



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

Director General: Lic. Aarón Navas Alvarez

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., viernes 22 de febrero de 2019

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur”.

### Sumario

#### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CONCEDE LICENCIA PARA SEPARARSE DE LA FUNCIÓN NOTARIAL, POR EL TÉRMINO DE UN AÑO RENUNCIABLE AL LICENCIADO ROLANDO ÁNGEL RIVERA VALDÉS, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA 57 DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE VALLE DE BRAVO Y SE NOMBRA NOTARIO INTERINO.

#### SECRETARÍA DE FINANZAS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN LOS DÍAS REFERIDOS PARA QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y EL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, PUEDAN SUSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, HASTA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.

#### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CAPULHUAC, MÉXICO.

BANDO MUNICIPAL 2019 DEL MUNICIPIO DE CAPULHUAC.

AVISOS JUDICIALES: 671, 748, 756, 758, 88-B1, 89-B1, 90-B1, 217-A1, 215-A1, 680, 335-A1, 636, 620, 624, 635, 782, 757, 330-A1, 326-A1, 825, 823, 827, 828, 824, 369-A1, 142-B1, 143-B1, 148-B1, 144-B1, 371-A1, 370-A1, 367-A1, 361-A1, 815, 818, 819, 820, 821, 829, 830, 831, 832, 833, 835, 149-B1, 150-B1, 151-B1, 152-B1 y 153-B1.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 121-B1, 834, 816, 817, 282-A1, 641, 639, 640, 113-B1, 278-A1, 281-A1, 652, 653, 654, 655, 657, 280-A1, 822, 368-A1, 359-A1, 362-A1, 360-A1, 364-A1, 365-A1, 366-A1, 154-B1, 155-B1, 156-B1, 157-B1, 289-A1, 122-B1, 336-A1, 309-A1, 292-A1, 287-A1, 332-A1, 337-A1, 334-A1, 333-A1, 145-B1, 146-B1, 147-B1, 826 y 363-A1.

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

**LICENCIADO ALFREDO DEL MAZO MAZA**, Gobernador Constitucional del Estado de México, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 77 fracciones II, XXXVII, XXXVIII y LI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 4, 7 y 28 de la Ley del Notariado del Estado de México, y

### CONSIDERANDO

Que la necesidad de dotar de certeza jurídica a los hechos y actos que generan consecuencias de derecho sustenta la fe pública notarial, a través de la cual, notarias y notarios hacen constar instrumentos públicos, los cuales favorecen que el Estado garantice el respeto a los derechos de las personas y sus bienes.

Que la función notarial es el conjunto de acciones de orden público para garantizar el adecuado desempeño y la seguridad jurídica en el ejercicio de dicha actividad autenticadora al servicio de la sociedad, realizada por quien es profesional del derecho y ha recibido del Gobernador del Estado nombramiento para ejercer las funciones propias del notariado, investido de fe pública y que con el ejercicio de esa función dan certeza jurídica a los actos y hechos pasados ante su fe.

Que las fedatarias y fedatarios públicos tienen a su cargo, en los casos en que no estén encomendadas expresa y exclusivamente a las autoridades, funciones de orden público que se les solicite y que incluyen dar formalidad a los actos jurídicos y dar fe de los hechos que le consten, principalmente.

Que por Acuerdo del Ejecutivo del Estado publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el cuatro de septiembre de mil novecientos setenta y cinco, se nombró al licenciado Rolando Ángel Rivera Valdés, titular de la Notaría Pública 57 del Estado de México, con residencia en el municipio de Valle de Bravo.

Que en fecha reciente, el referido fedatario presentó solicitud de licencia para separarse del ejercicio de la función notarial, por el término de un año renunciable, por lo que siendo de orden público la función notarial, su prestación debe darse en forma permanente para no afectar los intereses de los particulares que tramitan sus asuntos en la Notaría de referencia, destacando que la solicitud de licencia elevada a la consideración del Ejecutivo del Estado, se encuentra ajustada a derecho, conforme a lo dispuesto por la Ley del Notariado del Estado de México, siendo facultad del Gobernador del Estado, designar Notario para que se haga cargo interinamente de la Notaría que se trate.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CONCEDE LICENCIA PARA SEPARARSE DE LA FUNCIÓN NOTARIAL, POR EL TÉRMINO DE UN AÑO RENUNCIABLE AL LICENCIADO ROLANDO ÁNGEL RIVERA VALDÉS, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA 57 DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE VALLE DE BRAVO Y SE NOMBRA NOTARIO INTERINO.**

**PRIMERO.** Se concede al licenciado Rolando Ángel Rivera Valdés, titular de la Notaría Pública 57 del Estado de México, con residencia en el municipio de Valle de Bravo, licencia para separarse de la función notarial, por el término de un año renunciable.

**SEGUNDO.** Se nombra al licenciado Rolando Rivera Limón, notario interino de la Notaría Pública 57 del Estado de México, con residencia en el municipio de Valle de Bravo, para desempeñar la función notarial durante el término de la licencia concedida al notario titular.

**TERCERO.** Notifíquese el presente Acuerdo al licenciado Rolando Ángel Rivera Valdés, para su conocimiento y efectos legales correspondientes.

**CUARTO.** Notifíquese el presente Acuerdo al licenciado Rolando Rivera Limón, para su conocimiento y efectos legales correspondientes.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**TERCERO.** Publíquese el presente Acuerdo por una sola vez en un diario de mayor circulación en la Entidad.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los veinte días del mes de febrero de dos mil diecinueve.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE MÉXICO**

**ALFREDO DEL MAZO MAZA  
(RÚBRICA).**

**SECRETARIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS**

**LIC. RODRIGO ESPELETA ALADRO  
(RÚBRICA).**

**SECRETARÍA DE FINANZAS**



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE  
TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Diciembre 2018



**SECRETARÍA DE FINANZAS**  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

Derechos Reservados,  
Primera edición, Diciembre 2018.  
Gobierno del Estado de México,  
Secretaría de Finanzas  
Dirección General del Sistema Estatal de Informática  
Impreso y hecho en Toluca, México.  
Printed and made in Toluca, México.  
Correo electrónico: [dgsei@edomex.gob.mx](mailto:dgsei@edomex.gob.mx)  
La reproducción total o parcial de este documento podrá efectuarse mediante la autorización expreso de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>Edición:</b>	<b>Primera</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Diciembre 2018</b>
	<b>Código:</b>	<b>203445A00</b>
	<b>Página:</b>	

**ÍNDICE**

**Presentación**.....

**Objetivo General**.....

**Identificación e Interacción de Procesos**.....

**Relación de Procesos y Procedimientos**.....

**Descripción de los Procedimientos**.....

- Atención de Solicitudes de Servicios de Telefonía e Internet. 203442100/01
- Atención de Solicitudes de Servicio de Telefonía Celular. 203442100/02
- Atención a Reportes de Falla del Servicio de Correo Electrónico Institucional. 203445001/01
- Asesoría en Estrategias de Tecnologías de la Información y Comunicación. 203445000/01
- Creación o Modificación de Sitio Web Institucional. 203444001/01
- Emisión y Autorización del Dictamen Técnico de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación. 203444103/01
- Recopilación de los Programas Sectoriales de Tecnologías de la Información y Comunicación. 203445100/01

**Simbología**.....

**Registro de Ediciones**.....

**Distribución**.....

**Validación**.....

**PRESENTACIÓN**

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

Por ello, el Gobierno 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. El ciudadano 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 de procedimientos permite documentar la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática de orientar e impulsar la aplicación de las tecnologías de información y comunicación, administrar el gobierno electrónico y la Red Estatal de Telecomunicaciones del Gobierno del Estado de México. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinean la gestión administrativa de esta unidad administrativa del Ejecutivo Estatal.

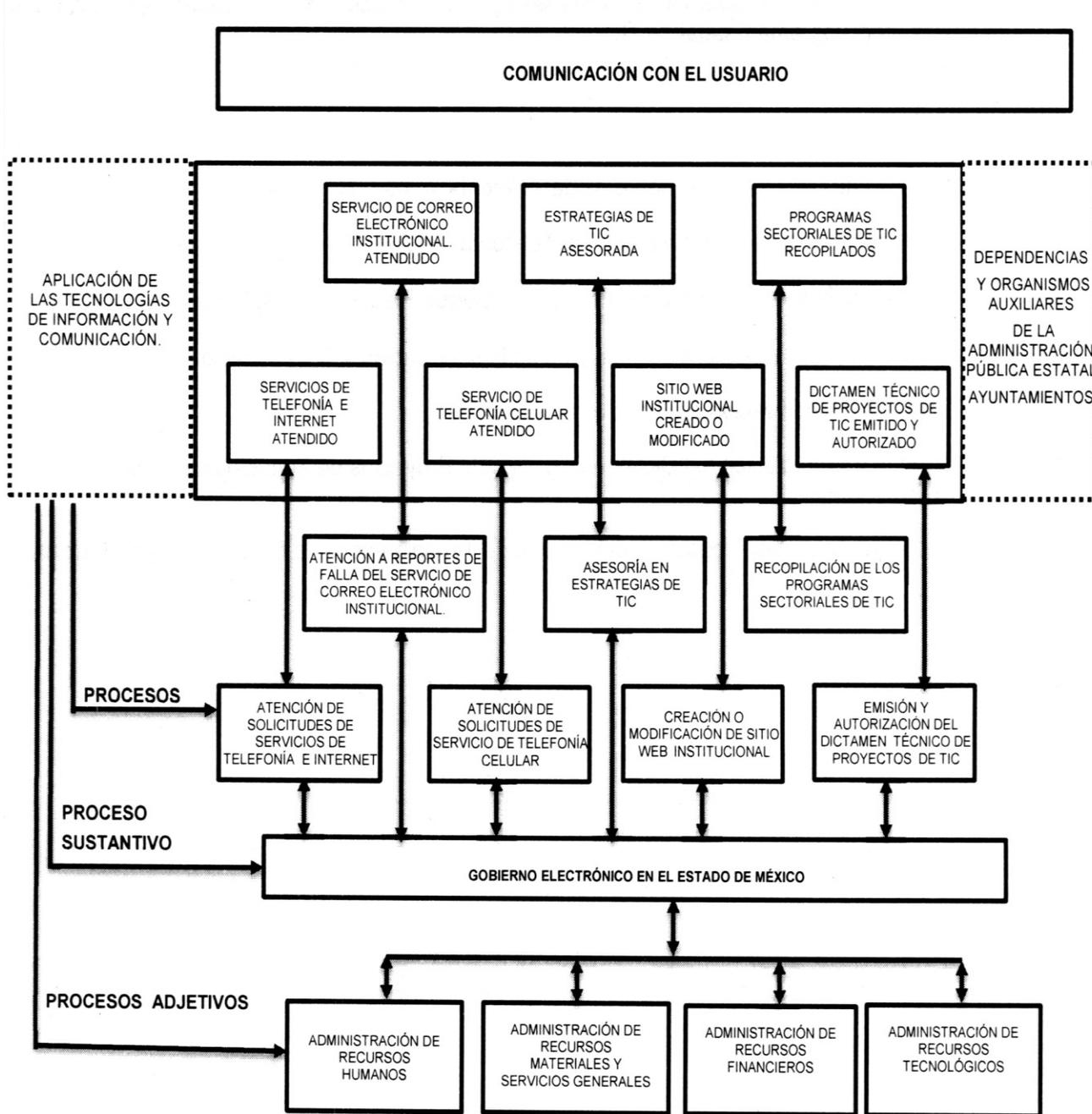
Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

OBJETIVO GENERAL

Facilitar la asistencia técnica en la aplicación de las tecnologías de información y comunicación a las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, a fin de impulsar la simplificación de la gestión gubernamental y la prestación de los servicios mediante un gobierno electrónico en el Estado de México.

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESO

(Mapa de Procesos de Alto Nivel)



**RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

**Proceso: Gobierno Electrónico en el Estado de México.** De la atención de solicitudes de servicio de Tecnologías de la Información y Comunicación, la asesoría, emisión y autorización de Dictámenes Técnicos en TIC hasta la creación de sitios web y la recopilación de programas sectoriales para integración del Programa Estatal de TIC.

**Procedimientos:**

- Atención de Solicitudes de Servicios de Telefonía e Internet.
- Atención de Solicitudes de Servicio de Telefonía Celular.
- Atención a Reportes de Falla del Servicio de Correo Electrónico Institucional.
- Asesoría en Estrategias de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Creación o Modificación de Sitio Web Institucional.
- Emisión y Autorización del Dictamen Técnico de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Recopilación de los Programas Sectoriales de Tecnologías de la Información y Comunicación..

**DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS**

<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>Edición:</b>	<b>Primera</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Diciembre 2018</b>
	<b>Código:</b>	<b>203442100</b>
	<b>Página:</b>	

**PROCEDIMIENTO:**

**ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIOS DE TELEFONÍA E INTERNET**

**OBJETIVO**

Cumplir los tiempos y la calidad de los servicios tercerizados, establecidos en los Acuerdos de Niveles de Servicio SLA, mediante la atención de solicitudes de servicios de telefonía, internet y radiocomunicación.

**ALCANCE**

Aplica al personal adscrito a la Subdirección de Telecomunicaciones de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, encargado de realizar el seguimiento y atención de solicitudes de servicios de telefonía celular, telefonía fija e Internet, así como a las Coordinaciones Administrativas de las dependencias del Sector Central del Gobierno del Estado de México que soliciten dichos servicios.

**REFERENCIAS**

- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas. Apartado VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 203442100 Subdirección de Telecomunicaciones. Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2017.

**RESPONSABILIDADES**

La Subdirección de Telecomunicaciones, es la unidad administrativa, responsable de coordinar la administración, cumplimiento y seguimiento de los servicios que deriven de los contratos relacionados con Internet, telefonía fija, móvil y radiocomunicación, y aquellos que derivados del avance tecnológico se requieran, así como tramitar ante las empresas proveedoras la contratación de servicios y/o cambios en sus características de operación.

La o el Titular de la Dirección de Administración de la Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones deberá:

- Recibir y turnar solicitud mediante el Sistema de Gestión Interna.
- Verificar que el tiempo asignado para la atención de la solicitud en el Sistema de Gestión Interna es correcto.
- Aceptar o rechazar la solicitud en el Sistema de Gestión Interna.
- Revisar y firmar la autorización del oficio de respuesta.

La o el Titular de la Subdirección de Telecomunicaciones deberá:

- Instruir y turnar oficio solicitud por el Sistema de Gestión Interna a la o el responsable de Servicios Tercerizados para la atención de la solicitud.
- Firmar el oficio de solicitud a la empresa proveedora.
- Revisar y rubricar el oficio de respuesta.
- Turnar el oficio de respuesta para firma de autorización de la o al Titular de la Dirección de Administración de la Infraestructura Tecnológica y Comunicación.

La o el responsable de Servicios Tercerizados de la Subdirección de Telecomunicaciones deberá:

- Recibir turno del oficio de solicitud por sistema, revisa, analiza, designa la o el ejecutivo que proporcionará la atención.
- Turnar a la o el auxiliar de Servicios Tercerizados.
- Rubricar el oficio de solicitud para la empresa proveedora.
- Rubricar el oficio de respuesta.

La o el auxiliar de Servicios Tercerizados deberá:

- Recibir turno del oficio solicitud por Sistema de Gestión Interna.
- Generar ticket de atención en la herramienta automatizada para la atención de la ejecutiva o ejecutivo de Servicios Tercerizados.
- Cerrar la solicitud en el Sistema de Gestión Interna.

La ejecutiva o el ejecutivo de Servicios Tercerizados deberá:

- Recibir ticket de la solicitud y solicitar a la empresa proveedora para la atención del servicio.
- Elaborar el oficio solicitud para la empresa proveedora.
- Registrar y dar seguimiento a la solicitud y documentar la atención del ticket en la herramienta automatizada.
- Contactar a las dependencias solicitantes para ampliar o corregir la información de la solicitud.
- Validar la atención correcta de la solicitud con la dependencia usuaria.
- Generar oficio de respuesta, pasar a revisión, rubricas y firma de autorización.
- Enviar el oficio de respuesta a la dependencia solicitante.
- Cerrar el ticket de la solicitud en la herramienta automatizada.

La empresa proveedora deberá:

- Dar atención a la solicitud de acuerdo a los tiempos y calidad del servicio establecidos en los Acuerdos de Niveles de Servicio SLA.
- Informar a la o al ejecutivo la atención a la solicitud.
- Solicitar información a la ejecutiva o el ejecutivo en caso de ser necesario, para que la solicitud sea atendida.

Las y los titulares de las dependencias solicitantes deberán:

- Emitir la solicitud para la revisión oportuna de los servicios de telefonía e internet a la Dirección General del Sistema Estatal de Informática.
- Contar con suficiencia presupuestal autorizada por su Coordinación Administrativa.

La o el responsable de Oficialía de Partes de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática deberá:

- Recibir y turnar las solicitudes dirigidas a la Dirección de Administración de la Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones.

## DEFINICIONES

<b>Categorizar:</b>	Clasificar la solicitud en el concepto que le corresponde dentro del Sistema de Gestión Interna.
<b>Dependencia Solicitante:</b>	Dependencias del Sector Central del Gobierno del Estado de México.
<b>Herramienta Automatizada:</b>	Sistema de Control y Registro de las solicitudes reportadas en la Mesa de Ayuda, asignando un número consecutivo de manera automática para su seguimiento.
<b>Servicios Tercerizados:</b>	Gestión ante la empresa proveedora para la solución de los servicios de telefonía, internet y radiocomunicación.
<b>Sistema de Gestión Interna:</b>	Sistema de registro y seguimiento de las solicitudes recibidas ante la DGSEI.
<b>SLA/Acuerdo de Nivel de Servicio:</b>	Documento escrito entre la empresa proveedora y la DGSEI en el que definen los términos para la atención de los servicios de Internet, telefonía fija, y móvil.
<b>DGSEI:</b>	Dirección General del Sistema Estatal de Informática

## INSUMOS

- Oficio de solicitud de servicios tercerizados.

## RESULTADOS

- Solicitud de servicios de telefonía e internet atendida.

## INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Procedimiento inherente a penalizaciones a proveedores.

**POLÍTICAS**

- Las ejecutivas o los ejecutivos deberán brindar atención a las solicitudes de acuerdo a los tiempos de respuesta de la tabla de "Servicios provistos y tiempos de resolución", Anexo 1.
- Las dependencias del Poder Ejecutivo deberán establecer en el oficio de solicitud de servicio de telefonía e internet la suficiencia presupuestal de los siguientes casos:
  - Altas y cambios de telefónica fija e internet.
  - Incremento en servicio de internet.
- La empresa proveedora no podrá atender solicitudes de servicios directamente con los usuarios de las dependencias, ya que el DGSEI, no reconocerá el pago del mismo.

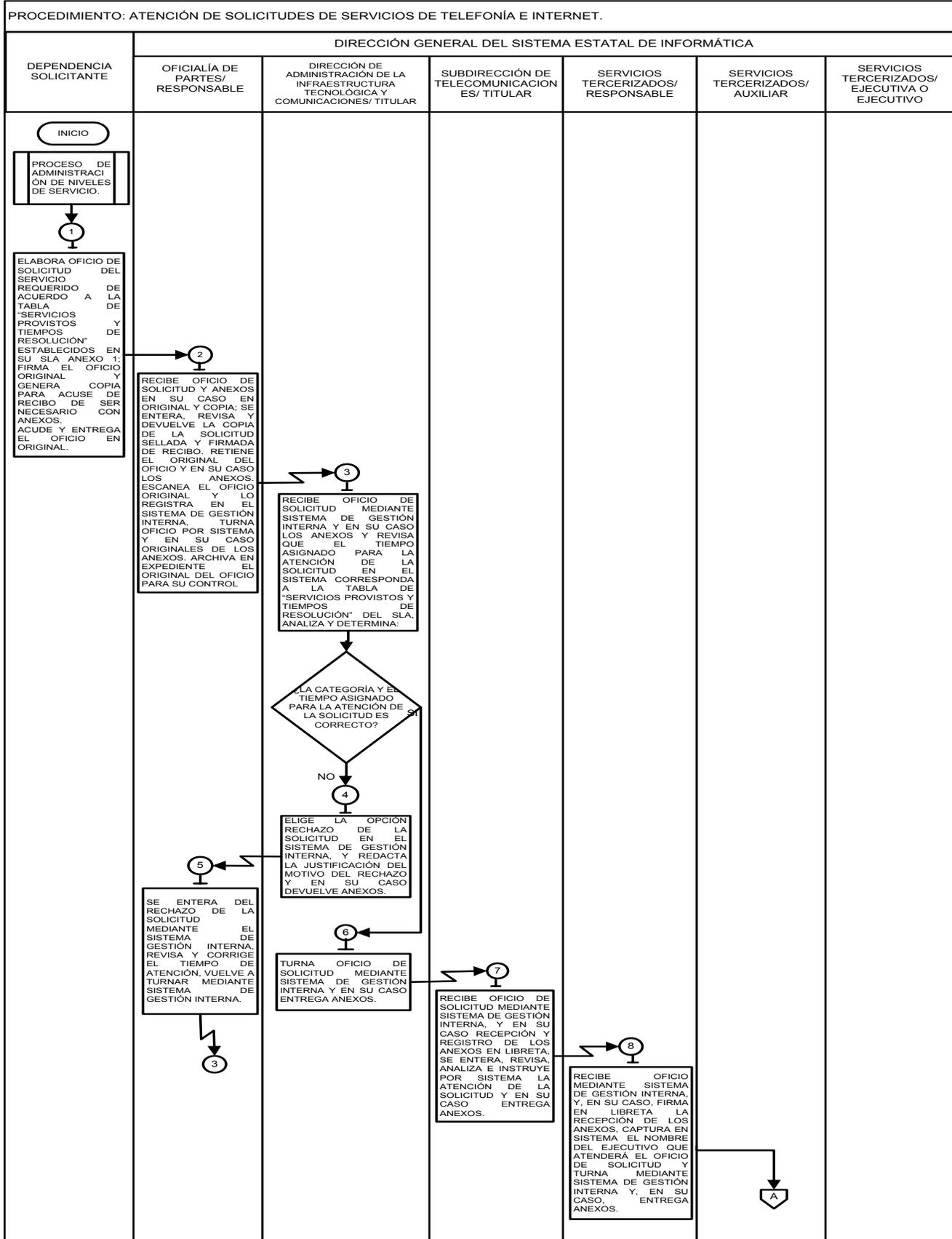
**DESARROLLO**
**PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIOS DE TELEFONÍA E INTERNET**

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dependencia solicitante	<p><b>Viene del proceso de Administración de Niveles de Servicio y la Firma de Acuerdo de Nivel de Servicio SLA por Dependencia.</b></p> <p>Elabora oficio de solicitud del servicio requerido de acuerdo a la tabla de "Servicios provistos y tiempos de resolución" establecidos en su SLA Anexo 1; firma el oficio original y genera copia para acuse de recibo. Acude a la Oficialía de Partes de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática y entrega el oficio en original y de ser necesario los anexos y archiva copia previo acuse de recibo.</p>
2	Oficialía de Partes de la DGSEI/Responsable	<p>Recibe oficio de solicitud original y anexos en su caso y copia de acuse de recibo de la solicitud; se entera, revisa y devuelve la copia de la solicitud sellada y firmada de recibo. Retiene el original del oficio y en su caso los anexos. Escanea el oficio original y lo registra en el Sistema de Gestión Interna conforme a la capacitación brindada y el catálogo de servicios que brinda la DGSEI para su control y seguimiento, turna oficio por sistema, y en su caso originales de los anexos al titular de la Dirección de Administración de la Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones para su atención. Archiva en expediente el original del oficio para su control</p>
3	Dirección de Administración de la Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones/ Titular	<p>Recibe oficio de solicitud mediante Sistema de Gestión Interna y en su caso los anexos. Se entera y revisa que el tiempo asignado para la atención de la solicitud en el Sistema de Gestión Interna, corresponda a Tabla de Servicios provistos y tiempos de resolución que se encuentra establecida en los "Acuerdos de Niveles de Servicio" SLA, se encuentran en el sistema de Gestión Interna y en la herramienta automatizada, analiza y determina ¿La categoría y el tiempo asignado para la atención de la solicitud es correcto?</p>
4	Dirección de Administración de la Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones/ Titular	<p><b>No es correcto el tiempo de atención de la solicitud.</b></p> <p>Elige la opción "Rechazo" de la solicitud en el Sistema de Gestión interna, y redacta la justificación del motivo del rechazo y en su caso devuelve anexos a la Oficialía de Partes.</p>
5	Oficialía de Partes de la DGSEI/Responsable	<p>Se entera del rechazo de la solicitud mediante el Sistema de Gestión Interna, revisa y corrige el tiempo de atención, vuelve a turnar mediante Sistema de Gestión Interna. Se conecta con la operación número 3.</p>
6	Dirección de Administración de la Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones/ Titular	<p><b>Si es correcto el tiempo para la atención de la solicitud.</b></p> <p>Turna oficio de solicitud mediante Sistema de Gestión Interna a la o el Titular de la Subdirección de Telecomunicaciones y en su caso entrega anexos.</p>
7	Subdirección de Telecomunicaciones/ Titular	<p>Recibe oficio de solicitud mediante Sistema de Gestión Interna, y en su caso registra entrega de los anexos en su libreta de recepción, se entera, revisa, analiza e instruye por sistema la atención de la solicitud a la o el responsable de Servicios Tercerizados y en su caso entrega anexos.</p>
8	Servicios Tercerizados/ Responsable	<p>Recibe oficio de solicitud con instrucción de atención mediante Sistema de Gestión Interna, y, en su caso, firma en libreta la recepción de los anexos, captura en Sistema de Control de Gestión Interna el nombre del ejecutivo que atenderá el oficio de solicitud. Turna oficio de solicitud mediante Sistema de Gestión Interna y, en su caso, entrega anexos a la o el auxiliar.</p>
9	Servicios Tercerizados/ Auxiliar	<p>Recibe oficio de solicitud mediante Sistema de Gestión Interna, y en su caso los anexos y de acuerdo a la instrucción, genera un ticket de acuerdo al servicio requerido según instructivo de trabajo Anexo 2 en la herramienta automatizada asignándolo a la o el ejecutivo correspondiente para su atención y, en su caso, entrega anexo.</p>

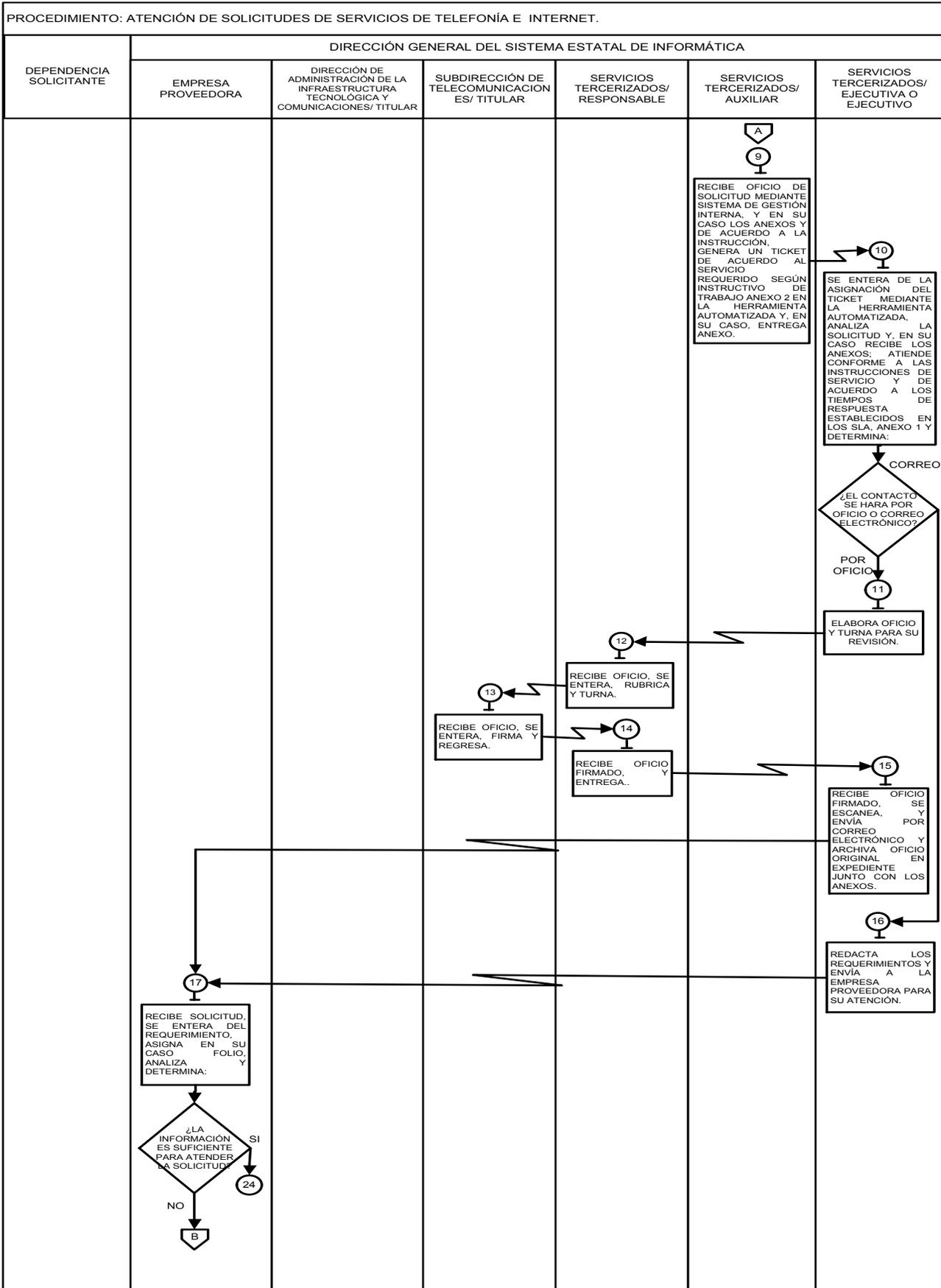
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
10	Servicios Tercerizados/ Ejecutiva o ejecutivo	Se entera de la asignación del ticket mediante la herramienta automatizada, analiza la solicitud y, en su caso recibe los anexos; atiende conforme a las instrucciones de servicio requerido y de acuerdo a los tiempos de respuesta de la tabla de "Servicios provistos y tiempos de resolución" establecidos en los SLA, Anexo 1 y determina el contacto se hará por oficio o correo electrónico.
11	Servicios Tercerizados/ Ejecutiva o ejecutivo	<b>Por oficio</b> Elabora oficio y turna al o el Responsable de servicios tercerizados para su revisión.
12	Servicios Tercerizados/ Responsable	Recibe oficio, se entera, rubrica y turna para firma de la o el titular de la Subdirección.
13	Subdirección de Telecomunicaciones/ Titular	Recibe oficio, se entera, firma y regresa a la o el Ejecutiva o ejecutivo servicios tercerizados.
14	Servicios Tercerizados/ Responsable	Recibe oficio firmado, y entrega a la o al ejecutivo para su envío a la empresa.
15	Servicios Tercerizados/ Ejecutiva o ejecutivo	Recibe oficio firmado, se escanea, y envía por correo electrónico y archiva oficio original en expediente junto con los anexos.
16	Servicios Tercerizados/ Ejecutiva o ejecutivo	<b>Por correo electrónico</b> Redacta los requerimientos de la solicitud y envía por correo electrónica a la empresa proveedora para su atención.
17	Empresa Proveedora	Recibe solicitud, se entera del requerimiento, asigna en su caso folio, analiza y determina ¿La información proporcionada por el usuario es suficiente para atender la solicitud?
18	Empresa Proveedora	<b>La información no es suficiente para atender la solicitud.</b>  Emite los requerimientos de información para estar en posibilidades de dar el servicio y envía por correo electrónico o llamada telefónica a la ejecutiva o el ejecutivo de Servicios Tercerizados
19	Servicios Tercerizados/ Ejecutiva o ejecutivo	Recibe correo electrónico o llamada, se entera y solicita por correo electrónico o llamada telefónica a la dependencia la solicitud de información que corresponde para atender su solicitud y registra en el ticket de la herramienta automatizada el seguimiento.
20	Dependencia solicitante	Recibe correo electrónico o llamada, se entera, prepara y la información requerida y turna a la ejecutiva o el ejecutivo de Servicios Tercerizados por correo electrónico.
21	Servicios Tercerizados/ Ejecutiva o ejecutivo	Recibe correo electrónico con la información, revisa y determina ¿la información es correcta?
22	Servicios Tercerizados/ Ejecutiva o ejecutivo	<b>No es correcta</b> Solicita por correo electrónico o llamada telefónica a la dependencia corrección o ampliación de información que corresponde para atender su solicitud y registra en el ticket de la herramienta automatizada el seguimiento. Se conecta con la operación No. 20
23	Servicios Tercerizados/ Ejecutiva o ejecutivo	<b>Si es correcta</b> Envía la información por correo electrónico a la empresa proveedora para su atención de conformidad al Acuerdo de Niveles de Servicio SLA, Anexo 1 registra en el ticket de la herramienta automatizada el seguimiento.
24	Empresa Proveedora	<b>La información es suficiente para atender la solicitud.</b> Atiende la solicitud de conformidad al Acuerdo de Niveles de Servicio SLA, Anexo 1. E informa a la Ejecutiva o ejecutivo que el servicio ha sido atendido.
25	Servicios Tercerizados/ Ejecutiva o ejecutivo	Se entera, registra los tiempos de atención a la solicitud y el seguimiento en el ticket de la herramienta automatizada. Se comunica vía correo electrónico y/o vía telefónica con la dependencia usuaria para validar la atención correcta de la solicitud.

