



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

# Periódico Oficial

## Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 CARACTERÍSTICAS 113282801

edomex.gob.mx

legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., martes 8 de diciembre de 2020

2020. “Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”.

### Sumario

#### PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO

##### ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

ACUERDO 013/2020 POR EL QUE SE EMITEN LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE FIANZAS QUE DEBEN OTORGAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS AUXILIARES Y FIDEICOMISOS PÚBLICOS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO.

#### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

##### SECRETARÍA DE FINANZAS

PROCEDIMIENTO: GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE SERVICIOS CONSOLIDADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIOS GENERALES.

##### SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN MEXIQUENSE

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS INHÁBILES PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS DE BIENES O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE SE ENCUENTREN EN TRÁMITE O INICIEN EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DEL SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN MEXIQUENSE, A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.

#### PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CIRCULAR No. 69/2020, FE DE ERRATAS DEL ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO DEL VEINTITRÉS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTE, POR EL QUE SE ACTUALIZA SU MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN.

CIRCULAR No. 70/2020, ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, DE VEINTITRÉS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, POR EL QUE SE REFORMA SU REGLAMENTO INTERIOR.

#### FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO

ACUERDO 16/2020 DEL FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE CREA EL PROGRAMA DE RÉGIMEN DE ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO EL PROGRAMA DE BENEFICIOS PARA DEPENDIENTES ECONÓMICOS DEL PERSONAL OPERATIVO CAÍDO EN SERVICIO.

ACUERDO NÚMERO 17/2020, DEL FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE CREA EL PROGRAMA DE OTORGAMIENTO DE GRATIFICACIONES ESPECIALES AL PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SE EMITEN SUS REGLAS DE OPERACIÓN.

##### SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.

##### INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

ACUERDO N°. IEEM/JG/28/2020.- POR EL QUE SE ACTUALIZA EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES PRESENCIALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO, APROBADO MEDIANTE ACUERDO IEEM/JG/14/2020.

AVISOS JUDICIALES: 4167, 4168, 4170, 4179, 4196, 4446, 4456, 4459, 4460, 4461, 4464, 4465, 4480, 4481, 4491, 4640, 4642, 4648, 4652, 4653, 4654, 4655, 4656, 4657, 4658, 4659, 4660, 4662, 4663, 4665, 4666, 4667, 4674, 4675, 4676, 4677, 4678, 4754, 4761, 4766, 4767, 4768, 4779, 4780, 4781, 4782, 4784, 4785, 4786, 4787, 4788, 4789 y 4790.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 4669, 4670, 4671, 4672, 4673, 4757, 4425, 4440, 4447, 4493, 4494, 4753, 4755, 4756, 4763, 4764, 4765, 4769, 4770, 4771, 4772, 4773, 4774, 4775, 4776, 4777, 4778, 4792, 4794, 4762, 4505, 4507, 4513, 4524, 4783, 4793, 4758, 4791, 4759 y 4760.

Tomo CCX  
Número  
112

### SECCIÓN PRIMERA

Número de ejemplares impresos: 300

# PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO

## ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO



Diputadas y Diputados Locales  
Estado de México

Órgano Superior de Fiscalización

### ACUERDO 013/2020 POR EL QUE SE EMITEN LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE FIANZAS QUE DEBEN OTORGAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS AUXILIARES Y FIDEICOMISOS PÚBLICOS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO.

**MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ**, Auditora Superior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en los artículos 34, 61 fracción XXXII y 129 penúltimo párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 94 fracción I y 95 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México; 1, 3, 4, 6, 8 fracciones XI y XXXVI, 10 y 13 fracciones II, X y XXV, 21, 26 fracción VIII de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México; 6 fracción XI y 53 fracciones VII y XIV del Reglamento Interior y el Manual General de Organización del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; y

#### CONSIDERANDO

Que el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, es competente para revisar y fiscalizar los fondos, cuentas públicas, deuda pública y actos relativos al ejercicio y aplicación de los recursos públicos de las entidades fiscalizables del Estado de México, con el objetivo de contribuir en su transparencia y aplicación.

Que en ejercicio de sus atribuciones debe establecer los criterios generales para que los Ayuntamientos, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos Municipales del Estado de México, contraten las fianzas que garanticen cada ejercicio fiscal de su administración; ante posibles daños y/o perjuicios que se pudieran causar a su hacienda pública o patrimonio, por actos u omisiones de sus servidores públicos que reciban, manejen o administren recursos del erario; así como por los causados por la comisión de faltas administrativas graves, señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Que en congruencia con los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad, confiabilidad y de máxima publicidad, que rigen su actuar, he tenido a bien emitir los siguientes:

### CRITERIOS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE FIANZAS QUE DEBEN OTORGAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS AUXILIARES Y FIDEICOMISOS PÚBLICOS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

#### CAPÍTULO I

#### OBJETO, DISPOSICIONES GENERALES Y GLOSARIO

**PRIMERO.** Estos criterios y políticas de operación son de orden público e interés general y tienen por objeto establecer las directrices que deben cumplir los fiadores para el otorgamiento de fianzas, con las que se garantizará el pago de los daños y/o perjuicios estimables en dinero, que los servidores públicos causen en el ejercicio de sus funciones, a la hacienda pública o al patrimonio de los Ayuntamientos, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos Municipales del Estado de México.

**SEGUNDO.** El monto a garantizar deberá ser por el equivalente al uno al millar del importe correspondiente a los ingresos propios de las entidades fiscalizables municipales del Estado de México y las participaciones que en ingresos federales y estatales les correspondieron en el ejercicio inmediato anterior, de conformidad con el artículo 96 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**TERCERO.** Para los efectos de estos criterios y políticas de operación, se entenderá por:

- A. AUTORIDAD EJECUTORA:** A la tesorería municipal y/o unidades administrativas equivalentes de los Ayuntamientos, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos Municipales del Estado de México, encargadas de custodiar y ejercer las garantías que se otorguen a favor de su hacienda pública o su patrimonio; con facultades para intervenir en los procedimientos de requerimiento de pago para hacer efectiva la obligación contraída en las pólizas de fianza;
- B. BENEFICIARIOS:** Los Ayuntamientos, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos Municipales del Estado de México, a favor de quienes se otorga la póliza de fianza;
- C. ENTIDAD FISCALIZABLE:** A los Ayuntamientos, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos Municipales del Estado de México;

- D. **FIADOR:** Persona jurídico colectiva con la capacidad económica para responder por los daños y/o perjuicios ocasionados por los servidores públicos de las Entidades Fiscalizables Municipales que en ejercicio de sus funciones causen a la hacienda pública municipal o a su patrimonio; así como por aquellos causados con motivo de la comisión de faltas administrativas graves, señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- E. **FIADO:** La Entidad Fiscalizable Municipal, por quien el fiador se obliga a cubrir el pago de daños y/o perjuicios que los servidores públicos, en ejercicio de sus funciones, causen a la hacienda pública municipal o a su patrimonio; o aquellas que resulten afectadas con motivo de la comisión de faltas administrativas graves, señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- F. **FIANZA:** Contrato por el cual, el fiador se compromete a pagar a nombre del fiado, los daños y/o perjuicios estimables en dinero, que los servidores públicos municipales causen en el ejercicio de sus funciones a la hacienda pública o al patrimonio a las Entidades Fiscalizables Municipales; así como por los causados con motivo de la comisión de faltas administrativas graves, señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- G. **FIANZA DE FIDELIDAD:** Es la garantía que protege a la Entidad Fiscalizable Municipal de una manera integral, obteniendo el resarcimiento de los daños y/o perjuicios a la hacienda pública o a su patrimonio, que llegara a ocasionar algún servidor público en el ejercicio de sus funciones.
- H. **GARANTÍA:** Instrumento legal mediante el cual, las Entidades Fiscalizables Municipales, responden por los daños y/o perjuicios que los servidores públicos adscritos a estos, causen a su hacienda pública o a su patrimonio en el ejercicio de sus funciones o con motivo de la comisión de faltas administrativas graves, señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- I. **MONTO AFIANZADO:** Estimación equivalente al uno al millar del importe correspondiente a los ingresos propios de las Entidades Fiscalizables Municipales y las participaciones que en ingresos federales y estatales les correspondieron en el ejercicio inmediato anterior;
- J. **ÓRGANO SUPERIOR:** Al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- K. **PÓLIZA DE FIANZA:** Documento donde se hace constar por escrito los términos y alcances de la garantía que el fiador otorga a las Entidades Fiscalizables Municipales;
- L. **PRIMA:** Pago que no podrá exceder el 8% del total del monto afianzado, que se comprometen a realizar las Entidades Fiscalizables Municipales, al fiador al momento de suscribir el contrato de fianzas; y
- M. **AUDITORA SUPERIOR:** A la Titular del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

## **CAPÍTULO II DEL AFIANZAMIENTO**

**CUARTO.** Son sujetos a contratar fianza, los servidores públicos de los Ayuntamientos que capten, recauden, reciban, ejerzan, administren o manejen recursos del erario de la Entidad Fiscalizable Municipal y causen daños y/o perjuicios a su hacienda pública o a su patrimonio en el ejercicio de sus funciones o con motivo de la comisión de faltas administrativas graves, señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Lo anterior no es limitativo para el caso de que los Ayuntamientos, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos Municipales del Estado de México, contraten una "Fianza de Fidelidad Colectiva", que incluya en una, a varios servidores públicos de las entidades fiscalizables de un mismo municipio, para hacer frente a los posibles daños y/o perjuicios que causen a su hacienda pública o a su patrimonio en el ejercicio de sus funciones o con motivo de la comisión de faltas administrativas graves.

## **CAPÍTULO III DE LA FORMA DE GARANTIZAR**

**QUINTO.** El adecuado manejo de la hacienda pública o el patrimonio de las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, así como la comisión de faltas administrativas graves, se garantizará mediante fianza, la cual, será otorgada por el fiador legalmente autorizado que cumpla con los criterios y políticas de operación y lo estipulado en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

La fianza deberá cubrir los daños y/o perjuicios a la hacienda pública o al patrimonio, que causen los servidores públicos con motivo de la comisión de faltas administrativas graves o en el ejercicio de sus funciones al captar, recaudar, recibir, ejercer, administrar o manejar recursos del erario de las Entidades Fiscalizables Municipales.

No se reducirá el monto afianzado al producirse un siniestro; por lo que, el contrato se mantendrá en vigor con el valor nominal originalmente estipulado en la fecha de inicio, sin que sea necesario pagar prima adicional.

## **CAPÍTULO IV DE LA COBERTURA DE LA FIANZA**

**SEXTO.** La fianza a contratar por las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, debe cubrir los daños y/o perjuicios estimables en dinero, que en ejercicio de sus funciones, causen los servidores públicos que capten, recauden, reciban,

ejerzan, administren o manejen recursos del erario de la entidad fiscalizable municipal y por la comisión de faltas administrativas graves señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

#### **CAPÍTULO V** **PERÍODOS A GARANTIZAR Y VIGENCIA DE LA GARANTIA**

**SÉPTIMO.** Para efecto de los presentes criterios y políticas de operación, las Entidades Fiscalizables Municipales deben garantizar el manejo de la hacienda pública y el patrimonio; en los periodos siguientes:

- a) Del 1 de enero al 31 de diciembre correspondiente al primer año de gestión municipal;
- b) Del 1 de enero al 31 de diciembre correspondiente al segundo año de gestión municipal; y
- c) Del 1 de enero al 31 de diciembre correspondiente al último año de gestión municipal.

Las fianzas deben cubrir los daños y/o perjuicios que en ejercicio de sus funciones, causen a la hacienda pública o al patrimonio de la entidad fiscalizable municipal, los servidores públicos que capten, recauden, reciban, ejerzan, administren o manejen recursos del erario de dicha entidad o por la comisión de faltas administrativas graves, por el periodo que se pacte en las pólizas.

La cobertura de la fianza será por la totalidad del periodo, sin importar que se contrate en días posteriores al inicio de cada ejercicio a garantizar; de conformidad con lo anterior, los fiadores autorizados, que cumplan con los presentes criterios y políticas de operación y lo estipulado en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, deberán emitir póliza de fianza que cubra cada uno de los periodos que comprendan la administración municipal; así como, los endosos de inclusión por los montos determinados para cada entidad fiscalizable municipal de que se trate.

**OCTAVO.** Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 13 fracción X de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, en la contratación de la fianza del último año de gestión municipal, deberá contratarse la ampliación de la vigencia por tres años posteriores a la conclusión de la administración a efecto de garantizar algún posible daño a la hacienda pública de la administración que concluye y que se relacione con el periodo de la gestión del servidor público saliente.

#### **CAPÍTULO VI** **BENEFICIARIO DE LA FIANZA Y DE LA DOCUMENTACIÓN**

**NOVENO.** Los beneficiarios de la fianza deberán ser los Ayuntamientos, Organismos Auxiliares y los Fideicomisos Públicos Municipales del Estado de México, según se trate tomando como referencia su Registro Federal de Contribuyentes.

**DÉCIMO.** El fiador autorizado el año anterior próximo por este Órgano Superior, podrá solicitar el refrendo de la autorización otorgada; de igual forma, quienes lo soliciten por primera ocasión deberán presentar mediante escrito dirigido a la Auditora Superior, los días diez y once de diciembre de dos mil veinte, la solicitud que contenga los términos, alcances y condiciones del clausulado de las pólizas a que se refieren los presentes criterios y políticas de operación; así mismo, los fiadores deben estar autorizados y registrados ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

El escrito signado por los fiadores deberá ir acompañado de la siguiente documentación:

- I. El clausulado de las pólizas, que contenga los términos, alcances y condiciones establecidas en los presentes Criterios.
- II. Acta constitutiva con anexos y modificaciones;
- III. Poder notarial de apoderado legal e identificación oficial con fotografía;
- IV. Estados financieros auditados acompañados de identificación oficial del auditor, y
- V. Reporte de reclamaciones recibidas por parte de entidades públicas pagadas, rechazadas y pendientes de pago.
- VI. Reporte del buró de entidades financieras (CONDUSEF).
- VII. El índice de cobertura de base de inversión.
- VIII. El índice de cobertura de base de inversión de corto plazo.

Una vez que se haya recibido la documentación descrita, el Órgano Superior podrá requerir a los fiadores información que considere oportuna para el otorgamiento de la autorización correspondiente.

El Órgano Superior previa revisión de la documentación referida, los términos, alcances y condiciones del clausulado de las pólizas que presenten los fiadores, dará a conocer el diecisiete de diciembre del año en curso, al o los autorizados que cumplan con los términos de los presentes criterios y considere óptimos para afianzar a los Ayuntamientos, Organismos Auxiliares y los Fideicomisos Públicos Municipales del Estado de México.

**DÉCIMO PRIMERO.** Los Ayuntamientos, Organismos Auxiliares y los Fideicomisos Públicos Municipales del Estado de México, por conducto del tesorero y/o director de finanzas de las unidades administrativas equivalentes; una vez afianzados, deberán presentar mediante oficio dirigido a la Auditora Superior, en copia certificada, la documentación siguiente:

- I. Póliza de fianza;
- II. Endoso modificatorio, en su caso;
- III. Cheque de póliza, comprobante de depósito u hoja de transferencia, (con número de operación y número de referencia), a favor del fiador autorizado que cumpla con las normas emitidas por el Órgano Superior;
- IV. Factura electrónica con sello digital expedida por el fiador a favor de la entidad fiscalizable, y
- V. La factura expedida a favor de la entidad fiscalizable en formato electrónico (CD).

Los documentos descritos, deben ser presentados a más tardar, los primeros diez días hábiles del mes de febrero del año que corresponda garantizar el periodo de que se trate.

En los Ayuntamientos el síndico municipal será el encargado de vigilar que se cumpla la obligación de presentar la documentación señalada en el plazo establecido; en caso de que sean dos o más síndicos, lo hará el primero; mientras que en los Organismos Auxiliares y los Fideicomisos Públicos Municipales del Estado de México la vigilancia estará a cargo del servidor público que designe el órgano máximo de gobierno.

Las entidades fiscalizables de nueva creación, realizarán dentro de los cuarenta días hábiles siguientes al inicio de sus operaciones financieras, la contratación de las fianzas con el fiador autorizado que cumpla con los presentes criterios y políticas de operación y lo estipulado en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; además, presentarán ante el Órgano Superior la documentación señalada en este numeral, dentro de los veinte días siguientes a la contratación.

## **CAPÍTULO VII DE LA CUSTODIA**

**DÉCIMO SEGUNDO.** Las pólizas de fianzas originales deberán permanecer en custodia y conservación de las entidades fiscalizables municipales, según sea el caso, por lo que, los responsables directos serán los tesoreros y/o director de finanzas de las unidades administrativas equivalentes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 344 del Código Financiero del Estado de México y Municipios y 95 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Las afianzadoras estarán obligadas a enviar, según sea el caso, a la Tesorería de la Federación, a la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal (ahora Ciudad de México) o bien a las autoridades estatales o municipales que correspondan, una copia de todas las pólizas de fianzas que expidan a su favor, en acato al artículo 282 fracción I de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS PAGOS PARA MANTENER LA VIGENCIA DE LA PÓLIZA DE FIANZA**

**DÉCIMO TERCERO.** En los Ayuntamientos el presidente y tesorero, serán los responsables de efectuar los pagos a los fiadores para mantener vigentes las pólizas de fianzas, por su parte, el síndico de vigilar que se cumpla con esta obligación; en caso, de que sean dos o más síndicos lo hará el primero.

**DÉCIMO CUARTO.** En los Organismos Operadores de Agua, los responsables de efectuar los pagos serán los directores generales y de administración y finanzas o su equivalente; en los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, serán los directores generales y tesoreros o su equivalente; en los Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte, serán los directores generales y de finanzas o su equivalente; en el Instituto Municipal de la Juventud, será el director general y tesorero o su equivalente y en el Organismo Público Descentralizado para el Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli, será el director general y tesorero o su equivalente; la vigilancia, estará a cargo del Titular del Órgano Interno de Control de los mismos.

**DÉCIMO QUINTO.** En los Fideicomisos Públicos Municipales, el fiduciario será responsable de efectuar los pagos para mantener vigente la póliza de fianza el fideicomitente.

## **CAPÍTULO IX DE LA INDEMNIZACIÓN O PAGO DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA HACIENDA PÚBLICA O AL PATRIMONIO DE LOS AYUNTAMIENTOS, DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES Y DE LOS FIDEICOMISOS PÚBLICOS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO**

**DÉCIMO SEXTO.** La indemnización o pago de los daños y/o perjuicios que se causen a la hacienda pública o al patrimonio de los Ayuntamientos, de los Organismos Auxiliares y de los Fideicomisos Públicos Municipales del Estado de México, así como los ocasionados por la comisión de faltas administrativas graves, procederá en el momento en que cause estado la resolución donde se hayan determinado y cuantificado. El pago del daño y/o perjuicio no podrá ser condicionado a la presentación de la denuncia o querrela con contra del servidor público.

Del mismo modo, la indemnización o pago de los daños y/o perjuicios que se causen a la hacienda pública o al patrimonio de las entidades fiscalizables municipales del Estado de México, también procederá cuando sea decretada por una autoridad judicial, a través de la cual, condene al fiado a la reparación del daño patrimonial causado al beneficiario, en términos de la obligación garantizada, que deberá estar debidamente determinada y cuantificada en la sentencia de que se trate.

## **CAPÍTULO X EXIGIBILIDAD DE LAS PÓLIZAS DE FIANZAS**

**DÉCIMO SÉPTIMO.** Las pólizas de fianzas, serán exigibles conforme a lo previsto en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**DÉCIMO OCTAVO.** Para iniciar el procedimiento de requerimiento de pago, los Ayuntamientos, los Organismos Auxiliares y los Fideicomisos Públicos Municipales del Estado de México, por conducto del síndico, en caso de que sean dos o más síndicos lo hará el primero y el Titular del Órgano Interno de Control, deberán integrar la documentación siguiente:

- I. Original de la póliza de la fianza para caucionar el manejo de los fondos municipales;
- II. Acta administrativa levantada por conducto del síndico; en caso, de que sean dos o más síndicos lo hará el primero y el Titular del Órgano Interno de Control, con la asistencia de dos testigos, en que consten los actos u omisiones de los servidores públicos que capten, recauden, reciban, ejerzan, administren o manejen los fondos públicos del Estado de México; así como, los fondos públicos federales en los términos convenidos con dicho ámbito y que se traduzcan en daños y perjuicios estimables en dinero o bien los derivados de la comisión de faltas administrativas graves;
- III. Copia certificada de la resolución que haya causado estado en la que se determine el monto de los daños y perjuicios causados; y
- IV. Todos aquellos documentos que se estimen convenientes para integrar el expediente, donde se observe, que se causaron daños y perjuicios estimables en dinero, a la hacienda pública o al patrimonio de las entidades fiscalizables.

## **CAPÍTULO XI DE LAS AUTORIDADES EJECUTORAS**

**DÉCIMO NOVENO.** Para efecto de lo señalado en los presentes criterios y políticas de operación, serán autoridades ejecutoras:

- I. En los Ayuntamientos: La tesorería municipal; y
- II. En los Organismos Auxiliares y de los Fideicomisos Públicos Municipales del Estado de México: La dirección de finanzas o su equivalente.

Las autoridades señaladas serán las encargadas de custodiar y ejercer las garantías que se otorguen a favor de la hacienda pública o el patrimonio de los Ayuntamientos, Organismos Auxiliares y de los Fideicomisos Públicos Municipales del Estado de México, mediante el procedimiento de requerimiento de pago de conformidad con las bases que fije el Reglamento del artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; sin embargo, en tanto se expida el Reglamento a que hacen referencia el artículo citado, se aplicará en lo conducente, lo establecido en el Reglamento del artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Federación, del Distrito Federal (ahora Ciudad de México), de los Estados y de los Municipios, distintas de las que garantizan obligaciones fiscales federales a cargo de terceros, en estricto cumplimiento al artículo transitorio Décimo Segundo de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

El Presidente Municipal y/o el Titular del Órgano Interno de Control, o bien con quien asuma la representación jurídica de los Organismos Auxiliares y de los Fideicomisos Públicos Municipales del Estado de México, deben notificar, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que quede firme la resolución, a la autoridad ejecutora y al Órgano Superior.

## **CAPÍTULO XII PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVAS LAS PÓLIZAS DE FIANZA**

**VIGÉSIMO.** Para hacer efectivas las pólizas de fianza por daños y/o perjuicios a la hacienda pública o el patrimonio de los Ayuntamientos, Organismos Auxiliares y de los Fideicomisos Públicos Municipales del Estado de México, estimados en dinero, que fueron causados por los servidores públicos o por quienes dejaron de serlo en ejercicio de sus funciones o por la comisión de faltas administrativas graves; el presidente municipal y/o el Titular del Órgano Interno de Control, o bien, quien asuma la representación jurídica de las entidades fiscalizables municipales, remitirán por escrito la resolución que haya causado estado a la autoridad dentro de los diez días hábiles posteriores a que se haya notificado la citada resolución acompañada con los documentos que conforman el expediente de la póliza de fianza, para que se inicie el procedimiento de requerimiento de pago.

Ante lo cual, la autoridad ejecutora debe observar lo establecido en las disposiciones previstas en el Reglamento del artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; sin embargo, hasta en tanto sea emitido el citado reglamento, se aplicará en lo conducente lo dispuesto en el Reglamento del artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Federación, del Distrito Federal (ahora Ciudad de México), de los Estados y de los Municipios, distintas de

las que garantizan obligaciones fiscales federales a cargo de terceros, en estricto cumplimiento al artículo transitorio Décimo Segundo de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

### **CAPÍTULO XIII DE LA ASISTENCIA LEGAL**

**VIGÉSIMO PRIMERO.** El Órgano Superior, podrá brindar asesoría a las entidades fiscalizables municipales que así lo soliciten, sobre estos criterios y políticas de operación.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.** Los Ayuntamientos, los Organismos Auxiliares y los Fideicomisos Públicos Municipales del Estado de México, por medio de su autoridad ejecutora deberán dar aviso de conocimiento al Órgano Superior, sobre las gestiones que hayan realizado para hacer efectivas las pólizas de fianza, vinculadas con resoluciones que hayan causado estado; con independencia de la presentación de denuncias o querellas en los casos que procedan por parte de quien asuma la representación jurídica de los entes fiscalizables municipales.

### **CAPÍTULO XIV DE LAS RESPONSABILIDADES**

**VIGÉSIMO TERCERO.** El incumplimiento de los presentes criterios y políticas de operación, dará lugar a la responsabilidad administrativa que corresponda, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables.

### **CAPÍTULO XV DE LA INTERPRETACIÓN**

**VIGÉSIMO CUARTO.** El Órgano Superior, será la única autoridad competente para interpretar los presentes criterios y políticas de operación; así como, para determinar lo no previsto en los mismos.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquense estos criterios y políticas de operación, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado Libre y Soberano de México.

**SEGUNDO.** Los presentes criterios y políticas de operación, entrarán en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado Libre y Soberano de México.

**TERCERO.** Se abrogan los "Criterios Generales y Políticas de Operación para la Contratación de Fianzas de los Servidores Públicos de los Ayuntamientos, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos Municipales del Estado de México", publicados en Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado Libre y Soberano de México, en fecha 6 de diciembre 2019.

Así lo acordó y firma Miroslava Carrillo Martínez, Auditora Superior de Fiscalización y el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, Rogelio Padrón de León, quien autoriza los documentos relacionados con aspectos jurídicos.

Dado en las oficinas del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, ubicadas en la calle de Mariano Matamoros, número 124, Colonia Centro, Toluca de Lerdo, Estado de México, a los siete días del mes de diciembre de dos mil veinte.

**MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ  
AUDITORA SUPERIOR DEL ÓRGANO SUPERIOR DE  
FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO  
(RÚBRICA).**

**ROGELIO PADRÓN DE LEÓN  
TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS  
(RÚBRICA).**



# PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

## SECRETARÍA DE FINANZAS



### PROCEDIMIENTO: GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE SERVICIOS CONSOLIDADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIOS GENERALES

NOVIEMBRE DE 2020

© Derechos Reservados.  
Primera Edición, Noviembre de 2020.  
Gobierno del Estado de México.  
Secretaría de Finanzas.  
Dirección General de Recursos Materiales  
Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales.  
Impreso y hecho en Toluca, México.  
Printed and made in Toluca Mexico.

La reproducción total o parcial de este documento podrá efectuarse mediante la autorización exprefesa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

<b>PROCEDIMIENTO: GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE SERVICIOS CONSOLIDADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIOS GENERALES</b>	Edición: Primera
	Fecha: Noviembre de 2020
	Código: 20706005030000L
	Página:

#### ÍNDICE

- Presentación.**
- Objetivo General.**
- Identificación e Interacción de Procesos.**
- Relación de Procesos y Procedimientos.**
- Descripción de los procedimientos**
- Macroproceso: Contratación de servicios consolidados.**
- Proceso IV: Control y seguimiento**
- Procedimiento:**

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1. Gestión y seguimiento a la atención de solicitudes de servicios consolidados en el Sistema de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales (SIGESS). | 227006004/01/01 |
|--|-----------------|

**Simbología**

**Registro de Ediciones**

**Distribución**

**Validación**

### III. PRESENTACIÓN

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

Por ello, la Administración Pública del Estado de México impulsa acciones y resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

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

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

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de Sistemas de Gestión de Calidad.

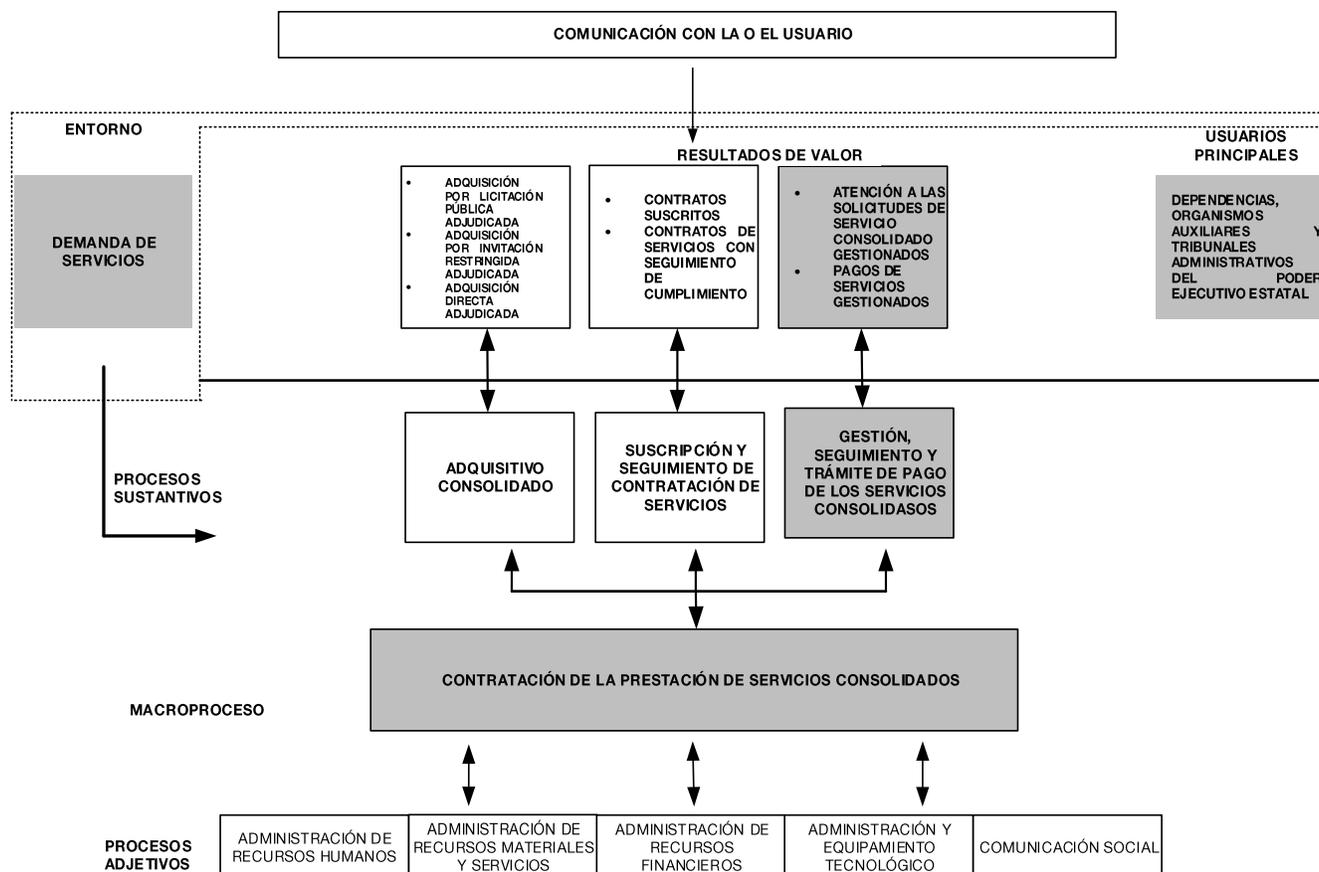
El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales de la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinear la gestión administrativa de esta unidad administrativa del Ejecutivo Estatal.

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

#### IV. OBJETIVO GENERAL

Incrementar la calidad, eficiencia y eficacia de las actividades que tiene encomendadas de la Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales, mediante la formalización, estandarización y sistematización de las actividades de trabajo a través de un Procedimiento de Gestión y Seguimiento de la Atención a las Solicitudes de Servicios Consolidados en el SGSSG.

#### V. IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



**VI. RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****MACROPROCESO: Contratación de la prestación de servicios consolidados**

**Proceso Adquisitivo de Servicios:** De la solicitud a la adjudicación:

**PROCEDIMIENTOS:**

1. - Adjudicación por licitación pública
2. - Adjudicación por invitación restringida
3. - Adjudicación directa

**Proceso de Contratación de servicios:** De la emisión del fallo a la contratación del servicio.

**PROCEDIMIENTOS:**

1. Suscripción de Contratos de Servicios.
2. Seguimiento al cumplimiento de Contratos de Servicios

**Proceso de Gestión, Seguimiento y Tramite de Pago de los Servicios Consolidados:** Del contrato del servicio, seguimiento y tramite de la prestación de estos.

**VII. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS****PROCEDIMIENTO:**

1. Gestión y Seguimiento de la Atención a las Solicitudes del Servicios Consolidados en el Sistema de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales.
2. Gestión del trámite de pago de servicios generales.

**PROCEDIMIENTO:**

Gestión y seguimiento a la atención de solicitudes de servicios consolidados en el Sistema de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales (SIGESS).

**OBJETIVO:**

Asegurar que las solicitudes de servicios consolidados realizadas por las unidades administrativas usuarias en el Sistema de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales, sean atendidas en tiempo y forma por los prestadores de servicios consolidados, mediante la gestión y seguimiento de las mismas.

**ALCANCE:**

Aplica al personal del Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales de la Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales, encargados de gestionar de manera oportuna las solicitudes de los servicios consolidados generadas por las unidades administrativas usuarias, al personal habilitado por las unidades administrativas usuarias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México que tengan a su cargo los trámites inherentes a los servicios consolidados, así como al prestador del servicio consolidado.

**REFERENCIAS:**

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, Artículos 19, fracción III y 24 fracciones XXXVII y LXIV, "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Artículos 3, fracción XVIII y 32, fracciones XIII y XIX, Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 5 de abril del 2019, reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, Apartado VII: Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa. 20706005030000L Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales, 20706005030100L Subdirección de Servicios Generales Sector Central y 20706005030200L Subdirección de Servicios Generales Sector Auxiliar. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 25 de abril de 2019.
- Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder

Ejecutivo del Estado de México. POBALINES 089, 090, 115 y 116, "Gaceta del Gobierno", 9 de diciembre de 2013, reformas y adiciones.

- Medidas de Austeridad y contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal 2019, Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 8 de febrero de 2019.

#### **RESPONSABILIDADES:**

La Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales, a través del Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales, es la unidad administrativa responsable de gestionar de manera oportuna las solicitudes de los servicios consolidados derivados de los contratos celebrados con la Dirección General de Recursos Materiales, mediante el Sistema de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales.

#### **La o el Responsable del Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales deberá:**

- Revisar y firmar la "Cédula de Incumplimiento" y el "Registro de Verificación".
- Turnar, para firma de las o los titulares de las Subdirecciones de Servicios Generales Sector Central o Auxiliar la "Cédula de Incumplimiento".
- Elaborar para firma de la o del Titular de la Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales, los oficios de incumplimiento en los que incurrieron los prestadores de servicios consolidados.
- Obtener una copia fotostática del oficio firmado de incumplimiento para acuse de recibo y entregar oficio de devolución firmado y acuse al personal de oficialía de partes para su envío a la Coordinación de Procedimientos Adquisitivos de la Dirección General de Recursos Materiales.

#### **Las o los Analistas del Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales deberán:**

- Revisar que el folio SIGESS generado por las unidades administrativas usuarias, cumpla con las políticas establecidas.
- Turnar de manera oportuna al prestador del servicio consolidado, la solicitud del servicio, indicando la fecha límite de cumplimiento.
- Realizar la verificación con el personal habilitado por las unidades administrativas usuarias, conforme a las políticas establecidas.
- Elaborar las "Cédulas de Incumplimiento" y el registro de verificación en los casos que correspondan.
- Turnar la "Cédula de Incumplimiento" y "Registro de Verificación" a la o al responsable del Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales para la firma de las o los titulares de las Subdirecciones de Servicios Generales Sector Central o Auxiliar.

#### **El personal habilitado por las unidades administrativas usuarias deberá:**

- Generar las solicitudes de servicios a través del SIGESS, conforme a las políticas establecidas.
- Firmar el documento que acredita la entrega del servicio.
- Informar mediante el SIGESS el cumplimiento o incumplimiento de las solicitudes de servicios generadas, conforme a las políticas establecidas.
- Dar por concluidas las solicitudes atendidas por el prestador del servicio consolidado.

#### **El prestador del servicio consolidado deberá:**

- Cumplir con la atención del folio SIGESS notificado electrónicamente y generar el documento que acredite la prestación del servicio.
- Registrar el seguimiento de la solicitud del servicio en el SIGESS.
- Informar a la o el responsable del Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales, el estatus de los folios SIGESS de los casos que no registró seguimiento.

#### **DEFINICIONES:**

##### **Sistema de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales (SIGESS)**

Sistema mediante el cual las unidades administrativas usuarias, generan solicitudes electrónicas relacionadas con la prestación de los servicios consolidados.

##### **Solicitud del servicio**

Requerimiento generado por las unidades administrativas usuarias mediante el SIGESS, para la atención del prestador del servicio consolidado.

<b>Servicios consolidados</b>	Servicios contratados por el Gobierno del Estado de México a través de la Dirección General de Recursos Materiales, adjudicados mediante un procedimiento de contratación único, con el fin de obtener mejores condiciones en cuanto a precio, para las partidas de fotocopiado, impresión y digitalización, combustible, limpieza y vigilancia.
<b>Prestador del servicio consolidado</b>	Persona física o jurídica que presta los servicios consolidados de fotocopiado, impresión y digitalización, combustible, limpieza y vigilancia, derivado de la celebración de un contrato con la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas.
<b>Analista del servicio consolidado</b>	Persona servidora pública designada por la o el Titular de la Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales, con la finalidad de gestionar hasta su cumplimiento las solicitudes de los servicios consolidados, generados mediante el SIGESS.
<b>Unidades Administrativas usuarias</b>	Hace referencia a las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos del Poder Ejecutivo Estatal.
<b>Personal habilitado</b>	Servidora pública o servidor público designado por la unidad administrativa usuaria, responsable de generar las solicitudes de servicios, así como de dar seguimiento a la atención otorgada en el SIGESS.
<b>Usuaría o usuario</b>	Dependencia, organismo auxiliar o tribunal administrativo del Poder Ejecutivo Estatal con quien se presentará el prestador del servicio para la atención de la solicitud del servicio consolidado.
<b>Verificación de la solicitud</b>	Procedimiento que realiza la o el analista del servicio consolidado, mediante llamada telefónica o visita, para corroborar que la solicitud del servicio haya sido atendida en el tiempo establecido.
<b>Cédula de incumplimiento</b>	Documento realizado por la o el analista del servicio consolidado, mediante el cual se hace constar el incumplimiento del prestador del servicio consolidado.
<b>Registro de verificación de incumplimiento</b>	Documento mediante el cual la o el analista del servicio consolidado, realiza la verificación con el personal habilitado, registrando el incumplimiento por parte del prestador del servicio consolidado.
<b>Folio SIGESS</b>	Registro generado por el SIGESS, que contiene la descripción de la solicitud del servicio consolidado.
<b>Reporte de solicitudes</b>	Reporte que emite el SIGESS y que contiene el seguimiento referente a la solicitud del servicio consolidado.
<b>Documentación soporte</b>	Documentación que se adjunta a la "Cédula de Incumplimiento", reporte SIGESS y registro de verificación.
<b>Oficio de incumplimiento</b>	Documento firmado por la o el Titular de la Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales, a través del cual se notifican los incumplimientos en los que incurrió el prestador del servicio consolidado.
<b>Coordinación de Procedimientos Adquisitivos</b>	Unidad administrativa adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales, encargada de recibir los incumplimientos en los que incurrió el prestador del servicio consolidado.
<b>ID</b>	Número de identificación asignado al equipo de fotocopiado, impresión y digitalización.
<b>Layout</b>	Formato proporcionado por el prestador del servicio consolidado de combustible requisitado por la servidora pública o el servidor público habilitado y que organiza los datos e información que se requieren para realizar los movimientos solicitados.

**Formato de baja**

Documento expedido por el Departamento de Verificación e Inventarios adscrito a la Dirección de Normatividad y Control Patrimonial de la Dirección General de Recursos Materiales, el cual señala los datos del vehículo dado de baja.

**Oficio de cancelación**

Documento generado por las unidades administrativas usuarias mediante el cual se solicita a la Dirección de Contabilidad del Sector Central la cancelación de las facturas emitidas por el prestador del servicio.

**INSUMOS:**

- Solicitud de servicios consolidados realizada por las unidades administrativas usuarias a través del Sistema de Gestión de Solicitudes de Servicios (SIGESS), y el Folio de Solicitud generado para gestión del servicio.

**RESULTADOS:**

- Atención a las solicitudes de Servicio consolidado otorgado a las unidades administrativas, gestionadas.
- Folios SIGESS de las solicitudes de servicio atendidos por el prestador del servicio consolidado.

**INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:**

- "Envío de Correspondencia" de la Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales.
- Procedimiento inherente a la "Sanción a Proveedores" de la Dirección de Normatividad y Control Patrimonial.

**POLÍTICAS:**

Todas las solicitudes de servicios consolidados realizadas por las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos del Poder Ejecutivo Estatal a través del SIGESS, deberán de cumplir con los requisitos señalados en la infografía correspondiente al servicio del cual se solicita, publicadas en el sitio [http://deesg.edomex.gob.mx/servicios\\_consolidados](http://deesg.edomex.gob.mx/servicios_consolidados), para su atención.

La solicitud del servicio de fotocopiado, impresión y digitalización deberá contener:

- En caso de solicitud de tóner o unidades de imagen.
  - Datos del equipo de fotocopiado (marca, modelo, serie, ID).
  - Domicilio completo de la unidad administrativa usuaria.
  - Nombre de la usuaria o usuario con el que se tendrá contacto.
  - Teléfono o correo electrónico de la usuaria o usuario.
- En caso de revisión de equipo
  - Datos del equipo de fotocopiado (marca, modelo, serie, ID).
  - Domicilio completo de la unidad administrativa usuaria.
  - Breve de la descripción de la falla
  - Nombre de la usuaria o usuario con el que se tendrá contacto.
  - Teléfono o correo electrónico de la usuaria o usuario.
- En caso de solicitar sustitución de equipo por demanda/volumen de impresión
  - Datos del equipo de fotocopiado (marca, modelo, serie, ID).
  - Volumen del equipo de fotocopiado.
  - Funciones del equipo.
  - Breve justificación de la sustitución del equipo.
  - Nombre de la usuaria o usuario con el que se tendrá contacto.
  - Teléfono o correo electrónico de la usuaria o usuario.
- En caso de solicitar sustitución de equipo con alta incidencia de fallas.
  - Datos del equipo de fotocopiado (marca, modelo, serie, ID).
  - Nombre de la usuaria o usuario con el que se tendrá contacto.
  - Teléfono o correo electrónico de la usuaria o usuario.
- En caso de solicitar recolección de tóner.

- Domicilio completo de la unidad administrativa usuaria.
- Nombre de la usuaria o usuario con el que se tendrá contacto.
- Teléfono o correo electrónico de la usuaria o usuario.
- En caso de solicitar reubicación de equipo.
  - Nombre de la Unidad Administrativa usuaria.
  - Datos del equipo de fotocopiado (marca, modelo, serie, ID).
  - Domicilio origen de la unidad administrativa usuaria.
  - Domicilio destino de la unidad administrativa usuaria.
  - Nombre de la usuaria o usuario con el que se tendrá contacto.
  - Teléfono o correo electrónico de la usuaria o usuario.

La atención de la solicitud del servicio de limpieza o vigilancia deberá contener:

- En caso de cambio de elementos:
  - Nombre de la Unidad Administrativa usuaria
  - Domicilio completo de la unidad administrativa usuaria.
  - Nombre del elemento susceptible al cambio.
  - Breve justificación del cambio del elemento.
  - Horario del elemento.
  - Nombre de la usuaria o usuario con el que se tendrá contacto.
  - Teléfono o correo electrónico de la usuaria o usuario.
- En caso de cambio de domicilio:
  - Nombre de la Unidad Administrativa usuaria.
  - Domicilio origen de la unidad administrativa usuaria.
  - Domicilio destino de la unidad administrativa usuaria.
  - Horario del o los elementos.
  - Nombre de la usuaria o usuario con el que se tendrá contacto.
  - Teléfono o correo electrónico de la usuaria o usuario.
- En caso de notas de crédito:
  - Nombre de la Unidad Administrativa usuaria.
  - Domicilio completo de la Unidad Administrativa usuaria.
  - Remitir lista de asistencia de los elementos faltantes al correo electrónico que proporcione la o el analista del servicio consolidado.
  - Nombre de la usuaria o usuario con el que se tendrá contacto
  - Teléfono o correo electrónico de la usuaria o usuario.
- En caso de asignación de vacantes:
  - Domicilio completo de la Unidad Administrativa usuaria.
  - Fecha en la que no se presentaron los elementos.
  - Nombre de la usuaria o usuario con el que se tendrá contacto
  - Teléfono o correo electrónico de la usuaria o usuario.
- En caso de falta de emisión de facturas:
  - Nombre de la Unidad Administrativa usuaria
  - Domicilio completo de la Unidad Administrativa usuaria.
  - Mes pendiente de facturación.
  - Nombre de la usuaria o usuario con el que se tendrá contacto.
  - Teléfono de la usuaria o usuario.
- En caso de refacturaciones:
  - Remitir el oficio de cancelación dirigido a la o él titular de la Dirección General de Contabilidad del Sector Central, al correo electrónico que proporcione la o el analista del servicio consolidado.
  - Nombre de la usuaria o usuario con el que se tendrá contacto.
  - Teléfono de la usuaria o usuario.

La atención de la solicitud del servicio de combustible deberá contener:

- En caso de reposición de tarjeta:
  - Folio proporcionado por el call center (reposición de tarjeta) del prestador del servicio.
  - Placas del vehículo.
- En caso de alta de tarjetas nuevas de primera vez o por cambio de placa:
  - Remitir el layout debidamente requisitado al correo electrónico que proporcione la o el analista del servicio consolidado.
- En caso de alta de tarjetas nuevas por inclusión de vehículos al parque:
  - Remitir formato de baja al correo electrónico que proporcione la o el analista del servicio consolidado.
  - Remitir el layout debidamente requisitado al correo electrónico que proporcione el analista del servicio general consolidado.
- En caso de cancelación de cuentas y tarjetas:
  - Número de cuenta.
  - Cuatro últimos dígitos de la tarjeta.
- En caso de fallas en el sistema:
  - Remitir captura de pantalla del error al correo que proporcione el analista del servicio general consolidado.
- En caso de reasignación de cuentas de monederos electrónicos:
  - Remitir al correo electrónico que proporcione el analista del servicio general consolidado, el layout de reasignación que contenga nombre del área anterior, nombre del área actual y el número de cuenta que se reasignará.
- En caso de cambios de usuarios de cuentas:
  - Remitir al correo electrónico que proporcione el analista del servicio general consolidado, correo electrónico anterior, nombre completo de la persona que va a quedar a cargo, correo electrónico nuevo y número de teléfono.
- En caso de cambios de denominación de tarjetas:
  - Remitir al correo electrónico que proporcione la o el analista del servicio general consolidado el layout que contenga: placa, tarjeta y cuenta anteriores y placa, marca, tipo, modelo, serie, cilindraje, área, monedero, correo electrónico y tipo de asignación.

El personal habilitado por la unidad administrativa usuaria, deberá registrar el seguimiento a las solicitudes del servicio mediante el SIGESS, en el apartado de observaciones, señalando la fecha de atención por parte del prestador del servicio consolidado o bien, la omisión a la atención de la solicitud del servicio.

La o el analista del servicio consolidado perteneciente al Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales, realizará la verificación vía telefónica o de manera presencial con el personal habilitado, una vez que se haya cumplido el plazo otorgado para la atención de la solicitud del servicio o bien una vez que el prestador del servicio informe mediante SIGESS o vía correo electrónico la atención al folio.

En caso de que el prestador del servicio no cumpla con la atención de una solicitud en la fecha establecida, la o el analista del Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales deberá solicitar al prestador del servicio consolidado, a través de correo electrónico, el cumplimiento total de la solicitud, aun cuando se encuentre fuera de la fecha establecida.

Si la servidora pública o el servidor público habilitado de la unidad administrativa usuaria del SIGESS no corrige en el lapso de tiempo indicado las observaciones que, en su caso, le sean señaladas a su solicitud, la o el Analista del Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales realizará la cancelación del folio de solicitud correspondiente, y la unidad usuaria tendrá que ingresar al Sistema y realizar una nueva solicitud.

#### DESARROLLO:

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dependencias y Organismos del Poder Ejecutivo Estatal/Unidad Administrativa Usuaria/Servidora Pública o Servidor Público Habilitado	<p>Ingresar al Sistema de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales (SIGESS) y emitir la solicitud de un servicio consolidado, obtener el folio de solicitud que el sistema genera de forma automática y queda en espera de una respuesta.</p> <p><b>Se conecta con la operación número 4 o 12, según corresponda.</b></p>
2	Dirección de Eventos Especiales y Servicios	Ingresar al SIGESS visualizar la solicitud del servicio consolidado emitida por la servidora pública o el servidor público habilitado, se entera, revisa y

	Generales/Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales/ Analista	<p>verifica que cumpla con los requisitos establecidos en la infografía "Trámites y Requisitos" publicado en <a href="http://deesg.edomex.gob.mx/servicios_consolidados">http://deesg.edomex.gob.mx/servicios_consolidados</a> y determina:</p> <p><b>¿La solicitud cumple con los requisitos establecidos en la infografía "Trámites y Servicios"?</b></p>
3	Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales/Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales/ Analista	<p><b>La solicitud no cumple con los requisitos establecidos en la infografía "Trámites y Servicios".</b></p> <p>Informa a la unidad administrativa usuaria, a través del SIGESS, la inconsistencia detectada, señalando el lapso en el que la servidora pública o el servidor público habilitado deberá de adicionar o modificar la información remitida, a fin de evitar que el folio de su solicitud sea cancelado y tenga que realizar la solicitud nuevamente.</p>
4	Dependencias y organismos del Poder Ejecutivo Estatal/Unidad Administrativa Usuaria / Servidora Pública o Servidor Público Habilitado	<p>Recibe, a través del SIGESS las observaciones a su solicitud, se entera, y actualiza la información, solventando las observaciones señaladas, y reenvía la solicitud de servicios al SIGESS.</p>
5	Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales/Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales/ Analista	<p>Recibe a través del SIGESS la actualización de la información y verifica que la servidora o el servidor público habilitado haya adicionado o modificado la información en el lapso establecido y determina:</p> <p><b>¿La servidora pública o el servidor público habilitado remitió la información en el tiempo establecido?</b></p>
6	Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales/Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales/ Analista	<p><b>La servidora pública o el servidor público habilitado no remitió la información en el tiempo establecido.</b></p> <p>Cancela el folio de solicitud del servicio consolidado, a través del SIGESS.</p>
7	Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales/Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales/ Analista	<p><b>Viene de la operación número 5.</b></p> <p><b>La servidora pública o el servidor público habilitado sí remitió la información en el tiempo establecido.</b></p> <p>Verifica si las observaciones señaladas a la solicitud del servicio fueron solventadas y, determina:</p> <p><b>¿Las observaciones señaladas a la solicitud fueron solventadas?</b></p>
8	Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales/Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales/ Analista	<p><b>Las observaciones señaladas a la solicitud no fueron solventadas.</b></p> <p>Informa a la unidad administrativa usuaria, a través del SIGESS, la inconsistencia detectada, señalando el lapso en el que la servidora pública o el servidor público habilitado deberá de adicionar o modificar la información remitida, a fin de evitar que el folio de su solicitud sea cancelado y tenga que realizar la solicitud nuevamente.</p> <p><b>Se conecta con la operación número 4.</b></p>
9	Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales/Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales/ Analista	<p><b>Las observaciones señaladas a la solicitud sí fueron solventadas.</b></p> <p>Turna a través del SIGESS la solicitud al prestador del servicio consolidado que corresponda, estableciendo las condiciones de la prestación del servicio, así como fecha límite de cumplimiento.</p> <p><b>Se conecta con la operación número 11.</b></p>
10	Dirección de Eventos	<p><b>Viene de la operación número 2.</b></p>

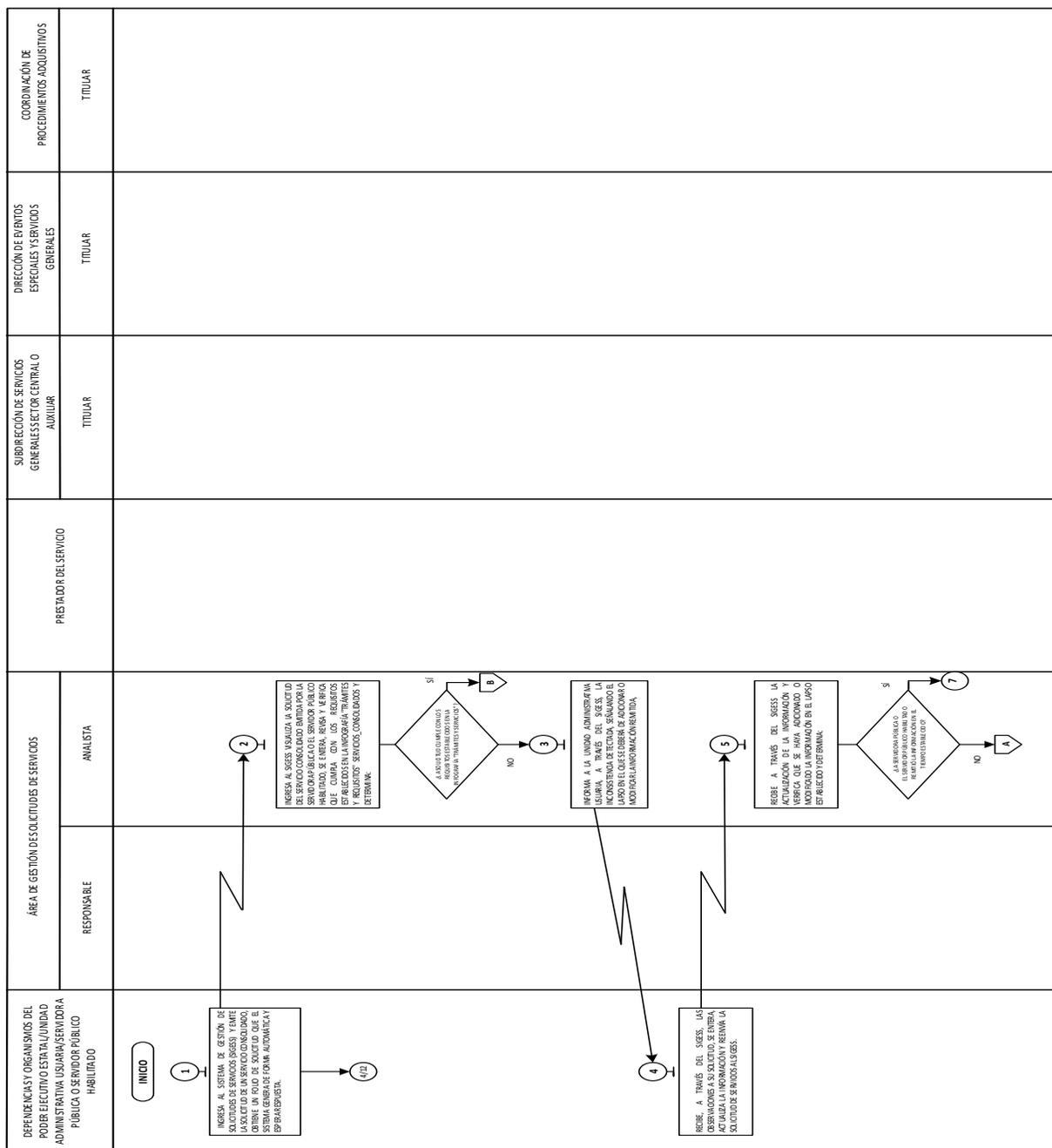
	Especiales y Servicios Generales/Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales/ Analista	<p><b>La solicitud sí cumple con los requisitos establecidos en la infografía “Trámites y Servicios”.</b></p> <p>Turna a través del SIGESS la solicitud al prestador del servicio consolidado que corresponda, estableciendo las condiciones de la prestación del servicio, así como fecha límite de cumplimiento.</p>
11	Prestador del Servicio	<p>Recibe solicitud a través del SIGESS, se entera, elabora documento que acredite la atención al servicio y atiende la solicitud en las condiciones y forma establecidas en la misma y entrega el servicio junto con la documentación y, una vez otorgado el servicio, registra la atención de la solicitud en el SIGESS, en su caso, envía, a través de mensajería o correo electrónico el documento que comprueba la atención en la fecha establecida, al Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales.</p>
12	Dependencias y organismos del Poder Ejecutivo Estatal/Unidad Administrativa Usuaría/Servidora Pública o Servidor Público Habilitado	<p>Recibe el servicio junto con la documentación que acredite la entrega del servicio, firma e ingresa al SIGESS para hacer comentarios respecto al servicio que le fue brindado.</p>
13	Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales/Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales / Analista	<p>Ingresa al SIGESS, se entera de la atención otorgada por el prestador del servicio y, en su caso, recibe a través de mensajería o correo electrónico, el documento que acredita la atención de la solicitud, y procede a verificar con el personal habilitado por las unidades administrativas usuarias, de manera presencial o telefónica, que el prestador del servicio consolidado haya atendido la solicitud en las condiciones y tiempo establecido.</p>
14	Dependencias y organismos del Poder Ejecutivo Estatal/Unidad Administrativa Usuaría/Servidora Pública o Servidor Público Habilitado	<p>Recibe llamada telefónica o al analista, se entera de la verificación de la prestación del servicio y atención conforme a las condiciones y tiempo establecido, informa al Analista, los comentarios al respecto.</p>
15	Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales/Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales / Analista	<p>Se entera de la información y determina:</p> <p><b>¿El prestador del servicio cumplió con las condiciones y tiempo establecidos?</b></p>
16	Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales/Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales/ Analista	<p><b>El prestador del servicio no cumplió con las condiciones y tiempo establecidos.</b></p> <p>ingresa al SIGESS, requisita la carátula de “Cédula de Incumplimiento” y el “Registro de Verificación”, e imprime el reporte correspondiente, firma cédula y registro, los anexa al reporte SIGESS y los turna a la o al responsable del Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales para su firma y la firma de la o del Titular de la Subdirección de Servicios Generales del Sector Central o, Auxiliar, según corresponda, adjuntando en su caso, el documento que acredite la atención de la solicitud.</p>
17	Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales/Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales/ Responsable	<p>Recibe “Cédula de Incumplimiento”, y documentación soporte (“Registro de Verificación”, reporte SIGESS y, en su caso, el documento que acredita la atención de la solicitud), revisa los documentos y determina:</p> <p><b>¿La “Cédula de Incumplimiento” y la documentación soporte cuentan con todos los datos correctos?</b></p>
18	Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales/Área de Gestión de	<p><b>La “Cédula de Incumplimiento” y/o la documentación soporte no cuentan con todos los datos correctos.</b></p>

	Solicitudes de Servicios Generales/ Responsable	Señala observaciones y regresa la "Cédula de Incumplimiento" anexa a la documentación soporte al analista para su corrección.
19	Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales/Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales/ Analista	Recibe la "Cédula de Incumplimiento" y documentación soporte, se entera, corrige y vuelve a turnar los documentos a la o al responsable del Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales.  <b>Se conecta con la operación número 17.</b>
20	Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales/Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales/ Responsable	<b>La "Cédula de Incumplimiento" y la documentación soporte sí cuentan con todos los datos correctos.</b>  Firma "Cédula de Incumplimiento" y el "Registro de Verificación" y turna "Cédula de Incumplimiento" anexando la documentación soporte a la o al Titular de la Subdirección de Servicios Generales del Sector Central o Auxiliar, según corresponda, para su firma.
21	Subdirección de Servicios Generales Sector Central/ Subdirección de Servicios Generales Sector Auxiliar/Titular	Recibe "Cédula de Incumplimiento" y documentación soporte, se entera, firma cédula y la devuelve a la o al responsable del Área de Gestión de Solicitudes y Servicios anexa a la documentación soporte.
22	Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales/Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales/ Responsable	Recibe "Cédula de Incumplimiento" y documentación soporte, elabora oficio de incumplimiento anexando la "Cédula de Incumplimiento" generada junto con la documentación soporte, dirigido a la o al Titular de la Coordinación de Procedimientos Adquisitivos de la Dirección General de Recursos Materiales y turna oficio a la o al Titular de la Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales, para su firma, anexo a la "Cédula de Incumplimiento" y documentación soporte.
23	Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales/Titular	Recibe oficio de incumplimiento anexo a la "Cédula de Incumplimiento" y documentación soporte, se entera, firma oficio y regresa los documentos a la o al Responsable del Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales.
24	Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales/Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales/ Responsable	Recibe oficio de incumplimiento firmado anexo a la "Cédula de Incumplimiento" y documentación soporte, genera una copia fotostática del oficio de incumplimiento para acuse de recibo y entrega oficio de incumplimiento en original y copia y documentación soporte en copias constatadas al personal de oficialía de partes para su envío.
25	Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales/Oficialía de Partes	Recibe oficio de incumplimiento en original y copia, "Cédula de Incumplimiento" y documentación soporte en copias constatadas e indicaciones.  <b>Se conecta con el procedimiento "Envío de Correspondencia".</b>
26	Coordinación de Procedimientos Adquisitivos/Titular	<b>Viene del procedimiento "Envío de Correspondencia".</b>  Recibe oficio de incumplimiento en original y documentación soporte, se entera, firma acuse de recibo y turna oficio y documentación soporte al Departamento de Contratos "A", Departamento de Contratos "B" o al Departamento de Contratos del Sector Auxiliar, según corresponda, para que le comuniquen del incumplimiento a la Dirección de Normatividad y Control Patrimonial.  <b>Se conecta con el procedimiento inherente a "Sanción a Proveedores".</b>
27	Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales/Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales/ Responsable	<b>Viene del procedimiento "Envío de Correspondencia".</b>  Obtiene acuse de recibo del oficio de incumplimiento, entrega acuse al analista y le indica que lo archive.

