

Caravanas por la Justicia Cotidiana | Requisitos de trámites y servicios

REGISTRO CIVIL

| No. | Trámite/servicio | Requisitos |
|-----|---|--|
| 1. | Expedición de copias certificadas | 1. Identificación oficial vigente con fotografía 2. CURP* 3. Copia simple del acta de nacimiento*, o datos del registro de nacimiento |
| 2. | Expedición clave CURP | 1. Identificación oficial vigente con fotografía, o datos del registro de nacimiento |
| 3. | Registro de nacimiento extemporáneo | 61 días a 7 años 1. Certificado de nacimiento o constancia de alumbramiento 2. Cartilla de vacunación 3. Constancia religiosa 4. Identificación oficial vigente de padre, madre o ambos. 5. Actas de nacimiento de ambos padres * 6. CURP de ambos padres * 7. Acta de matrimonio de los padres* 8. Actas de nacimiento de hermanos, en caso de haberlos * Mayores de 7 años 1. Certificado de nacimiento o constancia de alumbramiento 2. Cartilla de vacunación 3. Constancia religiosa 4. Constancia domiciliaria con fotografía, expedida por el Secretario del Ayuntamiento 5. Constancia de origen con fotografía, expedida por el Secretario del Ayuntamiento 6. Constancia de estudios 7. Actas de nacimiento de los padres* 8. Actas de nacimiento de hermanos, en caso de haberlos* 9. Actas de nacimiento de hijos, en caso de haberlos* 10. Acta de matrimonio de los padres* 11. Acta informativa expedida por el oficial conciliador 12. Identificación oficial vigente con fotografía de madre, padre o ambos 13. CURP de madre, padre o ambos* 14. Constancia de no registro del lugar de origen, de donde radica, de donde están registrados los hermanos y de donde realizó vida jurídica y social la persona a registrar 15. Todos los documentos personales con los que cuente |
| 4. | Matrimonio | 1. Identificación oficial vigente con fotografía de ambos contrayentes 2. Actas de nacimiento de ambos contrayentes* 3. CURP de ambos contrayentes* |
| 5. | Registro de reconocimiento de hijos | 1. Identificación oficial vigente con fotografía del reconocedor y de quien otorga el consentimiento 2. Actas de nacimiento, del reconocido, reconocedor y de quien otorga el reconocimiento* 3. CURP del reconocido, reconocedor y de quien otorga el reconocimiento* 4. Si el reconocedor es menor de edad, la presencia de los padres con identificación oficial vigente con fotografía 5. El reconocimiento procede únicamente en el municipio de registro de nacimiento de la persona a reconocer |
| 6. | Registro de divorcio judicial | 1. Oficios expedidos por autoridad judicial (no mayor a 6 meses de expedición) 2. Copia certificada de la sentencia expedida por la autoridad judicial 3. Identificación oficial vigente con fotografía de ambos o de quien realiza el trámite 4. CURP de ambos o de quien realiza el trámite* |
| 7. | Aclaración o complementación de acta (procedimiento administrativo) | 1. Acta que se pretende aclarar (copia fiel del libro certificada) 2. Documentos que tengan relación con el acta que se pretende aclarar |
| 8. | Modificación de sustantivo propio que lesione la dignidad humana por peyorativo o exponga al ridículo | 1. Cinco documentos que acrediten el nombre utilizado en su vida social y jurídica 2. Identificación oficial vigente con fotografía 3. CURP* 4. Acta que se pretende modificar (copia fiel del libro certificada) 5. Acreditar el uso del nombre en toda su vida social y jurídica, en su caso acreditar que el uso del nombre le causa burla social y exposición al ridículo Si es menor de edad, además de los requisitos anteriores: 1. Identificación oficial vigente con fotografía, de los padres 2. Comparecencia de los padres y del menor 3. En caso de ser mayor de 6 años, presentar constancia de escucha y explicación al menor de edad por parte del Oficial del Registro Civil |
| 9. | Corrección de CURP | 1. Por error de captura en sistema: CURP* y copia fiel de acta de nacimiento 2. Por homonimia: copia fiel acta de nacimiento e identificación oficial vigente con fotografía 3. CURP dada de baja: 5 documentos públicos en donde se haya utilizado la CURP correcta |