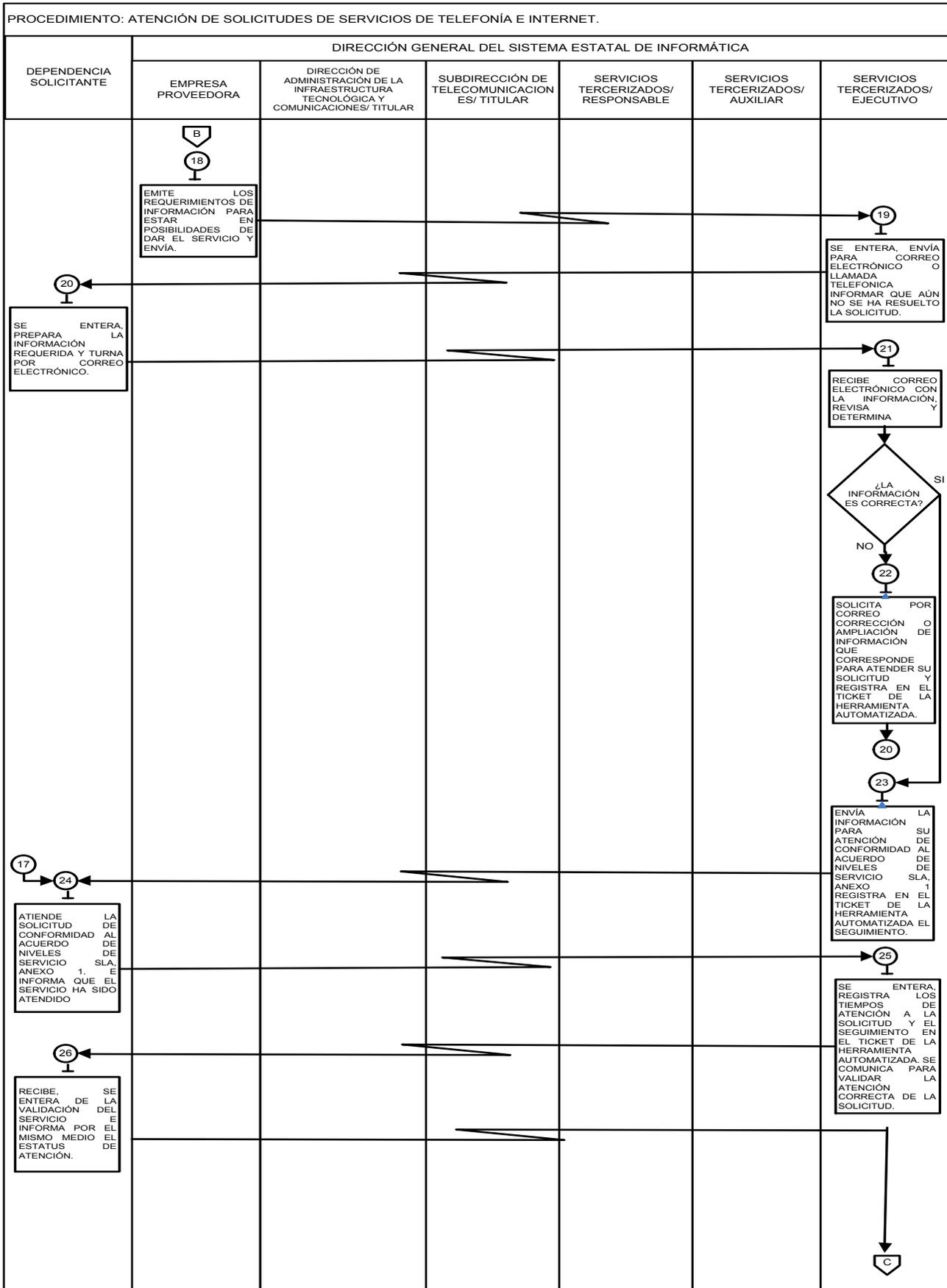
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
26	Dependencia solicitante	Recibe correo electrónico o llamada telefónica de la ejecutiva o el ejecutivo de Servicios Tercerizados, se entera de la validación del servicio e informa por el mismo medio el estatus de atención.
27	Servicios Tercerizados/ Ejecutiva o ejecutivo	Recibe correo o se entera vía llamada telefónica del estatus de la atención de la solicitud y determina ¿La solicitud fue atendida exitosamente?
28	Servicios Tercerizados/ Ejecutiva o ejecutivo	<b>No fue atendida exitosamente la solicitud.</b>  Se comunica con el proveedor vía correo electrónico o telefónico para informar de que no ha sido atendido exitosamente el servicio, registra en el ticket de la herramienta automatizada el seguimiento.
29	Empresa Provedora	Se entera, revisa la solicitud, verifica el servicio y una vez atendido informa a la o al ejecutivo la atención a la solicitud. Se conecta con la operación No. 25
30	Servicios Tercerizados/ Ejecutiva o ejecutivo	<b>Si fue atendida exitosamente la solicitud.</b>  Se entera, registra en el ticket de la herramienta automatizada el seguimiento conforme el instructivo de trabajo Anexo 2 y genera oficio de respuesta y lo envía a revisión y rubrica de la o el responsable de Servicios Tercerizados.
31	Servicios Tercerizados/ Responsable	Recibe oficio de respuesta, revisa, verifica y determina: ¿Tiene observaciones el oficio de respuesta?
32	Servicios Tercerizados/ Responsable	<b>Si tiene observaciones.</b>  Devuelve el oficio de respuesta con observaciones a la ejecutiva o ejecutivo para su corrección.
33	Servicios Tercerizados/ Ejecutiva o ejecutivo	Recibe oficio con observaciones, se entera y corrige, y remite a la o el Responsable de Servicios para su revisión y rubrica. Se conecta a la operación 31.
34	Servicios Tercerizados/ Responsable	<b>No tiene observaciones.</b>  Rubrica oficio y turna para rubrica de la o el Titular de la Subdirección de Telecomunicaciones.
35	Subdirección de Telecomunicaciones/ Titular	Recibe oficio, en su caso realiza modificaciones y turna al titular de la Dirección de Administración de la Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones para su firma.
36	Dirección de Administración de la Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones/ Titular	Recibe oficio rubricado, revisa, en su caso realiza modificaciones y firma oficio y devuelve a la o el Ejecutivo para su para su entrega.
37	Servicios Tercerizados/ Ejecutiva o ejecutivo	Recibe oficio firmado, genera copia como acuse y turna a la dependencia solicitante.
38	Dependencia solicitante	Recibe oficio de respuesta en original y copia, en donde indica que su solicitud fue gestionada, firma la copia del oficio como acuse y devuelve.
39	Servicios Tercerizados/ Ejecutiva o ejecutivo	Recibe acuse del oficio de respuesta, lo escanea y lo adjunta en el ticket de la herramienta automatizada, procede al cierre del ticket. Archiva acuse de recibo en expediente.
40	Servicios Tercerizados/ Auxiliar	Se entera del cierre del ticket mediante la herramienta automatizada, revisa descarga y adjunta el documento de respuesta en el Sistema de Gestión Interna, cierra la solicitud documentando la información.
41	Subdirección de Telecomunicaciones/ Titular	Se entera del cierre de la solicitud en el Sistema de Gestión Interna, registra en seguimiento de la atención de la solicitud y concluye el asunto.
42	Dirección de Administración de la Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones/ Titular	Se entera del cierre de la solicitud en el Sistema de Gestión Interna, registra en seguimiento de la atención de la solicitud y concluye el asunto.
43	Oficialía de Partes de la DGSEI/Responsable	Se entera del cierre de la solicitud en el Sistema de Gestión Interna, registra en seguimiento de la atención de la solicitud y concluye el asunto.

DIAGRAMACIÓN

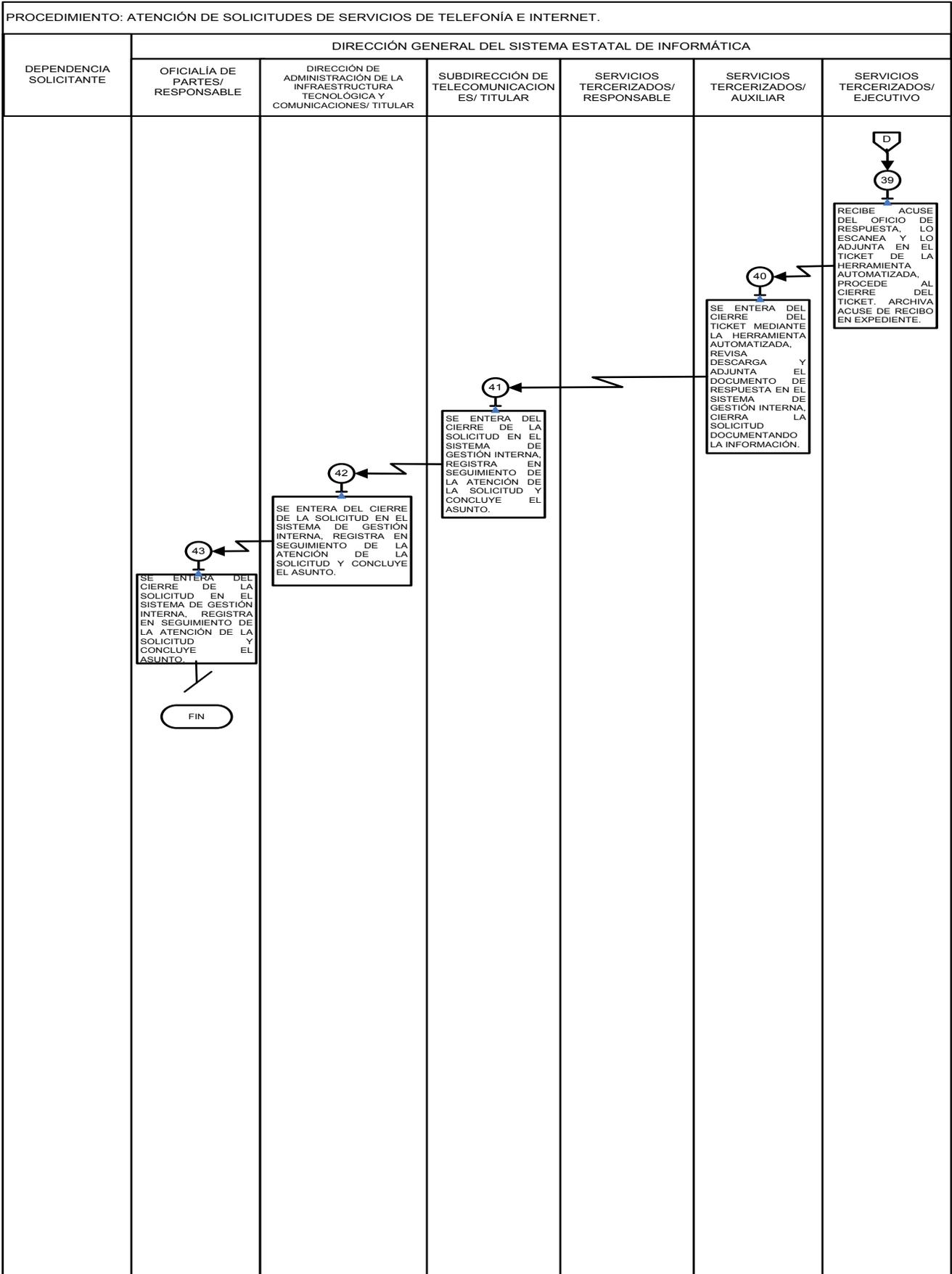












## MEDICIÓN

Indicador para medir la eficacia en la atención de solicitudes de servicios de telefonía, internet y radiocomunicación.

Número mensual de tickets cerrados de solicitudes de servicios de telefonía, internet y radiocomunicación, registrados en la herramienta automatizada.

% mensual de tickets cerrados de solicitudes de servicios de telefonía, internet y radiocomunicación.

Número mensual de tickets registrados de solicitudes de servicios de telefonía, internet y radiocomunicación en la herramienta automatizada. X 100 =

## Registro de evidencias

Las evidencias de solicitudes de servicios de telefonía, internet y radiocomunicación quedan registradas de manera digital en el área de Telefonía en el Sistema de Gestión Interna y los tickets en la herramienta automatizada.

## FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No aplica toda vez que son parte del Sistema de Gestión Interna y la herramienta automatizada.

## ANEXOS

ANEXO 1 "Servicios provistos y tiempos de resolución"

ANEXO 2 "Instructivo de trabajo"

### ANEXO 1

#### 1. "Servicios provistos y tiempos de resolución"

Descripción		Impacto	Urgencia	Tiempo de resolución en días
Internet, acceso a la nube	Alta internet dedicado	N/A	N/A	24
	Alta internet en nodos adicionales asimétrico	N/A	N/A	30
	Alta red privada virtual con qos	N/A	N/A	40
	Alta enlaces de conexión lan to lan	N/A	N/A	40
	Alta centro de operación de red (Noc) mesa de ayuda	N/A	N/A	15
	Alta servicio de acceso a redes convergentes	N/A	N/A	40
	Baja internet dedicado	N/A	N/A	5
	Baja internet en nodos adicionales asimétricos	N/A	N/A	5
	Baja red virtual con qos	N/A	N/A	5
	Baja enlaces de conexión lan to lan	N/A	N/A	5
	Baja de servicio de acceso a redes convergentes	N/A	N/A	5
	Cotización	N/A	N/A	15
	Especiales (aclaración, edo cta, asesoría, documentación, etc.)	N/A	N/A	15
	Refacturación	N/A	N/A	15
	Oficio de conocimiento	N/A	N/A	5
	Cambio internet dedicado	N/A	N/A	24
	Cambio internet en nodos adicionales asimétrico	N/A	N/A	30
	Cambio red privada virtual con qos	N/A	N/A	40
	Cambio conexión lan to lan	N/A	N/A	40
	Cambio centro de operación de red (Noc) mesa de ayuda	N/A	N/A	15
Cambio servicio de acceso a redes convergentes IP-PSTN	N/A	N/A	40	
Internet móvil	Desglose de llamadas sin costo	N/A	N/A	5
	Intercambio de servicios sin costo	N/A	N/A	5
	Bloqueo de llamadas entrantes/salientes sin costo	N/A	N/A	4

	Reestructuración de cuentas sin costo	N/A	N/A	8
	Activación de conexión directa total sin costo	N/A	N/A	4
	Activación de identificador de llamadas sin costo	N/A	N/A	5
	Activación de servicios	N/A	N/A	4
	Adición de nuevas líneas	N/A	N/A	8
	Reemplazos de equipos y tarjetas sim con costo	N/A	N/A	10
	Reemplazos de equipos y tarjeta sim gem sin costo	N/A	N/A	4
	Cancelación de Líneas	N/A	N/A	8
	Refacturación de servicios	N/A	N/A	7
	Refacturación de servicio especial	N/A	N/A	12
	Refacturación de equipo	N/A	N/A	10
	Renovación de contrato	N/A	N/A	10
	Bonificaciones y ajustes	N/A	N/A	8
	Análisis de planes tarifarios	N/A	N/A	10
	Especiales (aclaración, Edo cta, asesoría, documentación, etc.)	N/A	N/A	10
	Oficio de conocimiento	N/A	N/A	5
	Cambio de número telefónico sin costo	N/A	N/A	5
	Cambio de plan tarifario sin costo	N/A	N/A	5
Telefonía convencional	Alta de servicio de líneas analógicas	N/A	N/A	24
	Alta de servicio troncales digitales	N/A	N/A	40
	Alta de servicio de acceso a nube asíncrono	N/A	N/A	24
	Alta de servicio de enlaces dedicados	N/A	N/A	50
	Alta de servicio de red mpls	N/A	N/A	60
	Alta de acceso a la nube dedicado	N/A	N/A	50
	Alta de servicios de cobro revertido 01800	N/A	N/A	17
	Baja de servicio de líneas analógicas	N/A	N/A	5
	Baja de servicio de troncales digitales	N/A	N/A	5
	Baja de servicio de acceso a nube asíncrono	N/A	N/A	5
	Baja de servicio de enlaces dedicados	N/A	N/A	5
	Baja de servicio de red mpls	N/A	N/A	5
	Baja de servicio de acceso a la nube dedicado	N/A	N/A	5
	Baja de servicio de cobro invertido 01800	N/A	N/A	5
	Cotización	N/A	N/A	15
	Especiales (aclaración, edo cta, asesoría, documentación, etc.)	N/A	N/A	15
	Reposición	N/A	N/A	10
	Refacturación	N/A	N/A	15
	Oficio de conocimiento	N/A	N/A	5
	Siana			15
	Cambio de servicio de líneas analógicas	N/A	N/A	23
	Cambio de servicio de troncales digitales	N/A	N/A	40
	Cambio de servicio de acceso a nube asíncrono	N/A	N/A	23
	Cambio de servicio de enlaces dedicados	N/A	N/A	50
	Cambio de servicio de red mpls	N/A	N/A	55
	Cambio de servicio a la nube dedicado	N/A	N/A	50
	Cambio de servicios de cobro 01800	N/A	N/A	16

**ANEXO 2**

**2. Instructivo de trabajo**

<b>DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA ESTATAL DE INFORMATICA</b> Instrucción de Trabajo		<b>GENERACIÓN DE TICKETS</b>		ING. PATRICIA FLORES ELABORO	ING. RUBÉN GARCÍA REVISÓ	ING. RUBÉN GARCÍA APROBO															
<b>ÁREA</b> GESTIÓN DE SERVICIOS TERCERIZADOS DE TELEFONÍA Y RADIO																					
<b>PROPOSITO:</b> Dar a conocer los pasos a seguir para el ingreso al Sistema ServiceDesk Plus y el correcto llenado en la generación de tickets																					
<b>RESPONSABILIDADES:</b> Todos los usuarios DGSEI, Resolutores y Dueños de Servicio																					
<b>OPERACIONES</b>		<b>AYUDA VISUAL</b>																			
1	Ingresar al sistema ServiceDesk Plus, a través del URL: http://cemat.edomex.gob.mx:8440. En la pantalla inicial se deberá introducir el usuario y contraseña.																				
2	A continuación desplegará la pantalla principal del sistema. Se debe dar clic en la pestaña de "Solicitudes" y luego en la opción "Nuevo incidente". Tras lo anterior, se desplegará el formato para el llenado del ticket.																				
3	Para comenzar el llenado del ticket; en el apartado "nuevo incidente", se debe seleccionar el Tipo de solicitud; el cual puede ser un REQUERIMIENTO, si es una nueva petición que está considerada dentro de los servicios ANEXO 1 "Servicios provistos y tiempos de resolución", o bien un INCIDENTE, si es un evento que no forma parte de la operación estándar.																				
4	Se llena el campo de Estado, para el cual se selecciona una de las siguientes siete opciones: • Abierta, Asignada, Cancelada, Pendiente, En Curso, Resuelta (se resuelve la solicitud del usuario por parte del resolutor), Cerrada (se confirma con el usuario la solución del incidente o requerimiento). El valor predeterminado es ABIERTA. Este campo se va actualizando de acuerdo al avance en el servicio. <b>ES MUY IMPORTANTE DAR SEGUIMIENTO AL ESTADO DE LA SOLICITUD E IR ACTUALIZANDO ESTE CAMPO DE ACUERDO AL</b>																				
5	En el campo de Modo, se seleccionará la opción correspondiente al medio por el cual se contactó al agente de la mesa de ayuda o al resolutor, regularmente se coloca la opción OFICIO, ya que la solicitud ingresa por el Sistema de Gestión Interna. En el campo de Referencia/ No. Oficio se coloca el número de oficio con el que ingreso el asunto, así mismo en el campo de Fecha de Vencimiento Sistema de Gestión Interna, se deberá de colocar la fecha en la que vence el asunto de acuerdo al Sistema de Gestión Interna. En el campo Nivel/ se debe seleccionar el nivel del agente o resolutor; si la persona que levanta el ticket puede resolver el incidente o requerimiento es NIVEL 1; es NIVEL 2 cuando tiene que asignarlo a un resolutor.																				
6	Para los campos Impacto y Urgencia, se seleccionan las opciones de acuerdo a la prioridad indicada por el usuario para el requerimiento o incidente. El campo Prioridad será determinado automáticamente en base al impacto y a la urgencia.																				
7	En el apartado "Detalles de solicitante", se debe capturar el Nombre del usuario que está requiriendo el servicio comenzando por apellido paterno. Tras presionar la tecla "Enter", el sistema proporcionará la información que está registrada en la base de datos, la cual incluyen los campos de: Número de contacto, Secretaría y Departamento.																				
8	Si al momento de colocar el nombre el usuario no está registrado o se desea modificar el correo electrónico o incluso el nombre, se procederá a dar de alta al usuario dando clic en la opción añadir usuario. Posteriormente se desplegará una pantalla en donde se colocaran los datos del usuario y por último se da clic en la opción guardar. <b>ES MUY IMPORTANTE VERIFICAR CON EL USUARIO EL CORREO ELECTRONICO CON EL QUE SE DARÁ DE ALTA, O VALIDAR EL CORREO QUE ESTA REGISTRADO EN EL SISTEMA.</b>																				
9	Respecto al campo Grupo, se deberá seleccionar la opción de "Telefonía Fija y Movil". Para el campo Técnico se debe seleccionar el nombre de la persona que atenderá el tema, de acuerdo al servicio que se requiere. En el campo de proveedor se deberá colocar el nombre de la "empresa proveedora" a quien se le pedirá el servicio. En el campo Categoría del servicio se elegirá la opción de "Gestión de Servicios Tercerizados de Telefonía y Tercerizados".																				
10	En el campo de Id de correos electrónico a notificar se colocara el correo electrónico del auxiliar de Servicios Tercerizados.																				
11	Para el campo Categoría se seleccionará la misma opción que se seleccionó en el campo de Categoría del Servicio, de acuerdo al servicio requiendo en ANEXO 1 "Servicios provistos y tiempos de resolución", en Subcategoría se encuentra la clasificación del producto seleccionado para los Servicios de Internet, Telefonía celular y Telefonía Convencional. En Artículo se encuentra la clasificación operativa para los Servicios de Internet, Telefonía celular y Telefonía Convencional. <b>ES MUY IMPORTANTE CATEGORIZAR CORRECTAMENTE, YA QUE PERMITIRÁ OBTENER CORRECTAMENTE LOS INDICADORES E INFORMES. ASI COMO LA SIGNACIÓN CORRECTA DE LOS SLA.</b> En el campo de "autorización de prórroga" se colocara si en caso de que la solicitud tenga prórroga en el Sistema de Gestión Interna, y en el campo de "no. de prórrogas" se colocara el número de prórrogas que se han solicitadas.																				
12	En el campo de "% de avance" se deberá colocar el avance que lleva el asunto de acuerdo al campo de seguimiento con el proveedor", en este ultimo campo se deberá ir documentando cada avance que se tenga de la solicitud.																				
13	En el campo Asunto se escribirá una breve descripción de la solicitud o requerimiento, misma que será el título con el cual aparecerá en su identificación del ticket. En el campo Descripción se debe documentar el detalle de lo que el usuario está solicitando. En esta ventana también es posible adjuntar documentos e información que puede ser valiosa para la resolución del requerimiento. Para finalizar y guardar el ticket, es necesario dar clic en el botón "Agregar solicitud".																				
		<table border="1"> <tr> <th colspan="5">CONTROL DE CAMBIOS</th> </tr> <tr> <th>NO CAMBIO</th> <th>FECHA</th> <th>REALIZADO</th> <th>REVISÓ</th> <th>APROBO</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					CONTROL DE CAMBIOS					NO CAMBIO	FECHA	REALIZADO	REVISÓ	APROBO					
CONTROL DE CAMBIOS																					
NO CAMBIO	FECHA	REALIZADO	REVISÓ	APROBO																	

<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b></p>	<b>Edición:</b> Primera
	<b>Fecha:</b> Diciembre 2018
	<b>Código:</b> 203442100
	<b>Página:</b>

**PROCEDIMIENTO:**

**ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR**

**OBJETIVO**

Administrar el servicio de telefonía celular del personal de las unidades administrativas del sector central del Gobierno del Estado de México para el desarrollo de sus funciones, mediante el control de equipo de telefonía celular.

**ALCANCE**

Aplica al personal adscrito a la Subdirección de Telecomunicaciones de la Dirección de Administración de la Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones, encargado de realizar la atención de solicitudes de servicios de telefonía celular; así como a las dependencias del sector central del Gobierno del Estado de México que lo solicitan a través de sus coordinaciones administrativas el servicio de telefonía celular.

**REFERENCIAS**

- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas. Apartado VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 203442100 Subdirección de Telecomunicaciones. Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2017.

**RESPONSABILIDADES**

La Subdirección de Telecomunicaciones, es la unidad administrativa, responsable de tramitar ante las proveedoras y los proveedores los servicios de telefonía celular contratados para uso de las dependencias del sector central del Gobierno del Estado de México.

La o el Titular de la Dirección de Administración de la Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones deberá:

- Autorizar la solicitud de equipo de telefonía celular ante la empresa proveedora.
- Firmar de autorización el "Formato de control de equipo de telefonía celular", Apartado I.
- Justificar los inconvenientes para autorizar la solicitud en el "Formato de control de equipo de telefonía celular", Apartado I.

La o el responsable de Servicios Tercerizados de la Subdirección de Telecomunicaciones deberá:

- Analizar si proceden las solicitudes de telefonía celular de las unidades administrativas del sector central del Gobierno del Estado de México Acuerdo de Nivel de Servicio "SLA" firmado.
- Generar el oficio de respuesta a la dependencia solicitante.
- Requisar el Apartado I del "Formato de control de equipo de telefonía celular".
- Solicitar la autorización de equipo de telefonía celular a la o el Titular de la Dirección de Administración de Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones.
- Instruir el seguimiento para la entrega del equipo de telefonía celular a la ejecutiva o el ejecutivo de la Subdirección de Telecomunicaciones mediante Sistema de Gestión.

La ejecutiva o el ejecutivo de Servicios Tercerizados de la Subdirección de Telecomunicaciones deberá:

Solicitar ante la empresa proveedora el equipo de telefonía celular mediante "Formato de control de equipo de telefonía celular" conforme al Acuerdo de Nivel de Servicio "SLA" firmado.

- Requisar el Apartado II del "Formato de control de equipo de telefonía celular".
- Recibir el equipo de telefonía celular por parte de la empresa proveedora.
- Entregar a la dependencia solicitante el equipo de telefonía celular mediante "Formato de control de equipo de telefonía celular".
- Entregar pago correspondiente la empresa proveedora en caso de ser equipo de reposición.
- Enviar correo electrónico para notificar a la dependencia solicitante a la llegada del equipo.
- Generar y archivar expediente con "Formato de control de equipo de telefonía celular" y oficio de solicitud.

La empresa proveedora deberá:

- Atender la solicitud del equipo de telefonía celular, solo mediante la autorización del "Formato de control de equipo de telefonía celular" conforme al Acuerdo de Nivel de Servicio "SLA" firmado.
- Entregar el equipo a la ejecutiva o el ejecutivo del servicio de telefonía de la Subdirección de Telecomunicaciones.
- Firmar "Formato de control de equipo de telefonía celular" en el Apartado III de recibo de pago.
- Recibir el pago del equipo en caso de reposición.

La dependencia solicitante deberá:

- Elaborar el oficio de solicitud del servicio de telefonía celular a través de la coordinación administrativa señalando la suficiencia presupuestal para el cobro del servicio.
- Realizar el pago correspondiente del servicio de telefonía celular, en caso de ser reposición de equipo.
- Recoger el equipo de telefonía celular solicitado en las instalaciones de la DGSEI.
- Firmar de recibido en el "Formato de control de equipo de telefonía celular", Apartado II.

## DEFINICIONES

<b>Categorizar:</b>	Clasificar la solicitud en el concepto que le corresponde dentro del Sistema de Gestión Interna.
<b>Herramienta Automatizada:</b>	Sistema de control y registro de las solicitudes reportadas en la Mesa de Ayuda, asignando un número consecutivo de manera automática para su seguimiento.
<b>Formato de entrega de equipo de telefonía celular:</b>	Documento que descarga de responsabilidad al servidor público que tiene la asignación de un teléfono celular.
<b>Telefonía celular:</b>	Dispositivo inalámbrico electrónico que permite tener acceso a la red de telefonía celular o móvil.
<b>Uso adecuado:</b>	Se refiere a utilizar los teléfonos y radios celulares exclusivamente para los fines de comunicación oficial y considerando que son equipos tecnológicos delicados.
<b>Uso inadecuado:</b>	Se refiere al daño no intencional en partes o componentes que deriva en una afectación directa al equipo, ya sea por ruptura de partes por forzarlas, derrame de líquidos, caídas, rayones, quebraduras, humedad, polvo, falsos contactos por el desgaste forzado de los conectores de memoria extraíbles, manos libres y en su caso de lectores de tarjetas SIM entre otros actos imputables a la dependencia usuaria, así como todo uso externo que pueda invalidar la garantía del fabricante.
<b>Sistema de Gestión Interna:</b>	Sistema de registro de las solicitudes recibidas ante la DGSEI.
<b>SLA/Acuerdo de Nivel de Servicio:</b>	Documento escrito entre la empresa proveedora y la DGSEI en el que definen los términos para la atención del servicio de Telefonía Celular y los compromisos de entrega del mismo.
<b>DGSEI:</b>	Dirección General del Sistema Estatal de Informática.

## INSUMOS

- Oficio de solicitud de equipo de telefonía celular.

## RESULTADOS

- Servicio de telefonía celular atendido.

## INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Procedimiento inherente a la "Atención de solicitudes de servicios de telefonía e Internet".

## POLÍTICAS

- La dependencia solicitante a través de la o el titular de su coordinación administrativa deberá contar con suficiencia presupuestal para el pago de cargo de servicio.
- La DGSEI a través de la Dirección de Administración de Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones establecerá que los Planes de Servicio de Telefonía Celular, Voz y Datos correspondientes al año en curso se actualizan cada dos años de acuerdo al contrato consolidado vigente entre la empresa proveedora y el Gobierno del Estado de México.
- La o el responsable de Servicios Tercerizados de la Subdirección de Telecomunicaciones rechazará la solicitud de adición de telefonía celular cuando el oficio de solicitud no esté firmado por el coordinador administrativo de la dependencia solicitante.