28	Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales/Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales/ Responsable	Obtiene acuse de recibo del oficio de incumplimiento e indicaciones, se entera y lo archiva.
29	Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales/Área de Gestión de Solicitudes de Servicios Generales/ Analista	<p><b>Viene de la operación número 15.</b>  <b>El prestador del servicio sí cumplió con las condiciones y tiempo establecidos.</b></p> <p>Requisita el “Reporte de Solicitudes”, lo descarga como asunto concluido, imprime reporte y lo archiva.</p>

**DIAGRAMA**

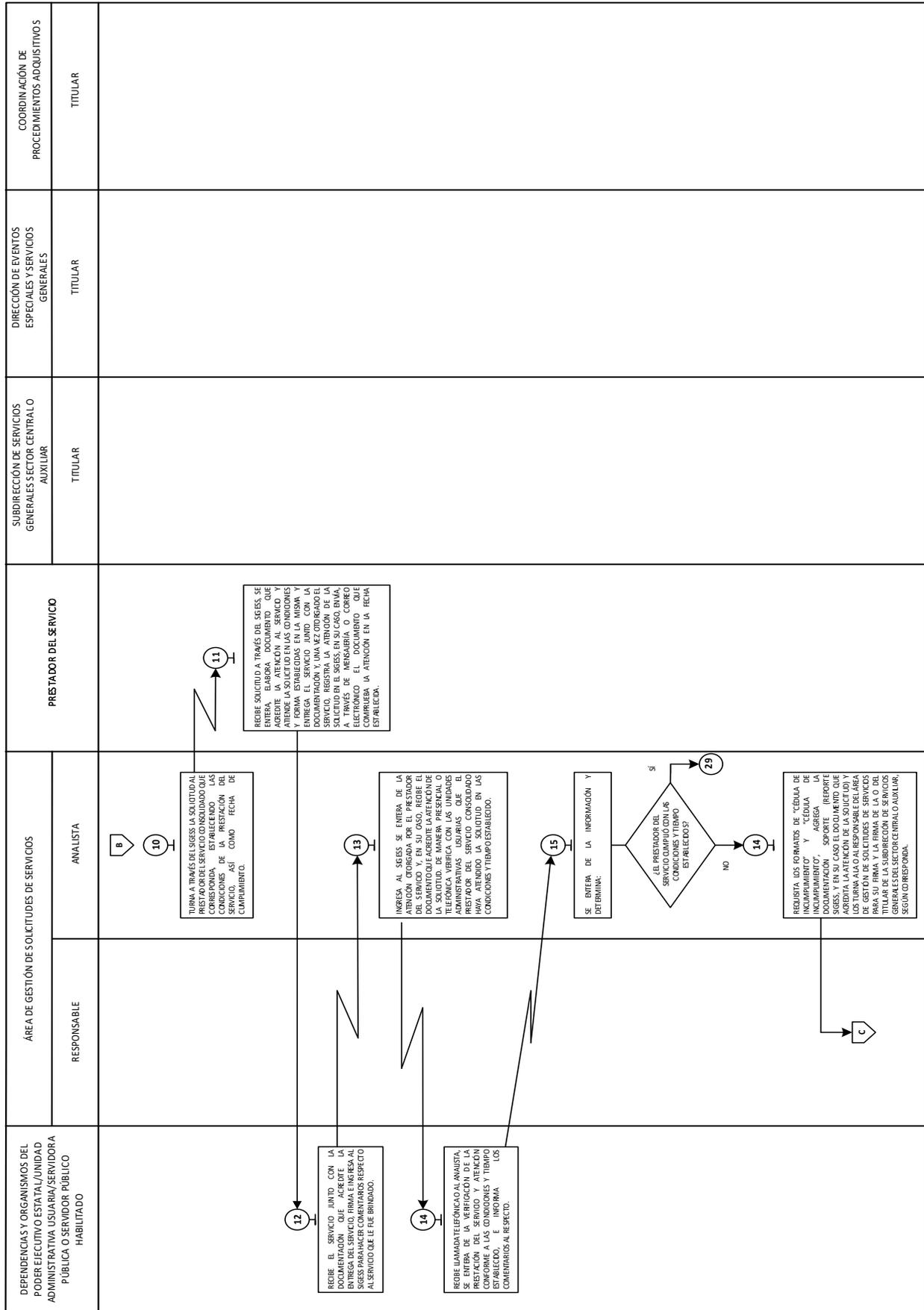
PROCEDIMIENTO: GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIOS CONSOLIDADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIOS GENERALES.



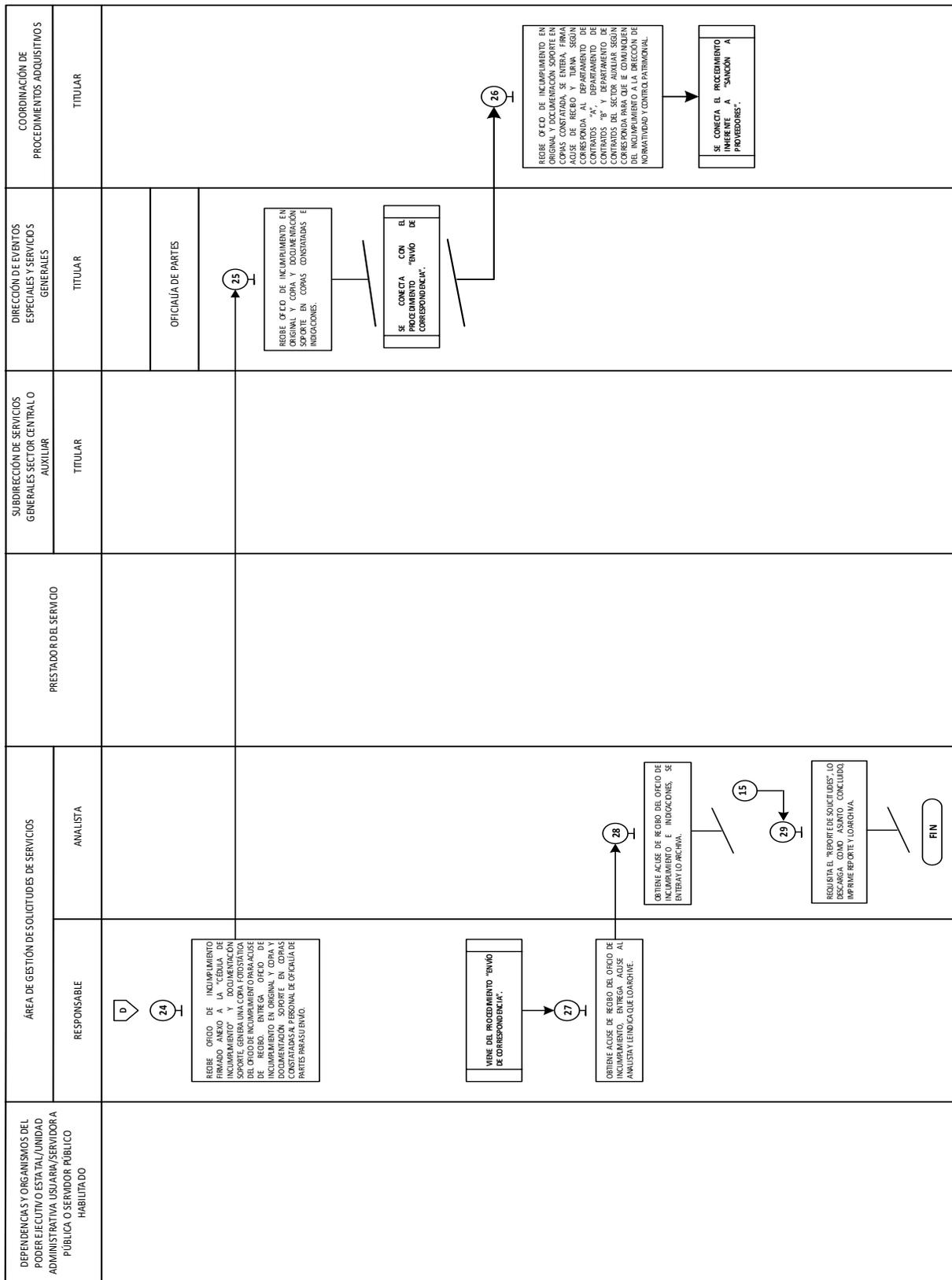
PROCEDIMIENTO: GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIOS CONSOLIDADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIOS GENERALES.

DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL/UNIDAD ADMINISTRATIVA USUARIA/SERVIDORA PÚBLICA O SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO	ÁREA DE GESTIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIOS		PRESTADOR DEL SERVICIO	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES SECTOR CENTRAL O AUXILIAR	DIRECCIÓN DE EVENTOS ESPECIALES Y SERVICIOS GENERALES	COORDINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS
	RESPONSABLE	ANALISTA				
			TITULAR	TITULAR	TITULAR	TITULAR

PROCEDIMIENTO: GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIOS CONSOLIDADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIOS GENERALES.



PROCEDIMIENTO: GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIOS CONSOLIDADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIOS GENERALES.



**MEDICIÓN**

Indicadores para medir la capacidad de respuesta del prestador del servicio consolidado a las solicitudes del servicio mediante el SIGESS:

$\frac{\text{Total de solicitudes de servicios consolidados atendidas mensualmente}}{\text{Total de solicitudes de servicios consolidados recibidas mensualmente}} \times 100 =$	Porcentaje de solicitudes de servicios consolidados atendidas del total de solicitudes de servicios consolidados recibidas de manera mensualmente.
--	--

### Registros de Evidencias

Los folios de las solicitudes de servicios consolidados recibidas y atendidas son registradas a través del sistema automatizado SIGESS.

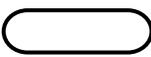
### FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Los formatos utilizados en el procedimiento no se anexan ya que forman parte del sistema automatizado SIGESS.

- "Cédula de Incumplimiento".
- "Registro de Verificación de Incumplimiento".

### VIII. SIMBOLOGÍA

Para la elaboración del diagrama se utilizaron los siguientes símbolos, los cuales tienen la representación y significado siguiente:

Símbolo	Representa
	Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o término de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO dentro de la forma y, cuando se quiera indicar el término, se escribirá la palabra FIN del mismo modo.
	Conector de operación. Muestra la secuencia numérica de las operaciones del procedimiento. Se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación lejana dentro del mismo procedimiento, anotando dentro de la forma un número secuencial y conectándola, dentro del mismo procedimiento, con la operación que le antecede y que le sigue, respectivamente.
	Operación. Representa la realización de una operación o actividad relativa al procedimiento. Se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se lleva a cabo en ese paso.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar el uso de hojas de gran tamaño; muestra, al finalizar la hoja, hacia dónde va y, al principio de la siguiente hoja, de dónde viene. Dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.
	Decisión. Se emplea cuando la actividad exige identificar, entre dos o más alternativas, la forma de proceder respecto de cierta cuestión. Para utilizar éste símbolo se escribirá una pregunta en el centro de la forma y de cada punto de unión nacerá una línea continua que indicará las distintas alternativas de continuación.
	Línea continua. Marca el flujo de la información, así como el camino que deberán seguir los documentos o materiales resultantes de cada operación. Su dirección se indica por la secuencia de las operaciones descritas en el procedimiento, naciendo en el símbolo "Operación" y terminando en el símbolo "Conector de operación". Se deberá usar una nueva "Línea continua" para cada cambio de operación.
	Línea de comunicación. Indica que existe flujo de información, este se puede realizar a través de teléfono o módem. La dirección del flujo se indica de igual forma que con la "Línea continua".

	<p>Fuera de flujo. Indica que cierto actor o actividad ha finalizado su intervención en el procedimiento. Se coloca bajo el símbolo de "Operación" para describir que la información que debiera continuar ya no requiere ser descrita por el procedimiento en cuestión.</p>
	<p>Interrupción del procedimiento. Es empleada para indicar que hay una interrupción entre dos operaciones del procedimiento, ya sea para realizar una acción o para reunir determinada documentación.</p>
	<p>Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene, o es la continuación, de otros. Dentro de la forma se anotará el nombre del procedimiento del cual se deriva o el nombre del procedimiento hacia el cual se dirige.</p>

**IX. REGISTRO DE EDICIONES**

Primera edición (noviembre de 2020): elaboración del procedimiento.

**X. DISTRIBUCIÓN**

El original del procedimiento se quedará en posesión del Dirección de Legalización y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" para su publicación

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Primera copia. – Dirección de Eventos Especiales y Servicios Generales.
- Segunda copia. – Subdirecciones de Servicios Generales Sector Central y Sector Auxiliar.

**XI. VALIDACIÓN**

---

**ERICK AGÍSS ORTIZ**  
DIRECTOR DE EVENTOS ESPECIALES  
Y SERVICIOS GENERALES  
(RÚBRICA).

---

**JOSE JAVIER MORALES AGUILAR**  
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES  
SECTOR CENTRAL  
(RÚBRICA).

---

**RAFAEL EDGARDO CAMARENA HERNANDEZ**  
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES  
SECTOR AUXILIAR  
(RÚBRICA).

**SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN MEXIQUENSE**GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**M. EN A. OSVALDO PULIDO AGUIRRE, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN MEXIQUENSE; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3, 13, 45 Y 47 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 1 FRACCIÓN IV, 3 FRACCIÓN III, 4, 5 PÁRRAFO SEGUNDO, 22, 23, 26 Y 27 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 1 FRACCIÓN IV, 43 Y 48 DE SU REGLAMENTO; 12 Y 13 PÁRRAFO PRIMERO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2, 11 FRACCIÓN VI Y 19 FRACCIÓN XV DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN MEXIQUENSE, Y**

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 5 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, establece en su segundo párrafo que las entidades, tribunales administrativos y ayuntamientos, en el ámbito de su respectiva competencia, tendrán a su cargo el trámite de los procedimientos de adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamientos y enajenaciones de bienes muebles e inmuebles.

Que el Director de Administración y Finanzas tiene entre sus funciones, la de adquirir los bienes muebles y contratar en el ámbito de su competencia, los servicios de cualquier naturaleza que requiera el Sistema de Radio y Televisión Mexiquense, e intervenir en las adquisiciones, programar, documentar y ejecutar los actos adquisitivos.

Que los días **05, 06, 12, 13, 19, 20, y del 22 al 31 de diciembre 2020**, conforme al Calendario Oficial que regirá durante el año 2020, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 26 de diciembre de 2019 y en términos del artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, es día no laborable, en los cuales no se podrán realizar promociones y actuaciones, salvo que las autoridades administrativas ejerciten su facultad para habilitarlo con el propósito, en este caso, de no desfasar los procedimientos adquisitivos y de contratación de servicios que se requieran.

Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en las disposiciones legales invocadas, he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS INHÁBILES PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS DE BIENES O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE SE ENCUENTREN EN TRÁMITE O INICIEN EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DEL SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN MEXIQUENSE, A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.**

**PRIMERO.-** Se habilitan el día **05, 06, 12, 13, 19, 20, y del 22 al 31 de diciembre de dos mil veinte**, para que la Dirección de Administración y Finanzas y el Comité de Adquisiciones y Servicios del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense, desarrolle y realice los procedimientos adquisitivos de bienes y contratación de servicios, que se encuentran en trámite ó inicien en la Dirección de Administración y Finanzas y del Comité de Adquisiciones y Servicios de este Sistema, relativo a los recursos autorizados en dos mil dieciocho que permitan atender con oportunidad las solicitudes formuladas por las diversas unidades administrativas de este Organismo, conforme a las disposiciones de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

**SEGUNDO.-** Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**TERCERO.-** El presente acuerdo surtirá sus efectos el día habilitado, los cuales se señalan en el punto primero de este acuerdo.

Metepac, Estado de México al primer día del mes de diciembre de dos mil veinte.

**M. EN A. OSVALDO PULIDO AGUIRRE**  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DEL SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN MEXIQUENSE**  
**(RÚBRICA).**

# PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE MÉXICO

## CIRCULAR No. 69/2020

Toluca de Lerdo, México, a 04 de diciembre de 2020.

Con fundamento en el artículo 42 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, se hace referencia a la Circular No. 66/2020, de fecha veinticinco de noviembre de dos mil veinte, informando lo siguiente:

### FE DE ERRATAS

**DEL ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO DEL VEINTITRÉS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTE, POR EL QUE SE ACTUALIZA SU MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN.**

DICE:	DEBE DECIR:
I. ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO DEL VEINTITRÉS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTE, POR EL QUE SE ACTUALIZA SU MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN.	I. ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO DEL VEINTITRÉS DE <b>NOVIEMBRE</b> DE DOS MIL VEINTE, POR EL QUE SE ACTUALIZA SU MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos conducentes. Publíquese en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado y en el Boletín Judicial del Poder Judicial del Estado de México. Firma al calce el Presidente y la Secretaria General de Acuerdos, que da fe.

### ATENTAMENTE

**El Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del  
Consejo de la Judicatura del Estado de México**  
Mgdo. Dr. Ricardo Alfredo Sodi Cuellar  
(Rúbrica).

**La Secretaria General de Acuerdos**  
Jueza Dra. Astrid Lorena Avilez Villena  
(Rúbrica).



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE MÉXICO

## CIRCULAR No. 70/2020

Toluca de Lerdo, México, a 04 de diciembre de 2020.

Con fundamento en el artículo 42 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, se comunica el siguiente acuerdo:

**ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, DE VEINTITRÉS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, POR EL QUE SE REFORMA SU REGLAMENTO INTERIOR.**

### CONSIDERANDO

- I. El Consejo de la Judicatura del Estado de México, es el órgano encargado de la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado de México, en términos de lo dispuesto en los artículos 106 y 109 de la Constitución

Política del Estado Libre y Soberano de México; 52 y 63 fracciones XVI, XXIII y XXXVII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, con facultades para adoptar las medidas necesarias para un eficiente manejo administrativo, expedir los acuerdos generales en materia administrativa y los necesarios para llevar a cabo sus atribuciones.

- II. Mediante acuerdo de veinticuatro de octubre de dos mil diecisiete, este cuerpo colegiado autorizó la creación de la firma electrónica avanzada del Poder Judicial del Estado de México (FeJEM); en el que, entre otras cosas, se estableció que el uso de la tecnología en la administración de justicia, constituyó una acción eficiente para acelerar los procesos de simplificación administrativa que la ciudadanía demanda.

Asimismo, que la creación, uso y regulación de la firma electrónica avanzada, involucra un avance importante en la implementación de nuevas tecnologías en la administración de justicia, que produce mayor seguridad e integridad de los documentos; garantiza la autenticación del mismo y la identidad del firmante; la confidencialidad; disminución del uso de papel; se evitan desplazamientos y traslados; disminución del tiempo en la ejecución de procesos; aumento de la productividad y competitividad de la institución.

- III. En la misma fecha se emitió el Reglamento de la Firma Electrónica Avanzada del Poder Judicial del Estado de México (FeJEM), que en su artículo 4, establece que la FeJEM podrá ser utilizada por los usuarios en los trámites jurisdiccionales que determine la normatividad adjetiva respectiva, así como en los que señale el Consejo, en el ámbito administrativo.
- IV. Por otro lado, con motivo del estado de emergencia sanitaria ocasionado por la pandemia derivada de la enfermedad COVID-19, se emitió el acuerdo de uno de abril de dos mil veinte, por el que se autorizó la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias de este cuerpo colegiado, vía telepresencia, con el objeto de dar continuidad a las actividades del Poder Judicial, a través del uso de las herramientas tecnológicas.

Sin embargo, en el punto quinto del acuerdo, se estableció que las actas de las sesiones a distancia se firmarán en formato impreso, en cuanto a sus integrantes les fuera posible; no obstante, se estima que tanto en las sesiones aludidas como en los procedimientos disciplinarios podría agilizarse el trámite si se permite firmar electrónicamente las resoluciones a través del uso de la FeJEM.

- V. De la misma forma, este Consejo, mediante acuerdo de seis de junio de dos mil veinte, con la finalidad de contar con una solución ágil, segura y legal ante la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia derivada de la enfermedad COVID-19, reformó el Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura, en sus artículos 53, 56 y 57, para establecer que tanto en la investigación como en la sustanciación del procedimiento administrativo disciplinario sea factible la gestión a través de medios electrónicos con el uso de la FeJEM.
- VI. Con base en lo anterior y con el propósito de continuar eficientando el servicio público de administración, vigilancia y disciplina a cargo de este cuerpo colegiado, se estima pertinente la reforma al Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Estado de México, para permitir la emisión de acuerdos y resoluciones con el uso de la FeJEM.

En consecuencia, con fundamento en los artículos 106 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 52 y 63 fracciones XVI y XXIII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, se emite el siguiente:

#### ACUERDO

**ÚNICO.** Se adiciona un segundo párrafo al artículo 5 y el artículo 56 Bis al Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Estado de México, para quedar en los términos siguientes:

**“Artículo 5. ...**

Las sesiones ordinarias o extraordinarias del Pleno del Consejo podrán ser vía telepresencia, físicamente o mixtas. Las actas que deriven de dichas sesiones podrán ser firmadas electrónicamente a través de la FeJEM o físicamente por sus integrantes y por la secretaria (o) general de acuerdos, dentro de los diez días siguientes al engrose.”

**“Artículo 56 Bis.** El Consejo de la Judicatura podrá sesionar y resolver los procedimientos disciplinarios a través de medios electrónicos o presencialmente, de acuerdo a las necesidades del servicio. En ambos casos, si fueran aprobados se procederá a la firma del engrose dentro de los diez días siguientes.

La resolución se tomará por unanimidad o mayoría de votos. En este último caso, el Consejero que no esté conforme con el sentido de la resolución podrá formular su voto particular dentro del plazo de diez días siguientes al de la firma del engrose, voto en el que expresará cuando menos sucintamente las razones que lo fundamentan. Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior sin que se haya emitido el voto particular, se asentará razón en autos y se continuará el trámite correspondiente.

Si no fuera aprobado el proyecto, pero el Consejero ponente aceptare las adiciones o reformas propuestas en la sesión, procederá a redactar la resolución con base en los términos de la discusión. Si el voto de la mayoría de los integrantes fuera en sentido distinto al del proyecto, el Presidente podrá retornar el asunto para que otro Consejero redacte la resolución. En ambos casos el plazo para redactar la resolución comenzará a contar a partir del nuevo turno.

En los procedimientos disciplinarios, las resoluciones del Pleno del Consejo, sus integrantes o su Presidente podrán ser firmadas electrónicamente a través de la FeJEM o físicamente por sus integrantes y por la secretaria (o) general de acuerdos.

Firmada la resolución se notificará a las partes.”

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO:** Por tratarse de un acuerdo de interés general, publíquese en el periódico oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México, Boletín Judicial y en el sitio de internet de la institución.

**SEGUNDO:** El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación en el periódico oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México.

Así por unanimidad de votos lo acordó el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de México y firman al calce el Presidente y la Secretaria General de Acuerdos, que da fe.

#### ATENTAMENTE

**El Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del  
Consejo de la Judicatura del Estado de México  
Mgdo. Dr. Ricardo Alfredo Sodi Cuellar  
(Rúbrica).**

**La Secretaria General de Acuerdos  
Jueza Dra. Astrid Lorena Avilez Villena  
(Rúbrica).**

---

## FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO



ESTADO DE MÉXICO



**ALEJANDRO JAIME GÓMEZ SÁNCHEZ, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 21 Y 116, FRACCIÓN IX, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 83, 83 BIS, 84, y 86 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 1, 21, 22 FRACCIONES I, II, XXVI, XXXIV Y XXXVI, 50 Y 60, FRACCIÓN III DE LA LEY DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y**

#### CONSIDERANDO

Que en términos del artículo 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano México, el Ministerio Público se integra en una Fiscalía General de Justicia, órgano público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios con autonomía presupuestal, técnica y de gestión, así como con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto, en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, esta Constitución y las demás leyes aplicables, la cual estará a cargo de un Fiscal General;

Que en concatenación a lo anterior, en términos de los artículos 7, fracción VII, 21 y 90 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública se precisa que el régimen de estímulos es el mecanismo por el cual las instituciones policiales otorgan el reconocimiento público a sus integrantes por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo de los integrantes, así como fortalecer su identidad institucional y que es obligación de las instituciones de seguridad pública de la Federación, los estados y los municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación de acciones para regular los sistemas de reconocimientos, estímulos y recompensas;

Que en el artículo 131, fracción V de la Ley en cita, se dispone que para el mejoramiento del servicio de la seguridad pública, las instancias de coordinación que prevé dicha Ley promoverán la participación de la comunidad a través de propuesta de reconocimientos por méritos o estímulos para los integrantes de las Instituciones;

Que de igual forma en el artículo 100, apartado A, fracción III la Ley de Seguridad del Estado de México, se señala que con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, los integrantes de las instituciones de seguridad pública, incluida la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, tendrán como derecho, ser sujeto de ascensos, condecoraciones, estímulos, recompensas y demás distinciones a que se hayan hecho merecedores. En este mismo sentido el artículo 108 de dicho cuerpo legal, precisa en su primer párrafo que el régimen de estímulos es el mecanismo por el cual las instituciones policiales otorgan el reconocimiento público a sus integrantes por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo de los integrantes, así como fortalecer su identidad institucional;

Que la población demanda que la Institución cuente con servidores públicos eficaces y confiables, por lo que se deben fortalecer los mecanismos para premiar los actos de servicio meritorios y reconocer su trayectoria; lo anterior, con la finalidad de fomentar la calidad y efectividad en el servicio, incrementar las posibilidades de su desarrollo y mejorar la identidad institucional. En este sentido, se advierte en el Pilar de Seguridad del Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, se contempla como objetivo transformar las instituciones de seguridad pública, a través de la estrategia de modernizar y transformar a la Policía del Estado de México, sobre la base de líneas de acción para dignificar a la Policía, reconociendo el desempeño y cumplimiento de tareas con civismo y responsabilidad, así como ampliar los incentivos institucionales para que las policías cumplan eficazmente con su deber;

Que en términos de los artículos 21 y 22, fracciones, I, XXV, XXXIV y XXXVI, de la Ley de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, establece que al frente de dicho órgano constitucional autónomo estará un Fiscal General, a quien corresponde entre otras atribuciones administrar y organizar el funcionamiento de la Fiscalía, así como autorizar sistemas y procedimientos de evaluación en el cumplimiento de las funciones asignadas al personal y a las unidades administrativas de la Fiscalía, así como el programa de estímulos y recompensas al personal dictando las medidas necesarias para asegurar la mayor eficiencia del servicio a través de la emisión de acuerdos y demás disposiciones jurídicas sobre los asuntos de su competencia;

Que aunado a lo anterior, en el artículo 60 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, aplicable en términos del Acuerdo 01/2016, del Fiscal General de Justicia, se contemplan los reconocimientos públicos, privados, diplomas, menciones honoríficas, becas para estudios y otros que determine el Fiscal mediante acuerdo expreso;

Que con base en lo anterior, es necesario que la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, en su carácter de órgano autónomo y en ejercicio dicha autonomía técnica y de gestión, así como con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto, siga apoyando a los familiares del personal operativo que, en cumplimiento de su deber, resulten lesionados o con alguna discapacidad motora y/o sensorial, que le imposibilite desempeñar su función de manera habitual, o pierdan la vida, ya sea a través del programa de estímulos y recompensas o con becas para sus dependientes económicos, tal y como lo determinó, en su momento, el Titular del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, en ACUERDO publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México en fecha 22 de marzo de 2013 y el entonces Procurador General de Justicia del Estado de México, mediante ACUERDO 14/2013, publicado en el mismo órgano de comunicación oficial de fecha 21 de junio de 2013, y

Que en mérito de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO 16/2020 DEL FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE CREA EL PROGRAMA DE RÉGIMEN DE ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO EL PROGRAMA DE BENEFICIOS PARA DEPENDIENTES ECONÓMICOS DEL PERSONAL OPERATIVO CAÍDO EN SERVICIO.**

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **Creación de los Programas**

**Artículo 1.-** Se crean los programas:

- I. De Régimen de Estímulos y Recompensas de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México.
- II. De Beneficios para Dependientes Económicos del personal operativo caído en Servicio.

**Objetivos de los Programas**

**Artículo 2.-** Los programas establecidos tienen los objetivos siguientes:

- I. Reconocer al personal operativo que desarrolle su labor de manera extraordinaria y relevante, en apego a los principios de eficiencia, honradez, imparcialidad, legalidad, objetividad, profesionalismo, respeto a los derechos humanos y perspectiva de género, a través del otorgamiento de estímulos y/o recompensas, en aras de proporcionar satisfacción por el esfuerzo realizado en el desarrollo de sus funciones.
- II. Reconocer pública e institucionalmente la labor del personal operativo caído en servicio, a través del otorgamiento de beneficios que garanticen una digna calidad de vida a sus dependientes económicos, con el objeto de impulsar la conciencia de que el esfuerzo en el desempeño de sus funciones y su lealtad institucional son reconocidos por la Fiscalía General de Justicia del Estado de México.

**CAPÍTULO II**  
**DEL PROGRAMA DE RÉGIMEN DE ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS DE**  
**LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO**

**Régimen de estímulos**

**Artículo 3.-** El régimen de estímulos y recompensas otorgados al personal operativo comprende las siguientes modalidades:

- I. **Estímulos Económicos:** Apoyos económicos por los montos que determine el Comité Técnico, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal en cada ejercicio.
- II. **Estímulos recreativos:** Viajes a centros turísticos con gastos pagados.
- III. **Estímulos en especie:** Becas educativas.
- IV. **Condecoraciones:** Presea que premie los servicios o méritos del personal operativo de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México.
- V. **Mención Honorífica:** Insignia que se otorgará al personal operativo de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, por acciones sobresalientes o de relevancia, no consideradas para el otorgamiento de condecoraciones.

**Régimen de recompensas para el Personal Operativo**

**Artículo 4.-** Se podrán entregar recompensas al personal operativo, por las siguientes acciones:

- I. Esclarecimiento de investigaciones de delitos de alto impacto.
- II. Cantidad de vinculaciones a proceso en asuntos considerados como relevantes.
- III. Logro de sentencias condenatorias en asuntos de los que tengan conocimiento, tratándose de delitos de alto impacto.
- IV. Calidad y actitud de atención en el servicio con respeto irrestricto a los derechos humanos.
- V. Emplee la perspectiva de género, en estricto apego a la igualdad entre las mujeres y los hombres.
- VI. Obtención de grados académicos relacionados con procuración de justicia y pericia.
- VII. Presentación de proyectos de mejora para la Institución, que sean viables y aplicables.
- VIII. Desahogo efectivo de los asuntos encomendados.
- IX. Colaboración y disposición para atender asuntos fuera del horario del servicio.
- X. Ser reconocido por algún sector de la sociedad.
- XI. Excelencia y asertividad en temas encomendados.
- XII. Hallazgo de objetos del delito, indicios y evidencias en el lugar de los hechos que permitan el esclarecimiento de la investigación.
- XIII. Eficacia y efectividad de los dictámenes como medios de prueba para el proceso penal.

- XIV. Adecuada defensa de los dictámenes en el proceso penal.
- XV. Ejecución de acciones con alto riesgo en ejercicio de sus funciones.
- XVI. Rescate de víctimas privadas de su libertad o en estado de riesgo.
- XVII. Protección efectiva de personas.
- XVIII. Procesamiento de los indicios de conformidad con la cadena de custodia.
- XIX. Órdenes de aprehensión con apego irrestricto a la legalidad y a los derechos humanos.
- XX. Otras que considere el Fiscal General de Justicia del Estado de México.

### **CAPÍTULO III COMITÉ TÉCNICO**

#### **Comité Técnico y su Integración**

**Artículo 5.-** Se crea el Comité Técnico, como órgano colegiado de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, encargado de dirigir y vigilar el procedimiento para el otorgamiento de estímulos y recompensas al personal operativo, que desarrollen su labor de manera extraordinaria y relevante; así como de beneficios a favor de dependientes económicos del personal operativo caído en servicio.

El Comité Técnico se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Fiscal General;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Director General de Administración;
- III. Ocho Vocales, que serán los titulares de las unidades administrativas siguientes:
  - a) Vicefiscalía General;
  - b) Fiscalía Central de Atención Especializada;
  - c) Fiscalía Central para la Atención de Delitos Vinculados a la Violencia de Género;
  - d) Fiscalía Central Jurídica;
  - e) Agencia de Investigación Criminal;
  - f) Oficialía Mayor;
  - g) Órgano Interno de Control de la Fiscalía Estatal, y
  - h) Coordinación General de Vinculación.
- IV. Invitados.

Los integrantes del Comité a que se refieren las fracciones I y III incisos a), b), c), d), e), f) y h) tienen derecho a voz y voto.

Los señalados en las fracciones II, III inciso g) y IV, solamente tienen derecho a voz.

Las decisiones del Comité Técnico serán tomadas por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente otorgará el voto de calidad.

Los integrantes del Comité Técnico podrán designar o, remover en su caso, por escrito, un suplente, quien deberá tener el nivel jerárquico inmediato inferior y podrá asistir a las sesiones del Comité Técnico en ausencia del titular, con las mismas facultades, obligaciones y responsabilidades de éste.

Los cargos de los integrantes del Comité Técnico son honoríficos.

#### **Atribuciones del Comité Técnico**

**Artículo 6.-** El Comité Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Generales:
  - a) Administrar, a través de la institución fiduciaria, el Fideicomiso que para este efecto sea creado;
  - b) Analizar la problemática que se presente para la liberación de los recursos y proponer los mecanismos de solución;
  - c) Aprobar los movimientos financieros con base a los acuerdos tomados en las sesiones respectivas;
  - d) Conocer y revisar la información financiera contable mensual del Fideicomiso que presente la fiduciaria;
  - e) Dar seguimiento y autorizar la debida aplicación de los recursos afectados en el Fideicomiso;
  - f) Proponer las modificaciones al contrato de fideicomiso necesarias para su correcta aplicación, incluyendo la sustitución de la fiduciaria;
  - g) Recibir y analizar la rendición de cuentas de la fiduciaria, con respecto al patrimonio afectado en el Fideicomiso, quedando facultado para solicitarle cualquier aclaración sobre el mismo;

- h) Supervisar y evaluar el cumplimiento y la adecuada aplicación de las presentes Reglas de Operación;
- i) Resolver aquellas situaciones que no se consideren en las presentes Reglas de Operación;
- j) Remitir a la fiduciaria las Reglas de Operación, para conocimiento de las mismas, una vez publicadas;
- k) Proponer las modificaciones a las presentes Reglas de Operación, y
- l) Las demás inherentes a su función y las encomendadas por el Fiscal General de Justicia del Estado de México.

## II. Tratándose del Programa de Régimen de Estímulos y Recompensas:

- a) Aprobar el contenido de las convocatorias;
- b) Determinar el calendario de la entrega de estímulos y recompensas;
- c) Recibir las solicitudes de los superiores jerárquicos de cada área, que contenga el o los nombres del posible personal destacado, así como las consideraciones bajo las cuales se propone;
- d) Analizar y evaluar las propuestas que le sean remitidas, con base en los expedientes de cada candidato y resolver lo procedente;
- e) Presentar las propuestas para la entrega y/o cancelación de estímulos y recompensas, y
- f) Presentar el programa anual de estímulos y recompensas y el calendario de sesiones.

## III. Supervisar, dar seguimiento, controlar y evaluar el funcionamiento del Programa de beneficios.

### Atribuciones del Presidente.

**Artículo 7.-** Corresponden al Presidente del Comité Técnico las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité Técnico;
- II. Convocar a sesiones por conducto del Secretario Técnico;
- III. Analizar los asuntos que sean sometidos a consideración del Comité Técnico, en cada sesión;
- IV. Acordar con el Secretario Técnico, el orden del día para cada sesión;
- IV. Declarar el inicio y término de cada sesión;
- V. Conducir las sesiones del Comité Técnico;
- VI. Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Comité Técnico, y
- VII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables.

### Atribuciones del Secretario Técnico.

**Artículo 8.-** Corresponde al Secretario Técnico del Comité Técnico las siguientes atribuciones:

- I. Convocar por acuerdo del Presidente a los integrantes del Comité Técnico a las sesiones, enviándoles el orden del día, los documentos y anexos de los asuntos a tratar;
- II. Asistir a las sesiones del Comité Técnico;
- III. Pasar lista de asistencia y llevar el registro de la misma;
- IV. Declarar la legal existencia de quórum para sesionar;
- V. Elaborar las actas correspondientes a las sesiones del Comité Técnico, y someterlas a la consideración de sus integrantes;
- VI. Tomar la votación de los integrantes del Comité Técnico;
- VII. Integrar los expedientes de los asuntos desahogados por el Comité Técnico;
- VIII. Resguardar la documentación derivada de los actos del Comité Técnico;
- IX. Dar constancia de los actos del Comité Técnico;
- X. Llevar a cada una de las sesiones del Comité Técnico, la documentación que se requiera;
- XI. Firmar, junto con el Presidente, los documentos derivados o relacionados con las sesiones del Comité Técnico;
- XII. Vigilar y dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité Técnico;
- XIII. Promover lo necesario para la ejecución de los acuerdos del Comité Técnico, en el ámbito de su competencia, y
- XIV. Las demás que determine el Fiscal General de Justicia del Estado de México en su calidad de Presidente.

### Atribuciones de los Vocales.

**Artículo 9.-** Las atribuciones de los Vocales del Comité Técnico, son las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Comité Técnico a las que sean convocados;
- II. Contribuir al buen desarrollo de las sesiones del Comité Técnico, propiciando el debate crítico, reflexivo, serio y responsable, teniendo en cuenta el interés superior de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México;
- III. Atender, en su caso, los asuntos que el Presidente les encomiende para el buen desarrollo de los asuntos que resuelva el Comité Técnico;
- IV. Proponer los asuntos que consideren, deban incluirse en el orden del día de las sesiones del Comité Técnico, y
- V. Las demás que determine el Fiscal General de Justicia del Estado de México en su calidad de Presidente.

### Sesiones.

**Artículo 10.-** El Comité Técnico deberá sesionar de manera ordinaria cada seis meses y, de forma extraordinaria o solemne, cuantas veces sea necesario.

Las sesiones ordinarias se convocarán por lo menos con tres días hábiles de anticipación y las extraordinarias con veinticuatro horas de antelación. Éstas serán convocadas por el Secretario Técnico, previo acuerdo con el Presidente, indicando el lugar, día y hora de la misma, así como el orden del día correspondiente.

Las sesiones y determinaciones del Comité Técnico se harán constar mediante acta circunstanciada, misma que firmarán quienes hayan participado.

A las sesiones del Comité Técnico podrán invitarse a servidores públicos cuya intervención se considere necesaria, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con las propuestas de beneficios, estímulos y recompensas; quienes tendrán derecho de voz, pero no de voto.

El *quórum* legal para sesionar será de la mitad más uno de los integrantes del Comité Técnico y podrán ser presenciales o de forma remota.

#### **Procedimiento para la asignación de estímulos y recompensas.**

**Artículo 11.-** Procedimiento para la asignación de estímulos y recompensas:

- I. El Comité Técnico emitirá una convocatoria semestral, a través de la cual dará a conocer las bases en el proceso de selección y entrega de estímulos y recompensas;
- II. Los estímulos y recompensas serán tramitadas a solicitud del superior jerárquico;
- III. Integrada y valorada la documentación, conforme a los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, el Comité Técnico llevará a cabo el registro de la solicitud de estímulos y recompensas;
- IV. El Comité Técnico realizará un estudio a efecto de verificar que el candidato a recibir algún estímulo o recompensa, haya cumplido con las consideraciones establecidas en el Programa de Régimen de Estímulos y Recompensas;
- V. El Comité Técnico, llevará a cabo el análisis y evaluación de las solicitudes, con base en la documentación presentada, al estudio realizado y a los fondos disponibles;
- VI. El personal destacado que cumpla con los requisitos recibirán posteriormente la notificación que acredite que se ha hecho acreedor a un estímulo o recompensa, y
- VII. La entrega de estímulos y recompensas se realizará a través del medio que el Comité Técnico establezca.

#### **Criterios de selección.**

**Artículo 12.-** Cuando el número de solicitudes de estímulos y recompensas exceda los recursos disponibles, los aspirantes serán seleccionados en función de los siguientes criterios:

- I. Mayor relevancia, y
- II. Excelente desempeño.

#### **Derechos del personal destacado.**

**Artículo 13.-** Son derechos del personal destacado:

- I. Ser notificados con respecto al resultado de la solicitud de estímulos y recompensas, y
- II. Recibir el estímulo o recompensa.

#### **Padrón de personal destacado.**

**Artículo 14.-** El Comité Técnico por conducto del Secretario Técnico, y a partir del padrón de beneficiarios aprobado, realizará los trámites necesarios para la entrega de estímulos y recompensas.

#### **Motivos de cancelación.**

**Artículo 15.-** Los estímulos o recompensas, podrán cancelarse por los siguientes motivos:

- I. Por proporcionar información o documentación falsa;
- II. Por infracción a la ley;
- III. Por contravención a las disposiciones administrativas que rigen a la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, que el Comité Técnico estime como graves;
- IV. Por declararse desierto, y
- V. Las demás que determine el Comité Técnico.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DEL PROGRAMA DE BENEFICIOS PARA DEPENDIENTES ECONÓMICOS DEL PERSONAL OPERATIVO CAÍDO EN SERVICIO**

#### **Propósito del Comité Técnico.**

**Artículo 16.-** El Comité Técnico, con relación al Programa de Beneficios, tiene como propósito documentar, analizar, evaluar, calificar y dictaminar el otorgamiento de beneficios a los dependientes económicos del personal operativo caído en servicio.

**SECCIÓN I  
DE LOS RUBROS****Rubros del Programa de Beneficios.**

**Artículo 17.-** El Programa de Beneficios comprende los siguientes rubros:

- I. Becas de estudio para los hijos y las hijas de personal operativo caído en servicio y,
- II. Condecoración al personal operativo caído en servicio.

**Calidad de Beneficiario.**

**Artículo 18.-** Para acreditar la calidad de dependiente económico de personal operativo caído en servicio, se requiere:

- I. Documento emitido por la Dirección de Administración de Personal, dependiente de la Dirección General de Administración, en el que se determine la calidad del servidor público caído en servicio;
- II. Copia certificada del acta de defunción del personal operativo caído en servicio;
- III. Copia certificada del acta de matrimonio o, en su caso, documentación que conforme a las disposiciones legales que resulten aplicables para acreditar la calidad de concubina o concubinario, y
- IV. Copia certificada del acta de nacimiento, en caso de tener dependientes económicos menores de edad.

**SECCIÓN II  
DE LOS TIPOS DE BENEFICIOS****Becas de estudio.**

**Artículo 19.-** Es el beneficio que se otorga a:

- I. Hijos e hijas menores de dieciocho años hasta alcanzar la mayoría de edad, o a los que rebasen la mayoría de edad siempre y cuando acrediten continuar sus estudios de nivel superior hasta la conclusión de una carrera técnica o profesional, y
- II. Que cuenten con un promedio de aprovechamiento escolar mínimo de 8.0 (ocho puntos), en escala de 0 a 10.0; en los niveles de educación primaria, secundaria, media superior y superior.

**Requisitos para el otorgamiento de becas.**

**Artículo 20.-** Las becas que otorgue la Fiscalía General de Justicia del Estado de México a los Beneficiarios, serán asignadas bajo el esquema establecido en las presentes Reglas de Operación y las determinaciones del Comité Técnico, previa solicitud con los requisitos siguientes:

- I. Acreditar la calidad de dependiente económico del servidor público caído en servicio, y
- II. Tener un promedio mínimo de 8.0, en escala de 0 a 10.0.

El Comité Técnico podrá excepcionalmente otorgar becas a hijos o hijas del personal operativo caído en servicio, que no cumplan con el promedio de aprovechamiento escolar establecido, cuando la situación particular del caso lo amerite, y

III. Adjuntar los siguientes documentos en original y copia fotostática para su cotejo:

- a) Clave Única de Registro de Población (CURP);
- b) Comprobante de inscripción del año escolar o semestre que cursa al momento de presentar la solicitud, en los casos que proceda;
- c) Boleta o constancia de calificaciones del ciclo escolar o semestre inmediato anterior, en el que se acredite la condición de alumno regular, con promedio mínimo de 8.0 en escala de 0 a 10.0;
- d) Dos fotografías tamaño infantil;
- e) Identificación oficial; tratándose de beneficiarios menores de edad, la de su representante;
- f) Formato de solicitud de beca de estudio, y
- g) Las demás que determine el Comité Técnico.

Los dependientes económicos de los servidores públicos caídos en servicio, podrán tramitar la beca en cualquier etapa del ciclo escolar.

**Condecoraciones.**

**Artículo 21.-** Consiste en la entrega de una medalla por circunstancias de actitud valerosa, que demuestre la auténtica institucionalidad y vocación de servicio, con las características de presilla, base y medallón que determine el Comité Técnico.

**SECCIÓN III  
DEL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS****Reglas para asignación de beneficios.**

**Artículo 22.-** Para la asignación de beneficios a los dependientes económicos del personal operativo caído en servicio, se observará lo siguiente:

- I. Serán tramitados a solicitud de los beneficiarios, en caso de menores de edad a través de su padre, madre o tutor;
- II. Integrada y valorada la documentación, conforme a los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, el Comité Técnico llevará a cabo el registro de la solicitud;
- III. Para el beneficio de becas de estudio, el Comité Técnico, realizará un estudio socioeconómico de los aspirantes, a efecto de verificar la necesidad de obtener este apoyo económico;
- IV. El Comité Técnico, llevará a cabo el análisis y evaluación de las solicitudes, en base a la documentación presentada, al estudio socioeconómico y a los fondos disponibles en el Fideicomiso;
- V. La entrega de beneficios se realizará a través del medio que el Comité Técnico establezca, y
- VI. Los beneficiarios que cumplan con los requisitos, recibirán posteriormente el documento que acredite que se han hecho acreedores al apoyo solicitado.

**Obligaciones de los beneficiarios.**

**Artículo 23.-** Son obligaciones de los beneficiarios:

- I. Proporcionar al Comité Técnico información verídica;
- II. Firmar la solicitud, y
- III. Tratándose del beneficio de beca de estudio, se observará lo siguiente:
  - a) Mantener vigentes los requisitos por los que se le asignó la beca;
  - b) Conservar y, de ser posible superar su promedio de calificaciones;
  - c) Utilizar la beca única y exclusivamente para su formación educativa, técnica y profesional, y
  - d) En caso de cambio o abandono de la escuela, notificar al Comité Técnico dentro de los 15 días hábiles siguientes al que ocurra el evento.

**Cancelación.**

**Artículo 24.-** Los beneficios podrán cancelarse por los siguientes motivos:

- I. Por proporcionar información o documentación falsa;
- II. Por infracción grave a la ley;
- III. Bajar de 8.0 el promedio general, y
- IV. Las demás que determine el Comité Técnico.

**CAPÍTULO V  
DEL FIDEICOMISO****Fideicomiso**

**Artículo 25.** A efecto de contar con la disponibilidad de recursos para la aplicación de este Acuerdo, la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, formalizará con una institución fiduciaria autorizada legalmente para tal efecto, un fideicomiso de administración, en el que se efectuarán contribuciones periódicas que sean necesarias, autorizadas por el Comité Técnico, conforme a las valoraciones actuariales, realizadas anualmente por el actuario que al efecto se designe y al comportamiento de la siniestralidad.

Asimismo, podrán aportar también personas distinguidas de la sociedad y, en general, integrantes de la iniciativa privada, como un reconocimiento a la labor de los servidores públicos de procuración de justicia del Estado de México, a que se refiere el artículo 2 del presente Acuerdo. El personal de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México podrá realizar aportaciones a dicho Fideicomiso, con la finalidad de fortalecer su capital.

**Naturaleza del Fideicomiso.**

**Artículo 26.** Su naturaleza será la de un Fideicomiso revocable; sin embargo, el Comité Técnico no podrá disponer de los bienes que formen el Fideicomiso, sin antes haber satisfecho los derechos ya adquiridos bajo los programas que éste impulsare a favor de los dependientes económicos del servidor público caído en servicio.

El Comité Técnico encargado de operar las presentes reglas, será también el órgano colegiado encargado de administrar el patrimonio del Fideicomiso, así como de girar las instrucciones que considere viables con respecto a la aplicación y ejecución de los recursos de dicho fondo.

**Sustitución de fiduciario.**

**Artículo 27.-** La Fiscalía General de Justicia del Estado de México, a través del Comité Técnico podrá modificar o sustituir al fiduciario, por una compañía de seguros o cualquier otra persona jurídica colectiva legalmente facultada para administrar los recursos de los Programas.

La fiduciaria sustituta se hará cargo del patrimonio del Fideicomiso, relevando a la fiduciaria sustituida de todas sus obligaciones, previa revisión de cuentas.

La modificación o sustitución no deberá afectar en forma adversa a las finalidades de los Programas.

**TRANSITORIOS****Publicación.**

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

**Vigencia.**

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

**Instalación.**

**TERCERO.-** El Comité Técnico, deberá instalarse en un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

**Derogación.**

**CUARTO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones jurídicas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, a los tres días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

**EL FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO**

**ALEJANDRO JAIME GÓMEZ SÁNCHEZ**  
(RÚBRICA).



ESTADO DE MÉXICO



**ALEJANDRO JAIME GÓMEZ SÁNCHEZ, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 21 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 83, 83 BIS, 84, y 86 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, CON RELACIÓN A LOS ARTÍCULOS 1, 5, 8, 9, 21, 22 FRACCIONES I, II, IV, XXV, XXXI, XXXIV Y XXXVI, 50 Y 60, FRACCIÓN III DE LA LEY DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y**

**CONSIDERANDO**

Que la Fiscalía General de Justicia, es un órgano público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios con autonomía presupuestal, técnica y de gestión, así como con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto, así como de los órganos que la integran, para el despacho de los asuntos que al Ministerio Público, a la Policía de Investigación y a los Servicios Periciales le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, el Código Nacional de Procedimientos Penales, la Ley de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México y las demás leyes aplicables;

Que en la Ley de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México se regula, entre otros aspectos, el ingreso y permanencia del personal operativo, dando pauta al establecimiento de requisitos específicos aplicables a quienes integrarán el Servicio Profesional de Carrera, con el propósito de llevar a cabo la selección de personal bajo los más

altos estándares y en cumplimiento a lo establecido en las leyes aplicables para los procesos de selección al ingreso y permanencia de las y los servidores públicos que laboren en la Institución;

Que en ese sentido, dicho Servicio de Carrera promueve la profesionalización continua, actitud de servicio, apego a valores, desarrollo y permanencia, asegurando la igualdad de oportunidades de ingreso, ascensos, estímulos y beneficios con base en el mérito y la experiencia, a fin de mejorar la calidad del servicio y fortalecer la confianza ciudadana en sus instituciones;

Que en concatenación a los fines institucionales, el ***Pilar de Seguridad del Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023***, contempla como objetivo transformar las instituciones de seguridad pública, a través de la estrategia de modernizar y transformar a sus estructuras, sobre la base de líneas de acción para dignificar a su personal, reconociendo el desempeño y cumplimiento de tareas con civismo y responsabilidad, así como ampliar los incentivos institucionales para que los servidores públicos cumplan eficazmente con su deber. El propio ***Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023***, establece como estrategia para fortalecer y ampliar las capacidades la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, *mejorar y ampliar el capital humano del órgano autónomo*, a través de la profesionalización, evaluación, desarrollo y reconocimiento meritorio de su personal;

Que por otra parte, en el artículo 100, apartado A, fracción III de la Ley de Seguridad del Estado de México, se señala que con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, los integrantes de las instituciones de seguridad pública, incluida la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, tendrán como derecho, ser sujeto de ascensos, condecoraciones, estímulos, recompensas y demás distinciones a que se hayan hecho merecedores. En este mismo sentido el artículo 108 de dicho cuerpo legal, precisa en su primer párrafo que el régimen de estímulos es el mecanismo por el cual se otorga el reconocimiento público por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo de los integrantes, así como fortalecer su identidad institucional;

Que en este tenor, la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, ha venido realizando acciones de carácter interno, tendentes a optimizar la imagen de confianza y de cercanía con la comunidad mexiquense, por conducto de servidores públicos mejor capacitados en la atención ciudadana. Dentro de estas acciones se encuentran la ampliación y diversificación de la infraestructura institucional, así como la creación de unidades administrativas con mayor cobertura territorial, lo cual invariablemente ha generado mayores cargas de trabajo;

Que estas acciones se han visto reflejadas en la ejecución de programas de formación y de capacitación con enfoque de desarrollo humano, social y sostenible al servicio público de la Fiscalía Estatal, así como el fomento e implementación obligatorio de un servicio profesional de carrera, bajo la definición de nuevos perfiles, que permitan mejorar las condiciones laborales de los servidores públicos, conforme a los estándares que marca la realidad nacional. Acorde a lo anterior y de forma paralela, se han implementado procedimientos de evaluación orientados a fortalecer la capacidad institucional en el cumplimiento de las funciones asignadas al personal y a las unidades administrativas de la Fiscalía, con relación a los derechos que tiene el propio personal de acceder al sistema de reconocimiento institucional de mejora económica a través de gratificaciones especiales, cuando su conducta y desempeño así lo amerite, conforme a las normas aplicables y la disponibilidad presupuestal del ejercicio que corresponda;

Que para garantizar la seguridad y procuración de justicia con una visión ciudadana, es necesario transformar la relación entre ciudadanía y autoridades, mediante un cambio estructural y organizacional que permita mejorar la capacidad de operar de la autoridad; ampliar la cobertura; contener, reducir y prevenir el delito; así como fortalecer los esquemas de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal;

Que se deben fortalecer los mecanismos para premiar los actos de servicio meritorios y reconocer la trayectoria profesional del personal de la Fiscalía Estatal, que servirán de base para estandarizar los criterios del proceso de migración al servicio profesional de carrera que requiere la institución y exige la Ley en su implementación; lo anterior, con la finalidad de fomentar la calidad y efectividad en el servicio, incrementar las posibilidades de desarrollo personal y profesional de los servidores públicos adscritos al órgano constitucional autónomo y mejorar la identidad institucional que merece, y

Que en mérito de lo anteriormente expuesto, he tenido a bien emitir el presente:

**ACUERDO NÚMERO 17/2020, DEL FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE CREA EL PROGRAMA DE OTORGAMIENTO DE GRATIFICACIONES ESPECIALES AL PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SE EMITEN SUS REGLAS DE OPERACIÓN**

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Creación del Programa

**Artículo 1.-** Se crea el Programa de Otorgamiento de Gratificaciones Especiales al Personal de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, en adelante el Programa, como parte de las acciones de carácter institucional, tendentes a la profesionalización del personal operativo, con el propósito de establecer criterios y directrices dentro del proceso interno de migración administrativo, además de reconocer la labor del personal administrativo.

### Objetivo del Programa

**Artículo 2.-** El programa tiene como objetivo el reconocimiento institucional al personal operativo y administrativo, que desarrolle su labor de manera eficaz en apego a los principios de eficacia, honradez, imparcialidad, legalidad, objetividad, profesionalismo, respeto a los derechos humanos y perspectiva de género, a través del otorgamiento de gratificaciones especiales.

### Alcances Institucionales del Programa

**Artículo 3.-** Los alcances institucionales del programa son los siguientes:

- I. Reconocer el desempeño destacado en la prestación del servicio público de procuración de justicia del personal de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México;
- II. Fortalecer y promover los valores institucionales inherentes a la procuración de justicia;
- III. Ratificar el papel trascendental del personal de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, quienes en cumplimiento de sus funciones ponen en riesgo su integridad física y hasta su vida en beneficio de la comunidad mexiquense;
- IV. Promover la motivación en el desempeño de actividades de alta calidad;
- V. Estimular económicamente, la dedicación y la permanencia en el servicio público de procuración de justicia;
- VI. Establecer un programa de beneficios económicos diferenciados, y
- VII. Establecer un robusto paquete de prestaciones para los servidores públicos de la Institución, como reconocimiento a su trayectoria profesional.

### Sujetos

**Artículo 4.-** Los servidores públicos sujetos al otorgamiento de gratificaciones especiales son:

- I. Servidores públicos con funciones sustantivas, los y las agentes del Ministerio Público, de la Policía de Investigación, peritos y peritas, facilitadores y facilitadoras de mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal, orientadores y orientadoras jurídicos, psicólogos y psicólogas, médicos legistas y analistas especializados.
- II. Servidores públicos de mandos medios con niveles salariales 26 al 31 y homólogos.
- III. Servidores públicos de enlace y apoyo técnico, comprendidos en los niveles salariales 24 y 25.
- IV. Servidores públicos generales con niveles salariales 1 al 23 y homólogos.

## CAPÍTULO II DEL PROGRAMA DE OTORGAMIENTO DE GRATIFICACIONES ESPECIALES AL PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO

### Concepto de gratificación especial

**Artículo 5.-** Las gratificaciones especiales son apoyos económicos para el personal de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, independientes al sueldo, por lo que no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente y, en consecuencia, no podrán estar, bajo ninguna circunstancia, sujetos a negociaciones; así como tampoco podrán ser demandables ante diversa autoridad judicial o administrativa, según fuera el caso.

Todas las propuestas de otorgamiento de gratificación especial deberán estar firmadas y ser remitidas a la Oficialía Mayor por los titulares de las unidades administrativas y operativas según sea el caso, a través del comunicado oficial correspondiente, el cual deberá estar debidamente motivado en criterios de puntualidad, constancia, disponibilidad, disciplina y/o demás méritos profesionales que contribuyan a una eficiente y eficaz procuración de justicia desde cada uno de los ámbitos de competencia de las áreas de trabajo.

### **Monto de los apoyos**

**Artículo 6.-** Los montos se podrán otorgar conforme a lo siguiente:

- I. Hasta 3.5 meses de sueldo bruto a servidores públicos que ocupan cargos de enlace y apoyo técnico.
- II. Hasta 2.0 meses de sueldo bruto a servidores públicos generales con niveles salariales 1 al 23 y homólogos.

### **Personal con funciones sustantivas**

**Artículo 7.-** La asignación de montos para servidores públicos con funciones sustantivas, así como para personal de mandos medios con niveles salariales 26 al 31 y homólogos, se determinará en cantidades específicas, las cuales serán revisadas y autorizadas por el Fiscal General y el Oficial Mayor a propuesta del titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito el servidor público a quien se le deba otorgar la gratificación especial.

En casos especiales, la autorización de los montos será determinada directamente por el Oficial Mayor, previa disponibilidad del ejercicio de que se trate, observando en su caso, los principios de eficacia, honradez, imparcialidad, legalidad, objetividad, profesionalismo, respeto a los derechos humanos y perspectiva de género, para beneficiar al personal.

## **CAPÍTULO III COMITÉ TÉCNICO**

### **Comité Técnico y su integración**

**Artículo 8.-** Se crea el Comité Técnico, como órgano colegiado de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, encargado de dirigir y vigilar el procedimiento para el otorgamiento de gratificaciones especiales al personal operativo y administrativo, que desarrollen su labor de manera eficaz en apego a los principios de eficacia, honradez, imparcialidad, legalidad, objetividad, profesionalismo, respeto a los derechos humanos y perspectiva de género.

El Comité Técnico se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Fiscal General;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Director General de Administración;
- III. Cinco Vocales, que serán los titulares de las unidades administrativas siguientes:
  - a) Fiscalía Central Jurídica;
  - b) Dirección General del Servicio de Carrera;
  - c) Dirección de Reclutamiento, Selección de Personal y Desarrollo Organizacional;
  - d) Oficialía Mayor, y
  - e) Órgano Interno de Control de la Fiscalía Estatal.
- IV. Invitados, cuando la naturaleza del asunto a tratar sean necesarios.

Los integrantes del Comité a que se refieren las fracciones I y III incisos a), b), c) y d), tienen derecho a voz y voto.

Los señalados en las fracciones II, III inciso e) y IV, solamente tienen derecho a voz.

Las decisiones del Comité Técnico serán tomadas por mayoría de votos y en caso de empate, el Presidente otorgará el voto de calidad.

Los integrantes del Comité Técnico podrán designar, o remover, en su caso, por escrito un suplente, quien deberá tener el nivel jerárquico inmediato inferior y podrá asistir a las sesiones del Comité Técnico en ausencia del titular, con las mismas facultades, obligaciones y responsabilidades de éste.

Los cargos de los integrantes del Comité Técnico son honoríficos.