INSTITUTO DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA

| No. | Trámite/servicio | Requisitos |
|-----|--|--|
| 1. | Patrocinio en materia civil y familiar | 1. Actas del registro civil, documentos de propiedad, identificaciones, etc. (de acuerdo al tipo de juicio a iniciar) 2. Si cuenta con patrocinio ante el IDP, proporcionar los datos: juicio y/o procedimiento, número de expediente y juzgado en el que se encuentra radicado |
| 2. | Patrocinio en materia mercantil | 1. Tener calidad de demandado en el juicio 2. Proporcionar los datos del juicio: juicio, número de expediente y juzgado en el que se encuentra radicado |
| 3. | Representación en materia penal | 1. Manifestación por escrito del imputado y/o familiar de solicitar la representación 2. Proporcionar información de la autoridad que tiene conocimiento del asunto penal (agencia del Ministerio Público y/o Juzgado, número de Carpeta de Investigación NIC y NUC) |

COMISIÓN DE BÚSQUEDA DE PERSONAS

| No. | Trámite/servicio | Requisitos |
|-----|--|---|
| 1. | Recepción de reportes de personas desaparecidas y no localizadas | 1. Acta de nacimiento de la persona no localizada* 2. Fotografía de la persona no localizada 3. Medio de contacto de la persona reportante |
| 2. | Reporte de localización | PERSONA LOCALIZADA CON VIDA 1. Presentarse la persona localizada 2. Si la persona localizada es menor de edad, presentarse el padre, madre o tutor 3. Identificación oficial vigente con fotografía PERSONA LOCALIZADA SIN VIDA 4. Identificación oficial vigente con fotografía del reportante 5. Acta de defunción de la persona* |
| 3. | Atención para generar reporte de desaparición ante la CNB | 1. Acta de nacimiento de la persona no localizada* 2. Fotografía de la persona no localizada 3. Medio de contacto de la persona reportante |

INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL

| No. | Trámite/servicio | Requisitos |
|-----|---|---|
| 1. | Búsqueda de antecedentes registrales | Cualquiera de los datos siguientes: a) Antecedentes de registro b) Nombre del probable titular de la propiedad c) Folio Real Electrónico d) Dirección del inmueble |
| 2. | Búsqueda de antecedentes notariales | 1. Identificación oficial vigente con fotografía 2. Posibles fechas de la escritura, Notario Público o número de instrumento para su búsqueda |
| 3. | Certificado de no inscripción | 1. Dirección del inmueble 2. Medidas y colindancias 3. Nombre de dos posibles poseedores o propietarios del inmueble |
| 4. | Certificado de inscripción | 1. Nombre del propietario o Titular registral 2. Dirección del inmueble 3. Medidas y colindancias 4. Folio real electrónico (en caso de contar con éste) 5. Antecedentes registrales |
| 5. | Alerta inmobiliaria | 1. Documento que acredite la propiedad del inmueble 2. Identificación oficial vigente con fotografía |
| 6. | Procedimiento de inmatriculación administrativa | 1. Identificación oficial vigente con fotografía 2. Contrato, sin alteraciones, tachaduras o enmendaduras 3. Traslado de dominio 4. Certificado de no inscripción expedido por la oficina registral correspondiente* 5. Constancia municipal que acredite que el inmueble se encuentra al corriente en el pago del impuesto predial 6. Plano descriptivo con medidas y colindancias y plano de localización del inmueble 7. Certificación del Secretario del Ayuntamiento de posesión del inmueble y de que no forma parte de los bienes del patrimonio municipal 8. Constancia expedida por la autoridad agraria competente (Registro Agrario Nacional), que acredite que el inmueble no se encuentra ubicado en ejidos o tierras comunales 9. Avalúo catastral de autoridad estatal o municipal o de especialista en valuación inmobiliaria con registro vigente 10. Línea de captura que acredite el pago de derechos respectivos |

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS

| No. | Trámite/servicio | Requisitos |
|-----|------------------------|---|
| 1. | Presentación de quejas | 1. Identificación oficial vigente con fotografía 2. Documentos y datos que faciliten información del acto o hechos presuntamente violatorios de derechos humanos |

SECRETARÍA DE LA MUJER

| No. | Trámite/servicio | Requisitos |
|-----|--|--|
| 1. | Patrocinio en materia familiar relacionada con violencia de género | 1. Identificación oficial vigente con fotografía 2. CURP* 3. Comprobante de domicilio En caso de ser un patrocinio de divorcio, pensión alimenticia, guarda y custodia o reconocimiento de paternidad, además de los anteriores: • Acta de matrimonio (copia fiel del libro) • Actas de nacimiento de hijos (copia fiel del libro), en caso de haberlos |