## DESARROLLO

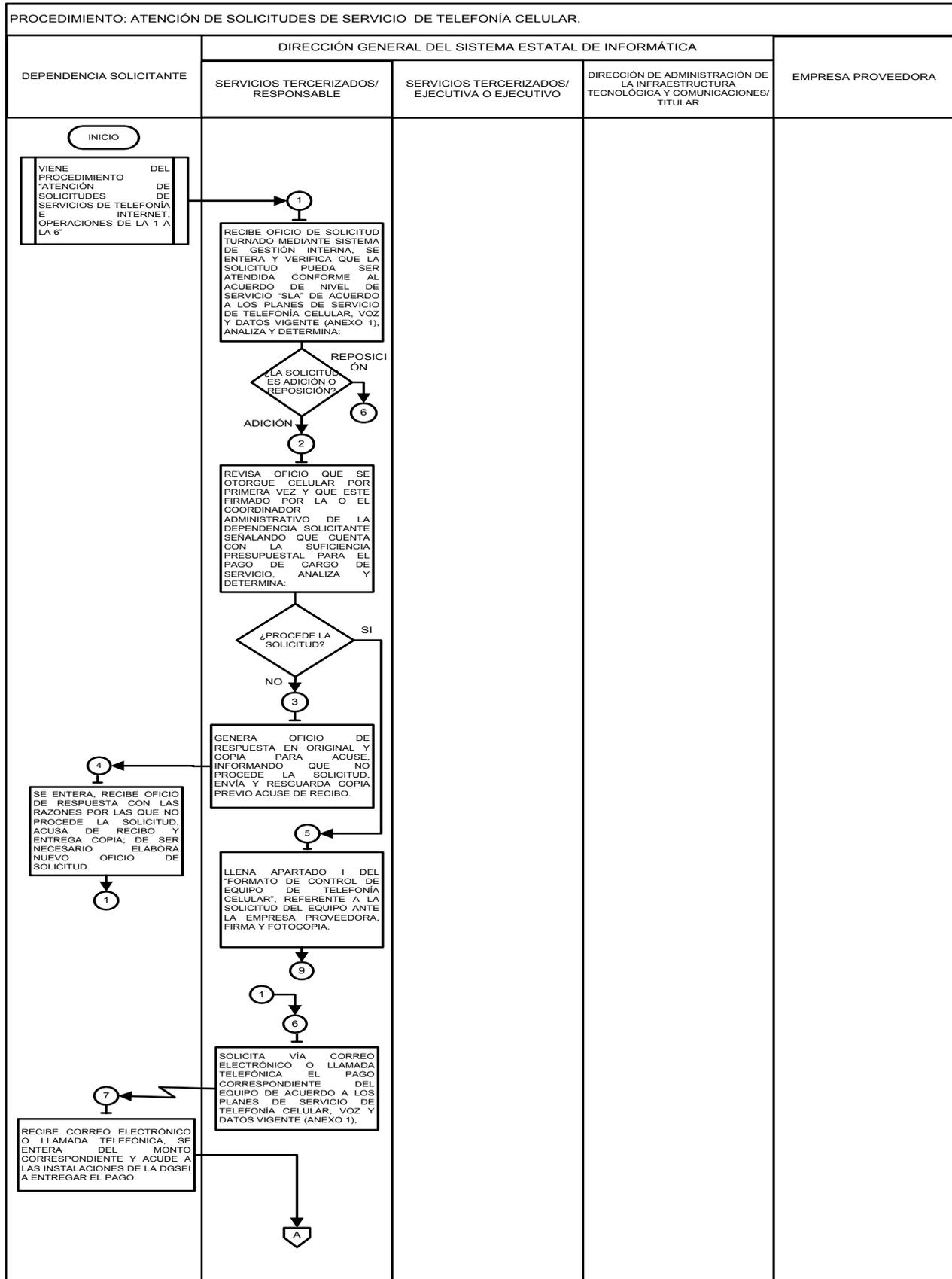
### PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR

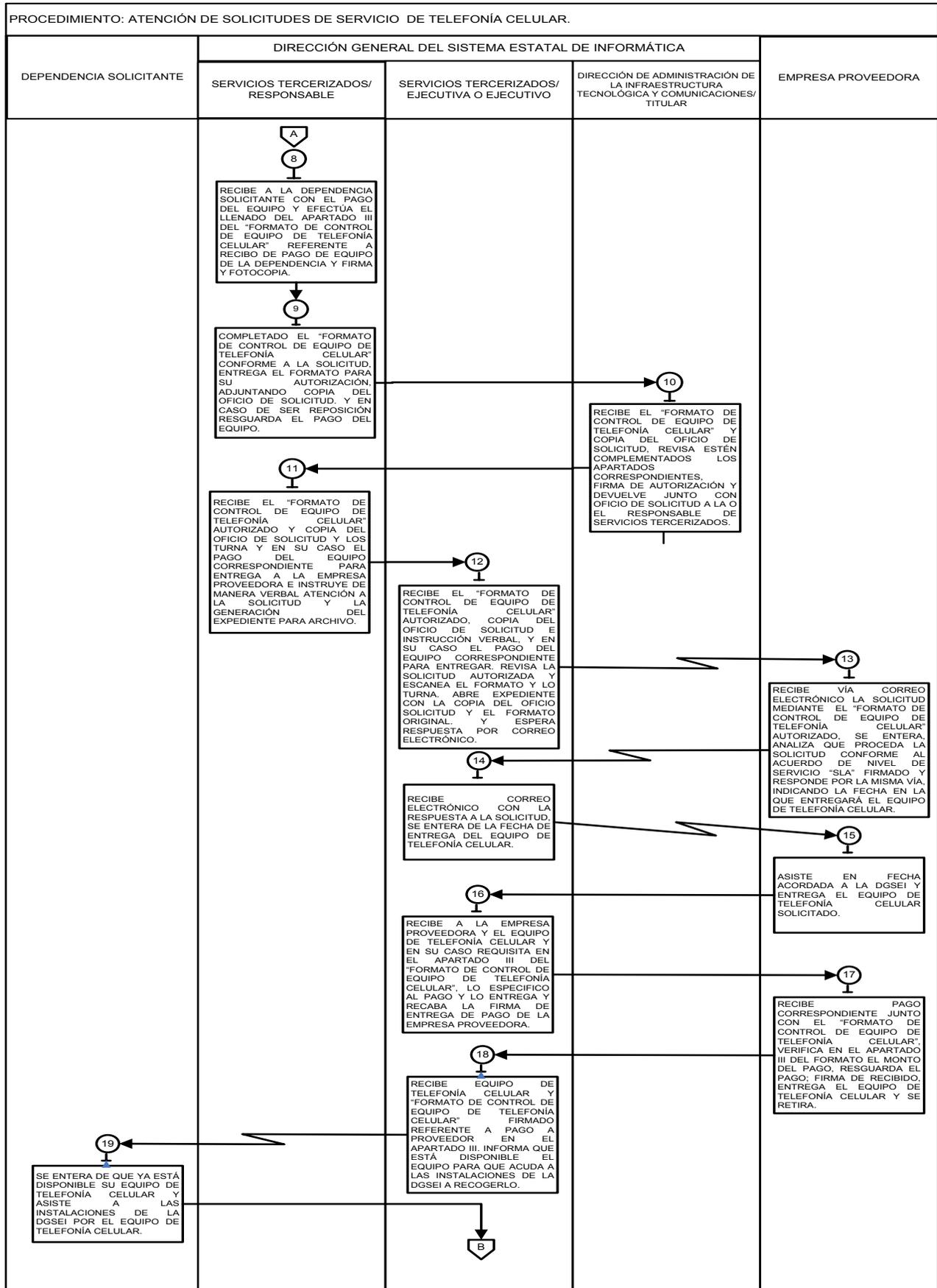
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Subdirección de Telecomunicaciones/ Responsable de Servicios Tercerizados	<b>Viene del procedimiento "Atención de solicitudes de servicio de telefonía e Internet"; operaciones de la 1 a la 6.</b> Recibe oficio de solicitud turnado mediante Sistema de Gestión Interna, se entera y verifica que la solicitud pueda ser atendida conforme al Acuerdo de Nivel de Servicio "SLA" firmado con la empresa proveedora de acuerdo a los planes de servicio de telefonía celular, voz y datos vigente (Anexo 1), analiza tipo de solicitud y determina ¿La solicitud es adición o reposición?
2	Subdirección de Telecomunicaciones/ Responsable del Servicios Tercerizados	<b>Es solicitud adición de telefonía celular</b> Revisa oficio que se otorgue celular por primera vez y que este firmado por la o el coordinador administrativo de la dependencia solicitante señalando que cuenta con la suficiencia presupuestal para el pago de cargo de servicio, analiza y determina ¿Procede la solicitud?
3	Subdirección de Telecomunicaciones/ Responsable del Servicios Tercerizados	<b>No procede la solicitud.</b> Genera oficio de respuesta en original y copia para acuse a la dependencia solicitante, informando que no procede la solicitud, envía y resguarda copia previo acuse de recibo.
4	Dependencia solicitante	Se entera, recibe oficio de respuesta con las razones por las que no procede la solicitud, acusa de recibo y entrega copia; de ser necesario elabora nuevo oficio de solicitud. Se conecta con operación número 1.
5	Subdirección de Telecomunicaciones/ Responsable de Servicios Tercerizados	<b>Si procede la solicitud.</b> Llena Apartado I del "Formato de control de equipo de telefonía celular", referente a la solicitud del equipo ante la empresa proveedora, firma y fotocopia. Se conecta con la operación número 9.
6	Subdirección de Telecomunicaciones/ Responsable de Servicios Tercerizados	Viene de la operación número 1. <b>Es reposición de telefonía celular</b> Solicita vía correo electrónico o llamada telefónica el pago correspondiente del equipo de acuerdo a los planes de servicio de telefonía celular, voz y datos vigente (Anexo 1), a la dependencia solicitante.
7	Dependencia solicitante	Recibe correo electrónico o llamada telefónica, se entera del monto correspondiente y acude a las instalaciones de la DGSEI a entregar el pago.
8	Subdirección de Telecomunicaciones/ Responsable de Servicios Tercerizados	Recibe a la dependencia solicitante con el pago del equipo y efectúa el llenado del Apartado III del "Formato de control de equipo de Telefonía Celular" referente a recibo de pago de equipo de la Dependencia y firma y fotocopia.
9	Subdirección de Telecomunicaciones/ Responsable de Servicios Tercerizados	Completado el "Formato de control de equipo de Telefonía Celular" conforme a la solicitud, entrega el formato a la o al Titular de la Dirección de Administración de la Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones para su autorización, adjuntando copia del oficio de solicitud. Y en caso de ser reposición resguarda el pago del equipo.

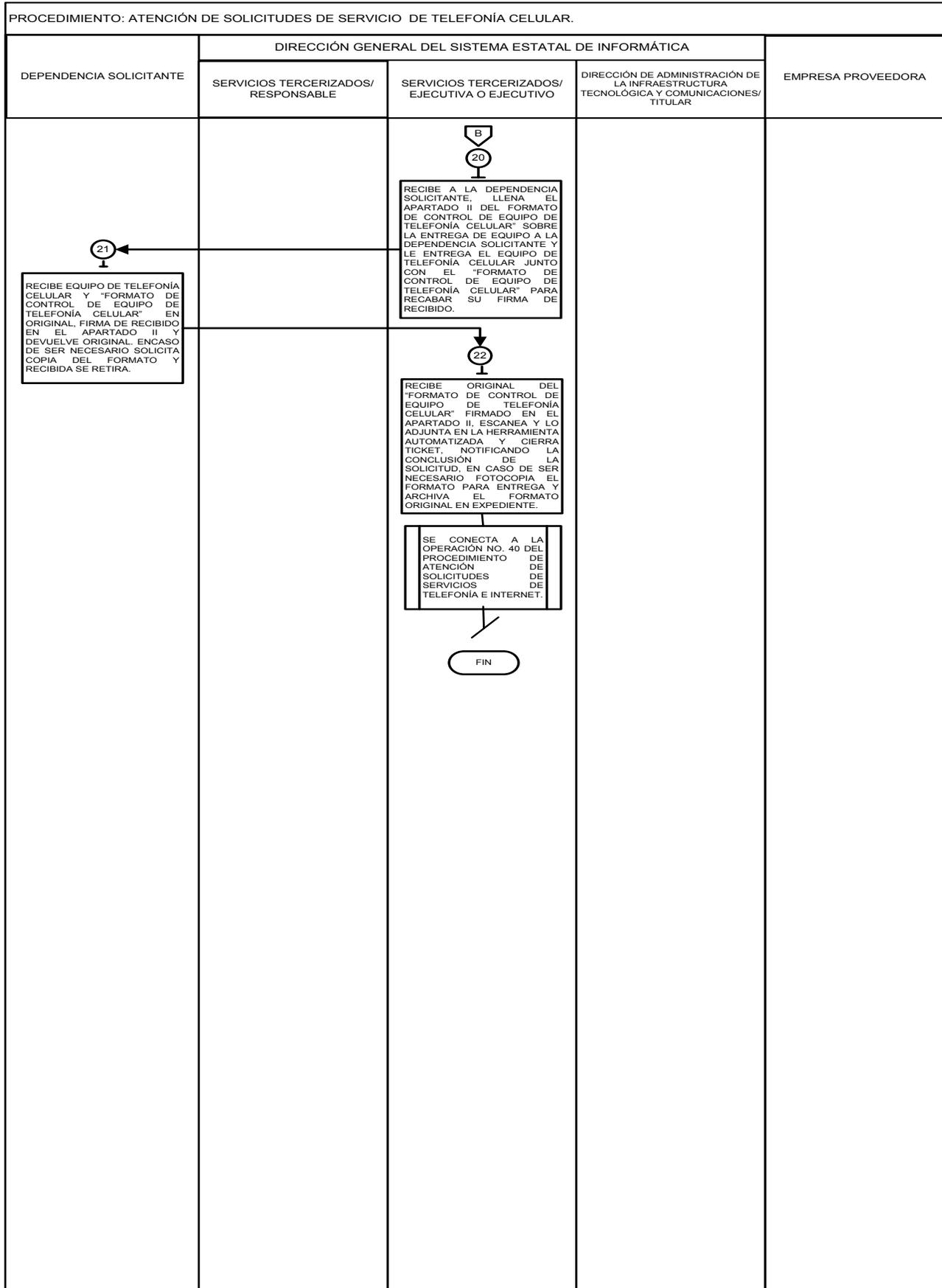
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
10	Dirección de Administración de la Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones/ Titular	Recibe el "Formato de control de equipo de telefonía celular" y copia del oficio de solicitud, revisa estén complementados los apartados correspondientes, firma de autorización y devuelve junto con oficio de solicitud a la o el responsable de Servicios Tercerizados.
11	Subdirección de Telecomunicaciones/ Responsable de Servicios Tercerizados	Recibe el "Formato de control de equipo de telefonía celular" autorizado y copia del oficio de solicitud y los turna al ejecutivo o la ejecutiva del servicio de telefonía, y en su caso el pago del equipo correspondiente para entrega a la empresa proveedora e instruye de manera verbal atención a la solicitud y la generación del expediente para archivo.
12	Servicios Tercerizados/ Ejecutiva o ejecutivo	Recibe el "Formato de control de equipo de telefonía celular" autorizado, copia del oficio de solicitud e instrucción verbal, y en su caso el pago del equipo correspondiente para entregar a la empresa proveedora. Revisa la solicitud autorizada y escanea el formato y lo turna vía correo electrónico a la empresa proveedora, abre expediente con la copia del oficio solicitud y el formato original. Y espera respuesta por correo electrónico.
13	Empresa Proveedora	Recibe vía correo electrónico la solicitud mediante el "Formato de control de equipo de telefonía celular" autorizado, se entera, analiza que proceda la solicitud conforme al Acuerdo de Nivel de Servicio "SLA" firmado y responde por la misma vía a la ejecutiva o al ejecutivo del servicio de telefonía, indicando la fecha en la que entregará el equipo de telefonía celular.
14	Servicios Tercerizados/ Ejecutiva o ejecutivo	Recibe correo electrónico con la respuesta a la solicitud, se entera de la fecha de entrega del equipo de telefonía celular.
15	Empresa Proveedora	Asiste en fecha acordada a la DGSEI y entrega el equipo de telefonía celular solicitado.
16	Servicios Tercerizados/ Ejecutiva o ejecutivo	Recibe a la empresa proveedora y el equipo de telefonía celular y en su caso requisita en el Apartado III del "Formato de control de equipo de telefonía celular", lo especifico al pago y lo entrega y recaba la firma de entrega de pago de la empresa proveedora.
17	Empresa Proveedora	Recibe pago correspondiente junto con el "Formato de control de equipo de telefonía celular", verifica en el Apartado III del Formato el monto del pago, resguarda el pago; firma de recibido, entrega el equipo de telefonía celular y se retira.
18	Servicios Tercerizados/ Ejecutiva o ejecutivo	Recibe equipo de telefonía celular y "Formato de control de equipo de telefonía celular" firmado referente a pago a proveedor en el apartado III. Informa vía correo electrónico a la dependencia solicitante que está disponible el equipo para que acuda a las instalaciones de la DGSEI a recogerlo.
19	Dependencia solicitante	Se entera vía correo electrónico de que ya está disponible su equipo de telefonía celular y asiste a las instalaciones de la DGSEI por el equipo de telefonía celular.
20	Servicios Tercerizados/ Ejecutiva o ejecutivo	Recibe a la dependencia solicitante, llena el Apartado II del Formato de control de equipo de telefonía celular" sobre la entrega de equipo a la dependencia solicitante y le entrega el equipo de telefonía celular junto con el "Formato de control de equipo de telefonía celular" para recabar su firma de recibido.
21	Dependencia Solicitante	Recibe equipo de telefonía celular y "Formato de control de equipo de telefonía celular" en original, firma de recibido en el Apartado II y devuelve original. En caso de ser necesario solicita copia del formato y recibida se retira.
22	Servicios Tercerizados/ Ejecutiva o ejecutivo	Recibe original del "Formato de control de equipo de telefonía celular" firmado en el Apartado II, escanea y lo adjunta en la Herramienta Automatizada y cierra ticket, notificando la conclusión de la solicitud, en caso de ser necesario fotocopia el formato para entrega a la Dependencia solicitante, y archiva el formato original en expediente.

**Se conecta a la operación no. 40 del procedimiento de atención de solicitudes de servicios de telefonía, internet y radiocomunicación.**

DIAGRAMACIÓN







**MEDICIÓN**

Indicador para medir la eficiencia en la atención de solicitudes de equipo de telefonía celular.

$$\frac{\text{Número mensual de solicitudes atendidas de equipo de telefonía celular.}}{\text{Numero mensual de solicitudes de telefonía celular registradas.}} \times 100 = \text{\% mensual de solicitudes atendidas de equipo de telefonía celular.}$$

**Registro de evidencias**

Las evidencias de la atención de solicitudes de equipo de telefonía celular, quedan registradas de manera digital en el área de Telefonía en el Sistema de Gestión Interna y en la Herramienta Automatizada y en archivos electrónicos de los ejecutivos o ejecutivas de Servicios Tercerizados de la Subdirección de Telecomunicaciones y correos electrónicos de la empresa proveedora

**FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

- Formato de Control de Equipo de Telefonía Celular FO-TEL-DAITYC -01.

**ANEXO**

ANEXO 1 "Planes del servicio vigente (de telefonía celular de voz y datos)".

**ANEXO**

- 1 "Planes del servicio vigente (de telefonía celular de voz y datos)"

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	<b>FORMATO DE CONTROL DE EQUIPO DE TELEFONÍA CELULAR</b>	Página:	 EDOMÉX DESCRUBRIR. FIRMAR. PRESULTADOS. PUNTOS.
--	--	---------	---

APARTADO I: SOLICITUD DE EQUIPO ANTE PROVEEDOR			
		(1) NO. DE FOLIO	
		(2) FECHA DE SOLICITUD:	
(3) No. OFICIO:			
(4) DEPENDENCIA:		(5) TIPO DE SOLICITUD:	ADICIÓN ( ) REPOSICIÓN ( ) CAMBIO ( )
(6) NO. DE CUENTA		(7) NO. DE EQUIPOS:	
(8) PERFIL DEL SOLICITANTE:		(9) MODELO DEL EQUIPO:	
(10) OBSERVACIONES:			
(11) SOLICITANTE		(12) AUTORIZA	
_____		_____	
TITULAR DEL ÁREA DE TELEFONÍA		TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y COMUNICACIONES	

APARTADO II: ENTREGA DE EQUIPO AL DEPENDENCIA USUARIA	
	(13) FECHA DE ENTREGA:
(14) NOMBRE Y CARGO DE QUIEN RECIBE:	
(15) NO. EQUIPOS ENTREGADOS	
(16) DATOS DEL EQUIPO:	

Consecutivo	# Teléfono	# ID	EQUIPO	# IMEI	# SIM

(17) ENTREGA

(18) RECIBE

\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA

APARTADO III: RECIBO DE PAGO DE EQUIPO DE TELEFONIA CELULAR	
(19)	FECHA DE RECIBO PAGO DEPENDENCIA:
(20)	CANTIDAD RECIBIDA EN NÚMERO Y LETRA:
(21)	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE:
(22)	FECHA DE ENTREGA DE PAGO A PROVEEDOR:
(23)	CANTIDAD ENTREGADA EN NÚMERO Y LETRA:
(24)	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE:

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: "Control de equipo de telefonía celular"		
<b>Objetivo:</b> Registrar y dar seguimiento a las solicitudes y entregas de equipo de telefonía celular.		
<b>Distribución y Destinatario:</b> El formato se genera en original para el ejecutivo del área de telefonía y en copia para la unidad administrativa solicitante. Lo requisita y lo resguarda en físico la ejecutiva o el ejecutivo del área de telefonía.		
No	Concepto	Descripción
1	No. de Folio	Anotar el número consecutivo que le corresponda para su seguimiento y control.
2	Fecha de solicitud	Registrar Fecha en que se solicita el equipo de telefonía celular al proveedor.
3	No. De oficio	Señalar el número de oficio con el cual la dependencia usuaria realizó la solicitud.
4	Dependencia	Escribir el nombre de la unidad administrativa solicitante.
5	Tipo de Solicitud	Marcar con una X, si se trata de una adición, reposición o cambio.
6	No. de cuenta	Anotar el número de cuenta al que pertenece la unidad administrativa, en la cual se cargan los costos del servicio.
7	No. De equipos	Señalar la cantidad de equipos que se solicitan.
8	Perfil del solicitante	Anotar el perfil del solicitante de acuerdo a los planes del servicio de telefonía.
9	Modelo del equipo	Escribir el modelo del equipo de telefonía celular solicitado.
10	Observaciones	Anotar comentarios adicionales a la solicitud.
11	Solicitante	Firma y nombre del titular del área de telefonía.
12	Autoriza	Firma y nombre del Titular de la Dirección de Administración de la Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones.
13	Fecha de entrega	Apuntar la fecha en la que se entrega el equipo de telefonía celular a la dependencia usuaria.
14	Nombre y cargo de quien recibe	Asentar el nombre y cargo de la persona que recibe el equipo de telefonía celular.
15	No. De equipos entregados	Registrar el número de equipos que son entregados a la unidad administrativa solicitante.
16	Datos del equipo	Escribir el número de teléfono, el ID, El modelo del equipo, el IMEI y el SIM al que corresponde el equipo de telefonía celular que se entrega.
17	Entrega	Asentar el nombre y firma de la persona que entrega el equipo de telefonía celular.
18	Recibe	Apuntar el nombre y firma de la persona que recibe el equipo de telefonía celular.
19	Fecha de recibo de pago de Dependencia	Inscribir la fecha en que se recibe el pago por parte de la unidad administrativa solicitante.
20	Cantidad recibida número y letra	Anotar la cantidad que se recibe por parte de la dependencia usuaria.
21	Nombre y firma de quien recibe	Registrar el nombre y firma de la persona que recibe el pago del equipo.
22	Fecha de entrega de pago a proveedor	Anotar la fecha en que se entrega el pago al proveedor.
23	Cantidad entregada en número y letra	Señalar la cantidad que se entrega al proveedor.
24	Nombre y firma de quien recibe	Registrar el nombre y firma de la persona que recibe el pago a nombre del proveedor.

**ANEXO 1. PLANES DEL SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR DE VOZ**

PLAN	CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO	DATOS INCLUIDOS	RENTA MENSUAL IVA INCLUIDO VIGENTE	PERFIL	MODELO DE EQUIPO VIGENTE
1	Plan con minutos de telefonía entrantes y salientes ilimitados "ininterrumpidos" a cualquier compañía de servicios en México, Estados Unidos y Canadá. Mensajes (SMS) ilimitados, acceso a redes sociales ilimitadas (Facebook, WhatsApp y Twitter).	2,000 MB	\$	<b>BAJO</b> : Chofer Operativo	
2		3,000 MB	\$	<b>MEDIO</b> : Operativo Jefe de Departamento	
3		5,000 MB	\$	<b>MEDIO ALTO</b> : Director de área o equivalente	
4		7,000 MB	\$	<b>MEDIO ALTO</b> :: Director de Área Director General o equivalente	
5		8,500 MB	\$	<b>ALTO</b> : Subsecretario o equivalente	
6		9,500 MB	\$	<b>ALTO</b> : Subsecretario o equivalente	
7		12,000 MB	\$	<b>ALTO</b> : Gobernador Secretarios o equivalente	
8		15,000 MB	\$	<b>ALTO</b> : Gobernador Secretarios o equivalente	

\*La asignación de planes y equipos va en apego al presupuesto considerado para el servicio y en función del nivel jerárquico de la dependencia usuaria del mismo.

**PLANES DEL SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR DE DATOS**

PLAN	CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO	DATOS DE BANDA ANCHA	RENTA MENSUAL IVA INCLUIDO VIGENTE	MODELO DE EQUIPO
1	Servicio de Internet GPRS para tarjeta de datos de banda ancha, sin cargos adicionales de Roaming nacional, E.U. y Canadá.	1,500 MB	\$	
3		2,000 MB	\$	
4		3,500 MB	\$	
5		4,000 MB	\$	
6		8,000 MB	\$	
7		10,500 MB	\$	
8		12,000 MB	\$	
9		17,000 MB	\$	

\*La asignación de planes va en apego al presupuesto considerado para el servicio, las necesidades de navegación en la nube y en el nivel jerárquico de la dependencia usuaria del mismo.

<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>Edición:</b> Primera
	<b>Fecha:</b> Diciembre 2018
	<b>Código:</b> 203445001
	<b>Página:</b>

**PROCEDIMIENTO:**

**ATENCIÓN A REPORTES DE FALLA DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL**

**OBJETIVO**

Solucionar los tickets de fallas para el dominio @edomex.gob.mx notificado por los usuarios a las áreas de tecnologías de la información de las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal; mediante la atención de reportes de falla de correo electrónico institucional.

## ALCANCE

Aplica al personal adscrito a la Subdirección de Planeación Tecnológica encargado de administrar el servicio de correo electrónico institucional, así como a las áreas de tecnologías de la información y comunicaciones de las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal que reportan las fallas.

## REFERENCIAS

- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Título VI, de la Subsecretaría de Administración, Capítulo V de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas. Apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 203441200 Subdirección de Planeación Tecnológica. Gaceta de Gobierno, 5 de julio de 2017.

## RESPONSABILIDADES

La Subdirección de Planeación Tecnológica, es la unidad administrativa, responsable de administrar el servicio de correo electrónico institucional del dominio @edomex.gob.mx para las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.

El personal de la Subdirección de Planeación Tecnológica deberá:

- Atender y dar seguimiento al ticket asignado por la Mesa de Ayuda.
- Ejecutar las acciones para atender la falla en el servicio de correo electrónico institucional reportada, por la o el titular de la unidad administrativa solicitante.
- Confirmar y validar con la o el titular de la unidad administrativa solicitante, el restablecimiento del servicio correo electrónico institucional.
- Registrar las actividades realizadas y cerrar el ticket en sistema automatizado de la Mesa de Ayuda.
- Informa a las áreas de tecnologías de la información de las unidades administrativas el restablecimiento del servicio de correo electrónico institucional.

La o el Agente de la Mesa de Ayuda deberá:

- Turnar el ticket a la o el responsable del servicio de correo electrónico institucional.

La o el titular de las áreas de tecnologías de la información de la unidad administrativa solicitante deberá:

- Reportar falla en el servicio correo electrónico institucional a la Mesa de Ayuda de la DGSEI.
- Validar y confirmar la funcionalidad o restauración del servicio.
- Contestar encuesta de evaluación del servicio.

## DEFINICIONES

<b>Área de TIC:</b>	Área que administra y da servicios de tecnologías de la información y comunicación.
<b>Correo Electrónico Institucional:</b>	Servicio de correo electrónico oficial proporcionado por el Gobierno del Estado de México a las dependencias y organismos descentralizados.
<b>Dominio Institucional:</b>	Dominio que identifica el servicio de correo electrónico institucional con la terminación @edomex.gob.mx.
<b>Escalar:</b>	Turnar el ticket para su atención a la proveedora o el proveedor del servicio.
<b>Falla:</b>	Evento en la operación estándar de un servicio y que causa, o puede causar, una interrupción o una reducción en la calidad del mismo.
<b>Memoria técnica</b>	Guía proporcionada por el proveedor o proveedora del servicio que facilita el conocimiento y integración técnica del mismo.
<b>Mesa de Ayuda:</b>	Centro de atención telefónica para gestionar y solucionar todas las posibles incidencias o requerimientos de manera integral, relacionados a las TIC.
<b>Proveedora o Proveedor:</b>	Empresa u organismo que proporciona bienes/servicios solicitados por el cliente y soporta la operación del servicio.
<b>Soporte inicial:</b>	Revisión de la plataforma del servicio correo electrónico institucional y validación de su restablecimiento para que opere de manera correcta.
<b>SLA/Acuerdo de Nivel de Servicio:</b>	Documento escrito entre la empresa proveedora y la DGSEI en el que definen los términos para la atención del servicio y los compromisos de disponibilidad y entrega del mismo.
<b>TIC:</b>	Tecnologías de la Información y Comunicación.

**INSUMOS**

- Ticket de falla en el servicio de correo electrónico institucional.

**RESULTADOS**

- Reporte atendido de falla en el servicio de correo electrónico institucional.

**INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS**

- Atención de llamadas que ingresan a la Mesa de Ayuda.

**POLÍTICAS**

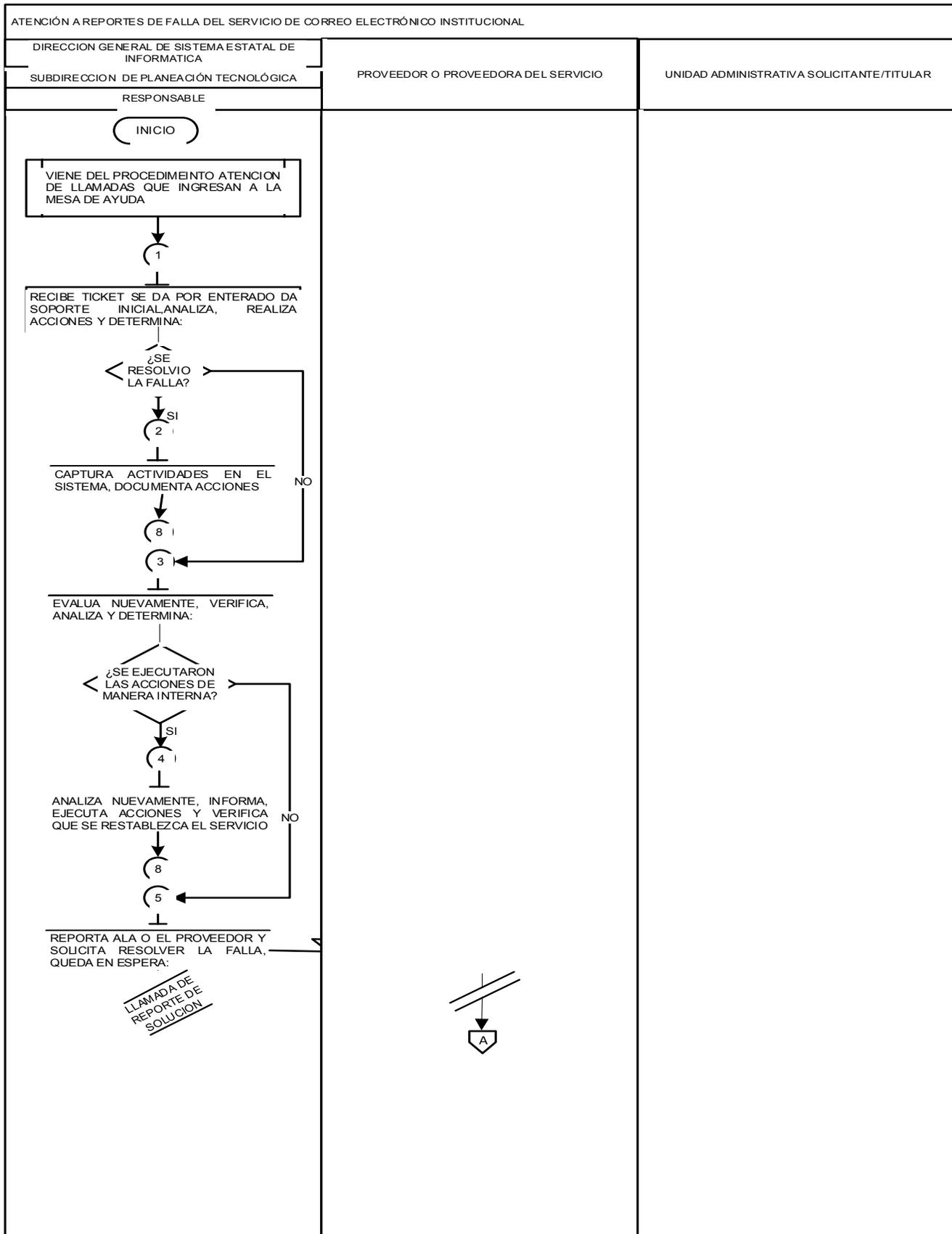
- La Subdirección de Planeación Tecnológica establece que, en caso de requerir soporte técnico de la proveedora o el proveedor, se hará referencia a los tiempos de atención a fallas establecidos en el SLA para la restauración del servicio de correo electrónico institucional.

**DESARROLLO**

**PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A REPORTES DE FALLA DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL**

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO		ACTIVIDAD
1	Subdirección de Tecnológica/Responsable	Planeación	<b>Viene del procedimiento de Atención de llamadas que ingresan a la Mesa de Ayuda.</b> Recibe ticket de atención a falla del servicio de Correo Electrónico del dominio institucional @edomex.gob.mx, turnado por Sistema Automatizado de Gestión Interna, se entera, da soporte inicial revisando desde su equipo el funcionamiento del correo electrónico conforme a la memoria técnica del servicio, analiza la causa que puede provocar la interrupción o reducción en la calidad del servicio, verifica los componentes y realiza acciones para atender la falla y determina ¿Se resolvió la falla?
2	Subdirección de Tecnológica/Responsable	Planeación	<b>Si se resolvió la falla.</b> Captura las actividades realizadas en el sistema automatizado de Mesa de Ayuda para documentar digitalmente las acciones que le dieron solución a la falla de correo electrónico. Se conecta con la operación número 8.
3	Subdirección de Tecnológica/Responsable	Planeación	<b>No se resolvió la falla.</b> Evalúa nuevamente desde su equipo el funcionamiento del Correo Electrónico Institucional conforme a la memoria técnica del servicio, verifica y analiza la información reportada para encontrar una solución definitiva y determina ¿Se ejecutan las acciones de resolución de manera interna?
4	Subdirección de Tecnológica/Responsable	Planeación	<b>Si se ejecutan las acciones de manera interna.</b> Analiza nuevamente la información reportada por la unidad administrativa solicitante, ejecuta nuevamente las acciones y verifica que se restablezca el servicio de correo electrónico. Se conecta con la operación número 8.
5	Subdirección de Tecnológica/Responsable	Planeación	<b>No se ejecutan de manera interna.</b> Escala el ticket, reportando la falla a la proveedora o el proveedor del servicio por correo electrónico e informándole que no puede restablecerlo, ejecutando las acciones establecidas en la memoria técnica, solicitándole resolver la falla y haciéndole referencia de los tiempos de atención establecidos en el SLA; queda en espera de la llamada de reporte de solución. Se conecta a la operación 7.
6	La Proveedora o el Proveedor		Recibe correo electrónico con el reporte de falla en el servicio, se entera, genera y ejecuta las acciones necesarias para restaurarlo, se comunica con la o el responsable de la Subdirección de Planeación Tecnológica para validar la restauración de la falla del correo electrónico.
7	Subdirección de Tecnológica/Responsable	Planeación	Recibe la llamada del proveedor o la proveedora del servicio confirmando la restauración del correo electrónico, se entera y captura en el sistema automatizado de la Mesa de Ayuda la validación del restablecimiento del correo electrónico, reportando las acciones ejecutadas para restaurarlo y que justifican el cierre del ticket en el sistema.
8	Subdirección de Tecnológica/Responsable	Planeación	Se comunica vía telefónica con la o el titular de la unidad administrativa para verificar la solución de la falla en el servicio y validarla.
9	Unidad Administrativa Solicitante		Recibe llamada del responsable de la Subdirección de Planeación Tecnológica, se entera que el servicio de correo electrónico fue restablecido, verifica y confirma que quedo atendido el reporte de falla del correo electrónico.
10	Subdirección de Tecnológica/Responsable	Planeación	Captura las acciones emprendidas para la solución de la falla en el Sistema de Gestión Interna cierra el ticket y da por concluida la atención al reporte de falla de correo electrónico.