### **Atribuciones del Comité Técnico**

**Artículo 9.-** El Comité Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

**I. Generales:**

- a) Administrar, a través de la institución fiduciaria, el Fideicomiso que para este efecto sea creado;
- b) Analizar la problemática que se presente para la liberación de los recursos y proponer los mecanismos de solución;
- c) Aprobar los movimientos financieros con base a los acuerdos tomados en las sesiones respectivas;
- d) Conocer y revisar la información financiera contable mensual del Fideicomiso que presente la fiduciaria;
- e) Autorizar y dar seguimiento a la debida aplicación de los recursos afectados en Fideicomiso;
- f) Proponer las modificaciones al contrato de fideicomiso necesarias para su correcta aplicación, incluyendo la sustitución del fiduciario;
- g) Recibir y analizar la rendición de cuentas del fiduciario, respecto del patrimonio afectado en Fideicomiso, quedando facultado para solicitarle cualquier aclaración respecto del mismo;
- h) Supervisar y evaluar el cumplimiento y la adecuada aplicación de las presentes Reglas de Operación;
- i) Resolver aquellas situaciones que no se consideren en las presentes Reglas de Operación;
- j) Remitir a la fiduciaria las Reglas de Operación, para conocimiento de las mismas, una vez publicadas;
- k) Coadyuvar en la formación de criterios dentro del proceso de migración al servicio profesional de carrera del personal operativo que requiere la institución y exige la Ley en su implementación;
- l) Autorizar los Lineamientos Generales para la Operación del Programa de Gratificaciones Especiales al Personal de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México;
- m) Proponer las modificaciones a las presentes Reglas de Operación, y
- n) Las demás inherentes a su función y las encomendadas por el Fiscal General de Justicia del Estado de México.

**II. Tratándose del Programa de Otorgamiento de Gratificaciones Especiales:**

- g) Determinar el calendario de otorgamiento de gratificaciones especiales;
- h) Recibir, por conducto del Secretario Técnico, las propuestas de los superiores jerárquicos de cada área, que contenga el o los nombres del personal destacado, así como las consideraciones bajo las cuales se propone;
- i) Analizar y evaluar las propuestas que le sean remitidas, con base en los expedientes de cada candidato y resolver lo procedente;
- j) Revisar y resolver sobre las propuestas, con respecto al otorgamiento de gratificaciones especiales con cargo al presupuesto en un mismo ejercicio a los y las agentes del Ministerio Público, de la Policía de Investigación, peritos y peritas, facilitadores y facilitadoras de mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal, orientadores y orientadoras jurídicos, psicólogos y psicólogas, médicos legistas y analistas especializados, que hayan sido beneficiados con estímulos económicos de otros programas;

- k) Presentar las propuestas para la entrega y/o cancelación de gratificaciones especiales, y
  - l) Presentar el programa anual del programa de gratificaciones especiales y el calendario de sesiones.
- III. Supervisar, dar seguimiento, controlar y evaluar el funcionamiento de dicho Programa.

**Atribuciones del Presidente.**

**Artículo 10.-** Corresponden al Presidente del Comité Técnico las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité Técnico;
- II. Convocar, a sesiones por conducto del Secretario Técnico;
- III. Analizar los asuntos que sean sometidos a consideración del Comité Técnico, en cada sesión;
- IV. Acordar con el Secretario Técnico, el orden del día para cada sesión;
- V. Declarar el inicio y término de cada sesión;
- VI. Conducir las sesiones del Comité Técnico;
- VII. Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Comité Técnico, y
- VIII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables.

**Atribuciones del Secretario Técnico.**

**Artículo 11.-** Corresponde al Secretario Técnico del Comité Técnico las siguientes atribuciones:

- I. Convocar, por acuerdo del Presidente, a los integrantes del Comité Técnico a las sesiones, enviándoles el orden del día, los documentos y anexos de los asuntos a tratar;
- II. Asistir a las sesiones del Comité Técnico;
- III. Pasar lista de asistencia y llevar el registro de la misma;
- IV. Declarar la legal existencia de quórum para sesionar;
- V. Elaborar las actas correspondientes a las sesiones del Comité Técnico, y someterlas a la consideración de sus integrantes;
- VI. Tomar la votación de los integrantes del Comité Técnico;
- VII. Integrar los expedientes de los asuntos desahogados por el Comité Técnico;
- VIII. Resguardar la documentación derivada de los actos del Comité Técnico;
- IX. Dar fe de los actos del Comité Técnico;
- X. Llevar a cada una de las sesiones del Comité Técnico, la documentación que se requiera;
- XI. Firmar, junto con el Presidente, los documentos derivados o relacionados con las sesiones del Comité Técnico;
- XII. Vigilar y dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité Técnico;
- XIII. Promover lo necesario para la ejecución de los acuerdos del Comité Técnico, en el ámbito de su competencia, y
- XIV. Las demás que determine el Fiscal General de Justicia del Estado de México en su calidad de Presidente.

**Atribuciones de los Vocales.**

**Artículo 12.-** Las atribuciones de los Vocales del Comité Técnico, son las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Comité Técnico a las que sean convocados;
- II. Contribuir al buen desarrollo de las sesiones del Comité Técnico, propiciando el debate crítico, reflexivo, serio y responsable, teniendo en cuenta el interés superior de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México;
- III. Atender, en su caso, los asuntos que el Presidente les encomiende para el buen desarrollo de los asuntos que resuelva el Comité Técnico;
- IV. Proponer los asuntos que consideren, deban incluirse en el orden del día de las sesiones del Comité Técnico, y
- V. Las demás que determine el Fiscal General de Justicia del Estado de México en su calidad de Presidente.

**Sesiones.**

**Artículo 13.-** El Comité Técnico deberá sesionar de manera ordinaria cada tres meses, y de forma extraordinaria o solemne, cuantas veces sea necesario.

Las sesiones ordinarias se convocarán por lo menos con tres días hábiles de anticipación y las extraordinarias con veinticuatro horas de antelación. Éstas serán convocadas por el Secretario Técnico, previo acuerdo del Presidente, indicándose el lugar, día y hora de la misma, así como el orden del día correspondiente.

Las sesiones y determinaciones del Comité Técnico se harán constar mediante acta, misma que firmarán quienes hayan participado.

A las sesiones del Comité Técnico podrán invitarse a servidores públicos cuya intervención se considere necesaria, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con las propuestas de otorgamiento de gratificación especial; quienes tendrán derecho de voz, pero no de voto.

El *quórum* legal para sesionar será de la mitad más uno de los integrantes del Comité Técnico. Las sesiones se podrán realizar de forma presencial o remota.

**Procedimiento para la asignación de gratificaciones especiales.**

**Artículo 14.-** Procedimiento para la asignación de gratificaciones especiales:

- I. El Comité Técnico emitirá un comunicado trimestral, a través de la cual dará a conocer las bases en el proceso de selección y entrega de gratificaciones especiales;
- II. Las gratificaciones especiales serán tramitadas a solicitud del superior jerárquico del servidor público propuesto;
- III. Integrada y valorada la documentación, conforme a los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, el Comité Técnico llevará a cabo el registro de la solicitud de gratificaciones especiales;
- IV. El Comité Técnico realizará un estudio a efecto de verificar que el candidato a recibir gratificación especial, haya cumplido durante el ejercicio de que se trate con sus funciones operativas o administrativas con apego a los principios de eficacia, honradez, imparcialidad, legalidad, objetividad, profesionalismo, respeto a los derechos humanos y perspectiva de género;
- V. El Comité Técnico, llevará a cabo el análisis y evaluación de las solicitudes, con base en la documentación presentada, al estudio realizado y a los fondos disponibles;
- VI. El personal destacado que cumpla con los requisitos recibirá posteriormente la notificación que acredite que se ha hecho acreedor a una gratificación especial, y
- VII. La entrega de la gratificación especial se realizará a través del medio que el Comité Técnico establezca.

**Criterios de selección.**

**Artículo 15.-** Cuando el número de solicitudes de gratificación especial exceda los recursos disponibles, los aspirantes serán seleccionados en función de los siguientes criterios:

- I. Mayor relevancia, y
- II. Excelente desempeño.

**Derechos del personal destacado.**

**Artículo 16.-** Son derechos del personal destacado:

- I. Ser notificados sobre el resultado de la solicitud de gratificación especial, y
- II. Recibir la gratificación especial.

**Padrón de personal destacado.**

**Artículo 17.-** El Comité Técnico, por conducto del Secretario Técnico, y a partir del padrón de beneficiarios aprobado, realizará los trámites necesarios para la entrega de gratificaciones especiales.

**Motivos de cancelación.**

**Artículo 18.-** Las gratificaciones especiales, podrán cancelarse por los siguientes motivos:

- I. Por proporcionar información o documentación falsa;
- II. Por infracción a la ley;
- III. Por contravención a las disposiciones administrativas que rigen a la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, que el Comité Técnico estime como graves;
- IV. Por declararse desierto, y
- V. Las demás que determine el Comité Técnico.

**CAPÍTULO V  
DEL FIDEICOMISO****Fideicomiso**

**Artículo 19.** A efecto de contar con la disponibilidad de recursos para la aplicación de este Acuerdo, la Fiscalía General de Justicia del Estado de México formalizará con persona jurídica legalmente autorizada para el efecto, un fideicomiso de administración, en el que se efectuarán las contribuciones periódicas que sean necesarias.

Una vez concluido el proceso de migración del personal de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México e implementado en su totalidad el servicio profesional de carrera, quedará cumplida la finalidad para la cual se afectó el patrimonio del presente fideicomiso en administración.

**Naturaleza del Fideicomiso.**

**Artículo 20.** Su naturaleza será la de un Fideicomiso revocable, sin embargo, el Comité Técnico no podrá disponer de los bienes que formen el Fideicomiso, sin antes haber satisfecho los derechos ya adquiridos bajo el programa materia del presente Acuerdo.

El Comité Técnico encargado de operar las presentes reglas, será también el órgano colegiado encargado de administrar el patrimonio del Fideicomiso, así como de girar las instrucciones que considere viables respecto de la aplicación y ejecución de los recursos de dicho fondo.

**Sustitución de fiduciario.**

**Artículo 21.-** El Comité Técnico podrá modificar o sustituir al fiduciario, por cualquier otra persona jurídico-colectiva legalmente facultada para administrar los recursos del Programa.

La fiduciaria sustituta se hará cargo del patrimonio del Fideicomiso, relevando a la fiduciaria sustituida de todas sus obligaciones, previa revisión de cuentas.

La modificación o sustitución no deberá afectar en forma adversa a las finalidades del Programa.

**TRANSITORIOS**

**Publicación.**

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

**Vigencia.**

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

**Instalación.**

**TERCERO.-** El Comité Técnico, deberá instalarse y emitir los Lineamientos Generales para la Operación del Programa de Gratificaciones Especiales al Personal de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, en un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

**Derogación innominada**

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

Dado en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, a los tres días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

**EL FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO**

**ALEJANDRO JAIME GÓMEZ SÁNCHEZ**  
(RÚBRICA).

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**

**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA  
EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**

**CONTENIDO**

**Presentación**.....

I. **Antecedentes** .....

II. **Base Legal** .....

III. **Atribuciones** .....

IV. **Objetivo General** .....

V. **Estructura Orgánica** .....

VI. **Organigrama**.....

VII. **Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa** .....

- **Secretaría Técnica** .....
- Secretaría Particular .....
- Unidad de Enlace .....
- Órgano Interno de Control .....
- Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género.....
- Unidad de Planeación y Transparencia .....
- Coordinación de Administración y Finanzas .....

- Subdirección de Contabilidad y Finanzas.....
- Departamento de Desarrollo de Personal.....
- Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.....
- Dirección General de Vinculación Interinstitucional.....
- Subdirección de Difusión y Comunicación Social.....
- Subdirección de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción y Sistemas Municipales.....
- Dirección General de Políticas Públicas y Riesgos en Materia Anticorrupción.....
- Subdirección de Políticas Públicas Anticorrupción.....
- Subdirección de Estudios Especiales Anticorrupción.....
- Subdirección de Gestión de Riesgos e Integridad.....
- Dirección General de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital.....
- Subdirección de Desarrollo de Sistemas y Multimedia.....
- Subdirección de Atención a Usuarios.....
- Subdirección de Comunicaciones y Soporte Tecnológico.....

VIII. **Directorio**.....

IX. **Validación**.....

X. **Hoja de Actualización**.....

XI. **Créditos**.....

**Presentación**

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

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

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

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

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

El presente Manual General de Organización documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción (SESEA). La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delimitan la gestión administrativa de éste organismo descentralizado no sectorizado.

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

El lenguaje empleado en este manual es incluyente y no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos. Cuando se refiera a los servidores públicos se deberá entender a cualquier género, sin discriminación alguna.

**I. Antecedentes**

El 18 de julio de 2016, se expidió la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, que en su Capítulo V del Título Segundo establece las bases para la integración y funcionamiento de los sistemas anticorrupción de las entidades federativas.

En congruencia con la Ley General, el 24 de abril de 2017 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, el Decreto número 202 de la H. "LIX" Legislatura del Estado de México, por el que se reformaron y adicionaron diversas disposiciones a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, entre las cuales destaca, el artículo 130 Bis, el cual estableció que el Sistema Estatal Anticorrupción es la instancia de coordinación entre las autoridades de los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas, actos y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos. Sistema que para el cumplimiento de su objeto se sujetará a las bases mínimas establecidas conforme a la ley respectiva.

Por lo anterior, el 30 de mayo de 2017 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, el Decreto por el que se expide la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, la cual tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre el Estado y los Municipios para el funcionamiento de los Sistemas Anticorrupción, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, para que las autoridades estatales y municipales competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción.

Dentro de los componentes del Sistema Estatal Anticorrupción, se creó a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, como un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, a efecto de proveerle la asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

El 10 de julio de 2018, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, con el objeto de establecer su organización y funcionamiento, cuyo artículo 14 fracción X refiere como atribución del Órgano de Gobierno, la de expedir la normatividad complementaria o reglamentaria específica que derive del Estatuto Orgánico, así como la que resulte necesaria para el adecuado funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva.

En septiembre de 2018, la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México autorizó la estructura orgánica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, integrada por 20 unidades administrativas: una Secretaría Técnica, cinco unidades staff (Unidad de Enlace, Órgano Interno de Control, Unidad de Asuntos Jurídicos, Unidad de Planeación y Transparencia y la Coordinación de Administración y Finanzas), tres Direcciones Generales (de Vinculación Interinstitucional, de Política Anticorrupción, y de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital), así como nueve Subdirecciones y dos Departamentos.

Posteriormente y derivado de las diferentes reformas jurídicas, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción solicitó a la Secretaría de Finanzas una reestructuración administrativa con la finalidad de lograr una eficaz implementación del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios en donde se modifica la denominación de la Unidad de Asuntos Jurídicos por Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género y la Dirección General de Política Anticorrupción con sus tres Subdirecciones, la de Diseño de Políticas, la de Seguimiento de Implementación de Políticas y la de Evaluación, cambian de denominación por Dirección General de Políticas Públicas y Riesgos en Materia Anticorrupción la cual tiene adscritas a las Subdirecciones de Políticas Públicas Anticorrupción, la de Estudios Especiales Anticorrupción y la de Gestión de Riesgos e Integridad con la finalidad de incrementar el valor social e impacto de las políticas públicas gubernamentales favoreciendo la gobernanza colaborativa y gobernabilidad democrática en la entidad.

Por ello, el 6 de Agosto de 2020, la Secretaría de Finanzas autoriza la nueva estructura de organización conformada por 20 unidades administrativas: una Secretaría Técnica, cinco unidades staff (Unidad de Enlace, Órgano Interno de Control, Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, Unidad de Planeación y Transparencia y la Coordinación de Administración y Finanzas), tres Direcciones Generales (de Vinculación Interinstitucional, de Políticas Públicas y Riesgos en Materia Anticorrupción y de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital), nueve Subdirecciones y dos Departamentos.

## **II. Base Legal**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.  
Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.  
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.

- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley General de Bienes Nacionales.  
Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2004, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 2006, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.  
Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008, reformas y adiciones.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.  
Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 2008, reformas y adiciones.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.  
Diario Oficial de la Federación, 27 de abril de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.  
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General de Mejora Regulatoria.  
Diario Oficial de la Federación, 18 de mayo de 2018.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 24 de marzo de 1986, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 3 de enero de 2002, reformas y adiciones.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 26 de agosto de 2004, reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 17 de enero de 2007, reformas y adiciones.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia del Estado de México.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 20 de noviembre de 2008, reformas y adiciones.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 6 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 3 de mayo de 2013, reformas y adiciones.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 6 de enero de 2016, reformas y adiciones.

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 17 de septiembre de 2018.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Código Penal del Estado de México.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 20 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
Diario Oficial de la Federación, 28 de junio de 2006, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento del Comité de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de México.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 21 de julio de 2000.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 15 de diciembre de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 18 de octubre de 2004.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 29 de octubre de 2013, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de marzo de 2016.
- Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 10 de julio de 2018, reformas y adiciones.

- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 31 de julio de 2019.
- Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 23 de agosto de 2019.
- Reglamento para los procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de julio de 2020.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la aplicación del Artículo 73 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, referente a los requisitos necesarios para ingresar al Registro de Catálogo de Contratistas, con respecto a las fracciones VIII y IX.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 19 de marzo de 2004.
- Acuerdo por el que se Establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 24 de febrero de 2005.
- Acuerdo por el que se Establece la Obligación de Integrar los Expedientes de los Procedimientos de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, mediante: “Índices de Expedientes de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios”.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 5 de abril de 2016.
- Acuerdo por el que se Establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 26 de junio de 2017.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Funcionamiento y Organización Interna de las Sesiones del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 16 de octubre de 2018.
- Acuerdo por el que se aprueban los Lineamientos de Sesiones del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 16 de octubre de 2018.
- Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2016.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 31 de julio de 2014.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 31 de mayo de 2019.
- Procedimiento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 22 de noviembre de 2016.
- Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal correspondiente.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

### **III. Atribuciones**

## **LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

### **CAPÍTULO SEXTO**

#### **DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **DE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 24.-** La Secretaría Ejecutiva, es un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, mismo que tendrá su sede en la ciudad de Toluca de Lerdo. Contará con una estructura operativa para la realización de sus atribuciones, objetivos y fines.

**Artículo 25.-** La Secretaría Ejecutiva, tiene por objeto fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador, a efecto de proveerle la asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones, conforme a lo dispuesto en la presente Ley y demás ordenamientos aplicables.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DE LA COMISIÓN EJECUTIVA**

**Artículo 30.-** La Comisión Ejecutiva, se integrará por:

- I. Un Secretario Técnico.
- II. Un Comité de Participación Ciudadana, con excepción de su Presidente en turno.

**Artículo 31.-** La Comisión Ejecutiva, tendrá a su cargo la generación de los insumos técnicos necesarios para que el Comité Coordinador, realice sus funciones, por lo que elaborará las siguientes propuestas para ser sometidas a la aprobación de dicho Comité:

- I. Las políticas integrales, en materia de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como de fiscalización y control de los recursos públicos.
- II. La metodología, para medir y dar seguimiento, con base en indicadores objetivos y confiables, a los hechos de corrupción, así como a las Políticas Integrales, a que se refiere la fracción anterior.
- III. Los informes de las evaluaciones que someta a su consideración el Secretario Técnico respecto de las Políticas a que se refiere este artículo.
- IV. Los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información en materia de fiscalización y control de los recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción.
- V. Las bases y principios para la efectiva coordinación de las autoridades a nivel estatal y municipal en materia de fiscalización y control de los recursos públicos.
- VI. El informe anual que contenga los avances y resultados del ejercicio de las funciones y de la aplicación de las políticas y programas en la materia.
- VII. Las recomendaciones no vinculantes que serán dirigidas a los entes públicos que se requieran, en virtud de los resultados advertidos en el informe anual, así como el informe de seguimiento que contenga los resultados sistematizados de la atención otorgada por las autoridades a dichas recomendaciones.
- VIII. Los Mecanismos de coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción, así como con los Sistemas Municipales Anticorrupción.

**Artículo 32.-** La Comisión Ejecutiva, celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias que serán convocadas por el Secretario Técnico, en los términos que establezca el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva.

La Comisión Ejecutiva podrá invitar a las sesiones, a especialistas en los temas a tratar, los cuales contarán con voz, pero sin voto, mismos que serán previamente citados por el Secretario Técnico.

Por las labores que realicen como integrantes de la Comisión Ejecutiva, los integrantes del Comité de Participación Ciudadana, no recibirán contraprestación adicional a la que se les otorgue por su participación en el Comité de Participación Ciudadana, de conformidad con lo establecido en esta Ley.

La Comisión Ejecutiva podrá, en el ámbito de sus atribuciones, emitir los exhortos que considere necesarios a las autoridades integrantes del Comité Coordinador, a través del Secretario Técnico.

## **SECCIÓN TERCERA**

### **DEL SECRETARIO TÉCNICO**

**Artículo 35.-** Corresponde al Secretario Técnico, ejercer la dirección de la Secretaría Ejecutiva y contará con las facultades siguientes:

- I. Administrar y representar legalmente a la Secretaría Ejecutiva.
- II. Formular oportunamente los programas y acciones de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos de la Secretaría Ejecutiva y presentarlos para su aprobación. Si dentro de los plazos correspondientes el Secretario Técnico no diere cumplimiento a estas obligaciones, sin perjuicio de la correspondiente responsabilidad, la Secretaría Ejecutiva procederá al desarrollo e integración de tales requisitos.
- III. Formular los programas de organización que resulten necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría Ejecutiva.

- IV. Proponer ante su órgano de gobierno los métodos o lineamientos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes y recursos de la Secretaría Ejecutiva.
- V. Tomar las medidas pertinentes a fin que las funciones de la Secretaría Ejecutiva se realicen de manera articulada, congruente y eficaz.
- VI. Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los insumos técnicos necesarios para que el Comité Coordinador realice sus funciones y elaborar las propuestas a que se refiere esta Ley.
- VII. Proponer al órgano de gobierno de la Secretaría Ejecutiva el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles de servidores de dicho organismo, la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme al presupuesto autorizado.
- VIII. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones de la Secretaría Ejecutiva para poder mejorar la gestión de la misma.
- IX. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos.
- X. Presentar al órgano de gobierno de la Secretaría Ejecutiva el informe del desempeño de las actividades del organismo, incluido el ejercicio de los presupuestos, ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos en relación con los resultados alcanzados.
- XI. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe la Secretaría Ejecutiva y presentar a su órgano de gobierno por lo menos dos veces al año la evaluación de gestión correspondiente.
- XII. Ejecutar los acuerdos que dicte el órgano de gobierno de la Secretaría Ejecutiva.
- XIII. Suscribir, en su caso, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales de la Secretaría Ejecutiva con sus trabajadores.
- XIV. Las que señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables en la materia.

**Artículo 36.-** Adicionalmente el Secretario Técnico tendrá las funciones siguientes:

- I. Actuar como Secretario del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva.
- II. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones emitidos por el Comité Coordinador y del órgano de gobierno de la Secretaría Ejecutiva.
- III. Registrar y certificar los acuerdos emitidos por el Comité Coordinador y el órgano de gobierno de la Secretaría Ejecutiva, así como de los instrumentos jurídicos que se generen, integrando el archivo correspondiente en términos de las disposiciones aplicables.
- IV. Elaborar los anteproyectos de metodologías, indicadores y políticas integrales, para ser discutidas en la Comisión Ejecutiva y en su caso, sometidas a la consideración del Comité Coordinador.
- V. Proponer a la Comisión Ejecutiva, las evaluaciones que se llevarán a cabo de las Políticas Integrales a que se refiere la fracción V del artículo 9 de la presente Ley y una vez aprobadas realizarlas.
- VI. Realizar el trabajo técnico para la preparación de documentos que se llevarán como propuestas de acuerdo al Comité Coordinador, al órgano de gobierno de la Secretaría Ejecutiva y a la Comisión Ejecutiva.
- VII. Preparar el proyecto de calendario de los trabajos del Comité Coordinador, del órgano de gobierno de la Secretaría Ejecutiva y de la Comisión Ejecutiva.
- VIII. Elaborar los anteproyectos de Informes del Sistema Estatal Anticorrupción, someterlos a la revisión y observación de la Comisión Ejecutiva y remitirlos al Comité Coordinador para su aprobación.
- IX. Realizar estudios especializados en materias relacionadas con la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y de faltas administrativas, fiscalización y control de recursos públicos, previo acuerdo del Comité Coordinador.
- X. Administrar las plataformas digitales que establecerá el Comité Coordinador en términos de esta Ley y conforme a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, asegurando el acceso a las mismas de los integrantes del Comité Coordinador y la Comisión Ejecutiva.
- XI. Integrar los sistemas de información necesarios para que los resultados de las evaluaciones sean públicos y reflejen los avances o retrocesos en la política estatal anticorrupción.
- XII. Proveer a la Comisión Ejecutiva, los insumos necesarios para la elaboración de las propuestas a que se refiere la presente Ley. Para ello, podrá solicitar la información que estime pertinente para la realización de las actividades que le encomienda esta Ley, de oficio o a solicitud de los integrantes de la Comisión Ejecutiva.

**ESTATUTO ORGÁNICO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA  
 DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**
**CAPÍTULO II  
 DEL ÓRGANO DE GOBIERNO**

**Artículo 14.-** El Órgano de Gobierno, además de las señaladas en el artículo 29 de la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México, contará con las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva, así como aprobar, en su caso, sus modificaciones;
- II. Aprobar el calendario anual de sesiones del ejercicio fiscal siguiente a más tardar en la última sesión ordinaria de cada ejercicio;
- III. Aprobar los métodos o lineamientos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes y recursos de la Secretaría Ejecutiva;
- IV. Aprobar y modificar la estructura y bases de organización de la Secretaría Ejecutiva en los términos previstos por Ley, cuando sea necesario para mejorar el desempeño de sus funciones, el cumplimiento de sus fines y la coordinación de sus actividades, previa opinión de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México;
- V. Previa propuesta del Secretario Técnico, nombrar y remover a los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores al Secretario Técnico, con excepción del Órgano Interno de Control;
- VI. Analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos que rinda el Secretario Técnico;
- VII. Aprobar los programas de organización que resulten necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría Ejecutiva;
- VIII. Aprobar los procedimientos para controlar la calidad de los insumos técnicos necesarios para que el Comité Coordinador realice sus funciones, previa propuesta del Secretario Técnico;
- IX. Conocer los informes de gestión y desempeño de las actividades de la Secretaría Ejecutiva, incluido el ejercicio de los presupuestos, ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes, así como en su caso, formular observaciones de mejora;
- X. Expedir la normatividad complementaria o reglamentaria específica que derive del presente Estatuto Orgánico, así como la que resulte necesaria para el adecuado funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva; y
- XI. Las demás que le confiera la Ley y otras disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.

**Artículo 15.-** El Órgano de Gobierno emitirá los Lineamientos de Sesiones del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción con el objeto de controlar sus diferentes tipos y modalidades, así como las atribuciones y las facultades de sus integrantes, en cada una de sus etapas y el registro de las mismas.

**IV. Objetivo General**

Fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, a efecto de proveerle la asistencia técnica y los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones, así como establecer mecanismos de coordinación con las instancias que integran los Sistemas Federal, Estatal y Municipal, a fin de desarrollar vínculos de colaboración que contribuyan al combate de la corrupción en el Estado de México.

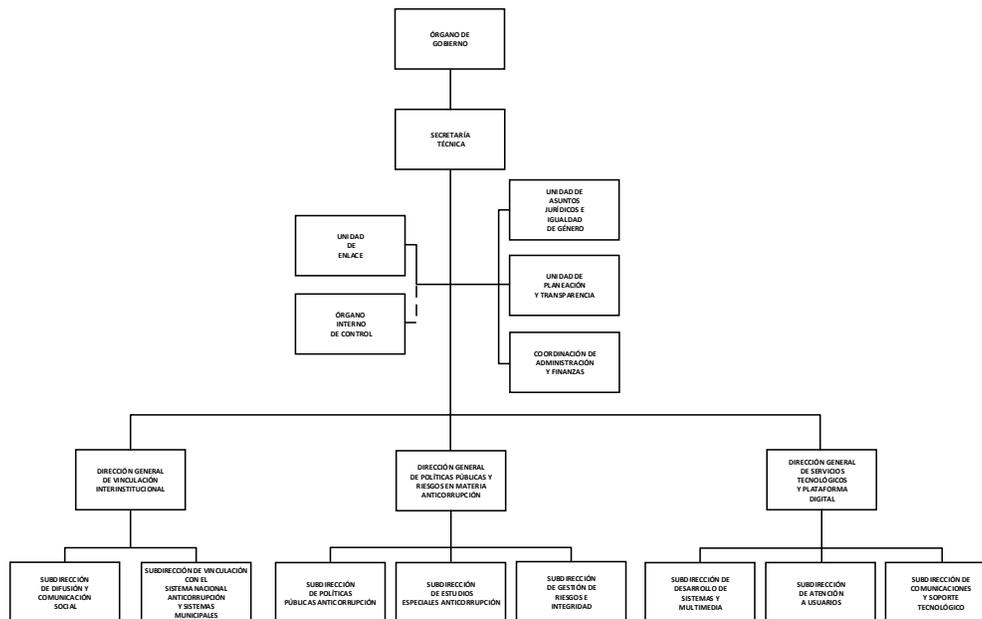
**V. Estructura Orgánica**

<b>41100000000000</b>	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>
<b>41100100000000L</b>	<b>Secretaría Técnica</b>
41100100010000S	Secretaría Particular
41100100000100S	Unidad de Enlace
41100100020000S	Órgano Interno de Control
41100102000000S	Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género
41100100030000S	Unidad de Planeación y Transparencia
41100100040000S	Coordinación de Administración y Finanzas
41100100040100S	Subdirección de Contabilidad y Finanzas
41100100040001S	Departamento de Desarrollo de Personal
41100100040002S	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
<b>41100101000000L</b>	<b>Dirección General de Vinculación Interinstitucional</b>
41100101000100L	Subdirección de Difusión y Comunicación Social
41100101000200L	Subdirección de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción y Sistemas Municipales
<b>41100104000000L</b>	<b>Dirección General de Políticas Públicas y Riesgos en Materia Anticorrupción</b>
41100104000100L	Subdirección de Políticas Públicas Anticorrupción

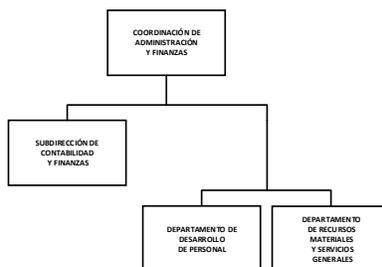
- 41100104000200L Subdirección de Estudios Especiales Anticorrupción
- 41100104000300L Subdirección de Gestión de Riesgos e Integridad
- 41100103000000L Dirección General de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital**
- 41100103000100L Subdirección de Desarrollo de Sistemas y Multimedia
- 41100103000200L Subdirección de Atención a Usuarios
- 41100103000300L Subdirección de Comunicaciones y Soporte Tecnológico

**VI. Organigrama**

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**



**DESDOBLAMIENTO DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



AUTORIZACIÓN No. 20706000L-1067/2020, DE FECHA 6 DE AGOSTO DE 2020.

**VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa**

**41100100000000L SECRETARÍA TÉCNICA**

**OBJETIVO:**

Administrar, planear, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva; ejercer su representación legal y fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador, a efecto de proveerle la asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones, conforme a lo dispuesto en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, y demás ordenamientos aplicables.

**FUNCIONES:**

- Actuar como Secretario del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva y desarrollar las actividades que le correspondan.
- Presentar ante el Órgano de Gobierno o Comité Coordinador los programas, acciones métodos y/o lineamientos de corto, mediano y largo plazo de la Secretaría Ejecutiva, que correspondan.

- Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría Ejecutiva.
- Proporcionar al Comité de Participación Ciudadana los insumos técnicos que se requieran para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con los mecanismos propuestos por la Secretaría Ejecutiva;
- Coordinar con la Dirección General correspondiente la emisión, seguimiento y evaluación de políticas públicas en el combate a la corrupción.
- Coordinar la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos de la Secretaría Ejecutiva, que se requieran para su operación.
- Analizar las estructuras de organización, los sistemas y métodos de trabajo, para proponer posibles modificaciones que contribuyan a eficientar sus funciones, así como promover su permanente revisión.
- Promover entre las dependencias, organizaciones, organismos autónomos, federales, estatales y municipales una cultura de prevención, control y sanción de actos de corrupción.
- Determinar las acciones para vigilar que los servidores públicos adscritos a la Secretaría Ejecutiva ejerzan sus funciones con probidad, honradez y eficiencia.
- Solicitar a las instancias competentes la información correspondiente para la elaboración de los informes comprendidos en la normatividad en la materia; así como dar el seguimiento en los casos que proceda.
- Someter a consideración de los integrantes del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno del Sistema Estatal Anticorrupción los asuntos relevantes y el desarrollo de las actividades necesarias para su operación.
- Someter a consideración de la Comisión Ejecutiva la participación en comisiones o grupos de trabajo para el desarrollo de insumos técnicos necesarios para que el Comité Coordinador, realice sus funciones.
- Coordinar acciones en materia de gobierno digital para la promoción, protección y respeto de los derechos humanos en la entidad, así como de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
- Establecer la política de comunicación social e imagen de la Secretaría Ejecutiva.
- Resolver en el ámbito administrativo, las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación del Estatuto Orgánico del organismo; así como los casos no previstos en el mismo.
- Dirigir la ejecución de los programas prioritarios y estratégicos de las Direcciones Generales y las unidades administrativas que conforman la Secretaría Ejecutiva.
- Dirigir las acciones de coordinación de la Secretaría Ejecutiva con las instancias y autoridades que integran el Sistema Estatal Anticorrupción.
- Establecer criterios para difundir la información sobre las funciones, acciones y actividades que desarrolla la Secretaría Ejecutiva.
- Proponer al Órgano de Gobierno el nombramiento o remoción de los servidores públicos del organismo en los términos previstos por la Ley.
- Acordar con los titulares de las Direcciones Generales sobre los diversos asuntos de su competencia.
- Suscribir, en los casos que resulte procedente, convenios con los tres órdenes de gobierno, así como con la sociedad civil y organismos públicos, cuando así proceda.
- Rendir el informe anual sobre el desempeño de la Secretaría Ejecutiva ante el Órgano de Gobierno o Comité Coordinador.
- Administrar las plataformas digitales que establecerá el Comité Coordinador en términos de esta Ley y conforme a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción,
- Expedir copias certificadas de los documentos que haya emitido en ejercicio de sus atribuciones, así como realizar cotejos de los documentos que obren en los archivos de la oficina.
- Validar el trabajo técnico para la elaboración de documentos que se llevarán como propuesta al Órgano de Gobierno y al Comité Coordinador de la Secretaría Ejecutiva en el ámbito de su competencia.
- Atender los asuntos que le correspondan, relacionados con los acuerdos y resoluciones emitidos por el Órgano de Gobierno y el Comité Coordinador de la Secretaría Ejecutiva.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**41100100010000S      SECRETARÍA PARTICULAR****OBJETIVO:**

Apoyar al Secretario Técnico en el desarrollo y cumplimiento de las funciones de la Secretaría Ejecutiva, mediante la organización y seguimiento de los asuntos bajo su responsabilidad, así como mantenerlo informado sobre los compromisos oficiales y sus avances.

**FUNCIONES:**

- Someter a consideración del Secretario Técnico los documentos, audiencias solicitadas y otros requerimientos relacionados con sus funciones.
- Organizar, registrar y controlar en la agenda, los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, entrevistas, conferencias y demás asuntos que tenga que realizar el Secretario Técnico, además de establecer los nexos con las dependencias e instituciones que se vinculan con el desarrollo de las actividades para su seguimiento.
- Remitir con oportunidad las órdenes e instrucciones que gire el Secretario Técnico a los titulares de las unidades administrativas que de él dependen, para su observancia y cumplimiento.
- Solicitar a las instancias correspondientes la información necesaria para mantener informado de manera permanente al Secretario Técnico acerca de los asuntos que se atienden.
- Recibir y enviar documentos oficiales que suscriba el Secretario Técnico a las autoridades federales, estatales y municipales que sean emitidos en el ámbito de su competencia.
- Registrar, controlar y archivar la correspondencia oficial, privada y confidencial que emita o reciba el Secretario Técnico.
- Analizar, actualizar y validar la información pública de oficio de acuerdo con sus atribuciones.
- Expedir copias certificadas de los documentos que haya emitido en ejercicio de sus atribuciones, así como realizar cotejos de los documentos que obren en los archivos de la oficina.
- Validar el trabajo técnico para la elaboración de documentos que se llevarán como propuesta al Órgano de Gobierno y al Comité Coordinador de la Secretaría Ejecutiva.
- Atender los asuntos que le correspondan, relacionados con los acuerdos y resoluciones emitidos por el Órgano de Gobierno y el Comité Coordinador de la Secretaría Ejecutiva.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**41100100000100S UNIDAD DE ENLACE****OBJETIVO:**

Fungir como vínculo entre los integrantes del Comité de Participación Ciudadana y la Secretaría Ejecutiva, así como apoyar en la operación de la Comisión Ejecutiva.

**FUNCIONES:**

- Llevar a cabo mecanismos de vinculación establecidos al efecto con los integrantes del Comité de Participación Ciudadana, realizando las actividades solicitadas.
- Fungir como Secretario de sesiones de la Comisión Ejecutiva, brindando la asistencia técnica correspondiente.
- Elaborar y someter a la consideración del superior jerárquico los proyectos de calendarios, convocatorias, órdenes del día y anexos para las sesiones de la Comisión Ejecutiva que se celebren.
- Elaborar las actas de sesión, acuerdos, propuestas y demás documentos que emita la Comisión Ejecutiva.
- Coordinar con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, la provisión de insumos que sean requeridos por la Comisión Ejecutiva.
- Dar seguimiento a los acuerdos emitidos por la Comisión Ejecutiva.
- Auxiliar al titular de la Secretaría Técnica en los asuntos que se le sean solicitados.
- Auxiliar en la logística de los eventos organizados por el Comité Coordinador, Secretaría Ejecutiva o la Comisión Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Elaborar los informes que le sean requeridos sobre el desempeño de sus actividades y asuntos encomendados.
- Expedir copias certificadas de los documentos que haya emitido en ejercicio de sus atribuciones, así como realizar cotejos de los documentos que obren en los archivos de la Unidad.
- Validar el trabajo técnico para la elaboración de documentos que se llevarán como propuesta al Órgano de Gobierno y al Comité Coordinador de la Secretaría Ejecutiva en el ámbito de su competencia.
- Atender los asuntos que le correspondan, relacionados con los acuerdos y resoluciones emitidos por el Órgano de Gobierno y el Comité Coordinador de la Secretaría Ejecutiva.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

41100100020000S

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

- Elaborar el Programa Anual de Control y Evaluación del Órgano Interno de Control, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto establezca la Secretaría de la Contraloría y someterlo a consideración de la Dirección General de Control y Evaluación que corresponda.
- Implementar, ejecutar y supervisar el programa anual de control y evaluación del Órgano Interno de Control, y verificar el cumplimiento de este.
- Ordenar y realizar auditorías y acciones de control y evaluación contempladas dentro del Programa Anual de Control y Evaluación, y aquellas que se consideren necesarias; observando el ejercicio del gasto público, su congruencia con el presupuesto de egresos; así como, los lineamientos y criterios de transparencia, rendición de cuentas, racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
- Elaborar, aprobar y firmar los informes o resultados de la ejecución de las auditorías y de las acciones de control y evaluación, e informar de su resultado a la Secretaría de la Contraloría, a los responsables de las unidades administrativas auditadas y al titular de la Secretaría Ejecutiva.
- Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías y de las acciones de control y evaluación, practicadas a la Secretaría Ejecutiva, hasta su solventación y cumplimiento.
- Supervisar y/o Coordinar que las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva realicen el seguimiento, solventación y cumplimiento de las observaciones o hallazgos formuladas por auditores externos y, en su caso, por otras instancias externas de fiscalización.
- Supervisar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones de los proveedores y contratistas, adquiridas con la Secretaría Ejecutiva, por medio de acciones de control y evaluación.
- Verificar que se cumpla con las normas y disposiciones aplicables, con el fin de fomentar y corroborar que el desempeño de sus funciones se lleve a cabo en apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.
- Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva la información necesaria para cumplir con sus atribuciones.
- Atender y, en su caso, proporcionar la información y documentación que solicite la Subsecretaría de Control y Evaluación y demás unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría, que permita dar cumplimiento a sus atribuciones, así como a las políticas, planes, programas y acciones relacionadas con el Sistema Estatal Anticorrupción y el Sistema Estatal de Fiscalización.
- Vigilar que la Secretaría Ejecutiva dé cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones aplicables a la materia.
- Participar o comisionar a un representante en los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, verificando su apego a la normatividad correspondiente.
- Participar en las comisiones, comités, órganos colegiados y grupos de trabajo, cuando la normatividad lo determine, en los términos que señalen los ordenamientos correspondientes, o cuando lo encomiende la Secretaría de la Contraloría.
- Vigilar la ejecución de las acciones de control en materia contable, presupuestal, financiera y administrativa de contrataciones de bienes muebles e inmuebles, verificando su apego a las disposiciones establecidas en la materia.
- Vigilar que el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos de la Secretaría Ejecutiva, cumplan con las disposiciones aplicables, lineamientos y criterios de transparencia; atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
- Recibir las denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidas por servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva o de particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Investigar y calificar las faltas administrativas que se detecten, así como llevar a cabo las acciones que en materia de investigación procedan, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

- Iniciar de oficio, por denuncia o derivado de auditorías realizadas por las autoridades competentes, las investigaciones por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas por parte de los servidores públicos o de los particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Citar, cuando lo estime necesario, a cualquier servidor público que pueda tener conocimiento de hechos relacionados con presuntas responsabilidades administrativas a fin de constatar su veracidad, así como solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa del servidor público o del particular por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Solicitar la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas a que se refiere esta Ley, con la obligación de mantener la misma con reserva o secrecía.
- Ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Formular requerimientos de información a particulares, que sean sujetos de investigación por haber cometido presuntos actos vinculados con faltas administrativas graves, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Requerir mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes; así como para realizar las notificaciones que deban llevar a cabo en lugares que se encuentren fuera de su ámbito jurisdiccional.
- Emitir los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluido el de conclusión y archivo del expediente cuando proceda; así como el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para turnarlo a la autoridad substanciadora en el que se incluirá la calificación de la falta administrativa.
- Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos.
- Promover los recursos legales que como autoridad investigadora le otorga la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- Imponer las medidas de apremio que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios para las autoridades investigadoras para hacer cumplir sus determinaciones, y solicitar las medidas cautelares que se estimen necesarias para la mejor conducción de sus investigaciones.
- Formular denuncias ante Fiscalía General de Justicia del Estado de México o en su caso ante el homólogo en el ámbito federal, cuando de sus investigaciones advierta la presunta comisión de delitos y coadyuvar en el procedimiento penal respectivo.
- Integrar al Sistema respectivo, la información relacionada con las investigaciones que se realicen en los términos de sus atribuciones, la cual contendrá la información necesaria sobre el origen y contenido de los hechos que dieron lugar a las probables faltas administrativas, así como el seguimiento de las acciones realizadas en su investigación, señalando el estado que guardan y demás información necesaria para su control.
- Iniciar y desahogar el procedimiento de investigación previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, por presuntas faltas administrativas, que se deriven de actuaciones de oficio; de denuncias por acciones u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas o, que se deriven de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes.
- Ordenar la realización de diligencias en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**41100102000000S****UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS E IGUALDAD DE GÉNERO****OBJETIVO:**

Formular y proponer las alternativas jurídicas que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva con apego a la normatividad aplicable, representarla legalmente en los asuntos en que sea requerida su intervención y proporcionar asesoría en materia jurídica a las unidades administrativas; así como fomentar la igualdad de género al interior del organismo.

**FUNCIONES:**

- Atender y llevar a cabo como representante legal, previo mandato recibido al efecto y ante todo tipo de autoridades, los trámites correspondientes en los procesos de toda índole.
- Presentar al titular de la Secretaría Técnica, las acciones jurídicas de solución a los asuntos considerados como relevantes o especiales de la Secretaría Ejecutiva para su consideración.
- Formular y revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y circulares que incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría Ejecutiva, a fin de proveer su armonización jurídica.
- Compilar, actualizar y difundir la normatividad aplicable relacionada con las funciones de la Secretaría Ejecutiva, así como llevar el registro de los ordenamientos legales que emita el organismo y, en su caso, proponer al titular de la Secretaría Técnica la actualización, modificación o adición.
- Solicitar a los servidores públicos y unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, la información necesaria para el desempeño de sus atribuciones.
- Revisar y opinar sobre los aspectos jurídicos de los convenios, contratos, bases de colaboración, acuerdos interinstitucionales y otros instrumentos jurídicos, competencia de la Secretaría Ejecutiva.
- Elaborar y presentar los informes previos y con justificación que deba rendir la Secretaría Técnica en los juicios de amparo, así como intervenir cuando tenga el carácter de tercero perjudicado, interponer recursos y formular todas las promociones que se requieran hasta que se cumplimenten las ejecutorías que correspondan.
- Presentar denuncias de hechos, querellas, desistimientos y otorgar el perdón ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes, únicamente en asuntos que afecten los intereses jurídicos o legítimos de la Secretaría Ejecutiva.
- Proporcionar, en el ámbito de su competencia, a las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, la documentación e información que soliciten para el cumplimiento de sus atribuciones.
- Dictaminar los aspectos jurídicos de los convenios de colaboración, contratos, acuerdos interinstitucionales, entre otros instrumentos jurídicos, que deba suscribir la Secretaría Ejecutiva, con la finalidad de que los mismos se ajusten a las disposiciones jurídicas que en cada caso resulten aplicables.
- Participar en el ámbito de su competencia, en la sistematización y unificación de los diversos criterios jurídico-administrativos que genere la Secretaría Ejecutiva.
- Asesorar legalmente al titular de la Secretaría Ejecutiva y a las unidades administrativas del organismo.
- Apoyar jurídicamente en los estudios especializados en la materia.
- Asesorar en materia jurídica en los procedimientos relativos a las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y contratación de servicios de la Secretaría Ejecutiva.
- Participar en los Comités de Adquisiciones y Servicios, de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, así como los demás comités que se constituyan en la Secretaría Ejecutiva, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- Gestionar la publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", de los documentos que emita la Secretaría Ejecutiva.
- Dar a conocer a las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva a través de los medios electrónicos disponibles, las publicaciones relevantes de los periódicos oficiales federal y estatal.
- Dar respuesta a las consultas, solicitudes y promociones que realicen autoridades y los particulares a la Secretaría Ejecutiva, que le sean turnadas por el Secretario Técnico.
- Formular los requerimientos a autoridades o particulares que procedan y concentrar la información y documentación que recabe para el ejercicio de sus atribuciones.
- Ejercer las funciones que tengan por objeto implementar e institucionalizar la perspectiva de género en la Secretaría Ejecutiva
- Establecer y aplicar, en el ámbito de su competencia, mecanismos que permitan generar información relacionada con la cultura institucional en materia de igualdad entre mujeres y hombres; así como prevenir y atender la violencia contra las servidoras públicas.
- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les correspondan por delegación o suplencia.

- Substanciar y emitir proyecto de resolución en cualquier procedimiento administrativo común, especial o innominado que se promueva ante la Secretaría Ejecutiva y que no cuente con un procedimiento específico de tramitación.
- Expedir copias certificadas de los documentos que haya emitido en ejercicio de sus atribuciones, así como realizar cotejos de los documentos que obren en los archivos de la Unidad.
- Validar el trabajo técnico para la elaboración de documentos que se llevarán como propuesta al Órgano de Gobierno y al Comité Coordinador de la Secretaría Ejecutiva en el ámbito de su competencia.
- Atender los asuntos que le correspondan, relacionados con los acuerdos y resoluciones emitidos por el Órgano de Gobierno y el Comité Coordinador de la Secretaría Ejecutiva.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**41100100030000S****UNIDAD DE PLANEACIÓN Y TRANSPARENCIA****OBJETIVO:**

Desarrollar las actividades de planeación e información del avance de las metas y actividades de la Secretaría Ejecutiva; así como optimizar el uso y destino transparente de los recursos humanos, financieros y materiales asignados, mediante la planeación, establecimiento, seguimiento y evaluación de objetivos, estrategias, metas y acciones.

**FUNCIONES:**

- Coordinar las propuestas de creación o modificación a la estructura de organización de la Secretaría Ejecutiva que presenten las unidades administrativas, con la participación de la Coordinación de Administración y Finanzas.
- Coordinar la elaboración y actualización de información estadística y su sistematización para las acciones de planeación, programación, evaluación y toma de decisiones.
- Organizar, con la Coordinación de Administración y Finanzas, la formulación del anteproyecto de presupuesto por programas de la Secretaría Ejecutiva, de conformidad con las normas y lineamientos que al respecto establezca la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.
- Verificar que los programas de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva y la asignación de recursos correspondan con las prioridades, objetivos y metas institucionales, así como evaluar su ejecución.
- Coordinar la elaboración y, en su caso, actualización o reconducción del presupuesto, por programas de la Secretaría Ejecutiva, a efecto de que sea congruente con las directrices establecidas en el Plan de Desarrollo Estatal.
- Conducir los procesos de planeación, programación, evaluación y desarrollo administrativo de la Secretaría Ejecutiva, conforme a las disposiciones jurídico-administrativas aplicables y a las prioridades que determine el titular de la Secretaría Técnica.
- Coordinar, analizar y evaluar la integración de la información del avance de metas e indicadores estadísticas de la planeación-programación y gestión institucional, así como la elaboración de los reportes de avance trimestral correspondientes.
- Realizar las reconducciones programáticas solicitadas por los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva.
- Evaluar y validar el ejercicio del presupuesto autorizado en relación con el cumplimiento de los objetivos y metas de la Secretaría Ejecutiva.
- Informar al Órgano Interno de Control el resultado de la evaluación del desempeño institucional, así como las posibles desviaciones detectadas en la aplicación de los recursos.
- Dirigir y supervisar la integración de los informes periódicos de avance en la ejecución del Plan de Desarrollo del Estado de México, en el ámbito de su competencia.
- Apoyar el desarrollo de sistemas de información y mecanismos de colaboración e intercambio con el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.
- Propiciar que las unidades administrativas que integran la Secretaría Ejecutiva realicen la publicación de la información referente a las obligaciones normativas comunes y específicas, conforme a lo estipulado en el Título Quinto de las Obligaciones de Transparencia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con el fin de poner a disposición de los particulares la información mediante la plataforma Ipomex.
- Hacer del conocimiento a los servidores públicos habilitados de la Secretaría Ejecutiva, las medidas de apremio, responsabilidades y sanciones, estipuladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, que se podrá imponer en caso de incumplimiento y de existir una probable responsabilidad se dará aviso a la instancia correspondiente.

- Recibir, turnar, analizar y dar seguimiento a las solicitudes de información, hasta brindar respuesta al ciudadano solicitante, en atención a su derecho de acceso a la información.
- Coordinar las acciones para dar atención a las solicitudes de acceso a la información, entregar en su caso, a los particulares la información solicitada y efectuar las notificaciones a los solicitantes
- Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable.
- Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva en materia de protección de datos personales y sistema de gestión de seguridad.
- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su disponibilidad y fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de la Secretaría Ejecutiva.
- Realizar un registro de las solicitudes de acceso a la información y recursos de revisión que permita el control y el cumplimiento de estos.
- Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen al titular o representante debidamente acreditado.
- Informar al solicitante, en caso de ser necesario, el monto a cubrir por la reproducción y envío de la información solicitada, conforme a lo establecido en las disposiciones normativas aplicables.
- Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- Presentar ante el Comité de Transparencia, el proyecto de clasificación de información que proceda conforme a la normativa aplicable.
- Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, conforme a la normatividad aplicable.
- Auxiliar y orientar al titular que lo solicite sobre el ejercicio del derecho a la protección de datos personales, así como recibir, turnar, analizar y dar seguimiento a las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y evaluar sus resultados.
- Dar a conocer al titular de los datos personales el aviso de privacidad simplificado e integral según sea el caso, donde se dé a conocer el tratamiento y las medidas de seguridad que serán implementadas.
- Someter a consideración del Comité de Transparencia la modificación o supresión de sistemas y bases de datos personales conforme a su respectivo ámbito de competencia.
- Expedir copias certificadas de los documentos que haya emitido en ejercicio de sus atribuciones, así como realizar cotejos de los documentos que obren en los archivos de la Unidad.
- Validar el trabajo técnico para la elaboración de documentos que se llevarán como propuesta al Órgano de Gobierno y al Comité Coordinador de la Secretaría Ejecutiva en el ámbito de su competencia.
- Atender los asuntos que le correspondan, relacionados con los acuerdos y resoluciones emitidos por el Órgano de Gobierno y el Comité Coordinador de la Secretaría Ejecutiva.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**41100100040000S****COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS****OBJETIVO:**

Programar, planear, organizar, gestionar y controlar el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios generales, coadyuvando al logro de los objetivos institucionales de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, de acuerdo con sus planes y proyectos y con base en el presupuesto autorizado en apego a la normatividad vigente y a las políticas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

**FUNCIONES:**

- Proponer al titular de la Secretaría Técnica para su aprobación, las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del órgano, así como para la prestación de servicios generales de apoyo.
- Aplicar y difundir entre las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, las políticas, normas, lineamientos y acuerdos establecidos por la Secretaría de la Contraloría para el adecuado funcionamiento de las actividades encomendadas.

- Proporcionar con oportunidad y eficiencia el apoyo administrativo que requieran las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Intervenir en el diseño e implementación de los procesos de programación y presupuestación para mejorar la administración de los recursos asignados a la Secretaría Ejecutiva.
- Coordinar la integración del anteproyecto del presupuesto de egresos y la calendarización del presupuesto autorizado de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva para la aprobación por parte del Órgano de Gobierno.
- Coordinar la elaboración de los registros de avances presupuestales, analizarlos y, en su caso, verificar las acciones correctivas.
- Coordinar y evaluar el programa operativo anual y el presupuesto de egresos, para su manejo y cumplimiento, de acuerdo con las disposiciones aplicables.
- Coordinar la integración del programa anual de adquisiciones y servicios, de acuerdo con las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente en la materia.
- Coordinar, ante el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, las actividades de capacitación, adiestramiento y motivación, dirigidas al personal de la Secretaría Ejecutiva para mejorar su desempeño y competencias laborales, así como fomentar la investigación.
- Coordinar las acciones de registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles, inmuebles y equipo asignado a la oficina del titular de la Secretaría Técnica y sus áreas de apoyo.
- Coordinar e instrumentar las políticas sobre protección civil, seguridad e higiene, clima laboral y demás que resulten pertinentes para el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas, así como, establecer las medidas generales de seguridad para las instalaciones.
- Coordinar los trámites de alta, baja, cambios, permisos, licencias, registro y control de asistencia y puntualidad del personal, así como los trámites relacionados con la administración y desarrollo de los recursos humanos adscritos a la Secretaría Ejecutiva.
- Verificar que los trámites de movimientos de personal que gestione el Departamento se atiendan bajo las disposiciones emitidas por la Dirección General de Personal.
- Fungir como presidente del Comité de Adquisiciones y Servicios, así como del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de la Secretaría Ejecutiva, de acuerdo a la normatividad en la materia.
- Proporcionar la información que se le solicite para la elaboración del informe anual de actividades del titular de la Secretaría Ejecutiva.
- Registrar y controlar la documentación dirigida a la unidad administrativa a su cargo, a fin de integrarla en los expedientes correspondientes.
- Revisar y tramitar las solicitudes de información pública presentadas por los medios y formas señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Llevar a cabo las adquisiciones y contratación de servicios en cumplimiento a las disposiciones y acuerdos del Comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto, así como, a la normatividad establecida en la materia.
- Proporcionar a las unidades administrativas las normas, políticas, lineamientos y procedimientos que se requieran en materia de administración de archivos, gestión documental, y modernización de la administración de documentos además de apoyar técnicamente a la unidad administrativa correspondiente para la identificación, clasificación, catalogación, conservación, restauración, reproducción y depuración del archivo de concentración de la Secretaría Ejecutiva.
- Verificar que las medidas preventivas y correctivas, derivadas de las auditorías internas y externas, se apliquen en tiempo y forma.
- Verificar que las relaciones laborales y las condiciones de trabajo, se lleven a cabo de conformidad con la normatividad establecida en la materia.
- Verificar que los registros contables, financieros y presupuestales, se realicen de acuerdo con la normatividad establecida, a efecto de emitir los estados financieros correspondientes.
- Comunicar a las unidades ejecutoras del gasto de la Secretaría Ejecutiva, la normatividad vigente y los cambios que se efectúen en materia contable y financiera.
- Supervisar la liberación de los recursos financieros y las modificaciones presupuestales que se requieran.

- Supervisar la ejecución del programa anual de adquisiciones, así como coordinar las adquisiciones de bienes y servicios a solicitud de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva.
- Elaborar proyectos de contratos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones.
- Instrumentar las medidas necesarias para realizar la transferencia de documentos no activos al archivo de concentración.
- Fungir como área coordinadora de archivos de la Secretaría Ejecutiva.
- Establecer y coordinar la Oficialía de Partes de la Secretaría Ejecutiva, consignando el registro y control de los documentos.
- Expedir copias certificadas de los documentos que haya emitido en ejercicio de sus atribuciones, así como realizar cotejos de los documentos que obren en los archivos de la Coordinación.
- Validar el trabajo técnico para la elaboración de documentos que se llevarán como propuesta al Órgano de Gobierno y al Comité Coordinador de la Secretaría Ejecutiva en el ámbito de su competencia.
- Atender asuntos relacionados con los acuerdos y resoluciones emitidos por el Órgano de Gobierno y el Comité Coordinador de la Secretaría Ejecutiva.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**41100100040100S****SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS****OBJETIVO:**

Coadyuvar en la planeación, supervisión y control del manejo de los recursos financieros de la Secretaría Ejecutiva para el cumplimiento de sus funciones; así como llevar el registro y control de las operaciones contables conforme a la normatividad establecida y orientar al organismo al cumplimiento de los objetivos y metas propuestos.

**FUNCIONES:**

- Planear y supervisar la operación del sistema de presupuestos por programas implementado por la Dirección General de Planeación y Gasto Público de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.
- Coordinar, controlar y supervisar la elaboración y ejercicio del presupuesto anual de la Secretaría Ejecutiva, con base en las disposiciones legales aplicables en la materia.
- Implementar, con base en los lineamientos emitidos por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, los sistemas y mecanismos necesarios para solicitar las adecuaciones que se requieran al presupuesto autorizado a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, de acuerdo con su comportamiento y necesidades reales.
- Apegarse a los programas de contención del gasto determinados por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.
- Fungir como Vocal representante del área financiera en el Comité de Adquisiciones y Servicios del órgano, y desempeñar las funciones expresamente señaladas en los ordenamientos jurídicos de la materia.
- Organizar, elaborar y supervisar el trámite de las comprobaciones de aquellos recursos que por concepto de anticipo o gastos a comprobar requiera la Secretaría Ejecutiva.
- Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, en el manejo y operación de los recursos financieros.
- Suministrar y controlar los recursos del fondo revolvente asignado a la Coordinación de Administración y Finanzas y, en su caso, el de las demás unidades administrativas que integran la Secretaría Ejecutiva.
- Revisar y someter a la aprobación del Coordinador de Administración y Finanzas, los informes sobre el estado de posición financiera, de resultados de origen y de aplicación de recursos, así como la información presupuestal a través del avance financiero mensual.
- Supervisar el funcionamiento del sistema de registro contable implantado por la Contaduría General Gubernamental, de las operaciones financieras de la Secretaría Ejecutiva, proponiendo en su caso, las adecuaciones de acuerdo con las normas establecidas en la materia.
- Vigilar que se cumplan las instrucciones establecidas por la Coordinación de Administración y Finanzas, así como los planes y programas a desarrollar por la Subdirección.
- Resguardar los fondos y valores que se dejen en custodia o propiedad de la Secretaría Ejecutiva.
- Registrar los movimientos contables para la elaboración de los estados financieros.