DIFEM

| No. | Trámite/servicio | Requisitos |
|-----|---|---|
| 1. | Reporte de posible vulneración o restricción de derechos a niñas, niños y adolescentes | 1. Identificación oficial vigente con fotografía de quien reporta 2. Datos de la niña, niño o adolescente Nombre completo, edad, escolaridad, domicilio (calle, número, colonia, municipio, C.P.) 3. Croquis del domicilio donde se realiza la posible vulneración |
| 2. | Representación jurídica en materia familiar a personas vulnerables | 1. Identificación oficial vigente con fotografía |
| 3. | Entrega voluntaria de niñas, niños y adolescentes, por parte de padres biológicos | 1. Identificación oficial vigente con fotografía de los participantes 2. Acta de matrimonio (si la hubiere) * 3. CURP* |
| 4. | Asistencia jurídica y familiar en favor de las personas adultas mayores | 1. Identificación oficial vigente con fotografía |
| 5. | Canalización de las quejas y denuncias sobre la violación de los derechos de los adultos mayores, a las autoridades competentes | 1. Identificación oficial vigente con fotografía de quien reporta 2. Nombre completo del adulto mayor 3. Domicilio completo y correcto del lugar donde se realiza la posible violación de derechos |

COORDINACIÓN GENERAL DE ATENCIÓN INMEDIATA Y JUSTICIA RESTAURATIVA (FGJ)

| No. | Trámite/servicio | Requisitos |
|-----|-------------------------------|---|
| 1. | Denuncias y/o predenuncias | 1. Identificación oficial vigente con fotografía |
| 2. | Procedimiento de mediación | 1. Identificación oficial vigente con fotografía de los participantes |
| 3. | Procedimiento de Conciliación | 1. Identificación oficial vigente con fotografía de los participantes |
| 4. | Junta restaurativa | 1. Identificación oficial vigente con fotografía de los participantes |

CENTRO DE MEDIACIÓN, CONCILIACIÓN Y JUSTICIA RESTAURATIVA (PODER JUDICIAL)

| No. | Trámite/servicio | Requisitos |
|-----|-----------------------|---|
| 1. | Mediación | 1. Identificación oficial vigente con fotografía de los participantes |
| 2. | Conciliación | 1. Identificación oficial vigente con fotografía de los participantes |
| 3. | Justicia Restaurativa | 1. Identificación oficial vigente con fotografía de los participantes |

COLEGIO DE NOTARIOS

| No. | Trámite/servicio | Requisitos |
|-----|-------------------------------------|---|
| 1. | Elaboración de testamento | 1. Identificación oficial vigente con fotografía 2. Acta de nacimiento* 3. Comprobante de domicilio 4. CURP* 5. Acta de matrimonio, si la hubiere* |
| 2. | Sucesión intestamentaria | 1. Acta de defunción del autor de la sucesión* 2. Acta de matrimonio* 3. Actas de nacimiento de hijos* 4. Identificación oficial con fotografía de los solicitantes 5. CURP de los solicitantes* 6. Comprobante de domicilio de los solicitantes 7. RFC de los solicitantes |
| | Sucesión testamentaria | 1. Testamento 2. Acta de defunción del autor de la sucesión* 3. Acta de matrimonio* 4. Identificación oficial con fotografía de los solicitantes 5. CURP de los solicitantes* 6. Acta de nacimiento de los solicitantes* 7. Comprobante de domicilio de los solicitantes 8. RFC de los solicitantes |
| | Voluntad anticipada | 1. Identificación oficial vigente con fotografía 2. Acta de nacimiento* |
| | Divorcio | 1. Identificación oficial vigente con fotografía 2. Acta de matrimonio* 3. CURP* 4. Actas de nacimiento de los hijos, en caso de haberlos* 5. Comprobante de domicilio de los solicitantes 6. RFC de los solicitantes 7. Liquidación de sociedad conyugal, en su caso |
| | Cancelación de hipoteca | 1. Carta de instrucción dirigida al Notario 2. Carta finiquito expedida por la institución financiera |
| | Poderes | 1. Identificación oficial vigente con fotografía 2. Acta de nacimiento* 3. CURP* 4. Título de propiedad, en caso de ser poder especial 5. RFC 6. Comprobante de domicilio |
| | Compraventa/Donación | 1. Título de propiedad 2. Comprobante actual de pago predial y agua 3. Acta de matrimonio* 4. Identificación oficial vigente con fotografía 5. CURP* 6. RFC 7. Cédula informativa de zonificación 8. Constancia de alineamiento y número oficial 9. Licencia de construcción 10. Aviso de terminación de obra Documentos expedidos ante el Ayuntamiento: 11. Certificación de no adeudo predial 12. Certificación de no adeudo agua 13. Certificación de aportación de mejoras 14. Certificación de clave y valor catastral |
| 3. | Testimonial de identidad de persona | 1. Identificación oficial vigente con fotografía 2. Documentos públicos que acrediten el nombre correcto de la persona (acta de nacimiento, acta de matrimonio, CURP, NE, RFC) 3. Documento erróneo sobre el cual se realizará el testimonial |