DIAGRAMACIÓN



ATENCIÓN A REPORTES DE FALLA DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL		
DIRECCION GENERAL DE SISTEMA ESTATAL DE INFORMATICA SUBDIRECCION DE PLANEACION TECNOLOGICA RESPONSABLE	PROVEEDOR O PROVEEDORA DEL SERVICIO	UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE/TITULAR
<pre> graph TD     A[A] --&gt; 7((7))     7 --&gt; 7T[RECIBE LLAMADA CONFIRMANDO RESTAURACION DEL SERVICIO, SE ENTERA, CAPTURA EN EL SISTEMA Y JUSTIFICA CIERRE DEL TICKET]     7T --&gt; 8((8))     8 --&gt; 8T[SE COMUNICA, CON EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PARA VERIFICAR, LA SOLUCION DE LA FALLA DEL SERVICIO]     8T --&gt; 10((10))     10 --&gt; 10T[CAPTURA EN EL SISTEMA LAS ACCIONES EMPREDIDAS PARA LA SOLUCION DE LA FALLA, DA POR CONCLUIDA LA FALLA DEL CORREO ELECTRONICO.]     10T --&gt; FIN([FIN])                     </pre>		<pre> graph TD     9((9)) --&gt; 9T[RECIBE LLAMAD, SE ENTER, VERIFICA Y CONFIRMA QUE QUEDO SOLUCIONADA LA FALLA DE CORREO ELECTRONICO]                     </pre>

## MEDICIÓN

Indicador para medir la eficiencia en la atención a reportes de fallas en el servicio de correo electrónico institucional.

$$\frac{\text{Número de tickets atendidos por falla de correo electrónico institucional durante el año.}}{\text{Número tickets turnados por falla de correo electrónico institucional durante el año.}} \times 100 = \text{\% anual de tickets atendidos por falla de correo electrónico institucional.}$$

## Registro de evidencias

Las evidencias de atención de los reportes de fallas en el servicio de correo electrónico institucional quedan registradas digitalmente en los tickets de los turnos del Sistema Automatizado de la Mesa de Ayuda.

## FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No se incluyen toda vez que son parte del Sistema Automatizado.

<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>Edición:</b>	<b>Primera</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Diciembre 2018</b>
	<b>Código:</b>	<b>203445000</b>
	<b>Página:</b>	

## PROCEDIMIENTO:

### ASESORÍA EN ESTRATEGIAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

#### OBJETIVO

Orientar técnicamente a las y los usuarios para la toma de decisiones en relación con las necesidades y requerimientos de estrategias del uso de TIC, mediante la asesoría o emisión de opinión técnica en la materia.

#### ALCANCE

Aplica al personal especializado de la Dirección General de Sistema Estatal de Informática, encargado de proporcionar consultoría y en su caso emitir opiniones técnicas en Tecnologías de la Información y Comunicación, así usuarios solicitantes que requieren desarrollar una estrategia del uso de TIC.

#### REFERENCIAS

- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios. Artículo 5 fracción IX Bis; Art. 11 fracción X. Gaceta del Gobierno, 6 de enero de 2016 y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas Título VI, Capítulo V de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática. Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas. Apartado correspondiente al Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 203440000 Dirección General del Sistema Estatal de Informática. Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2017.

#### RESPONSABILIDADES

Las direcciones de área de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, son las unidades administrativas, responsables de fungir como consultores y proporcionar asesoría y, en su caso, emitir una opinión técnica en materia de tecnologías de información y comunicación a las y los usuarios de la Administración Pública Estatal que requieren desarrollar una estrategia del uso de TIC.

#### Las o los titulares de las direcciones de área de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática deberán:

- Analizar la solicitud de asesoría u opinión técnica en materia de tecnologías de información y comunicación.
- Designar a la consultora o consultor que proporcionará la asesoría en estrategia de TIC.
- Turnar la solicitud para su atención o canalizar al usuario con la o el consultor.

#### La consultora o el consultor responsable de las direcciones de área deberá:

- Atender la solicitud y solicitar a la o al usuario la remisión de información sobre la estrategia de TIC.
- Analizar y determinar la intervención de las áreas técnicas especializadas para la atención de la solicitud y, en su caso, remitirles por correo electrónico la información de la estrategia planteada por la o el usuario.
- Preparar propuesta de atención e la asesoría.
- Convocar a los participantes a reunión de trabajo indicando día, hora y lugar.

- Entregar formatos de lista de asistencia y minutas de las reuniones de trabajo y tramitar su firma.
- Llevar el desarrollo de la reunión, registrar los acuerdos, resultados, conclusiones, así como plasmar el requerimiento de información adicional en el formato de "Minuta de Reunión".
- Escanear y remitir por correo electrónico la lista de asistencia y la minuta a los participantes en la reunión.
- Generar en dos tantos la opinión técnica.
- Informar al Director de Área la atención de la asesoría y concluir en el Sistema de Gestión Interna su conclusión.
- Abrir expediente que contenga la solicitud, en su caso, la información enviada, formatos de lista de asistencia y minuta y en su caso lista de asistencia y minuta de reunión de cierre originales y opinión técnica.

**Las áreas técnicas especializadas deberán:**

- Agendar reunión y presentarse a la reunión en el día, lugar y hora establecida.
- Exponer alternativas de atención o solución al requerimiento.
- Firmar formatos de "Lista de Asistencia" y "Minuta de Reunión".

**La o el usuario deberá:**

- Elaborar la solicitud de asesoría con información suficiente para la implementación de estrategia de desarrollo de TIC.
- Asistir a las reuniones de asesoría en la Dirección General del Sistema Estatal de Informática.
- Recibir la asesoría con información suficiente para la implementación de estrategias de desarrollo de TIC y/o en su caso la opinión técnica.

**DEFINICIONES**

<b>Áreas especializadas:</b>	Personal especializado de diferentes áreas de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática que cuentan con experiencia y conocimiento específico en TIC que pretende desarrollar la unidad administrativa solicitante.
<b>Asesoría:</b>	Orientación técnica emitida por personal especializado con experiencia y conocimiento específico en un área de TIC.
<b>Direcciones de área:</b>	Son las direcciones que componen la DGSEI, las cuales son; Dirección General, Dirección de Administración de la Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones, Dirección de Ingeniería de la Información, Dirección de Gobierno Electrónico y Dirección de Normatividad.
<b>Opinión Técnica:</b>	Es el documento opcional a solicitud del usuario que contiene la información detallada en materia de TIC, como son; funcionalidad, riesgos, opciones, costos, etc. Además que integra las características de la asesoría.
<b>Responsable de Consultoría:</b>	Personal de mandos medios de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática asignado por el titular de la dirección de área para proporcionar asesoría en materia de estrategias de desarrollo de TIC.
<b>Sistema de Gestión Interna:</b>	Sistema de registro y seguimiento de las solicitudes recibidas ante la DGSEI.
<b>Usuarios:</b>	Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo, Órganos Autónomos, Ayuntamientos y las Dependencias, entidades de la Administración Pública Municipal y Notarios Públicos.
<b>TIC:</b>	Tecnologías de la Información y Comunicación, son equipos de procesamiento de datos, medios de almacenamiento y comunicaciones, así como periféricos y software, aplicativos móviles, etc.

**INSUMOS**

- Solicitud de asesoría en estrategias de TIC y en su caso emisión de opinión técnica.

**RESULTADOS**

- Asesoría proporcionada en estrategias de Tecnologías de la Información y Comunicación y, en su caso, Opinión Técnica emitida.

**INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS**

- No Aplica.

**POLÍTICAS**

- La Dirección General del Sistema Estatal de Informática establece que la vigencia de la opinión técnica de estrategias del uso de TIC es aplicable mientras las condiciones ambientales y tecnológicas de ella prevalezcan.
- La Consultora o el Consultor convocará a las áreas técnicas especializadas, en caso de que requiera su apoyo para desarrollar la estrategia del uso de TIC, con ocho días hábiles de antelación, antes de la realización de la reunión.

- La Consultora o el Consultor deberá considerar para la emisión de la Opinión Técnica, los siguientes criterios establecidos por la Dirección General del Sistema Estatal de Informática:
- Identificación de la usuaria, o señalando: quién solicita, quién atiende, número identificador de la misma.
- Descripción de la asesoría de estrategias del uso de TIC, objetivo, alcance.
- Las áreas técnicas especializadas de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática asistirán invariablemente a la reunión de la asesoría a la cual fue convocado con antelación para el desarrollo de una estrategia de TIC.

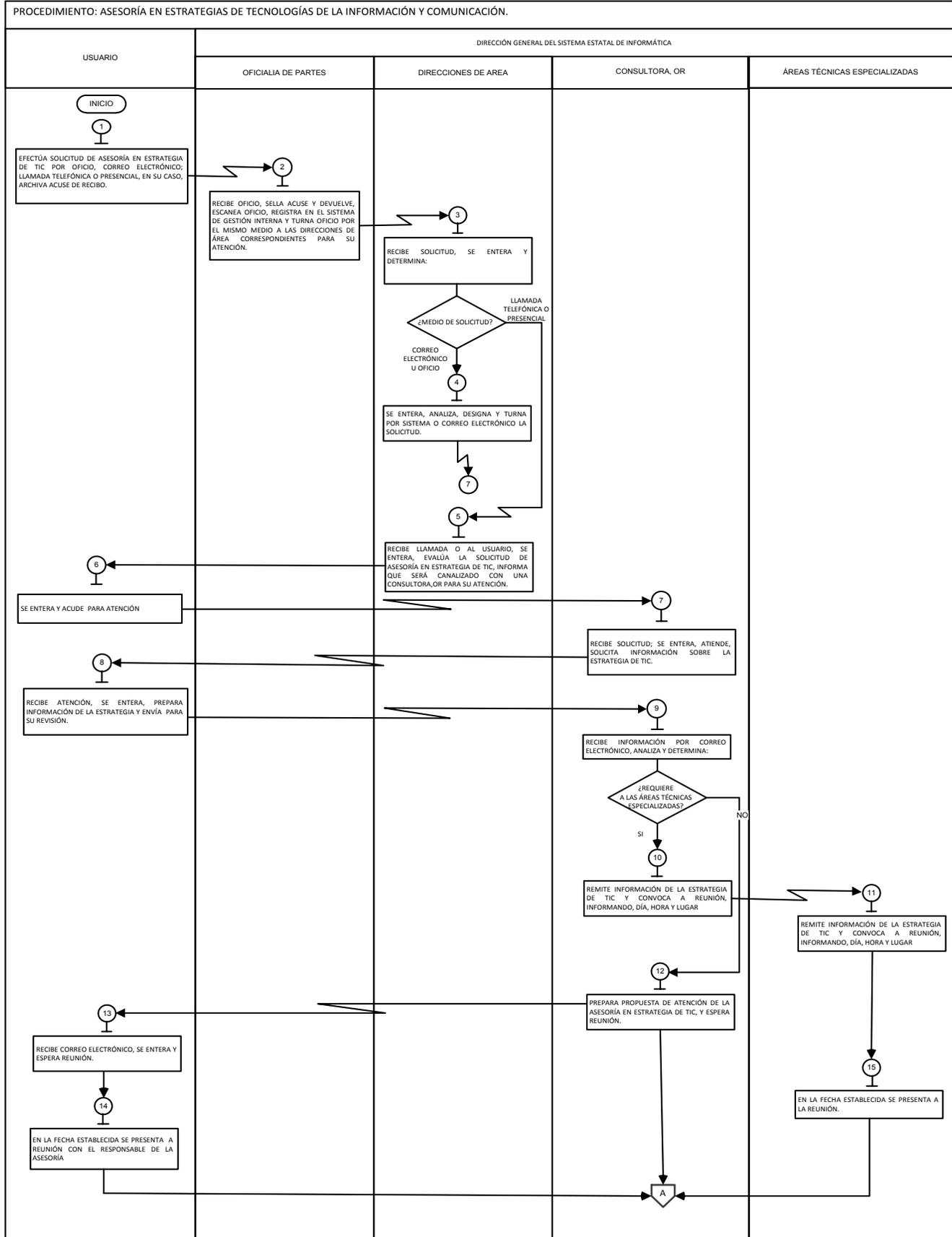
**DESARROLLO****PROCEDIMIENTO: ASESORÍA EN ESTRATEGIAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

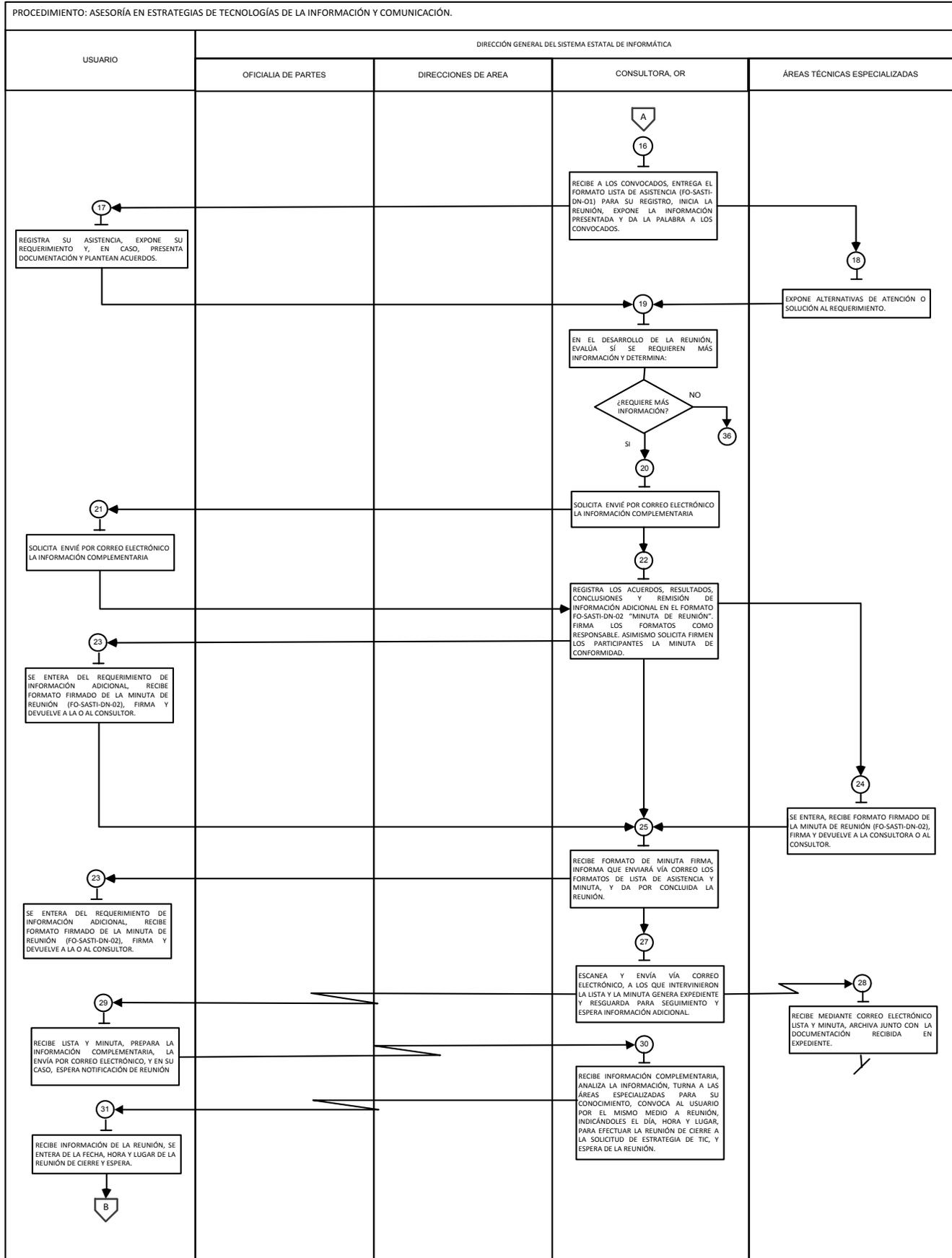
No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Usuaría o Usuario	Efectúa solicitud de asesoría en estrategia de TIC a la Dirección General del Sistema Estatal de Informática; por oficio, correo electrónico; llamada telefónica o presencial, en su caso, archiva acuse de recibo.
2	Dirección General del Sistema Estatal de Informática/Oficialía de Partes	Recibe oficio, sella acuse y devuelve, escanea oficio, registra en el Sistema de Gestión Interna y turna oficio por el mismo medio a las direcciones de área correspondientes para su atención.
3	Dirección General del Sistema Estatal de Informática/Direcciones de Área	Recibe solicitud, se entera y determina ¿Medio de solicitud?
4	Dirección General del Sistema Estatal de Informática/Direcciones de Área	<b>Correo electrónico u oficio</b> Se entera, analiza la información, designa a la Consultora o Consultor de la asesoría en estrategia de TIC y turna por sistema o correo electrónico la solicitud. Se conecta con la operación No 7.
5	Dirección General del Sistema Estatal de Informática/Direcciones de Área	<b>Llamada telefónica o presencial</b> Recibe llamada o al usuario, se entera, evalúa la solicitud de asesoría en estrategia de TIC, informa que será canalizado con una Consultora, or para su atención.
6	Usuaría o Usuario	Se entera y acude con la o el asesor para atención.
7	Dirección General del Sistema Estatal de Informática/ Consultora o Consultor.	Recibe solicitud por oficio, correo electrónico; llamada telefónica o al usuario; se entera, atiende, solicita verbalmente o por correo electrónico información sobre la estrategia de TIC.
8	Usuaría o Usuario	Recibe atención, se entera, prepara información de la estrategia y envía vía correo electrónico a la Consultora o Consultor para su revisión.
9	Dirección General del Sistema Estatal de Informática/ Consultora o Consultor.	Recibe información por correo electrónico, analiza y determina ¿Requiere a las áreas técnicas especializadas para su atención?
10	Dirección General del Sistema Estatal de Informática/ Consultora o Consultor.	<b>Sí se requiere a las áreas técnicas especializadas para su atención.</b> Remite información de la estrategia de TIC vía correo electrónico y convoca a reunión, informando, día, hora y lugar.
11	Dirección General del Sistema Estatal de Informática/ Área Técnica Especializada	Recibe por correo electrónico la convocatoria a reunión e información, se entera, analiza, agenda y espera. Se conecta con la operación No. 15
12	Dirección General del Sistema Estatal de Informática/ Consultora o Consultor.	<b>No se requiere a las áreas técnicas especializadas para su atención.</b> Prepara propuesta de estrategia de TIC, y lo convoca a una reunión, informando día, hora y lugar. Se conecta con la operación No. 16.
13	Usuaría o Usuario	Recibe correo electrónico, se entera y espera reunión.
14	Usuaría o Usuario	En la fecha establecida se presenta en la Dirección de General del Sistema Estatal de Informática a reunión en la hora y lugar indicados, con la Consultora o el Consultor responsable de la asesoría.
15	Dirección General del Sistema Estatal de Informática/ Área Técnica Especializada	En la fecha establecida se presenta a la reunión.

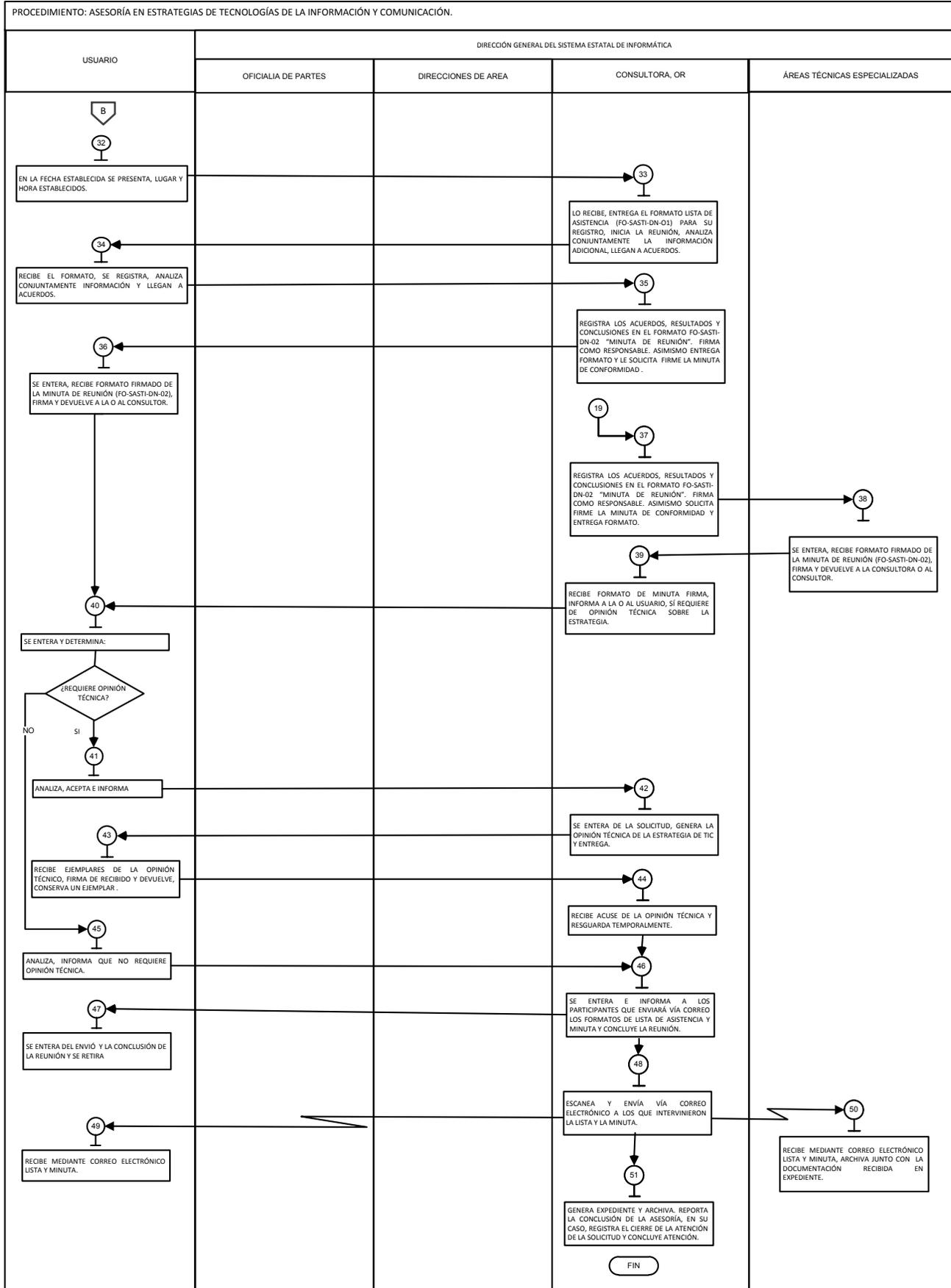
No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO		ACTIVIDAD
16	Dirección General del Sistema Informática/ Consultora o Consultor	Estatal de	Recibe a los convocados, entrega el formato Lista de Asistencia (FO-SASTI-DN-01) para su registro, inicia la reunión, expone la información presentada por la o el usuario y da la palabra a los convocados.
17	Usuaría o Usuario		Registra su asistencia, expone su requerimiento y, en caso, presenta documentación y plantean acuerdos.
18	Dirección General del Sistema Informática/ Área Técnica Especializada	Estatal de	Expone alternativas de atención o solución al requerimiento.
19	Dirección General del Sistema Informática/ Consultora o Consultor	Estatal de	En el desarrollo de la reunión, evalúa si se requieren más información y determina ¿Requiere más información para concluir a la asesoría?
20	Dirección General del Sistema Informática/ Consultora o Consultor	Estatal de	<b>Si requiere más información.</b> Solicita verbalmente a la o al usuario envíe por correo electrónico la información complementaria.
21	Usuaría o Usuario		Se entera del requerimiento de información adicional, recibe formato firmado de la Minuta de Reunión (FO-SASTI-DN-02), firma y devuelve a la o al Consultor.
22	Dirección General del Sistema Informática/ Consultora o Consultor	Estatal de	Registra los acuerdos, resultados, conclusiones y remisión de información adicional en el formato FO-SASTI-DN-02 "Minuta de Reunión". Firma los formatos como responsable. Asimismo solicita firmen los participantes la minuta de conformidad.
23	Usuaría o Usuario		Se entera del requerimiento de información adicional, recibe formato firmado de la Minuta de Reunión (FO-SASTI-DN-02), firma y devuelve a la o al Consultor.
24	Dirección General del Sistema Informática/ Área Técnica Especializada	Estatal de	Se entera, recibe formato firmado de la Minuta de Reunión (FO-SASTI-DN-02), firma y devuelve a la Consultora o al Consultor.
25	Dirección General del Sistema Informática/ Consultora o Consultor	Estatal de	Recibe formato de Minuta firma, informa que enviará vía correo los formatos de lista de asistencia y minuta, y da por concluida la reunión.
26	Usuaría o Usuario		Se entera del envío por correo electrónico de la lista y la minuta de la reunión y se retira.
27	Dirección General del Sistema Informática/ Consultora o Consultor/ Área Técnica	Estatal de	Escanea y envía vía correo electrónico, a los que intervinieron la lista y la minuta genera expediente y resguarda para seguimiento y espera información adicional.
28	Dirección General del Sistema Informática/ Área Técnica Especializada	Estatal de	Recibe mediante correo electrónico lista y minuta, archiva junto con la documentación recibida en expediente.
29	Usuaría o Usuario		Recibe mediante correo electrónico lista y minuta, prepara la información complementaria, la envía por correo electrónico a la Consultora o el Consultor de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, y en su caso, queda en espera de la notificación de reunión.
30	Dirección General del Sistema Informática/ Consultora o Consultor	Estatal de	Recibe información complementaria vía correo electrónico, analiza la información, turna a las áreas especializadas para su conocimiento, convoca al usuario por el mismo medio a reunión, indicándoles el día, hora y lugar, para efectuar la reunión de cierre a la solicitud de estrategia de TIC, y espera de la reunión.
31	Usuaría o Usuario		Recibe información de la reunión por correo electrónico, se entera de la fecha, hora y lugar de la reunión de cierre y espera.
32	Usuaría o Usuario		En la fecha establecida se presenta, lugar y hora establecidos.
33	Dirección General del Sistema Informática/ Consultora o Consultor	Estatal de	Recibe al usuario entrega el formato Lista de Asistencia (FO-SASTI-DN-01) para su registro, inicia la reunión, analiza conjuntamente con la o el usuario información adicional, llegan a acuerdos.

No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO		ACTIVIDAD
34	Usuaría o Usuario		Recibe el formato Lista de Asistencia (FO-SASTI-DN-01) se registra, analiza conjuntamente información con la o el consultor, llegan a acuerdos.
35	Dirección General del Sistema Informática/ Consultora o Consultor	Estatad de	Registra los acuerdos, resultados y conclusiones en el formato FO-SASTI-DN-02 "Minuta de Reunión". Firma los formatos como responsable. Asimismo entrega formato y solicita a la o al usuario firme la minuta de conformidad.
36	Usuaría o Usuario		Se entera, recibe formato firmado de la Minuta de Reunión (FO-SASTI-DN-02), firma y devuelve a la o al Consultor. Se conecta a la operación número 40.
37	Dirección General del Sistema Informática/ Consultora o Consultor	Estatad de	<b>No requiere más información.</b> Registra los acuerdos, resultados y conclusiones en el formato FO-SASTI-DN-02 "Minuta de Reunión". Firma los formatos como responsable. Asimismo solicita a los participantes firmar la minuta de conformidad.
38	Dirección General del Sistema Informática/ Área Técnica Especializada	Estatad de	Se entera, recibe formato firmado de la Minuta de Reunión (FO-SASTI-DN-02), firma y devuelve a la Consultora o al Consultor.
39	Dirección General del Sistema Informática/ Consultora o Consultor	Estatad de	Recibe formato de Minuta firma, informa a la o al usuario, sí requiere de opinión técnica sobre la estrategia.
40	Usuaría o Usuario		Se entera y determina ¿Requiere opinión técnica de la estrategia?
41	Usuaría o Usuario		<b>Sí requiere opinión Técnica de la Estrategia</b> Analiza la importancia de conservar un soporte documental, acepta e informa a la Consultora o Consultor que requiere opinión Técnica.
42	Dirección General del Sistema Informática/ Consultora o Consultor	Estatad de	Se entera de la solicitud, genera la opinión técnica en dos juegos con la información detallada de la estrategia de TIC, como son; funcionalidad, riesgos, opciones, costos, etc. y entrega dos ejemplares de la opinión técnica.
43	Usuaría o Usuario		Recibe dos ejemplares de la opinión técnico, firma en uno de recibido y devuelve, conserva un ejemplar de la opinión técnica.
44	Dirección General del Sistema Informática/ Consultora o Consultor	Estatad de	Recibe acuse de la opinión técnica y resguarda temporalmente.
45	Usuaría o Usuario		<b>No requiere opinión Técnica de la Estrategia</b> Informa a la Consultora o Consultor que no requiere opinión Técnica.
46	Dirección General del Sistema Informática/ Consultora o Consultor	Estatad de	Se entera e informa a los participantes que enviará vía correo los formatos de lista de asistencia y minuta y concluye la reunión.
47	Usuaría o Usuario		Se entera del envió de los formatos y la conclusión de la reunión y se retira
48	Dirección General del Sistema Informática/ Consultora o Consultor	Estatad de	Escanea y envía vía correo electrónico a los que intervinieron la lista y la minuta.
49	Usuaría o Usuario		Recibe mediante correo electrónico lista y minuta.
50	Dirección General del Sistema Informática/ Área Técnica Especializada	Estatad de	Recibe mediante correo electrónico lista y minuta, archiva junto con la documentación recibida en expediente.
51	Dirección General del Sistema Informática/ Consultora o Consultor	Estatad de	Genera expediente con la o las listas de asistencia, minuta firmada y, en su caso, el oficio solicitud y la opinión técnica y archiva. Reporta la conclusión de la asesoría a su superior inmediato, en su caso, registra el cierre de la atención de la solicitud en el Sistema de Gestión Interna y concluye atención.

**DIAGRAMACIÓN**







**MEDICIÓN**

Indicador para medir la eficiencia en la atención de solicitudes de asesoría en TIC.

$$\frac{\text{Número de solicitudes de asesoría en TIC atendidas durante el año.}}{\text{Número de solicitudes de asesoría en TIC recibidas durante el año.}} \times 100 = \text{\% de solicitudes de asesoría en TIC atendidas anualmente.}$$

Indicador para medir la eficiencia en la atención de solicitudes de Opinión Técnica en TIC.

$$\frac{\text{Número de solicitudes de opinión técnica en TIC emitidas durante el año}}{\text{Número de solicitudes de opinión técnica en TIC recibidas durante el año}} \times 100 = \text{\% de opiniones técnicas en TIC emitidas anualmente}$$

**Registros de evidencias**

Las evidencias de la atención de solicitudes de asesoría en TIC quedan registradas en el expediente físico el responsable de consultoría en la Dirección General del Sistema Estatal de Informática y en el Sistema de Gestión Interna.

**FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

- Lista de Asistencia (FO-SASTI-DN-01).
- Minuta de reunión (FO-SASTI-DN-02).

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	<b>LISTA DE ASISTENCIA</b>	Página:	
--	----------------------------	---------	---

(1)Evento:		(2) Fecha:	
		(3) Lugar:	
No.(4)	(5) Nombre /Contacto	(7)Área	(8)Firma
1	Nombre Contacto: (6)		
2	Contacto:		
3	Contacto:		
4	Contacto:		
5	Contacto:		
6	Contacto:		
7	Contacto:		
8	Contacto:		
9	Contacto:		
10	Contacto:		

Responsable del Evento (9)

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo y firma

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: Lista de Asistencia		
<b>Objetivo:</b> Generar Registrar a las personas que intervienen a la reunión de asesoría de TIC.		
<b>Distribución y Destinatario:</b> El formato se genera en original por el responsable de la consultoría; conservándolo en expedientes del responsable de consultoría en la Dirección General del Sistema Estatal de Informática y en caso necesario se fotocopia para los especialistas de las áreas y la usuaria, (o) solicitante.		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Evento:	Anotar el tema que se tratará en la reunión.
2	Fecha:	Registrar el día, mes y año en que se realiza la asesoría en TIC.
3	Lugar:	Escribir el nombre del sitio en el que se lleva a cabo la reunión.
4	No.	Colocar el número consecutivo del registro del personal que asiste.
5	Nombre	Registrar el nombre y apellidos del personal que asiste.
6	Contacto	Colocar el número de teléfono, extensión, correo electrónico u otro medio donde pueda ser localizada la persona.
7	Área:	Anotar la unidad administrativa a la que pertenece el personal que asiste.
8	Firma:	Colocar firma del personal que asiste a la asesoría de TIC.
9	Responsable del Evento	Anotar el nombre, cargo y firma de la persona responsable de la asesoría

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	<b>MINUTA DE REUNIÓN</b>	Página:	 EDOMEX DECRETOS FIRMES, RESULTADOS PLUMES.
--	--------------------------	---------	--

<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">(1) Asunto:</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Asesoría</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Consulta</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Reunión</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Proyecto</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="height: 40px;"></td> </tr> </table>	(1) Asunto:	Asesoría	Consulta	Reunión	Proyecto							(2) No.:	
	(1) Asunto:	Asesoría	Consulta	Reunión	Proyecto								
		(3) Fecha:											
		(4) Hora inicial:											
		(5) Hora final :											
	(6) Lugar:												

Asistentes:		
(7) Nombre / Contacto	(9) Área	(10) Firma
Nombre:		
Contacto: (8)		
Contacto:		
Desarrollo: (11)		
(12) Acuerdo(s)	(13) Responsable(s)	(14) Fecha compromiso
Total de compromisos y/o acuerdos: (15)		
Comentarios u Observaciones: (16)		

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: Minuta de Reunión		
<b>Objetivo:</b> Registrar y dar seguimiento de los acuerdos y conclusiones generados durante las reuniones de trabajo en los que se brinda la asesoría en TIC, para generar la evidencia y expediente de las mismas.		
<b>Distribución y Destinatario:</b> Se genera dos tantos el original para expediente y archivo de la Dirección de Área responsable de la asesoría y copia para la unidad administrativa solicitante.		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Asunto:	Marcar con una "X" la opción que corresponda (Asesoría, Consulta, Reunión o Proyecto) y registrar el tema que se tratará en la reunión.
2	No.:	Anotar el Número consecutivo de la reunión.
3	Fecha:	Registrar el Día, mes y año en que se realiza.
4	Hora inicial:	Señalar la Hora en que inicia.
5	Hora final:	Anotar la hora en que finaliza.
6	Lugar:	Colocar el nombre del sitio en el que se lleva a cabo.
7	Nombre:	Anotar el nombre y apellidos del personal que asiste.
8	Contacto	Colocar el número de teléfono, extensión, correo electrónico u otro medio donde pueda ser localizada la persona.
9	Área:	Anotar la unidad Administrativa a la que pertenece.
10	Firma:	Colocar firma.
11	Desarrollo:	Describir el contexto y temas que se abordan durante la reunión.
12	Acuerdo(s):	Registrar las acciones y/o resoluciones que se generen durante la reunión.
13	Responsable(s)	Anotar el nombre de la(s) persona(s) que tendrán que ejecutar el o los acuerdos.
14	Fecha compromiso	Colocar el día, mes y año en que se debe dar cumplimiento al acuerdo.
15	Total, de compromisos y/o acuerdos:	Colocar el número de acciones y/o compromisos.
16	Comentarios u Observaciones:	Colocar las notas o advertencias.