- Elaborar, controlar y tramitar las solicitudes de reembolso de los fondos y de pagos diversos de acuerdo con las políticas que marca la Dirección General de Planeación y Gasto Público de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, así como la custodia de los valores que lo integran.
- Vigilar la aplicación de las políticas, normas y procedimientos dictados por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, para el ejercicio de las actividades financieras de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría Ejecutiva.
- Verificar ante la Contaduría General Gubernamental, los registros de las operaciones contables que permitan controlar el ejercicio del presupuesto autorizado, de conformidad con las metas y objetivos de cada una de las unidades administrativas, contribuyendo al óptimo aprovechamiento de los recursos asignados a la Secretaría Ejecutiva.
- Verificar que la documentación comprobatoria de los gastos de operación de los programas de gasto corriente, se apeguen a los lineamientos establecidos.
- Aplicar los procedimientos que permitan llevar el control y registro de las operaciones financieras, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos en coordinación con las unidades ejecutoras del gasto que integran a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Informar a la Coordinación de Administración y Finanzas, el presupuesto anual asignado para el ejercicio del presupuesto, así como de las disposiciones que sobre la materia establezca la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.
- Tramitar y solicitar a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, las adecuaciones presupuestales que requieran las unidades ejecutoras del gasto del órgano de acuerdo con la normatividad vigente.
- Registrar y controlar los movimientos presupuestales generados por las unidades ejecutoras que integran la Secretaría Ejecutiva.
- Efectuar los registros presupuestales de las operaciones financieras conforme al sistema de planeación y presupuesto, y a las políticas de registro que establezca la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.
- Analizar, las variaciones presupuestales que se reflejen en los registros internos, para su corrección y emitir las justificaciones necesarias.
- Participar en las reuniones que se convoquen con las dependencias gubernamentales de carácter presupuestal.
- Coordina, revisar, tramitar y elaborar las autorizaciones de pago que correspondan, derivado de los gastos realizados por las unidades ejecutoras.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**41100100040001S****DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PERSONAL****OBJETIVO:**

Planear, dirigir y controlar los procesos relativos a la administración de los recursos humanos, con la finalidad de coadyuvar en la realización de las funciones que tienen encomendadas las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva con apego a las disposiciones legales vigentes en materia laboral y a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

**FUNCIONES:**

- Aplicar las políticas, normas, procedimientos y lineamientos establecidos en materia de desarrollo y administración de personal.
- Aplicar las políticas y procedimientos que, en materia de selección, contratación y administración de sueldos y salarios, entre otros, determine la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México
- Supervisar a los prestadores de servicio social de acuerdo con las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva.
- Detectar las necesidades de capacitación del personal, con el fin de elaborar un programa de formación, actualización y desarrollo del personal de la Secretaría Ejecutiva, sujetándose a la normatividad aplicable.
- Llevar el registro de los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva que hayan sido separados del servicio por incapacidad permanente para trabajar y a los que se les rescindió la relación laboral por causas imputables a los mismos.
- Aplicar a los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva, las sanciones que sean determinadas con base en las disposiciones legales aplicables.

- Gestionar ante la Dirección General de Personal de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, las autorizaciones de plazas vacantes, promociones por cambio de rango, entre otros, de los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva.
- Difundir y dar seguimiento al proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva.
- Dar seguimiento, en coordinación con la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, a las demandas laborales, sentencias y laudos dictados por el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, así como levantar las actas de abandono de empleo o administrativas en las que incurran los servidores públicos para la liquidación y finiquito del personal o el trámite que conforme a la normatividad corresponda.
- Tramitar la incorporación al seguro institucional de los servidores públicos de enlace y apoyo técnico, mandos medios y superiores de la Secretaría Ejecutiva, consistente en seguro de vida y seguro de separación individualizado.
- Realizar los trámites correspondientes de los servidores públicos adscritos a la Secretaría Ejecutiva ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.
- Dar seguimiento a los registros de asistencia y puntualidad del personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva de conformidad con la normatividad establecida.
- Aplicar las normas, lineamientos y procedimientos para llevar el control de asistencia, faltas, autorización de vacaciones, comisiones y licencias del personal, elaborando la documentación correspondiente.
- Controlar y mantener actualizada la plantilla de plazas de la Secretaría Ejecutiva conforme a la estructura orgánica autorizada.
- Orientar a los servidores públicos y unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva sobre la aplicación de la normatividad en materia de desarrollo y administración de personal.
- Revisar y gestionar el pago de sueldos, salarios y demás prestaciones que determine la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México de los servidores públicos adscritos a la Secretaría Ejecutiva, en las fechas establecidas en la normatividad aplicable.
- Dar seguimiento a la actualización del padrón de sujetos obligados a presentar manifestación anual de bienes por modificación patrimonial.
- Proponer e implementar acciones de mejora que contribuyan a eficientar los procedimientos al interior del Departamento.
- Aplicar el Programa de Evaluación del Desempeño al personal operativo de la Secretaría Ejecutiva.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**41100100040002S      DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES****OBJETIVO:**

Coordinar las actividades relacionadas con la administración y control de los insumos materiales y servicios generales de la Secretaría Ejecutiva, así como llevar el control del activo fijo.

**FUNCIONES:**

- Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría Ejecutiva, presentarlo a la Coordinación de Administración y Finanzas para su aprobación y efectuar las acciones que procedan para su operación.
- Recibir y atender las solicitudes de las unidades administrativas que integran la Secretaría Ejecutiva referente a la adquisición de bienes y/o contratación de servicios, que superen el monto del fondo fijo de caja, en plena observancia de la normatividad en la materia.
- Llevar el control e integrar la documentación comprobatoria de los expedientes relativos a los procedimientos de adquisición de bienes y/o contratación de servicios, así como, dar seguimiento al proveedor o prestador de servicio, vigilando que cumpla con las condiciones pactadas.
- Atender las solicitudes de adquisición de bienes y/o contratación de servicios de la oficina de la Secretaría Técnica y sus áreas de apoyo por fondo fijo de caja.
- Ejecutar las sanciones, multas y fianzas, entre otros, derivados de posibles incumplimientos por parte de los proveedores o prestadores de bienes y/o servicios de la Secretaría Ejecutiva.
- Integrar y mantener actualizado el padrón de proveedores y/o prestadores de servicios en la Secretaría Ejecutiva.

- Llevar a cabo la recepción de los bienes adquiridos del Programa Anual de Adquisiciones de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, con la finalidad de que éstos cumplan con las características solicitadas y condiciones establecidas, así como la recepción, control, custodia y almacenamiento, en tanto sean entregados a la unidad administrativa correspondiente.
- Integrar, controlar y mantener actualizado el inventario físico del almacén general, considerando el seguimiento mediante la recepción, registro, resguardo, almacenamiento y suministro de los bienes adquiridos por la Secretaría Ejecutiva, además de promover el intercambio de material de lento y nulo movimiento.
- Informar periódicamente a la Coordinación de Administración y Finanzas de la Secretaría Ejecutiva, sobre los avances de los programas de trabajo, referentes a la adquisición, control de bienes y contratación de servicios.
- Integrar, controlar y actualizar el inventario general, resguardos y controles de equipos de oficina y bienes muebles que estén asignados a las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva.
- Gestionar, controlar y programar los pagos por concepto de telefonía, servicio de internet, energía eléctrica, limpieza, vigilancia, agua potable, mantenimiento y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, seguros, y/o cualquier servicio consolidado que se llegara a necesitar en la Secretaría Ejecutiva.
- Vigilar y controlar el cumplimiento de los servicios contratados por parte de la Dirección General de Recursos Materiales del Gobierno del Estado de México que coadyuven al óptimo funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva.
- Proporcionar los servicios de reparación, adaptación y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría Ejecutiva.
- Gestionar y programar los pagos de seguros de los bienes muebles e inmuebles propiedad o bajo resguardo de la Secretaría Ejecutiva.
- Gestionar ante la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, la opinión técnica para generar los contratos de arrendamiento de los inmuebles ocupados por las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, así como realizar las acciones conducentes para su renovación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**41100101000000L      DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL****OBJETIVO:**

Proponer y supervisar los mecanismos de vinculación, colaboración y capacitación con los sectores público, privado y social en la esferas nacional, estatal y municipal; así como, elaborar, proponer, promover y difundir acciones en materia de prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y faltas administrativas, coadyuvando a la cultura de legalidad e integridad, fortaleciendo la imagen institucional de la Secretaría Ejecutiva.

**FUNCIONES:**

- Proponer los proyectos de programas conjuntos y coordinados de capacitación, actualización y profesionalización para los servidores públicos estatales y municipales, tendientes a cumplir con los objetivos del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Promover la celebración de convenios que se lleven a cabo en el marco de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva.
- Coordinar foros, seminarios, cursos y concursos que se lleven a cabo en el marco de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva.
- Proponer e impulsar los mecanismos de colaboración y coordinación entre la Secretaría Ejecutiva y los integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción, así como de los Sistemas Municipales Anticorrupción y demás actores involucrados en materia de prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y faltas administrativas.
- Proponer al titular de la Secretaría Ejecutiva el programa para dar cumplimiento a la estrategia de comunicación aprobada en la Política Estatal de la materia.
- Gestionar las modificaciones y actualizaciones al contenido del sitio electrónico institucional; así como de las cuentas de redes sociales de la Secretaría Ejecutiva.
- Supervisar la elaboración y dar seguimiento a la autorización del Programa Editorial Anual de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Dirigir la implementación de estrategias de vinculación para promover el intercambio de temáticas e intereses, en coordinación con los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción, con la finalidad de coadyuvar al mejor desempeño de sus funciones.
- Proponer al titular de la Secretaría Técnica el programa anual de trabajo en materia de comunicación institucional de la Secretaría Ejecutiva.

- Dirigir la elaboración de los comunicados de prensa y otros textos destinados a la difusión de los objetivos, logros y actividades de la Secretaría Ejecutiva y del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Instruir la elaboración de proyectos para el fortalecimiento de las capacidades institucionales de los sistemas municipales anticorrupción y los mecanismos para la coordinación y suministro de información entre éstos y la Secretaría Ejecutiva.
- Proponer acciones para impulsar la implementación y funcionamiento de los Sistemas Municipales Anticorrupción, así como dar seguimiento a su organización y desempeño.
- Proponer, y en su caso implementar, mecanismos de participación ciudadana y gobierno abierto.
- Supervisar el monitoreo del contexto noticioso en materia anticorrupción para la emisión del resumen informativo y la atención a los representantes de los medios de comunicación.
- Supervisar el seguimiento a los acuerdos de la instancia editorial de la Secretaría Ejecutiva.
- Supervisar el seguimiento a las solicitudes de información a los entes públicos con relación al cumplimiento de las políticas integrales implementadas que determine el Comité Coordinador, así como de los datos, observaciones y propuestas requeridas para su evaluación.
- Supervisar el seguimiento a las recomendaciones públicas no vinculantes y exhortos emitidos por el Comité Coordinador.
- Asesorar y supervisar a los servidores públicos municipales en la integración, organización y funcionamiento de los sistemas municipales anticorrupción y en su caso, a los integrantes de los Comités de Participación Ciudadana municipales.
- Coordinar la vinculación e interacción con los sectores público, privado y social, en el ámbito estatal y municipal, con el objeto de realizar actividades conjuntas encaminadas a la erradicación de faltas administrativas y hechos de corrupción.
- Expedir copias certificadas de los documentos que se hayan emitido en ejercicio de sus atribuciones, así como realizar cotejos de los documentos que obren en los archivos de la Dirección General.
- Validar el trabajo técnico para la elaboración de documentos que se llevarán como propuesta al Órgano de Gobierno y al Comité Coordinador de la Secretaría Ejecutiva en el ámbito de su competencia.
- Atender los asuntos que le correspondan, relacionados con los acuerdos y resoluciones emitidos por el Órgano de Gobierno y el Comité Coordinador de la Secretaría Ejecutiva.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**41100101000100L****SUBDIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN SOCIAL****OBJETIVO:**

Implementar los mecanismos para promover y difundir acciones en materia de prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción, a través de instrumentos de comunicación impresa, electrónica y audiovisual, que fortalezcan la imagen institucional de la Secretaría Ejecutiva.

**FUNCIONES:**

- Elaborar y proponer el programa anual de trabajo en materia de Comunicación Institucional de la Secretaría Ejecutiva.
- Elaborar para su aprobación, el programa editorial de la Secretaría Ejecutiva.
- Monitorear el contexto noticioso en materia anticorrupción, para emitir la síntesis informativa.
- Atender y ser el vínculo entre los representantes de los medios de comunicación y la Secretaría Ejecutiva.
- Diseñar, proponer y en su caso ejecutar, campañas de difusión y comunicados de prensa en materia anticorrupción; así como de los logros de la Secretaría Ejecutiva y del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Supervisar las modificaciones y actualizaciones del sitio electrónico de la Secretaría Ejecutiva, en coordinación con la Dirección General de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital.
- Suministrar contenidos gráficos y textuales para las redes sociales de la Secretaría Ejecutiva.
- Dar seguimiento a los acuerdos de la instancia editorial de la Secretaría Ejecutiva
- Formular el programa para dar cumplimiento a la política y estrategia de comunicación aprobada en la política estatal de la materia.
- Apoyar y dar seguimiento a la celebración de foros, seminarios, cursos y concursos que se lleven a cabo en el marco de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**41100101000200L SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON EL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN Y SISTEMAS MUNICIPALES****OBJETIVO:**

Implementar mecanismos de vinculación con el Sistema Nacional y Sistemas Municipales Anticorrupción, organizaciones civiles y académicas, coadyuvando en la tarea del combate a la corrupción y fomento de la cultura de legalidad e integridad.

**FUNCIONES:**

- Elaborar los mecanismos de colaboración y coordinación entre la Secretaría Ejecutiva y los integrantes del Sistema Nacional; así como, de los Sistemas Municipales Anticorrupción en materia de prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y faltas administrativas.
- Coadyuvar en la formulación de solicitudes de información a los entes públicos con relación al cumplimiento de las políticas integrales implementadas que determine el Comité Coordinador, así como recabar datos, observaciones y propuestas requeridas para su evaluación.
- Dar seguimiento a las recomendaciones públicas no vinculantes y exhortos emitidos por el Comité Coordinador.
- Diseñar y participar en las actividades de formación, coordinación y logística de los programas conjuntos y coordinados de capacitación, actualización y profesionalización del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Mantener coordinación con los integrantes de los Sistemas Municipales Anticorrupción, con el objeto de coadyuvar en el cumplimiento de la Política Estatal Anticorrupción y de la Plataforma Digital Estatal.
- Promover el adecuado funcionamiento de los Sistemas Municipales Anticorrupción.
- Elaborar los proyectos o mecanismos administrativos para el fortalecimiento de capacidades institucionales de los Sistemas Municipales Anticorrupción.
- Asesorar a las autoridades municipales para la integración, organización y funcionamiento de los Sistemas Municipales Anticorrupción y, en su caso, a los integrantes del Comité de Participación Ciudadana Municipal.
- Elaborar los mecanismos para la adecuada coordinación y suministro de información entre la Secretaría Ejecutiva y los Sistemas Municipales Anticorrupción.
- Elaborar informes trimestrales de seguimiento a la organización, funcionamiento y desempeño de los Sistemas Municipales Anticorrupción.
- Promover la vinculación e interacción con los sectores público, privado y social, en el ámbito estatal y municipal, así como propuestas de coordinación y participación que se requieran conforme a la Política Estatal Anticorrupción.
- Realizar acciones de vinculación con instituciones académicas y organizaciones civiles, con el objeto de realizar actividades conjuntas encaminadas a la erradicación de faltas administrativas y hechos de corrupción.
- Dar seguimiento a las opiniones y peticiones de los Sistemas Municipales Anticorrupción y de la sociedad mexiquense, con el propósito de que el trabajo de la Secretaría Ejecutiva sea compatible con las necesidades sociales en la materia, actuando de forma abierta, colaborativa y transparente.
- Proponer e implementar mecanismos de participación ciudadana y Gobierno Abierto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**41100104000000L DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y RIESGOS EN MATERIA ANTICORRUPCIÓN****OBJETIVO:**

Planear, dirigir y coordinar el desarrollo de estrategias y mecanismos de análisis para el diseño, seguimiento, implementación y evaluación de la Política Estatal Anticorrupción, con el fin de fortalecer y mejorar el desempeño de las metas y acciones planteadas por el Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, a través de la realización de estudios especializados y la gestión de riesgos de corrupción para mantener la ética e integridad en el servicio público.

**FUNCIONES:**

- Planear la integración del anteproyecto del Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador y autorizar su envío al área correspondiente para su revisión.
- Dirigir la elaboración de metodologías para el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas encaminadas a la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y faltas administrativas, así como de fiscalización y control de los recursos públicos para someterlo a la aprobación del titular de la Secretaría Técnica.

- Promover el desarrollo de instrumentos eficientes de análisis de riesgos cuyos resultados sirvan de insumo para los planes de acción de control, encaminados a la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y faltas administrativas.
- Vigilar el correcto uso de las estrategias para mitigar los riesgos de corrupción y mantener la necesaria retroalimentación de información.
- Coordinar la integración de estudios especializados en materias relacionadas con la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y de faltas administrativas, fiscalización y control de recursos públicos que le solicite el titular de la Secretaría Técnica.
- Proveer a la Comisión Ejecutiva, por conducto del titular de la Secretaría Técnica de los insumos en materia de políticas anticorrupción para el cumplimiento de sus funciones.
- Dirigir los programas de promoción, difusión y vinculación de la cultura de integridad en el servicio público, así como los de rendición de cuentas, de la transparencia, de la fiscalización y del control de los recursos públicos, considerando el principio de máxima publicidad, que impulse la Secretaría Ejecutiva.
- Planear, dirigir y establecer los criterios para la integración del anteproyecto del informe anual, que contenga los avances y resultados de la aplicación de políticas y programas estatales y municipales, de los entes públicos que realizan funciones en materia de combate a la corrupción.
- Promover el diseño de políticas de ética e integridad en el servicio público; así como dictar las acciones necesarias para identificar, evaluar y controlar los riesgos de corrupción.
- Dar respuesta a las consultas, solicitudes y promociones que le soliciten autoridades o particulares y que autorice el titular de la Secretaría Técnica.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**41100104000100L SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS ANTICORRUPCIÓN****OBJETIVO:**

Coordinar el diseño, implementación y evaluación de la Política Anticorrupción del Estado de México y Municipios, verificando que este alineada con la Política Nacional Anticorrupción; así como, de los proyectos de fiscalización y control de los recursos públicos, la ética pública e integridad de riesgos de corrupción.

**FUNCIONES:**

- Supervisar las propuestas de requerimientos de información a los entes públicos respecto de la información necesaria para el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas.
- Coordinar la recuperación de la información que permita medir el fenómeno de la corrupción en el Estado de México, en relación con la elaboración de las políticas públicas.
- Proponer las metodologías para elaborar el proyecto de diagnóstico que contribuya al diseño de políticas públicas en materia anticorrupción.
- Promover la impartición de cursos y asesorías a los responsables de aplicar la Política Estatal Anticorrupción y políticas integrales para su implementación.
- Proponer mecanismos para proveer de información sustantiva respecto a la implementación y operación de la Política Estatal Anticorrupción y políticas integrales.
- Supervisar las actividades para obtener información que permita la aplicación de las políticas públicas, desde su diseño, seguimiento, implementación y evaluación.
- Coordinar acciones que permitan que la Política Estatal Anticorrupción se mantenga articulada con la Política Nacional anticorrupción.
- Verificar el anteproyecto de políticas integrales encaminadas a la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y de faltas administrativas.
- Proponer políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, rendición de cuentas, transparencia, fiscalización y control de recursos públicos.
- Supervisar los resultados del seguimiento, implementación y evaluaciones que realice la Secretaría Ejecutiva, a fin de elaborar en su caso, la propuesta de modificación que sea necesaria a las políticas integrales.
- Participar en la elaboración del anteproyecto de informe anual del Comité Coordinador.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**41100104000200L SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS ESPECIALES ANTICORRUPCIÓN****OBJETIVO:**

Coordinar la realización de estudios, investigaciones y obtener experiencias exitosas en materia de prevención detección y disuasión de hechos de corrupción y de faltas administrativas, fiscalización y control de recursos públicos, a fin de generar insumos, información y datos que contribuyan a mejorar la integración de políticas públicas y establecer índices de referencia para medir el nivel de corrupción en el Estado de México y Municipios.

**FUNCIONES:**

- Proponer las temáticas para realizar estudios especializados que contribuyan a generar información para incluir en el diseño e implementación de políticas públicas y fortalecer el Sistema Estatal Anticorrupción.
- Coordinar investigaciones sobre los asuntos relacionados a prevenir, detectar y disuadir hechos de corrupción y faltas administrativas, a fin de que se aporten datos que ayuden a fortalecer los procesos asociados a combatir la corrupción.
- Supervisar la recopilación de experiencias exitosas para combatir la corrupción que tengan evidencia probada en el ámbito internacional, nacional, estatal y municipal para documentar y contextualizarlas en los entes que forman parte del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Validar los estudios especiales sobre fiscalización y control de recursos públicos, orientados a combatir hechos de corrupción en los entes públicos que comprenden el Sistema Estatal Anticorrupción.
- Coordinar la integración de índices de información anticorrupción a partir de estudios e investigaciones que aporten mediciones del nivel de corrupción que se tiene en los sectores público y privado.
- Verificar la integración del diagnóstico sobre corrupción en el Estado de México y Municipios, a fin de que sea un referente amplio y detallado sobre las mediciones anuales que se hacen de la corrupción en los sectores público, social y privado.
- Proponer que entes externos especializados realicen la validación técnica de los estudios e investigaciones realizadas por la Secretaría Ejecutiva en temas anticorrupción.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**41100104000300L SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS E INTEGRIDAD****OBJETIVO:**

Identificar, evaluar y gestionar los riesgos de corrupción que potencialmente se visualicen en los entes públicos, a fin de monitorear y dar seguimiento para evitar que se materialicen, generando los insumos, información y datos que contribuyan a mejorar la integración de políticas públicas y los índices de referencia para medir el nivel de corrupción en el Estado de México y Municipios.

**FUNCIONES:**

- Orientar la identificación de los riesgos de corrupción mediante la aplicación de metodologías e instrumentos que permitan crear mapas de riesgos.
- Proponer la priorización de los riesgos de corrupción a partir de evaluarlos con base a los factores metodológicos de probabilidad e impacto en el ejercicio público.
- Coordinar la capacitación y asesorías en los entes públicos para identificar, evaluar y gestionar los riesgos de corrupción.
- Supervisar el monitoreo de los riesgos de corrupción, mediante un sistema de información automatizado, a fin de identificar su nivel de prevención y control en los entes públicos.
- Orientar sobre la formulación de los planes de acción que contribuyan a evitar la materialización de los riesgos de corrupción.
- Validar las evaluaciones de riesgos de corrupción identificando las faltas recurrentes, sus causas y las potenciales medidas de prevención.
- Supervisar la aplicación de medidas para mitigar riesgos de corrupción.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**41100103000000L DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y PLATAFORMA DIGITAL****OBJETIVO:**

Diseñar, implementar y administrar la operación y mantenimiento de los equipos tecnológicos y la Plataforma Digital Estatal instalados en las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva para garantizar la operación de los sistemas y procedimientos, así como, verificar el cumplimiento de la normatividad vigente para la adquisición y contratación de servicios informáticos.

**FUNCIONES:**

- Formular y coordinar los planes y el programa anual de trabajo en materia de tecnologías de información, de conformidad con los lineamientos establecidos en la materia.
- Planear, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la operación de la tecnología instalada en las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, que contribuya a la realización de las actividades encomendadas.
- Proponer al titular de la Secretaría Técnica la implementación de tecnologías de información y comunicación, de acuerdo con las necesidades del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Facilitar la toma de decisiones a cualquier nivel (estratégico, táctico u operativo), con base en una amplia categoría de metodologías, aplicaciones y tecnologías que permiten reunir, acceder, transformar y analizar los datos.
- Integrar sistemas de información para que los resultados de las evaluaciones sean públicas y reflejen los avances logrados de la política estatal anticorrupción establecida.
- Mantener actualizados los servicios de las plataformas digitales cuya administración sea responsabilidad de la Secretaría Ejecutiva.
- Elaborar políticas, lineamientos y programas en materia de tecnologías de la información relacionadas al Sistema Estatal Anticorrupción.
- Realizar los trámites y gestiones ante instancias estatales y federales, para contar con los sistemas y con el soporte correspondiente, que coadyuve al desarrollo de las funciones del órgano.
- Proporcionar mantenimiento a los sistemas automatizados que se emplean, para llevar a cabo acciones de recepción, gestión y trámite de denuncias, de conformidad con la normatividad establecida.
- Contribuir a incrementar la eficiencia y productividad de las actividades que realizan las unidades administrativas y agilizar la capacidad de respuesta de la Secretaría Ejecutiva, mediante el uso y aprovechamiento de las tecnologías de información y de comunicación.
- Establecer las medidas de seguridad que permitan salvaguardar la integridad, confiabilidad y confidencialidad de los sistemas de información y los aplicativos con los que cuenta el órgano.
- Promover y coordinar acciones de capacitación para la actualización permanente del personal de la Dirección General en materia de tecnologías de información.
- Organizar y controlar las acciones para la actualización y mantenimiento de los sistemas y equipos informáticos con los que cuentan las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva.
- Verificar que las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva den cumplimiento a las normas y políticas establecidas en materia tecnológica.
- Realizar el seguimiento al proceso de dictaminación establecido para la adquisición y/o contratación de bienes o servicios informáticos.
- Retirar servicios tecnológicos innecesarios y/o en su caso, transferirlos a otras unidades administrativas del órgano.
- Proponer a la Secretaría Técnica nuevas alternativas tecnológicas para el desarrollo de las funciones encomendadas a las unidades administrativas.
- Validar el trabajo técnico para la preparación de documentos que se llevará como propuestas al Comité Coordinador y al Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva, en el ámbito de su competencia.
- Expedir copias certificadas de los documentos que haya emitido en ejercicio de sus atribuciones, así como realizar cotejos de los documentos que obren en los archivos de la Dirección General.
- Validar el trabajo técnico para la elaboración de documentos que se llevarán como propuesta al Órgano de Gobierno y al Comité Coordinador de la Secretaría Ejecutiva en el ámbito de su competencia.
- Atender los asuntos relacionados con los acuerdos y resoluciones emitidos por el Órgano de Gobierno y el Comité Coordinador de la Secretaría Ejecutiva.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**41100103000100L SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS Y MULTIMEDIA****OBJETIVO:**

Diseñar, desarrollar e implementar servicios de tecnologías de información, con base en los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, para facilitar y mejorar el desempeño de sus funciones, con base en la capacidad operativa instalada.

**FUNCIONES:**

- Supervisar que los servicios de tecnologías de la información actuales y solicitados sean entregados conforme a objetivos alcanzables programados.
- Diseñar servicios de tecnologías de la información con base en los requerimientos que la Secretaría Ejecutiva necesite para el desarrollo de sus atribuciones.
- Diseñar el almacenamiento de datos (Data Warehouse) operacionales.
- Garantizar que la disponibilidad entregada en los servicios de tecnologías de información cubra las necesidades y/o los objetivos de la Secretaría Ejecutiva.
- Diseñar, desarrollar e implementar los mecanismos de automatización y/o interconexión de la Plataforma Digital Estatal con la Plataforma Digital Nacional, y demás sistemas estatales.
- Gestionar, controlar y predecir el desempeño y la capacidad de la utilización y las cargas de trabajo de los sistemas tecnológicos en producción.
- Deyectar y eliminar los incidentes recurrentes y minimizar su impacto.
- Proponer soluciones tecnológicas para beneficio de la Secretaría Ejecutiva.
- Supervisar y vigilar que se establezcan y administren los procedimientos para asegurar la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la infraestructura de tecnologías de información y comunicación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**41100103000200L SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A USUARIOS****OBJETIVO:**

Identificar y analizar los datos que inician con la solicitud de los servicios que proporciona la Secretaría Ejecutiva a la población en general, dependencias y unidades administrativas, mediante la capacitación y/o asesoramiento en materia de tecnologías de la información.

**FUNCIONES:**

- Elaborar y proponer los programas institucionales en materia de informática, tecnologías de la información y comunicación de conformidad con la normatividad aplicable.
- Elaborar y proponer los lineamientos, catálogos y normatividad informática correspondientes.
- Diseñar, coordinar e implementar mecanismos de transparencia proactiva, datos abiertos, procesamiento masivo e inteligencia de datos que incrementen el valor, análisis y efectos de la información contenida en la Plataforma Digital Estatal.
- Diseñar, coordinar y supervisar mecanismos tecnológicos para la recepción, gestión y solicitudes de denuncias, de conformidad con la Ley.
- Brindar capacitación, asesoría y apoyo técnico a las instancias que se le instruya para la operación de la Plataforma Digital Estatal.
- Respalda periódicamente la información contenida en las bases de datos de los sistemas administrados por la Secretaría Ejecutiva.
- Realizar y proponer los manuales técnicos y operativos de los sistemas automatizados desarrollados por la Secretaría Ejecutiva.
- Colaborar con el diseño, desarrollo, implementación y actualización de la imagen gráfica institucional y multimedia para proyectos dirigidos a las tecnologías de la información y comunicación, en coordinación con la Dirección General de Vinculación Interinstitucional, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Coordinar los trabajos del comité de gobierno digital que resulten exigibles a la Secretaría Ejecutiva.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**41100103000300L SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y SOPORTE TECNOLÓGICO****OBJETIVO:**

Ser el contacto con los usuarios para mantener en óptimas condiciones el funcionamiento de los servicios tecnológicos correspondientes.

**FUNCIONES:**

- Planear, implementar y mantener una infraestructura técnica estable para soportar los procesos de la Secretaría Ejecutiva.
- Proporcionar los servicios informáticos y de telecomunicaciones de manera oportuna y eficiente.
- Proporcionar soporte técnico a los usuarios de la Secretaría Ejecutiva, para la solución de problemas.
- Dictaminar los servicios tecnológicos necesarios para el funcionamiento óptimo de la Secretaría Ejecutiva.
- Elaborar y ejecutar el Plan de Recuperación de Desastres.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**VIII. Directorio**

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

Mtra. Claudia Adriana Valdés López  
**Secretaria Técnica de la Secretaría Ejecutiva  
del Sistema Estatal Anticorrupción**

Lic. Alfonso Macedo Martínez  
**Secretario Particular**

Lic. Fabiola Arratia Álamo  
**Jefa de la Unidad de Enlace**

Lic. Elia Cortez González  
**Titular del Órgano Interno de Control**

Lic. Marco Antonio Calvo Sánchez  
**Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos e  
Igualdad de Género**

Mtro. Jesús Díaz Monteyano  
**Jefe de la Unidad de Planeación y Transparencia**

C.P. Fernando Carlos Portilla Galán  
**Coordinador de Administración y Finanzas**

Lic. Carlos Alberto Nava Contreras  
**Director General de Vinculación Interinstitucional**

Mtra. Sonia Isela Díaz Manjarrez  
**Directora General de Políticas Públicas y  
Riesgos en Materia Anticorrupción**

Ing. Jorge Géniz Peña  
**Director General de Servicios Tecnológicos y  
Plataforma Digital**

**IX. Validación****SECRETARÍA EJECUTIVA DEL  
SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**

Mtra. Claudia Adriana Valdés López  
**Secretaria Técnica de la Secretaría Ejecutiva del  
Sistema Estatal Anticorrupción**  
(Rúbrica)

**SECRETARÍA DE FINANZAS**

Elizabeth Pérez Quiroz  
**Directora General de Innovación**  
(Rúbrica)

El presente Manual General de Organización fue aprobado por el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, en la Tercera Sesión Ordinaria, de fecha 20 de agosto de 2020. Mediante Acuerdo Número SAEMM/OG/SES/ORD/03/IV.II/2020.

**X. Hoja de actualización**

El presente Manual General de Organización de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción fue elaborado en noviembre de 2020.

**XI. Créditos**

El Manual General de Organización de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de México, fue actualizado por la Dirección General de Innovación, con la colaboración y visto bueno del organismo, y participaron en su integración el personal siguiente.

**POR LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL  
SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**

**C.P. Fernando Carlos Portilla Galán**  
Coordinador de Administración y Finanzas

**POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN**

**Lic. Alfonso Campuzano Ramírez**  
Director de Organización y Desarrollo Institucional

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

**Lic. Socorro Magno Valdés**  
Lideresa "B" de Proyectos

# INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO



## JUNTA GENERAL

### ACUERDO N°. IEEM/JG/28/2020

**Por el que se actualiza el Protocolo de actuación para la reactivación de actividades presenciales del Instituto Electoral del Estado de México, aprobado mediante acuerdo IEEM/JG/14/2020**

La Junta General del Instituto Electoral del Estado de México emite el presente acuerdo, con base en lo siguiente:

## G L O S A R I O

**CEEM:** Código Electoral del Estado de México.

**Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

**Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Constitución Local:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

**Contraloría General:** Contraloría General del Instituto Electoral del Estado de México.

**CSG:** Consejo de Salubridad General.

**COVID-19:** Pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud.<sup>1</sup>

**DA:** Dirección de Administración del Instituto Electoral del Estado de México.

**DO:** Dirección de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

**DOF:** Diario Oficial de la Federación.

**Gaceta del Gobierno:** Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

**IEEM:** Instituto Electoral del Estado de México.

**INE:** Instituto Nacional Electoral.

**Junta General:** Junta General del Instituto Electoral del Estado de México.

**Ley del Trabajo Local:** Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

**OMS:** Organización Mundial de la Salud de las Naciones Unidas.

**OPL:** Organismo(s) Público(s) Local(es) Electoral(es).

**Protocolo:** Protocolo de Actuación para la Reactivación de Actividades Presenciales del Instituto Electoral del Estado de México.

**Reglamento Interno:** Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México.

**Secretaría de Salud:** La Secretaría de Salud del Gobierno Federal.

**Secretaría de Salud Local:** La Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de México.

---

<sup>1</sup> De acuerdo a lo descrito por la Organización Mundial de la Salud, consultado en <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses>.

**SE:** Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de México.

**UIE:** Unidad de Informática y Estadística del Instituto Electoral del Estado de México.

## ANTECEDENTES

### 1. Declaración de pandemia por la OMS

El once de marzo de dos mil veinte, la OMS declaró la existencia de una pandemia a la que se denominó COVID-19.

### 2. Medidas preventivas y de actuación por parte del IEEM, con motivo de la pandemia COVID-19

Derivado de la declaración de la pandemia COVID-19 realizada por la OMS, en sesión extraordinaria del diecinueve de marzo de dos mil veinte, esta Junta General emitió el acuerdo IEEM/JG/11/2020, por el que se determinaron medidas preventivas y de actuación que se llevaron en el IEEM, entre otras, que hasta el diecinueve de abril de dos mil veinte no correrían plazos procesales en la tramitación y sustanciación de los procedimientos administrativos, relacionados con diversas actividades de las áreas del IEEM.

### 3. Reconocimiento de la pandemia COVID-19 como una enfermedad grave a nivel nacional

El veintitrés de marzo de dos mil veinte, se publicó en el DOF el acuerdo por el que el CSG reconoce la epidemia causada por la pandemia COVID-19 en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, así como el establecimiento de las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia.

### 4. Determinación de acciones preventivas con motivo de la pandemia COVID-19 por parte del Poder Ejecutivo y la Secretaría de Salud Estatal

El veintitrés de marzo de dos mil veinte, se publicó en la Gaceta del Gobierno, el acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se determinan las acciones preventivas con motivo de la epidemia causada por la pandemia COVID-19 para el Gobierno del Estado de México, así como el acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas y de seguridad en materia sanitaria, a fin de evitar un posible contagio de la pandemia COVID-19 en el Estado de México.

### 5. Declaración de emergencia sanitaria nacional

El treinta de marzo del año en curso, se publicó en el DOF el acuerdo mediante el cual el CSG declaró como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor a la epidemia generada por COVID-19, con el propósito de proteger la salud de los mexicanos<sup>2</sup>.

### 6. Acciones extraordinarias por parte de la Secretaría de Salud

El treinta y uno de marzo de la presente anualidad, fue publicado en el DOF el acuerdo a través del cual la Secretaría de Salud estableció acciones extraordinarias para enfrentar la situación de emergencia, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión de la pandemia COVID-19, así como las complicaciones y defunciones, entre las cuales destaca la suspensión inmediata de actividades no esenciales en los sectores público, privado y social<sup>3</sup>.

Posteriormente, mediante acuerdo de la Secretaría de Salud publicado en el DOF el veintiuno de abril del dos mil veinte, se modificó el anteriormente señalado, mismo que amplió el plazo de suspensión de actividades no esenciales, así como la adición de acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria, entre las que destaca la prestación de apoyo y la instauración de medidas de mitigación bajo una estrategia de coordinación entre las distintas dependencias en los tres órdenes de gobierno<sup>4</sup>.

### 7. Adopción de medidas preventivas y de seguridad por parte de la Secretaría de Salud Estatal

El dos de abril del año en curso, se publicó en la Gaceta del Gobierno, el acuerdo de la Secretaría de Salud Estatal por el que se establecieron las medidas preventivas que se deberían implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por la pandemia COVID-19 en el territorio del Estado de México<sup>5</sup>.

En dicho acuerdo, se establecen las acciones que se deben seguir, a partir de su publicación y hasta el treinta de abril del dos mil veinte, destacando la suspensión temporal y de manera inmediata de todas las actividades no esenciales,

<sup>2</sup> [https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5590745&fecha=30/03/2020](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5590745&fecha=30/03/2020)

<sup>3</sup> [https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5590914&fecha=31/03/2020](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5590914&fecha=31/03/2020)

<sup>4</sup> [http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5592067&fecha=21/04/2020](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5592067&fecha=21/04/2020)

<sup>5</sup> <http://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2020/abr022.pdf>

con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus en la comunidad, para disminuir la carga de enfermedad, sus complicaciones y la muerte por la pandemia COVID-19 en la población residente en el territorio del Estado de México.

#### 8. Prórroga de las medidas preventivas en el Estado de México

El diecisiete de abril del año en curso, se publicó en la Gaceta del Gobierno el “Acuerdo del Ejecutivo del Estado que prorroga el diverso por el que se determinan acciones preventivas con motivo de la epidemia causada por el virus SARS-COV2 (COVID 19) para el Gobierno del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta Del Gobierno” el 23 de marzo de 2020”, el cual establece que, ante las circunstancias y tomando en cuenta las proyecciones para evitar la transmisión del virus en el Estado de México, es necesario prorrogar la vigencia de las acciones preventivas con motivo de la epidemia causada por la pandemia COVID-19, decretadas por el Gobierno de la Entidad, hasta el treinta de mayo de dos mil veinte.

#### 9. Actualización de los plazos previstos en el acuerdo IEEM/JG/11/2020

En sesiones extraordinarias del diecisiete de abril, veintinueve de mayo y treinta de junio de dos mil veinte, esta Junta General emitió los acuerdos IEEM/JG/12/2020, IEEM/JG/13/2020 e IEEM/JG/15/2020, respectivamente, mediante los cuales fue actualizando la suspensión de los plazos administrativos y de otra índole, relacionados con diversas actividades de las áreas del IEEM, para finalmente determinar que los mismos no correrían hasta el treinta y uno de julio del año en curso o hasta nuevo aviso.

#### 10. Estrategia para la reapertura de actividades de la Secretaría de Salud

El catorce de mayo del dos mil veinte, se publicó en el DOF<sup>6</sup> el “Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias.”, el cual tiene por objeto establecer una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como establecer acciones extraordinarias.

Posteriormente el quince de mayo siguiente se publicó en el DOF<sup>7</sup> el Acuerdo por el que se modificó el anteriormente señalado.

#### 11. Plan para el regreso seguro por parte de la Secretaría de Salud Local

El veinte de mayo del presente año, se publicó en la Gaceta del Gobierno<sup>8</sup> el “Acuerdo por el que se establece el “Plan para el regreso seguro a las actividades económicas, sociales, gubernamentales y educativas con motivo de la enfermedad por el virus (COVID-19), en el Estado de México”, con el objeto de un regreso seguro, gradual y ordenado a las actividades económicas, sociales, gubernamentales y educativas en el Estado de México, en consideración al sistema de semáforos establecidos por la Secretaría de Salud, mediante los acuerdos publicados en el DOF los días catorce y quince de mayo de dos mil veinte; a la evolución del riesgo sanitario en las cuatro regiones que comprenden el Estado de México; al “Acuerdo por el que se fortalecen las medidas preventivas y de seguridad para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus (COVID-19) en el Estado de México y se establece un programa de verificación para su cumplimiento”, expedido por la Secretaría de Salud y la Comisión para la Protección Contra Riesgos Sanitarios del Estado de México, publicado con fecha veintidós de abril de dos mil veinte, en la Gaceta del Gobierno; y al mantenimiento de medidas de prevención e higiene emitidas por las autoridades sanitarias.

#### 12. Modificación del Plan para el regreso seguro por parte de la Secretaría de Salud Local

El veintinueve de mayo del año en curso, se publicó en la Gaceta del Gobierno<sup>9</sup> el acuerdo emitido por la Secretaría de Salud Local, denominado: “Acuerdo por el que se modifica el diverso que establece el Plan para el regreso seguro a las actividades económicas, sociales, gubernamentales y educativas con motivo de la enfermedad por el virus (COVID-19), en el Estado de México”, que es del tenor siguiente:

**“ÚNICO:** Se reforma el artículo DÉCIMO PRIMERO, del “ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PLAN PARA EL REGRESO SEGURO A LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS, SOCIALES, GUBERNAMENTALES Y EDUCATIVAS CON MOTIVO DE LA ENFERMEDAD POR EL VIRUS (COVID-19),

<sup>6</sup> [https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5593313&fecha=14/05/2020](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5593313&fecha=14/05/2020)

<sup>7</sup> [https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5593411&fecha=15/05/2020](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5593411&fecha=15/05/2020)

<sup>8</sup> <http://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2020/may201.pdf>

<sup>9</sup> <http://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2020/may293.pdf>

EN EL ESTADO DE MÉXICO”, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 20 de mayo de 2020, para quedar como sigue:

**DÉCIMO PRIMERO. Actividades gubernamentales.**

Las actividades gubernamentales que se encuentran suspendidas se reanudarán una vez que se actualice la etapa de riesgo alto, sin perjuicio de lo previsto en el artículo Noveno del presente Acuerdo. Las instituciones públicas deberán garantizar las medidas de prevención e higiene emitidas por las autoridades sanitarias.”

**13. Aprobación del Protocolo por parte de la Junta General**

En sesión ordinaria celebrada el veintiséis de junio de este año, esta Junta General emitió el acuerdo número IEEM/JG/14/2020, por el que aprobó el Protocolo, cuya aplicación tiene la intención de generar dentro de las instalaciones del IEEM, condiciones que permitan a las personas servidoras públicas electorales, así como aquellas que desarrollan actividades dentro de las instalaciones del propio Instituto, realizar sus funciones de manera presencial, disminuyendo al máximo los riesgos derivados de la pandemia COVID-19, así como promover la autoprotección, cuidado de sus familias y mejorar su sentido de seguridad.

**14. Plan para el regreso seguro por parte de la Secretaría de Salud Local**

El tres de julio de dos mil veinte, se publicó en la Gaceta del Gobierno<sup>10</sup> el “Acuerdo por el que se establece el Plan para el regreso seguro a las actividades económicas, sociales, gubernamentales y educativas con motivo del virus SARS-CoV2 (COVID-19), en el Estado de México”, en el punto de acuerdo Décimo Primero se estableció lo siguiente:

**“DÉCIMO PRIMERO. Actividades gubernamentales.**

*Las actividades gubernamentales que se encuentran suspendidas se reanudarán sin perjuicio de lo previsto en el artículo Noveno del presente Acuerdo y, de ser el caso, conforme a los Acuerdos que sobre el particular expidan las dependencias e instituciones públicas competentes.*

*Las instituciones públicas deberán garantizar las medidas de prevención e higiene emitidas por las autoridades sanitarias.*

*Las actividades jurisdiccionales se reanudarán en términos de los Acuerdos que expidan para tal efecto las autoridades competentes.”*

Asimismo, en sus transitorios se determinó lo siguiente:

**“PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el seis de julio de dos mil veinte.

**SEGUNDO.** Se abroga el Acuerdo por el que se establece el plan para el regreso seguro a las actividades económicas, sociales, gubernamentales y educativas con motivo de la enfermedad por el Virus (COVID-19), en el Estado de México, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 20 de mayo de 2020.

**TERCERO.** Las referencias realizadas en otros instrumentos jurídicos al Acuerdo por el que se establece el plan para el regreso seguro a las actividades económicas, sociales, gubernamentales y educativas con motivo de la enfermedad por el Virus (COVID-19), en el Estado de México, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 20 de mayo de 2020, se entenderán realizadas al presente Acuerdo.

**CUARTO.** Los Acuerdos emitidos por las demás Dependencias del Gobierno del Estado de México con motivo del COVID-19, continuarán vigentes en los términos previstos en los mismos.”

**15. Autorización del uso e implementación de herramientas tecnológicas por parte del Consejo General**

En sesión extraordinaria del veintitrés de octubre de dos mil veinte, el Consejo General emitió el acuerdo IEEM/CG/31/2020, por el que se autorizó a las áreas y órganos desconcentrados del IEEM, el uso e implementación

<sup>10</sup> <http://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2020/jul033.pdf>

de herramientas tecnológicas para el desarrollo de sus actividades, como medida sanitaria extraordinaria durante el periodo de contingencia con motivo de la pandemia COVID-19.

## 16. Solicitud de la DA

Mediante oficio IEEM/DA/1215/2020 del cinco de noviembre de dos mil veinte, la DA remitió a la SE la actualización del Protocolo a efecto de que se someta a la consideración de esta Junta General para su aprobación.

El presente acuerdo se funda y se motiva en las siguientes:

### CONSIDERACIONES

#### I. COMPETENCIA

En términos de la atribución que le confiere la fracción X, del artículo 193 del CEEM, esta Junta General es competente para actualizar el Protocolo, aprobado mediante acuerdo IEEM/JG/14/2020.

#### II. FUNDAMENTO

##### Constitución Federal

El artículo 4, párrafo cuarto, señala que toda persona tiene derecho a la protección de la salud. La Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general, conforme a lo que dispone la fracción XVI del artículo 73 de la Constitución Federal.

El artículo 41, párrafo tercero, Base V, establece que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL.

El artículo 73, fracción XVI, base segunda, menciona que en caso de epidemias de carácter grave o peligro de invasión de enfermedades exóticas en el país, la Secretaría de Salud tendrá obligación de dictar inmediatamente las medidas preventivas indispensables, a reserva de ser después sancionadas por el Presidente de la República.

La base tercera de la disposición en mención, refiere que la autoridad sanitaria será ejecutiva y sus disposiciones serán obedecidas por las autoridades administrativas del país.

##### Ley General de Salud

La Ley General de Salud reglamenta el derecho a la salud que tiene toda persona, es de observancia obligatoria en toda la República y sus disposiciones son de orden público e interés general. Al respecto, de dicha Ley resulta trascendente resaltar lo siguiente:

El artículo 2, en sus fracciones I y IV, prevé que algunas de las finalidades que tiene el derecho a la protección de la salud son las siguientes:

- El bienestar físico y mental del hombre y la mujer, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades.
- La extensión de actitudes solidarias y responsables de la población en la preservación, conservación, mejoramiento y restauración de la salud.

El artículo 404, fracciones I, II, III, IV, VII, XI y XIII, dispone, en lo conducente, que las medidas de seguridad sanitaria, entre otras, son: el aislamiento; la cuarentena; la observación personal; la vacunación de personas; la suspensión de trabajos o servicios; la desocupación o desalojo de casas, edificios, establecimientos y, en general, de cualquier predio y las demás de índole sanitaria que determinen las autoridades sanitarias competentes, que puedan evitar que se causen o continúen causando riesgos o daños a la salud.

Los artículos 411 y 415, establecen que las autoridades sanitarias competentes podrán ordenar la inmediata suspensión de trabajos o de servicios o la prohibición de actos de uso, cuando, de continuar aquéllos, se ponga en peligro la salud de las personas y que la desocupación o desalojo de casas, edificios, establecimientos y, en general, de cualquier predio, se ordenará, previa la observancia de la garantía de audiencia y de dictamen pericial, cuando, a juicio de las autoridades sanitarias competentes, se considere que es indispensable para evitar un daño grave a la salud o la vida de las personas.

##### Constitución Local

El artículo 5, párrafo primero, refiere que en el Estado de México todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal, en los tratados internacionales en los que el Estado mexicano sea parte, en la Constitución Local y en las leyes que de ésta emanen, por lo que gozarán de las garantías para su

protección, las cuales no podrán restringirse ni suspenderse salvo en los casos y bajo las condiciones que la Constitución Federal establece.

El párrafo cuadragésimo tercero, dispone que en el Estado de México se fomentará a sus habitantes el cuidado de su salud.

El artículo 11, párrafo segundo, señala que el IEEM es autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, así como, profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos, operativos y de vigilancia

### **Ley del Trabajo Local**

El artículo 61, manifiesta que cuando la naturaleza del trabajo así lo exija, la jornada se reducirá teniendo en cuenta el número de horas que pueda trabajar un individuo normal sin sufrir quebranto en su salud.

El artículo 118, menciona que con objeto de proteger la salud y la vida de las personas servidoras públicas, así como prevenir y reducir las posibilidades de riesgos de trabajo, las instituciones públicas establecerán y mantendrán las medidas de seguridad e higiene necesarias en sus centros de trabajo.

### **CEEM**

El artículo 168, primer párrafo, refiere que el IEEM es el organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales.

El segundo párrafo del artículo mencionado, dispone que el IEEM es autoridad electoral de carácter permanente, y profesional en su desempeño, se regirá por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y paridad. Sus actividades se realizarán con perspectiva de género.

El artículo 169, párrafo primero, señala que el IEEM se regirá para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones constitucionales relativas, las que emita el INE, las que resulten aplicables y las del propio CEEM.

El artículo 193, fracción X, prevé como atribución de esta Junta General, las demás que le confiera el CEEM, el Consejo General o su Presidencia.

### **Reglamento Interno**

El artículo 6, párrafo primero, dispone que, para el desempeño de sus actividades, el IEEM tendrá funciones directivas, ejecutivas, técnicas, operativas, de vigilancia, y administrativas, de investigación y docencia, conforme a su naturaleza y fines, así como las previstas en el CEEM.

El artículo 57, párrafo primero, dispone que la jornada y horario de trabajo para periodo electoral y no electoral, serán determinados por la Junta General conforme a las necesidades propias del IEEM, y las disposiciones que resulten aplicables.

El artículo 61, párrafo primero, establece que las personas servidoras públicas electorales tienen la obligación de presentarse e iniciar labores en su área de trabajo, en el horario establecido por la Junta General.

El párrafo segundo del precepto en mención, señala que la Junta General podrá exceptuar de registrar diariamente las horas de entrada y salida del personal del IEEM que determine.

## **III. MOTIVACIÓN**

Con motivo de la pandemia decretada y la propagación del COVID-19, esta Junta General determinó diversas medidas preventivas y de actuación, a fin de proteger la salud de las personas servidoras públicas electorales del IEEM, así como de quienes acuden a sus instalaciones.

Aunado a ello, las medidas preventivas adoptadas por la Secretaría de Salud y la Secretaría de Salud Estatal para la mitigación y control de los riesgos que conlleva la enfermedad ocasionada por la pandemia COVID-19, y las que se siguen emitiendo, vinculan a este Órgano Electoral a cumplir sus recomendaciones con la finalidad de prevenir el riesgo de contagio de dicha enfermedad.

Por lo que a efecto de dotar de certeza a las actividades que se realizan en el IEEM, y asegurar las condiciones necesarias de seguridad e higiene en sus instalaciones y, en particular, para su personal y la ciudadanía en general que acude a realizar trámites ante esta autoridad electoral, esta Junta General mediante acuerdo IEEM/JG/14/2020 consideró necesario expedir el Protocolo.

Lo anterior, en razón de la estrategia que aprobó la Secretaría de Salud para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como al sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, estrategia que consistió en la reapertura de actividades de una manera gradual, ordenada y cauta, considerando diversas etapas, mismas que son acordes al plan establecido por la Secretaría de Salud Estatal para el regreso seguro a las actividades económicas, sociales, gubernamentales y educativas con motivo de la pandemia COVID-19 en el Estado de México, publicado en la Gaceta del Gobierno el tres de julio de dos mil veinte. Es importante señalar que, dentro del plan anteriormente señalado, existe un monitoreo permanente del riesgo epidemiológico en toda la entidad, en colaboración con las autoridades federales, a través de él se realiza una evaluación a fin de verificar si es factible reactivar las actividades presenciales.

El Estado de México actualmente se mantiene en semáforo naranja, por ello conforme a lo determinado por las autoridades sanitarias y al Protocolo aprobado por esta Junta General, las actividades presenciales solo se pueden realizar con una operación reducida, es decir solo puede asistir hasta un máximo del 30% del personal de cada área, el resto del personal realizará su trabajo correspondiente a distancia.

Por lo que dadas las circunstancias que se viven en la actualidad y ante la incertidumbre de cuando pueda terminar esta pandemia, se estima necesario implementar medidas adicionales para garantizar que el retorno a las actividades presenciales se realice de manera escalonada, gradual, ordenada, cauta y segura.

En ese sentido, la DA propuso diversas adecuaciones al Protocolo para actualizarlo a las necesidades que en la actualidad imperan en la Entidad, a efecto de proteger la salud de las personas servidoras públicas electorales del IEEM, así como de quienes acuden a sus instalaciones, mismas que ha puesto a consideración de esta Junta General por conducto de la SE.

Una vez que esta Junta General conoció dicha propuesta, advierte que en el apartado de acciones generales de control del referido documento, se propone agregar dos medidas adicionales que deberá observar el personal del IEEM, siendo las siguientes:

1. Con el objeto de controlar posibles contagios, se llevará un registro de personal que sea detectado con temperatura corporal mayor a 37.5 °C, quienes deberán llenar un *Cuestionario de detección de signos y síntomas*, el cual se agrega como anexo único.
2. Al personal que se ubique en el supuesto indicado en el inciso anterior, se le pedirá que acuda a la unidad médica que corresponda, para que se lleven a cabo las revisiones que se estimen necesarias, así como, comunicar al área de adscripción el diagnóstico otorgado por la unidad de salud. En caso de que no sea positivo a COVID-19, se le recomendará atender las indicaciones médicas y, preferentemente, realizar las actividades laborales desde casa hasta su recuperación. En caso de ser positivo, deberá informar al titular del área sobre su evolución durante el resguardo domiciliario.

Asimismo, se sugiere adicionar en el mismo apartado medidas de contención que se deben seguir para minimizar el contacto directo.

Del mismo modo, se propone incorporar en el Protocolo otro apartado relativo a recomendaciones que deben seguirse para la realización de sesiones presenciales de los órganos colegiados del IEEM, mismas que ya se contemplan en el documento respectivo.

Finalmente, se propone agregar un apartado relacionado con las medidas de seguridad e higiene que deberán observar los proveedores, prestadores de servicio y oferentes que acudan al IEEM, con motivo de los procedimientos adquisitivos que instaure el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del propio Instituto.

Por lo anterior, esta Junta General estima procedente las actualizaciones y adiciones al Protocolo que ha propuesto la DA, a fin de que se apliquen en las actividades que se llevan a cabo en el IEEM, tomando en cuenta en todo momento las recomendaciones adoptadas por las autoridades sanitarias y privilegiando el derecho humano a la salud.

Es importante señalar que las actualizaciones y adiciones, que se incorporan al Protocolo son complemento de lo ya contenido en él, reiterándose que es de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas del IEEM, para quienes desarrollan actividades dentro de sus instalaciones, así como para visitantes.

Para ello, se vincula a la DA a fin de que prevea todo lo necesario para que en la reapertura de las actividades presenciales, conforme a la semaforización que se ha implementado para tal efecto por las autoridades sanitarias, se consideren las medidas referidas en el Protocolo actualizado.

De igual forma, se vincula a la DO para que haga conocimiento de los órganos desconcentrados del IEEM, una vez que sean instalados, el presente acuerdo y su anexo y provea lo necesario para su aplicación por los mismos.

Por lo fundado y motivado, se:

**ACUERDA**

- PRIMERO.** Se actualiza el Protocolo, aprobado mediante acuerdo IEEM/JG/14/2020, en términos del documento adjunto al presente acuerdo y su anexo respectivo.
- SEGUNDO.** Publíquese el presente acuerdo y su anexo en la Gaceta del Gobierno; así como en la página electrónica del IEEM el Protocolo actualizado por el presente documento, por conducto de la UIE. Para ello notifíquesele el mismo.
- TERCERO.** Infórmese a la DA sobre la aprobación del presente instrumento, para los efectos precisados en el último párrafo del apartado *III. Motivación* del mismo.
- CUARTO.** La DO deberá hacer del conocimiento de los órganos desconcentrados del IEEM, una vez que sean instalados, el presente acuerdo, así como proveer lo necesario para su aplicación en los mismos.
- QUINTO.** Hágase del conocimiento la aprobación de este acuerdo a las Consejerías, Direcciones, Unidades, Contraloría General, así como a las representaciones de los partidos políticos acreditados y con registro ante el IEEM, para los efectos conducentes.
- SEXTO.** El presente Acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación por la Junta General.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, los integrantes de la Junta General con derecho a voto presentes en la décima primera sesión ordinaria celebrada en modalidad de videoconferencia, conforme al acuerdo IEEM/CG/11/2020, el veintiséis de noviembre de dos mil veinte, firmándose en términos de lo establecido por el artículo 8, fracción X, del Reglamento de Sesiones de la Junta General.

**“TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN”**

**A T E N T A M E N T E**

**CONSEJERO PRESIDENTE  
Y PRESIDENTE DE LA JUNTA GENERAL**

**MTRO. PEDRO ZAMUDIO GODÍNEZ  
(Rúbrica).**

**SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS**

**MTRO. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL  
(Rúbrica).**

**SECRETARIO EJECUTIVO**

**CONTINUACIÓN DE FIRMAS DEL ACUERDO IEEM/JG/28/2020 DENOMINADO: “POR EL QUE SE ACTUALIZA EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES PRESENCIALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO, APROBADO MEDIANTE ACUERDO IEEM/JG/14/2020”**

**DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN**

**LIC. VÍCTOR HUGO CÍNTORA VILCHIS  
(Rúbrica)**

**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN**

**MTRO. JOSÉ MONDRAGÓN PEDRERO  
(Rúbrica)**

**DIRECTOR DE PARTIDOS POLÍTICOS**

**LIC. OSVALDO TERCERO GÓMEZ GUERRERO  
(Rúbrica)**

**DIRECTORA JURÍDICO CONSULTIVA  
COMO INTEGRANTE DE LA JUNTA GENERAL**

**MTRA. MAYRA ELIZABETH LÓPEZ HERNÁNDEZ  
(Rúbrica)**



## Protocolo de Actuación para la Reactivación de Actividades Presenciales del Instituto Electoral del Estado de México



---

### Protocolo de Actuación para la Reactivación de Actividades Presenciales del Instituto Electoral del Estado de México

---

#### Introducción

---

De conformidad con lo previsto en el artículo 193, fracción X del Código Electoral del Estado de México, el Instituto Electoral del Estado de México (IEEM), a través de la Junta General emite el Protocolo de Actuación para la Reactivación de Actividades Presenciales del Instituto Electoral del Estado de México (Protocolo).

El Protocolo tiene como propósito generar dentro de las instalaciones del IEEM, condiciones que permitan a las y los servidores públicos electorales, así como a todas las personas que desarrollan actividades en el propio Instituto, realizar sus funciones de manera presencial, disminuyendo al máximo los riesgos derivados de la enfermedad COVID-19, así como promover la autoprotección, cuidado de sus familias y mejorar el sentido de seguridad, a través de medidas contenidas en dicho Protocolo.

La reactivación de las actividades presenciales se llevará a cabo de manera escalonada, gradual, ordenada, cauta y segura. Para ello se consideraron las normas, lineamientos y recomendaciones que las autoridades federales y locales han emitido al respecto.

Del mismo modo, se prevé la promoción de una nueva cultura laboral en materia sanitaria y de protección dentro de las instalaciones del IEEM, con énfasis en aquellas personas que presentan características de mayor riesgo, dada su condición física y de salud.

La reactivación de las actividades presenciales se llevará a cabo de manera escalonada, gradual, ordenada, cauta y segura. Para ello se consideraron las normas, lineamientos y recomendaciones que las autoridades federales y locales han emitido al respecto.

Del mismo modo, se prevé la promoción de una nueva cultura laboral en materia sanitaria y de protección dentro de las instalaciones del IEEM, con énfasis en aquellas personas que presentan características de mayor riesgo, dada su condición física y de salud.

#### Antecedentes

---

El once de marzo de dos mil veinte, la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró como pandemia el brote del COVID-19 en el mundo, por la cantidad de casos de contagio y de países involucrados.

El veintitrés de marzo de dos mil veinte, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Acuerdo por el que el Consejo de Salubridad General (CSG) reconoce la epidemia causada por el COVID-19 en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, así como el establecimiento de las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia.

En la misma fecha se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se determinan las acciones preventivas con motivo de la epidemia causada por el COVID-19 para el Gobierno del Estado de México, así como el Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas y de seguridad en materia sanitaria, a fin de evitar un posible contagio del COVID-19 en el Estado de México.

El treinta de marzo del año en curso, se publicó en el DOF el Acuerdo mediante el cual el CSG declaró como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor a la epidemia de enfermedad generada por COVID-19, con el propósito de proteger la salud de los mexicanos.

El treinta y uno de marzo de la presente anualidad, fue publicado en el DOF el Acuerdo a través del cual la Secretaría de Salud del Gobierno Federal estableció acciones extraordinarias para enfrentar la situación de emergencia, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del COVID-19, así como las complicaciones y defunciones, entre las cuales destaca la suspensión inmediata de actividades no esenciales en los sectores público, privado y social, del treinta de marzo al treinta de abril del presente año.

El dos de abril, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Acuerdo de la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de México por el que se establecieron las medidas preventivas que se deberían implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el COVID-19 en el territorio del Estado de México.