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

| No. | Trámite/servicio | Requisitos |
|-----|------------------------|--|
| 1. | Reclutamiento policial | Policia preventiva y Policia procesal: 1. CURP 2. RFC, con homoclave 3. Certificado del último grado de estudios 4. Cartilla militar |

PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL TRABAJO

| No. | Trámite/servicio | Requisitos |
|-----|---|--|
| 1. | Representación Jurídica en Materia Laboral. | 1. Identificación oficial con fotografía |

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

| No. | Trámite/servicio | Requisitos |
|-----|---|--|
| 1. | Recepción de solicitudes de Información | 1. Identificación oficial vigente con fotografía 2. CURP* |
| 2. | Interposición de recursos de revisión en contra de respuestas u omisiones | 1. Datos de la respuesta u omisión a recurrir |

INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA PIROTECNIA

| No. | Trámite/servicio | Requisitos |
|-----|--|---|
| 1. | Gestión para obtener la opinión favorable. | 1. Solicitud por escrito de la opinión favorable, dirigida al Secretario General de Gobierno del Estado de México, con copia para el Director General del Instituto Mexiquense de la Pirotecnia 2. Acta de nacimiento* 3. Acta constitutiva 4. Identificación oficial vigente con fotografía 5. Título de propiedad, sesión de derechos o instrumento legal que demuestra la posesión legal del inmueble 6. Copia de los planos de ubicación a escala 1:4000 si es polvorín, en caso de comercialización proporcionar croquis de localización 7. Certificado de conformidad de Seguridad Municipal, debidamente autorizado por el Presidente Municipal o autoridad administrativa designada por el cabildo 8. Dos cartas de recomendación, cada una firmada por pirotécnicos diferentes y anexando copia de su Permiso General vigente 9. Dos copias de constancias de diferentes cursos impartidos por el Instituto, en materia de seguridad pirotécnica, recientes 10. Fotografía de cada taller del polvorín o del centro de comercialización 11. Dictamen de seguridad, otorgado por la Coordinación General de Protección Civil 12. Acta de visita de verificación expedida por el Instituto Mexiquense de la Pirotecnia (original) |

INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL

| No. | Trámite/servicio | Requisitos |
|-----|---|---|
| 1. | Cancelación de Hipoteca INFONAVIT/ FOVISSTE/ISSEMYM | 1. Solicitud de servicio dirigida al Delegado Regional de IMEVIS 2. Acta de nacimiento del solicitante* 3. CURP* 4. Identificación oficial vigente con fotografía 5. Copia de la escritura origen del crédito 6. Carta de Instrucción notarial emitida por la Institución que otorgó el crédito 7. Carta finiquito donde se demuestre que el crédito ya fue liquidado 8. Certificado de Libertad y Existencia de Gravamen* 9. Fotografía impresa del inmueble |
| 2. | Inmatriculación Administrativa | 1. Contrato privado de compraventa o de donación 2. Copia del antecedente del vendedor 3. Traslado de dominio 4. Predial al corriente 5. Croquis de localización (a mano o a computadora con medidas, colindancias y superficie total) 6. Croquis descriptivo (a mano o a computadora con medidas, colindancias y superficie total) 7. Identificación oficial vigente con fotografía 8. CURP* 9. Acta de nacimiento* |
| 3. | Juicio de Usucapión superficie superior a 200m ² | 1. Contrato privado de compraventa 2. Copia del antecedente registral inscrito en el IFREM (escritura, inmatriculación administrativa, sentencia o solar urbano) 3. Traslado de dominio 4. Predial al corriente 10. Croquis de localización (a mano o descargar de internet, entre qué calles se encuentra) 11. Croquis descriptivo (a mano o a computadora con medidas, colindancias y superficie total) 12. Identificación oficial vigente con fotografía 5. CURP* 6. Acta de nacimiento* |
| 4. | Juicio Sumario de Usucapión superficie menor o igual a 200 ² | 1. Contrato privado de compraventa 2. Copia del antecedente registral inscrito en el IFREM (escritura, inmatriculación administrativa, sentencia o solar urbano) 3. Traslado de dominio 4. Predial al corriente 5. Croquis de localización (a mano o descargar de internet, entre qué calles se encuentra) 6. Croquis descriptivo (a mano o a computadora con medidas, colindancias y superficie total) 7. Identificación vigente con fotografía 8. CUR* 9. Acta de nacimiento* |
| 5. | Consumación de la Usucapión por inscripción de la posesión | 1. Inmatriculación Administrativa con anexos 2. Certificado de inscripción del inmueble expedido por el IFREM. 3. Predial al corriente 4. Croquis de localización (a mano o descargar de internet, entre qué calles se encuentra) 5. Croquis descriptivo (a mano o a computadora con medidas, colindancias y superficie total) 6. Identificación vigente 7. CURP* 8. Acta de nacimiento* |