<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>Edición:</b>	<b>Primera</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Diciembre 2018</b>
	<b>Código:</b>	<b>203444001</b>
	<b>Página:</b>	

**PROCEDIMIENTO:****CREACIÓN O MODIFICACIÓN DEL SITIO WEB INSTITUCIONAL****OBJETIVO**

Brindar un canal de difusión en Internet a las dependencias y organismo auxiliares de la Administración Pública Estatal y entes gubernamentales que lo soliciten mediante la creación o modificación de un sitio web institucional.

**ALCANCE**

Aplica al personal adscrito al Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales, encargado de crear y/o modificar un sitio web institucional de conformidad al contenido e imagen institucional autorizados por la administración pública vigente; así como a las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal y entes gubernamentales que lo soliciten.

**REFERENCIAS**

- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, Capítulo Tercero de los Instrumentos del Gobierno Digital, Sección Tercera de los Estándares de Tecnologías de la Información, Artículo 19, fracción primera. Gaceta de Gobierno, 6 de enero de 2016.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas. Apartado VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 203444001 Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales. Gaceta del Gobierno, Julio de 2017.
- Lineamientos de imagen, contenido y transaccionalidad en portales institucionales. Secretaría de Finanzas, Dirección General del Sistema Estatal de Informática. Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales, Agosto 2014.

**RESPONSABILIDADES**

El Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales, es la unidad administrativa, responsable de asegurar que el Portal Ciudadano del Gobierno del Estado de México y sitios web de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal y entes gubernamentales, conserven el contenido y la imagen institucional autorizada.

La o el Titular del Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales deberá:

- Atender la solicitud para la creación o modificación de un sitio web institucional.

- Validar el formato “Arquitectura de Información” (FO-CSW-DMDP-01) requisitado por la unidad solicitante para documentar su propuesta de arquitectura.
- Requerir a la o al titular de la unidad administrativa solicitante el formato “Esquemas de Contenido” (FO- CSW-DMDP-02) requisitado.
- Instruir a la desarrolladora o al desarrollador del Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales la creación del sitio web institucional.
- Determinar si el sitio web institucional se desarrollará en la infraestructura de la DGSEI.
- Firmar el Acuerdo de Nivel de Servicio (FO-SASTI-DN-10).
- Revisar, evaluar y verificar el cumplimiento de los Lineamientos de imagen, contenido y transaccionalidad en portales institucionales.
- Notificar por correo electrónico u oficio a la o al titular de la unidad administrativa la creación y conformidad con los contenidos para la publicación del sitio web institucional.
- Citar a la o al titular de la unidad administrativa solicitante a capacitación y asesoría técnica, así como para entrega de credenciales de contribución.

La desarrolladora o el desarrollador del Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales deberá:

- Atender la instrucción de crear y modificar el sitio web institucional conforme a las especificaciones acordadas y requisitadas por la unidad solicitante en el formato “Esquemas de Contenido” (FO-CSW-DMDP-02).
- Informar el término de la creación de sitio web institucional a la o al titular del Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales.
- Proporcionar la capacitación y asesoría técnica a la unidad administrativa solicitante para contribuir el sitio web institucional.

La o el responsable de Oficialía de Partes deberá:

- Recibir y digitalizar los oficios de solicitud recibidos y anexarlos al sistema automatizado para la atención correspondiente.
- Turnar los oficios de solicitud y/o respuesta correspondientes mediante Sistema Automatizado de Gestión Interna a la o al titular de la unidad administrativa competente.

La o el titular de la unidad administrativa solicitante deberá:

- Solicitar mediante oficio la creación del sitio web institucional a la o al titular de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática.
- Definir la propuesta de estructura del sitio web en los formatos de “Arquitectura de información” (FO-ASW-DMDP-01) y “Definición de esquemas” (FO-ASW-DMDP-02).
- Recibir la capacitación y asesoría técnica para contribuir el sitio web institucional.
- Informar vía correo electrónico u oficio a la o al Titular del Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales el término de contribución del sitio web institucional.
- Revisar el adecuado funcionamiento del sitio web institucional y en caso, reportar las fallas a la o al Titular del Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales.

## DEFINICIONES

<b>Arquitectura de Información:</b>	Estructuración de la información, dentro de los sitios web institucionales.
<b>Benchmark:</b>	Análisis comparativo de un conjunto de sitios web o servicios en línea de una misma área de interés, con el objetivo de identificar y documentar las mejores prácticas y su posible aplicación.
<b>Cambios:</b>	Adición, modificación o eliminación de algún elemento en particular, que podría afectar la estructura y funcionalidad de un sitio web institucional.
<b>Contribuir:</b>	Generar información de un tópico particular y alimentar el sitio web institucional con dicha información.
<b>Credenciales de Contribución:</b>	Medio de identificación con su respectiva contraseña, para que la usuaria o el usuario pueda contribuir información en su sitio web institucional.
<b>Dominio:</b>	Nombre único que referencia a un sitio web en internet, facilitando su identificación al no usar la dirección IP de manera directa.
<b>Direccionamiento</b>	Crear una ruta de acceso alternativa a un sitio web institucional.
<b>Enlace en portal:</b>	Agregar la URL dentro del Portal Ciudadano del GEM.
<b>Esquemas:</b>	Estructura de la información dentro de una sección de un sitio web sitio web institucional.
<b>Entes gubernamentales:</b>	Organización pública que realizan un conjunto de funciones administrativas y de gestión del estado.
<b>Incidente:</b>	Evento que no forma parte de la operación estándar de un servicio y que causa, o puede causar una interrupción o una reducción de calidad en el mismo.

<b>Infraestructura:</b>	Todo el hardware, software, redes, instalaciones, etc. requeridas para desarrollar, probar proveer, monitorizar, controlar o soportar los servicios de TI.
<b>Módulo de Analytics:</b>	Elemento que concentra la medición, evaluación, presentación y explicación racional de los datos estadísticos obtenidos del sitio web, con el propósito de entender y optimizar su uso.
<b>Servidor de Producción:</b>	Infraestructura que aloja el sitio web que ha sido concluido y publicado en el Portal del GEM.
<b>Sitio web institucional:</b>	Conjunto de páginas web institucional que brindan información de valor al ciudadano y se encuentra disponible públicamente.
<b>DGSEI:</b>	Dirección General del Sistema Estatal de Informática.
<b>IP:</b>	Dirección numérica con que se representa la interfaz de red de un dispositivo o equipo de cómputo, a la cual corresponde un dominio, tras digitar el nombre del mismo.
<b>SLA/Acuerdo de Nivel de Servicio:</b>	Documento escrito entre la empresa proveedora y la DGSEI en el que definen los términos para la atención del servicio y los compromisos de disponibilidad y entrega del mismo.
<b>URL:</b>	Uniform Resource Identifier.- Es una serie de caracteres que responden a un formato estándar que permiten la localización de recursos en una red, por ejemplo, Internet

#### INSUMOS

- Oficio de solicitud para la creación o modificación de sitio web institucional.

#### RESULTADOS

- Sitio web institucional creado o modificado.

#### INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

No aplica.

#### POLÍTICAS

- La Oficialía de Partes de la DGSEI recibirá las solicitudes exclusivamente en el horario laboral, establecido de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
- La o el titular del Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales, determinará la prioridad y el tiempo de atención de las solicitudes de creación o modificación del sitio web conforme al Acuerdo de Nivel de Servicio SLA y las políticas establecidas por el Departamento.
- El personal del Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales proporcionará asesoría técnica a la unidad administrativa solicitante, cuando esta cuente con la infraestructura necesaria para la creación del sitio web institucional.

#### DESARROLLO

##### PROCEDIMIENTO: CREACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITIO WEB INSTITUCIONAL

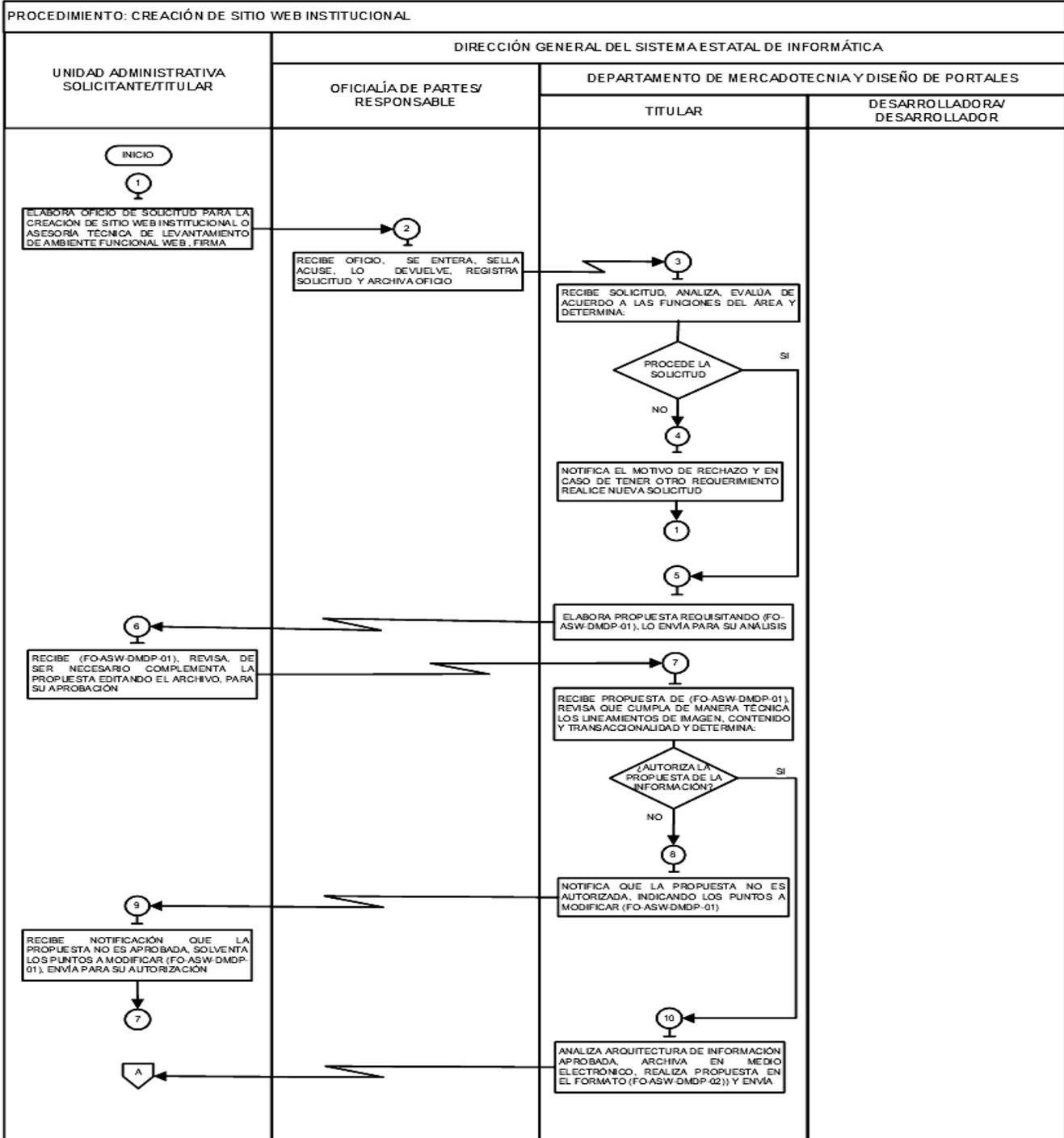
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Unidad Administrativa solicitante/Titular	Elabora oficio de solicitud para la creación de sitio web institucional en la infraestructura de la DGSEI o asesoría técnica de levantamiento de ambiente funcional web para el desarrollo en infraestructura propia en original, firma, genera copia de acuse, y remite a la Dirección General del Sistema Estatal de Informática. Archiva copia, previo acuse de recibido.
2	Oficialía de Partes de la DGSEI/Responsable	Recibe oficio de solicitud para la creación de sitio web institucional o asesoría técnica de levantamiento de ambiente funcional web para el desarrollo en infraestructura propia en horario establecido, se entera de la solicitud, retiene el original y sella la copia de acuse de recibido, lo devuelve, registra solicitud en el sistema automatizado, escanea y asigna por el mismo medio a la o al titular de la DGSEI para que turne a la Dirección de Gobierno Electrónico y a su vez al Titular del Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales para su atención, resguarda el oficio de solicitud original en la Dirección General.
3	Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales/Titular	Recibe solicitud vía sistema automatizado de creación de sitio web institucional o asesoría técnica de levantamiento de ambiente funcional web en infraestructura propia, se entera de la petición por parte de la o el titular de la unidad administrativa solicitante, analiza requerimientos, de conformidad al Acuerdo de Nivel de Servicio SLA y las políticas establecidas por el Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales y verifica si procede la solicitud de creación de sitio web institucional o asesoría técnica de levantamiento de ambiente funcional web y determina ¿Procede la solicitud?

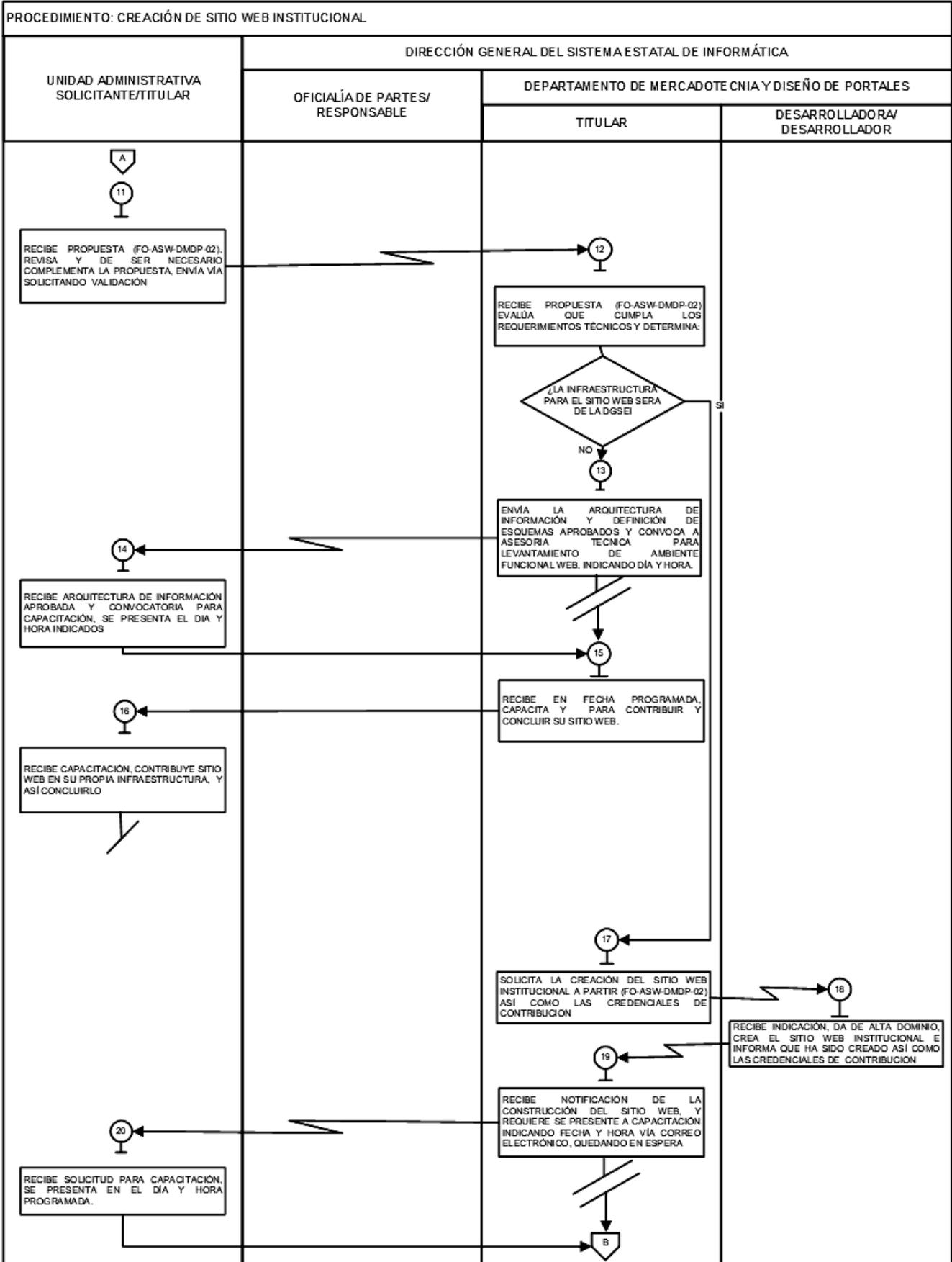
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
4	Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales/Titular	No procede la solicitud de creación de sitio web institucional o asesoría técnica de levantamiento de ambiente funcional web. Notifica a la o al titular de la unidad administrativa solicitante vía telefónica o mediante correo electrónico el motivo de rechazo, para que resuelva las condiciones que ocasionaron la inviabilidad de la solicitud; o en su caso de ser totalmente inconsistentes realizar una nueva solicitud. Se conecta con la operación número 1.
5	Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales/Titular	Sí procede la solicitud de creación de sitio web institucional o asesoría técnica de levantamiento funcional web. Elabora análisis benchmark tomando en cuenta la propuesta de solicitud y los Lineamientos de imagen, contenido y transaccionalidad en portales institucionales; trabaja la propuesta en el formato "Arquitectura de Información" (FO-ASW-DMDP-01) y la envía por correo electrónico a la o al titular de la unidad administrativa solicitante para su análisis y llenado.
6	Unidad Administrativa solicitante/Titular	Recibe correo electrónico con el formato "Arquitectura de Información" (FO-ASW-DMDP-01), revisa y realiza llenado del formato editando y complementando el archivo y lo envía a través de correo electrónico a la o al Titular del Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales para su aprobación.
7	Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales/Titular	Recibe el correo electrónico con la propuesta de "Arquitectura de Información" (FO-ASW-DMDP-01), se entera, revisa que cumpla de manera técnica con los Lineamientos de imagen, contenido y transaccionalidad en portales institucionales establecidos por el Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales y determina ¿Aprueba la propuesta de Arquitectura de Información?
8	Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales/Titular	No aprueba la propuesta de Arquitectura de Información en el formato "Arquitectura de Información" (FO-ASW-DMDP-01). Notifica vía telefónica o mediante correo electrónico a la o al titular de la unidad administrativa solicitante que la propuesta no es autorizada, indicando los puntos a modificar y solventar, en el mismo formato digital "Arquitectura de Información" (FO-ASW-DMDP-01).
9	Unidad Administrativa solicitante/ Titular	Recibe llamada telefónica o correo electrónico notificándole la no aprobación de la propuesta de arquitectura de sitio web, se entera, modifica y solventa los puntos en el formato digital "Arquitectura de Información" (FO-ASW-DMDP-01), los reenvía a la o al Titular del Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales mediante correo electrónico para su aprobación. Se conecta con la operación número 7.
10	Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales/Titular	<b>Sí aprueba la propuesta de Arquitectura de Información en el formato "Arquitectura de Información" (FO-ASW-DMDP-01).</b> Resguarda la arquitectura de información aprobada en medio electrónico, y a partir de ella, realiza propuesta en el formato "Definición de Esquemas" (FO-ASW-DMDP-02) para establecer el despliegue de la información e imagen que tendrán las secciones del sitio web y lo envía a la o al titular de la unidad administrativa solicitante mediante correo electrónico.
11	Unidad Administrativa solicitante/ Titular	Recibe vía correo electrónico la propuesta aprobada en el formato de "Definición de Esquemas" (FO-ASW-DMDP-02), se entera y revisa el despliegue de la información e imagen que tendrán las secciones del sitio web y valida lo propuesto. De ser necesario complementa el formato de "Definición de Esquemas" (FO-ASW-DMDP-02); y lo envía vía correo electrónico a la o al Titular del Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales solicitando su validación.
12	Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales/Titular	Recibe vía correo electrónico la "Definición de Esquemas" (FO-ASW-DMDP-02), se entera, evalúa que cumpla con los requerimientos técnicos y valida conforme al oficio de solicitud que el sitio web institucional se creará en la infraestructura propia de la unidad solicitante o en la perteneciente a la DGSEI, y determina ¿La infraestructura para el sitio web será de la DGSEI?
13	Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales/Titular	<b>No se desarrollara el sitio web institucional con la infraestructura de la DGSEI.</b> Envía a la o al titular de la unidad administrativa solicitante correo electrónico de la arquitectura de información y Definición de Esquemas aprobada en medio digital y lo convoca a capacitación y asesoría técnica para levantamiento de ambiente funcional web, indicando día y hora, espera fecha.

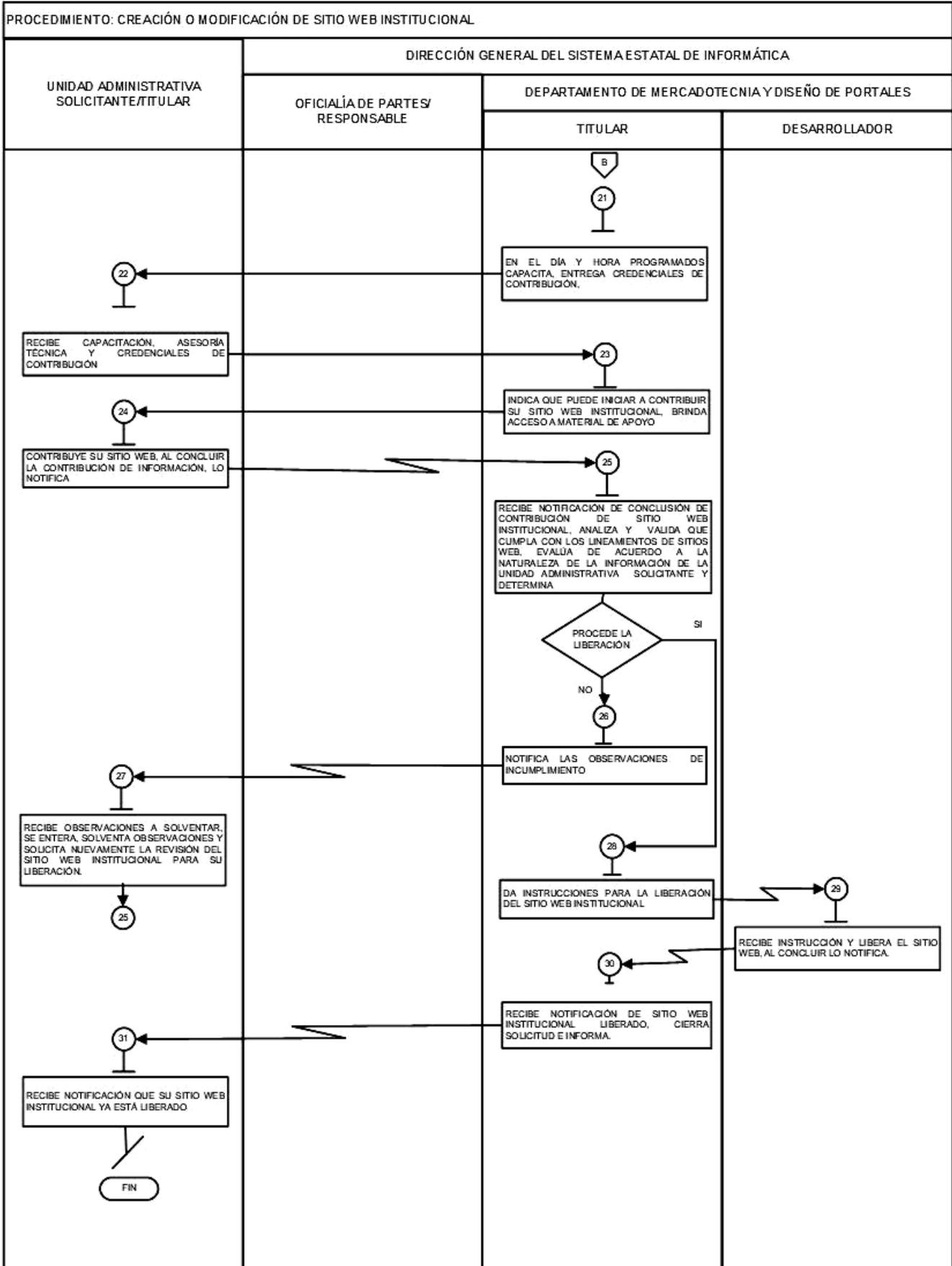
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
14	Unidad Administrativa solicitante/Titular	Recibe correo electrónico con la arquitectura de información aprobada y Definición de Esquemas, se entera, espera fecha programada para capacitación y asesoría técnica, se presenta en la fecha señalada con la o el Titular del Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales.
15	Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales/Titular	En la fecha programada para capacitación recibe a la o al titular de la unidad administrativa solicitante, imparte capacitación, asesoría técnica y le solicita elaborar el cronograma de trabajo para contribuir y concluir su sitio web institucional, y se lo envíe vía correo electrónico.
16	Unidad Administrativa solicitante/ Titular	Recibe capacitación y asesoría técnica, atiende indicación, elabora cronograma de trabajo para contribuir y concluir su sitio web institucional, lo envía vía correo electrónico a la o al Titular del Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales y realiza contribución.
17	Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales/Titular	<b>Sí, se desarrolla el sitio web institucional con la infraestructura de la DGSEI.</b> Solicita de manera verbal y electrónica a la Desarrolladora o al Desarrollador la creación del sitio web institucional a partir de la "Definición de Esquemas" (FO-ASW-DMDP-02), así como las credenciales de contribución para la unidad administrativa solicitante.
18	Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales/Desarrolladora o Desarrollador	Recibe indicación verbal y electrónica, realiza alta del nombre de dominio y crea el sitio web institucional a partir de la "Definición de Esquemas" (FO-ASW-DMDP-02), una vez concluido informa de manera verbal y electrónica a la o al Titular del Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales que el sitio web institucional ha sido creado y proporciona credenciales de contribución.
19	Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales/Titular	Recibe notificación verbal y electrónica de construcción del sitio web institucional, se entera e informa a la o al titular de la unidad administrativa solicitante, se presente a capacitación y asesoría técnica, indicando fecha y hora, vía correo electrónico.
20	Unidad Administrativa solicitante/Titular	Recibe la solicitud para capacitación y asesoría técnica vía correo electrónico, se entera, espera fecha programada para capacitación y asesoría técnica, se presenta en la fecha y hora programada con la o el Titular del Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales.
21	Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales/Titular	En la fecha y hora señalada recibe a la o al titular de la unidad administrativa solicitante, brinda la capacitación y asesoría técnica, entrega credenciales de contribución del sitio web institucional.
22	Unidad Administrativa solicitante/Titular	Recibe la capacitación, asesoría técnica y credenciales de contribución.
23	Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales/Titular	Indica verbalmente a la unidad administrativa solicitante que puede iniciar a contribuir su sitio web institucional y le brinda acceso a material de apoyo.
24	Unidad Administrativa solicitante/Titular	Inicia la contribución de información de su sitio web institucional. Al concluir la contribución de información le notifica vía correo electrónico a la o al Titular del Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales.
25	Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales/Titular	Recibe notificación de que la contribución de información del sitio web institucional ha finalizado y valida que el sitio cumpla de manera técnica con los lineamientos establecidos por el Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales, evalúa de acuerdo a la naturaleza de la información de la unidad administrativa solicitante para su liberación y determina ¿Procede la liberación del sitio web institucional?
26	Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales/Titular	<b>No procede la liberación del sitio web institucional.</b> Notifica vía correo electrónico a la o al titular de la unidad administrativa solicitante las observaciones de incumplimiento y le pide modificar o solventar las observaciones de acuerdo a la naturaleza de la información.
27	Unidad Administrativa solicitante/Titular	Recibe correo electrónico con las observaciones puntuales, se entera, modifica y solventa las observaciones de acuerdo a la información de su unidad administrativa y la naturaleza del sitio web institucional, modifica y solventa y envía vía correo electrónico para revisión el sitio web institucional para su liberación en ambiente web. Se conecta con la operación número 25.
28	Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales/Titular	<b>Sí procede la liberación del sitio web institucional.</b> Da instrucciones de manera verbal a la Desarrolladora o al Desarrollador para la liberación del sitio web institucional en ambiente web.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
29	Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales/Desarrolladora o el Desarrollador	Recibe instrucción de manera verbal y libera el sitio, al concluir, notifica de manera verbal a la o el Titular del Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales que el sitio web institucional creado, se ha liberado.
30	Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales/Titular	Recibe notificación verbal de que el sitio web institucional creado, se ha liberado e informa a la o al titular de la unidad administrativa solicitante vía correo electrónico que su sitio web institucional ya está publicado en ambiente web y cierra solicitud en el sistema automatizado.
31	Unidad Administrativa solicitante/Titular	Recibe notificación vía correo electrónico que su sitio web institucional ya está liberado y publicado en ambiente web.

**DIAGRAMACIÓN**







**MEDICIÓN**

Indicadores para medir la eficiencia en la atención de solicitudes de creación o modificación de sitios web.

$$\frac{\text{Número mensual de solicitudes de creación o modificación de sitios web atendidas.}}{\text{Número mensual de solicitudes de creación o modificación de sitios web recibidas.}} \times 100 = \text{\% mensual de solicitudes de creación o modificación de sitios web atendidas.}$$

**Registros de evidencias**

La evidencia de la creación y modificación de sitios web queda registrada en archivos electrónicos del Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales y en el sistema automatizado.

**FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

Formatos Electrónicos

- Arquitectura de Información (FO-CSW-DMDP-01)
- Definición de esquemas (FO-CSW-DMDP-02)

**ANEXO**

- Acuerdo de Nivel de Servicio (FO-SASTI-DN-10)

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	<b>Arquitectura de Información</b>	Página:	51 de 29	 EDOMEX DESCRIBIR PREFERIR, PREVALTAN LOS RESULTOS
---	------------------------------------	---------	----------	--

Arquitectura de Información: Creación del sitio web institucional de \_\_\_\_\_ (1)

**Inicio**

(2) Slider [definir contenido más importante y temporal, óptimo 4 máximo 7]

- 
- 

(3) Contenido principal [determinar 4, colocar un título con un máximo de 34 caracteres sin espacio y el texto que se encuentra debajo del título serán 94 caracteres sin espacio (13 a 15 palabras)] considerar 4 conceptos que representen el contenido antes citado, iconografía-texto

- 
- 

(4) Contenido secundario [determinar 4 colocar un título con un máximo de 34 caracteres sin espacio y el texto que se encuentra debajo del título serán 94 caracteres sin espacio (13 a 15 palabras) (considerar 4 conceptos que representen el contenido antes citado, texto-imagen)

- 
- 

(5) Pie de página

- Contáctanos
- Mapa de sitio
- Acerca del sitio
- Legales
- Enlaces de interés (4)

- (6) 1. Sección 1  
2. Sección 2  
3. Sección 3  
4. Sección 4  
5. Sección 5  
6. Sección 6

**NOTAS**

- Cambiar los textos marcados en amarillo, según corresponda y quitar el marcador color amarillo

\* Son obligatorias las secciones y su contenido:

1. Acerca de la Dependencia

2. Trámites y Servicios

- No agregar color a los textos ni marcadores

- No usar mayúsculas corridas

- Máximo 6 canales, incluidos los obligatorios: Acerca de la dependencia y Trámites y Servicios

<b>(7) Elaboración de Arquitectura</b>	<b>(8) Autorización Arquitectura</b>
Nombre completo:	Nombre completo:
Cargo:	Cargo:
Fecha:	Fecha:

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: "Arquitectura de Información" (FO-CSW-DMDP-01).		
<b>Objetivo:</b> Documentar la organización, disposición y estructuración de la información, así como la selección y presentación de los datos que define la Arquitectura de Información de los sitios web institucionales del GEM.		
<b>Distribución y Destinatario:</b> Formato electrónico del Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales que se envía por correo electrónico institucional a la unidad administrativa solicitante para que complemente la información que contendrá la creación o modificación del sitio web institucional y forma parte del expediente.		
No.	Concepto	Descripción
1	Nombre completo de la Dependencia	Anotar el nombre completo del sitio o unidad administrativa solicitante.
2	Slider	Asentar información del sitio que se desea destacar.
3	Contenido principal	Describir la información del sitio que se desea destacar y una breve descripción.
4	Contenido secundario	Registrar la información del sitio que se desea destacar y una breve descripción.
5	Enlaces de interés	Anotar 4 enlaces que puedan ser de ayuda a las usuarias y los usuarios a hallar información de interés.
6	Sección	Indicar el contenido que se colocará en las respectivas secciones del sitio web.
7	Elaboración de Arquitectura	Registrar el nombre completo de la o el titular de la unidad administrativa solicitante que llenó el formato de Arquitectura de Información.
8	Autorización Arquitectura	Anotar el nombre completo de la o el titular de la unidad administrativa solicitante que autorizó el formato.