En el Acuerdo mencionado, se establecen las acciones que se deben seguir, a partir de su publicación y hasta el treinta de abril del dos mil veinte, destacando la suspensión temporal y de manera inmediata de todas las actividades no esenciales, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus en la comunidad, para disminuir la carga de enfermedad, sus complicaciones y la muerte por el COVID-19 en la población residente en el territorio del Estado de México.

El diecisiete de abril del año en curso, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el "Acuerdo del Ejecutivo del Estado que prorroga el diverso por el que se determinan acciones preventivas con motivo de la epidemia causada por el virus SARS-COV2 (COVID 19) para el Gobierno del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta Del Gobierno" el 23 de marzo de 2020"; el cual establece que, ante las circunstancias y tomando en cuenta las proyecciones para evitar la transmisión del virus en el Estado de México, es necesario prorrogar la vigencia de las acciones preventivas con motivo de la epidemia causada por COVID-19, decretadas por el Gobierno de la Entidad.

En sesión especial del Consejo General del IEEM, celebrada el diecisiete de abril de dos mil veinte, se aprobó el Acuerdo IEEM/CG/11/2020, por el que, entre otras medidas, se autoriza la celebración de sesiones y reuniones de trabajo de los órganos colegiados del Instituto, de manera virtual o a distancia mediante el uso de herramientas tecnológicas, como medida sanitaria durante el periodo de contingencia con motivo de la pandemia del COVID-19.

Posteriormente, mediante Acuerdo de la Secretaría de Salud del Gobierno federal publicado en el DOF el veintiuno de abril del dos mil veinte, se modificó el anteriormente señalado, mismo que amplió el plazo de suspensión de actividades no esenciales, del treinta y uno de marzo al treinta de mayo, así como la adición de acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria, entre las que destaca la prestación de apoyo y la instauración de medidas de mitigación bajo una estrategia de coordinación entre las distintas dependencias en los tres órdenes de gobierno.

El catorce de mayo siguiente, se publicó en el DOF el "Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias", el cual tiene por objeto establecer una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como establecer acciones extraordinarias. El quince de mayo se modificó el Acuerdo antes citado.

El veinte de mayo del presente año, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el "Acuerdo por el que se establece el Plan para el regreso seguro a las actividades económicas, sociales, gubernamentales y educativas con motivo de la enfermedad por el virus (COVID-19), en el Estado de México", con el objeto de un regreso seguro, gradual y ordenado a las actividades económicas, sociales, gubernamentales y educativas en el Estado de México, en consideración al sistema de semáforos establecidos por la Secretaría de Salud, mediante los acuerdos publicados en el DOF los días catorce y quince de mayo de dos mil veinte; a la evolución del riesgo sanitario en las cuatro regiones que comprenden el Estado de México; al "Acuerdo por el que se fortalecen las medidas preventivas y de seguridad para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus (COVID-19) en el Estado de México y se establece un programa de verificación para su cumplimiento", expedido por la Secretaría de Salud y la Comisión para la Protección Contra Riesgos Sanitarios del Estado de México, publicado con fecha veintidós de abril de dos mil veinte, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno"; y al mantenimiento de medidas de prevención e higiene emitidas por las autoridades sanitarias.

En sesión extraordinaria del veintinueve de mayo de dos mil veinte, esta Junta General aprobó el Acuerdo IEEM/JG/13/2020 por el que se actualizaron los plazos previstos en los Puntos CUARTO, párrafo primero y SÉPTIMO, párrafo primero, del diverso IEEM/JG/11/2020, así como PRIMERO del Acuerdo IEEM/JG/12/2020 y, en lo conducente, aprobó que hasta el treinta de junio del año en curso o hasta nuevo aviso por parte de la Secretaría Ejecutiva, no correrían los plazos administrativos y de otra índole, relacionados con diversas actividades de las áreas del IEEM.

En sesión extraordinaria del veintiuno de octubre de dos mil veinte, la Junta General aprobó el acuerdo IEEM/JG/21/2020, por el cual se propone al Consejo General, autorice a todas las áreas del IEEM, así como a los órganos desconcentrados del Instituto, privilegiar el uso e implementación de herramientas tecnológicas para el desarrollo de sus actividades, como medida sanitaria durante el periodo de contingencia con motivo de la pandemia por COVID -19.

En consecuencia, en sesión extraordinaria del veintitrés de octubre de dos mil veinte, el Consejo General aprobó el acuerdo IEEM/CG/31/2020, por el que se autoriza a todas las áreas del IEEM así como a los órganos desconcentrados que se instalen, privilegiar el uso e implementación de herramientas tecnológicas para el desarrollo de sus actividades, como medida sanitaria durante el periodo de contingencia con motivo de pandemia por COVID-19.

---

#### Marco Jurídico

#### Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

El artículo 1, párrafo primero, indica que en los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la propia Constitución Federal y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea

parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la misma establece.

Por su parte, el párrafo tercero de la disposición constitucional referida, menciona que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

El artículo 4, párrafo cuarto, señala que toda persona tiene derecho a la protección de la salud. La Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general, conforme a lo que dispone la fracción XVI del artículo 73 de la Constitución Federal.

El artículo 73 fracción XVI Base segunda, menciona que, en caso de epidemias de carácter grave o peligro de invasión de enfermedades exóticas en el país, la Secretaría de Salud tendrá obligación de dictar inmediatamente las medidas preventivas indispensables, a reserva de ser después sancionadas por el Presidente de la República.

La Base tercera de la disposición en mención, refiere que la autoridad sanitaria será ejecutiva y sus disposiciones serán obedecidas por las autoridades administrativas del País.

### **Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales**

El artículo 12, párrafo 2, inciso c), indica que entre las medidas que deberán adoptar los Estados parte en el Pacto, a fin de asegurar la plena efectividad del derecho al más alto nivel posible de salud física y mental, figurarán las necesarias para la prevención y el tratamiento de las enfermedades epidémicas, endémicas, profesionales y de otra índole, y la lucha contra ellas.

### **Declaración Universal de Derechos Humanos**

El artículo 25, numeral 1, refiere que toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, entre otros aspectos.

### **Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial**

El artículo 5, inciso e), fracción IV, dispone que los Estados parte se comprometen a prohibir y eliminar la discriminación racial en todas sus formas y a garantizar el derecho de toda persona a la igualdad ante la ley, sin distinción de raza, color y origen nacional o étnico, particularmente en el goce de los derechos a la salud pública, la asistencia médica, la seguridad social y los servicios sociales.

### **Ley General de Salud**

El artículo 2, en sus fracciones I y IV, prevé que algunas de las finalidades que tiene el derecho a la protección de la salud son las siguientes:

- El bienestar físico y mental del hombre y la mujer, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades.
- La extensión de actitudes solidarias y responsables de la población en la preservación, conservación, mejoramiento y restauración de la salud.

El artículo 404, fracciones I, II, III, IV, VII, XI y XIII, dispone, en lo conducente, que las medidas de seguridad sanitaria, entre otras, son: el aislamiento; la cuarentena; la observación personal; la vacunación de personas; la suspensión de trabajos o servicios; la desocupación o desalojo de casas, edificios, establecimientos y, en general, de cualquier predio y las demás de índole sanitaria que determinen las autoridades sanitarias competentes, que puedan evitar que se causen o continúen causando riesgos o daños a la salud.

Los artículos 411 y 415, establecen que las autoridades sanitarias competentes podrán ordenar la inmediata suspensión de trabajos o de servicios o la prohibición de actos de uso, cuando, de continuar aquéllos, se ponga en peligro la salud de las personas y que la desocupación o desalojo de casas, edificios, establecimientos y, en general, de cualquier predio, se ordenará, previa la observancia de la garantía de audiencia y de dictamen pericial, cuando, a juicio de las autoridades sanitarias competentes, se considere que es indispensable para evitar un daño grave a la salud o la vida de las personas.

### **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**

El artículo 5, párrafo primero, refiere que en el Estado de México todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal, en los tratados internacionales en los que el Estado mexicano sea parte, en la Constitución Local y en las leyes que de ésta emanen, por lo que gozarán de las garantías para su protección, las cuales no podrán restringirse ni suspenderse salvo en los casos y bajo las condiciones que la Constitución Federal establece.

En el párrafo tercero se establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Asimismo, en dicho precepto, se dispone que en el Estado de México se fomentará a sus habitantes el cuidado de su salud.

#### Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios

El artículo 61, manifiesta que cuando la naturaleza del trabajo así lo exija, la jornada se reducirá teniendo en cuenta el número de horas que pueda trabajar un individuo normal sin sufrir quebranto en su salud.

El artículo 118, menciona que, con objeto de proteger la salud y la vida de los servidores públicos, así como prevenir y reducir las posibilidades de riesgos de trabajo, las instituciones públicas establecerán y mantendrán las medidas de seguridad e higiene necesarias en sus centros de trabajo.

#### Código Electoral del Estado de México

El artículo 168, primer párrafo, refiere que el IEEM es el organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales.

El artículo 169, párrafo primero, señala que el IEEM se regirá para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones constitucionales relativas, las que emita el INE, las que resulten aplicables y las del propio Código Electoral del Estado de México.

El artículo 193, fracción X, prevé como atribución de esta Junta General las demás que le confiera el CEEM, el Consejo General del IEEM o su presidente.

#### Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México

El artículo 6, párrafo primero, dispone que, para el desempeño de sus actividades, el IEEM tendrá funciones directivas, ejecutivas, técnicas, operativas, de vigilancia, y administrativas, de investigación y docencia, conforme a su naturaleza y fines, así como las previstas en el CEEM.

El artículo 57, párrafo primero, dispone que la jornada y horario de trabajo para periodo electoral y no electoral, serán determinados por la Junta General conforme a las necesidades propias del IEEM, y las disposiciones que resulten aplicables.

El artículo 61, párrafo primero, establece que los servidores públicos electorales tienen la obligación de presentarse e iniciar labores en su área de trabajo, en el horario establecido por la Junta General.

El párrafo segundo del precepto en mención, señala que la Junta General podrá exceptuar de registrar diariamente las horas de entrada y salida del personal del IEEM que determine.

#### Motivación

Con motivo de la pandemia decretada y la propagación del COVID-19, la Junta General determinó diversas medidas preventivas y de actuación, a fin de proteger la salud de las personas servidoras públicas electorales del IEEM, así como de quienes acuden a sus instalaciones.

Lo anterior, toda vez que la Secretaría de Salud del Gobierno Federal aprobó una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, estrategia que consiste en la reapertura de actividades de una manera gradual, ordenada y cauta, considerando diversas etapas.

Por su parte, la Secretaría de Salud local estableció un Plan para el regreso seguro a las actividades económicas, sociales, gubernamentales y educativas con motivo del COVID-19, en el Estado de México, tomando en consideración la estrategia de reapertura de actividades, así como el sistema de semáforos establecidos por la Secretaría de Salud.

Aunado a ello, las medidas preventivas adoptadas por la Secretaría de Salud y la Secretaría de Salud Estatal para la mitigación y control de los riesgos que conlleva la enfermedad ocasionada por el virus COVID19, y las que pudieran surgir, este Órgano Electoral considera necesario realizar diversas acciones tendentes a prevenir, contener y mitigar cualquier riesgo de contagio de esta enfermedad.

Como se reconoce en el acuerdo del Consejo General IEEM/CG/31/2020, no hay certidumbre sobre la conclusión de la pandemia, por lo que lo conducente es privilegiar el uso de herramientas tecnológicas en el desarrollo de las actividades de las diversas áreas del IEEM, evitar concentraciones de las personas servidoras electorales para no poner en riesgo su salud, y que quienes se encuentran en los grupos de población vulnerable puedan continuar sus actividades laborales a distancia.

Con el fin de actualizar Protocolo de Actuación, aprobado por la Junta General el veintiséis de junio de dos mil veinte, mediante Acuerdo IEEM/JG/14/2020; se estima necesario implementar medidas adicionales para garantizar que el retorno a las actividades presenciales se realice de manera escalonada, gradual, ordenada, cauta y segura, tanto en los Órganos Centrales, Direcciones y Unidades del IEEM, como también en los Órganos Desconcentrados. Sobre estos últimos, se precisa que una vez instalados, sus aforos estarán supeditados al sistema de semáforos que se detalla más adelante, además, la realización de actividades y sesiones de esos órganos colegiados se sujetarán al acuerdo IEEM/CG/31/2020, es decir, tendrán autorizado el uso de herramientas tecnológicas durante el periodo de contingencia por la pandemia de Covid-19, para salvaguardar en todo momento el derecho a la salud de quienes los integran.

Para ello, debe tenerse presente que el retorno a las actividades presenciales tiene como marco de actuación el Plan de regreso seguro a las actividades económicas, sociales, gubernamentales y educativas con motivo de la enfermedad por el virus (COVID-19), en el Estado de México emitido por la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el veinte de mayo del presente año, modificado mediante el diverso publicado el veintidós de junio de este año. Dicho plan atiende el sistema de semáforos establecidos por la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, detallados en los acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación el catorce y quince de mayo del año en curso.

En virtud de lo anterior, se precisa lo siguiente:

### **Semaforización**

---

El retorno a las actividades, así como la permanencia física de personal, se hará de manera gradual conforme a la semaforización que emitan las autoridades sanitarias competentes, conforme a lo siguiente:

**Semáforo Rojo.** Únicamente podrá permanecer en las instalaciones el personal mínimo indispensable, cuya naturaleza sea esencial, excepcional, que su actividad no pueda desarrollarse por medios tecnológicos. Por lo que, su permanencia será mínima, sin que exceda de tres horas. Para lo que, se deberá justificar su asistencia mediante comunicación electrónica a la Dirección de Administración por parte del titular del área correspondiente. En esta etapa se continuará con el trabajo a distancia, y se aplicará un control permanente de las actividades que se lleven a cabo, mediante un informe que estará a cargo del director o jefe de unidad que corresponda, mismo que deberá ser remitido a la Secretaría oportunamente.

**Semáforo Naranja.** Las actividades presenciales se podrán realizar con una operación reducida. Podrá asistir hasta un máximo del 30% del personal de cada área, el resto del personal realizará el trabajo correspondiente a distancia. A fin de evitar concentraciones de servidoras y servidores públicos electorales, en aquellas áreas donde esté adscrito un número considerable de personas, se establecerán las guardias presenciales necesarias, a fin de procurar que por cada cinco días que acudan de forma física, cuenten con un resguardo domiciliario preventivo los siguientes catorce días naturales. La asistencia de personal deberá ser informada a la Dirección de Administración semanalmente. Los informes quincenales seguirán realizándose. Los grupos de población vulnerable podrán seguir laborando desde casa.

**Semáforo Amarillo.** Las actividades laborales se podrán realizar con una operación reducida. Podrá asistir hasta de un máximo del 60% del personal de cada área, con las mismas medidas, restricciones, y desarrollo de actividades establecidas en el semáforo naranja. En este semáforo se deberá analizar la viabilidad de la apertura del comedor, con un aforo máximo del 30% de su capacidad total, privilegiando el servicio para llevar. Las reuniones de trabajo, Comisiones, Comités y Sesiones de Consejo General y de la Junta General, podrán realizarse siempre y cuando no se cuente con acceso al público, y se garanticen las medidas de salud y la distancia social recomendada por las autoridades sanitarias (al menos 2.00 metros). Los grupos de población vulnerable podrán seguir laborando desde casa.

**Semáforo Verde.** Retorno de todo el personal a las actividades con cumplimiento de lineamientos y protocolos, privilegiando el trabajo a distancia en la medida de lo posible, y reapertura gradual de todos los servicios del IEEM, para lo cual, se analizará en cada caso concreto, su viabilidad y temporalidad. Los grupos de población vulnerable podrán retornar a las actividades considerando que antes de su reincorporación o dentro de la primera quincena de su retorno, puedan contar con las facilidades necesarias para evaluar su control y tratamiento.

### **Población vulnerable**

---

Se considera población vulnerable a todas aquellas personas que:

- Padezcan diabetes, hipertensión, obesidad, cardiopatías, cáncer, enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC), enfermedades autoinmunes, cuenten con alguna discapacidad física, o cualquier otra análoga.
- Tengan más de 60 años de edad.
- Mujeres embarazadas o en periodo de lactancia.

### **Acciones generales de control**

---

Las siguientes acciones de control son indispensables y fundamentales para contener la diseminación del COVID-19, deberán implementarse en la totalidad de las áreas del Instituto, sin excepción alguna, considerando los principios de participación activa de todo el personal, de transparencia en el manejo oportuno y confiable de la información, de respeto a los derechos de los trabajadores, de no discriminación y de continuidad con los programas de promoción de la salud y preventivos una vez que los mayores riesgos hayan sido controlados.

- Instrumentación de un control de ingreso-egreso de las personas trabajadoras y ajenas al Instituto que permita la identificación de aquellas con signos de enfermedades respiratorias, tos, flujo nasal o dificultad para respirar, con la finalidad de remitirlas a su domicilio y así disminuir el riesgo de contagio.
- Establecer entradas y salidas exclusivas del personal y en caso de contar con un solo acceso, deberá dividirse con barreras físicas a fin de contar con espacios específicos para el ingreso y salida. Para ello, se deberán establecer las señalizaciones que permitan distinguir la distancia social.

- Dadas las condiciones de la pandemia, sin importar el semáforo en que se encuentre en ese momento, las y los servidores públicos electorales deberán portar en todo momento y de forma visible la credencial institucional.
- Establecer una política de control de visitas, proveedores y contratistas, con el fin de prevenir el riesgo de contagio. Sólo podrá ingresar **una sola persona** para tratar el asunto que previamente indique y mediante la autorización expresa del titular del área a donde se dirija.
- En el caso de las personas externas que se dedican a lavado de autos y al servicio de calzado, deberán cumplir con las medidas preventivas y su ingreso será autorizado por la Dirección de Administración.
- Queda estrictamente prohibido el acceso a cualquier persona ajena al Instituto que no tenga debidamente justificado su permanencia por escrito.
- El uso de los elevadores, sin importar su ubicación quedará sujeto a la semaforización. En el color rojo, no podrá ser utilizado. En semáforo naranja, sólo podrá ser ocupado por una persona a la vez, procurando que se trate de quienes accedan a niveles más altos. Al cambio de color (amarillo), sólo podrán ingresar un máximo de dos personas. Cuando el semáforo se encuentre en verde, ya se contará con el re-ingreso de personas con alguna situación especial de discapacidad o vulnerabilidad, por lo que sólo ellas tendrán acceso a los elevadores, sin que excedan tres personas en su interior. En todos los casos, al existir fila para su ingreso, deberá mantenerse la distancia de al menos 2.00 metros.
- Para las personas que durante su estancia hayan sido detectadas con signos de enfermedades respiratorias y/o temperatura corporal mayor de 37,5°C, designar un área de estancia y aislamiento, se informará al servicio médico para su remisión a un centro hospitalario, o bien, a su domicilio.
- Preservar la distancia de seguridad de 2.00 metros entre persona y persona.
- Uso obligatorio de cubrebocas y caretas o lentes protectores dentro de las instalaciones, que serán proporcionados por el IEEM a las y los servidores públicos electorales, así como a todas las personas que desarrollen actividades dentro de sus instalaciones, entre ellos, al personal de las representaciones de partidos políticos. Se negará el acceso a quien no cumpla con dicha disposición.
- Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente, o bien, usar soluciones, gel con base de alcohol al 70%.
- La práctica de etiqueta respiratoria: cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo.
- No tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos.
- No escupir. Si es necesario, al hacerlo utilizar un pañuelo desechable, meterlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos.
- Saludar aplicando las recomendaciones de sana distancia (evitar saludar de beso, mano o abrazo).
- Señalización de rutas de circulación para evitar contactos.
- Señalización de aforos máximos en las oficinas.
- Instalación de tapetes de hipoclorito en todos los accesos.
- Instalación de barreras físicas en los lugares de trabajo que sean eficaces cuando no sea posible, preservar la distancia de 2.0 metros que resulte necesaria el desarrollo de la actividad.
- Intensificar las acciones de sanitización de los espacios del Instituto, lo cual se hará al menos cada semana.
- Implementar un auto monitoreo voluntario para todas las personas que permita disminuir el riesgo de contagio.
- Proporcionar información general sobre el COVID-19, sus mecanismos de contagio y síntomas que ocasiona y las mejores maneras de prevenir la infección tanto en el hogar, como en el transporte público y en centros de trabajo.
- El IEEM evitará el hacinamiento en espacios comunes y no comunes, además garantizará la disponibilidad permanente de agua potable, jabón, papel higiénico, gel con base de alcohol y toallas desechables para el secado de manos, al tiempo de garantizar que los sanitarios cuenten con lavamanos y condiciones adecuadas para la limpieza del personal.
- Establecer señalizaciones en las entradas de los baños, y colocación de desinfectantes en aerosol para reducir el contacto entre personas.
- El aseo de los baños, pasillos, áreas comunes, escaleras deberá hacerse al menos cada tres horas, a fin de mitigar contagios por exposición o contacto.
- Hacer uso de baños con las protecciones obligatorias, así como el adecuado lavado de manos; y evitar el encuentro cara a cara de las personas.

- Establecer horarios alternados de comidas y actividades cotidianas para reducir el contacto entre personas.
- Implementar una política para el uso de las escaleras manteniendo la sana distancia, evitando tocar superficies como barandales para el tránsito dentro del Instituto; en caso de que por temas de salud o distancia exista la necesidad de hacer uso del elevador, deberá vigilarse el que no permanezca más de una persona al interior de éste; la espera para abordar, deberá realizarse en forma de fila (2.0 metros de distancia entre personas) e higiene de manos inmediatamente después de tocar los botones del elevador (lavado de manos o higiene con solución con base de alcohol al 70%).
- Revisar el funcionamiento de los sistemas de extracción de aire dando mantenimiento y cambios de filtro para su correcta operación; y en caso de ser posible, evitar su uso.
- Señalizar en áreas comunes -como baños, vestidores, casilleros, cafeterías, comedores y salas de juntas- con marcas en el piso, paredes y/o mobiliario para recordar la distancia mínima entre personas.
- Promover entre el personal el principio de no discriminación en caso de que se tenga conocimiento o sospecha de personas con COVID-19 o que hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.
- Limpiar y desinfectar frecuentemente lugares expuestos al contacto físico regular.
- En caso de utensilios de uso personal, lavar y desinfectar después de cada uso. El personal de apoyo de limpieza, y de vigilancia no tendrá contacto con este tipo de instrumentos, así como garrafones de agua, y cualquier otro, a fin de protegerlos y procurarles un menor nivel de riesgo.
- Queda prohibido el préstamo de cualquier accesorio de oficina tales como: bolígrafos, lápices, teclados, computadoras, entre otros.
- Las visitas guiadas, conferencias, ferias, eventos, y cualquier otra actividad que implique la movilización y concentración al interior del Instituto de más de diez personas quedan canceladas hasta nuevo aviso.
- Se deberá proporcionar apoyo psicológico especializado a las personas que laboran en el Instituto que así lo soliciten.

Adicionalmente, se deberán observar las siguientes medidas:

- a) Con el objeto de controlar posibles contagios, se llevará un registro de personal que sea detectado con temperatura corporal mayor a 37,5° C, quienes deberán llenar un *Cuestionario de detección de signos y síntomas* que se agrega como anexo único.
- b) Al personal que se ubique en el supuesto indicado en el inciso anterior, se le pedirá que acuda a la unidad médica que corresponda, para que se lleven a cabo las revisiones que se estimen necesarias, así como, comunicar al área de adscripción el diagnóstico otorgado por la unidad de salud. En caso de que no sea positivo a COVID-19, se le recomendará atender las indicaciones médicas y, preferentemente, realizar las actividades laborales desde casa hasta su recuperación. En caso de ser positivo, deberá informar al titular del Área sobre su evolución durante el resguardo domiciliario.

### **Prácticas personales sugeridas que permiten una mayor y mejor protección**

- Quedarse en casa el mayor tiempo posible.
- Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente, o bien, usar soluciones, gel con base de alcohol al 70%.
- La práctica de etiqueta respiratoria: cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo.
- No tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos.
- No escupir. Si es necesario, al hacerlo utilizar un pañuelo desechable, meterlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos.
- Saludar aplicando las recomendaciones de sana distancia (evitar saludar de beso, mano o abrazo).

Para tal efecto, la Dirección de Administración se pondrá en contacto con cada una de las áreas del Instituto, a fin de identificar los espacios y las necesidades de cada una de éstas para dar cumplimiento a las medidas establecidas en el presente Protocolo.

Con el objeto de difundir y de constatar la correcta implementación de las acciones a realizar y de las medidas que se implementarán en el Instituto sobre la estrategia de reactivación para prevenir y evitar cadenas de contagio, se contará con el apoyo del personal de protección civil designado en cada una de las áreas del Instituto, quienes llevarán a cabo una capacitación para que el personal conozca y aplique dichas medidas, esta actividad se podrá realizar mediante videoconferencia y, de considerarlo necesario, de manera presencial con las medidas respectivas.

En el caso de las áreas que no cuentan con personal de protección civil, deberán designar a la brevedad un responsable, y hacerlo del conocimiento de la Dirección de Administración para que reciba la capacitación correspondiente.

#### Para minimizar el contacto directo

---

- a) Cumplimiento estricto a las restricciones del aforo para la asistencia de las personas servidoras electorales a las instalaciones del Instituto Electoral del Estado de México (IEEM), que se detallaron en lo relativo a la Semaforización del apartado Motivación de este Protocolo.
- b) Atender el uso obligatorio del equipo de protección proporcionado por el IEEM, durante su estancia en las instalaciones del mismo y en los traslados en transporte público, así como observar las medidas de sana distancia.
- c) Permitir que las personas servidoras electorales que se ubican dentro de la población vulnerable, continúen realizando las actividades desde su domicilio, hasta que el semáforo se encuentre en el nivel de riesgo bajo. Asimismo, brindar las mismas facilidades para el personal con hijas e hijos en edad escolar (preescolar y primaria), previa autorización de los titulares de las áreas.
- d) Evitar que el personal que presente síntomas de enfermedad respiratoria retorne a las actividades presenciales al IEEM sin contar con la evaluación médica pertinente, como lo señala el apartado *Acciones específicas de prevención de brotes en el IEEM*.

#### Acciones temporales de control

---

Son las medidas que implementa el IEEM durante la reactivación, con el fin de reducir el riesgo de contagio. Entre estas acciones se encuentran las medidas para distanciamiento en áreas comunes, comedores, reuniones, horarios escalonados y el equipo de protección, entre otros.

- Limitar la realización de reuniones de manera presencial, y promover reuniones de trabajo a través de teléfono o videoconferencia y herramientas de comunicación remota como Teams, disponible para las personas trabajadoras a través de su cuenta de correo electrónico institucional.
- Suspender temporalmente y hasta nuevo aviso de la autoridad sanitaria, los eventos masivos y las reuniones y congregaciones de más de 50 personas preservando la distancia de seguridad entre éstas.
- Separar, en la medida de lo posible, las estaciones de trabajo compartidas a una distancia de 2.00 metros.
- En la entrega de documentación se deberá continuar con la aplicación de notificaciones vía electrónica y sólo se recibirán físicamente los oficios de entes externos que se presenten en la Oficialía de partes.
- Evitar compartir equipos y dispositivos de las personas trabajadoras y, en caso de ser necesario, por ejemplo, en el uso de fotocopiadoras, impresoras o dispensadores de agua purificada, aplicar medidas de prevención como desinfectarlas antes de usarlas y lavar manos o usar gel antibacterial antes y después de haberlos tocado.
- Para facilitar las labores del personal limpieza y evitar contagios a través de utensilios de oficina, se deberá limpiar y resguardar objetos de uso personal, tales como plumas, engrapadoras, libretas, etcétera, y dejar solo a la vista equipo de cómputo y accesorios como bocinas o impresoras.
- Establecer por parte de los titulares de las áreas el escalonamiento de la asistencia y de horarios de ingreso, modificación de turnos, horarios flexibles u otra acción que evite grandes concentraciones en el centro de trabajo. Asimismo, uso obligatorio de gel antibacterial antes y después de registrar su entrada o salida en el mecanismo de control correspondiente.
- Las capacitaciones, talleres, cursos, simulacros o cualquier otra actividad que requiera la concentración de personas, se realizarán preferentemente de manera remota, empleando para tal efecto herramientas informáticas y tecnológicas.
- No deberán acudir a las instalaciones del Instituto quienes se encuentren en los grupos identificados como vulnerables frente al COVID-19, en tanto el semáforo de riesgo no sea actualizado a la etapa de riesgo bajo.
- Durante la contingencia sanitaria, no se permitirá la entrada al Instituto de menores de edad.
- Evitar el uso de joyería, corbatas, mascaradas, bufandas, barba y bigote.
- Las personas con cabello largo deberán de recogerlo y en su caso trenzarlo.
- Si alguna servidora o servidor electoral del IEEM o alguna persona que realiza actividades dentro de sus instalaciones presenta síntomas de COVID19, o bien, ha estado en contacto con algún paciente diagnosticado con la enfermedad, deberá permanecer en su casa, además de dar aviso a su superior inmediato y éste al Secretario Ejecutivo, a fin de tomar las medidas adecuadas.
- El personal que brinda el servicio de comedor deberá utilizar obligatoriamente cubrebocas, careta y guantes, así como cofia o red de un solo uso durante la prestación del servicio.

- En la entrada al comedor se contará con gel antibacterial.
- En el interior del comedor será obligatorio mantener una sana distancia de 2.0 metros tanto en la fila para ser atendido, como entre comensal y comensal.
- Se establecerá con marcas los lugares que podrán ser utilizados y se solicitará a los clientes que no muevan el mobiliario y permanezcan en el comedor el menor tiempo posible con el propósito de permitir el ingreso de otros comensales.
- Asimismo, promoverá el consumo de alimentos en las áreas de trabajo, y se promoverá que los comensales lleven sus propios recipientes, cubiertos y contenedor para agua, mismos que después de su uso se resguardarán en una bolsa cerrada herméticamente, de tal forma que sean lavados con jabón y enjuagados con agua y cloro al llegar a sus domicilios.
- Diariamente, al final del horario de servicio, se realizará la sanitización del comedor, además de que entre comensal y comensal las mesas deberán ser limpiadas con soluciones desinfectantes.
- Uso de vehículos institucionales. Para el uso de vehículos oficiales, se deberá limpiar con toallitas desinfectantes las manillas de las puertas, volante, palanca de velocidades, freno de mano y, en su caso otros lugares de uso común en el tablero como estéreo, botones de aire acondicionado, palancas de luces, etcétera. La toallita con la que se realice la limpieza, deberá introducirse en una bolsa, la cual se colocará en un bote de basura en el momento que sea posible.

### **Acciones específicas de prevención de brotes en el IEEM**

Son acciones que se realizan cuando se sospecha o se sabe que existe una infección en el IEEM con el propósito de contenerla, y evitar la propagación del virus entre el personal, como son los controles de acceso, la identificación del personal infectado y de su entorno, así como las acciones de aislamiento y desinfección. Enviar a casa al personal con síntomas de la enfermedad, en caso de que presente dificultad para respirar, se deberá remitir al centro de atención médica más cercano. En caso de ser necesario, el personal con síntomas podrá ser remitido temporalmente al área general de estancia y aislamiento definida para el control de ingreso y egreso establecido para tal efecto. Finalmente, se le deberá dotar de material educativo para prevenir los contagios en el hogar.

Será responsabilidad del o la jefa inmediata, o de la persona que designe el Director de cada área, llevar el siguiente reporte:

- Identificar al personal que haya estado en contacto con una persona infectada o con sospecha de infección para determinar si reúne las características de un contacto de trabajo, y en caso afirmativo enviarlos a casa.
- Evitar el retorno del personal enfermo sin contar con la evaluación médica pertinente.
- Llevar el registro y seguimiento del personal en resguardo domiciliario voluntario y evaluar posibles casos de contagio.
- Incentivar al personal con sospecha o confirmación de COVID-19 a cumplir con el resguardo domiciliario corresponsable, que es la limitación voluntaria y temporal de la movilidad de una persona, para permanecer en su domicilio de residencia o en un sitio distinto al espacio público para evitar un ulterior contagio de la enfermedad en la comunidad. Este resguardo también puede ocurrir debido a la condición de vulnerabilidad de la persona, o debido al tipo de actividad que desempeña en el Instituto. Durante el tiempo que dure este resguardo, la o el funcionario deberá recibir su salario de manera íntegra.

Esta información será enviada todos los días al final de la jornada laboral a la Dirección de Administración, la cual realizará el concentrado de todo el instituto y la remitirá a la Secretaría Ejecutiva, y ésta a su vez la hará del conocimiento del Consejo General, de tal manera que se tenga la información necesaria para tomar decisiones oportunas.

### **Recomendaciones para la realización de sesiones presenciales de los Órganos Colegiados Centrales y Desconcentrados del IEEM**

El desarrollo de las sesiones del Consejo General, de la Junta General, de las Comisiones, de los Comités y de los Órganos Desconcentrados, que se realicen de manera presencial, se efectuarán sin público asistente, por lo tanto, no se permitirá la entrada de persona alguna al área de las butacas del Salón de Sesiones, de la Sala de Comisiones o del recinto según corresponda.

Esta medida aplica para público en general, personas servidoras públicas electorales, asesores de consejerías y de representaciones de los partidos políticos, y de ser el caso, autoridades de los tres niveles de gobierno, reporteros y camarógrafos.

Se mantendrán restringidos los accesos al edificio, por lo que a las personas que deseen ingresar, se les informará de esta disposición y se les proporcionarán las direcciones electrónicas de la página institucional y de la red social YouTube donde se transmitirán las sesiones del día.

Asimismo, se les hará saber que esta medida se encuentra apegada a las disposiciones federales y estatales en materia de prevención del COVID-19, las cuales, no son discriminatorias por causa de cualquier índole.

Toda persona que, en términos de las presentes recomendaciones, permanezca dentro del salón de sesiones del Consejo General, de la sala de comisiones o al interior del edificio, deberá usar cubrebocas y mantener sana distancia con quien interactúe. En este sentido y sin excepción, deberán atender en todo momento las siguientes indicaciones:

- a) Evitarán el contacto directo con personas, quienes acudan a las sesiones lo harán sin acompañantes. De igual modo, evitarán compartir utensilios y materiales de oficina como lo son hojas, tarjetas, lápices, etc.)
- b) Lavarán frecuentemente las manos con agua y jabón, o en su caso aplicarán alcohol gel al 70%, que se colocará de forma estratégica en los puntos de acceso a la Sala de Sesiones, de Comisiones o recinto en el que se lleve a cabo la sesión.
- c) Se desinfectarán las superficies, espacios de trabajo y micrófonos antes y después de la sesión.
- d) Para evitar sobrecupos, se tomará en cuenta la cantidad de personas indispensable para el desarrollo de la sesión (integrantes del órgano colegiado y personal de apoyo que participa en la logística), para determinar el número máximo de personas que podrán permanecer en el recinto.
- e) Los espacios asignados a las y los integrantes del Consejo General, de la Junta General, de las Comisiones y Comités, del Consejo Distrital o Municipal, según corresponda, serán en el mismo orden, pero se ubicarán con sana distancia entre ellos. En caso de que los espacios para las representaciones de los partidos políticos sean insuficientes, se ubicarán fuera de la mesa de sesiones, ordenándolos conforme a la prelación en el registro de cada partido político o candidatura independiente.
- f) Si durante el desarrollo de la sesión fuera necesario sustituir a alguno de los integrantes del órgano colegiado, previo a la sustitución y al retorno de la persona sustituida, se sanitizarán el espacio y los micrófonos utilizados.
- g) Para el desarrollo de las sesiones del Consejo General, se mantendrán los lugares de las personas que asisten al Consejero Presidente, al Secretario y del técnico que maneja el reloj.
- h) El personal técnico que realiza actividades previas a las sesiones deberá abandonar el recinto antes del inicio de las mismas. Tratándose de sesiones del Consejo General, Junta General, Comisiones y Comités, el personal indispensable de la Unidad de Comunicación Social podrá permanecer únicamente para la toma de fotografías y realización de la videograbación.
- i) El servicio de estenografía contratado para las sesiones del Consejo General, Comisiones y en su caso Comités, seguirá las sesiones a través de internet; la Unidad de Comunicación Social enviará el audio correspondiente una vez que concluya la sesión para la puntual elaboración de la versión estenográfica.
- j) Los cubrebocas, guantes o papel utilizado en la limpieza de manos y nariz deberán depositarse en los cestos específicamente identificados para ello.
- k) Se realizará mantenimiento y limpieza de los sistemas de aire acondicionado y ventiladores; se revisará de forma periódica su funcionamiento, haciendo énfasis en el estado de sus filtros y aspas.
- l) Las y los titulares de las direcciones y unidades darán seguimiento a las sesiones vía internet o intranet. Cuando los temas abordados por el Consejo General sean de su competencia, previo al desarrollo de la sesión se hará la invitación para que permanezca en la parte posterior a la Sala de Sesiones o permanezca en sus oficinas, y acuda a la sala únicamente cuando sea requerido.
- m) Los medios de comunicación tendrán acceso a las sesiones del Consejo General a través de la transmisión en la página institucional del IEEM y en la red social YouTube. La Unidad de Comunicación Social implementará las medidas necesarias para la atención a los medios de comunicación.

#### **Medidas de seguridad e higiene para los proveedores prestadores de servicio y oferentes que acuden al IEEM**

Los proveedores, prestadores de servicios y oferentes participantes en los procedimientos adquisitivos que instaure el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto, respetarán las siguientes medidas de seguridad e higiene durante su estancia en las instalaciones, con motivo de la realización de trámites relacionados con la prestación de algún servicio o suministro de bienes:

- a) Al acceder a las instalaciones del Instituto, deberán permitir al personal de vigilancia o del propio Instituto, tomar la temperatura corporal en el lugar que le sea requerido.
- b) Portarán cubrebocas desde su ingreso y en cada momento durante su estancia en el Instituto.
- c) Se colocarán gel antibacterial en las manos y sanitizarán su calzado, previo a su ingreso a las oficinas del Instituto; y cada vez que ingresen o abandonen el recinto en que se desarrollen los procedimientos adquisitivos, mediante los dispensadores y tapetes sanitizantes colocados para tal fin.
- d) Asistirán sin acompañantes y mantendrán una distancia mínima de 1.5 metros respecto de cualquier persona que labore o acuda al Instituto.
- e) Evitarán el saludo de mano o por cualquier forma que implique reducir la distancia mínima requerida entre personas.
- f) Respetarán el estornudo de etiqueta.
- g) Portarán y utilizarán su propio bolígrafo para suscribir los documentos que se soliciten.

- h) Se abstendrán de ocupar los lugares que, en las oficinas o recintos en los que se desarrollen los procedimientos adquisitivos, sean cancelados mediante los avisos pertinentes (letreros o cintas), con el propósito de procurar la sana distancia entre personas.
- i) En general, respetarán las indicaciones del personal de vigilancia o del Instituto, que realicen con motivo de las medidas de seguridad e higiene que se consideren pertinentes.

El incumplimiento de cualquiera de las medidas establecidas en los incisos precedentes, faculta al personal de vigilancia o del propio Instituto, a solicitar al infractor abandonar las instalaciones de este organismo electoral, así como a impedir su participación en el procedimiento adquisitivo que se trate.

**Obligatoriedad del Protocolo**

Las medidas señaladas en el presente Protocolo, son de observancia obligatoria para las y los servidores públicos del IEEM y para todas las personas que desarrollen actividades dentro de sus instalaciones.

Como se detalló en el apartado de motivación, los aforos en los Órganos Desconcentrados, se supeditarán al sistema de semáforos, además, al acuerdo IEEM/CG/31/2020, por lo que tendrán autorizado el uso de herramientas tecnológicas durante el periodo de contingencia por la pandemia de Covid-19, para salvaguardar en todo momento el derecho a la salud de quienes los integran.

No se permitirá el ingreso o, en su caso, la permanencia del personal que no cumpla con las medidas aquí señaladas.

Las disposiciones contenidas en este Protocolo se aplicarán con un enfoque de derechos humanos e igualdad.

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Protocolo será objeto de las responsabilidades conducentes.

Todo lo no previsto en el presente Protocolo, será resuelto por la Dirección de Administración bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva.



**Protocolo de Actuación para la Reactivación de Actividades Presenciales del Instituto Electoral del Estado de México**



**CUESTIONARIO DE DETECCIÓN DE SIGNOS Y SÍNTOMAS**

Fecha de aplicación (día, mes y año)	
Nombre del entrevistado:	
Nombre de la persona que realizó el filtro:	

1.- En los últimos 7 días, ha tenido alguno de los siguientes síntomas:

SÍNTOMA	SÍ	NO
Fiebre		
Tos, estornudos		
Malestar general		
Dolor de cabeza		
Dificultad para respirar		

Presenta síntomas  Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Firma de quien realizo el filtro
--	----------------------------------

----- CORTE AQUÍ -----

Fecha de aplicación (día, mes y año)	
--------------------------------------	--

Nombre del entrevistado:	
--------------------------	--

**Si presenta fiebre asociada con el resto de los síntomas, acuda a la unidad de salud más cercana a su domicilio y siga las indicaciones del personal médico.**

**Se recomienda permanecer en casa para evitar contagiar a otras personas y tener una pronta recuperación.**

**Conserve este talón que comprueba tu asistencia.**

---

**AVISOS JUDICIALES**


---

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
 DISTRITO DE CUAUTITLAN-CUAUTITLAN IZCALLI  
 E D I C T O**

OCAMPO FUENTES HILDA, promoviendo por su propio derecho, en el expediente número 745/2018, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL en contra de INMOBILIARIA NACIR CENTER, S.C.; HSBC MÉXICO, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO HSBC, DIVISIÓN FIDUCIARIA Y FIDEICOMISO F/304557, reclamando las siguientes prestaciones: A).- La usucapión a mi favor, sobre el inmueble identificado como EL DEPARTAMENTO DOSCIENTOS UNO, CONDOMINIO UNO, TORRE DOS, DEL CONJUNTO HABITACIONAL RESIDENCIAL FUENTES DE SANTA ELENA, UBICADO EN LA CALLE HACIENDA DE XALPA, LOTE SEIS, MANZANA TREINTA Y DOS, ESQUINA AUTOPISTA MÉXICO-QUERÉTARO, FRACCIONAMIENTO HACIENDA DEL PARQUE, SEGUNDA SECCIÓN, EN EL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, el cual cuenta con una superficie de 104.5 metros cuadrados y las medidas y colindancias que se señalan; B) La cancelación de la inscripción en el IFREM, Oficina Registral de Cuautitlán, del Inmueble que se pretende usucapir, la cual se encuentra asentada en el FOLIO REAL ELECTRÓNICO: 068808; C) El aviso e inscripción en su momento procesal oportuno en el IFREM, Oficina Registral de Cuautitlán, a favor de la ocursoante, señora HILDA OCAMPO FUENTES, en el folio real del inmueble que se pretende usucapir; D) El pago de gastos y costas que el presente juicio origine.

Fundando su demanda en los hechos que narra, asimismo, el Juez del conocimiento, mediante proveído de fecha doce de septiembre de dos mil diecinueve, con fundamento en el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, ordenó emplazar a la codemandada INMOBILIARIA NACIR CENTER S.C.; mediante edictos que contendrán una relación sucinta de la demanda, los cuales se publicarán por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en otro de mayor circulación en esta población y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberá presentarse a contestar la demanda Instaurada en su contra dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al en que surta efectos la última publicación, debiéndose fijar además en la puerta de éste Tribunal, una copia íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo del emplazamiento, con el apercibimiento para la jurídico colectiva codemandada que si pasado dicho término no comparece por conducto de su representante legal o gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones se le harán por lista y Boletín Judicial en términos de lo dispuesto por los artículos 1.182 y 1.183 del Código de Procedimientos Civiles.

Se expide a los seis días del mes de noviembre de dos mil veinte.- DOY FE.- SEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARISOL HUERTA LEON.-RÚBRICA.

4167.- 18, 27 noviembre y 8 diciembre.

---

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
 DISTRITO DE CUAUTITLAN-CUAUTITLAN IZCALLI  
 E D I C T O**

IGNACIO GALVÁN SUÁREZ por su propio derecho, promueve, en el expediente 723/2018, relativo a la VÍA DE PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN, promovido por IGNACIO GALVAN SUÁREZ en contra de "INMOBILIARIA NACIR CENTER" S.C. Y

DESARROLLADORES DE VIVIENDA INMOBILIARIA S.A. DE C.V. Y CODEMANDADOS "CRÉDITO INMOBILIARIO" SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA, reclamando las siguientes prestaciones: A) La usucapión a mi favor, sobre el inmueble identificado como EL DEPARTAMENTO PENT HOUSE UNO, CONDOMINIO DOS, TORRE SEIS, DEL CONJUNTO HABITACIONAL RESIDENCIAL FUENTES DE SANTA ELENA, UBICADO EN LA CALLE HACIENDA DE XALPA, LOTE SEIS, MANZANA TREINTA Y DOS, ESQUINA AUTOPISTA MÉXICO-QUERÉTARO, FRACCIONAMIENTO HACIENDA DEL PARQUE, SEGUNDA SECCIÓN, EN EL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, en el cual cuenta con una superficie de 181.26 metros cuadrados y las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: EN ONCE PUNTO SESENTA Y TRES METROS, EN LINEA QUEBRADA DE DOS PUNTO CINCUENTA Y SIETE METROS Y DOS PUNTO SETENTA Y DOS METROS, CON CUBO DE ELEVADOR Y BODEGA Y EN SEIS PUNTO TREINTA Y CUATRO METROS, CON CUBO DE ACCESO A DEPARTAMENTOS. AL SUR: EN CERO PUNTO CINCUENTA Y SEIS METROS, CON VACÍO. AL ESTE: EN DOCE PUNTO CERO SIETE METROS, EN LINEA QUEBRADA DE CINCO PUNTO CUARENTA Y SEIS METROS, DOS PUNTO CERO SEIS METROS Y CUATRO PUNTO CINCUENTA Y CINCO METROS, CON VACÍO. AL OESTE: EN QUINCE PUNTO DOCE METROS, EN LINEA QUEBRADA DE TRES PUNTO DIECISÉIS METROS Y CERO PUNTO CINCUENTA Y CINCO METROS, CON VACIO, UNO PUNTO TREINTA Y UN METROS Y UNO PUNTO SETENTA METROS, CON CUBO DE ELEVADOR, DOS PUNTO CUARENTA Y CINCO METROS, CON ACCESO A DEPARTAMENTOS Y EN CINCO PUNTO NOVENTA Y CINCO METROS, CON DEPARTAMENTO PENT HOUSE DOS, TORRES SEIS. INFERIOR: EN CIENTO CUATRO PUNTO CINCO METROS, CON DEPARTAMENTO NOVECIENTOS UNO, TORRE SEIS. SUPERIOR: EN CIENTO CUATRO PUNTO CINCO METROS, CON AZOTEA. B) La cancelación de inscripción en el IFREM, Oficina Registral de Cuautitlán, del inmueble que se pretende usucapir, la cual se encuentra asentada en el FOLIO REAL ELECTRÓNICO: 0209328. C) El aviso e inscripción en su momento procesal oportuno en el IFREM, Oficina Registral de Cuautitlán, a favor del ocursoante, señor IGNACIO GALVÁN SUÁREZ, en el folio real del inmueble que se pretende usucapir. D) El pago de gastos y costas que el presente juicio origine. Fondo y motivo mis pretensiones en los siguientes hechos: 1.- En fecha cuatro de marzo del dos mil trece, el suscrito es decir el señor IGNACIO GALVÁN SUÁREZ, adquirí de la persona moral denominada "INMOBILIARIA NACIR CENTER" S.C., en el precio de \$1'200,000.00 (UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), el inmueble identificado como: YA ANTES DESCRITO CON ANTERIORIDAD en el cual cuenta con una superficie de 181.26 metros cuadrados y las siguientes medidas y colindancias ya mencionadas en líneas anteriores. 2.- El inmueble citado en el numeral uno, lo adquirí mediante contrato privado de compraventa con la persona moral denominada "INMOBILIARIA NACIR CENTER" S.C.. 3.- Es de resaltar que la persona moral denominada DESARROLLADORES DE VIVIENDA INMOBILIARIA S.A. DE C.V. es la Titular registral, tal y como se desprende del Certificado de inscripción que se anexa en original para todos los efectos legales que haya lugar; y que desde la firma del contrato privado de compraventa, en fecha cuatro de marzo del dos mil trece, el suscrito tiene la posesión del inmueble descrito en el hecho uno; así mismo que he pagado todas y cada una de las contribuciones que establece la ley, y los servicios que requiere dicha propiedad. 4.- En este contexto y en virtud de que tengo más de cinco años en posesión del inmueble desde que lo adquirí, que he pagado las contribuciones de Ley y de que actualmente tengo la posesión del inmueble a título de propietario desde la firma del contrato mencionado en líneas anteriores, en forma pacífica, pública y de buena fe y de que lo habito personalmente con mi familia, y que he realizado adecuaciones en el mismo. Asimismo, el Juez del conocimiento,

mediante proveído de fecha VEINTIUNO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE. A sus antecedentes el escrito de cuenta, visto su contenido, tomando en consideración los informes rendidos por las diversas autoridades, respecto de la imposibilidad de localizar el domicilio de la codemandada INMOBILIARIA NACIR CENTER, S.C., con fundamento en el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, emplácese a la jurídico colectiva citada, mediante edictos que contendrán una relación sucinta de la demanda, los cuales se publicarán por TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en otro de mayor circulación en ésta Población y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que debe presentarse a contestar la demanda instaurada en su contra, por conducto de quien legalmente le represente, dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al en que surta efectos la última publicación, debiéndose fijar además en la puerta de éste Tribunal, una copia íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo del emplazamiento, con el apercibimiento que si pasado dicho término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en su rebeldía, y las ulteriores notificaciones se le harán por lista y Boletín Judicial, en términos de lo dispuesto por los artículos 1.182 y 1.183 del Código Adjetivo de la materia. Se expiden a los seis días del mes de noviembre de dos mil veinte. DOY FE.

VALIDACIÓN: FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN: VEINTIUNO DE OTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.- SEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA MARISOL HUERTA LEÓN.-RÚBRICA.

4168.- 18, 27 noviembre y 8 diciembre.

---

**JUZGADO DECIMO PRIMERO DE LO FAMILIAR  
DISTRITO DE TLALNEPANTLA-HUIXQUILUCAN  
E D I C T O**

Se ordena emplazar JIMENA SOFÍA GARCÍA GARCÍA.

Se hace saber que en el expediente número 406/2017, relativo a la CONTROVERSIAS SOBRE EL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS Y DEL DERECHO FAMILIAR (PERDIDA DE PATRIA POTESTAD, GUARDA Y CUSTODIA Y ALIMENTOS) promovido por JORGE GARCÍA VILLEGAS en contra de EDNA GARCÍA GARCÍA, de quien demanda las siguientes prestaciones: A).- La pérdida de la patria potestad que detenta sobre mis menores hijos JIMENA SOFÍA, ZYANYA RENATA y JORGE EMILIANO de apellidos GARCÍA GARCÍA, en virtud de actualizarse los supuestos previstos en el artículo 4.224 fracción II del Código Civil, ya que la demandada ejerce violencia familiar psicoemocional y malos tratos en contra de los menores y del suscrito; tal y como se acreditara a lo largo del presente procedimiento, B).- Como consecuencia de la prestación anterior, la declaración judicial de que el suscrito será la única persona que ejerceré la patria potestad sobre los menores JIMENA SOFÍA, ZYANYA RENATA y JORGE EMILIANO de apellidos GARCÍA GARCÍA, y por lo tanto ejerceré la guarda y custodia definitiva de los mismos, C).- La declaración judicial consistente en que la demandada no tendrá derecho de ver ni de convivir con los menores JIMENA SOFÍA, ZYANYA RENATA y JORGE EMILIANO de apellidos GARCÍA GARCÍA, en virtud de la grave violencia familiar psicológica que ha ejercido en su contra y en contra del suscrito, siendo perjudicial la convivencia con ella, hasta en tanto se acredite mediante evaluación psicológica y psiquiátrica que ha superado dicha conducta, D).- La declaración judicial consistente en que la demandada deberá someterse a terapias psicológicas y psiquiátricas de forma continúa y permanente, en virtud de su grave conducta violenta, debiendo acreditar fehacientemente esta situación, E).- La declaración judicial consistente en que la demandada no deberá acercarse a los menores JIMENA SOFÍA, ZYANYA RENATA y JORGE

EMILIANO de apellidos GARCÍA GARCÍA, ni al suscrito actor, a una distancia prudente que designe su Señoría para tal efecto, hasta que la situación de violencia cese y lo considere conveniente para los menores hijos de las partes, F).- La declaración judicial consistente en que la demandada no deberá causar actos de molestia físicos y psicológicos a los menores JIMENA SOFÍA, ZYANYA RENATA y JORGE EMILIANO de apellidos GARCÍA GARCÍA, ni al suscrito actor, bajo el apercibimiento de que en caso de incumplimiento se hará acreedora a las medidas de apremio más estrictas que su Señoría le imponga, y G).- La fijación, pago y garantía de una pensión alimenticia provisional y en su oportunidad definitiva, a favor de mis menores hijos JIMENA SOFÍA, ZYANYA RENATA y JORGE EMILIANO de apellidos GARCÍA GARCÍA, se ordena emplazar a la demandada JIMENA SOFÍA GARCÍA GARCÍA, por medio de EDICTOS, los cuales deberán contener una relación sucinta de la demanda y se ordena publicar por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación de esta población y en el Boletín Judicial; haciéndole saber que debe presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, ratifique el escrito de demanda que en su representación presentó su progenitor o en su caso, formule una nueva. Si pasado este plazo no comparecen por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se tendrá por perdido su derecho para hacerlo, operando la rebeldía. Así también se le previene para que señale domicilio para recibir notificaciones dentro de la colonia centro de este Municipio, con el apercibimiento que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones incluyendo las personales, se le harán por lista que se publica en los estrados de este Juzgado.

Se expide en cumplimiento al auto de fecha veinte de octubre del año en curso, a los veintinueve días del mes de octubre de dos mil veinte.- SECRETARIO DEL JUZGADO DÉCIMO PRIMERO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA CON RESIDENCIA EN HUIXQUILUCAN, MÉXICO, LIC. FLOR DE MARÍA MARTÍNEZ FIGUEROA.-RÚBRICA.

4170.- 18, 27 noviembre y 8 diciembre.

---

**JUZGADO SEPTIMO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE TLALNEPANTLA-ATIZAPAN DE ZARAGOZA  
E D I C T O**

EMPLAZAMIENTO A: INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA ORBITA S.A. DE C.V.

Se hace de su conocimiento JULIETA SALAZAR CAÑEZ Y LUIS ENRIQUE BARRAGAN LEYVA, bajo el expediente número 213/2018, promovió en contra de INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA ORBITA S.A. DE C.V., demandando las siguientes prestaciones: a) El otorgamiento por parte de la ahora demandada INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA ORBITA S.A. DE C.V. ante el notario público de la escritura de compraventa, libre de todo gravamen y responsabilidad, respecto del inmueble en el lote de terreno y casa "e", del condominio "Aries", sitio en la calle Pedro Velázquez, número 5, manzana 41, lote 3, del fraccionamiento México Nuevo México, Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México y construcciones existentes en él y con la superficie y colindancias que más adelante indicare; con los siguientes hechos; el pago de los gastos y costas que el presente juicio origine, 1.- Como lo acreditamos con las copias certificadas que acompañemos a este ocurso, expedidas por el juzgado séptimo civil del Distrito de Tlalnepantla, Estado de México, expediente número 353/2003, por escrito presentado con fecha 15 de mayo del 2003, INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA ORBITA S.A. DE C.V. demandó a los suscritos Julieta Salazar Cañez y Luis Barragán de quien declaro a su nombre completo Luis Enrique Barragán Leyva, apoyando a dicha demanda lo siguiente; que con fecha de 03 de diciembre de 1994,

INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA ORBITA S.A. DE C.V. representada en este acto por el C. Jorge Basurto Chapa en su carácter de vendedora y los suscritos Julieta Salazar Cañez y Luis Enrique Barragán Leyva en su carácter de compradores celebramos contrato verbal de compraventa en relación a la casa "e", del condominio "Aries", cito en la calle Pedro Velázquez número 5, manzana 41, lote 3, del Fraccionamiento México Nuevo, Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México. 2.- La mencionada demandada fue apoyada por INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA ORBITA S.A. DE C.V. en que se estableció como precio de compra la cantidad de doscientos ochenta y cinco mil pesos 00/100 m.n. también quien puede verse de del suscrito inicial de demanda contenido en las citadas copias certificadas que del precio total convenido cubrimos a la empresa adora demandada diversos pagos que hicieron un total de 238,000.00 apoyándose esa demanda en que había a la fecha de dicha demanda un saldo por la cantidad de \$47,000.00 A.- De acuerdo a la cláusula PRIMERA las partes nos reconocimos mutuamente la personalidad que cada una ostento en dicho juicio ordinario civil de rescisión de contrato de compraventa. B.- También de igual forma la INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA ORBITA S.A. DE C.V. como puede verse de las indicadas copias antes mencionadas y los promoventes convenimos reconocer que hasta el 04 de diciembre del año 2003 adeudamos la cantidad de 120,000.00 incluyendo la cantidad de los intereses que habíamos convenido y que nos comprometimos pagar mediante 12 pagos pagos mensuales consecutivos por la cantidad de 10,000.00 cada uno a partir del día 20 de septiembre del año 2003 debiéndose efectuar el último pago el día 20 de agosto del año 2004. 3.- No se deja señalar y a fin de que se declare la procedencias de la presente demanda que en efecto de acuerdo que las partes celebramos el correspondiente contrato de compraventa del inmueble materia de este juicio también hay que mencionar que la dicha parte demandada omitió hacer requerimiento y por lo que haciendo transcurrido con exceso el tiempo de prescripción para que se le còbrese el saldo, se abstuvo la ahora demandada de hacer ese requerimiento y consecuentemente el pago del saldo se encuentra prescrito en términos de ley Aun cuando también la parte demandada, recibió la parte demandada, recibió de los promoventes el saldo convenido que si bien no se puede acreditar en su totalidad en diferencias de saldo en términos de los prescripto por los artículos 7.465 ha operado la prescripción extinta y por lo cual pedimos de igual forma para el caso de que fuere lo anterior la declaración de prescripción extintiva, las diferencias de saldo convenido por lo que hace a los pagos mensuales del 6 de al 12 que desafortunadamente no contamos con ellos. En las relatadas consecuencias en su oportunidad se deberá de declarar procedente la demanda que se hace valer a lo expuesto precedentemente se publicara por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" en otro de mayor circulación en esta ciudad y en el boletín judicial así como deberá fijarse en la puerta del juzgado, copia que integra dicha resolución por todo el tiempo del emplazamiento, haciéndole saber que deberá presenta ante este juzgado, dentro del término de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación, con el apercibimiento que si pasado, dicho termino no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones se le harán por lista y Boletín Judicial en términos de los dispuesto por los artículos 1.165, del código adjetivo de la materia.

Y para su publicación por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" en otro de mayor circulación en esta ciudad y en el boletín judicial. Se expiden a los veintitrés de febrero del dos mil veinte.- ATIZAPAN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO VEINTISIETE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE.- SECRETARIA DE ACUERDO, ARACELI MONTOYA CASTILLO.-RÚBRICA.

4179.- 18, 27 noviembre y 8 diciembre.

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

EMPLAZAMIENTO A JUICIO: PROMOTORA HABITACIONAL COACALCO S.A.: Se hace saber que en los autos del expediente marcado con el número 2071/2019, relativo al juicio SUMARIO DE USUCAPIÓN, promovido por DANIEL GUZMAN CISNEROS Y MA. LUISA VILLAGRAN HERNANDEZ, en contra de PROMOTORA HABITACIONAL COACALCO S.A., se dictó auto de fecha tres de septiembre del año dos mil diecinueve, en la que se admitió la demanda, mediante proveído de fecha tres de septiembre del año dos mil diecinueve, se ordenó su emplazamiento a través de edictos; por tanto, se hace una relación sucinta de la demanda en los siguientes términos: el actor reclamo literalmente las siguientes prestaciones: A).- La declaración de habernos convertido en propietarios del predio Registralmente Denominado, FRACCIONAMIENTO UNIDAD COACALCO, COMERCIALMENTE CONOCIDO COMO VILLA DE LAS FLORES UBICADO EN LA CALLE, MANZANA 52, LOTE 66, COLONIA FRACCIONAMIENTO "UNIDAD COACALCO" MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE MEXICO; mismo que cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 18.00 metros colinda con Lote 65; AL SUR: 18.00 metros colinda con Lote 67; AL ORIENTE: 7.00 metros colinda con calle Betunias; AL PONIENTE: 7.00 metros colinda con Lote 11. Con una superficie de 126.00 metros cuadrados; B).- Como consecuencia, la inscripción a mi favor de dicho inmueble en el Instituto de la Función Registral del Estado de México; C).- El pago de gastos y costas que genere este juicio; manifestando sustancialmente como hechos de su pretensión: El inmueble descrito en la pretensión A) se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, a nombre de PROMOTORA HABITACIONAL COACALCO S.A. lo que acredito con el certificado de inscripción; con fecha 12 de abril de 2000, adquirí mediante contrato de COMPRA VENTA de la C. MARIA DEL CARMEN MONDRAGON VALENCIA, el inmueble referido. Desde la fecha de compraventa he poseído el predio de referencia de forma, pacífica, pública, continua, de buena fe y en calidad de propietario (A). Circunstancias que les constan a MARIA GREGORIA ADRIANA MUÑOZ BORGES, LUIS ISLAS DANIEL Y FRANCISCO JESUS ARTEAGA GARCIA; asimismo, ofreció los medios de prueba que a sus intereses convino. En consecuencia, PROMOTORA HABITACIONAL COACALCO S.A., deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, para dar contestación a la demanda, oponer excepciones y en su caso ofrecer las pruebas; con el apercibimiento que para el caso de no comparecer en el plazo concedido, por apoderado o gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía; se informa a la demandada que podrá designar correo electrónico institucional para la notificación de la sentencia definitiva, siempre que cumpla con lo previsto en el artículo 1.174.1 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, o en su caso, designar domicilio dentro de la localidad donde se localiza este juzgado; de no hacerlo, la sentencia se le notificará por lista y boletín judicial; corriéndole traslado con el interrogatorio, para que a más tardar cuando conteste la demanda, presente las repreguntas que a sus intereses convenga, quedando a su disposición en la secretaría de este órgano jurisdiccional.