CENTRO ESTATAL DE CONCILIACIÓN LABORAL

| No. | Trámite/servicio | Requisitos |
|-----|---------------------|---|
| 1. | Convenios Laborales | 1. Identificación oficial con fotografía, de ambas partes 2. CURP*, de ambas partes 3. RFC, de ambas partes |

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN AL COLONO

| No. | Trámite/servicio | Requisitos |
|-----|-------------------------------------|---|
| 1. | Asesoría jurídica | 1. Identificación oficial vigente con fotografía En caso de contar con la documentación: 1. Escrituras públicas 2. Reglamento Interno del Condominio 3. De ser administrador presentar documentación que acredite el cargo 4. De ser Asociación Civil presentar documentos que acrediten sus cargos 5. De ser integrantes de la mesa directiva, presentar nombramiento o documento que acredite el cargo 6. En su caso, presentar las documentales relacionadas con la problemática (ejemplo: actas de asamblea, recibos, documentos de adeudos, etc.) |
| 2. | Registro de asociaciones | 1. Identificación oficial vigente con fotografía de los integrantes 2. Acta constitutiva de la Asociación Civil, datos de los integrantes 3. Actas de asambleas actuales |
| 3. | Mediación y Conciliación Condominal | 1. Identificación oficial vigente con fotografía 2. Datos de la parte solicitante e invitada 3. En el caso de ser Administrador o parte de una Asociación de Colonos, deberán presentar el documento en el que acrediten la facultad para suscribir algún convenio y en su caso poder para pleitos y cobranzas y/o actos de administración y/o de dominio |

En las Caravanas por la Justicia Cotidiana se ofrecen en total 97 trámites y servicios de 25 dependencias.

1. Registro Civil: 10

1. Expedición de copias certificadas gratuitas
2. Expedición clave CURP
3. Registro de nacimiento extemporáneo
4. Asesoría jurídica en materia del registro civil
5. Matrimonio
6. Registro de reconocimiento de hijos
7. Registro de divorcio judicial
8. Aclaración o complementación de acta (procedimiento administrativo)
9. Modificación de sustantivo propio que lesione la dignidad humana por peyorativo o exponga al ridículo
10. Corrección clave CURP

2. Instituto de la Defensoría Pública: 3

1. Asesoría en materia civil, familiar, mercantil, penal, administrativa, laboral, agraria
2. Patrocinio en materia civil, familiar, mercantil
3. Representación en materia penal

3. Instituto de la Función Registral: 7

1. Búsqueda de antecedentes registrales
2. Búsqueda de antecedentes notariales
3. Certificado de no inscripción
4. Certificado de inscripción
5. Alerta inmobiliaria
6. Procedimiento de inmatriculación administrativa
7. Asesoría jurídico registral

4. Comisión de Búsqueda de Personas: 5

1. Recepción de reportes de personas desaparecidas y no localizadas
2. Reporte de localización
3. Atención para generar reporte de desaparición ante la CNB
4. Asesoría jurídica
5. Capacitación a servidores públicos municipales

5. Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas: 3

1. Atención a víctimas (atención de primer contacto)
2. Asesoría jurídica
3. Capacitación a servidores públicos municipales