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	<b>Definición de Esquemas</b>	Página:	 EDOMEX <small>DECISIONES FINAN. WEB. SERVICIOS PLANTEL.</small>
---	-------------------------------	---------	---

Orden (1)	Página (2)	Esquemas (3)
1.		
1.1.		
1.2.		
2.		
2.1.		
2.2.		
3.		
3.1		
3.2		

**NOTA:** Los esquemas para la sección "Acerca de la Secretaría", han sido colocados conforme a la estructura típica de un sitio, es decir, son los que generalmente se usan. Se sugiere usarlos así, aunque pueden cambiar según las necesidades de cada sitio. Asimismo, son ejemplo de cómo debe ser llenada la presente Definición de Esquemas.

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: "Definición de Esquemas" "Registro de Solicitudes de Cambios e Incidencias" (FO-ASW-DMDP-02).		
<b>Objetivo:</b> Documentar las solicitudes de cambios e incidencias en sitios web institucional del GEM.		
<b>Distribución y Destinatario:</b> Formato electrónico del Departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales que se envía por correo electrónico institucional a la unidad administrativa solicitante para que complemente la información que contendrá la creación o modificación del sitio web institucional y forma parte del expediente.		
No.	Concepto	Descripción
1	Orden	Anotar el número de las secciones de la misma manera que aparece en el formato "Arquitectura de Información" FO-CSW-DMDP-01
2	Página	Registrar el nombre de las secciones de la misma manera que aparece en el formato "Arquitectura de Información" FO-CSW-DMDP-01
3	Esquema	Indicar el nombre del esquema seleccionado para su utilización en la construcción del sitio.

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	<b>ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO          (SLA)</b>	Página:	 <b>EDOMÉX</b> <small>DEMANDAS PÍFVRES,          RESULTADOS PÍFVRES.</small>
---	--	---------	---

## ANEXO

SLA-DGSEI-SF-AÑO

I. Nombre del Servicio: Administración de Sitios Web

## I. Objetivo, Descripción, Definiciones y Seguimiento por servicio:

<b>I.1 Objetivo:</b>	Establecer un acuerdo de Nivel de Servicio debidamente signado, y en apego al catálogo de servicios con que cuenta la Dirección General del Sistema Estatal de Informática (DGSEI), en el cual se plasmen claramente las responsabilidades de cada una de las partes: la DGSEI, como la unidad proveedora del servicio y las Dependencias del Sector Central del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, como las entidades que solicitan el servicio de sitios web. Este acuerdo es entendido, definido, evaluado y acordado entre ambas partes.
<b>I.2 Descripción:</b>	El servicio de administración de sitios web comprende la creación y gestión de las diversas secciones que componen un sitio, así como actividades relacionadas con el mantenimiento, asistencia técnica y publicado del sitio web, que se encuentra alojado en la infraestructura tecnológica de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática. El servicio se brinda a través de la Dirección de Gobierno Electrónico.
<b>I.3 Definiciones Específicas:</b>	<p><b>Sitio Web:</b> Es una colección de páginas de internet relacionadas bajo un dominio de Internet o subdominio en Internet.</p> <p><b>Actualizaciones:</b> Se trata de un cambio de versión en la publicación de los sitios web, de la versión vigente por una nueva.</p> <p><b>Ambiente de producción (productivo):</b> Ambiente donde los sitios web pueden ser consultados por el ciudadano.</p> <p><b>URL:</b> Localizador de Recursos Uniforme, más comúnmente denominado URL (siglas en inglés de Uniform Resource Locator), es una secuencia de caracteres que se usa para nombrar recursos en Internet para su localización o identificación, como documentos textuales, imágenes, videos, presentaciones digitales, etc.</p> <p><b>Creación y restablecimiento de credenciales:</b> Es la creación de credenciales/ cuentas de usuario, así como su restablecimiento en caso de extravío o cambio de responsable de sitio.</p> <p><b>Formato de cambios e incidencias:</b> Formato en archivo de Excel, mediante el cual los usuarios o responsables, solicitan cambios en sus sitios web. Este formato es empleado por el departamento de Mercadotecnia y Diseño de Portales para notificar la atención de cambios al usuario.</p> <p><b>Página web:</b> Una página, en su forma más común, es lo que aparece en el navegador. Se trata del soporte de los elementos formales y de contenido. El conjunto de páginas que corresponden a una misma arquitectura de información conforman un sitio web.</p> <p><b>Servidores:</b> dispositivos informáticos donde se hospedan y almacenan los datos e información que gestiona el usuario a través de su sitio web.</p> <p><b>SLA/Acuerdo de Nivel de Servicio:</b> Acuerdo escrito entre un proveedor del servicio y un usuario en el que se documentan los servicios y los niveles de servicio acordados.</p>
<b>I.4 Seguimiento:</b>	El responsable del servicio reportará de manera mensual el avance y el estatus en que se encuentra la solicitud, a través de correo electrónico u oficio en caso de requerirse especificando el manejo de incidentes de manera interna, así como definir los medios de comunicación con el usuario solicitante.

## II. Escalamiento:

El usuario podrá aplicar la siguiente tabla de notificación y escalamiento en el orden indicado para conocer el avance de su solicitud, en caso de haber transcurrido los tiempos y no haber tenido respuesta, o en casos de alguna emergencia:

Escalamiento	Nombre del Servidor Público	Cargo	Unidad Administrativa	Teléfono	Correo electrónico electrónico
1					
2					
3					
4					

## III. Exclusiones en el servicio:

Todo aquello que no esté referenciado o relacionado en este documento queda excluido.

## IV. Responsabilidades y obligaciones:

## IV.1 Del responsable del servicio:

- Cumplir con todos los términos y condiciones de este acuerdo, en el ámbito de su competencia.
- Atender las solicitudes de cambios, incidentes y requerimientos relacionados con el servicio.

- Respetar los tiempos definidos en este acuerdo.
- Garantizar el 90% de disponibilidad del sitio web.
- Generar respaldo de los archivos del sitio web al menos una vez por semana, o de su respectiva base de datos bajo demanda en casos excepcionales.
- Crear el direccionamiento del dominio <sitioweb>.edomex.gob.mx
- Informar al responsable del sitio al detectar una incidencia que no haya sido reportada.
- Mantener actualizada la plataforma tecnológica con los permisos y licencias de uso correspondientes.
- Informar oportunamente cualquier modificación en los tiempos y términos establecidos en el presente acuerdo.
- Mantener vigente y disponible el documento Lineamientos para el desarrollo de sitios web de las dependencias del GEM.
- Mantener un acceso (enlace) desde el Portal Ciudadano del Gobierno del Estado de México al sitio web de las dependencias, organismos auxiliares y organismos autónomos según corresponda.

**IV.2 Del usuario:**

- Cumplir con todos los términos y condiciones de este acuerdo, en el ámbito de su competencia.
- Notificar por correo electrónico al Coordinador sectorial de Tecnologías de Información o área que corresponda, la firma del presente acuerdo.
- Mantener actualizada la información mostrada en las secciones del sitio web.
- Respetar la nomenclatura sin caracteres especiales, espacios o nombres largos para todos los archivos.
- En caso de requerir que una actualización realizada se vea reflejada de manera urgente (solo en casos extraordinarios), enviar un correo electrónico con el formato FO-SW-DGE-04 con los datos de la solicitud.
- Para notificar incidencias o solicitar cambios, el responsable del sitio debe enviar la solicitud detallada por correo electrónico con el formato FO-SW-DGE-04. Solo se tomarán en cuenta las solicitudes si el correo que envía la petición está registrado para el responsable del sitio.
- Generar, revisar y aprobar todos los contenidos publicados.
- Seguir los estándares y recomendaciones establecidos en el documento de lineamientos de contenido, diseño para dependencias del GEM y el Manual de lenguaje ciudadano.
- Evitar tener sin actividad de actualización o contribución por más de un mes, de lo contrario se dará de baja el sitio web y el responsable deberá contactar mediante correo electrónico a la Dirección de Gobierno Electrónico para solicitar habilitar nuevamente el sitio.
- No modificar la arquitectura de información del sitio sin autorización.
- Informar oportunamente cualquier modificación en los tiempos y términos establecidos en el presente acuerdo.
- Informar mediante correo electrónico a la Dirección de Gobierno Electrónico del Sistema Estatal de Informática cuando el responsable del sitio cause baja.
- Informar mediante correo electrónico a la Dirección de Gobierno Electrónico del Sistema Estatal de Informática el nombre, cargo, teléfono y correo electrónico del servidor público designado como responsable del sitio o en su caso la persona que llevara la responsabilidad del sitio ya sea por baja del servidor público anterior o por cambio de funciones.
- Respetar los tiempos definidos en este acuerdo

**V. Servicios provistos y tiempos de resolución**

**V.1 Administración de Incidentes:**

Descripción	Impacto	Urgencia	Tiempo de resolución
de 1 a 5 incidentes	Menor/Localizado - Factor 0.25	4. Baja	De 1 día a 5 días
de 6 a 10 incidentes	Moderado/Limitado - Factor 0.50	3. Media	De 5 días a 10 días
de 11 a 15 incidentes	Moderado/Limitado - Factor 0.50	3. Media	De 5 días a 10 días
de 16 a 20 incidentes	Significativo/Amplio - Factor 0.75	2. Alta	De 10 días a 20 días
de 21 a 25 incidentes	Significativo/Amplio - Factor 0.75	2. Alta	De 10 días a 20 días
de 25 incidentes en adelante	Extenso/Generalizado - Factor 1	1. Crítica	De 20 días a 40 días

**Impacto:** 1.-Extenso/Generalizado, 2.-Significativo/Amplio, 3.-Moderado/Limitado y 4.-Menor/Localizado. El cual se determina en función de los procesos de negocio y/o el número de usuarios afectados.

**V.2 Administración de Cambios:**

Descripción	Impacto	Urgencia	Tiempo de resolución
de 1 a 5 cambios	Menor/Localizado - Factor 0.25	4. Baja	De 1 día a 5 días
de 6 a 10 cambios	Moderado/Limitado - Factor 0.50	3. Media	De 5 días a 10 días
de 11 a 15 cambios	Moderado/Limitado - Factor 0.50	3. Media	De 5 días a 10 días
de 16 a 20 cambios	Significativo/Amplio - Factor 0.75	2. Alta	De 10 días a 20 días
de 21 a 25 cambios	Significativo/Amplio - Factor 0.75	2. Alta	De 10 días a 20 días
de 25 cambios en adelante	Extenso/Generalizado - Factor 1	1. Crítica	De 20 días a 40 días

**Impacto:** 1.-Extenso/Generalizado, 2.-Significativo/Amplio, 3.-Moderado/Limitado y 4.-Menor/Localizado. El cual se determina en función de los procesos de negocio y/o el número de usuarios afectados.

**V.3 Administración de requerimientos:**

Descripción	Impacto	Urgencia	Tiempo de resolución
Asesoría o capacitación Técnica	Menor/Localizado - Factor 0.25	3. Media	De 5 días a 10 días
Asesoría o capacitación para Contribución	Menor/Localizado - Factor 0.25	3. Media	De 5 días a 10 días
Creación o modificación de cuentas	Menor/Localizado - Factor 0.25	3. Media	De 1 días a 3 días
Creación de formulario	Menor/Localizado - Factor 0.25	1. Crítica	De 20 días a 40 días
Creación de plantilla	Menor/Localizado - Factor 0.25	1. Crítica	De 20 días a 40 días
Revisión y/o Aprobación de sitio Web	Menor/Localizado - Factor 0.25	3. Media	De 5 días a 10 días
Respaldo (copia para el usuario)	Menor/Localizado - Factor 0.25	3. Media	De 5 días a 10 días
Redireccionamiento de sitio Web	Menor/Localizado - Factor 0.25	3. Media	De 3 días a 5 días
Desarrollo de sitio Web	Significativo/Amplio - Factor 0.75	2. Alta	De 15 días a 30 días
Habilitar un sitio web por inactividad o falta de contribución.	Extenso/Generalizado - Factor 1	1. Crítica	De 3 a 5 días

**Impacto:** 1.-Extenso/Generalizado, 2.-Significativo/Amplio, 3.-Moderado/Limitado y 4.-Menor/Localizado. El cual se determina en función de los procesos de negocio y/o el número de usuarios afectados.

**V. Aplicaciones y componentes soportados:**

Sitios web desarrollados en el administrador de contenidos Drupal gestionado por la Dirección de Gobierno Electrónico.

**VI. Disponibilidad del servicio y compromiso de capacidades:**

El sitio tendrá una disponibilidad del 90% al año.

**VII. Limitaciones del servicio:**

- Por cuestiones de seguridad no se podrá brindar el servicio si no se cuenta con la información actualizada del responsable del sitio.
- Las solicitudes no podrán ser atendidas completamente si no se cuenta con la aprobación del responsable del sitio o del secretario técnico que proporciona la autorización, en caso de ser necesarias.
- Para la fase de desarrollo se debe contar con la información requerida y debidamente aprobada:
  - Arquitectura de información
  - Definición de esquemas de contenido

Las siguientes constituyen violaciones a las políticas de uso del servicio desarrollo y contribución de sitios web:

- Uso excesivo de recursos compartidos: A fin de garantizar un buen rendimiento de la infraestructura tecnológica se han establecido límites de uso, se considera una violación obviar los límites impuestos:
  - El tamaño máximo que podrá tener un sitio web es de 1GB
  - El tamaño máximo que podrá tener un archivo en formatos PDF, DOC, XLS, ZIP, PPT, MP4, es de 100MB
  - El tamaño máximo que podrá tener una imagen será de 300 KB.
- Uso y difusión de contenidos para fines personales.
- Uso y difusión de contenidos para fines ilegales o en soporte de actividades ilegales.
- Uso y difusión de imágenes con derechos de autor y que no tengan la autorización correspondiente.

El adecuado cumplimiento del servicio depende del **OLA-ASW/GE-DII-DAITT 01** Acuerdo de nivel operativo, en el cual se establecen los niveles de servicio de telecomunicaciones, base de datos, infraestructura y energía eléctrica, que soportan este servicio.

El servicio no incluye los sitios y micro sitios que se encuentran alojados fuera de la infraestructura que administra la Dirección de Gobierno Electrónico.

**VIII. Evidencias:**

La evidencia a través de la cual comprobaremos el cumplimiento del acuerdo es la siguiente:

- Los oficios o correos electrónicos enviados por el titular de la dependencia del sitio web indicando el nombre del responsable del sitio o los cambios derivados de una baja del servidor público.
- Los correos electrónicos enviados por el responsable de sitio con las solicitudes de cambios, incidentes o requerimientos.
- Los correos electrónicos de notificación de las resoluciones o no autorización de las solicitudes enviados al administrador del sitio.
- Si la solicitud fue hecha por oficio, se le notificará vía oficio la resolución o no autorización de la solicitud.
- En caso que corresponda, el correo electrónico enviado a los secretarios técnicos de comités internos de gobierno digital o áreas correspondientes en donde se les notifica la firma de este acuerdo.
- Sitio web publicado en el servidor de producción accesible mediante usuario y contraseña.

**IX. Horario de servicio:**

La atención de cambios, incidentes y requerimientos será de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, en días hábiles.

**IX.1 Soporte fuera del horario de servicio:**

En caso de presentarse cualquier incidente o problema en el servicio fuera del horario de atención establecido, favor de notificarlo al correo electrónico dgsei.sla@edomex.gob.mx

**XI. Firma:**

Dueño del servicio
Firma
Fecha de Firma / /

**Rúbricas.**

<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>Edición:</b> Primera
	<b>Fecha:</b> Diciembre 2018
	<b>Código:</b> 203444103
	<b>Página:</b>

**PROCEDIMIENTO:**

**EMISIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL DICTAMEN TÉCNICO DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**OBJETIVO**

Garantizar que la información técnica y los requerimientos de la adquisición o contratación de tecnologías de la información y comunicación para la Administración Pública Estatal y Ayuntamientos, este completa y debidamente validada; mediante la emisión autorizada del Dictamen Técnico de Proyectos Tecnologías de la Información y Comunicación.

**ALCANCE**

Aplica al personal del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités encargado de elaborar y emitir, en colaboración con las áreas especializadas del Sistema Estatal de Informática, los Dictámenes Técnicos de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación para la autorización de la Dirección General; así como a las dependencias, unidades administrativas y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal y Ayuntamientos que solicitan y las Secretarías o los Secretarios Técnicos de las dependencias o ayuntamientos encargados de revisar, liberar y emitir la solicitud de dictamen técnico.

**REFERENCIAS**

- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, Sección Segunda, Artículo 5, fracción IX Bis, Artículo 11, fracciones XIV Bis, XIV. Ter, XIV Quárter. Gaceta del Gobierno, 6 de enero de 2016 y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas. Capítulo V, Artículo 34, fracciones I, XV y XIX. Gaceta del Gobierno, 14 de octubre de 2013, reformas.
- Reglamento sobre el uso de Tecnologías de la Información de la Administración Pública del Estado de México. Capítulo Cuarto, artículos 47, 48, 49, 50 y 51. Gaceta del Gobierno, 10 de agosto de 2011.
- 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. POBALIN-059, fracción II y III. Gaceta del Gobierno, 9 de diciembre de 2013, reformas y adiciones. Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas. Apartado VII Objetivos y Funciones por Unidad Administrativa, 203445001 Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités. Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2017.

**RESPONSABILIDADES**

El Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités, es la unidad administrativa, responsable de elaborar y emitir los dictámenes técnicos de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación para autorización, en colaboración con las áreas especializadas de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, para las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal y Ayuntamientos que lo soliciten.

La o el Titular de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática deberá:

- Revisar, validar y autorizar con su firma el Dictamen Técnico de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Rechazar el Dictamen Técnico de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación a través del sistema automatizado.

La Secretaria Técnica o el Secretario Técnico del Comité Interno de Gobierno Digital deberá:

- Revisar y determinar el rechazo o la liberación de la solicitud de Dictamen Técnico de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación, a través del sistema automatizado, conforme al instructivo IT-PDPI-DDAC-01 "Requisitos para Solicitud de Dictamen Técnico".
- Elaborar el oficio de solicitud de dictamen técnico de las unidades administrativas solicitantes y enviarlo a la Dirección General del Sistema Estatal de Informática.

La o el Titular de la Dirección de Normatividad de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática deberá:

- Revisar y rubricar el Dictamen Técnico de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación impreso.
- Liberar el Dictamen Técnico de Proyecto de Tecnologías de la Información y Comunicación a través del sistema automatizado.

Las y los titulares de las áreas especializadas de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática deberán:

- Elaborar las especificaciones técnicas de la solicitud de Dictamen Técnico de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación que les sea asignada por parte del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités, a través de correo electrónico.
- Revisar el Dictamen Técnico de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación preliminar y validar las especificaciones.
- Rubricar el Dictamen Técnico de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación.

La Jefa o el Jefe del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités deberá:

- Revisar y analizar la solicitud de Dictamen Técnico de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación, conforme al instructivo establecido.
- Atender la consultoría; previa solicitud de Dictamen Técnico de las unidades administrativas, en coordinación con las áreas especializadas de acuerdo al tipo de bien y/o servicio requerido para la integración de proyectos de TIC.
- Convocar vía correo electrónico a consultoría a la o el titular de la unidad administrativa solicitante y a las áreas especializadas (Dirección de Ingeniería de la Información, Dirección de Administración de la Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones, Dirección de Gobierno Electrónico, Departamento de Evaluación Tecnológica), según su área de competencia, generando la "Minuta de Reunión" (FO-SASTI-DN-02).
- Liberar o rechazar la solicitud de Dictamen Técnico de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación, y emitir las observaciones correspondientes.
- Turnar los oficios de solicitud de Dictamen Técnico de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación a la o al responsable de la elaboración del dictamen técnico.
- Liberar en sistema automatizado la solicitud de Dictamen Técnico de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación a la o el Titular de la Dirección de Normatividad.
- Rubricar el Dictamen Técnico de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación impreso.
- Turnar a la o el Titular de la Dirección de Normatividad y a la Jefa o el Jefe del Departamento de Evaluación Tecnológica para recabar su rúbrica.

La o el titular de la unidad administrativa solicitante deberá:

- Elaborar solicitud de dictamen técnico a través del sistema automatizado conforme al instructivo establecido.
- Requisar los formatos establecidos que apliquen, de acuerdo con el tipo de solicitud.
- Solicitar consultoría, a la o al Titular del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités para solicitudes de servicios profesionales y llave en mano, mediante correo electrónico [consultoria.dicta@edomex.gob.mx](mailto:consultoria.dicta@edomex.gob.mx)

La Jefa o el Jefe del Departamento de Evaluación Tecnológica deberá:

- Validar que el Dictamen Técnico de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación cuente con la especificación técnica correcta.
- Rubricar el Dictamen Técnico de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación.

La asistente o el asistente del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités deberá:

- Recabar las rubricas en el Dictamen Técnico de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Entregar para firma a la o el Director General del Sistema Estatal de Informática el Dictamen Técnico de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Entregar los dictámenes técnicos de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación a las unidades administrativas solicitantes y obtener los acuses de recibo.
- Archivar el expediente del Dictamen Técnico de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación.

La o el responsable de la elaboración de Dictamen Técnico de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación deberá:

- Turnar solicitud de Dictamen Técnico de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación a la o el titular del Área especializada correspondiente, para la elaboración de la especificación técnica de los bienes y/o servicios a través del sistema automatizado.
- Solicitar a la o el Titular del Departamento de Evaluación Tecnológica vía correo electrónico y dentro del sistema automatizado, el alta de Especificación Técnica de los bienes y/o servicios en el Catálogo de TIC.
- Integrar el expediente del Dictamen Técnico de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación conforme al instructivo IT-PDPI-DDAC-02 "Integración de Expediente de Dictamen Técnico".
- Elaborar Dictamen Técnico de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación de la solicitud que resulte procedente.
- Rubricar el Dictamen Técnico de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Liberar el Dictamen Técnico de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación a través del sistema automatizado.

## DEFINICIONES

<b>Ampliación de Vigencia:</b>	de	Oficio que extiende el tiempo de validez de un dictamen técnico firmado por la o el Titular de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, por un periodo no mayor a seis meses.
<b>Áreas especializadas:</b>		Unidades administrativas adscritas a la Dirección General del Sistema Estatal de Informática (Dirección de Ingeniería de la Información, Dirección de la Administración de la Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones, Departamento de Evaluación Tecnológica, Dirección de Gobierno Electrónico) que a solicitud del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités, colabore en la realización de los dictámenes técnicos, elaborando y dando de alta las especificaciones técnicas en el ámbito de su competencia.
<b>Dictamen Preliminar:</b>	<b>Técnico</b>	Documento generado por el responsable de la elaboración del dictamen técnico, el cual puede ser modificado o corregido en varias ocasiones por las diferentes instancias hasta llegar a obtener el dictamen técnico definitivo.
<b>Dictamen Técnico:</b>		Documento que contiene la opinión valorada en materia de TIC emitido por la autoridad competente definida en la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, así como en el Reglamento sobre el uso de Tecnologías de la Información de la Administración Pública Estatal, que describe las características de los bienes y/o servicios que forman parte de un proyecto de TIC, pudiendo contener anexos técnicos los cuales forman parte integral del dictamen.
<b>Dictaminoteca:</b>		Conjunto de documentos debidamente organizados dando cumplimiento al instructivo "Integración de Expediente de Dictamen Técnico" (IT-PDPI-DDAC-02) ordenados por número de dictamen conforme al año de emisión.
<b>Especificación Técnica:</b>		Documento que contiene la descripción detallada de las características técnicas mínimas que deben cumplir los bienes y/o servicios de Tecnologías de la Información y Comunicación a ingresar en el Catálogo de TIC.
<b>Fe de Erratas (Dice y debe Decir):</b>		Oficio en el cual se plasman y autorizan las modificaciones y/o adecuaciones no substanciales al dictamen técnico, solicitadas por la usuaria o el usuario y firmado por la o el Titular de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática.
<b>Ficha Técnica:</b>		Está conformada por: clave de verificación (número de identificación) y especificación técnica mínima del bien y/o servicio de Tecnologías de la Información y Comunicación y es el resultado de dar de alta la especificación técnica en el Catálogo de TIC.
<b>Recursos de TIC:</b>		Se entiende por: los datos, los medios en los cuales son almacenados, las aplicaciones, la infraestructura y al personal especializado en TIC, todo esto con independencia de que formen parte de la Administración Pública Estatal y Ayuntamientos o sean administrados por terceros.
<b>Sistema automatizado:</b>		Medio a través de la cual se recibe información para la integración y liberación del dictamen técnico.
<b>Sistema Documental:</b>		Sistema a través del cual se realiza el seguimiento a los oficios turnados dentro de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática.
<b>TIC:</b>		Tecnologías de la Información y Comunicación.

## INSUMOS

- Solicitud de Dictamen Técnico de Proyectos de TIC generada por el sistema automatizado.
- Oficio de solicitud de Dictamen Técnico de Proyectos de TIC de la o el Secretario Técnico recibida a través del Sistema Documental.

## RESULTADOS

- Dictamen Técnico de Proyectos de TIC emitido y autorizado.

## INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Alta de especificación técnica en el Catálogo de TIC.

## POLÍTICAS

- La Dirección General del Sistema Estatal de Informática liberará el Dictamen Técnico final en un lapso no mayor a 30 días hábiles, contados a partir de la liberación de la solicitud de dictamen técnico de servicios profesionales o llave en mano de acuerdo a la "Minuta de Reunión" (FO-SASTI-DN-02) realizada y validada durante la consultoría.
- La Dirección General del Sistema Estatal de Informática liberará el Dictamen Técnico de equipo de cómputo, software, mantenimiento de hardware, mantenimiento de software, telecomunicaciones y ampliaciones del 30% en un lapso de 15 días hábiles máximo cuando sean fichas del catálogo, en el caso de fichas nuevas será en un lapso no mayor a 30 días hábiles siempre y cuando se cuente con la información requerida al área usuaria, contados a partir de la liberación de solicitud de dictamen técnico por parte de la o el Titular del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités.
- La vigencia del Dictamen Técnico de Proyectos de TIC emitido por la Dirección General del Sistema Estatal de Informática será de seis meses contados a partir de la fecha de emisión del mismo.
- La o el Titular de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática; en caso necesario, podrá ampliar la vigencia de un dictamen técnico 6 meses posteriores; cuando este ya se encuentre en alguna fase del proceso adquisitivo sin exceder el año de vigencia de haberse emitido. Siendo posible la emisión de solo una ampliación de vigencia por dictamen.
- La o el Titular de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática realizará la cancelación de un Dictamen Técnico de Proyectos de TIC cuando la o el titular de la unidad administrativa solicitante presente, a través de oficio, la justificación correspondiente.
- La o el Titular del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités y la o el Secretario Técnico liberarán o rechazarán las solicitudes de Dictamen Técnico de Proyectos de TIC en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la recepción de dicha solicitud a través del sistema automatizado, siempre y cuando se cuente con el oficio solicitando dicha liberación.
- La o el titular de la unidad administrativa solicitante requerirá vía correo electrónico una consultoría a la dirección: [consultoria.dicta@edomex.gob.mx](mailto:consultoria.dicta@edomex.gob.mx). previo a la solicitud de dictamen técnico de servicios profesionales o llave en mano.
- La o el Titular del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités requerirá la información adicional o complementaria a la o el titular de la unidad administrativa solicitante, para atender la petición de dictamen técnico, contando ésta con un plazo no mayor a 4 días hábiles contados a partir de la fecha de solicitud de información, en caso de no recibir información en el plazo indicado, se comunicará vía oficio la cancelación de la solicitud recibida por lo que la o el titular de la unidad administrativa solicitante deberá reiniciar el procedimiento correspondiente.
- La o el titular de la unidad administrativa solicitante deberá requisitar y adjuntar los formatos "Mantenimiento de Hardware" (FO-PDPI-DDAC-01), "Mantenimiento de Software" (FO-PDPI-DDAC-02), "Adquisición de Software" (FO-PDPI-DDAC-05) de acuerdo a la solicitud; "Estudio de tres marcas" (FO-FT-DET-01) cuando los bienes en materia de TIC no se encuentren dentro del Catálogo de TIC del sistema automatizado y "Planteamiento de Proyecto" (F003.1.01B) para las solicitudes de servicios profesionales.
- La o el titular de la unidad administrativa solicitante, que requiera la modificación no substanciales de un Dictamen Técnico de Proyectos de TIC, realizará la petición por escrito mediante un oficio de Fe de Erratas (Dice y debe decir) dirigido a la o el Titular de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, indicando las modificaciones requeridas.
- La o el Titular de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática emitirá oficio de Fe de Erratas (Dice y debe decir), siempre y cuando sea aprobada la validación de las modificaciones no substanciales, por el área técnica y la o el Titular del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités.
- La o el titular de la unidad administrativa solicitante llenará vía web el formato "Cuestionario de evaluación del servicio de Dictaminación" (FO-PDPI-DDAC-04) por cada dictamen entregado, una vez que recibe el Dictamen Técnico de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación.

## DESARROLLO

### PROCEDIMIENTO: EMISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE DICTAMEN TÉCNICO DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

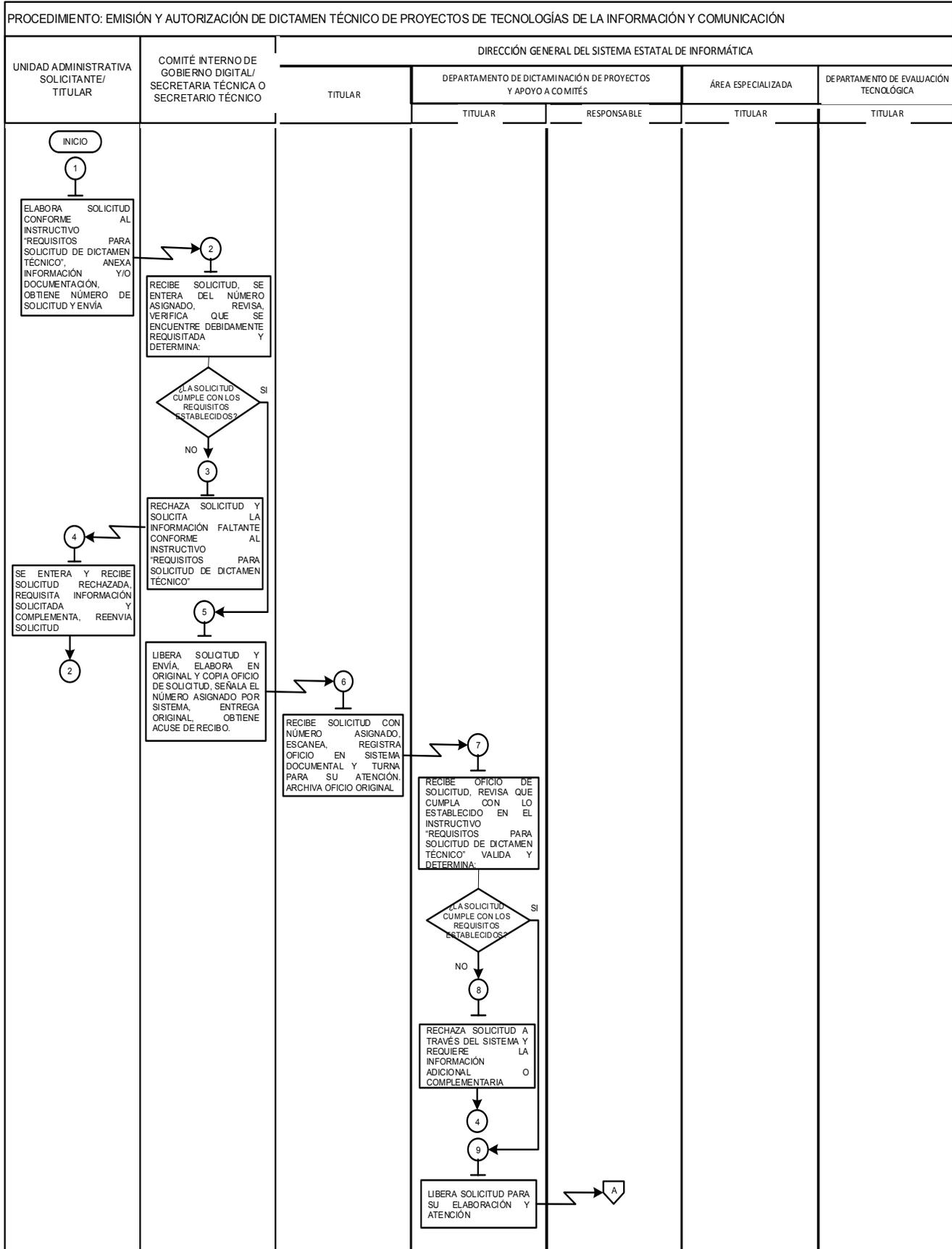
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Unidad Administrativa solicitante /Titular	Elabora solicitud de Dictamen Técnico de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación para la adquisición de bienes informáticos, conforme al instructivo "Requisitos para solicitud de dictamen técnico" (IT-PDPI-DDAC-01), ingresa al sistema automatizado e integra solicitud conforme a su requerimiento en los formatos que apliquen: "Mantenimiento de Hardware" FO-PDPI-DDAC-01 o "Mantenimiento de Software" FO-PDPI-DDAC-02, Planteamiento de Proyecto (F003.1.01B) disponibles en la página electrónica: <a href="http://dgsei.edomex.gob.mx">dgsei.edomex.gob.mx</a> , envía por sistema a la Secretaría Técnica o al Secretario Técnico del Comité Interno de Gobierno Digital para verificación y obtiene número de solicitud automática del sistema para su seguimiento en días posteriores.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
2	Comité Interno de Gobierno Digital/ Secretaría Técnica o Secretario Técnico	Recibe solicitud de Dictamen Técnico de Proyectos de TIC y en caso de que aplique, con el o los formatos requeridos, se entera, verifica conforme al número de solicitud asignado en el sistema automatizado, revisa que la solicitud se encuentre debidamente requisitada y documentada conforme al instructivo "Requisitos para solicitud de dictamen técnico" (IT-PDPI-DDAC-01), en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la recepción de dicha solicitud a través del sistema automatizado emite respuesta y determina ¿La solicitud cumple con los requisitos establecidos?
3	Comité Interno de Gobierno Digital/ Secretaría Técnica o Secretario Técnico	<b>No cumple con los requisitos establecidos.</b>  Rechaza la solicitud de Dictamen Técnico de Proyectos de TIC y solicita a través del sistema automatizado la información faltante conforme al instructivo "Requisitos para solicitud de dictamen técnico" (IT-PDPI-DDAC-01) a la o el titular de la unidad administrativa solicitante.
4	Unidad Administrativa Solicitante /Titular	Revisa sistema y se entera que la solicitud de Dictamen Técnico de Proyectos de TIC fue rechazada, requisita la información solicitada y complementa la información conforme al instructivo "Requisitos para solicitud de dictamen técnico" (IT-PDPI-DDAC-01) y reenvía la solicitud de Dictamen Técnico de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación ya complementado, a través del sistema automatizado a la Secretaría Técnica o Secretario Técnico del Comité Interno de Gobierno Digital. Se conecta con operación número 2.
5	Comité Interno de Gobierno Digital/ Secretaría Técnica o Secretario Técnico	<b>Si cumple con los requisitos establecidos.</b> Libera la solicitud a través del sistema automatizado y lo envía a la Jefa o el Jefe del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités, elabora oficio en original y copia de solicitud de dictamen técnico indicando el número de solicitud asignado por el sistema automatizado, y entrega original a la Dirección General del Sistema Estatal de Informática y obtiene acuse de recibo en la copia.
6	Dirección General del Sistema Estatal de Informática/Titular	Recibe oficio de solicitud de Dictamen Técnico de Proyectos de TIC original, acusa de recibo y revisa con el número asignado por el sistema automatizado, escanea y registra oficio en el sistema documental, le asigna fecha de vencimiento y lo turna por sistema al Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités para su atención. Archiva oficio original.
7	Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités/ Titular	Recibe por sistema documental el oficio de solicitud de Dictamen Técnico de Proyectos de TIC, se entera y lo turna por la misma vía a la o al responsable de la elaboración del dictamen técnico correspondiente, revisa en el sistema automatizado que la solicitud cumpla con lo establecido en el instructivo "Requisitos para solicitud de dictamen técnico" (IT-PDPI-DDAC-01) valida y determina ¿Cuenta con los requisitos establecidos?
8	Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités/Titular	<b>No cuenta con los requisitos establecidos.</b> Rechaza la solicitud de Dictamen Técnico de Proyectos de TIC en el sistema automatizado y le requiere la información adicional o complementaria a la o el titular de la unidad administrativa. Se conecta con la operación número 4.
9	Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités/Titular	<b>Si cuenta con los requisitos establecidos.</b> Libera solicitud a través del sistema automatizado y la turna a la o el responsable de la elaboración de dictamen técnico correspondiente de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación para su atención.
10	Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités/Responsable de elaboración	Recibe por sistema documental oficio de solicitud de Dictamen Técnico de Proyectos de TIC para la integración del expediente, requisita el formato "Monitoreo y Avance de Solicitud de Dictamen Técnico" (FO-PDPI-DDAC-03). Analiza y verifica que la especificación técnica que forma parte de la solicitud, en el sistema automatizado, exista en Catálogo de TIC y determina ¿La especificación técnica se encuentra en Catálogo de TIC?
11	Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités/Responsable de elaboración	<b>No se encuentra en Catálogo.</b> Turna solicitud de Dictamen Técnico de Proyectos de TIC a la o el titular del área especializada correspondiente, solicitando la elaboración de las especificaciones técnicas.