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

Validación: fecha del acuerdo que ordena la publicación veintisiete de agosto de dos mil veinte.- SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUICIO

SUMARIO DE USUCAPIÓN, CON RESIDENCIA EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, LIC. CINTIA LÓPEZ SANTANA.-RÚBRICA.

4196.- 18, 27 noviembre y 8 diciembre.

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

En los autos del expediente marcado con el número 756/2013, relativo al juicio EJECUTIVO CIVIL promovido por SUSANA MARIBEL CORONA ALDANA en contra de FEDERICO MARTÍNEZ MELGAREJO Y J. JESUS MORAN MORENO, se han señalado las TRECE HORAS DEL DÍA UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, para que tenga verificativo en el local de este Juzgado la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE en el presente juicio del bien inmueble ubicado en LOTE DE TERRENO CON CONSTRUCCIONES MARCADO CON EL NÚMERO 113 (CIENTO TRECE) DE LA MANZANA SECCIÓN QUINTA DE LA COLONIA EL PARTIDOR, MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 1,500 (MIL QUINIENTOS) METROS CUADRADOS, convocándose postores para que comparezcan al remate del bien inmueble antes descrito siendo postura legal la que cubra la cantidad en la que fue valuado el inmueble antes mencionado en la actualización del avalúo que obra en autos y que asciende a la cantidad de \$7'106,000.00 (SIETE MILLONES CIENTO SEIS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL).

Para su publicación por tres veces dentro de nueve días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado, así como en la tabla de avisos o puerta del Tribunal. Se expiden a los tres días del mes de noviembre de dos mil veinte.- DOY FE.- Edicto ordenado por auto de fecha veintitrés de octubre de dos mil veinte.- Licenciada Ruperta Hernández Diego, Segundo Secretario de Acuerdos.-Rúbrica.

4446.-26 noviembre, 2 y 8 diciembre.

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

Secretaría "A".

Expediente 583/2000.

SE CONVOCAN POSTORES.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha cuatro de septiembre y audiencia de fecha veinticinco de febrero ambos del dos mil veinte dictados en los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por RECUPERACIÓN DE COMERCIO INTERIOR, S. DE R.L. DE C.V. en contra de ALEJANDRO PIMENTEL ARELLANO Y NORMA ANGÉLICA PALOS MARTÍNEZ expediente 583/2000 en el cual se ordenó con fundamento en lo dispuesto por el artículo 584 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal ahora Ciudad de México, se saca a TERCERA ALMONEDA SIN SUJECCIÓN A TIPO el inmueble objeto del presente remate, identificado como: EL DEPARTAMENTO NÚMERO "A", GUIÓN CERO CERO DOS, QUE SE ENCUENTRA EN EL CONJUNTO DE EDIFICIOS IDENTIFICADOS COMO UNO (ROMANO), ENTRADA "A" Y DERECHO DE USO DEL CAJON DE ESTACIONAMIENTO NÚMERO NUEVE, DEL CONJUNTO HABITACIONAL PLURIFAMILIAR EN CONDOMINIO, MARCADO CON EL NÚMERO OFICIAL QUINIENTOS TREINTA Y DOS, EN AVENIDA NACIONAL, CONSTRUIDO SOBRE EL LOTE DE TERRENO CONSTRUIDO SOBRE LA FRACCIÓN TRES (ROMANO), RESULTANTE DE LA FUSIÓN Y SUBDIVISIÓN DE LOS TERRENOS DENOMINADOS "CAPELLANIA A Y D", "LA

CAPELLANIA C", "CAMINO REAL D" Y "EL PIOJITO D", UBICADO EN EL PUEBLO DE SANTA CLARA, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, DISTRITO DE TLALNEPANTLA, EN EL ESTADO DE MÉXICO; para tal efecto se señalan las TRECE HORAS DEL DÍA DOCE DE ENERO DE DOS MIL VEINTIUNO, a fin de que tenga verificativo la audiencia de remate en tercera almoneda referida; debiéndose preparar el remate que nos ocupa con la publicidad que se le ha venido dando, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$424,000.00 (CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.), debiendo de satisfacer las personas que concurren como postores el requisito previo del depósito en términos del numeral 574 del Código Adjetivo en la materia, debiendo los licitadores que quieran participar en la subasta ordenada, exhibir en cualquiera de las formas establecidas por la ley, una cantidad igual a por lo menos el diez por ciento del valor efectivo del bien, mediante edictos que deberán publicarse DOS VECES EN LOS TABLEROS DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, en los de la Tesorería de la Ciudad de México, y en el periódico "DIARIO IMAGEN", debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última publicación y la fecha de remate igual plazo, y en razón de que el inmueble se encuentra fuera de la jurisdicción de este juzgado envíese exhorto al C. JUEZ COMPETENTE EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, a fin de que de publicidad al remate ordenado debiendo publicar los EDICTOS del caso en los lugares en que la legislación procesal de dicha entidad establezca y en los lugares de costumbre en los términos establecidos, los cuales deberán publicarse DOS VECES, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última publicación y la fecha de remate igual plazo; otorgando a la autoridad exhortada plenitud de jurisdicción para la práctica de la diligencia encomendada, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 109 del Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México.

ATENTAMENTE.- Ciudad de México, a 08 de septiembre del 2020.- LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. ARELI AVILES CORNEJO.-RÚBRICA.

4456.-26 noviembre y 8 diciembre.

**JUZGADO OCTAVO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE TLALNEPANTLA-ATIZAPAN DE ZARAGOZA  
E D I C T O**

En el expediente 331/2019, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL (USUCAPIÓN) promovido por DALMA TOVAR BALDERAS en contra de SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE MAURA GARDUÑO ROMERO y OTRO, reclamando las siguientes prestaciones: A).- La declaración de que ha operado a mi favor la USUCAPIÓN y por ende me he convertido en propietaria, del Lote de Terreno Número 8 de la Manzana 16 del Fraccionamiento Valle Escondido Atizapán de Zaragoza, Estado de México, que se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Tlalnepan, bajo la partida 360, volumen 516, libro primero, sección primera, inmueble que comprende las medidas y colindancias siguientes: AL NOROESTE.- Mide 24.96 metros y colinda con campo de Golf. AL NORESTE.- Mide 43.91 metros y colinda con Lote 9 de la Manzana 16. AL SURESTE.- Mide 5.10 metros y colinda con Paseo de Valle Escondido. AL SURESTE.- Mide 12.94 metros y colinda con Paseo de Valle Escondido. AL SUROESTE.- Mide 7.29 metros y colinda con Paseo de Valle Escondido. AL SUROESTE.- Mide 38.58 metros y colinda con Lote 7 de Manzana 16. Con una superficie total de de 1046.18 M2 (UN MIL CUARENTA Y SEIS METROS CUADRADOS CON DIECIOCHO CENTIMETROS CUADRADOS). B).- La inscripción de la sentencia que declare a favor de la suscrita la usucapión sobre el inmueble ya citado, en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral del Estado de México, Oficina Registral de Tlalnepan,

México, para que tenga efectos de publicidad, lo anterior por haber cumplido con el tiempo, así como con los requisitos de ley para usucapir el bien inmueble. C).- El pago de gastos y costas, que se origine en el presente juicio. Fundo mi mi demanda en los siguientes hechos y preceptos de Derecho. HECHOS. 1.- Con fecha 20 de Enero del año 2000, celebre contrato de Compraventa con la C. Maura Garduño Romero, respecto del Lote de Terreno Número 8 de la Manzana 16 del Fraccionamiento Residencial Campestre Valle Escondido, Atizapán de Zaragoza, Estado de México, inmueble que tiene las MEDIDAS, COLINDANCIAS y SUPERFICIE descritas en la prestación A). El cual se encuentra inscrito en la Oficina Registral del Distrito Judicial de Tlalnepantla del Instituto de la Función Registral del Estado de México, bajo la partida 360 Volumen 516 libro primero sección primera lo que acredito con el certificado de inscripción, documento que se anexa, junto con el contrato de compra venta, señalando que en el certificado de inscripción que se expide a favor de la suscrita existe un error en la medida pues se señala que es SURESTE 38.58 metros y colinda con Lote 7 de la Manzana 16 del Fraccionamiento Valle Escondido Atizapán de Zaragoza, Estado de México, debiendo ser lo correcto medida SUROESTE 38.58 metros y colinda con Lote 7, de la Manzana 16 del Fraccionamiento Valle Escondido Atizapán de Zaragoza, Estado de México, para acreditar lo anterior anexo al presente escrito copia certificada de la escritura pública en donde adquirió dicho Lote de Terreno Número 8 de la Manzana 16 del Fraccionamiento Valle Escondido Atizapán de Zaragoza, Estado de México, el C. GUSTAVO SANDOVAL LUGO y su medida correcta que se narra en SUROESTE 38.58 metros y colinda con Lote 7 de la Manzana 16 del Fraccionamiento Valle Escondido Atizapán de Zaragoza, Estado de México, con lo anterior se acredita que el error se encuentra dentro del certificado de inscripción. 2.- En el contrato, se fijó como precio de la enajenación la cantidad de \$1,400,000 (UN MILLÓN CUATROCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.); la cual se entregó a la vendedora al momento de la celebración de dicho contrato, lo cual quedó asentado en la cláusula SEGUNDA. 3.- Desde el momento de la suscripción, se me puso en posesión del predio citado en el hecho 1, el cual a la fecha sigo poseyendo la suscrita. 4.- Es el caso, que desde el día de la suscripción he venido ejerciendo la posesión, en concepto de propietaria, de manera pacífica, continua y pública. 6.- Es de hacer del conocimiento de su señoría, bajo protesta de decir verdad, que el inmueble, inscrito, a nombre del C. Gustavo Sandoval Lugo misma documental que se anexa al presente curso para todos los efectos legales a que haya lugar, con la aclaración que se ha hecho, por lo que de conformidad en lo dispuesto por el artículo 5.140 del Código de Civil Vigente en el Estado de México, ejerciendo la acción de USUCAPIÓN en su contra ya que es quien aparece como titular en dicha institución, así como la suscriptora del contrato de compraventa SUCESIÓN INTERTESTAMENTARIA A BIENES DE MAURA GARDUÑO ROMERO quien es la persona que firma el contrato de compraventa por medio del cual se me transmitió la propiedad del inmueble, así como la posesión.

Asimismo, el Juez del conocimiento, mediante proveído de fecha dos de octubre de dos mil veinte, ordenó notificar la radiación del juicio y su llamamiento a la parte codemandada GUSTAVO SANDOVAL LUGO, mediante edictos, que contendrán una relación sucinta de la demanda, que se publicaran por tres (3) veces, de siete (7) en siete (7) días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado", en otro de mayor circulación en la población donde se realiza la citación y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberá presentarse a contestar la demanda instaurada dentro del plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente al de la última publicación a deducir lo que a su derecho corresponda. Habiéndose fijado además en la puerta de este Tribunal, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento, con el apercibimiento que si pasado dicho término no comparecen, por apoderado por gestor que pueda representarlos, se seguirá el juicio en rebeldía, y las posteriores notificaciones se les harán por

lista y boletín en términos de lo dispuesto por los artículos 1.182 y 1.183 del Código adjetivo de la materia.

Se expide el día trece de octubre de dos mil veinte.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, M. EN D.C. ISMAEL LAGUNAS PALOMARES.-RÚBRICA.- Validación: fecha del acuerdo que ordena la publicación dos de octubre de dos mil veinte.- SECRETARIO DE ACUERDOS, M. EN D.C. ISMAEL LAGUNAS PALOMARES.-RÚBRICA.

4459.-27 noviembre, 8 diciembre y 11 enero.

---

**JUZGADO OCTAVO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE TLALNEPANTLA-ATIZAPAN DE ZARAGOZA  
E D I C T O**

En el expediente 221/2020, relativo al juicio SUMARIO DE USUCAPIÓN promovido por SALVADOR VILLAMAR CARMONA en contra de FRACCIONADORA y URBANIZADORA, S.A. Y HÉCTOR ALEJANDRO VILLAMAR GARDUÑO, reclamando las siguientes prestaciones: A).- LA DECLARACIÓN EN SENTENCIA FIRME que se ha consumado en mi favor LA USUCAPIÓN por tiempo de posesión que tengo de buena fe y de vivir en el terreno que se identifica con lote número 19 de la manzana 2, colonia Fraccionamiento Popular Las Acacias en el Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México con una superficie de 121.50 metros cuadrados, con las medidas y colindancias contenidas en el contrato de compraventa de fecha 15 de noviembre de 2001 y que guarda plena identidad con el inmueble que se encuentra inscrito bajo el folio real electrónico número 00336357, como se acredita con el Certificado de Inscripción. Inscrito a favor de FRACCIONADORA y URBANIZADORA ATIZAPAN, S.A. B).- LA INSCRIPCIÓN EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO de la sentencia que declare que me he convertido en propietario del bien inmueble a que se refiere la presente demanda por haberse consumado en mi favor la usucapión en virtud de haber cumplido los plazos y condiciones que prevé el Código Civil del Estado de México. C).- El pago de gastos y costos, que se origine en el presente juicio. Fundan la presente demanda, los siguientes hechos y consideraciones legales de derecho. HECHOS. UNO.- En echa 15 de noviembre del año 2001, el suscrito SALVADOR VILLAMAR CARMONA, celebre un contrato de compraventa con el señor HÉCTOR ALEJANDRO VILLAMAR GARDUÑO, mediante el cual adquirí la propiedad y posesión del inmueble que se ubica en el lote de terreno número 19 de la manzana 2, en el Fraccionamiento Popular Las Acacias en el Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, dicha operación se pactó en un precio de \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 m.n.), dicho inmueble cuenta con una superficie de 121.5 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias, mismas que cabe mencionar, guardan identidad con el certificado de inscripción bajo el número de trámite 586186; AL NORTE: 13.50 MTS. CON LOTE 20. AL SUR: 13.50 MTS. CON LOTE 18. AL ORIENTE: 9.00 MTS. CON LOTE 7. AL PONIENTE: 9.00 MTS. CON CALLE PEDRO DE LILLE. El que suscribe tengo la posesión material del predio materia de la Litis en su totalidad, desde el día 15 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2001 bajo el principio de buena fe, ya que entre a poseer desde el día de la firma del contrato arriba mencionado, como se acredita con dicho documento. DOS.- El citado terreno se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad, hoy oficina registral de Tlalnepantla de Baz, a favor de la moral denominada FRACCIONADORA y URBANIZADORA ATIZAPÁN, S.A., bajo la PARTIDA 49, DEL VOLUMEN 72, LIBRO PRIMERO DE LA SECCIÓN PRIMERA DE FECHA 24 DE AGOSTO DE 1966. Como se acredita con el certificado de inscripción que se anexa, suscrito por el C. HECTOR EDMUNDO SALAZAR SANCHEZ, Registrador de dicha oficina registral. TRES.- Es el caso que a partir de la fecha de la adquisición del terreno motivo de la usucapión se considera perfecta y obligatoria para cada una de las partes, por lo tanto la posesión que tengo de mi lote se considera pacífica, pública, ininterrumpida y de

buena fe a razón del contrato de compraventa de fecha 15 de noviembre de 2001 que para los efectos del presente juicio es la causa generadora de mi posesión. CUATRO.- El contrato de compraventa se considera al mismo tiempo como la causa generadora de mi posesión. Al mismo tiempo que entre en posesión de buena fe y de forma pacífica. Y sobre todo que la posesión es en concepto de propietario. La fecha que contiene el contrato de compraventa basal, se debe considerar como la misma a partir de la cual se realice el cómputo del plazo de los cinco años que son necesarios en el principio de buena fe para que se consuma la usucapión en mi favor y por ende para declarar que me he convertido en propietario por razón de la posesión. Con el dicho de los testigos que presentaré, se acreditará que la posesión que detento del inmueble materia de la usucapión, es en concepto de propietario, pública, pacífica, continua, ininterrumpida y de buena fe. CINCO.- Es del conocimiento de SU SEÑORÍA, que los requisitos y la temporalidad para que se proceda la acción real de usucapión se encuentran establecido en los diversos 5.128, 5.129, 5.130 y 5.140 del Código Civil del Estado de México y que a continuación se citan y se precisa en cada uno de ellos los motivos por los cuales el suscrito he cumplido con dichos elementos establecidos en los artículos antes precisados, para efecto de que a la suscrita se le conceda la propiedad del predio del predio que me encuentro reclamando por medio de la usucapión. I. En concepto de propietario: El suscrito he satisfecho este requisito por medio de contrato de compraventa que celebre con el SR. HECTOR ALEJANDRO VILLAMAR GARDUÑO, en fecha 15 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2001, en virtud de que la hoy parte demandada me transmitió la posesión y la propiedad respecto del terreno que es materia de este juicio, tal y como se acredita con el contrato de compraventa, además de que el suscrito a través de estos años que me encuentro ocupando el predio materia del presente juicio, he realizado actos de dominio, tales como habitar con mi familia dicho inmueble, realizar reuniones familiares, pintar y remodelar la fachada, estacionar mi vehículo dentro del inmueble y he realizado algunas ventas de garaje en dicha propiedad (evento informal previsto para la venta de bienes muebles usados), situación que acredito con el dicho de mis testigos y con las documentales descritas en el número 3 del capítulo de pruebas. II. PACÍFICA. III. Continua. IV. Pública. El hoy actor adquirí y he venido disfrutando en concepto de propietaria el inmueble en el que me encuentro en posesión desde el 15 DE NOVIEMBRE DE AÑO 2001, por medio del contrato de compraventa que celebre con el señor Héctor Alejandro Villamar Garduño, que es mi justo título en el que fundo mi acción de usucapión, en virtud de que a través de dicho documento el señor Héctor Alejandro Villamar Garduño, me transfiera la propiedad y la posesión de dicho inmueble y yo la recibí con animus domini, además de que a la vista de los vecinos y público en general yo soy el dominador del inmueble toda vez he venido ejerciendo actos de dominio. Desde el 15 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2001 se debe empezar a computar el plazo establecido en el artículo citado, en virtud de que el suscrito adquirí la posesión de buena fe, respecto del inmueble que es material de la Litis, en virtud del contrato de compraventa que celebre con el hoy codemandado en la fecha antes precisada, y sigo manteniendo la posesión del inmueble con la misma característica en la actualidad, en ese sentido es evidente que el suscrito he venido ostentando la posesión de buena fe del Lote 19, manzana 2, de la colonia Fraccionamiento Popular Las Acacias, Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México desde hace más de 18 años continuos. El hoy actor estoy cumpliendo con este requisito, en virtud de que, si bien es cierto la demanda se interpone en contra del C. HÉCTOR ALEJANDRO VILLAMAR GARDUÑO, la misma también se presenta en contra de la empresa denominada FRACCIONADORA y URBANIZADORA, S.A. quien aparece registrada como propietaria del inmueble materia del presente juicio en el Instituto de la Función Registral, Oficina Registral de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, tal y como se acredita con el Certificado de Inscripción bajo el número de trámite 586186.

Asimismo, el Juez del conocimiento, mediante proveído de fecha once de noviembre de dos mil veinte, ordenó notificar la radiación del juicio y su llamamiento a la codemandada jurídica colectiva FRACCIONADORA y URBANIZADORA, S.A., mediante edictos, que contendrán una relación sucinta de la demanda, que se publicaran por tres (3) veces, de siete (7) en siete (7) días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado", en otro de mayor circulación en la población donde se realiza la citación y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberá presentarse a contestar la demanda instaurada dentro del plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente al de la última publicación a deducir lo que a su derecho corresponda. Habiéndose fijado además en la puerta de este Tribunal, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento, con el apercibimiento que si pasado dicho término no comparecen, por apoderado o por gestor que pueda representarlos, se seguirá el juicio en rebeldía, y las ulteriores notificaciones se les harán por lista y boletín en términos de lo dispuesto por los artículos 1.182 y 1.183 del Código adjetivo de la materia. Se expide el día veinte de noviembre de dos mil veinte.- DOY FE.- Secretario de Acuerdos, M. EN D. YOLANDA ROJAS ABURTO.-RÚBRICA.

Validación: fecha del acuerdo que ordena la publicación once de noviembre de dos mil veinte.- SECRETARIO DE ACUERDOS, M. EN D. YOLANDA ROJAS ABURTO.-RÚBRICA. 4460.-27 noviembre, 8 diciembre y 11 enero.

---

**JUZGADO OCTAVO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE TLALNEPANTLA-ATIZAPAN DE ZARAGOZA  
E D I C T O**

En el expediente 225/2020, relativo al juicio SUMARIO DE USUCAPIÓN promovido por SALVADOR VILLAMAR CARMONA en contra de FRACCIONADORA y URBANIZADORA, S.A. Y HÉCTOR ALEJANDRO VILLAMAR GARDUÑO, reclamando las siguientes prestaciones: A).- LA DECLARACIÓN EN SENTENCIA FIRME que se ha consumado en mi favor LA USUCAPIÓN por tiempo de posesión que tengo de buena fe y de vivir en el terreno que se identifica con lote número 20 de la manzana 2, colonia Fraccionamiento Popular Las Acacias en el Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México con una superficie de 121.50 metros cuadrados, con las medidas y colindancias contenidas en el contrato de compraventa de fecha 15 de noviembre de 2001 y que guarda plena identidad con el inmueble que se encuentra inscrito bajo el folio real electrónico número 00336361, como se acredita con el Certificado de Inscripción. Inscripción. Inscripción a favor de FRACCIONADORA y URBANIZADORA ATIZAPAN, S.A. B).- LA INSCRIPCIÓN EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO de la sentencia que declare que me he convertido en propietario del bien inmueble a que se refiere la presente demanda por haberse consumado en mi favor la usucapión en virtud de haber cumplido los plazos y condiciones que prevé el Código Civil del Estado de México. C).- El pago de gastos y costos, que se origine en el presente juicio. Fundan la presente demanda, los siguientes hechos y consideraciones legales de derecho. HECHOS. UNO.- En fecha 15 de noviembre del año 2001, el suscrito SALVADOR VILLAMAR CARMONA, celebre un contrato de compraventa con el señor HÉCTOR ALEJANDRO VILLAMAR GARDUÑO, mediante el cual adquirí la propiedad y posesión del inmueble que se ubica en el lote de terreno número 20 de la manzana 2, en el Fraccionamiento Popular Las Acacias en el Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, dicha operación se pactó en un precio de \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 m.n.), dicho inmueble cuenta con una superficie de 121.5 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias, mismas que cabe mencionar, guardan identidad con el certificado de inscripción bajo el número de trámite 586186; AL NORTE: 13.50 MTS. CON LOTE 21. AL SUR: 13.50 MTS. CON LOTE 19. AL ORIENTE: 9.00 MTS. CON

LOTE 6. AL PONIENTE: 9.00 MTS. CON CALLE PEDRO DE LILLE. El que suscribe tengo la posesión material del predio materia de la Litis en su totalidad, desde el día 15 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2001 bajo el principio de buena fe, ya que entre a poseer desde el día de la firma del contrato arriba mencionado, como se acredita con dicho documento. DOS.- El citado terreno se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad, hoy oficina registral de Tlalnepantla de Baz, a favor de la moral denominada FRACCIONADORA y URBANIZADORA ATIZAPÁN, S.A., bajo la PARTIDA 49, DEL VOLUMEN 72, LIBRO PRIMERO DE LA SECCIÓN PRIMERA DE FECHA 2 DE AGOSTO DE 1966. Como se acredita con el certificado de inscripción que se anexa, suscrito por el C. HECTOR EDMUNDO SALAZAR SANCHEZ, Registrador de dicha oficina registral. TRES.- Es el caso que a partir de la fecha de la adquisición del terreno motivo de la usucapión se considera perfecta y obligatoria para cada una de las partes, por lo tanto la posesión que tengo de mi lote se considera pacífica, pública, ininterrumpida y de buena fe a razón del contrato de compraventa de fecha 15 de noviembre de 2001 que para los efectos del presente juicio es la causa generadora de mi posesión. CUATRO.- El contrato de compraventa se considera al mismo tiempo como la causa generadora de mi posesión. Al mismo tiempo que entre en posesión de buena fe y de forma pacífica. Y sobre todo que la posesión es en concepto de propietario. La fecha que contiene el contrato de compraventa basal, se debe considerar como la misma a partir de la cual se realice el computo del plazo de los cinco años que son necesarios en el principio de buena fe para que se consume la usucapión en mi favor y por ende para declarar que me he convertido en propietario por razón de la posesión. Con el dicho de los testigos que presentaré, se acreditará que la posesión que detento del inmueble materia de la usucapión, es en concepto de propietario, pública, pacífica, continua, ininterrumpida y de buena fe. CINCO.- Es del conocimiento de SU SEÑORÍA, que los requisitos y la temporalidad para que se proceda la acción real de usucapión se encuentran establecido en los diversos 5.128, 5.129, 5.130 y 5.140 del Código Civil del Estado de México y que a continuación se citan y se precisa en cada uno de ellos los motivos por los cuales el suscrito he cumplido con dichos elementos establecidos en los artículos antes precisados, para efecto de que a la suscrita se le conceda la propiedad del predio del predio que me encuentro reclamando por medio de la usucapión. I. En concepto de propietario: El suscrito he satisfecho este requisito por medio de contrato de compraventa que celebre con el SR. HECTOR ALEJANDRO VILLAMAR GARDUÑO, en fecha 15 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2001, en virtud de que la hoy parte demandada me transmitió la posesión y la propiedad respecto del terreno que es materia de este juicio, tal y como se acredita con el contrato de compraventa, además de que el suscrito a través de estos años que me encuentro ocupando el predio materia del presente juicio, he realizado actos de dominio, tales como habitar con mi familia dicho inmueble, realizar reuniones familiares, pintar y remodelar la fachada, estacionar mi vehículo dentro del inmueble y he realizado algunas ventas de garaje en dicha propiedad (evento informal previsto para la venta de bienes muebles usados), situación que acredito con el dicho de mis testigos y con las documentales descritas en el número 3 del capítulo de pruebas. II. PACÍFICA; Mi posesión es y ha sido pacífica, ya que no hubo violencia alguna para la celebración del contrato. III. Continua. IV. Publica. El hoy actor adquirí y he venido disfrutando en concepto de propietaria el inmueble en el que me encuentro en posesión desde el 15 DE NOVIEMBRE DE AÑO 2001, por medio del contrato de compraventa que celebre con el señor Héctor Alejandro Villamar Garduño, que es mi justo título en el que fundo mi acción de usucapión, en virtud de que a través de dicho documento el señor Héctor Alejandro Villamar Garduño, me transfiera la propiedad y la posesión de dicho inmueble y yo la recibí con animus domini, además de que a la vista de los vecinos y público en general yo soy el dominador del inmueble toda vez he venido ejerciendo actos de dominio. Desde el 15 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2001 se debe empezar a

computar el plazo establecido en el artículo citado, en virtud de que el suscrito adquirí la posesión de buena fe, respecto del inmueble que es materia de la Litis, en virtud del contrato de compraventa que celebre con el hoy codemandado en la fecha antes precisada, y sigo manteniendo la posesión del inmueble con la misma característica en la actualidad, en ese sentido es evidente que el suscrito he venido ostentando la posesión de buena fe del Lote 20, manzana 2, de la colonia Fraccionamiento Popular Las Acacias, Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México desde hace más de 18 años continuos. El hoy actor estoy cumpliendo con este requisito, en virtud de que, si bien es cierto la demanda se interpone en contra del C. HÉCTOR ALEJANDRO VILLAMAR GARDUÑO, la misma también se presenta en contra de la empresa denominada FRACCIONADORA y URBANIZADORA, S.A. quien aparece registrada como propietaria del inmueble materia del presente juicio en el Instituto de la Función Registral, Oficina Registral de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, tal y como se acredita con el Certificado de Inscripción bajo el número de trámite 586185.

Asimismo, el Juez del conocimiento, mediante proveído de fecha once de noviembre de dos mil veinte, ordenó notificar la radiación del juicio y su llamamiento a la codemandada jurídica colectiva FRACCIONADORA y URBANIZADORA, S.A., mediante edictos, que contendrán una relación sucinta de la demanda, que se publicaran por tres (3) veces, de siete (7) en siete (7) días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado", en otro de mayor circulación en la población donde se realiza la citación y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberá presentarse a contestar la demanda instaurada dentro del plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente al de la última publicación a deducir lo que a su derecho corresponda. Habiéndose fijado además en la puerta de este Tribunal, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento, con el apercibimiento que si pasado dicho término no comparecen, por apoderado o por gestor que pueda representarlos, se seguirá el juicio en rebeldía, y las posteriores notificaciones se les harán por lista y boletín en términos de lo dispuesto por los artículos 1.182 y 1.183 del Código adjetivo de la materia. Se expide el día veinte de noviembre de dos mil veinte.- DOY FE.- Secretario de Acuerdos, M. EN D. YOLANDA ROJAS ABURTO.-RÚBRICA.

Validación: fecha del acuerdo que ordena la publicación once de noviembre de dos mil veinte.- SECRETARIO DE ACUERDOS, M. EN D. YOLANDA ROJAS ABURTO.-RÚBRICA.  
4461.-27 noviembre, 8 diciembre y 11 enero.

---

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

JACINTO JAVIER OLVERA IGLESIAS;

Que en los autos del expediente número 1339/2019 relativo al juicio SUMARIO DE USUCAPIÓN, promovido por LAURA VERÓNICA ÁLVAREZ CORREA en contra de JACINTO JAVIER OLVERA IGLESIAS, por auto de fecha 23 de octubre de 2020, se ordeno emplazar por medio de edictos al demandado JACINTO JAVIER OLVERA IGLESIAS, 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 localidad que tenga publicación diaria y en el Boletín Judicial, y que contendrá una relación sucinta de la demanda, en la cual se reclaman las siguientes prestaciones: a).- Que la actora se ha convertido en propietaria por USUCAPIÓN del bien inmueble ubicado en en fraccionamiento desarrollo urbano Tultitlán, Prado Norte lote 50 manzana 902 con una superficie de 153.96 m2., Municipio de Tultitlán Estado de México, materia del presente juicio que tiene una superficie de

con las siguientes medidas y colindancias: Al Norte en 18.83 metros con lote 49; Al Sur en 19.66 metros con Lote 51; Al Oriente en 8.04 metros con Calle sin nombre, y Al Poniente en 8.00 metros con Lote 48; B).- La cancelación y/o la tildación de la inscripción existente en el INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DE CUAUTITLÁN ESTADO DE MÉXICO en favor del C. JACINTO JAVIER OLVERA IGLESIAS; C).- Que se declare procedente la presente acción de usucapión y se inscriba en el INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO y me sirva en lo sucesivo como Título de Propiedad; D).- El pago de los gastos y costas que me genere el presente Juicio hasta su total conclusión.

Lo anterior al tenor de los hechos que a continuación se señalan:

1.- Que en fecha de 12 de diciembre del año 1990 la actora se hizo poseedora del inmueble ubicado en fraccionamiento desarrollo urbano Tultitlán, Prado Norte lote 50 manzana 902 con una superficie de 153.96 m2 Municipio de Tultitlán Estado de México, bien que le entregó el señor JACINTO JAVIER OLVERA IGLESIAS y después de todas las gestiones previas de una compraventa adquirió todos los derechos del inmueble materia de la litis.

2.- La posesión que detenta es de buena fe, en virtud de que el señor JACINTO JAVIER OLVERA IGLESIAS le hizo entrega del bien inmueble en fecha 12 de diciembre del año 1990 después de que me vendiera dicho bien, esto en virtud del contrato de Promesa de compraventa que sobre dicho inmueble formalizaron. Que dicha operación nunca la formalizaron en presencia de notario público a pesar de que entrego la cantidad pactada en dicho contrato en el propio inmueble, y ante la presencia de varias personas, fijando como precio cierto y en dinero por la mencionada compraventa la cantidad de \$30,612.00 (Treinta mil seiscientos doce pesos 00/100 M.N.), cantidad de dinero que fue pagada al momento de la firma del contrato en una sola exhibición, tan es así que de inmediato tuvo la posesión del inmueble materia del presente juicio, comprometiéndose el demandado que con posterioridad le diría fecha para ir con el notario para la formalización del mismo, hecho que a la fecha nunca aconteció ya que me decían que el señor JACINTO JAVIER OLVERA IGLESIAS se encontraba de viaje y una vez que regresara se realizaría la compra venta formal ante notario.

Que el acto traslativo de dominio o justo título con el cual empezó a poseer el inmueble materia del presente juicio la actora, es el contrato de promesa de compraventa que formalizo con el JACINTO JAVIER OLVERA IGLESIAS, acto jurídico que existe y es apto para transmitir el dominio, revelando el origen y causa generadora de la posesión de la accionante, misma que es a título de dueño, en concepto de propietario, es originaria y de buena fe.

3.- Desde 12 de diciembre del año 1990, la actora ha limpiado el inmueble, pagar predios y agua. Que es la única persona que tiene la acceso a dicho terreno, conduciéndose frente a todo el mundo como dueña del mismo.

4.- Que solicitó varias veces al señor JACINTO JAVIER OLVERA IGLESIAS con llamadas telefónicas y visitas a su domicilio para formalizar la misma, hecho que nunca aconteció ya que este se negó sistemáticamente a formalizar la misma argumentando que por el momento no tenían tiempo, que se formalizaría en el momento de la firma de escrituras frente al notario.

5.- Desde hace 29 años y medio es la poseedora del inmueble materia del presente juicio, de manera PACIFICA, CONTINUA, PUBLICA, DE BUENA FE, ININTERRUMPIDA y EN CARÁCTER DE PROPIETARIO.

7.- Actualmente la totalidad del terreno se encuentra inscrito en favor del JACINTO JAVIER OLVERA IGLESIAS en LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLÁN ESTADO DE MÉXICO.

Haciéndole saber al demandado que deberá presentarse ante 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 doce días del mes de noviembre del año dos mil veinte.- Fecha del acuerdo que ordena la publicación de edictos: 23 de octubre del 2020.- SECRETARIO DE ACUERDOS, M. EN D. LETICIA RODRÍGUEZ VÁZQUEZ.- RÚBRICA.

4464.-27 noviembre, 8 diciembre y 11 enero.

---

**JUZGADO SEPTIMO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE CUAUTITLAN-CUAUTITLAN IZCALLI  
E D I C T O**

C. LISSET GOMEZ REYES.

En el expediente número 577/2020 relativo al juicio de DIVORCIO INCAUSADO. La parte actora EDGAR MUÑOZ BAEZ, SOLICITA: La disolución del vínculo matrimonial. Fundando su demanda en los siguientes hechos: En fecha diez de octubre del año dos mil quince, la señora LISSET GOMEZ REYES y EDGAR MUÑOZ BAEZ, contrajeron matrimonio bajo el régimen de Sociedad Conyugal, ante el Oficial del Registro Civil de Cuautitlán Izcalli, procrearon una hija de nombre CAMILA AYLIN MUÑOZ GÓMEZ, quien a la fecha cuenta con seis años de edad, no adquirieron bienes dentro del matrimonio, asimismo establecieron su domicilio conyugal en el Municipio de Cuautitlán Izcalli, en fecha veintitrés de octubre del año dos mil veinte, se ordena la publicación de EDICTOS a efecto de notificar a LISSET GÓMEZ REYES, por ignorarse su domicilio actual, EDICTOS que contendrán una relación sucinta de la demanda, lo que se publicarán 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 HACE LA CITACIÓN, en el BOLETÍN JUDICIAL y en la PUERTA DE ESTE TRIBUNAL, haciendo saber al citada LISSET GÓMEZ REYES, que debe presentarse en el local de este juzgado dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, para hacer valer lo que a su interés convenga; apercibiéndole al demandado que si pasado el plazo no comparece por SI, POR APODERADO O GESTOR que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, asimismo deberá de proporcionar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de esta población, en el entendido que de no hacerlo las posteriores y aún las personas le surtirán por Lista y Boletín Judicial, debiendo la secretaria a fijar en la puerta del juzgado copia íntegra de esta determinación.

Validación: CINCO (05) DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE (2020).- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. SIXTO OLVERA MAYORGA.-RÚBRICA.

4465.-27 noviembre, 8 diciembre y 11 enero.

---

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

PERSONAS A EMPLAZAR: MANUELA HORTENSIA RODRIGUEZ YESCAS Y JUANA ESTELA RODRIGUEZ YESCAS.

Que en los autos del expediente número 68/2020, RELATIVO AL JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN PROMOVIDO POR MARCIANO PERALTA MENDOZA EN CONTRA DE 1) MANUELA HORTENSIA RODRIGUEZ YESCAS Y 2) JUANA ESTELA RODRIGUEZ YESCAS, tramitado en el JUZGADO QUINTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN, MÉXICO, en el auto de fecha 5 de noviembre de 2020, se ordenó la publicación de edictos, en los siguientes términos:

Procedase a emplazar por medio de edictos a las demandadas MANUELA HORTENSIA RODRIGUEZ YESCAS Y JUANA ESTELA RODRIGUEZ YESCAS los cuales deberán contener una relación sucinta de la demanda (prestaciones y hechos) y publicarse por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en esta entidad, así como en el Boletín Judicial, a efecto de hacerle saber a la parte demandada que deberán presentarse ante este Juzgado a producir su contestación a la incoada en su contra dentro del plazo de TREINTA DIAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento de que si transcurrido el plazo antes indicado no comparecen por sí, por apoderado o gestor que lo represente, se seguirá el juicio en su rebeldía, se les tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, y se les harán las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal por medio de la Lista de acuerdos que se fija en la tabla de avisos de este recinto judicial.

Relación sucinta de las prestaciones:

Prestaciones: a) La declaración que ha operado a favor de la actora la usucapión de una porción del inmueble conocido como "EL ANCON", ubicado en el PUEBLO DE SAN ANTONIO ZOMEYUCAN, DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO Y DE LA CASA EN EL CONSTRUIDA MARCADA CON EL NÚMERO 16 DE LA AVENIDA RIO VERDE, Y QUE FUE SUBDIVIDIDA EN SEIS FRACCIONES EN EL AÑO DE 1999, porción que ahora se desprende de la Fracción tres del Predio ubicado en Avenida Río Verde sin número, Colonia Pueblo de San Antonio Zomeyucan de Naucalpan de Juárez, Estado de México, aclarando que la fracción a usucapir se desprende de la Fracción Tres y que ahora se identifica como la ubicada en Calle Río Verde, Número 12, Colonia San Antonio Zomeyucán, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México.

Relación sucinta de los hechos:

1.- Con fecha 12 de mayo de 1989 mediante contrato de compraventa celebrado con el señor MARIO RODRIGUEZ YESCAS adquirió el inmueble que se cita en la prestación. 2. Dicho inmueble desde 1989 lo detenta a título de dueño, en forma pacífica, continua, pública y de buena fe, sin que haya sido molestado o reclamado la propiedad por una tercera persona. 3. El inmueble en cuestión está registrado bajo el Folio Real electrónico 00022479, partida 326-329, Volumen 1495, Libro Primero, Sección Primera de fecha 24 de mayo de 2000, a favor de MARIO, MANUELA HORTENSIA Y JUANA ESTELA todos de apellidos RODRIGUEZ YESCAS.

Y se expide a los veinte días del mes de noviembre del año dos mil veinte.- Validación: Auto que ordena se publiquen los edictos. Autos de 5 de noviembre de 2020.- DOY FE.- SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS, ANA LAURA LANDEROS MAYEN.-RÚBRICA.

4480.-27 noviembre, 8 diciembre y 11 enero.

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

PERIODICO OFICIAL DE MAYOR CIRCULACION EN LA CIUDAD.

(EMPLAZAMIENTO).

En los autos del expediente 533/2019, relativo a la CONTROVERSIA DEL ORDEN FAMILIAR SOBRE PENSIÓN ALIMENTICIA, promovido por SANDRA ARLETTE PRECIADO OSEGUERA en contra de MIGUEL ANGEL HERNÁNDEZ ROBLEDO, se dictó auto de fecha once de noviembre de dos mil veinte; en el que se ordeno emplazar a MIGUEL ANGEL HERNÁNDEZ ROBLEDO, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación a manifestar lo que a su derecho corresponda al local del Juzgado Noveno Familiar de Tlalnepantla, Estado de México, con el apercibimiento que de no comparecer por sí o por apoderado o por gestor que pueda representarlo se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones por medio de lista y boletín judicial conforme a lo dispuesto en el artículo 1.165 fracción III del Código de Procedimientos Civiles, haciendo de su conocimiento que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico Oficial de mayor circulación en esta ciudad, GACETA DEL GOBIERNO, en el Boletín Judicial, y en la puerta del juzgado Noveno Familiar de Tlalnepantla, Estado de México.

Se expide el presente a los veinte días del mes de noviembre del dos mil veinte.- DOY FE.- Auto que ordena la publicación del edicto; once de noviembre de dos mil veinte. Expedido por la LICENCIADA FLOR ADRIANA HERNANDEZ BAUTISTA, Primera Secretario.

AUTO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN DEL EDICTO; ONCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE. EXPEDIDO POR LA LICENCIADA FLOR ADRIANA HERNÁNDEZ BAUTISTA.- PRIMER SECRETARIO.- SECRETARIO JUDICIAL, LIC. FLOR ADRIANA HERNANDEZ BAUTISTA.-RÚBRICA.

4481.-27 noviembre, 8 diciembre y 11 enero.

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

SE NOTIFICA A HORTENSIA OLASCOAGA MOJICA.

En el expediente número 1334/2019 relativo al PROCEDIMIENTO ESPECIAL SOBRE DIVORCIO INCAUSADO, solicitado por PEDRO PITA VALLE, respecto de HORTENSIA OLASCOAGA MOJICA, en fecha veinticuatro de enero del año dos mil diecinueve, promueven procedimiento especial sobre divorcio incausado en el cual ordenan dar vista a HORTENSIA OLASCOAGA MOJICA, el nueve de agosto del año dos mil diecinueve se giro exhorto al Estado de Guerrero para dar vista ordenada en el auto inicial, basándose en los hechos de fecha diez de octubre del año dos mil diecinueve el C. PEDRO PITA VALLE, manifiesta que desconoce el paradero donde ha de ser localizada y notificada la demandada, por lo que mediante auto de fecha treinta de octubre del año dos mil diecinueve se ordena girar oficios de búsqueda y localización a diferentes dependencias e instituciones públicas, dentro de los autos de fecha veintinueve de noviembre de dos mil diecinueve del auto de fecha trece de enero del año dos mil veinte, se rindieron los informes de las dependencias e instituciones públicas, en las que de desprende que no se localiza la persona de nombre HORTENSIA OLASCOAGA MOJICA. En consecuencia, en proveído de fecha treinta y uno de agosto del año dos mil veinte, con fundamento en los artículos 1.181 y 4.44 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de México, se ordenó notificar a HORTENSIA OLASCOAGA MOJICA, por medio de EDICTOS, PROCEDIMIENTO ESPECIAL SOBRE DIVORCIO INCAUSADO, solicitado por PEDRO PITA VALLE, respecto de HORTENSIA OLASCOAGA MOJICA, haciendo saber a la demandada que deberá de presentarse dentro del plazo de TREINTA DIAS contados a partir del día siguiente de la última publicación, a desahogar la vista ordenada en autos por sí, por

apoderado o por gestor que pueda representarla, con el apercibimiento que para el caso de no hacerlo se seguirá el procedimiento en su rebeldía, haciéndose las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal por lista y boletín judicial. Publíquense los edictos que contengan una relación sucinta del presente procedimiento judicial no contencioso, por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, en GACETA DEL GOBIERNO y Periódico de mayor Circulación en esta localidad, así como en el Boletín Judicial del Estado de México, fijándose en la puerta de este Juzgado, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo de la notificación. Se firma en cumplimiento a la Circular 61/2016 de fecha 10 de noviembre de 2016, en la que se autoriza exclusivamente a los Secretarios de Acuerdos de los Juzgados Civiles, Mercantiles y Familiares, suscribir y autorizar con su firma todo tipo de medio de comunicación procesal, quién da fe de lo actuado. LA SECRETARÍA DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO LICENCIADA MARISOL FLORENCIO FERNÁNDEZ, PROCEDE A FIJAR EN LA PUERTA DE ESTE JUZGADO, EL PRESENTE EDICTO EL DIECISIETE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA MARISOL FLORENCIO FERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

Validación: Fecha del acuerdo 31 de agosto del año 2020.- Nombre: LICENCIADA MARISOL FLORENCIO FERNÁNDEZ.- Cargo: SECRETARIA DE ACUERDOS.- Firma: Rúbrica.

4491.-27 noviembre, 8 diciembre y 11 enero.

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

A LOS INTERESADOS.

LILIANA DÁVILA ESPINOZA, promueve por su propio derecho ante el Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia de Lerma, Estado de México, bajo el expediente número 806/2020, INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del inmueble ubicado en Calle Mariano Matamoros s/n, Barrio de la Concepción, Municipio de San Mateo Atenco, Estado de México, con la siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 20.00 metros con Herederos de Tomas Segura actualmente Bernardo Segura Rivera.

AL SUR: 20.00 metros con calle Mariano Matamoros.

AL ORIENTE: 81.35 metros con Noemí Angelina Leal Méndez actualmente Adelina Argueta Vega.

AL PONIENTE: 81.35 metros con Nievez Méndez Serrano actualmente Fraccionamiento La Arboleda.

Fundándome para hacerlo en base a las consideraciones de hecho y derecho que a continuación me permito exponer.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CON INTERVALO DE POR LO MENOS DOS DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", Y EN OTRO PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN DIARIA. LERMA DE VILLADA, ESTADO DE MÉXICO, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTE. FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA SU PUBLICACIÓN: DIECISÉIS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. KAREN GUZMÁN DE LA RIVA.-RÚBRICA.

4640.-3 y 8 diciembre.

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

A QUIEN SE CREA CON IGUAL O MEJOR DERECHO.

Se le hace saber que en el expediente 965/2020 relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACION DE DOMINIO promovido por EMILIA ALMEIDA GUTIERREZ, sobre el inmueble ubicado en CERRADA RIO CHICHIPICAS, S/N MUNICIPIO DE OCOYOACAC, ESTADO DE MEXICO, con las siguientes medidas y colindancias: A NORTE.- 6.48 metros colindando con LUIS VENTURA MORALES; AL SUR.- 6.72 metros colindando con LILIA COSME TORRES; AL ORIENTE.- en dos líneas la primera de 11.97 metros y la segunda de 8.14 metros, ambas líneas colindando con SERVIDUMBRE DE PASO; AL PONIENTE.- 20.17 metros colindando con LEONARDO CAMPOS MARTINEZ con una superficie de 135.41 metros cuadrados; para acreditar que se ha Poseído el inmueble por el tiempo y las condiciones exigidas por la ley, el cual adquirió mediante contrato privado de compraventa de HILARIO HUERTA VILLEGAS; que el inmueble carece de antecedentes registrales, que se encuentra al corriente del pago de los impuestos; que no se encuentra dentro del área ejidal; que desde la fecha que adquirió el inmueble hasta la fecha lo ha venido poseyendo en concepto de propietario, de buena fe, pública, pacífica e ininterrumpida; por lo que se ordenó su publicación en la "GACETA DEL GOBIERNO" y otro periódico de mayor circulación diaria en esta Ciudad, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciéndole saber a quienes se crean con igual o mayor derecho, comparezcan a deducirlo en términos de Ley. Dado en Lerma de Villada, México, a los veintisiete días de noviembre del dos mil veinte. DOY FE.

FECHA DE VALIDACION 24 DE NOVIEMBRE DE 2020.- CARGO: SECRETARIO DE ACUERDOS.- NOMBRE: MARIA DEL CARMEN ESCOBAR LOPEZ.- FIRMA.-RÚBRICA.

4642.-3 y 8 diciembre.

**JUZGADO OCTAVO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE TLALNEPANTLA-ATIZAPAN DE ZARAGOZA  
E D I C T O**

En el expediente número 691/2020, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INFORMACIÓN DE DOMINIO promovido por JOSÉ DEL CARMEN NUÑEZ DURÁN, sobre terreno y construcción ubicado en CALLE EMILIANO ZAPATA NÚMERO 65, COLONIA LOMAS DE SAN LORENZO, MUNICIPIO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene la siguiente superficie, medidas y colindancias: AL NORTE: EN 23.19 METROS CON FEDERICO ARREDONDO ALVARADO. AL SUR: EN 24.42 METROS CON SIXTO SANTIAGO CRUZ. AL ORIENTE: EN 9.48 METROS Y COLINDA CON CALLE EMILIANO ZAPATA. AL PONIENTE: EN 9.17 METROS CON FLORA CRUZ SAN PEDRO, con una superficie de 220.38 M2 DOSCIENTOS VEINTE METROS CON TREINTA Y OCHO MILÍMETROS. Asimismo, la Juez del conocimiento ordenó mediante proveído de cinco de noviembre de dos mil veinte, la publicación de la solicitud por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, en LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO Y EN OTRO PERIODICO CIRCULACION DIARIA EN ESTA CIUDAD. Se expiden día veintisiete de noviembre de dos mil veinte.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, M. EN D.C. ISMAEL LAGUNAS PALOMARES.-RÚBRICA.

Validación: fecha del acuerdo que ordena la publicación cinco de noviembre de dos mil veinte.- SECRETARIO DE ACUERDOS, M. EN D.C. ISMAEL LAGUNAS PALOMARES.-RÚBRICA.

4648.-3 y 8 diciembre.

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

PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO  
 INFORMACIÓN DE DOMINIO

En el expediente 659/2020, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por FRANCISCA GUEDELIA GARCIA VELASQUEZ en términos del auto doce de noviembre de dos mil veinte, se ordenó publicar el edicto respecto del bien inmueble ubicado en Calle Benito Juárez García, sin número, guión nueve, Pueblo de San Sebastián, Municipio de Metepec, Estado de México, el cual tiene las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE 18.46 metros con Andrea Maldonado Pérez; AL SUR: 18.46 metros con Viviana Georgina Navarro Orozco; AL ORIENTE: 22.50 metros con Catarino López Toledo actualmente con María Teresa Orozco Gutiérrez; AL PONIENTE: 22.50 metros con Armando Regules Martínez, actualmente con calle privada que da acceso a la calle Benito Juárez; CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 350.00 METROS CUADRADOS; DOY FE. Lo que se hace del conocimiento para quien se crea con igual o mejor derecho lo deduzca en términos de ley.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS, EN EL PERIODICO OFICIAL, GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO DE CIRCULACIÓN DIARIA EN ESTA CIUDAD. DADO EN EL JUZGADO QUINTO CIVIL DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, A LOS VEINTE DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- DOY FE.

VALIDACIÓN FECHA DE ACUERDO: DOCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- SECRETARIO DE ACUERDOS ADSCRITA AL JUZGADO QUINTO CIVIL DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, MÉXICO, LICENCIADA: EVA MARIA MARLEN CRUZ GARCIA.-RÚBRICA.  
 4652.-3 y 8 diciembre.

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

PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO  
 INFORMACIÓN DE DOMINIO

SE HACE SABER: Que en el expediente marcado con el número 658/2020, promovido por ANDREA MALDONADO PÉREZ, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, INFORMACIÓN DE DOMINIO radicado en el Juzgado Quinto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, con residencia en Metepec, México, el cual promueve para acreditar posesión y dominio respecto del inmueble ubicado EN LA CALLE BENITO JUAREZ GARCIA SIN NUMERO GUION DIEZ, PUEBLO DE SAN SEBASTIÁN, MUNICIPIO DE METEPEC, ESTADO DE MÉXICO, cuyas medidas y colindancias son las siguientes AL NORTE: mide 18.46 metros con REYNA CRISTINA IBARRA FARIAS; AL SUR: mide 18.46 metros con Francisca Gudelia García Velásquez; AL ORIENTE: mide 12.19 metros con CATARINO LÓPEZ TOLEDO actualmente con MARIA TERESA OROZCO GUTIERREZ; y AL PONIENTE: 12.19 metros con ARMANDO REGULES MARTINEZ actualmente con calle PRIVADA que da acceso a la CALLE BENITO JUÁREZ. Con una superficie aproximada de 225.00 metros cuadrados. Lo que se hace del conocimiento para quien se crea con igual o mejor derecho, lo deduzca en términos de ley.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS, EN EL PERIODICO OFICIAL, GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO

DE CIRCULACIÓN DIARIA EN ESTA CIUDAD. DADO EN EL JUZGADO QUINTO CIVIL DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, A LOS DIECINUEVE DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo doce de noviembre de dos mil veinte.- SECRETARIO DE ACUERDOS ADSCRITA AL JUZGADO QUINTO CIVIL DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, MÉXICO.- LICENCIADA: LILIANA RAMIREZ CARMONA.-RÚBRICA.

4653.-3 y 8 diciembre.

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

PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO  
 INFORMACIÓN DE DOMINIO

En el expediente 657/2020, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por REYNA CRISTINA IBARRA FARIAS en términos del auto doce de noviembre de dos mil veinte, se ordenó publicar el edicto respecto del bien inmueble ubicado en Calle Benito Juárez García, sin número, guión once, Pueblo de San Sebastián, Municipio de Metepec, Estado de México, el cual tiene las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE: 18.46 metros con Sonia Isabel González Castrejón; AL SUR: 18.46 metros con Andrea Maldonado Pérez; AL ORIENTE: 12.19 metros con Catarino López Toledo actualmente con María Teresa Orozco Gutiérrez; AL PONIENTE: 12.19 metros con Armando Regules Martínez, actualmente con calle privada que da acceso a la calle Benito Juárez; CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 225.00 METROS CUADRADOS; DOY FE. Lo que se hace del conocimiento para quien se crea con igual o mejor derecho lo deduzca en términos de ley.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS, EN EL PERIODICO OFICIAL, GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO DE CIRCULACIÓN DIARIA EN ESTA CIUDAD. DADO EN EL JUZGADO QUINTO CIVIL DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, A LOS VEINTE DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- DOY FE.

VALIDACIÓN FECHA DE ACUERDO: DOCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- SECRETARIO DE ACUERDOS ADSCRITA AL JUZGADO QUINTO CIVIL DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, MÉXICO, LICENCIADA: EVA MARIA MARLEN CRUZ GARCIA.-RÚBRICA.  
 4654.-3 y 8 diciembre.

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

PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO  
 INFORMACIÓN DE DOMINIO

SE HACE SABER: Que en el expediente marcado con el número 656/2020, promovido por MILTON MONTELLANO MEJIA, por su propio derecho, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, INFORMACIÓN DE DOMINIO radicado en el Juzgado Quinto Civil de Primera Instancia de Toluca, con residencia en Metepec, México, el cual promueve para acreditar posesión y dominio respecto al inmueble ubicado en calle Benito Juárez García, sin número, guión cinco, Pueblo de San Sebastián, Municipio de Metepec, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son las siguientes AL NORTE: 18.46 metros con Sonia Isabel González Castrejón. AL SUR: 18.46

metros con María Elena González Rojas. AL ORIENTE: 13.54 metros con Armando Regules Martínez actualmente con calle privada que da acceso a la calle Benito Juárez. AL PONIENTE: 13.54 metros con Jerónimo García Becerril actualmente con Milton Montellano Mejía, teniendo una superficie total de 250.00 metros cuadrados. Lo que se hace del conocimiento para quien se crea con igual o mejor derecho, lo deduzca en términos de ley.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS, EN EL PERIODICO OFICIAL, GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO DE CIRCULACIÓN DIARIA EN ESTA CIUDAD. DADO EN EL JUZGADO QUINTO CIVIL DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, MEXICO, A LOS VEINTE DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- DOY FE.

VALIDACIÓN FECHA DE ACUERDO: 12-11-2020.- SECRETARIO DE ACUERDOS ADSCRITA AL JUZGADO QUINTO CIVIL DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, MÉXICO, LICENCIADA EN DERECHO: LILIANA RAMIREZ CARMONA.-RÚBRICA.

4655.-3 y 8 diciembre.

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

En el expediente 655/2020, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso, de Información de Dominio, promovido por SONIA ISABEL GONZÁLEZ CASTREJÓN en términos del auto doce de noviembre de dos mil veinte, se ordeno publicar el edicto respecto de un inmueble ubicado en Calle Benito Juárez García, sin número, guión cuatro, Pueblo de San Sebastián, Municipio de Metepec, México, mismo que cuenta con las siguientes medidas y colindancias: al norte: 18.46 metros con José Luis Sierra Rodríguez, al sur: 18.46 metros con Milton Montellano Mejía, al oriente: 16.25 metros con Armando Regules Martínez actualmente con calle privada que da acceso a la calle Benito Juárez, al poniente: 16.25 metros con Jerónimo García Becerril actualmente calle privada que da acceso a la calle Benito Juárez, con una superficie total de: 300.00 metros cuadrados; para acreditar lo que ha poseído desde el veinticinco de febrero de dos mil hasta el día de hoy, con las condiciones exigidas por la ley, es decir, de manera pacífica, continua, pública, a título de dueña y de buena fe; por lo que se ha ordenado su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta ciudad, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciendo saber a quienes se crean con mayor o igual derecho sobre el inmueble señalado, comparezcan a deducirlo en términos de Ley, Metepec, México, veinte de noviembre de dos mil veinte.- Doy fe.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE DOCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, MÉXICO, LICENCIADA: EVA MARIA MARLEN CRUZ GARCIA.-RÚBRICA.

4656.-3 y 8 diciembre.

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

En el expediente 654/2020, relativo al Procedimiento JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INFORMACIÓN DE DOMINIO), promovido por JOSE LUIS SIERRA RODRIGUEZ sobre el inmueble ubicado Calle Benito Juárez García sin número guión Tres, Pueblo de San Sebastián, Municipio de Metepec, Estado de México con las siguientes medidas y colindancias AL NORTE: 18.46 metros con Francisca Gudelia García Velásquez; AL SUR: 18.46 metros con Sonia Isabel González Castrejón; AL ORIENTE:

13.56 metros con Armando Regules Martínez actualmente con calle privada que da acceso a la calle Benito Juárez; AL PONIENTE: 13.53 metros con Jerónimo García Becerril actualmente con calle privada que da acceso a la calle Benito Juárez García. Con una superficie aproximada de 250.00 metros cuadrados. El Juez Quinto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, con residencia en Metepec, México, ordeno la publicación de la presente solicitud por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro de circulación diaria, haciendo saber a quienes se crean con igual o mejor derecho sobre el inmueble objeto de las presentes diligencias a fin de que comparezcan a deducirlo en términos de ley. Dado en esta Ciudad de Metepec, México, a los diecinueve días del mes de noviembre de dos mil veinte.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación doce de noviembre de dos mil veinte.- Secretario de Acuerdos, LIC. LILIANA RAMIREZ CARMONA.-RÚBRICA.

4657.-3 y 8 diciembre.

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

En el expediente 653/2020, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por MARIA BENITEZ OSORIO, promoviendo por su propio derecho, en términos del auto doce de noviembre de dos mil veinte, se ordeno publicar el edicto respecto del bien inmueble ubicado en calle Benito Juárez García, sin número, guión catorce, Pueblo de San Sebastián, Municipio de Metepec, Estado de México, el cual tiene las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE: 18.46 metros con María Benítez Osorio; AL SUR: 18.46 metros con Gilberto Betancourt Salazar; AL ORIENTE: 13.54 metros con Catarino López Toledo actualmente con María Teresa Orozco Gutiérrez; AL PONIENTE: 13.54 metros con Armando Regules Martínez actualmente en calle privada que da acceso a la calle Benito Juárez; CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 250.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA METROS CUADRADOS); para acreditar que lo ha poseído desde el veinticinco de mayo del año dos mil (2000), con las condiciones exigidas por la ley, hasta el día hoy de manera pacífica, continua, pública, y a título de dueña así como de buena fe; por lo que se ordenó su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta ciudad, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciendo saber a quienes se crean con mayor o igual derecho sobre el inmueble señalado, comparezcan a deducirlo en términos de Ley.- Metepec, México, veinte de noviembre de dos mil veinte.- DOY FE.