6. Comisión de Derechos Humanos: 3

1. Presentación de quejas
2. Pláticas informativas y promoción de derechos humanos
3. Asesoría jurídica

7. Secretaría de la Mujer: 2

1. Asesoría jurídica en materia de violencia de género
2. Patrocinio en materia familiar relacionada con violencia de género

8. DIFEM: 9

1. Reportes de posible vulneración o restricción de derechos a niñas, niños y adolescentes
2. Asesoría jurídica
3. Representación jurídica en materia familiar a personas en situación vulnerable
4. Entrega voluntaria de niñas, niños y adolescentes, por parte de los padres biológicos
5. Capacitación a servidores públicos
6. Asistencia jurídica y familiar en favor de las personas adultas mayores
7. Orientación social; así como la promoción y difusión de acciones para la protección de los derechos del adulto mayor, procurando su apoyo y evolución, para favorecer su reinserción al núcleo familiar y social
8. Promoción de las acciones de prevención y atención para erradicar la violencia familiar en contra las personas adultas mayores
9. Canalización de las quejas y denuncias sobre la violación de los derechos de los adultos mayores, a las autoridades competentes

9. Coordinación General de Atención Inmediata y Justicia Restaurativa (FGJ): 8

1. Recepción de denuncia
2. Procedimiento de mediación

3. Procedimiento de conciliación
 4. Junta restaurativa
 5. Sesión de mediación
 6. Sesión de conciliación
 7. Sesión de junta restaurativa
 8. Asesoría jurídica
- 10. Centro de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa (Poder Judicial): 7**
1. Convenio de Mediación
 2. Convenio de Conciliación
 3. Convenio Justicia restaurativa familiar
 4. Asesoría jurídica
 5. Sesión de mediación
 6. Sesión de conciliación
 7. Sesión de junta restaurativa
- 11. Colegio de Notarios: 9**
1. Elaboración de testamento
 2. Sucesión intestamentaria
 3. Sucesión testamentaria
 4. Voluntad anticipada
 5. Divorcio
 6. Cancelación de hipoteca
 7. Poderes
 8. Compraventa
 9. Asesoría jurídica
- 12. Secretaría de Salud: 1**
1. Emisión de certificados prenupciales
- 13. Secretaría de Seguridad: 3**
1. Reclutamiento policial
 2. Asesoría en materia de violencia de género (Policía de género)
 3. Plática en materia de violencia de género (Policía de género)
- 14. Procuraduría de la Defensa del Trabajo: 2**
1. Asesoría jurídica en materia laboral
 2. Representación jurídica en materia laboral
- 15. Instituto Mexiquense de la Pirotecnia: 3**
1. Asesoría jurídica en materia pirotécnica
 2. Gestión para obtener la opinión favorable
 3. Capacitación a personal administrativo en municipios pirotécnicos
- 16. Instituto Mexiquense de la Vivienda Social: 4**
1. Regulación de suelo y regularización de tierra
 2. Verificación de campo
3. Conformación de comités ciudadanos de prevención, control y vigilancia de los asentamientos humanos irregulares
 4. Asesoría jurídica para regularización de inmuebles
- 17. Universidad Intercultural del Estado de México: 2**
1. Traducción e interpretación en asesorías jurídicas para personas que hablen lenguas originarias
 2. Promoción del uso de lenguas originarias y derechos de los Pueblos Indígenas
- 18. Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios: 4**
1. Asesoría jurídica sobre los derechos de acceso a la información, derechos "ARCO" y protección de datos personales
 2. Recepción de solicitudes de información
 3. Interposición de recursos de revisión en contra de respuestas u omisiones
 4. Asesoría para acceder a los portales de transparencia
- 19. Centro Estatal de Conciliación Laboral: 3**
1. Convenios laborales
 2. Sesión para convenios laborales
 3. Asesoría jurídica
- 20. Centro Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas: 1**
1. Traducción de lenguas originarias
- 21. Secretaría del Campo: 1**
1. Asesoría jurídica en materia agraria
- 22. Dirección General de Protección al Colono: 6**
1. Asesoría jurídica
 2. Registro de asociaciones
 3. Mediación vecinal
 4. Convenio de mediación vecinal
 5. Conciliación vecinal
 6. Convenio de conciliación vecinal
- 23. Dirección General de Asuntos Agrarios: 1**
1. Asesoría jurídica
- 24. Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey, Campus Toluca**
- 25. Universidad Autónoma del Estado de México**