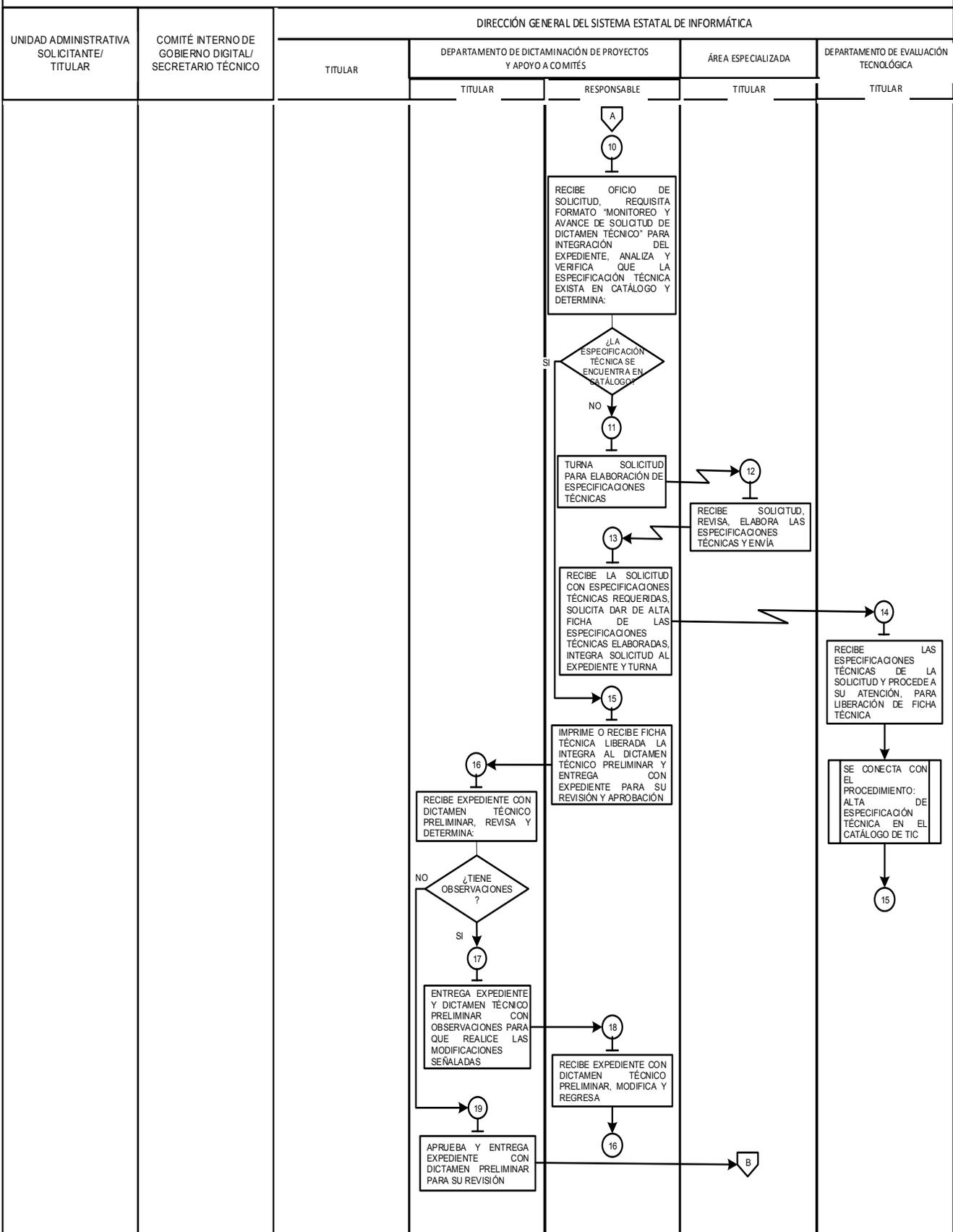
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
12	Área especializada/Titular	Recibe solicitud de Dictamen Técnico de Proyectos de TIC, revisa y se entera, elabora las especificaciones técnicas de la solicitud asignada y envía a través de correo electrónico con la solicitud a la o el responsable de la elaboración del dictamen.
13	Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités/Responsable de elaboración	Recibe la solicitud de Dictamen Técnico de Proyectos de TIC con las especificaciones técnicas requeridas, solicita vía correo electrónico a la Jefa o el Jefe del Departamento de Evaluación Tecnológica dar de alta la ficha técnica con las especificaciones elaboradas. Integra solicitud al expediente.
14	Departamento de Evaluación Tecnológica/Titular	Recibe correo electrónico con las especificaciones técnicas, se entera de la solicitud y procede a su atención, para dar de alta la ficha técnica y liberarla.  <b>Se conecta con el procedimiento: Alta de especificación técnica en el Catálogo de TIC.</b>
15	Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités/Responsable de elaboración	<b>Si se encuentra en Catálogo de TIC.</b> Imprime o, en su caso, recibe ficha técnica liberada por el Departamento de Evaluación Tecnológica, la integra al dictamen técnico preliminar y entrega con expediente a la o al Titular del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités, para su revisión y aprobación.
16	Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités/Titular	Recibe expediente con Dictamen Técnico de Proyectos de TIC preliminar, revisa y determina ¿Tiene observaciones?
17	Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités/Titular	<b>Si tiene observaciones</b> entrega expediente y Dictamen Técnico de Proyectos de TIC preliminar con observaciones a la o el responsable de la elaboración de dictamen técnico, para que realice las modificaciones señaladas.
18	Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités/Responsable de elaboración	Recibe expediente con Dictamen Técnico de Proyectos de TIC preliminar, se entera, modifica y lo regresa a la o al Titular del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités. Se conecta con la operación número 16.
19	Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités/Titular	<b>No tiene observaciones.</b> Aprueba y entrega expediente con Dictamen Técnico de Proyectos de TIC preliminar a la o el titular del área especializada para su revisión.
20	Área especializada/Titular	Recibe expediente con Dictamen Técnico de Proyectos de TIC preliminar, se entera de la solicitud, revisa y determina ¿Tiene observaciones?
21	Área especializada/Titular	<b>Si tiene observaciones.</b> Entrega expediente con Dictamen Técnico de Proyectos de TIC preliminar con observaciones a la o el responsable de la elaboración del dictamen técnico, para que realice las modificaciones.
22	Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités/Responsable de elaboración	Recibe expediente con Dictamen Técnico de TIC preliminar, se entera, corrige y regresa a la o el titular del área especializada. Se conecta con la operación número 20.
23	Área especializada/Titular	<b>No tiene observaciones.</b> Valida Dictamen Técnico de Proyectos de TIC preliminar y lo entrega con el expediente al responsable de la elaboración del dictamen técnico.
24	Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités/Responsable de elaboración	Recibe expediente y Dictamen Técnico de Proyectos de TIC preliminar validado, elabora dictamen técnico e imprime, lo antefirma, lo libera en sistema automatizado y entrega impreso del dictamen con el expediente a la o el asistente del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités.
25	Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités/ La o el Asistente	Recibe Dictamen Técnico de Proyectos de TIC con expediente y lo entrega a la o el Titular del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités para antefirma.
26	Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités/Titular	Recibe Dictamen Técnico de Proyectos de TIC con expediente, lo antefirma y lo libera en sistema automatizado. Devuelve Dictamen Técnico de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación firmado con expediente a la o el asistente del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités.

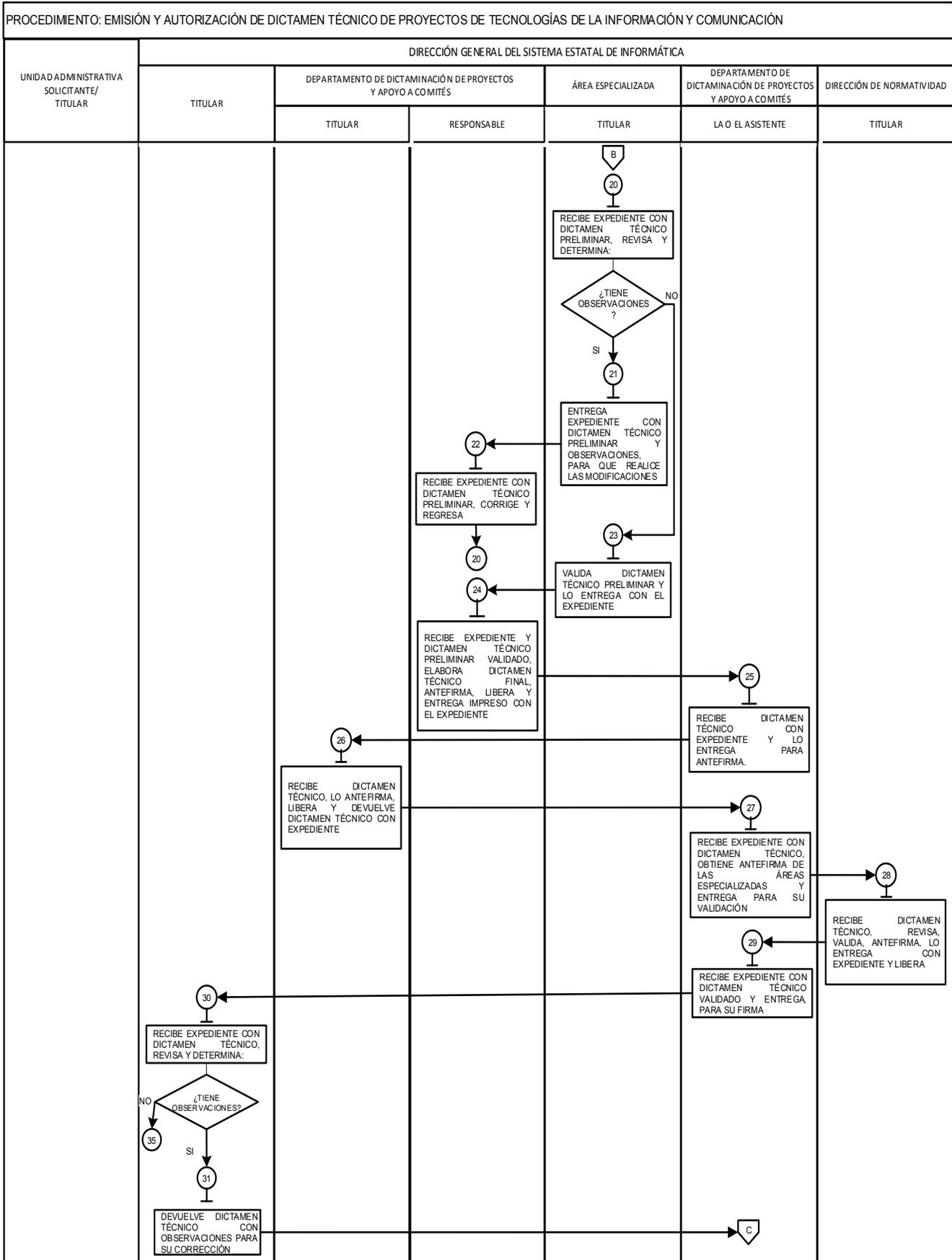
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
27	Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités/La o el asistente	Recibe expediente con Dictamen Técnico de Proyectos de TIC, obtiene antefirma de las áreas especializadas correspondientes y entrega el dictamen con el expediente a la o el Titular de la Dirección de Normatividad para validación.
28	Director de Normatividad/Titular	Recibe Dictamen Técnico de Proyectos de TIC con expediente, revisa, valida, antefirma y lo entrega con expediente a la o el asistente del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités. Libera dentro del sistema automatizado.
29	Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités/La o el asistente	Recibe expediente con Dictamen Técnico de Proyectos de TIC validado y lo entrega a la o el Titular de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática para su firma.
30	Dirección General del Sistema Estatal de Informática/Titular	Recibe expediente con Dictamen Técnico de Proyectos de TIC, revisa y determina ¿Tiene observaciones?
31	Dirección General del Sistema Estatal de Informática/Titular	<b>Si tiene observaciones.</b> Devuelve a la o el asistente del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités el expediente con el Dictamen Técnico de Proyectos de TIC impreso con observaciones para su corrección.
32	Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités/La o el asistente	Recibe expediente con Dictamen Técnico de Proyectos de TIC impreso con observaciones y entrega a la o el Titular del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités para que se realicen las modificaciones señaladas por la o el Director General del Sistema Estatal de Informática.
33	Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités/Titular	Recibe expediente con Dictamen Técnico de Proyectos de TIC impreso con observaciones y entrega a la o el responsable de la elaboración del dictamen técnico para que se realicen las modificaciones señaladas.
34	Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités/Responsable de elaboración	Recibe Dictamen Técnico de Proyectos de TIC con observaciones y expediente, modifica y devuelve a la o el Titular de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática. Se conecta con la operación número 30.
35	Dirección General del Sistema Estatal de Informática/Titular	<b>No tiene observaciones.</b> Autoriza con su firma el Dictamen Técnico de Proyectos de TIC cumpliendo con los plazos establecidos para la emisión de dictamen y lo entrega con expediente a la o el asistente del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités.
36	Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités/La o el asistente	Recibe expediente con Dictamen Técnico de Proyectos de TIC autorizado, fotocopia para acuse, retiene original y copia e informa a la o al responsable de la elaboración de dictamen técnico del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités que ha sido autorizado.
37	Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités/Responsable de elaboración	Se entera de la autorización del Dictamen Técnico de Proyectos de TIC e informa vía correo electrónico a la o el titular de la unidad administrativa solicitante que su dictamen técnico está autorizado y deberá acudir a recogerlo, así mismo le envía el formato "Cuestionario de evaluación del servicio de Dictaminación" (FO-PDPI-DDAC-04), que podrá requisitar y remitirlo por el mismo medio.
38	Unidad Administrativa solicitante /Titular	Se entera, se presenta en la Dirección General del Sistema Estatal de Informática con la o el asistente del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités, recibe su Dictamen Técnico de Proyectos de TIC, firma acuse de recibo en la copia del dictamen y devuelve.
39	Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités/La o el asistente	Obtiene acuse de recibo del Dictamen Técnico de Proyectos de TIC, lo integra en el expediente correspondiente, registra, archiva en expediente, resguarda en la Dictaminoteca y notifica la entrega del dictamen a la o el Titular del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités.
40	Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités/Titular	Recibe notificación de la entrega del dictamen, por parte de la o el asistente del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités.
41	Unidad Administrativa solicitante /Titular	Requisita "Cuestionario de evaluación del servicio de Dictaminación" (FO-PDPI-DDAC-04) y remite vía correo electrónico.
42	Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités/Titular	Recibe "Cuestionario de evaluación del servicio de Dictaminación" (FO-PDPI-DDAC-04) vía correo electrónico, requisitado por la o el titular de la unidad administrativa solicitante y archiva de manera electrónica.

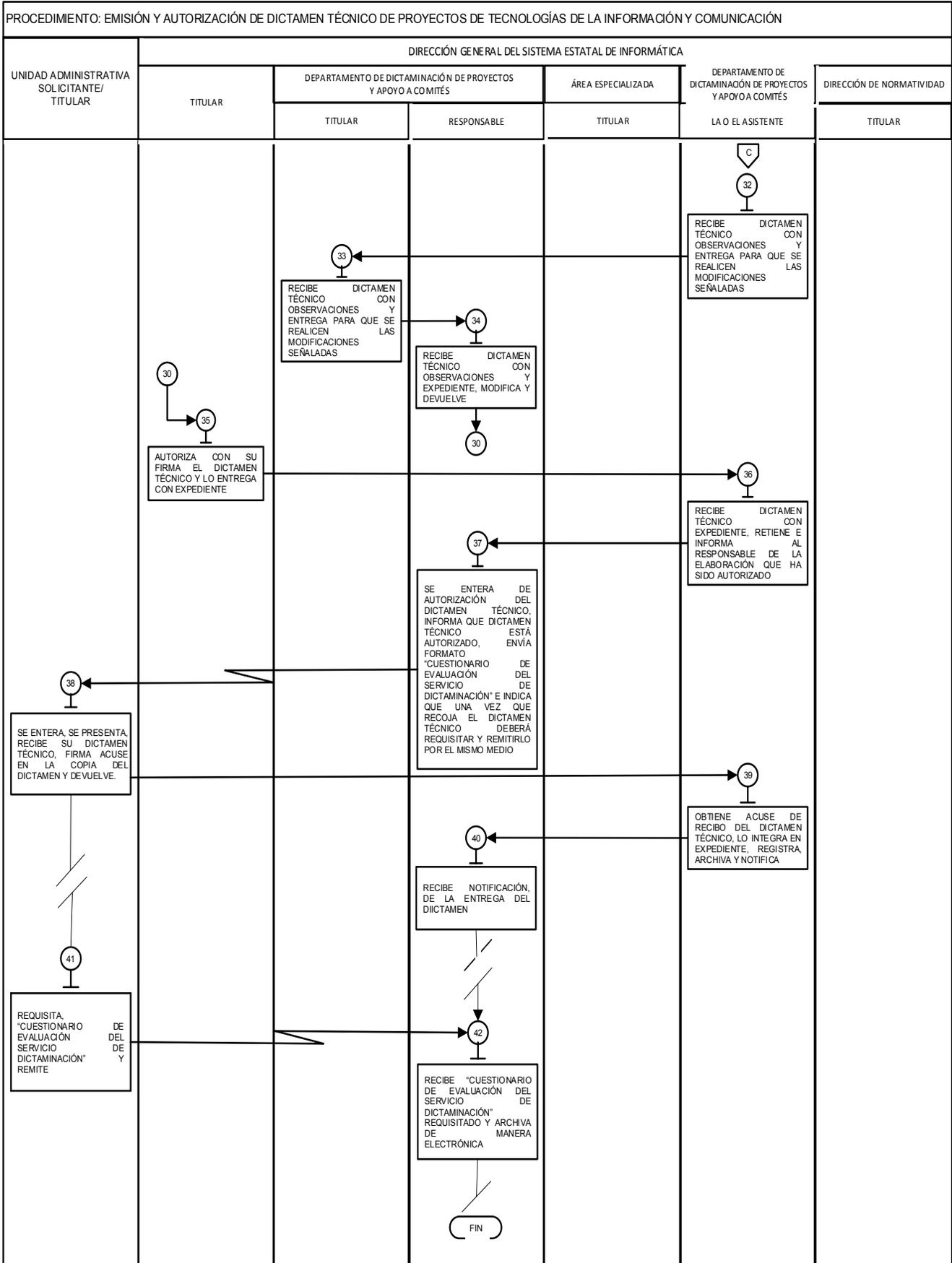
**DIAGRAMACIÓN**



PROCEDIMIENTO: EMISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE DICTAMEN TÉCNICO DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN













<b>INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: Monitoreo y avance de solicitud de dictamen técnico (FO-PDPI-DDAC-03)</b>		
<b>Objetivo:</b> Facilitar al personal del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités el seguimiento de las solicitudes de Dictamen Técnico y la generación del expediente.		
<b>Distribución y Destinatario:</b> Formato electrónico del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités que imprime y requisita el personal para dar seguimiento a la solicitud.		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Recepción de la solicitud	Asentar la fecha y hora en que se recibe la solicitud en el Sistema Documental de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, por parte de la Dirección General y del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités.
2	No. de Oficio	Escribir el número de oficio del Secretario Técnico del Comité Interno de Gobierno Digital que solicita dar trámite a la solicitud de Dictamen Técnico.
3	No. de solicitud	Registrar el número de solicitud de dictamen técnico asignado por el sistema automatizado.
4	Unidad Administrativa	Anotar el nombre de la unidad administrativa solicitante.
5	No. de Dictamen técnico	Registrar el número de dictamen técnico asignado por el sistema automatizado.
6	Tipo de solicitud	Registrar el tipo de solicitud.
7	Fecha de vencimiento	Registrar la fecha de vencimiento asignada por el Sistema Documental de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática.
8	Fecha de prórroga	En su caso, anotar la fecha de prórroga asignada en el Sistema Documental de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática.
9	Seguimiento de solicitud de dictamen técnico	Describir las acciones de seguimiento realizadas a la solicitud de dictamen técnico.

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	<u>CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE DICTAMINACIÓN</u>	Página:	 EDOMÉX DEMANDAS PREFERIDAS, RESPUESTAS EFICIENTES.
--	---	---------	--

Evaluación del servicio de Dictaminación de Bienes Informáticos

**1 Cuestionario**

\*Obligatorio

1. Número de Dictamen técnico de la Evaluación: \*  
Registre el número de dictamen técnico que se le emitió.

2. Mes de elaboración del dictamen técnico \*

**2 Evaluación del producto**

3. Considera que la clasificación de los artículos en el Catálogo de TIC es la adecuada \*  
 Adecuada  
 Inadecuada

4. ¿Considera que los recursos de TIC dictaminados cumplen con las necesidades de su proyecto? \*  
 Sí, estoy de acuerdo  
 No, no estoy de acuerdo

5. ¿Considera que los recursos de TIC dictaminados son los idóneos para atender las necesidades de su proyecto?  
 Sí  
 No

6. ¿El costo de los bienes dictaminados se ajusta al presupuesto destinado para su adquisición?  
 Sí, estoy de acuerdo  
 No, no estoy de acuerdo

7. ¿Considera que el Catálogo de TIC utilizado por la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, es el más adecuado para la elaboración de solicitud de dictamen?

- Si, es de acuerdo  
 No, no es de acuerdo

8. Los artículos que se encuentran dentro del Catálogo de TIC para elaborar la solicitud de dictamen técnico, ¿son los que requería?

- Si  
 No

Si tiene sugerencias para mejorar el Catálogo de TIC por favor indíquenos cuáles para tomarlas en cuenta e informarle sobre su mejora.

### 3 Evaluación del servicio

9. ¿Contó con una persona de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática que le acompañó en todo momento durante el proceso de la emisión del dictamen técnico?

- Si  
 No

10. ¿Considera que el personal que le atendió durante el proceso cuenta con el conocimiento suficiente en materia de TIC para atender sus necesidades? \*

- Es competente SI  
 No es competente NO

11. ¿Cómo considera la actitud del personal que le atendió en la generación de su dictamen técnico?

- Amable  
 Desatenta

### 4 Evaluación del proceso

12. ¿Considera que las normas y el procedimiento para la emisión de un dictamen técnico facilitan su trámite? \*

- Si, lo simplifican  
 No, lo burocratizan

13. ¿La solución de TIC que le fue entregada por la Dirección General del Sistema Estatal de Informática utilizó un enfoque integral (aun cuando su necesidad no requiriera varias capas de tecnología)?

- Visión Integral  
 Visión no integrada

14. ¿Considera que el proceso para determinar las características de los productos ha mejorado desde la última vez en que solicitó un dictamen técnico?

- Si, estoy de acuerdo  
 No, no estoy de acuerdo

15. ¿Cómo considera la aplicación automatizada que apoya a la dictaminación de bienes informáticos?

- Fácil de usar  
 Difícil de usar

16. ¿Conoce los procedimientos que debe de seguir para incorporar artículos al Catálogo de TIC en caso de que el que requiera no se encuentre ahí?

- Si los conozco  
 No los conozco

17. ¿Cuántos meses tardó desde la primera consulta que recibió por parte de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática hasta el momento en el que obtuvo este dictamen técnico? \*

Uno ▼

18. Para este dictamen técnico ¿Cuántas semanas tardó desde el inicio de su solicitud en el sistema automatizado hasta su emisión del dictamen técnico definitivo? \*

Un ▼

19. En caso de no haber adquirido el dictamen técnico anterior al presente dentro de los 6 meses posteriores a su emisión, ¿cuál fue el motivo?

- Falta de presupuesto  
 Cancelación del Programa (Referencia del Proyecto)  
 Otro

<b>INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: Cuestionario de evaluación del servicio de Dictaminación (FO-PDPI-DDAC-04)</b>		
<b>Objetivo:</b> Instrumento que facilita la evaluación objetiva del servicio de Dictaminación brindado a las unidades administrativas solicitantes.		
<b>Distribución y Destinatario:</b> Formato electrónico que envía el personal Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités, vía correo electrónico al área usuaria al concluir el servicio de Dictaminación y que resguarda electrónicamente.		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Cuestionario	Preguntas de la 1 a la 2. Registre los datos de su dictamen, que facilitan la identificación del servicio de Dictaminación proporcionado.
2	Evaluación del producto	Preguntas de la 3 a la 8. Seleccione la respuesta que más se aproxime a la percepción en el servicio que recibió y redacte sugerencias.
3	Evaluación del servicio	Preguntas de la 9 a la 11. Seleccione la respuesta que más se aproxime a la percepción en el servicio que recibió.
4	Evaluación del proceso	Preguntas de la 12 a la 19. Seleccione y elija la respuesta conforme al servicio que recibió.

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	<u>ADQUISICIÓN DE SOFTWARE</u>	Página:	 EDOMEX DESCRIONES FINES. RESULTADOS PLACENTES.
--	--------------------------------	---------	---

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE (1)				
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	_____			
<b>RESPONSABLE O TITULAR</b>	_____			
<b>DOMICILIO:</b>	_____	_____	_____	_____ L
	Calle	No.	Col.	ocalidad
_____	_____	_____	_____	_____
<b>Teléfono</b>	<b>Fax</b>	<b>e-mail</b>		

FORMATO PARA LA ADQUISICION Y RENOVACION DE LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE		
<b>NOMBRE DEL SOFTWARE (2)</b>	_____	<b>VERSIÓN (3)</b>
_____	_____	_____
<b>USO (4)</b>		
<b>MÓDULOS O APLICACIONES ADICIONALES DE SOFTWARE (5)</b>	<b>TIPO DE ADQUISICIÓN (6)</b>	<b>ACTUALIZACIONES DE SOFTWARE (7)</b>
<b>SI (Especifique) ( )</b>	Contratación ( )	<b>SI ( )</b>
1.- 2.- 3.-		_____
		Especifique el periodo para la descarga de actualizaciones.
<b>NO ( )</b>	Renovación ( )	<b>NO ( )</b>

IDIOMA (8)	MEDIO DE INSTALACIÓN (9)	PERIODO (10)
Español ( )	CD / DVD ( )	Perpetuo ( )
Inglés ( )	URL ( )	
Otro (Especifique) ( ) _____ _____	Otro (Especifique) ( ) _____ _____	1 Año ( )
SISTEMA OPERATIVO (11)	TIPO DE CONTRATACIÓN (12)	NO. DE LICENCIAS (Especifique si las licencias serán para estaciones de trabajo, máquinas virtuales, procesadores y/o servidores) (13)
Windows ( )	Suscripción ( )	_____
Linux ( )	Licencia (Unidad) ( )	_____
Mac OS X ( )	Licenciamiento por volumen (Especifique el programa de licenciamiento) ( )	_____
Otro (Especifique) ( ) _____ _____	Suscripción para acceso y uso de software en línea. ( )	_____
	Otro (Especifique) ( ) _____ _____	_____
SOPORTE TÉCNICO (14)	TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS (15)	MANUAL DE USUARIO (16)
SI (Especifique el tipo de soporte técnico que requiere: en sitio, vía telefónica, correo electrónico días y horarios de atención) ( ) _____ _____	SI ( ) _____ No. de usuarios a capacitar	SI ( )
NO ( )	NO ( )	NO ( )
ENTREGABLES ADICIONALES (17)		
(Especifique)		

 \_\_\_\_\_  
 NOMBRE DEL SOLICITANTE (18)

<b>INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: Adquisición de Software (FO-PDPI-DDAC-05)</b>		
<b>Objetivo:</b> Contar con un instrumento de apoyo que permite determinar la adquisición o renovación de software en el Dictamen Técnico.		
<b>Distribución y Destinatario:</b> Formato electrónico del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités que se encuentra disponible en la página electrónica de la DGSEI, el cual descarga, requisita e imprime y adjunta el área usuaria a su oficio solicitud.		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<b>APARTADO DE DATOS GENERALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE</b>		
1	Datos generales de la Unidad Administrativa solicitante	Asentar nombre de la unidad administrativa, nombre del responsable o titular, domicilio incluyendo: calle, número, colonia y localidad, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico del responsable del seguimiento del dictamen técnico.
<b>APARTADO DEL FORMATO PARA LA ADQUISICION Y RENOVACION DE LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE</b>		
2	Nombre del software	Anotar el nombre del software o paquete de aplicaciones.
3	Versión	Registrar la versión del software o paquete de aplicaciones.
4	Uso	Redactar la descripción del uso o destino que se dará al software.
<b>APARTADO DE MÓDULOS O APLICACIONES ADICIONALES DE SOFTWARE</b>		
5	Módulos o aplicaciones adicionales de software	Especificar si se requiere una nueva contratación o renovación de software.
<b>APARTADO DE TIPO DE ADQUISICIÓN</b>		
6	Tipo de Adquisición	Especificar con una (x) si se requiere una nueva contratación o renovación de software.
<b>APARTADO DE ACTUALIZACIONES DE SOFTWARE</b>		
7	Actualizaciones de software	Señalar si requiere actualizaciones para el software; en caso afirmativo y especificar el periodo que requiere para la descarga de actualizaciones.
<b>APARTADO DE IDIOMA</b>		
8	Idioma	Indicar el idioma en el que se requiere el software.
<b>APARTADO DE MEDIO DE INSTALACIÓN</b>		
9	Medio de Instalación	Describir el formato requerido para la instalación del software: ya sea a través de un CD, DVD, URL (Descarga por Internet) o escribir si es por otro medio.
<b>APARTADO DE PERIODO</b>		
10	Periodo	Elegir e indicar la opción el periodo de contratación del software (Perpetuo/Un Año)
<b>APARTADO DE SISTEMA OPERATIVO</b>		
11	Sistema Operativo	Elegir e indicar la opción el tipo de sistema operativo que requiere el software para su instalación (Windows, Linux, Mac u otro).
<b>APARTADO DE TIPO DE CONTRATACIÓN</b>		
12	Tipo de Contratación	Indicar el Tipo de Contratación de software (Suscripción, licencia, licenciamiento por volumen, Suscripción para acceso y uso de software en línea u otro)
<b>APARTADO DE NÚMERO DE LICENCIAS</b>		
13	Número de licencias	Anotar la descripción del número de licencias que se quieren adquirir o renovar, de acuerdo al tipo de contratación indicado en el punto 12 del presente formato.
<b>APARTADO DE SOPORTE TÉCNICO</b>		
14	Soporte Técnico	Elegir e indicar la opción si se requiere de soporte técnico
<b>APARTADO DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO</b>		
15	Transferencia de Conocimiento	Elegir e indicar la opción si se requiere transferencia de conocimiento para el uso y manejo del software.
<b>APARTADO DE MANUAL DE USUARIO</b>		
16	Manual de Usuario	Registrar si se requiere manual de usuario del software.
<b>APARTADO DE ENTREGABLES ADICIONALES</b>		
17	Entregables Adicionales	Redactar la descripción si requiere entregables adicionales a los ya mencionados en este formato.
<b>APARTADO DE NOMBRE DEL SOLICITANTE</b>		
17	Nombre del solicitante	Anotar el nombre del servidor público que solicita el dictamen.