EN CUMPLIMIENTO A LOS AUTOS DE DOCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, MÉXICO, LICENCIADA: EVA MARIA MARLEN CRUZ GARCIA.-RÚBRICA.

4658.-3 y 8 diciembre.

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

PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO  
INFORMACIÓN DE DOMINIO

SE HACE SABER: Que en el expediente marcado con el número 652/2020, promovido por FRANCISCA GUEDELIA GARCIA VELÁSQUEZ, por su propio derecho, relativo al

PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, INFORMACIÓN DE DOMINIO radicado en el Juzgado Quinto Civil de Primera Instancia de Toluca, con residencia en Metepec, México, el cual promueve para acreditar posesión y dominio respecto al inmueble ubicado en la calle Benito Juárez García, sin número, guión uno, Pueblo de San Sebastián, Municipio de Metepec, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son las siguientes AL NORTE: 18.49 metros con calle Benito Juárez García. AL SUR: 18.46 metros con Francisca Gudelia García Velásquez; AL ORIENTE: 22.09 metros con Armando Regules Martínez actualmente con calle privada que da acceso a la calle Benito Juárez. AL PONIENTE: 22.92 metros con Jerónimo García Becerril actualmente con calle privada que da acceso a la calle Benito Juárez. Teniendo una superficie total de 415.60 metros cuadrados. Lo que se hace del conocimiento para quien se crea con igual o mejor derecho, lo deduzca en términos de ley.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS, EN EL PERIODICO OFICIAL, GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO DE CIRCULACIÓN DIARIA EN ESTA CIUDAD. DADO EN EL JUZGADO QUINTO CIVIL DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, A LOS VEINTE DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- DOY FE.

VALIDACIÓN FECHA DE ACUERDO: 12-11-2020.- SECRETARIO DE ACUERDOS ADSCRITA AL JUZGADO QUINTO CIVIL DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, MÉXICO, LICENCIADA EN DERECHO: LILIANA RAMIREZ CARMONA.-RÚBRICA.

4659.-3 y 8 diciembre.

---

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

En el expediente 1831/2020, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por FORTUNATO FLORES MARTÍNEZ, sobre un bien inmueble ubicado en la Segunda Manzana de Barrio Iturbide Municipio de Timilpan, Estado de México, cuyas medidas, colindancias y superficie son: Al Norte: 14.30 metros y colinda con Juan Vega García; Al Sur: 16.70 metros y colinda con Camino Real y Fortunato Flores Martínez; Al Oriente: 109.10 metros colinda con Fortunato Flores Martínez y Al Poniente: En líneas de 51.00, 19.00, 8.40, 8.80 y 28.80, haciendo un total de 116.00 metros colinda con Fortunato Flores Martínez y Juan Vega García; con una superficie aproximada de 2,408 m<sup>2</sup> (DOS MIL CUATROCIENTOS OCHO METROS CUADRADOS). Procédase a la publicación de los Edictos correspondientes por dos veces con intervalos por lo menos de dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria. Se expiden a los treinta (30) días del mes de noviembre de dos mil veinte (2020).- DOY FE.

Auto: veintitrés (23) de noviembre de dos mil veinte (2020).- Secretario de Acuerdos: Lic. Julia Floriberta Arista Vázquez.-Rúbrica.

4660.-3 y 8 diciembre.

---

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
NEZAHUALCOYOTL-CHIMALHUACAN  
E D I C T O**

Por autos de fechas veintiocho de octubre y seis de noviembre ambos de dos mil veinte, se admitió a trámite el PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE INMATRICULACIÓN (INFORMACIÓN DE DOMINIO), promovido por ELOISA PERALTA MORALES, bajo el número de expediente 1040/2020,

ante el Juez Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, con residencia en Chimalhuacán Estado de México, respecto del inmueble ubicado en LOTE 38, MANZANA 02, TERRENO DE LOS LLAMADOS DE COMÚN REPARTIMIENTO DENOMINADO ACUITLAPILCO, CIUDAD ALEGRE, MUNICIPIO DE CHIMALHUACAN, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 07.00 METROS CON CALLE SALVADOR DALÍ; AL SUR: 07.00 METROS CON LOTE 43, DE LOS SEÑORES EUGENIO MORENO GONZÁLEZ Y/O ESTELA MEDINA GARCÍA; AL ORIENTE: 17.15 METROS CON LOTE 37 CON SEÑOR JOSÉ RAÚL PERALTA MORALES; AL PONIENTE: 17.15 METROS CON LOTE 39 CON EL SEÑOR RICARDO PERALTA MORALES, con una superficie total de 120.05 metros cuadrados; para tal efecto manifiesta que dicho terreno lo adquirió mediante contrato de compraventa celebrado con RICARDO PERALTA MORALES, en fecha (04) cuatro de agosto de dos mil nueve, y desde esa fecha lo ha poseído en carácter de dueña, de buena fe, forma pacífica, continua y pública y como el bien raíz no se encuentra registrado ante el Instituto de la Función Registral promueve el presente trámite para que se registre, acreditándolo con el certificado de no inscripción; tampoco se encuentra bajo el régimen ejidal o comunal; también exhibe constancia de estar al corriente del pago del impuesto predial y el plano descriptivo de localización del bien inmueble; en consecuencia, se le hace saber a las personas que se crean con igual o mejor derecho, se opongan al procedimiento.

Publíquese por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la GACETA Oficial del Estado de México y en el periódico "EL OCHO COLUMNAS", para que el que se sienta afectado con el presente trámite se oponga. Se extiende a los 17 días de noviembre de 2020. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación (28) veintiocho de octubre y (06) seis de noviembre ambos de (2020) dos mil veinte.- Secretario de Acuerdos, LIC. EN D. ALEJANDRA ISABEL LADRILLERO RAMÍREZ.-RÚBRICA.

4662.-3 y 8 diciembre.

---

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

PRIMERA SECRETARIA.

EXPEDIENTE 765/2020.

SARAI SANCHEZ SALGADO, promoviendo por su propio derecho, PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE INMATRICULACIÓN JUDICIAL (INFORMACIÓN DE DOMINIO), sobre del bien inmueble UBICADO EN CALLE CONSTITUCIÓN DE 1917, LOTE 27 DE LA COLONIA VENUSTIANO CARRANZA EN EL MUNICIPIO DE CHICOLOAPAN, ESTADO DE MÉXICO; cuyas medidas y colindancias son los siguientes: AL NORTE: 11.67 metros y colinda con calle MARIANO ESCOBEDO; AL SUR: 11.67 metros y colinda con JAVIER HERNÁNDEZ ÁLVAREZ; AL ORIENTE: 12.00 metros y colinda con CALLE CONSTITUCIÓN DE 1917; AL PONIENTE: 12.00 metros y colinda con MARIO HERNÁNDEZ ÁLVAREZ, CON UNA SUPERFICIE TOTAL APROXIMADAMENTE DE 140.00 METROS CUADRADOS; como se desprende del contrato de compraventa y del certificado de no inscripción, fundando su prestación y causa de pedir en el hecho específico de que, desde la FECHA QUINCE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL CATORCE, he estando poseyendo de una manera pacífica, continua, pública, de buena fe y en concepto de propietario, el cual no se encuentra inscrito a nombre de persona alguna; no forma parte de los bienes de dominio público o privado; no forma parte de los bienes ejidales o comunales; encontrándose al corriente en el pago de impuesto predial, tal como se acredita a través de las pruebas documentales que corren agregadas a los autos del expediente citado.

PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIODICO DE MAYOR CIRCULACIÓN QUE SE EDITE EN ESTA POBLACIÓN POR DOS VECES EN CADA UNO DE ELLOS, CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS.

Validación. Atento a lo ordenado por el auto de fecha DIECINUEVE DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTE.- M. EN DERECHO. PATRICIA GUERRERO GÓMEZ.- SECRETARIO DE ACUERDOS.- FIRMA ELECTRÓNICA.-RÚBRICA.

4663.-3 y 8 diciembre.

---

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

En el expediente marcado con el número 1011/2020, NESTOR MOISES MENDOZA SORIANO, promueve ante el Juzgado Quinto Civil del Distrito Judicial de Chalco, con residencia en Amecameca, México, Procedimiento Judicial No Contencioso de Información de Dominio, respecto del bien inmueble denominado "TLAXCANTITLA" ubicado en el Municipio de Amecameca, Estado de México, con una superficie total de 394.09 metros cuadrados y las siguientes medidas y colindancias: al Norte: 12.41 metros con Calle Atenogenes Santamaría; OTRO NORTE: 1.00 metros con servidumbre de paso; AL SUR: 13.00 metros con Josefina Romero Castro; AL ORIENTE: 21.56 metros con servidumbre de paso; OTRO ORIENTE: 8.00 metros con servidumbre de paso y AL PONIENTE: 29.48 metros con Marcos Páez Cisneros.

Para su publicación por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en otro periódico de mayor circulación en esta Ciudad, para que las personas que se crean con igual o mejor derecho pasen a deducirlo a este Juzgado. Dados en Amecameca, México, a los veintisiete (27) días de noviembre de dos mil veinte (2020). DOY FE.

Validación fecha de acuerdo que ordena la publicación veinticuatro (24) de noviembre de dos mil veinte (2020).- SECRETARIO DE ACUERDOS, M. en D. Alejandro Escobar Flores.-Rúbrica.

4665.-3 y 8 diciembre.

---

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

En el expediente 523/2020 relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por JULIO ALFREDO ESCARCEGA ESTEVEZ por su propio derecho, en términos del auto de nueve de octubre y veinticuatro de noviembre de dos mil veinte, se ordenó publicar el edicto respecto del bien inmueble ubicado en la calle Vicente Guerrero, Sin número, del poblado de San Miguel Totocuitlapilco, Municipio de Metepec, Estado de México, el cual tiene las medidas y colindancias siguientes: Norte: en dos líneas: La primera de 55.727 metros y colinda con calle Vicente Guerrero, la segunda de 10.985 metros y colinda con JESUS ARRIAGA ROSAS, al Sur: en dos líneas: La primera de 37.023 metros y colinda con RAFAEL AGUILAR PEREZ, la segunda de 29.352 metros y colinda con FRANCISCO FIGUEROA BERNAL, actualmente ambas líneas colinda con GONZALA HILARIA PEREZ CAMACHO, al Oriente: en dos líneas: La primera de 78.885 metros y colinda con EDMUNDO CORTES, actualmente colinda con terreno propiedad del Ayuntamiento de Metepec, Estado de México, la segunda de 17.735 metros y colinda FRANCISCO FIGUEROA BERNAL, actualmente GONZALA

HILARIA PEREZ CAMACHO, al Poniente: en dos líneas: La primera de 60.318 metros y colinda con RAFAEL AGUILAR PEREZ, La segunda de 36.825 metros y colinda con MARÍA DE JESUS REZA HERNANDEZ, actualmente en ambas líneas con JESUS ARRIAGA ROSAS; CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 5,241.54 metros cuadrados (cinco mil doscientos cuarenta y un metros con cincuenta y cuatro centímetros cuadrados); para acreditar que lo ha poseído desde el diecinueve (19) de diciembre del año dos mil quince (2015), con las condiciones exigidas por la ley, hasta el día de hoy de manera pacífica, continua, pública y a título de dueño, así como de buena fe; por lo que se ordenó su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta ciudad, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciendo saber a quienes se crean con mayor o igual derecho sobre el inmueble señalado comparezcan a deducirlo en términos de Ley.-Metepec, México; a veintiséis de noviembre de dos mil veinte.- DOY FE.

EN CUMPLIMIENTO A LOS AUTOS DE NUEVE DE OCTUBRE Y VEINTICUATRO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN METEPEC, MEXICO, LICENCIADA EVA MARIA MARLEN CRUZ GARCÍA.-RÚBRICA.

4666.-3 y 8 diciembre.

---

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

SEGUNDA SECRETARIA.

EXPEDIENTE: 952/2020.

ALEXIS DAVID FUENTES YAÑEZ, promueve PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INMATRICULACION JUDICIAL INFORMACION DE DOMINIO, respecto del inmueble ubicado en CERRADA QUETZAL, SIN NUMERO, SAN JUAN, CHIAUTLA, ESTADO DE MEXICO, cuyas medidas y colindancias son las siguientes: AL NORTE: 17.30 metros colinda con ALFREDO FUENTES YAÑEZ; AL SUR: 17.30 metros colinda con ANDRES RODRIGUEZ BAÑOS; AL ORIENTE: 5.60 metros colinda con CERRADA COLIBRI; AL PONIENTE: 5.85 metros colinda con CARMEN PONCE. Con una superficie aproximada de 99.00 METROS CUADRADOS, fundando su pretensión y causa de pedir en el hecho específico de que en fecha TREINTA DE ABRIL DE DOS MIL OCHO, el suscrito celebro contrato privado de compraventa con él C. ALFREDO FUENTES CEDILLO, en la cantidad de \$30,00.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), adquiriendo el inmueble de cuya información de dominio se trata, el cual no se encuentra inscrito a nombre de persona alguna; no forma parte de los bienes de dominio público o privado; no forma parte de los bienes ejidales o comunales; encontrándose al corriente en el pago de impuesto predial, tal como se acredita a través de las pruebas documentales que corren agregadas a los autos del expediente citado.

PARA SU PUBLICACION EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION QUE SE EDITE EN ESTA POBLACION POR DOS VECES EN CADA UNO DE ELLOS CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS. SE EXPIDEN EN LA CIUDAD DE TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO, A VEINTITRES DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL VEINTE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARIA GUADALUPE MENEZ VAZQUEZ.-RÚBRICA.

4667.-3 y 8 diciembre.

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

En el expediente 1788/2020, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por TERESA MOLINA, sobre un terreno que se encuentra ubicado en la comunidad de San Martín Tuchicuitlapilco, Municipio de Jilotepec, Estado de México, cuyas medidas, colindancias y superficie son: Al Norte: 81.00 metros, con María Trejo Urbano; Al Sur: 153.00 metros, con alambrada de la carretera autopista Querétaro-México; Al Oriente: 75.00 metros con Cipriano Santiago; y Al Poniente: 139.00 metros, con Callejón y María Trejo Urbano; con una superficie de 10,450.00 metros cuadrados. Procédase a la publicación de los Edictos correspondientes por dos veces con intervalos por lo menos de dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria. Se expiden a los veinticinco días del mes de noviembre de dos mil veinte.- DOY FE.

Auto: dieciocho de noviembre de dos mil veinte.- Secretario de Acuerdos: Licenciado Salomón Martínez Juárez.- Rúbrica.

4674.-3 y 8 diciembre.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE EL ORO-ATLACOMULCO  
E D I C T O**

A TODO INTERESADO

En los autos del expediente número 1175/2020, la señora SILVIA PÉREZ ANDRADE, por su propio derecho, promueve Procedimiento Judicial No Contencioso sobre Información de Dominio respecto de un inmueble ubicado en la comunidad de Boshindo perteneciente al Municipio de Acambay de Ruiz Castañeda, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: AL NORESTE: 4.80 METROS COLINDA CON CAMINO VECINAL; AL SUROESTE: 24.70 METROS Y COLINDA CON CAROLINA LÓPEZ CASTAÑEDA; AL SURESTE: EN DOS LINEAS DE 14.50 METROS Y 11.50 METROS COLINDA CON CAMINO VECINAL; AL NORESTE: EN CUATRO LINEAS DE 1.70 METROS, 1.20 METROS COLINDA CON CAROLINA LÓPEZ CASTAÑEDA Y 21.50, 7.90 COLINDAN CON PRISCILIANO J. PEDRAL (AHORA COLINDA CON LA SEÑORA MANUELA ROMERO RUIZ). Con una superficie de 561.00 m2 (quinientos sesenta y un metros cuadrados). La Juez del conocimiento dictó auto de fecha cinco de noviembre de dos mil veinte, donde se ordena publicar los edictos en Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en un periódico de esta Ciudad de mayor circulación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, llamando por este conducto a cualquier interesado que se crea con igual o mejor derecho sobre dicho inmueble, para que comparezca a deducirlo conforme a derecho. Dado en la ciudad de Atlacomulco, México, a diez días del mes de noviembre de dos mil veinte. DOY FE.

Validación del edicto.- Acuerdo de fecha: cinco (05) de noviembre de dos mil veinte (2020).- Funcionario: Licenciada GRACIELA TENORIO OROZCO. Secretaria de Acuerdos.- FIRMA.-RÚBRICA.

4675.-3 y 8 diciembre.

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

En el expediente número 209/2020, promovido por CLAUDIA ARGENTINA GARCÍA JAIMES, en vía de PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, sobre

INFORMACIÓN DE DOMINIO, para acreditar la posesión a título de propiedad, respecto de un inmueble ubicado en calle Benito Juárez, sin número, en La Magdalena Ocotitlán, Metepec, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

NORTE: 8.00 metros colindando con Guadalupe Rosas (actualmente con Guzmán Bastida Claudenth).

SUR: 8.00 metros colindando con Privada sin nombre.

PONIENTE: 15.00 metros colindando con Juan Francisco Escalona González (actualmente Enríquez Jiménez Candelaria).

ORIENTE: 5.00 metros colindando con Julia Flores Serrano (actualmente con Serrano Flores Juan Armando).

Con una superficie de 120.00 m2 (ciento veinte metros cuadrados).

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

Toluca, Estado de México, 25 (veinticinco) de noviembre de 2020 (dos mil veinte). Doy fe.

FIRMANDO LA SECRETARIA DE ACUERDO MAESTRA EN DERECHO JUDICIAL MAHASSEN ZULEMA SANCHEZ RIVERO EN TÉRMINOS DEL ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DIECINUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISÉIS, PUBLICADO EN LA CIRCULAR 61/2016; Y ELECTRÓNICAMENTE CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR 39/2017, QUE CONTIENE EL ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO.-RÚBRICA.

4676.-3 y 8 diciembre.

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

En el expediente número 987/2020, MARIA DEL CARMEN GUZMAN FUENTES por su propio derecho promueve ante este Juzgado, EN VÍA DE PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO respecto del bien inmueble denominado "SANTA CATARINA YAUTLA", ubicado en Camino sin nombre, Sin número, San Juan Tehuixtltán, Municipio de Atlautla, Estado de México, con una superficie aproximada de 13,628 M<sup>2</sup>, (TRECE MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO METROS CUADRADOS) con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 43.72 MTS. COLINDA HILARIO IBARRA SANCHEZ ACTUALMENTE COLINDO IRMA CECILIA VILLANUEVA GUZMAN, AL SUR: 38.00 MTS. COLINDA CON BARRANCA Y CAMINO, AL ORIENTE: 336.72 MTS. COLINDA CON ENCARNACION AGUILAR PEÑA ACTUALMENTE COLINDO CON MELITON AGUILAR IBARRA Y AL PONIENTE: 331.00 MTS. COLINDA CON MAXIMILIANO GUZMAN ACTUALMENTE CON RAUL GUZMAN VALENCIA.

Para su publicación por DOS VECES, CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, EN LA GACETA DEL GOBIERNO; Y OTRO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA ENTIDAD.

Entregados en Amecameca, Estado de México, a los veintisiete días del mes de noviembre del año dos mil veinte.- DOY FE.- Secretario de Acuerdos, LIC. MARIA EUGENIA CHAVEZ CANO.-RÚBRICA.

4677.-3 y 8 diciembre.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
E D I C T O**

Expediente número 598/2020.

JESUS ALFREDO PEREZ HERNANDEZ promueve ante este Juzgado dentro del expediente 598/2020, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, respecto del bien inmueble denominado "LOS REYES" ubicado en EL POBLADO DE SANTA MARIA TULPETLAC EN CALLE CHIHUAHUA, NUMERO 525, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, solicitando lo siguiente 1.- La declaración judicial que ha venido poseyendo por más de ocho años dicho inmueble; como consecuencia se declare propietario del inmueble en mención y se ordene la inscripción de sentencia y el contrato ante el Instituto de la Función Registral de Ecatepec de Morelos, México. Lo anterior fundándose en los siguientes hechos. 1.- En fecha 16 de abril de 2012, el actor celebro contrato privado de compraventa con ALFREDO PEREZ SUAREZ respecto del inmueble antes descrito, mismo que cuenta con una superficie aproximada de 194 metros cuadrados y las siguientes medidas y colindancias: al norte 16 metros con Javier Pita Cabrera, al norte 21.80 con Leonardo Quijas Romero, al sur 36.35 metros con Miguel Angel Muñoz Cano, al oriente 7.85 metros con Leonardo Quijas Romero, al oriente 2.15 metros con calle Chihuahua, al Poniente 10.00 metros con Guadalupe Aguilera Cruz, Dicho inmueble se encuentra inscrito en el Catastro Municipal de Ecatepec con clave catastral 094-05-084-06-00-0000 a nombre de ALFREDO PEREZ SUAREZ, 2.- Desde el tiempo señalado ha poseído el inmueble en forma pacífica, continua, pública a título de propietario y de buena fe. 3.- Señalando que dicho inmueble se encuentra al corriente del pago de impuesto predial, no se encuentra inscrito a nombre de persona alguna en el Registro Público de la Propiedad, ni corresponde a Ejido, acompañando para tales efectos los documentos descritos en la solicitud inicial.

PUBLÍQUESE EL PRESENTE POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" Y EN OTRO DE MAYOR CIRCULACIÓN DE ESTA POBLACIÓN.

Validación: Acuerdo que ordena la publicación: auto del trece (13) de noviembre de dos mil veinte (2020).- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, LIC. EN D. IGNACIO MARTINEZ ALVAREZ.-RÚBRICA.

4678.-3 y 8 diciembre.

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

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por: BANCO MERCANTIL DEL NORTE, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, en contra de JOAQUIN GUADARRAMA MAYA y SILVIA VARGAS AGUILAR, EXP. 1067/2016. EL C. JUEZ TRIGESIMO DE LO CIVIL, señalo las ONCE HORAS DEL DIA OCHO DE ENERO DE DOS MIL VEINTIUNO, para que tenga verificativo la audiencia de remate en PRIMERA ALMONEDA del inmueble hipotecado consistente en EL LOTE NUMERO DIECINUEVE, DE LA MANZANA DIECINUEVE (ROMANO), Y CASA SOBRE EL CONTRUIDA MARCADA CON EL NUMERO DIECISIETE DE LA AVENIDA HACIENDA OJO DE AGUA, DEL FRACCIONAMIENTO "LOMAS DE LA HACIENDA", UBICADA EN SAN MATEO TELOAPAN, MUNICIPIO DE ATIZAPAN DE ZARAGOZA, ESTADO DE

MEXICO, cuyas medidas y colindancias obran en el avalúo rendido en autos, cuyo precio de avalúo es por la cantidad de \$3'438,000.00 (TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra las DOS TERCERAS PARTES del precio de avalúo.

Por lo que se ordena convocar postores por medio de edictos que se harán por UNA SOLA OCASION, debiendo mediar entre la publicación y la fecha de remate cuando menos CINCO DIAS HABILES, en los tableros de este juzgado, en los de la Tesorería de la Ciudad de México y en el PERIODICO MILENIO al C. JUEZ COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE ATIZAPAN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MEXICO, para que en auxilio de las labores de este juzgado se sirva ordenar la publicación de los edictos en los términos arriba mencionados, en los lugares de costumbre de esa entidad, observándose la periodicidad arriba descrita.

CIUDAD DE MEXICO A 02 DE OCTUBRE DE 2020.- LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "A" JUZGADO TRIGESIMO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MEXICO, LICENCIADA ALEJANDRA E. MARTINEZ LOZADA.-RÚBRICA.

4754.-8 diciembre.

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

EMPLAZAMIENTO A JUICIO: FRANCISCO ROSALES JIMÉNEZ: Se hace saber que en los autos del expediente marcado con el número 896/2020, relativo al juicio SUMARIO DE USUCAPIÓN promovido por FEDERICO MEDINA LINARES, en contra de FRANCISCO ROSALES JIMÉNEZ, se dictó auto de fecha cuatro de agosto del año dos mil veinte, se admitió la demanda y se ordenó su emplazamiento a través de edictos en fecha tres de noviembre del año dos mil veinte; por tanto, se hace una relación sucinta de la demanda en los siguientes términos: El actor reclama literalmente las siguientes prestaciones: **A).**- La declaración Judicial que la Usucapion se ha consumado en mi favor respecto del inmueble ubicado en el Lote 57, Manzana 26, Colonia Emiliano Zapata, Primera Sección de Ecatepec de Morelos, Estado de México, por haberlo poseído en los términos y condiciones exigidos por la Ley y como consecuencia de ello, que de poseedor me convertí en propietario de dicho bien inmueble, **B).**- La inscripción ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México de la Sentencia que se dicte, para que en lo futuro me sirva como Título de Propiedad. Manifestando sustancialmente como hechos de su pretensión: Bajo protesta de decir verdad, desde hace más de veintiocho años, me encuentro en posesión del inmueble descrito en el inciso A), en mi carácter de propietario, de forma: Pacífica, Público, Continua, de buena fe, a título de propietario é ininterrumpidamente. Desde el veintitrés de mayo del año mil novecientos noventa y uno, fecha en que tome posesión del inmueble ubicado en el Lote 57, Manzana 26, Colonia Emiliano Zapata, Primera Sección de Ecatepec de Morelos, Estado de México, mismos que tiene una Superficie total de 136.00 metros cuadrados y las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 17.00 metros colinda con Lote 56; AL SUR: 17.00 metros colinda con Lote 58; AL ORIENTE: 08.00 metros colinda con Calle Gustavo Díaz Ordaz; AL PONIENTE: 08.00 metros colinda con lote 27. Manifesto a su Señoría que dicha compraventa la formalizamos mediante contrato privado de compra-venta de fecha (12) de febrero del dos mil trece (2013), en el cual figura como vendedor el Sr. FRANCISCO ROSALES JIMÉNEZ, y como comprador el que suscribe; por ende, de poseedor me he convertido en propietario del multicitado inmueble, ordenando que la sentencia que se dicte, sea inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, para que me sirva de Título de Propiedad. El predio que poseo está inscrito en el IFREM, Estado de México, a favor de FRANCISCO

ROSALES JIMÉNEZ, bajo el asiento registral siguiente: Partida: 977, Volumen: 625, Libro Primero, Sección Primera con fecha de inscripción 28 de agosto de 1984. Desde la fecha veintitrés de mayo del año mil novecientos noventa y uno, se me entrego la posesión física, jurídica y material del inmueble antes descrito que he venido poseyendo en calidad de propietario, ejerciendo actos públicos de dominio de manera pacífica, pública, continua, de buena fe y en calidad de propietario, circunstancias que les consta a ADAN PÉREZ MIRANDA y FÉLIX RAÚL NAVARRETE LIRA; asimismo, ofreció los medios de prueba que a su interés convino. En consecuencia, FRANCISCO ROSALES JIMÉNEZ, deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, para dar contestación a la demanda, oponer excepciones y en su caso ofrecer las pruebas; con el apercibimiento que para el caso de no comparecer en el plazo concedido, por apoderado o gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía, se informa a la demandada que podrá designar correo electrónico institucional para la notificación de la sentencia definitiva, siempre que cumpla con lo previsto en el artículo 1.174.1 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, o en su caso, designar domicilio dentro de la localidad donde se localiza este juzgado; de no hacerlo, la sentencia se le notificará por lista y boletín judicial; corriéndole traslado con el interrogatorio, para que a más tardar cuando conteste la demanda, presente las repreguntas que a su interés convenga, quedando a su disposición en la secretaria de este órgano jurisdiccional.

PUBLÍQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en Ecatepec, Estado de México y en el boletín judicial; fíjese en la puerta de este Juzgado, copia íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo del emplazamiento. Se expide a los diecisiete días de noviembre del año dos mil veinte.

Validación: fecha del acuerdo que ordena la publicación tres de noviembre del año dos mil veinte.- SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUICIO SUMARIO DE USUCAPION, CON RESIDENCIA EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, LIC. CINTIA LÓPEZ SANTANA.-RÚBRICA.

4761.-8 diciembre, 11 y 20 enero.

---

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

JUAN JOSÉ PATRICIO IZQUIERDO GARZA promueve el expediente 529/2020, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, para acreditar la posesión del bien inmueble ubicado entre AVENIDA INDUSTRIA AUTOMOTRIZ Y CALLE LIBERTAD, EN BUENAVISTA, EN EL POBLADO DE SANTA ANA TLAPALTILÁN, MUNICIPIO DE TOLUCA, el cual tiene las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE: 15.30 METROS CON CATALINA RODRÍGUEZ Y PASILLO DE ACCESO, AL SUR: 10.63 METROS CON LEONARDO RODRÍGUEZ MORALES; AL ORIENTE: 53.04 METROS CON JUSTO SALAZAR GARCÍA Y AL PONIENTE: 53.19 METROS CON ALBERTO GONZAGA. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 800.00 METROS CUADRADOS. El Juez Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, México, ordenó su publicación POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y otro de circulación diaria, haciéndose saber a quienes se crean con igual o mejor derecho sobre el inmueble objeto del presente procedimiento a fin de que comparezca a deducirlo en términos de ley. Dado en Toluca, Estado de México, a los dos días del mes de diciembre de dos mil veinte.

VALIDACIÓN: FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN: VEINTICINCO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA MARÍA TERESA GARCÍA GÓMEZ.-RÚBRICA.  
 4766.-8 y 11 diciembre.

---

**JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUICIO SUMARIO DE  
 USUCAPION DE  
 LERMA, ESTADO DE MEXICO  
 E D I C T O**

AL PÚBLICO EN GENERAL QUE SE CREA CON IGUAL O MEJOR DERECHO QUE LAURA ADRIANA DELGADO MARTÍNEZ.

SE HACE SABER: Que en el expediente radicado en este Juzgado bajo el número 625/2020, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO de INFORMACIÓN DE DOMINIO promovido por LAURA ADRIANA DELGADO MARTÍNEZ. Quien solicitó la INFORMACIÓN DE DOMINIO, por los motivos que dice tener, respecto del INMUEBLE UBICADO EN CALLE Angel María Garibay, sin número, localidad Almoloya del Río, Municipio de Almoloya del Río, Estado de México, con una superficie de 387.00 m2 mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: Al Norte: 9.00 metros, colinda con Felipe Arellano y Hortencia Segura, siendo sus nombres completos: Felipe Arellano García y Hortencia Gregoria Segura Castro; al Sur: 9.00 metros, colinda con Calle Angel María Garibay; al Oriente: 43.00 metros, colinda con Rita Carrasco; siendo el nombre completo Rita Carrasco Estrada; al Poniente: 43.00 metros y colinda con Javier Segura Canchola. Inmueble que no cuenta con registro en la Oficina Registral de Tenango del Valle, del Instituto de la Función Registral de Tenango del Valle, según consta en el trámite 88972, de fecha once de septiembre de dos mil veinte.

Señala la solicitante que el predio motivo del procedimiento, lo adquirió mediante contrato de compra venta celebrado el quince de abril de dos mil catorce, con el señor Jesús Delgado Martínez. De igual manera, manifestó en el hecho cinco, seis y siete de su escrito inicial, que la posesión del predio, la ha poseído de manera pacífica, continua, pública y a título de dueño así como de buena fe.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO DE CIRCULACIÓN DIARIA, HACIENDO SABER A LOS INTERESADOS QUE SE CREAN CON IGUAL O MEJOR DERECHO QUE LA PROMOVENTE, PARA EL FIN DE QUE COMPAREZCAN A DEDUCIRLO ANTE ESTE TRIBUNAL.- DADO EN EL JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUICIO SUMARIO DE USUCAPION DE LERMA, ESTADO DE MÉXICO, A LOS TRES DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- DOY FE.- Notificador en funciones de Secretario del Juzgado Especializado en Juicio Sumario de usucapion de Lerma, México, Lic. Adalberto Becerril Pérez.-Rúbrica.

VALIDACIÓN. FECHA DE ACUERDO VEINTISÉIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- DOY FE.- Notificador en funciones de Secretario del Juzgado Especializado en Juicio Sumario de usucapion de Lerma, México, Lic. Adalberto Becerril Pérez.-Rúbrica.

4767.-8 y 11 diciembre.

---

**JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUICIO SUMARIO DE  
 USUCAPION DE  
 LERMA, ESTADO DE MEXICO  
 E D I C T O**

AL PÚBLICO EN GENERAL QUE SE CREA CON IGUAL O MEJOR DERECHO QUE ALFREDA SALINAS MARTÍNEZ.

SE HACE SABER: Que en el expediente radicado en este Juzgado bajo el número 631/2020, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO de INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por ALFREDA SALINAS MARTÍNEZ.

Quien solicitó INFORMACIÓN DE DOMINIO, por los motivos que dice tener, respecto del inmueble ubicado en calle Francisco I Madero, sin número, Localidad de San Pedro Techuchulco de Allende, Municipio de Joquicingo, Estado de México. Con una superficie aproximada de 1,097.00 m2 (mil noventa y siete metros cuadrados), mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: Norte: En dos líneas, la primera línea de 47.21 metros y colinda con Víctor Adán Castañeda, la segunda línea de 57.15 metros y colinda con Ofelia Pulido, siendo el nombre correcto Ofelia Pulido Castañeda. Sur: En tres líneas, la primera línea de 88.52 metros y colinda con Marco Antonio Siles Garduño, Marcos Siles Garduño, Irma Siles Garduño, Epitacio Siles Garduño y Doroteo Siles Garduño, la segunda línea de 4.50 metros y colinda con Víctor Adán Castañeda, la tercera línea de 4.06 metros y colinda con Doroteo Siles Garduño. Oriente: En cuatro líneas, la primera línea de 9.98 metros y colinda con Ofelia Pulido, siendo el nombre completo Ofelia Pulido Castañeda, la segunda línea de 2.40 metros y colinda con Doroteo Siles Garduño, la tercera línea de 7.80 metros y colinda con Víctor Adán Castañeda y la cuarta línea de 21.40 metros y colinda con Marco Antonio Siles Garduño y Víctor Adán Castañeda. Poniente: 32.65 metros y colinda con Víctor Adán Castañeda. Inmueble que no cuenta con registro en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Lerma, México, según consta en el trámite 90836, de fecha veintinueve de octubre de dos mil veinte.

Señala el solicitante que el inmueble motivo del procedimiento, lo adquirió mediante contrato de compraventa celebrado el dieciocho de agosto de mil novecientos noventa y ocho, con los señores Zenaida Siles Valdín y Lorenzo Montes de Oca Cambay. Y desde esa fecha lo ha poseído de manera pacífica, continua, pública y de buena fé a título de propietario.

PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO DE CIRCULACIÓN DIARIA, HACIENDO SABER A LOS INTERESADOS QUE SE CREAN CON IGUAL O MEJOR DERECHO QUE EL SOLICITANTE, PARA EL FIN DE QUE COMPAREZCAN A DEDUCIRLO ANTE ESTE TRIBUNAL EN TÉRMINOS DE LEY.- DADO EN EL JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUICIO SUMARIO DE USUCAPION DE LERMA, ESTADO DE MÉXICO, EL DÍA UNO DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.- DOY FE.- Notificador en funciones de Secretario de Acuerdos, Lic. Adalberto Becerril Pérez.-Rúbrica.

VALIDACIÓN. FECHA DE ACUERDO A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.- DOY FE.- Notificador en funciones de Secretario de Acuerdos, Lic. Adalberto Becerril Pérez.-Rúbrica.

4768.-8 y 11 diciembre.

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

En el expediente 1830/2020, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por EDGAR CRUZ REYES, sobre un bien inmueble ubicado y bien conocido en SAN PABLO HUANTEPEC, MUNICIPIO DE JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, cuyas medidas, colindancias y superficie son: Al Norte: 30.00 metros y linda con JUAN MARTÍN HERNÁNDEZ CORONA; Al sur: 30.40 metros y linda con ALBERTO MONROY ZÚÑIGA; Al Oriente: 15.00 metros y linda con CALLE PRIVADA y Al Poniente: 16.00 metros y linda con ALBERTO MONROY

ZÚÑIGA, con una superficie de 468.10 metros cuadrados (cuatrocientos sesenta y ocho metros con diez centímetros cuadrados) procédase a la publicación de los Edictos correspondientes por dos veces con intervalos por lo menos de dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria. Se expiden a los treinta (30) días del mes de noviembre de dos mil veinte (2020).- DOY FE.

Auto: veintitrés (23) de noviembre de dos mil veinte (2020).- Secretario de Acuerdos: Lic. Salomón Martínez Juárez.- Rúbrica.

4779.-8 y 11 diciembre.

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

En los autos del expediente 385/2020, ADOLFO LEÓN VARGAS RAMÍREZ, promovió por su propio derecho, en la vía de Procedimiento Judicial no Contencioso diligencias de Información de Dominio o Inmatriculación, a efecto de acreditar la propiedad y posesión del inmueble ubicado en CALLE LIBERTAD NUMERO DOSCIENTOS DIECISÉIS (216), COLONIA SAN ISIDRO LABRADOR, CAPULTITLAN, ESTADO DE MEXICO, mismo que cuenta con las siguientes medidas y colindancias: al norte 11.66 metros y colinda con CALLE LIBERTAD; al sur: 11.66 metros y colinda con AURELIA VILLUENDAS; al oriente: 35.50 metros y colinda con OCTAVIO NOEL VALENCIA MORAN, al poniente: 35.50 metros y colinda con LOURDES LEDEZMA GARCÍA, con una superficie aproximada de 413.93 metros cuadrados.

Con la finalidad de que la sentencia que se dicte sirva de título de propiedad y se inscriba a nombre del promovente, por auto de seis de octubre del año dos mil veinte, se ordenó la publicación de edictos, en la GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de circulación diaria en esta Ciudad, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, para conocimiento de las personas que se crean con igual o mejor derecho, comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley. Se expide para su publicación a los once días del mes de noviembre de dos mil veinte.

Publíquese. Secretario de Acuerdos. M. EN D.P.C. SARAI MUÑOZ SALGADO.-RÚBRICA.

En Toluca, Estado de México, a once días del mes de noviembre de dos mil veinte, La Maestra en Derecho Procesal Constitucional Sarai Muñoz Salgado, Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia de Toluca, Estado de México, hace constar que por auto de seis de octubre del año dos mil veinte, se ordenó la publicación de este edicto.- Secretario de Acuerdos. M. EN D.P.C. SARAI MUÑOZ SALGADO.-RÚBRICA.

4780.-8 y 11 diciembre.

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

ADOLFO LEÓN VARGAS RAMÍREZ promueve el expediente 385/2020, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, para acreditar la posesión del bien inmueble ubicado en la CALLE ADOLFO LÓPEZ MATEOS, NÚMERO 119, COLONIA SAN ISIDRO LABRADOR, CAPULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, con las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE: 10.46 METROS CON PETRA ESCOBAR ESCALONA; AL SUR: 10.46 METROS CON CALLE ADOLFO LÓPEZ

MATEOS; AL ORIENTE: 24.22 METROS CON ERNESTO VARGAS RAMÍREZ; Y AL PONIENTE: 24.22 METROS CON OLIVIA ROSALES COLÍN; Y CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 253.34 M2. El Juez Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, México, ordenó su publicación POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y otro de circulación diaria, haciéndose saber a quienes se crean con igual o mejor derecho sobre el inmueble objeto del presente procedimiento a fin de que comparezca a deducirlo en términos de ley. Dado en Toluca, Estado de México, a los treinta días del mes de noviembre de dos mil veinte.

VALIDACIÓN: FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN: VEINTITRÉS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA MARÍA TERESA GARCÍA GÓMEZ.-RÚBRICA.

4781.-8 y 11 diciembre.

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

En el expediente 1727/2020, relativo al juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INFORMACIÓN DE DOMINIO promovido por KAREM ESPINOZA ANGELES y YONAN SANCHEZ CEDILLO sobre un bien inmueble ubicado en Calle Leona Vicario, sin número, Manzana los Sauces, Localidad San Pablo Huantepec, Municipio de Jilotepec, Estado de México, son: Al Norte: 29.00 metros y linda con calle Privada Leona Vicario; Al Sur, 29.00 metros y linda con Rocio Zúñiga Buitrón y Guillermo Maldonado Solís; Al Oriente, 20.00 metros y linda con Patricia Miranda Cordero; Al Poniente: 20.00 metros y linda con Calle Privada Leona Vicario, con una superficie aproximada de 580.00 metros cuadrados; en tal virtud, mediante proveído de fecha diecinueve de noviembre de dos mil veinte, se ordeno la publicación respectiva, por lo tanto, con fundamento en el artículo 3.23 del Código Civil en vigor, procédase a la publicación de los edictos, los cuales se publicaran por dos (2) veces con intervalos de dos 02 días, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y en otro periódico de mayor circulación que se edite en el Estado de México.- DOY FE.- Dado en Jilotepec, México, a los veinticuatro días del mes de noviembre de dos mil veinte (2020).

Auto de fecha: diecinueve de noviembre de dos mil veinte (2020).- Secretario Civil: Lic. Julia Floriberta Arista Vázquez.- Rúbrica.

4782.-8 y 11 diciembre.

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

A LOS INTERESADOS.

EI C. MARCELO VAZQUEZ GARDUÑO, promueve ante el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia de Texcoco, Estado de México, bajo el expediente número 461/2019, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INMATRICULACIÓN JUDICIAL respecto del INMUEBLE DENOMINADO "TLALNEPANTLA" ubicado en AVENIDA JUAREZ, SIN NÚMERO, POBLADO DE SAN FRANCISCO JOLALPAN, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE TEPETLAOXTOC, ESTADO DE MÉXICO, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORESTE: 42.00 metros y colinda con FRACCIÓN DEL MISMO INMUEBLE; AL SURESTE: 10.00 metros y colinda con CALLE JUAREZ; AL ORIENTE: 42.00 metros y colinda con JUAN MANUEL AGUILAR

CASAS; y AL PONIENTE: 10.00 metros y colinda con FRACCIÓN DEL MISMO INMUEBLE. Indicando el promovente que el día diez (10) de enero de mil novecientos noventa y uno (1991), celebró un contrato de compraventa respecto del inmueble de referencia con el señor FELICIANO LÓPEZ DOMINGUEZ, y desde que lo adquirió ha tenido la posesión del inmueble en forma pública, pacífica, continua, de buena fe y en carácter de propietario, exhibiendo documentos para acreditar su dicho, y así mismo, el inmueble no se encuentra inscrito ante el INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL, por otra parte, el inmueble en cita se encuentra al corriente de pago de sus obligaciones fiscales, mismo que cuenta con clave catastral número 090-02-025-15-00-0000.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN. DADO EN TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, A LOS DIECINUEVE (19) DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTE (2020).- DOY FE.-

FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA SU PUBLICACIÓN: VEINTIOCHO (28) DE MARZO DE DOS MIL DIECINUEVE (2019).- SECRETARIO DE ACUERDOS, MELQUIADES FLORES LÓPEZ.- RÚBRICA.

4784.-8 y 11 diciembre.

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

PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO  
INFORMACIÓN DE DOMINIO

En el expediente número 957/2019, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por ESTER ORDOÑEZ BASTIDA, MANUELA ORDOÑEZ BASTIDA Y OSMAR HERNÁNDEZ ORDOÑEZ en carácter de albacea de la sucesión a bienes de ANTONIA ORDOÑEZ BASTIDA, en términos del auto veinte de noviembre del dos mil veinte, se ordenó publicar el edicto respecto del bien inmueble ubicado en Terreno de labor ubicado en el poblado de Santa María Magdalena Ocotitlán, Municipio de Metepec, México, el cual tiene las medias y colindancias siguientes: AL NORTE: 64.90 metros con el Señor Félix Granados actualmente 64.47 metros con la Señora Thelma Patricia Fuentes Terrón. AL SUR: 63.70 metros con Miguel J. Rodríguez y Teodoro actualmente 64.14 metros con Rosa María Gutiérrez Jiménez, Lilia Benita Gutiérrez Jiménez y Victoria Martha Gutiérrez Jiménez. AL ORIENTE: 63.12 metros con la Señora Ramona Gutiérrez actualmente 64.30 metros con el Señor José Luis Ponciano Bernal. AL PONIENTE: 63.96 metros con la Señora Gabriela Padua actualmente 63.70 metros con la Señora Cresencia Mejía Díaz. CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 4,149.22 metros cuadrados actualmente con una Superficie Total de 4,115.00 metros cuadrados (Cuatro Mil quince metros cuadrados). DOY FE. Lo anterior para acreditar que lo ha poseído por el tiempo y en las condiciones exigidas por la ley para prescribirlo, es decir de manera pacífica, continua, pública y a título de dueña, así como de buena fe; por lo que se ordenado su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta ciudad, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciendo saber a quienes se crean con mayor o igual derecho sobre el inmueble señalado, comparezcan a deducirlo en términos de Ley.- Metepec, México, a uno de diciembre de dos mil veinte. - - - - - DOY FE.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DE DOS DIAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO

DE CIRCULACIÓN DIARIA EN ESTA CIUDAD, DADO EN EL JUZGADO QUINTO CIVIL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN METEPEC, A UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- DOY FE.- 1.- VALIDACIÓN FECHA DE ACUERDO: VEINTE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- SECRETARIO DE ACUERDOS ADSCRITA AL JUZGADO QUINTO CIVIL DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, MÉXICO, LICENCIADA: EVA MARIA MARLEN CRUZ GARCIA.-RÚBRICA.  
4785.-8 y 11 diciembre.

---

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

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha diecinueve de noviembre de dos mil veinte, dictado en el expediente 1435/2020, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INMATRICULACIÓN JUDICIAL, promovido por FELICIANO SILVERIO REYES RODRÍGUEZ, respecto del terreno denominado "HUARINCO", que se encuentra en el poblado de Coatepec, Municipio de Ixtapaluca, Estado de México, actualmente ubicado en avenida Matamoros número 1, lote C, en el poblado de Coatepec, Municipio de Ixtapaluca, Estado de México, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: NORTE: 21.63 metros, colinda con Jaime Alonso, Juan Manuel, Gustavo e Iván todos de apellidos Reyes Santiago; SUR: 21.10 metros, colinda con Pedro Reyes Rodríguez; ORIENTE: 12.00 metros colinda con Cándido Rivera González; PONIENTE: 12.00 metros, colinda con avenida Matamoros; superficie aproximada de 256.26 metros cuadrados.

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

Que viene poseyendo el terreno antes descrito desde la fecha en que celebró contrato privado de cesión de derechos, (02 de junio de 2014), el cual carece de inscripción ante la Oficina Registral; que el contrato lo celebró con el señor JESÚS REYES OLVERA.

PUBLÍQUESE POR DOS VECES, CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD. Expedidos en Ixtapaluca, Estado de México, a los treinta días del mes de noviembre de dos mil veinte.- DOY FE.- Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación: 30 de noviembre de 2020.- SECRETARIO DE ACUERDOS, MAESTRO ISRAEL DOMÍNGUEZ MARTÍNEZ.-RÚBRICA.

4786.-8 y 11 diciembre.

---

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

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha diecinueve de noviembre de dos mil veinte, dictado en el expediente 1436/2020, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INMATRICULACIÓN JUDICIAL, promovido por PEDRO REYES RODRÍGUEZ, respecto del terreno denominado "HUARINCO", que se encuentra en el poblado de Coatepec, Municipio de Ixtapaluca, Estado de México, actualmente ubicado en avenida Matamoros número 1, lote B, en el poblado de Coatepec, Municipio de Ixtapaluca, Estado de México, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: NORTE: 21.10 metros, colinda Feliciano Silverio Reyes Rodríguez; SUR: 20.78 metros, colinda con Jesús Reyes Olvera; ORIENTE: 13.75 metros colinda con Cándido Rivera González; PONIENTE: 17.45 metros, colinda con avenida Matamoros; superficie aproximada de 323.75 metros cuadrados.

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

Que viene poseyendo el terreno antes descrito desde la fecha en que celebró contrato privado de cesión de derechos, (30 de marzo de 2014), el cual carece de inscripción ante la Oficina Registral; que el contrato lo celebró con el señor JESÚS REYES OLVERA.

PUBLÍQUESE POR DOS VECES, CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD. Expedidos en Ixtapaluca, Estado de México, a los veinticinco días del mes de noviembre de dos mil veinte.- DOY FE.- Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación: 19 de noviembre de 2020.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. GUADALUPE VERENICE AGUILAR GARCÍA.-RÚBRICA.

4787.-8 y 11 diciembre.

---

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

SOFÍA AVILA ESCAMILLA promueve en el EXPEDIENTE NÚMERO 919/2020, JUICIO PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto de un terreno denominado "POPOLOCO" ubicado en Calle Emiliano Zapata sin número, Barrio San Martín, en Axapusco, Estado de México, el cual en fecha diez 10 de abril de dos mil quince 2015 adquirió por medio de contrato de donación realizado con el señor WENCESLAO AVILA PASTEN y que desde esa fecha lo posee, en concepto de propietario, de forma pacífica, continua, pública y de buena fe, inmueble que tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 3.00 metros y linda con LUISA VÁZQUEZ LUCIO. AL SUR: 3.00 metros y linda con CALLE EMILIANO ZAPATA. AL ORIENTE: 15.00 metros y linda con TEODORA ÁVILA PASTEN. AL PONIENTE: 15.00 metros y linda con FLOR BENITA ESPINOZA GARCÍA. Teniendo una superficie de 45.00 metros cuadrados.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR 02 DOS VECES CON INTERVALOS DE DOS (02) DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN EL PERIÓDICO "OCHO COLUMNAS" DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA POBLACIÓN. OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, VEINTISÉIS 26 DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, (2020).- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, M. EN D. EDUARDO MONTAÑO SANTIBAÑEZ.-RÚBRICA.

4788.-8 y 11 diciembre.

---

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

BENJAMÍN INFANTE PEÑALOZA, promueve por su propio derecho, en el expediente número 973/2020, juicio: procedimiento judicial no contencioso sobre INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del predio denominado "NOPALTENCO" ubicado en Camino a Venta de Cruz sin número, Esquina Veinte de Noviembre, Poblado de San Felipe Teotitlan, Municipio de Nopaltepec, Estado de México, que desde el día tres de mayo del año dos mil doce, lo adquirí mediante contrato de compraventa celebrado con BENJAMÍN INFANTE PÉREZ, siendo esta la causa generadora de su posesión, en concepto de propietario en forma pacífica, pública, continua, de buena fe y a título de propietario, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE en 131.38 metros con BENJAMIN INFANTE PEREZ.

AL SUR en 59.93 metros con CALLE VEINTE DE NOVIEMBRE.

AL ORIENTE en 331.26 metros con JAIME INFANTE PÉREZ.

AL PONIENTE en 377.05 metros con CAMINO A VENTA DE CRUZ.

CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 33,874.00 METROS CUADRADOS.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO EL DÍA UNO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 DOS VECES CON INTERVALOS DE DOS DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIÓDICO LOCAL DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD.

Validación: veintisiete de noviembre del año dos mil veinte.- SECRETARIO JUDICIAL, LIC. EN D. FELIPE GONZÁLEZ RUÍZ.-RÚBRICA.

4789.-8 y 11 diciembre.

---

**JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE CHALCO-AMECAMECA  
EDICTO**

En el expediente marcado con el número 997/2020, SILVIA MEDINA GALICIA, promueve ante el Juzgado Quinto Civil del Distrito Judicial de Chalco, con residencia en Amecameca, México, su PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INMATRICULACIÓN, respecto de una fracción del inmueble urbano de propiedad particular, sin denominación especial alguna, ubicado en CERRADA SIN NOMBRE, SIN NÚMERO, BARRIO SANTA ROSA DEL MUNICIPIO DE OZUMBA ESTADO DE MÉXICO, con una superficie aproximada de QUINIENTOS VEINTE PUNTO CERO CERO METROS CUADRADOS (520.00 m<sup>2</sup>) y las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 13.84 mts colinda con PAULINO MEDINA GALICIA, AL SUR: 13.95 mts colinda con MARTIN EUSEBIO MEDINA GALICIA, AL ORIENTE: 37.30 mts. colinda con PASO DE SERVIDUMBRE DE 4.00 METROS DE ANCHO CON SALIDA A AVENIDA ÁLZATE SUR; y AL PONIENTE: 37.50 mts colinda con SALOMÓN HERNÁNDEZ GALICIA.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES, CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y OTRO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD, PARA QUE LAS PERSONAS QUE SE CREAN CON IGUAL O MEJOR DERECHO PASEN A DEDUCIRLO A ESTE JUZGADO. DADOS EN AMECAMECA, MÉXICO, A UNO (01) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE (2020). DOY FE.

Fecha del acuerdo: VEINTE (20) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE (2020).- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA NANCY ROJAS HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

4790.-8 y 11 diciembre.

---

**AVISOS ADMINISTRATIVOS Y  
GENERALES**

---

**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL  
DISTRITO DE TOLUCA  
EDICTOS**

No. DE EXPEDIENTE 597332/25/2020, El o la (los) ELVA ESCAMILLA ACUÑA, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en CALLE MONTERREY S/N, SAN

LORENZO TEPALTITLAN, Municipio de TOLUCA, Estado México el cual mide y linda: AL NORTE: 15.00 MTS con GABRIELA GARRIDO GONZÁLEZ. AL SUR: 15 MTS con EUFRACINA RODRÍGUEZ ARZATE. AL ORIENTE: 10.00 MTS con GABRIELA GARRIDO GONZÁLEZ. AL PONIENTE: 10.00 MTS con CALLE MONTERREY. Con una superficie aproximada de: 150.00 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.- Toluca, Estado de México a 12 de Noviembre del 2020.- C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A.P. NORMA HERNÁNDEZ GARDUÑO.-RÚBRICA.

4669.-3, 8 y 11 diciembre.

---

No. DE EXPEDIENTE 597336/26/2020, El o la (los) JAVIER DANIEL PEÑALOZA, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en PRIVADA DE 16 DE SEPTIEMBRE No. 4, SANTA MARIA ZOZOQUIPAN, BARRIO DE SANTA ANA TLAPALTITLAN, Municipio de TOLUCA, Estado México el cual mide y linda: AL NORTE: 57.30 METROS CON PAULA AVILES GUTIERREZ. AL SUR: 57.32 METROS CON RAQUEL SANCHEZ MALDONADO. AL ORIENTE: 8.00 METROS CON LUIS PEÑA DESALES Y 4.60 METROS CON ALONSO PEÑA DESALES. AL PONIENTE: 12.72 METROS CON PORFIRIO VELAZQUEZ DESALES. Con una superficie aproximada de: 725.54 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Toluca, Estado de México a 20 de Noviembre del 2020.- C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A.P. NORMA HERNÁNDEZ GARDUÑO.-RÚBRICA.

4670.-3, 8 y 11 diciembre.

---

No. DE EXPEDIENTE 597331/15/2020, El o la (los) C. ELVA ESCAMILLA ACUÑA, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en PVDA. FRANCISCO GONZALEZ BOCANEGRA No. 8, SAN LORENZO TEPALTITLAN, Municipio de TOLUCA, Estado México el cual mide y linda: Al Norte: 11.00 MTS. con MARIA JUANA ALEMÁN RUÍZ. Al Sur: 11.00 MTS. con ARTURO SILVA JAIMES. Al Oriente: 11.50 MTS. con JUAN GONZALEZ ALVARADO. Al Poniente: 11.50 MTS. con PVDA. FRANCISCO GONZÁLEZ BOCANEGRA. Con una superficie aproximada de: 126.50 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.- Toluca, Estado de México a 11 de Noviembre del 2020.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A.P. NORMA HERNÁNDEZ GARDUÑO.-RÚBRICA.

4671.-3, 8 y 11 diciembre.

---

No. DE EXPEDIENTE 597346/21/2020, El o la (los) ISIDRO ROJAS ARRIAGA, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en calle Francisco Villa

número 102, San Mateo Oztzacatipan, Municipio de TOLUCA, Estado México el cual mide y linda: Al noroeste 52.80 mts. y colinda con Pedro Damián Pineda Morales. Al este 28.86 mts. y colinda con la calle José María Morelos y Pavón. Al sureste 28.42 mts. y colinda con Alejandra Rojas Valdés y Maribel Rojas Valdés. Al Suroeste 15.60 mts. y colinda con la calle Francisco Villa. Con una superficie aproximada de: 628.09 m<sup>2</sup>.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Toluca, Estado de México a 20 de Noviembre del 2020.- C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A.P. NORMA HERNÁNDEZ GARDUÑO.-RÚBRICA.  
4672.-3, 8 y 11 diciembre.

**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL  
DISTRITO DE TENANGO DEL VALLE  
E D I C T O**

No. DE EXPEDIENTE 89840/11/2020, El o la (los) C. CARITINA REVECA GUADARRAMA QUINTERO, promovió inmatriculación administrativa, sobre un TERRENO CON CASA RUSTICA DE ADOBE CON TRES CUARTOS UBICADO EN LA CALLE RODOLFO SÁNCHEZ GARCÍA, NÚMERO 12, MUNICIPIO DE CALIMAYA, Distrito Judicial de Tenango del Valle, Estado México el cual mide y linda: AL ORIENTE: 13.40 mts., y colinda con Rosa Zarza López. AL PONIENTE: 25.30 mts., y colinda con callejón Rodolfo Sánchez García. AL NORTE: 83.45 mts., y colinda con José Garay, Lorenzo Valdez Andoney, Juana Malvais y Herculano Valdez Guadarrama. AL SUR: En 83.45 mts., y colinda con privada. Con una superficie aproximada de: 1,614 metros cuadrados.

La C. Registradora, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Tenango del Valle, Estado de México a 30 de noviembre del 2020.- C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO, LIC. DANIELA HERNÁNDEZ OLVERA.-RÚBRICA.  
4673.-3, 8 y 11 diciembre.

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

No. DE EXPEDIENTE 597882/29/2020, El o la (los) ARTURO ARRIAGA PIÑA, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en el Paraje denominado Las Palmas de la población de Capultitlán, Municipio de TOLUCA, Estado México el cual mide y linda: AL NORTE: 22.00 MTS. CON LA SRA. REBECA VÁZQUEZ VIÑAS. AL SUR: 22.00 MTS. CON MAURICIO PALMA MALVAEZ. AL ORIENTE: 31.50 MTS. CON CALLE SIN NOMBRE Y SIN NÚMERO. AL PONIENTE: 31.50 MTS. CON PETRA ZUÑIGA. Con una superficie aproximada de: 693.00 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.- Toluca, Estado de México a 19 de Noviembre del 2020.- C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A.P. NORMA HERNÁNDEZ GARDUÑO.-RÚBRICA.  
4757.-8, 11 y 16 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 95 DEL ESTADO DE MEXICO  
HUIXQUILUCAN, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

El suscrito doy a conocer que mediante instrumento número 27,975 de fecha 20 de noviembre del dos mil veinte, otorgado ante mí, se radicó la Sucesión a bienes del señor JUAN JOSÉ GÓMEZ TRICIO, en la cual las señoras ANA ISABEL GÓMEZ OTEGUI, LEONOR GÓMEZ OTEGUI y MARI NIEVES GÓMEZ OTEGUI, manifestaron su voluntad de proceder y continuar con la tramitación de dicha Sucesión ante el suscrito, así como tener el carácter de presuntas herederas.

LIC. ARTURO GONZÁLEZ JIMÉNEZ.-RÚBRICA.  
TITULAR DE LA NOTARÍA 95  
DEL ESTADO DE MÉXICO.

SE SOLICITAN LAS PUBLICACIONES CON  
INTERVALO DE 7 DIAS HÁBILES CADA UNA.

4425.-26 noviembre y 8 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 177 DEL ESTADO DE MEXICO  
IXTLAHUACA, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Ixtlahuaca de Rayón, Estado de México, a 19 de Noviembre del año 2020.

Yo, **Licenciado Bernabé Valdez Contreras**, Notario Público 177 del Estado de México, con residencia en el Municipio de Ixtlahuaca; hago saber que por Escritura Pública número 5,769 cinco mil setecientos sesenta y nueve, del Volumen 084 cero ochenta y cuatro ordinario, otorgada en la notaría a mi cargo, en fecha 09 de noviembre del año 2020, fue consignada la Radicación de la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **Gabriel Jiménez Valencia**, a solicitud de los señores **Elena Rangel Granados**, así como los señores **Salvador y Juan Carlos**, de apellidos **Jiménez Rangel**, en su carácter de presuntos herederos, quienes además, manifestaron bajo protesta de decir verdad, no tener conocimiento de que además de ellos, exista persona alguna con derecho a heredar.

Lo que hago saber en cumplimiento al artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México en vigor, para su publicación por dos veces con un intervalo de siete en siete días hábiles en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en un diario de circulación nacional.

A T E N T A M E N T E

LICENCIADO BERNABÉ VALDEZ CONTRERAS.-  
RÚBRICA.

NOTARIO PÚBLICO 177 DEL ESTADO DE MÉXICO.

4440.-26 noviembre y 8 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 153 DEL ESTADO DE MEXICO  
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Por instrumento **3682**, volumen **114**, de fecha 11 de noviembre de 2020, otorgado ante mi fe, se hizo constar el inicio de tramitación extrajudicial de la sucesión a bienes del señor **ANGEL ALFONSO BARRON VIEZCAS**, también conocido como

**ANGEL BARRON VIEZCA** y **ANGEL BARRON VIEZCAS**, por la cual las señoras **ROSA ELENA DE JESÚS, NORMA PATRICIA, JULIA MARTINA, ELSA GABRIELA** todas de apellidos **BARRON AVILA** en su carácter de "HEREDERAS" y el señor **MARCO ANTONIO BARRON AVILA**, en su carácter de "LEGATARIO", reconocieron la validez del testamento, sus derechos hereditarios y aceptaron la herencia y el legado instituidos a su favor; asimismo, se hizo constar la aceptación al cargo de albacea que le fue encomendado a la señora **ROSA ELENA DE JESUS BARRON ÁVILA**.

Asi mismo solicito se lleve a cabo la publicación dos veces del Aviso Notarial con un intervalo de 7 días cada uno.

Naucalpan de Juárez, Estado de México; a 13 de noviembre de 2020.

CLAUDIA GABRIELA FRANCOZ GÁRATE.-RÚBRICA.  
 NOTARIO 153 DEL ESTADO DE MÉXICO.  
 4447.-26 noviembre y 8 diciembre.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 17 DEL ESTADO DE MEXICO  
 TLALNEPANTLA, MEXICO  
 AVISO NOTARIAL**

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México y 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hice constar en el instrumento número **40,292** de fecha **03** de **NOVIEMBRE** del **2020**, la Radicación de la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **HÉCTOR MANUEL MACÍAS TAPIA**, a solicitud de las señoras **GUADALUPE RANGEL GUTIERREZ, FABRICIO MACÍAS RANGEL, HÉCTOR MANUEL MACÍAS RANGEL** y **JANAY PAOLA MACÍAS RANGEL** en su carácter de presuntos herederos de dicha sucesión, declaran que no tienen conocimiento de que exista persona alguna diversa a ellos con igual o mejor derecho a heredar.

En dicho instrumento consta el acta de defunción y actas de que acreditan el entroncamiento familiar de los comparecientes con el de cujus, así como los informes del Jefe del Archivo General de Notarías, Jefe del Archivo Judicial y del Registrador de la Propiedad del Distrito correspondiente, en el sentido de que no existe disposición Testamentaria alguna otorgada por el de cujus.

Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a 03 de Noviembre de 2020.

LIC. ALFREDO CASO VELÁZQUEZ.-RÚBRICA.  
 Notario Público No. 17  
 del Estado de México.  
 4493.-27 noviembre y 8 diciembre.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 17 DEL ESTADO DE MEXICO  
 TLALNEPANTLA, MEXICO  
 AVISO NOTARIAL**

Por escritura número 40,410 de fecha 24 de Noviembre del año 2020, firmada el mismo día de su fecha, otorgada ante la Fe del Licenciado Alfredo Caso Velázquez, Titular de la Notaría 17 del Estado de México, se hicieron constar los siguientes actos:

A).- LA RADICACIÓN E INICIO DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR DAVID HUGO GASCA CARRASCO.

Todo lo anterior a solicitud de los señores **ANGÉLICA AVILÉS GONZÁLEZ** como cónyuge supérstite y **NORMA ANGÉLICA, MARIANA PAULINA, IVÁN HUGO** y **OCTAVIO**

todos de apellidos **GASCA AVILÉS** en su carácter de hijos del autor de la presente sucesión.

En dicha escritura consta el acta de defunción del señor **DAVID HUGO GASCA CARRASCO**.

Lo anterior para su publicación en dos ocasiones de siete en siete días.

Tlalnepantla de Baz, Estado de México a 25 de Noviembre del 2020.

ATENTAMENTE

Lic. Alfredo Caso Velázquez.-Rúbrica.  
 Notario Público número 17  
 del Estado de México.

4494.-27 noviembre y 8 diciembre.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 70 DEL ESTADO DE MEXICO  
 ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO  
 AVISO NOTARIAL**

**Atizapán de Zaragoza, México, a 02 de Diciembre de 2020.**

El suscrito, Licenciado **SALOMÓN VÁZQUEZ VARELA**, Titular de la Notaría Pública número **SETENTA** del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo **setenta** del **Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México**, hago constar:

Por escritura pública número **55,953**, de fecha 27 de octubre del año dos mil veinte, del protocolo a mi cargo, se llevó a cabo el **INICIO (RADICACIÓN) DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes del señor **DANIEL DOLORES ROJAS**, que otorgan las señoras **ESMERALDA Y MAURA VIRGINIA, AMBAS DE APELLIDOS DOLORES VICENTES, EN SU CARÁCTER DE DESCENDIENTES CONSANGUÍNEAS EN LÍNEA RECTA Y PRESUNTAS HEREDERAS DEL DE CUJUS**, quienes manifestaron su conformidad de llevar ante el suscrito Notario dicha sucesión, declarando bajo protesta de decir verdad, que no tienen conocimiento de que existan otras personas con derecho a heredar. Lo que se da a conocer para que, quien o quienes crean tener igual o mejor derecho a heredar comparezcan a deducirlo. Manifestando que en su oportunidad formularán los inventarios y avalúos de los bienes de la sucesión. Lo que **AVISO** para los efectos legales a que haya lugar.

Para su publicación por dos veces con un intervalo de siete días hábiles.

A T E N T A M E N T E

LIC. SALOMÓN VÁZQUEZ VARELA.-RÚBRICA.  
 NOTARIO PÚBLICO NÚMERO SETENTA  
 DEL ESTADO DE MÉXICO.

4753.-8 y 18 diciembre.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 79 DEL ESTADO DE MEXICO  
 LOS REYES LA PAZ, MEXICO  
 AVISO NOTARIAL**

**SEGUNDA PUBLICACION**

Mediante escritura número 130,236 libro 1,776 folio 001 de 19 de octubre de 2020, pasada ante la fe del Licenciado JOSE MANUEL HUERTA MARTINEZ, notario público interino número 79, del Estado de México, se hizo constar: I.- La DENUNCIA de la SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES de Doña GABRIELA SASTRE DE RUGAMA, que otorga Don RICARDO GAPRHIEL

MACIAS DE RUGAMA por conducto de Don JOSE ROBERTO MARTINEZ RUGAMA. II.- La INFORMACIÓN TESTIMONIAL, que otorga Don RICARDO GAPRHIEL MACIAS DE RUGAMA por conducto de Don JOSE ROBERTO MARTINEZ RUGAMA, asistido de los señores Don VICTOR MANUEL GOMEZ MARTINEZ y Don JAIR TREJO RIVERA. III.- EL RECONOCIMIENTO DE DERECHOS HEREDITARIOS, que otorga Don RICARDO GAPRHIEL MACIAS DE RUGAMA por conducto de Don JOSE ROBERTO MARTINEZ RUGAMA, en su carácter de UNICO Y UNIVERSAL HEREDERO, y, IV.- EL NOMBRAMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA, que otorga Don RICARDO GAPRHIEL MACIAS DE RUGAMA por conducto de Don JOSE ROBERTO MARTINEZ RUGAMA.

Los Reyes La Paz, Estado de México, a  
13 de noviembre de 2020.

Atentamente

LICENCIADO JOSÉ MANUEL HUERTA MARTÍNEZ.-  
RÚBRICA.

NOTARIO PUBLICO INTERINO NÚMERO 79  
ESTADO DE MÉXICO.

4755.-8 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 70 DEL ESTADO DE MEXICO  
ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

**Atizapán de Zaragoza, México, a 02 de Diciembre de 2020.**

El suscrito, Licenciado **SALOMÓN VÁZQUEZ VARELA**, Titular de la Notaría Pública número **SETENTA** del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo **setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México**, hago constar:

Por escritura pública número **55,954**, de fecha 27 de octubre del año dos mil veinte, del protocolo a mi cargo, se llevó a cabo el **INICIO (RADICACIÓN) DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes de la señora **JOSEFINA VICENTES MONROY**, que otorgan las señoras **ESMERALDA Y MAURA VIRGINIA, AMBAS DE APELLIDOS DOLORES VICENTES, EN SU CARÁCTER DE DESCENDIENTES CONSANGUÍNEAS EN LÍNEA RECTA Y PRESUNTAS HEREDERAS DE LA DE CUJUS**, quienes manifestaron su conformidad de llevar ante el suscrito Notario dicha sucesión, declarando bajo protesta de decir verdad, que no tienen conocimiento de que existan otras personas con derecho a heredar. Lo que se da a conocer para que, quien o quienes crean tener igual o mejor derecho a heredar comparezcan a deducirlo. Manifestando que en su oportunidad formularán los inventarios y avalúos de los bienes de la sucesión. Lo que **AVISO** para los efectos legales a que haya lugar.

Para su publicación por dos veces con un intervalo de siete días hábiles.

A T E N T A M E N T E

LIC. SALOMÓN VÁZQUEZ VARELA.-RÚBRICA.  
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO SETENTA  
DEL ESTADO DE MÉXICO.

4756.-8 y 18 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 113 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Por instrumento número **69,581** del volumen **1324** de fecha veintisiete de noviembre del año dos mil veinte, otorgado en el protocolo a mi cargo, se hizo constar: **LA INICIACIÓN DEL**

**TRAMITE NOTARIAL DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA** a bienes de la señora **MARÍA VICTORIA ALVAREZ GONZÁLEZ**, que otorgan los señores **OSCAR, DAVID, FERNANDO, VICTOR MANUEL Y CARMEN FABIOLA** todos de apellidos **VÁZQUEZ ALVAREZ** en su carácter de hijos de la autora de la sucesión, respectivamente acreditaron su parentesco con las copias certificadas de sus actas de nacimiento, acta de matrimonio, así como el acta de defunción del de cujus **II.- EL REPUDIO DE LOS POSIBLES DERECHOS HEREDITARIOS** que les pudieren corresponder en la presente sucesión, a los señores **OSCAR, DAVID, FERNANDO Y VICTOR MANUEL** todos de apellidos **VÁZQUEZ ALVAREZ**; por lo que las personas antes señaladas manifestaron su consentimiento y autorización para que se tramite la presente sucesión Vía Notarial, en términos de los artículos ciento diecinueve, ciento veinte fracción segunda, ciento veintidós, ciento veintiséis y ciento veintisiete de la Ley del Notariado vigente para el Estado de México y los artículos sesenta y seis, sesenta y ocho, sesenta y nueve y setenta de su reglamento, por lo que se procede a hacer la publicación en términos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de México.

A T E N T A M E N T E

Ciudad Nezhualcóyotl, Estado de México, a los 30 de noviembre del año 2020.

LICENCIADO JOSÉ ORTIZ GIRÓN.-RÚBRICA.  
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO  
CIENTO TRECE DEL ESTADO DE MÉXICO.

\*Para su publicación con un intervalo de 7 en 7 días hábiles.

4763.-8 y 18 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 113 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Por instrumento número **69,580** del volumen **1324** de fecha veintisiete de noviembre del año dos mil veinte, otorgado en el protocolo a mi cargo, se hizo constar: **LA INICIACIÓN DEL TRAMITE NOTARIAL DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA** a bienes del señor **RAÚL MACIAS GARCÍA TAMBIÉN CONOCIDO COMO RAÚL MACÍAS**, que otorgan los señores **MARÍA TERESA TRUJILLO NAVA; MARÍA TERESA, RAÚL Y NORBERTO** todos de apellidos **MACÍAS TRUJILLO** en su carácter de cónyuge supérstite e hijos del autor de la sucesión, respectivamente acreditaron su parentesco con las copias certificadas de sus actas de nacimiento, acta de matrimonio, así como el acta de defunción del de cujus **II.- EL REPUDIO DE LOS POSIBLES DERECHOS HEREDITARIOS** que les pudieren corresponder en la presente sucesión, a los señores **MARÍA TERESA, RAÚL Y NORBERTO** todos de apellidos **MACÍAS TRUJILLO**; por lo que las personas antes señaladas manifestaron su consentimiento y autorización para que se tramite la presente sucesión Vía Notarial, en términos de los artículos ciento diecinueve, ciento veinte fracción segunda, ciento veintidós, ciento veintiséis y ciento veintisiete de la Ley del Notariado vigente para el Estado de México y los artículos sesenta y seis, sesenta y ocho, sesenta y nueve y setenta de su reglamento, por lo que se procede a hacer la publicación en términos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de México.

A T E N T A M E N T E

Ciudad Nezhualcóyotl, Estado de México, a los 30 de noviembre del año 2020.

LICENCIADO JOSÉ ORTIZ GIRÓN.-RÚBRICA.  
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO  
CIENTO TRECE DEL ESTADO DE MÉXICO.

\*Para su publicación con un intervalo de 7 en 7 días hábiles.

4764.-8 y 18 diciembre.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 113 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Por instrumento número **69,637** del volumen **1336** de fecha dos de diciembre del año dos mil veinte, otorgado en el protocolo a mí cargo, se hizo constar: **LA INICIACIÓN DEL TRAMITE NOTARIAL DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA** a bienes del señor **DOMINGO VARGAS IBAÑEZ** también conocido como **DOMINGO VARGAS**, que otorgan las señoras **ANA MARÍA, SANDRA SOFÍA y MARÍA JUANA** todas de apellidos **VARGAS PADILLA** en su carácter de descendientes directas en primer grado del autor de la sucesión, quienes acreditaron su parentesco con las copias certificadas de sus actas de nacimiento, y la de defunción del de cujus con el acta **II.- EL REPUDIO DE LOS POSIBLES DERECHOS HEREDITARIOS** que les pudieren corresponder en la presente sucesión, a las señoras **ANA MARÍA y MARÍA JUANA** ambas de apellidos **VARGAS PADILLA**; por lo que las personas antes señaladas manifestaron su consentimiento y autorización para que se tramite la presente sucesión Vía Notarial, en términos de los artículos ciento diecinueve, ciento veinte fracción segunda, ciento veintidós, ciento veintiséis y ciento veintisiete de la Ley del Notariado vigente para el Estado de México y los artículos sesenta y seis, sesenta y ocho, sesenta y nueve y setenta de su reglamento, por lo que se procede a hacer la publicación en términos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de México.

ATENTAMENTE

Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, a los 02 de diciembre del año 2020.

LICENCIADO JOSÉ ORTIZ GIRÓN.-RÚBRICA.  
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO  
CIENTO TRECE DEL ESTADO DE MÉXICO.

\*Para su publicación con un intervalo de 7 en 7 días hábiles.

4765.-8 y 18 diciembre.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 33 DEL ESTADO DE MEXICO  
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Por instrumento número **34,862** de fecha **10** de **noviembre** del **2020**, otorgado ante mí, los señores **YADIRA DEL CARMEN BRAVO GIL**, en su carácter de cónyuge supérstite, **ARLINKA SÁNCHEZ BRAVO, VÍCTOR IBRAÍN SÁNCHEZ BRAVO y NEDELKA SÁNCHEZ BRAVO**, en su carácter de descendientes en primer grado y en línea recta, con el *de cujus* llevaron a cabo el inicio de la tramitación extrajudicial en la sucesión intestamentaria a bienes del señor **VÍCTOR MANUEL SÁNCHEZ AHUET**.

Naucalpan de Juárez, Estado de México a 13 de noviembre de 2020.

LIC. MARIANA SANDOVAL IGARTÚA.-RÚBRICA.  
TITULAR DE LA NOTARÍA 33 DEL ESTADO DE MEXICO Y DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL.

NOTA: EL AVISO ANTES CITADO DEBERA SER PUBLICADO DOS OCASIONES CON UN INTERVALO DE SIETE DÍAS HÁBILES.

4769.-8 y 18 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 33 DEL ESTADO DE MEXICO  
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Por instrumento número **34,894** de fecha **17** de **noviembre** del **2020**, ante mí, la señora **ROSA MARÍA MONTES DE OCA GARDUÑO**, en su carácter de única y universal heredera, llevó a cabo la radicación de la sucesión testamentaria a bienes del señor **ALBERTO RENÁN MARTÍNEZ GUERRERO** (quien también acostumbró usar el nombre de Alberto Martínez Guerrero). Asimismo, en dicho instrumento, la persona antes mencionada, reconoció la validez del testamento público abierto otorgado por el autor de la sucesión y aceptó la herencia instituida en su favor. Por último, la señora **ROSA MARÍA MONTES DE OCA GARDUÑO**, aceptó el cargo de albacea de la sucesión testamentaria antes mencionada, manifestando que formulará el inventario correspondiente.

Naucalpan de Juárez, Estado de México a 17 de noviembre de 2020.

LIC. MARIANA SANDOVAL IGARTÚA.-RÚBRICA.  
TITULAR DE LA NOTARÍA 33 DEL ESTADO DE MEXICO Y DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL.

NOTA: EL AVISO ANTES CITADO DEBERA SER PUBLICADO DOS OCASIONES CON UN INTERVALO DE SIETE DÍAS HÁBILES.

4769.-8 y 18 diciembre.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 33 DEL ESTADO DE MEXICO  
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Por instrumento número **34,801** de fecha **27** de **octubre** del **2020**, ante mí, la señora **ELBA ROSALINA VALENCIA** (quien también acostumbra usar los nombres de Rosalina Valencia Guizar de Valencia, Rosalina V. de Valencia, Rosalina Valencia de Valencia, Rosalina Valencia Guizar y Elba Rosalina Valencia Guizar), en su carácter de única y universal heredera, llevó a cabo la radicación de la sucesión testamentaria a bienes del señor **RAFAEL VALENCIA VALENCIA**. Asimismo, en dicho instrumento, la persona antes mencionada, reconoció la validez del testamento público abierto otorgado por el autor de la sucesión y aceptó la herencia instituida en su favor. Por último, la señora **ELBA ROSALINA VALENCIA** (quien también acostumbra usar los nombres de Rosalina Valencia Guizar de Valencia, Rosalina V. de Valencia, Rosalina Valencia de Valencia, Rosalina Valencia Guizar y Elba Rosalina Valencia Guizar), aceptó el cargo de albacea de la sucesión testamentaria antes mencionada, manifestando que formulará el inventario correspondiente.

Naucalpan de Juárez, Estado de México a 30 de noviembre de 2020.

LIC. MARIANA SANDOVAL IGARTÚA.-RÚBRICA.  
TITULAR DE LA NOTARÍA 33 DEL ESTADO DE MEXICO  
Y DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL.

NOTA: EL AVISO ANTES CITADO DEBERA SER PUBLICADO DOS OCASIONES CON UN INTERVALO DE SIETE DÍAS HÁBILES.

4769.-8 y 18 diciembre.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 135 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, **HAGO SABER:** que por instrumento número **DIECIOCHO MIL**

**SEISCIENTOS OCHO**, de fecha treinta de noviembre de dos mil veinte, pasado ante mi fe, se radicó **LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes de la señora **EUGENIA CARRILLO MANCERA**, que otorgó el señor **ABRAHAM CARRILLO MANCERA**, en su carácter de presunto heredero, quien manifiesta su conformidad de llevar ante mi fe dicha sucesión, declarando, bajo protesta de decir verdad, que no tienen conocimiento de que exista alguna otra persona con igual o mejor derecho a heredar que él. Lo que se da a conocer para que quien o quienes crean tener igual o mejor derecho a heredar comparezcan a deducirlo.

A T E N T A M E N T E

PATRICIA NIETO CID DEL PRADO.-RÚBRICA.  
4770.-8 y 17 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 135 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, **HAGO SABER**: que por instrumento número **DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO**, de fecha treinta de noviembre de dos mil veinte, pasado ante mi fe, se radicó **LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes de don **JOEL ARNULFO CORTÉS LÓPEZ**, que otorgaron los señores **MIREYA CORTÉS CAMACHO, PATRICIA CORTÉS CAMACHO, ARNULFO CORTÉS CAMACHO, MARÍA ISABEL CORTÉS CAMACHO, JAVIER CLAUDIO CORTÉS CAMACHO, LUZ CATALINA CORTÉS CAMACHO y JACOB RAÚL CORTÉS CAMACHO**, en su carácter de descendientes, quienes manifiestan su conformidad de llevar ante mi fe dicha sucesión, declarando, bajo protesta de decir verdad, que no tienen conocimiento de que exista alguna otra persona con igual o mejor derecho a heredar que ellos. Lo que se da a conocer para que quien o quienes crean tener igual o mejor derecho a heredar comparezcan a deducirlo.

A T E N T A M E N T E

PATRICIA NIETO CID DEL PRADO.-RÚBRICA.  
4771.-8 y 17 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 135 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, **HAGO SABER**: que por instrumento número **DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE**, de fecha treinta de noviembre de dos mil veinte, pasado ante mi fe, se radicó **LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes de doña **CENOBIA VICTORIA CAMACHO COLORES**, que otorgaron los señores **MIREYA CORTÉS CAMACHO, PATRICIA CORTÉS CAMACHO, ARNULFO CORTÉS CAMACHO, MARÍA ISABEL CORTÉS CAMACHO, JAVIER CLAUDIO CORTÉS CAMACHO, LUZ CATALINA CORTÉS CAMACHO y JACOB RAÚL CORTÉS CAMACHO**, en su carácter de descendientes, quienes manifiestan su conformidad de llevar ante mi fe dicha sucesión, declarando, bajo protesta de decir verdad, que no tienen conocimiento de que exista alguna otra persona con igual o mejor derecho a heredar que ellos. Lo que se da a conocer para que quien o quienes crean tener igual o mejor derecho a heredar comparezcan a deducirlo.

A T E N T A M E N T E

PATRICIA NIETO CID DEL PRADO.-RÚBRICA.  
4772.-8 y 17 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 135 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, **HAGO SABER**: que por instrumento número **DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO**, de fecha dos de diciembre de dos mil veinte, pasado ante mi fe, se radicó **LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes del señor **ÁNGEL GARCÍA RIVERO**, que otorgó la señora **MARÍA DE LOS ÁNGELES AURORA GARCÍA HORTA**, en su carácter de posible heredera, quien manifiesta su conformidad de llevar ante mi fe dicha sucesión, declarando, bajo protesta de decir verdad, que no tienen conocimiento de que exista alguna otra persona con igual o mejor derecho a heredar que ella. Lo que se da a conocer para que quien o quienes crean tener igual o mejor derecho a heredar comparezcan a deducirlo.

A T E N T A M E N T E

PATRICIA NIETO CID DEL PRADO.-RÚBRICA.  
4773.-8 y 17 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 135 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, **HAGO SABER**: que por instrumento número **DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS SIETE**, de fecha treinta de noviembre de dos mil veinte, pasado ante mi fe, se radicó **LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes de la señora **ROSA EUGENIA MANCERA GARCÍA**, que otorgó el señor **ABRAHAM CARRILLO MANCERA**, en su carácter de presunto heredero, quien manifiesta su conformidad de llevar ante mi fe dicha sucesión, declarando, bajo protesta de decir verdad, que no tienen conocimiento de que exista alguna otra persona con igual o mejor derecho a heredar que él. Lo que se da a conocer para que quien o quienes crean tener igual o mejor derecho a heredar comparezcan a deducirlo.

A T E N T A M E N T E

PATRICIA NIETO CID DEL PRADO.-RÚBRICA.  
4774.-8 y 17 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 135 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, **HAGO SABER**: que por instrumento número **DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS**, de fecha cinco de noviembre de dos mil veinte, pasado ante mi fe, se radicó **LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes de don **SALVADOR FLORES**, que otorgaron las señoras **CONSUELO RIZO GARCÍA y JULIETA ALEJANDRA FLORES RIZO**, en su carácter de cónyuge supérstite y descendiente, respectivamente, quienes manifiestan su conformidad de llevar ante mi fe dicha sucesión, declarando, bajo protesta de decir verdad, que no tienen conocimiento de que exista alguna otra persona con igual o mejor derecho a heredar que ellos. Lo que se da a conocer para que quien o quienes crean tener igual o mejor derecho a heredar comparezcan a deducirlo.

A T E N T A M E N T E

PATRICIA NIETO CID DEL PRADO.-RÚBRICA.  
4775.-8 y 17 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 135 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, **HAGO SABER:** que por instrumento número **DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO**, de fecha veintinueve de octubre de dos mil veinte, pasado ante mi fe, se radicó **LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes de doña **ROSA RAMÍREZ MEDINA**, que otorgaron los señores **HÉCTOR SOLÍS RAMÍREZ, OSCAR SOLÍS RAMÍREZ, JESÚS SOLÍS RAMÍREZ y ROSA MARÍA SOLÍS RAMÍREZ**, en su carácter de descendientes, quienes manifiestan su conformidad de llevar ante mi fe dicha sucesión, declarando, bajo protesta de decir verdad, que no tienen conocimiento de que exista alguna otra persona con igual o mejor derecho a heredar que ellos. Lo que se da a conocer para que quien o quienes crean tener igual o mejor derecho a heredar comparezcan a deducirlo.

A T E N T A M E N T E

PATRICIA NIETO CID DEL PRADO.-RÚBRICA.  
4776.-8 y 17 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 135 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, **HAGO SABER:** que por instrumento número **DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE**, de fecha veintinueve de octubre de dos mil veinte, pasado ante mi fe, se radicó **LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes de don **JESÚS SOLÍS MORA**, que otorgaron los señores **HÉCTOR SOLÍS RAMÍREZ, OSCAR SOLÍS RAMÍREZ, JESÚS SOLÍS RAMÍREZ y ROSA MARÍA SOLÍS RAMÍREZ**, en su carácter de descendientes, quienes manifiestan su conformidad de llevar ante mi fe dicha sucesión, declarando, bajo protesta de decir verdad, que no tienen conocimiento de que exista alguna otra persona con igual o mejor derecho a heredar que ellos. Lo que se da a conocer para que quien o quienes crean tener igual o mejor derecho a heredar comparezcan a deducirlo.

A T E N T A M E N T E

PATRICIA NIETO CID DEL PRADO.-RÚBRICA.  
4777.-8 y 17 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 147 DEL ESTADO DE MEXICO  
TULTITLAN, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

POR ESCRITURA NUMERO 27,222 DEL 11 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2020, OTORGADA ANTE MI FE, SE RADICO LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA VIRGINIA VILCHES MANCILLA; COMPARECIENDO SUS HEREDEROS DESIGNADOS, SEÑORES ANA MARÍA, VIRGINIA, JUANA y ANGELINA; TODAS DE APELLIDOS VILLALPANDO VILCHIS Y TRINIDAD, TAMBIÉN CONOCIDO COMO JOSÉ TRINIDAD, JOSÉ LUIS Y JOSÉ ANDRÉS; TODOS DE APELLIDOS VILLALPANDO VILCHES.

LO QUE DOY A CONOCER CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 126 Y 127 DE LA LEY DEL NOTARIADO Y 68, 69 Y 70 DE SU REGLAMENTO.

TULTITLAN, EDO. DE MEX., NOVIEMBRE 18 DEL 2020.

M. EN D. HECTOR JOEL HUITRON BRAVO.-RÚBRICA.  
NOTARIO PUBLICO No. 147 DEL ESTADO DE MÉXICO.  
4778.-8 y 17 diciembre.

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

**EL LICENCIADO ALFREDO BELTRÁN BALDARES**, Notario público número noventa y seis del Estado de México, con residencia en el municipio de Nezahualcóyotl, hace constar: por escritura número "116,391" ante mí, el día siete de Octubre del dos mil veinte, se radico la Sucesión Intestamentaria a bienes de **JOSÉ GORGONIO AMADOR GÓMEZ, PARA CUYO EFECTO COMPARECEN LAS SEÑORITAS ANGELA AMADOR MIRANDA Y MARÍA CRISTINA AMADOR MIRANDA** en su carácter de herederos de dicha sucesión.

LEONARDO ALFREDO BELTRAN BALDARES  
NOTARIO PUBLICO No. 96.

Para su publicación en LA GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO por dos veces cada 7 en 7 días.

LIC. LEONARDO ALFREDO BELTRAN BALDARES.-  
RÚBRICA.  
NOTARIO PUBLICO NUMERO NOVENTA Y SEIS.  
4792.-8 y 17 diciembre.

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

**EL LEONARDO ALFREDO BELTRAN BALDARES**, Notario público número noventa y seis del Estado de México, con residencia en el municipio de Nezahualcóyotl, hace constar: por escritura número "117,083" ante mí, el día veinte de Noviembre del dos mil veinte, se radico la Sucesión Intestamentaria a bienes de e **Juan Gustavo González Barrera, PARA CUYO EFECTO COMPARECE LA SEÑORA MARIA ELENA CERVANTES GUDIÑO**, en su carácter de heredera de dicha sucesión.

LEONARDO ALFREDO BELTRAN BALDARES  
NOTARIO PUBLICO No. 96.

Para su publicación en LA GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO por dos veces cada 7 en 7 días.

LIC. LEONARDO ALFREDO BELTRAN BALDARES.-  
RÚBRICA.  
NOTARIO PUBLICO NUMERO NOVENTA Y SEIS.  
4792.-8 y 17 diciembre.

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

**EL LICENCIADO ALFREDO BELTRÁN BALDARES**, Notario público número noventa y seis del Estado de México, con residencia en Nezahualcóyotl, hace constar: por escritura número "116,664", ante mí, el veintiséis de octubre del dos mil veinte, se radico la Sucesión Intestamentaria a bienes de Sucesión Intestamentaria a bienes de **Esperanza Buenaventura Ruiz Ruiz** también conocida **Esperanza Ruiz Ruiz y Esperanza Ruiz De Pérez, PARA CUYO EFECTO COMPARECEN EL SEÑOR ROBERTO PEREZ RUIZ** en su carácter de heredero de dicha sucesión.

LEONARDO ALFREDO BELTRAN BALDARES  
NOTARIO PUBLICO No. 96.

Para su publicación en LA GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO por dos veces de 7 en 7 días.

LIC. LEONARDO ALFREDO BELTRAN BALDARES.-  
RÚBRICA.

NOTARIO PUBLICO NUMERO NOVENTA Y SEIS.  
4792.-8 y 17 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 192 DEL ESTADO DE MEXICO  
TLALNEPANTLA, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

**PRIMERA PUBLICACIÓN**

Licenciado Francisco Xavier Borrego Hinojosa Linage,  
Notario Número 192 del Estado de México, hago saber:

Que por instrumento número 2260 de fecha 13 de noviembre del 2020, autorizada con fecha 13 de noviembre de 2020, se hizo constar: LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR JOSÉ JUAN VENEGAS ÁLVAREZ, que otorgan los señores LAURA ELENA

CASTREJÓN CASTELÁN, en su carácter de cónyuge supérstite, ALIS VALENTINA VENEGAS CASTREJÓN, ILLIV JULIÁN VENEGAS CASTREJÓN y JUAN EMILIANO VENEGAS CASTREJÓN.

Todos en su carácter de presuntos herederos de la mencionada sucesión, declararon su conformidad para que la sucesión referida se tramitara ante la Fe del suscrito Notario. Lo que se da a conocer.

Lo anterior con fundamento en los artículos 4.77 y 4.79 del Código de Procedimientos Civiles, ambos para el Estado de México, así como, de los artículos 123 y 124 de la Ley del Notariado del Estado de México, y 67 de su Reglamento.

Tlalnepantla de Baz, Estado de México a 18 de noviembre del 2020.

LICENCIADO FRANCISCO XAVIER NORREGO  
HINOJOSA LINAGE.-RÚBRICA.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 192 DEL ESTADO DE  
MÉXICO.

4794.-8 diciembre.



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



**“2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”**

**EDICTO**

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 20 de octubre de 2020.

Que en fecha 19 de octubre de 2020, el Licenciado Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público número 104 del Estado de México, solicitó a la Oficina Registral de Naucalpan, del Instituto de la Función Registral la **Reposición de la Partida número 214, volumen 100, Libro Primero, Sección Primera**, - - - respecto del inmueble identificado como: fracción del terreno de común repartimiento denominado “El Pozo”, ubicado en el pueblo de San Antonio Zomeyucan, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, - - - con superficie de cien metros cuadrados, - - - y la siguientes medidas y colindancias: - - - -Al Norte, en ocho metros, con calle; - - - al Sur, en igual medida, con Estela Correa; - - - -Al Oriente, en doce metros, cincuenta centímetros, con Fidel Valdés; - - - -y al Poniente, en igual medida, con Odilón Olmeda. - - - -antecedente registral que por el deterioro en el que se encuentra, la C. Registradora dio entrada a la solicitud y ordenó la reposición de la partida, así como la publicación en Gaceta del Gobierno y Periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días, haciéndose saber que si existe algún derecho que lesione a un tercero que comparezca a deducirlo, lo anterior en términos del artículo 92 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de México.- - - - -

**ATENTAMENTE  
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA  
REGISTRAL DE NAUCALPAN, ESTADO DE MÉXICO**

**M. EN D. DULCE MARÍA ZAMORA TAFOLLA  
(RÚBRICA).**

4762.-8, 11 y 16 diciembre.

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO**“2020. AÑO DE LAURA MÉNDEZ DE CUENCA; EMBLEMA DE LA MUJER MEXIQUENSE”****OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC  
EDICTO**

LIC. YUNUÉN NIÑO DE RIVERA LEAL, TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NÚMERO 54 DEL ESTADO DE MÉXICO, y con la finalidad de llevar a cabo el registro de una escritura pública otorgada ante su fe 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 2227 volumen 366, libro primero sección primera, de fecha 8 de febrero de 1978, mediante folio de presentación No. 2787/2019.-

**REFERENTE A LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 32,177, DE FECHA 10 DE NOVIEMBRE DE 1976 OTORGADA ANTE LA DE DEL LICENCIADO HERIBERTO ROMAN TALAVERA, NOTARIO NUMERO 62 DEL DISTRITO FEDERAL, OPERACIÓN: LA LOTIFICACION DE UNA PORCION DEL FRACCIONAMIENTO DE TIPO POPULAR URBANO Y CONJUNTO HABITACIONAL DENOMINADO “VALLE DE ARAGON SEGUNDA ETAPA”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MORELOS, DISTRITO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO A SOLICITUD DEL “BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIO PUBLICOS” SOCIEDAD ANONIMA”, DEPARTAMENTO FIDUCIARIO. EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO VALLE DE ARAGÓN, LOTE DE TERRENO NUMERO DOS, DE LA MANZANA 78, SUPERMANZANA 3, EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:**

AL NORTE: 12.00 MTS CON LOTE 1

AL SUR: 12.00 MTS CON LOTE 3

AL ORIENTE: 7.00 MTS CON CALLE VALLE DEL MANZANAREZ

AL PONIENTE: 07.00 MTS CON LOTE 19

SUPERFICIE: 84.00 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México. A 27 de enero de 2020.

**A T E N T A M E N T E**

**M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.  
JEFA DE LA OFICINA REGISTRAL  
DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC.**

4505.-30 noviembre, 3 y 8 diciembre.

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**“2020. AÑO DE LAURA MÉNDEZ DE CUENCA; EMBLEMA DE LA MUJER MEXIQUENSE”**

**OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC  
EDICTO**

LIC. YUNUÉN NIÑO DE RIVERA LEAL, TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NÚMERO 54 DEL ESTADO DE MÉXICO, y con la finalidad de llevar a cabo el registro de una escritura pública otorgada ante su fe 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 3550 volumen 337, libro primero sección primera, de fecha 17 de marzo de 1977, mediante folio de presentación No. 2788/2019.-

**CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 1,166 VOLUMEN XXIV DE FECHA ONCE DE MARZO DE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO AXELL GARCIA AGUILERA, NOTARIO PUBLICO NÚMERO 3, DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN DE ROMERO RUBIO, ESTADO DE MÉXICO. OPERACIÓN: PROTOCOLIZACION DE LA LOTIFICACION PARCIAL DEL FRACCIONAMIENTO “JARDINES DE MORELOS”, SECCIÓN “ELEMENTOS”, UBICADO EN EL MUNICIPIO ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, OTORGADO POR INCOBUSA, S.A. DE C.V., ANTES INMOBILIARIA Y COMERCIAL BUSTAMANTE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE. EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE MORELOS, SECCIÓN ELEMENTOS, LOTE DE TERRENO NUMERO 35, DE LA MANZANA 357, EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:**

**NO: 17.50 M. CON LOTE 14  
SE: 17.50 M. CON LOTE 36  
NE: 7.00 M. CON CALLE MEDANO  
SO: 7.00 M CON LOTE 2 Y 32  
SUPERFICIE: 122.50 M2.**

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México. A 27 de enero de 2020.

**A T E N T A M E N T E**

**M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.  
JEFA DE LA OFICINA REGISTRAL  
DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC.**

4505.-30 noviembre, 3 y 8 diciembre.



2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca, emblema de la mujer Mexiquense"

## EDICTO

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 19 DE NOVIEMBRE DE 2020.

EN FECHA **15 DE OCTUBRE DE 2020**, LA C. ODILA GÓMEZ RIOS, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 128, DEL VOLUMEN 41, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, CON FECHA DE INSCRIPCIÓN 16 DE JUNIO DE 1964, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE 4, MANZANA 46 E TAMBIEN 46 ORIENTE, RESULTANTE DE LA SUDIVISÓN EN LOTES DE LA ZONA URBANA DE TLALNEPANTLA DENOMINADA "VALLE CEYLAN", MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA ESTADO DE MÉXICO, CUYA SUPERFICIE, MEDIDAS Y LIDEROS NO CONSTAN EN EL LEGAJO RESPECTIVO, Y REGISTRALMENTE INSCRITO EN FAVOR DE "ROMANA", SOCIEDAD ANÓNIMA, EN CONSECUENCIA EL C. REGISTRADOR DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENÓ LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA, ASÍ COMO LA PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, HACIÉNDOSE SABER QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTÍCULO 92 Y 95 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.-----

**ATENTAMENTE.**  
**EL C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD**  
**Y DEL COMERCIO DE TLALNEPANTLA.**

**LIC. EN D. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ.**  
**(RÚBRICA).**

4507.-30 noviembre, 3 y 8 diciembre.

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca, emblema de la mujer Mexiquense"

**EDICTO**

ZUMPANGO, MEXICO A 19 DE NOVIEMBRE DEL 2020.

QUE EN FECHA 03 DE NOVIEMBRE DE 2020, **LA C. FRANCISCA AGUIRRE DE AGUIRRE, POR SU PROPIO DERECHO**, SOLICITA A LA OFICINA REGISTRAL DE ZUMPANGO, DEL INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL, LA REPOSICION DE LA PARTIDA 3012, VOLUMEN 86, LIBRO PRIMERO, SECCION PRIMERA, DE FECHA 27 DE AGOSTO DE 1973, CORRESPONDIENTE AL ACTA NUMERO 1,461, VOLUMEN 98, DE FECHA VEINTE DE AGOSTO DE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES, OTORGADA ANTE EL LICENCIADO JORGE GARCIA MONDRAGON, NOTARIO PUBLICO NUMERO POR RECEPTORIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE ZUMPANGO, ESTADO DE MEXICO, EN EL QUE SE HIZO CONSTAR LA DESIGNACION DE CARGO Y ALBACEA Y ADJUDICACION DE BIENES HEREDITARIOS, A BIENES DEL SEÑOR ALFONSO CURIEL RIZO, SEGÚN JUICIO SUCESORIO TESTAMENTARIO MARCADO CON EL NUMERO 34/1973, RADICADO EN EL JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DE ESTE DISTRITO, PROMOVIDO POR CAROLINA MARURI PALACIOS Y FRANCISCA AGUIRRE, PARA LO CUAL CONCURRE LA SEÑORA FRANCISCA AGUIRRE DE AGUIRRE, RESPECTO DE UNA FRACCION DEL PREDIO URBANO UBICADO EN LA AV. JESUS CARRANZA DE ESTA CIUDAD DE ZUMPANGO, EN TAL VIRTUD ES DE MANDARSE A APLICAR Y ADJUDICARSE A LA ALBACEA SEÑORA FRANCISCA AGUIRRE DE AGUIRRE **CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:** AL NORTE 24.00 METROS CON EL RESTO DEL INMUEBLE; AL SUR 24.50 METROS CON EPIGMENTIO SANCHEZ; AL ORIENTE 8.45 METROS CON SUCESION DE REFUGIO VIVEROS; AL PONIENTE 8.35 METROS CON CALLE JESUS CARRANZA, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 205.40 M2. COMPRENDIENDO EN EL MISMO 60.00 M2 DE CONSTRUCCION. ANTECEDENTE REGISTRAL QUE POR EL DETERIORO EN QUE SE ENCUENTRA, LA C. REGISTRADORA DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENO LA REPOSICION DE LO SOLICITADO, ASI COMO LA PUBLICACION EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS. HACIENDOSE SABER QUE SI EXISTE ALGUN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTICULO 92 Y 95 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MEXICO.

**ATENTAMENTE**  
**REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA**  
**REGISTRAL DE ZUMPANGO, ESTADO DE MEXICO.**

**LIC. ADRIANA VALLE HERNANDEZ**  
**(RÚBRICA).**

4513.-30 noviembre, 3 y 8 diciembre.

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca, emblema de la mujer Mexiquense"

**EDICTO**

ZUMPANGO, MEXICO A 19 DE NOVIEMBRE DEL 2020.

QUE EN FECHA 03 DE NOVIEMBRE DE 2020, **LA C. FRANCISCA AGUIRRE DE AGUIRRE, POR SU PROPIO DERECHO**, SOLICITA A LA OFICINA REGISTRAL DE ZUMPANGO, DEL INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL, LA REPOSICION DE LA PARTIDA 2806, VOLUMEN 85, LIBRO PRIMERO, SECCION PRIMERA, FOJAS 136 VTA., DE FECHA 2 DE MAYO DE 1973, CORRESPONDIENTE AL ACTA NUMERO 1,409, VOLUMEN 98, DE FECHA CUATRO DE ABRIL DE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES, OTORGADA ANTE LA LICENCIADA RITA RAQUEL SALGADO DE MARTINEZ, JUEZ MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA Y NOTARIO PUBLICO POR RECEPTORIA DE ESTE DISTRITO JUDICIAL, EN LA QUE SE HIZO CONSTAR UNA OPERACIÓN DE COMPRAVENTA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE COMO VENDEDORA LA SEÑORA CAROLINA MARURI VIUDA DE CUIREL Y POR OTRA PARTE COMO COMPRADORA LA SEÑORA FRANCISCA AGUIRRE DE AGUIRRE, RESPECTO DE LOS LOCALES NUMEROS TREINTA Y OCHO Y TREINTA Y NUEVE, UBICADOS EN LA PLAZA JUAREZ, DEL BARRIO DE SAN JUAN NUMERO TREINTA Y NUEVE, EN ESTA CIUDAD DE ZUMPANGO, ESTADO DE MEXICO, VALOR DE OPERACIÓN 17,231.00 (DIECISIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M.N.) **CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:** AL NORTE NUEVE METROS ONCE CENTIMETROS, CON ATRIO DE LA PARROQUIA; AL SUR OCHO METROS OCHENTA Y SIETE CENTIMETROS CON PLAZA JUAREZ; AL ORIENTE DIECISEIS METROS CINCUENTA CENTIMETROS CON ESTHER TODD VDA. DE DOMINGUEZ; Y AL PONIENTE DIECISEIS METROS SESENTA Y CINCO CENTIMETROS CON ANTONIO MELENDEZ SANCHEZ. CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE CIENTO CUARENTA Y SIETE METROS CUADRADOS. ANTECEDENTE REGISTRAL QUE POR EL DETERIORO EN QUE SE ENCUENTRA, LA C. REGISTRADORA DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENO LA REPOSICION DE LO SOLICITADO, ASI COMO LA PUBLICACION EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS. HACIENDOSE SABER QUE SI EXISTE ALGUN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTICULO 92 Y 95 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MEXICO.

**ATENTAMENTE**  
**REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA**  
**REGISTRAL DE ZUMPANGO, ESTADO DE MEXICO**

**LIC. ADRIANA VALLE HERNANDEZ**  
**(RÚBRICA).**

4513.-30 noviembre, 3 y 8 diciembre.

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

"2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la Mujer Mexiquense"

**EDICTO**

EN LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, EL **C. RIGOBERTO BEJARANO LLAMAS**, POR SU PROPIO DERECHO Y EN ATENCIÓN AL ESCRITO PRESENTADO EN ESTE RECINTO REGISTRAL EN FECHA 09 DE OCTUBRE DEL AÑO 2020, CON NÚMERO DE FOLIADOR **035713**, SOLICITA LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 1051 DEL VOLUMEN 696 LIBRO PRIMERO SECCIÓN PRIMERA DE FECHA 12 DE NOVIEMBRE DE 2010, CORRESPONDIENTE A LA ESCRITURA NÚMERO 30,231 DEL VOLUMEN 1492, DE FECHA 31 DE AGOSTO DE 2010, PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO, LICENCIADO JORGE VALDÉS RAMÍREZ, NÚMERO 24 DEL PATRIMONIO INMUEBLE FEDERAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE COMPRAVENTA QUE CELEBRAN DE UNA PARTE EL SEÑOR RIGOBERTO BEJARANO LLAMAS, EN LO SUCESIVO LA PARTE COMPRADORA Y DE OTRA LA EMPRESA MERCANTIL DENOMINADA CASAS BETA DEL CENTRO, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU APODERADA LEGAL EL SEÑOR ANTONIO PRISCILIANO GONZALEZ DUEÑES, EN LO SUCESIVO LA PARTE VENDEDORA CON LA CONCURRENCIA DE QUE CELEBRAN DE UNA PARTE EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES EN LO SUCESIVO EL INFONAVIT, REPRESENTADO EN ESTE POR SU APODERADO LEGAL LICENCIADA SANDRA LUZ VALENCIA JIMÉNEZ; Y EL CONTRATO DE APERTURA DE CRÉDITO SIMPLE CON GARANTÍA HIPOTECARIA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INFONAVIT DEBIDAMENTE REPRESENTADO Y POR OTRA PARTE EL SEÑOR RIGOBERTO BEJARANO LLAMAS EN LO SUCESIVO EL TRABAJADOR, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NÚMERO DIEZ, DE LA CALLE PASEO CALATRAVA SANTIAGO, DE LA MANZANA MATEO, UBICADO EN CAMINO HUIZACHES SIN NÚMERO, COLONIA LA VENECIA, MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE: 4.00 MTS. CON VIA PÚBLICA; AL ESTE: 15.00 MTS. CON LOTE 11; AL SUR: 4.00 MTS. CON LOTE 165; AL OESTE: 15.00 MTS. CON LOTE 9. CON UNA SUPERFICIE DE: 60.00 M2 (SESENTA METROS CUADRADOS). EN ACUERDO DE FECHA 14 DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, SE SOLICITA LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO "EN GACETA DEL GOBIERNO" Y EN EL "PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN", POR TRES VECES EN TRES DÍAS CADA UNO, A EFECTO DE QUE TODA PERSONA QUE TENGA Y ACREDITE SU INTERÉS JURÍDICO EN DICHO PROCEDIMIENTO, LO HAGA DEL CONOCIMIENTO POR ESCRITO, EN UN PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS, ORDENADOS EN MENCIONADO ACUERDO. CUAUTITLÁN MÉXICO A 14 DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

**ATENTAMENTE**  
**LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO**  
**DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**

**M. EN D.F. MARÍA JOSÉ GALICIA PALACIOS**  
**(RÚBRICA).**

4524.-30 noviembre, 3 y 8 diciembre.



**“2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”**

**EDICTO**

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 12 de marzo de 2020.

Que en fecha 11 de Marzo de 2020, la señora María Beatriz Zarate López, solicitó a la Oficina Registral de Naucalpan, del Instituto de la Función Registral la **Reposición de la Partida número 634, volumen 357, Libro Primero, Sección Primera**, - - - respecto del inmueble identificado como Lote de terreno número 21 de la manzana II (dos romano) del Fraccionamiento Jardines de Satélite, Naucalpan de Juárez, Estado de México, actualmente Calle Libra número 33, Lote 21, Manzana II Fraccionamiento Jardines de Satélite, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, - - - superficie de 212.005 (doscientos doce punto cero cinco metros cuadrados)- - - con las siguientes medidas y colindancias- - - Suroeste: 17.889 m. con lote 20; - - - Noroeste: 7.341 m. con Calle Libra; - - - L.C. Noroeste: 8.588 con Vía Láctea; - - - Sureste: 13.433 m. con Vía Láctea; - - - L.C. Este: 8.935 m. con calle Libra; - - - Este: 2.218 m. con Vía Láctea; - - - - antecedente registral que por el deterioro en el que se encuentra, la C. Registradora dio entrada a la solicitud y ordenó la reposición de la partida que nos ocupa, ordenando la publicación a costa del interesado de un edicto en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y Periódico de mayor circulación en el lugar que corresponda a la Oficina Registral, por tres veces de tres en tres días cada uno, haciéndose saber que si existe algún derecho que lesione a un tercero que comparezca a deducirlo, lo anterior en términos del artículo 95 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de México.- - - - -

**ATENTAMENTE**  
**REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA**  
**REGISTRAL DE NAUCALPAN, ESTADO DE MÉXICO**

**M. EN D. DULCE MARÍA ZAMORA TAFOLLA**  
**(RÚBRICA).**

4783.-8, 11 y 16 diciembre.



**“2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”**

**EDICTO**

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 17 de noviembre de 2020.

Que en fecha 13 de noviembre de 2020, la señorita Maria Guadalupe Claudett Jacques Rojas, en su carácter de Albacea del Juicio Sucesorio Testamentario a bienes del señor Alejandro Jacques Fraga, solicitó a la Oficina Registral de Naucalpan, del Instituto de la Función Registral la **Reposición de la Partida número 257, volumen 102, Libro Primero, Sección Primera**, - - - respecto del inmueble identificado como Lote treinta y siete A, de la Manzana ochenta y ocho, del Fraccionamiento CIUDAD SATÉLITE ubicado en el Municipio de San Bartolo Naucalpan, Distrito de Tlalnepantla, Estado de México, con la siguiente superficie y linderos: Doscientos catorce metros, veintinueve decímetros cuadrados, - - - LINDEROS: - - - AL ORIENTE-NORTE, en siete metros seiscientos sesenta y seis milímetros, con la Calle Julio García, vía publica de su ubicación; - - - AL SUR-ORIENTE, en treinta metros, con el lote treinta y ocho; - - - AL PONIENTE-SUR: en seis metros, seiscientos veinte milímetros, con el lote veinticuatro; - - - y AL NOR-PONIENTE: en treinta metros, con el lote número treinta y siete B; - - - - antecedente registral que por el deterioro en el que se encuentra, la C. Registradora dio entrada a la solicitud y ordenó la reposición de la partida, así como la publicación en Gaceta del Gobierno y Periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días, haciéndose saber que si existe algún derecho que lesione a un tercero que comparezca a deducirlo, lo anterior en términos del artículo 92 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de México.- - - - -

**ATENTAMENTE**  
**REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA**  
**REGISTRAL DE NAUCALPAN, ESTADO DE MÉXICO**

**M. EN D. DULCE MARÍA ZAMORA TAFOLLA**  
**(RÚBRICA).**

4793.-8, 11 y 16 diciembre.

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO**“2020. AÑO DE LAURA MÉNDEZ DE CUENCA; EMBLEMA DE LA MUJER MEXIQUENSE”****OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC  
EDICTO**

LA C. MARIA DE JESUS AVILES DE MARTINEZ TAMBIEN CONOCIDA COMO MARIA DE JESUS AVILES ESCOBEDO, 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 340 Volumen 306, Libro Primero Sección Primera, de fecha 02 de mayo de 1976, mediante folio de presentación No. 1186/2020.

INSCRIBE TESTIMONIO DE LA ESCRITURA. No. 31,000, OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO 62 DEL DISTRITO FEDERAL. LICENCIADO HERIBERTO ROMAN TALAVERA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACION DE LA LOTIFICACION DE UNA PORCION DEL FRACCIONAMIENTO DE TIPO POPULAR URBANO Y CONJUNTO HABITACIONAL DENOMINADO “VALLE DE ARAGON SEGUNDA ETAPA”, A SOLICITUD DEL BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, S.A., DEPARTAMENTO FIDUCIARIO, DEBIDAMENTE REPRESENTADO.- EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MEXICO, AUTORIZO POR ACUERDO DE FECHA 26 DE AGOSTO DE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO, PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO, TOMO CXX, NUMERO 34 DEL 16 DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO RESULTANDO DE DICHO AUTORIZACION LOS SIGUIENTES LOTES Y 50 MANZANAS, COMPRENDE LA SUPERMANZANA UNO DE LA SECCION NORTE. EN EL ENTENDIMIENTO QUE LA REPOSICION ES RESPECTO DEL LOTE 24, MANZANA 14, SUPERMANZANA 1, FRACCIONAMIENTO VALLE DE ARAGON SEGUNDA ETAPA, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO. CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORTE: 19.00 MTS. CON LOTE 25.

AL SUR: 19.00 MTS. CON LOTE 23.

AL ORIENTE: 7.00 MTS. CON LOTE 11.

AL PONIENTE: 7.00 MTS. CON VALLE DE URAL.

SUPERFICIE DE: 133.00 M2.

ASI MISMO SE HACE REFERENCIA QUE LA PARTIDA EN EL VOLUMEN DE INSCRIPCIÓN ES LA 340 Y EN EL LEGAJO LA 338.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México. A 24 de noviembre de 2020.

**ATENTAMENTE****M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.  
LA REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD  
Y DEL COMERCIO DE ECATEPEC.**

4758.-8, 11 y 16 diciembre.

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO**“2020. AÑO DE LAURA MÉNDEZ DE CUENCA; EMBLEMA DE LA MUJER MEXIQUENSE”****OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC  
EDICTO**

C. ANGELINA MORALES RIVERA, y con la finalidad de llevar a cabo el registro de una escritura pública otorgada ante su fe, solicito ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 2132, Volumen 345, Libro Primero Sección Primera, de fecha 06 de junio de 1977, mediante folio de presentación No. 1130/2020.

PRIMER TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 45,512, VOLUMEN NÚMERO MCDXLII, DE FECHA 13 DE NOVIEMBRE DE 1974. PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PUBLICO LIC. ALFONSO ROMAN NUMERO 134 DE MEXICO, D. F.- EN LA QUE CONSTA LOTIFICACION DE LA “SECCION V”, DEL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE MORELOS, EN ECATEPEC DE MORELOS, DISTRITO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO. EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MEXICO AUTORIZO LA LOTIFICACION DEL “FRACCIONAMIENTO JARDINES DE MORELOS” POR ACUERDO DE 30 DE ENERO DE 1969, PUBLICADO EN LA GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO DEL 21 DE JUNIO DE 1969, A FAVOR DE “INMOBILIARIA MEXICANA INDUSTRIAL”, S. A., DEBIDAMENTE REPRESENTADA. INSCRITA BAJO LAS PARTIDAS 1 A 2172 VOLUMEN 345 LIBRO 1º SECCION 1A. EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE: UBICADO EN FRACCIONAMIENTO JARDINES DE MORELOS SECCION V, MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MÉXICO. LOTE 18, MANZANA 70. CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NE: 15.01 M CON LOTE 19.

AL SO: 15.01 MTS CON LOTE 17.

AL SE: 8.00 MTS CON LIND. FRACC.

AL NO: 8.00 MTS CON C. SAN LUIS POTOSI.

SUPERFICIE: 120.08 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México. A 20 de noviembre de 2020.

**A T E N T A M E N T E****M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.  
LA REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD  
Y DEL COMERCIO DE ECATEPEC.**

4791.-8, 11 y 16 diciembre.



“2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

**EDICTO**  
**INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO**  
**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**  
**ÁREA DE QUEJAS**  
**REQUERIMIENTO**

Esta autoridad investigadora tramita diversas indagatorias, derivadas del oficio **21009A000/2501/2018**, suscrito por el Director General de Responsabilidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, a través del cual remitió el listado estadístico de los servidores o ex servidores públicos que fueron omisos y/o extemporáneos en la presentación de su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, Inicial y/o Conclusión, en el cual se le relacionó a diversos servidores públicos como omisos en la presentación de su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses en el desempeño de sus encargos adscritos al Instituto de Salud del Estado de México, entre los que se encuentran:

Expediente	Nombre del servidor público	Tipo de movimiento	Cargo, funciones y área de adscripción	Fecha de movimiento
OIC/INVESTIGACION/ISEM/DSP/198/2019	<b>Elsa Gabriela García Martínez</b>	Inicial	Médico General “A” con funciones de Médico General adscrita al Hospital General Chimalhuacán.	1 de diciembre de 2017

Por lo que al desempeñarse como servidores públicos adscritos a este organismo auxiliar, de conformidad con el artículo 33 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, estaban obligados a presentar la Declaración de Situación Patrimonial e Intereses a la toma de posesión del cargo, con motivo del ingreso al servicio público por primera vez, ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, con motivo del ingreso o reingreso al servicio público, en los plazos previstos en los artículos 34 fracción I incisos a) y 46 de la referida Ley, es decir, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la **toma de posesión** del cargo; no obstante lo anterior, en este Órgano Interno de Control no se tiene evidencia de que hayan presentado la citada Declaración.

En ese contexto, con fundamento en el artículo 34 párrafos cuarto y quinto de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, **se requiere a los servidores públicos señalados en el cuadro que antecede, para que en el término de cinco días hábiles siguientes a la fecha de publicación del presente, realicen su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses**, a la **toma de posesión del cargo**, con motivo del ingreso al servicio público por primera vez, debiendo presentar dentro del referido término, el acuse de dicha Declaración en las oficinas que ocupa del Área de Quejas de este Órgano Interno de Control en el Instituto de Salud del Estado de México, ubicado en Avenida Juan Álvarez 917, colonia San Sebastián, código postal 50130, Toluca, México; apercibidos de que en caso de omitir el requerimiento señalado una vez que el expediente de investigación sea turnado y sustanciado por el Área de Responsabilidades de este Órgano Interno de Control, y persistan con la omisión por un periodo de treinta días naturales siguientes a la fecha de notificado el requerimiento, en la resolución del procedimiento respectivo, podrá ser declarado sin efectos su nombramiento o contrato y será separado de su cargo, en términos del párrafo quinto del citado artículo 34.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3 fracción XXII, 9 fracción VIII, 10 párrafo primero, 33, 34 fracción I inciso a), párrafos cuarto y quinto, 44, 45, 46, 95 fracción I, 99 y 100 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; 8 fracción I inciso d), 35, 36 y 39 fracciones II, III, XV, XVI y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno” el 22 de noviembre de 2018.

**ATENTAMENTE**

**LUCÍA FLORENCIO IGNACIO**  
**TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS**  
**(RÚBRICA).**

4759.-8 diciembre.



**“2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”**

**EDICTO  
INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO  
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
ÁREA DE QUEJAS  
REQUERIMIENTO**

Esta autoridad investigadora tramita diversas indagatorias, derivadas del oficio **21009A000/2501/2018**, suscrito por el Director General de Responsabilidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, a través del cual remitió el listado estadístico de los servidores o ex servidores públicos que fueron omisos y/o extemporáneos en la presentación de su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, Inicial y/o Conclusión, en el cual se le relacionó a diversos servidores públicos como omisos en la presentación de su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses en el desempeño de sus encargos adscritos al Instituto de Salud del Estado de México, entre los que se encuentran:

Expediente	Nombre del servidor público	Tipo de movimiento	Cargo, funciones y área de adscripción	Fecha de movimiento
OIC/INVESTIGACION/ISEM/DSP/070/2019	<b>Elizabeth Castro Toribio</b>	Conclusión	Apoyo Administrativo en Salud A1 con funciones de Promotor de la Salud adscrita a la Jurisdicción Sanitaria Atlacomulco.	16 de diciembre de 2017
OIC/INVESTIGACION/ISEM/DSP/080/2019	<b>Fernando Corona Iniesta</b>	Conclusión	Apoyo Administrativo en Salud A1 con funciones de Promotor de la Salud adscrito a la Jurisdicción Sanitaria Teotihuacán.	16 de diciembre de 2017

Por lo que al desempeñarse como servidor público adscrito a este organismo auxiliar, de conformidad con el artículo 33 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, estaba obligado a presentar la Declaración de Situación Patrimonial e Intereses por conclusión ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, en los plazos previstos en los artículos 34 fracción III y 46 de la referida Ley, es decir, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la concusión de su encargo; no obstante lo anterior, en este Órgano Interno de Control no se tiene evidencia de que haya presentado las citadas Declaraciones.

En ese contexto, con fundamento en el artículo 34 fracción III y párrafos cuarto y séptimo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, **se requiere al servidor público señalado en el cuadro que antecede, para que en el término de cinco días hábiles siguientes a la fecha de publicación del presente, realice su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, de conclusión del encargo** en el servicio público, debiendo presentar dentro del referido término, el acuse de dichas Declaraciones en las oficinas que ocupa del Área de Quejas de este Órgano Interno de Control en el Instituto de Salud del Estado de México, ubicado en Avenida Juan Álvarez 917, colonia San Sebastián, código postal 50130, Toluca, México; apercibido de que en caso de omitir el requerimiento señalado una vez que el expediente de investigación sea turnado y sustanciado por el Área de Responsabilidades de este Órgano Interno de Control, y persistan con la omisión, podrán inhabilitársele de tres meses a un año para ejercer cargos en el servicio público en términos del párrafo séptimo del citado artículo 34.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3 fracción XXII, 9 fracción VIII, 10 párrafo primero, 33, 34 fracción III, párrafos cuarto y séptimo, 44, 45, 46, 95 fracción I, 99 y 100 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; 8 fracción I inciso d), 35, 36 y 39 fracciones II, III, XV, XVI y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno” el 22 de noviembre de 2018.

**ATENTAMENTE**

**LUCÍA FLORENCIO IGNACIO  
TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS  
(RÚBRICA).**