**ANEXOS**

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	<u>REQUISITOS PARA SOLICITUD DE DICTAMEN TÉCNICO</u>	Página:	 EDOMEX <small>DECRETOS PRESIDENTES, RESULTADOS PLURIPARTES.</small>
--	--	---------	---

- Objetivo:** Establecer los requisitos que debe cumplir la solicitud de dictamen técnico realizada por las Unidades Administrativas de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal y Ayuntamientos que requieran de la adquisición o contratación de recursos de TIC para el desarrollo de sus proyectos.

**2. Responsables:**

- ✓ Unidades Administrativas de las Dependencias, Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal y Ayuntamientos
- ✓ Áreas especializadas de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática.

**3. Definiciones:**

- ✓ Unidad Administrativa solicitante: Es la Unidad Administrativa de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal y Ayuntamientos que requiere adquirir o contratar recursos de TIC.

**4. Método de trabajo:****A. Alta de solicitud de dictamen técnico**

Para la elaboración de una solicitud de dictamen técnico la Unidad Administrativa solicitante deberá acceder al sistema automatizado y seguir los siguientes pasos:

**1.1. Seleccione el tipo de solicitud**

- A. Equipo de cómputo
- B. Telecomunicaciones
- C. Software
- D. Mantenimiento de Hardware
- E. Mantenimiento de Software
- F. Servicios Profesionales
- G. Llave en mano
- H. Ampliaciones de dictamen técnico

**1.2. Capture los datos generales**

- Unidad o Área a la que se destinarán los bienes y/o servicios dentro de la Dirección General de la Unidad Administrativa solicitante.
- Unidad o Área a la que se destinarán los bienes y/o servicios dentro de la Dependencia.

**1.3. Capture la referencia del Proyecto**

- Programa de Gobierno (NEP)
- Referencia del Proyecto en el P.T. (Programa de Trabajo)
- Eslabón
- Objetivos
- Afectación presupuestal
  - Tipo de gasto
  - Origen de los recursos
  - Partida presupuestal
  - Monto comprometido

**1.4. Seleccione un artículo de la lista con base en:**

- Tipo
- Categoría
- Subcategoría

**1.5. Revise la lista de artículos que le muestra el sistema automatizado y pulse agregar en el que desee seleccionar. En caso de que no encuentre el artículo que requiere seleccione la opción de nuevo producto y requisiite lo siguiente:**

- Nombre del producto
- Especificaciones
- Unidad
- Precio estimado
- Cantidad
- Comparativo de tres marcas (anexar a solicitud FO-AFT-DMTE-01 "Estudio de Tres Marcas")

**1.6. Anote la cantidad de artículos requeridos**

- Precio estimado
- Cantidad

**1.7. Anote los bienes a solicitar por unidad o área**

- Unidad administrativa
- Cantidad

**1.8. Pulse Terminar**

**Nota:** Si requiere adicionar un artículo a la solicitud inicie el procedimiento a partir del paso 1.4., tantas veces sea necesario en función al número de artículos que desee adicionar a la solicitud de dictamen técnico y pulse terminar.

- 1.9. Anote el número de folio asignado por el sistema automatizado a la solicitud**
- 1.10. Imprima la solicitud de dictamen técnico**

**B. Modificar solicitud de dictamen técnico**

Esta opción permite realizar cambios a una solicitud de dictamen técnico. Para modificar una solicitud deberá pulsar modificar solicitud y el sistema automatizado lo regresará al paso 1.3 del inciso anterior.

**C. Cancelar solicitud de dictamen técnico**

Esta opción permite cancelar una solicitud de dictamen técnico. Para cancelar una solicitud deberá pulsar cancelar solicitud y el sistema automatizado eliminará la solicitud.

**5. Requisitos:**

**Para obtener dictamen técnico de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, la Unidad Administrativa solicitante deberá cumplir con los requisitos enlistados a continuación:**

**A. Equipo de cómputo**
**Requisitos:**

1. Requisitar el formato de tres marcas (FO-AFT-DMTE-01 "Estudio de Tres Marcas") para equipo de cómputo que no se encuentre en el Catálogo de TIC del sistema automatizado (incluyendo aquellos artículos con status inactivo) y adjuntarlo requisitado a la solicitud de dictamen técnico.

**B. Telecomunicaciones**
**Requisitos:**

1. Para el caso de proyectos llave en mano que incluyan alguno de los siguientes incisos, debe solicitar por correo electrónico a la cuenta [consultoria.dicta@edomex.gob.mx](mailto:consultoria.dicta@edomex.gob.mx) una reunión de consultoría con personal del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités **antes** de elaborar una solicitud de dictamen técnico, para lo cual se requiere contar con la siguiente información:

**a) Contratación de enlace dedicado de Internet**

- ✓ Justificación de la contratación del servicio
- ✓ Diagrama de la red de datos
- ✓ Cantidad de equipos que tiene la red
- ✓ Cantidad de equipos que navegan por internet
- ✓ Equipos de seguridad perimetral que tienen o tendrán

**b) Incremento del enlace internet dedicado**

- ✓ Justificación del incremento del ancho de banda del servicio de internet
- ✓ Diagrama de la red de datos
- ✓ Cantidad de equipos que tiene la red
- ✓ Cantidad de equipos que navega por Internet
- ✓ Graficas de consumo del enlace existente por lo menos de 6 meses donde se aprecie que se consume al menos el 85% en promedio en horas laborales o de mayor uso del ancho de banda con que cuenta

**c) Enlaces inalámbricos punto a punto**

- ✓ Justificación de la contratación de enlaces dedicados
- ✓ Estudio previo de líneas de vista de los enlaces
- ✓ Indicar la frecuencia de operación
- ✓ Estudios para probabilidad de desvanecimiento con el método vigants-barnett

**d) Cableado estructurado**

- ✓ Plano de distribución de nodos donde se ubique el mdf e idf(s), en el cual se deberá observar donde se colocará cada nodo de la red y las distancias

**e) Switcheo y ruteo**

- ✓ Justificación de la adquisición de los equipos
- ✓ Diagrama de la red donde se pretenden utilizar los switches y/o ruteadores

**f) Seguridad perimetral**

- ✓ Justificación de la adquisición del equipo de seguridad perimetral
- ✓ Diagrama de la red tanto topológico como lógico

**g) Conmutadores**

- ✓ Justificación de la adquisición del conmutador
- ✓ Indicar cuantas líneas analógicas y cuantas líneas digitales requiere
- ✓ Número de extensiones necesarias
- ✓ Indicar si se requiere tarifador
- ✓ Cantidad de aparatos telefónicos analógicos, digitales y faxes
- ✓ En el caso de telefonía IP el proyecto deberá considerar los nodos actuales de red y demostrar que la red local en todos sus componentes puede soportar telefonía IP (cableado estructurado, switches administrables con capacidad de diferenciación de servicios tos y calidad de servicio (QoS "Quality of services")

**h) Redes inalámbricas**

- ✓ Justificación del proyecto
- ✓ Sembrado de puntos de acceso propuestos en el lugar donde se pretende instalar, contemplando el switcheo requerido para conectar los puntos de acceso inalámbrico
- ✓ Indicar si se requiere controladora

i) **Redes mpls**

- ✓ Justificación del proyecto que contemple el uso de la red mpls
- ✓ Definición de los servicios y el ancho de banda tanto de voz como de datos
- ✓ Indicar la criticidad de los servicios que se prestarán a través de la misma

j) Adjuntar a la solicitud de dictamen técnico la minuta de reunión de consultoría de telecomunicaciones.

**C. Adquisición o Renovación de Software****Requisitos:**

1. Requisar el Formato de Software (FO-PDPI-DDAC-05 "Adquisición de Software") para la adquisición o renovación de software (a excepción de software antivirus) y adjuntarlo requisitado a la solicitud de dictamen técnico en el sistema automatizado.

**Nota: Para el caso de Software Antivirus que no se encuentre en el Catálogo de TICs del sistema automatizado indicar el número de licencias requeridas.**

**D. Mantenimiento de Hardware****Requisitos:**

1. Requisar el Formato de Mantenimiento de Hardware (FO-PDPI-DDAC-01 "Mantenimiento de Hardware") y adjuntarlo requisitado a la solicitud de dictamen técnico en el sistema automatizado.

**E. Mantenimiento de software****Requisitos:**

1. Requisar el Formato de Mantenimiento de Software (FO-PDPI-DDAC-02 "Mantenimiento de Software") y adjuntarlo requisitado a la solicitud de dictamen técnico en el sistema automatizado.

**F. Servicios Profesionales****Requisitos:**

1. Integrar en el sistema automatizado el formato "Planteamiento del Proyecto" (F003.1.01B), el cual consiste en:
  - Descripción general de los servicios solicitados (actividades) estableciendo una fecha inicial y una fecha final
  - Problemática a resolver
  - Diagnóstico de la situación actual
  - Alcance
  - Procesos- Recursos Humanos involucrados
  - Administración de riesgos
  - Esquema de seguridad
  - Estudio costo-beneficio
  - Especificación detallada de Telecomunicaciones
  - Esquema de telecomunicaciones
  - Software a desarrollar
  - Sistemas de Información asociados
  - Equipamiento
  - Capacitación
  - Servicios profesionales
2. Para el caso de servicios profesionales para el desarrollo de aplicaciones, la Unidad Administrativa solicitante **antes** de elaborar solicitud de dictamen técnico deberá cumplir la norma SEI-026 de conformidad con el procedimiento establecido por la Dirección de Ingeniería de la Información.
3. Para servicios profesionales de digitalización, debe solicitar por correo electrónico a la cuenta [consultoria.dicta@edomex.gob.mx](mailto:consultoria.dicta@edomex.gob.mx) una reunión de consultoría con personal del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités **antes** de elaborar una solicitud de dictamen técnico,
4. Para servicios profesionales para el desarrollo de sitios web, la Unidad Administrativa solicitante **antes** de elaborar solicitud de dictamen técnico deberá llevar a cabo consultoría con el Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités.

**Nota: En caso de que la contratación de servicios profesionales incluya equipo de cómputo, telecomunicaciones o software deberán requisitarse los puntos A, B y C de este Instructivo de Trabajo.**

**G. Llave en mano****Requisitos**

1. Integrar en el sistema automatizado el Expediente Técnico del proyecto, el cual consiste en:
  - Descripción general de los servicios solicitados (actividades) estableciendo una fecha inicial y una fecha final
  - Problemática a resolver
  - Diagnóstico de la situación actual
  - Alcance
  - Procesos- Recursos Humanos involucrados
  - Administración de riesgos
  - Esquema de seguridad
  - Estudio costo-beneficio
  - Especificación detallada de Telecomunicaciones
  - Esquema de telecomunicaciones
  - Software a desarrollar

- Sistemas de Información asociados
- Equipamiento
- Capacitación
- Servicios profesionales

**Nota:** En caso de ser necesario se deberán requisitar los puntos A, B y C de este Instructivo de Trabajo.

#### H. Ampliaciones del 30% de dictamen técnico

##### Requisitos:

1. Adjuntar a la solicitud de dictamen técnico copia del contrato sobre el cual se va a realizar la ampliación del 30%.
2. En el apartado de observaciones anotar el número de dictamen técnico que dio origen a la adquisición sobre la cual se va a realizar la ampliación del 30%.

#### 6. Formatos e instructivos:

- ✓ FO-PDPI-DDAC-01 "Mantenimiento de Hardware".
- ✓ FO-PDPI-DDAC-02 "Mantenimiento de Software".
- ✓ FO-PDPI-DDAC-03 "Monitoreo y Avance de Solicitud de Dictamen Técnico".
- ✓ FO-PDPI-DDAC-04 "Cuestionario de evaluación del servicio de Dictaminación".
- ✓ FO-PDPI-DDAC-05 "Adquisición de Software".
- ✓ **IT-PDPI-DDAC-01 "Requisitos para Solicitud de Dictamen Técnico".**
- ✓ IT-PDPI-DDAC-02 "Integración de Expediente de Dictamen Técnico".

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	<u>INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE DE DICTAMEN</u> <u>TÉCNICO</u>	Página:		 <b>EDOMEX</b> <small>DECISIONES FINAN. PARA EL CALIDAD EN SERVICIO.</small>
---	--	---------	--	---

**1. Objetivo:** Establecer los documentos que deben contener los expedientes de los dictámenes técnicos que están bajo el resguardo del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités.

#### 2. Responsable:

- ✓ Responsable de la elaboración de dictamen técnico
- ✓ Asistente del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités

#### 3. Método de Trabajo:

La o el responsable de la elaboración de dictamen técnico deberá integrar en los expedientes de dictamen técnico documentos de acuerdo al número de dictamen técnico.

El expediente de cada dictamen será integrado de acuerdo al tipo de dictamen, quedando de la siguiente forma:

##### A. Equipo de Cómputo

- 1) Oficio de solicitud de dictamen técnico de la o el Secretario Técnico del Comité Interno de Gobierno Digital dirigido a la o al Titular de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática.
- 2) Solicitud de dictamen técnico del sistema automatizado.
- 3) FO-AFT-DMTE-01 "Estudio de Tres Marcas" para el caso de equipo que no se encuentre contemplado dentro del Catálogo de TIC del sistema automatizado.
- 4) Documento que contenga la justificación de dictaminación para el caso de un equipo en específico.
- 5) Propuesta de dictamen técnico aprobado por la Jefa o el Jefe del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités.
- 6) FO-PDPI-DDAC-03 "Monitoreo y Avance de Solicitud de Dictamen Técnico".

##### B. Telecomunicaciones

- 1) Oficio de solicitud de dictamen técnico de la o el Secretario Técnico del Comité Interno de Gobierno Digital dirigido a la o al Titular de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática.
- 2) Minuta de consultoría con la Subdirección de Telecomunicaciones cuando aplique.
- 3) Solicitud de dictamen técnico del sistema automatizado.
- 4) Propuesta de dictamen técnico aprobado por la o el Titular del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités.
- 5) FO-PDPI-DDAC-03 "Monitoreo y Avance de Solicitud de Dictamen Técnico".

##### C. Software

- 1) Oficio de solicitud de dictamen técnico de la o el Secretario Técnico del Comité Interno de Gobierno Digital dirigido a la o al Titular de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática.
- 2) Solicitud de dictamen técnico del sistema automatizado.
- 3) FO-PDPI-DDAC-05 "Adquisición de Software", en el caso de que no exista el producto en el Catálogo de TIC
- 4) Propuesta de dictamen técnico aprobado por la o el Titular del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités.
- 5) FO-PDPI-DDAC-03 "Monitoreo y Avance de Solicitud de Dictamen Técnico".

**D. Mantenimiento de Hardware**

- 1) Oficio de solicitud de dictamen técnico de la o el Secretario Técnico del Comité Interno de Gobierno Digital dirigido a la o al Titular de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática.
- 2) Solicitud de dictamen técnico del sistema automatizado.
- 3) FO-PDPI-DDAC-01 "Mantenimiento de Hardware".
- 4) Propuesta de dictamen técnico aprobado por la o el Titular del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités.
- 5) FO-PDPI-DDAC-03 "Monitoreo y Avance de Solicitud de Dictamen Técnico".

**E. Mantenimiento de Software**

- 1) Oficio de solicitud de dictamen técnico de la o el Secretario Técnico del Comité Interno de Gobierno Digital dirigido a la o al Titular de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática.
- 2) Solicitud de dictamen técnico del sistema automatizado.
- 3) FO-PDPI-DDAC-02 "Mantenimiento de Software"
- 4) Propuesta de dictamen técnico aprobado por la o el Titular del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités.
- 5) FO-PDPI-DDAC-03 "Monitoreo y Avance de Solicitud de Dictamen Técnico".

**F. Servicios Profesionales**

- 1) Oficio de solicitud de dictamen técnico de la o el Secretario Técnico del Comité Interno de Gobierno Digital dirigido a la o al Titular de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática.
- 2) Solicitud de dictamen técnico del sistema automatizado.
- 3) Expediente técnico
- 4) Los siguientes documentos, dependiendo del servicio profesional de que se trate:
  - F003.2.02 (Especificación de requerimientos del sistema de información)
  - Formato de diagnóstico del servicio de digitalización
- 5) Propuesta de dictamen técnico aprobado por la o el Titular del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités.
- 6) FO-PDPI-DDAC-03 "Monitoreo y Avance de Solicitud de Dictamen Técnico".

**G. Llave en mano**

- 1) Oficio de solicitud de dictamen técnico de la o el Secretario Técnico del Comité Interno de Gobierno Digital dirigido a la o al Titular de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática.
- 2) Solicitud de dictamen técnico del sistema automatizado.
- 3) Expediente técnico.
- 4) Propuesta de dictamen técnico aprobado por la o el Titular del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités.
- 5) FO-PDPI-DDAC-03 "Monitoreo y Avance de Solicitud de Dictamen Técnico".

**H. Ampliación del 30%**

- 1) Oficio de solicitud de dictamen técnico de la o el Secretario Técnico del Comité Interno de Gobierno Digital dirigido a la o al Titular de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática.
- 2) Solicitud de dictamen técnico del sistema automatizado.
- 3) Copia del contrato sobre el cual se va a realizar la ampliación del 30%.
- 4) Propuesta de dictamen técnico aprobado por la o el Titular del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités.
- 5) FO-PDPI-DDAC-03 "Monitoreo y Avance de Solicitud de Dictamen Técnico".

Adicionalmente a los documentos mencionados anteriormente, la o el secretario del Departamento de Dictaminación de Proyectos y Apoyo a Comités deberá anexar en expediente de dictamen técnico el:

- Acuse de recibo del dictamen técnico

Opcionalmente el expediente del dictamen técnico puede contener:

- Minutas de trabajo
- Oficios de alcance
- Correos electrónicos de seguimiento
- Oficio de Ampliación de Vigencia
- Oficio de Fe de Erratas (Dice y debe decir)

<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>Edición:</b>	<b>Primera</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Diciembre 2018</b>
	<b>Código:</b>	<b>203445100</b>
	<b>Página:</b>	

**PROCEDIMIENTO:****RECOPIACIÓN DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN****OBJETIVO**

Recabar los Programas Sectoriales de Tecnologías de la Información y Comunicación emitidos por los Sujetos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios a fin de integrar el Programa Estatal de Tecnologías de la Información y Comunicación.

**ALCANCE**

Aplica al personal de la Subdirección de Política Informática, Calidad y Proyectos encargado de recopilar los Programas Sectoriales de Tecnologías de la Información y Comunicación; así como a los Sujetos de la Ley responsables de enviar su Programa Sectorial de Tecnologías de la Información y Comunicación.

**REFERENCIAS**

- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios. Sección Segunda, Artículo 16 y 17. Gaceta del Gobierno, 6 de enero de 2016 y sus reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas. Apartado VII, Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 203445100 Subdirección de Política Informática, Calidad y Proyectos. Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2017.

**RESPONSABILIDADES**

La Subdirección de Política Informática, Calidad y Proyectos, es la unidad administrativa, responsable de recopilar los Programas Sectoriales de Tecnologías de la Información y Comunicación, elaborados por los Sujetos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, que faciliten la integración del Programa Estatal de Tecnologías de la Información y Comunicación.

La o el Titular de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática deberá:

- Emitir oficios a los Sujetos de la Ley en el que se les solicita elaboren su Programa Sectorial de Tecnologías de la Información y Comunicación a través del Sistema de integración y seguimiento de programas de trabajo de TIC, con el objetivo de integrar el Programa Estatal de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Revisar, autorizar y enviar el "Concentrado de Programas Sectoriales de Tecnologías de la Información y Comunicación" por oficio a la o al Secretario Técnico del Consejo Estatal de Gobierno Digital para su presentación.

La o el Titular de la Dirección de Normatividad deberá:

- Validar el "Concentrado de Programas Sectoriales de Tecnologías de la Información y Comunicación".
- Enviar el "Concentrado de Programas Sectoriales de Tecnologías de la Información y Comunicación" a la o al Titular de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática.

La o el Titular de la Subdirección de Política Informática, Calidad y Proyectos deberá:

- Elaborar el oficio de solicitud para que los Sujetos de la Ley capturen sus Programas de Trabajo de Tecnologías de la Información y Comunicación a través del Sistema de integración y seguimiento de Programas de Trabajo de TIC y remitan el Programa Sectorial de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Instruir al personal a su cargo, para que realicen la recepción y revisión de los Programas Sectoriales de Tecnologías de la Información y Comunicación emitidos por los Sujetos de la Ley a través del Sistema de integración y seguimiento de los programas de trabajo de TIC.
- Integrar y validar que el "Concentrado de Programas Sectoriales de Tecnologías de la Información y Comunicación", cumpla con los criterios establecidos en la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
- Entregar el "Concentrado de Programas Sectoriales de Tecnologías de la Información y Comunicación" a la o al Titular de la Dirección de Normatividad.

El personal adscrito a la Subdirección de Política Informática, Calidad y Proyectos deberá:

- Asesorar a los Sujetos de la Ley para que capturen sus Programas de Trabajo de Tecnologías de la Información y Comunicación a través del Sistema de integración y seguimiento de programas de trabajo de TIC y remitan el Programa Sectorial de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Recibir y registrar en la bitácora "Recepción de Programa Sectorial de Tecnologías de la Información y Comunicación" los Programas Sectoriales de Tecnologías de la Información y Comunicación capturados por los Sujetos de la Ley a través del Sistema de integración y seguimiento de programas de trabajo de TIC.

Los Sujetos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios deberán:

- Capturar sus Programas de Trabajo de Tecnologías de la Información y Comunicación a través del Sistema de integración y seguimiento de programas de trabajo de TIC y remitir el Programa Sectorial de Tecnologías de la Información y Comunicación debidamente validado y autorizado.

**DEFINICIONES**

**Bitácora Recepción de los Programas Sectoriales de TIC:**

Documento donde se registra la recepción de los acuses de los Programas Sectoriales de Tecnologías de la Información y Comunicación de los Sujetos de la Ley.

**Concentrado de Programas Sectoriales de TIC:**

Carpeta que contiene los acuses de los Programas Sectoriales de Tecnologías de la Información y Comunicación de los Sujetos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.

**Ley:**

Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.

<b>Programa de Trabajo de TIC:</b>	Instrumento de Gobierno Digital que contiene un diagnóstico de Tecnologías de la Información y Comunicación, así como los proyectos que desarrollarán los Sujetos de la Ley durante el año inmediato posterior a su elaboración.
<b>Programa Estatal de TIC:</b>	Documento que integra los Programas Sectoriales de Tecnologías de la Información y Comunicación, que a su vez consideran los Programas de Trabajo de Tecnologías de la Información y Comunicación, referidos en la Ley.
<b>Programa Sectorial de TIC:</b>	Suma de los Programas de Trabajo de Tecnologías de la Información y Comunicación de los Sujetos de la Ley
<b>Sistema:</b>	Sistema de integración y seguimiento de los programas de trabajo de TIC, es la herramienta que facilita a los sujetos de Ley la captura de sus Programas de Trabajo y emisión del Programa Sectorial.
<b>Sujetos de la Ley:</b>	Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo, Órganos Autónomos, Ayuntamientos y las Dependencias, entidades de la Administración Pública Municipal y Notarios Públicos.
<b>DGSEI:</b>	Dirección General del Sistema Estatal de Informática.
<b>TIC:</b>	Tecnologías de la Información y Comunicación.

#### INSUMOS

- Oficio de solicitud para la captura de los Programas de Trabajo de TIC que integran el Programa Sectorial de TIC.

#### RESULTADOS

- Programas Sectoriales de TIC recopilados en el "Concentrado de Programas Sectoriales de TIC".

#### INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Procedimiento inherente a la Integración del Programa Estatal de TIC.

#### POLÍTICAS

- La o el Titular de la DGSEI, emitirá en el mes de julio el oficio de solicitud para la captura de los Programas de Trabajo de TIC de los Sujetos de la Ley para que integren su Programa Sectorial de TIC.
- Los Sujetos de la Ley deberán remitir a la DGSEI en el mes de agosto de cada año el acuse de su Programa Sectorial de TIC a través de los medios que ésta determine.
- Los Sujetos de la Ley, deberán remitir su Programa Sectorial de TIC con las firmas de elaboración, validación y autorización correspondientes.

#### DESARROLLO

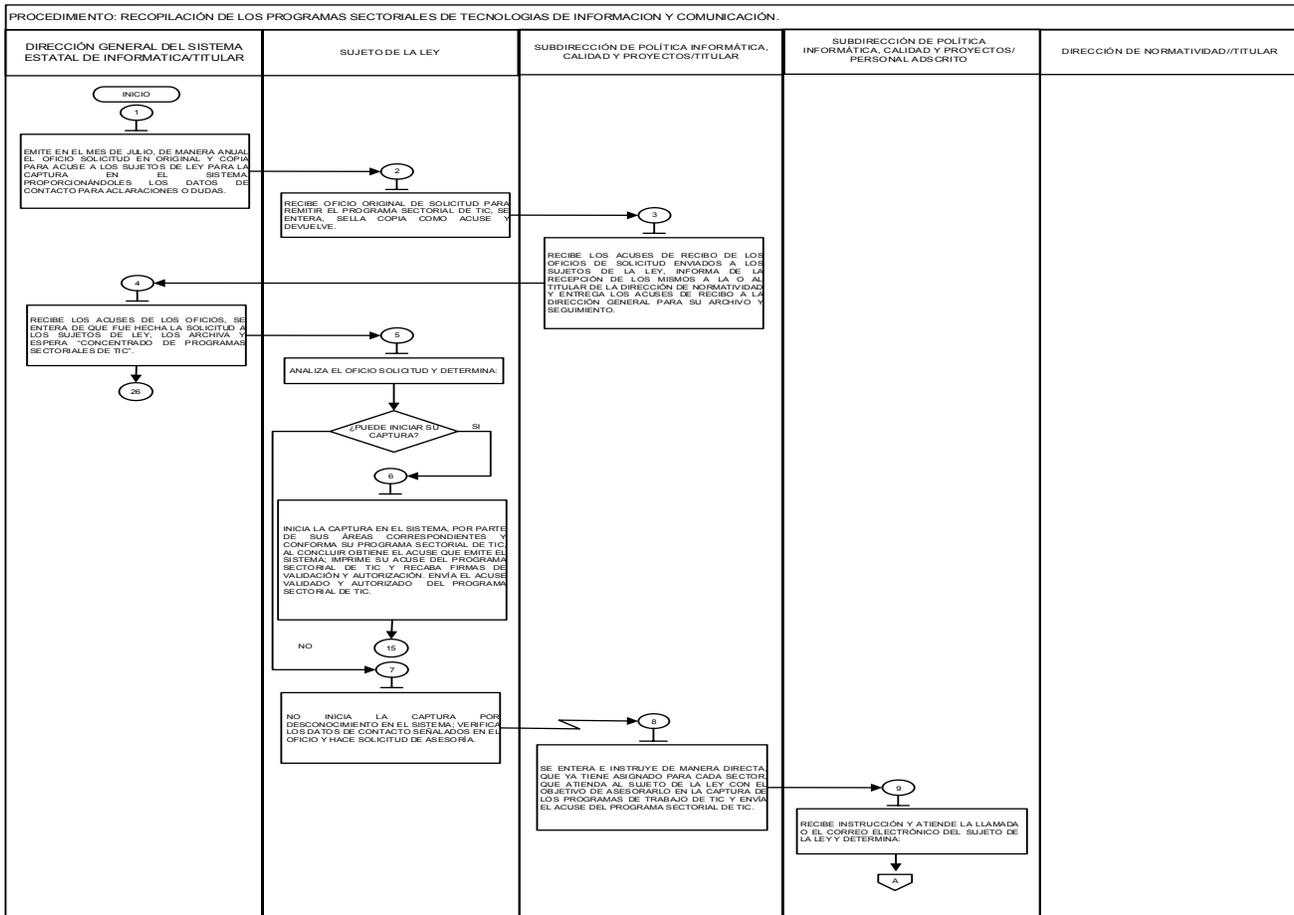
#### PROCEDIMIENTO: RECOPIACIÓN DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

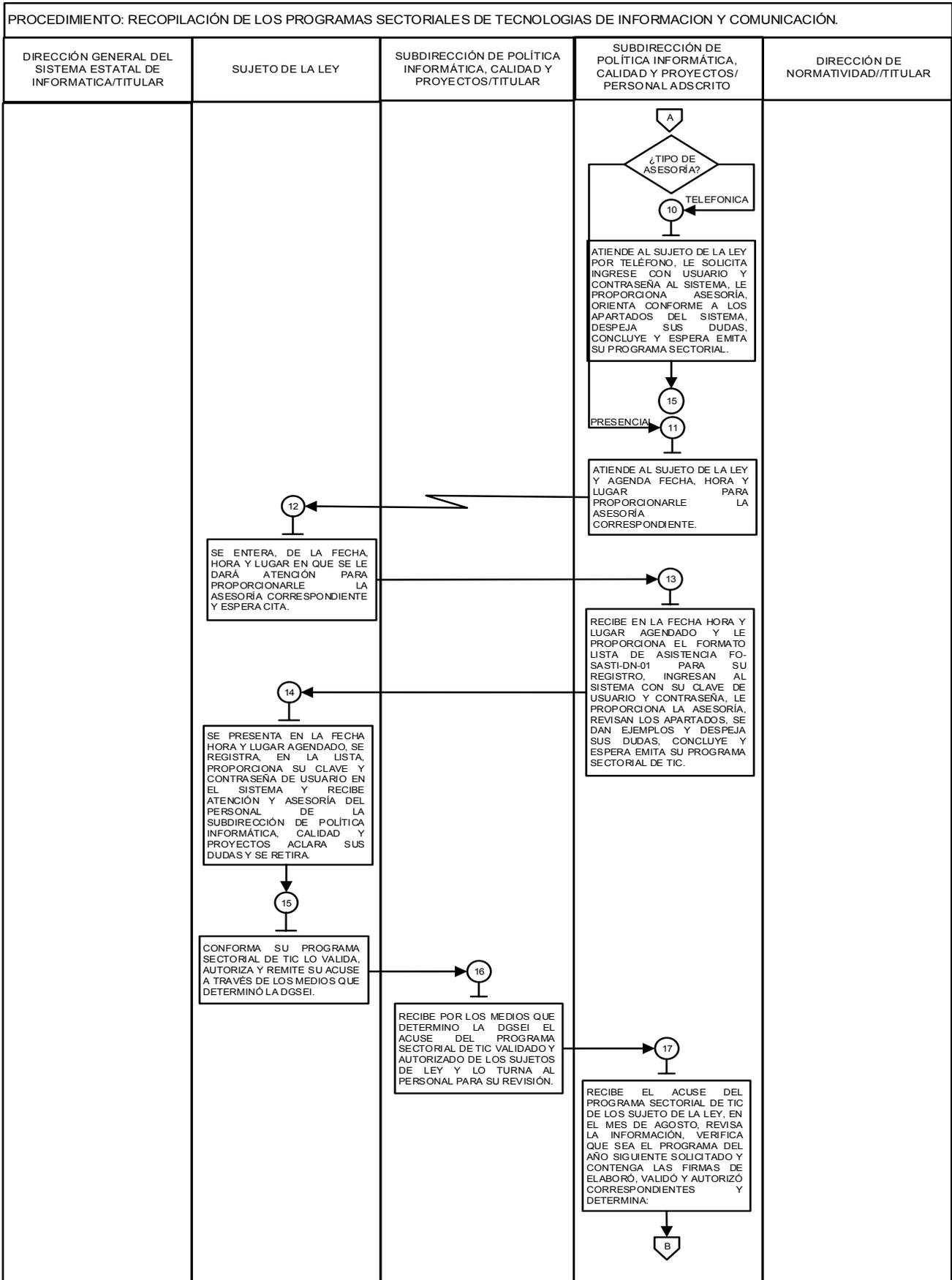
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección General del Sistema Estatal de Informática/Titular	Emite en el mes de julio, de manera anual el oficio solicitud en original y copia para acuse a los Sujetos de Ley para la captura en el Sistema. Proporcionándoles los datos de contacto para aclaraciones o dudas.
2	Sujeto de la Ley	Recibe oficio original de solicitud para remitir el Programa Sectorial de TIC, se entera, sella copia como acuse y devuelve.
3	Subdirección de Política Informática, Calidad y Proyectos/Titular	Recibe los acuses de recibo de los oficios de solicitud enviados a los Sujetos de la Ley, informa de la recepción de los mismos a la o al Titular de la Dirección de Normatividad y entrega los acuses de recibo a la Dirección General para su archivo y seguimiento.
4	Dirección General del Sistema Estatal de Informática/Titular	Recibe los acuses de los oficios, se entera de que fue hecha la solicitud a los Sujetos de Ley, los archiva y espera "Concentrado de Programas Sectoriales de TIC". Se conecta con la operación número.26
5	Sujeto de la Ley	Analiza el oficio solicitud y determina ¿Puede iniciar su captura?
6	Sujeto de la Ley	<b>Sí, inicia.</b> Captura en el Sistema por parte de sus áreas correspondientes y conforma su Programa Sectorial de TIC, al concluir obtiene el acuse que emite el sistema; imprime su acuse del Programa Sectorial de TIC y recaba firmas de validación y autorización. Envía el acuse validado y autorizado del Programa Sectorial de TIC vía electrónica a la o al Titular de la DGSEI y posteriormente a través de los medios que determine la DGSEI; de manera física o digital. Se conecta con la operación número 15.

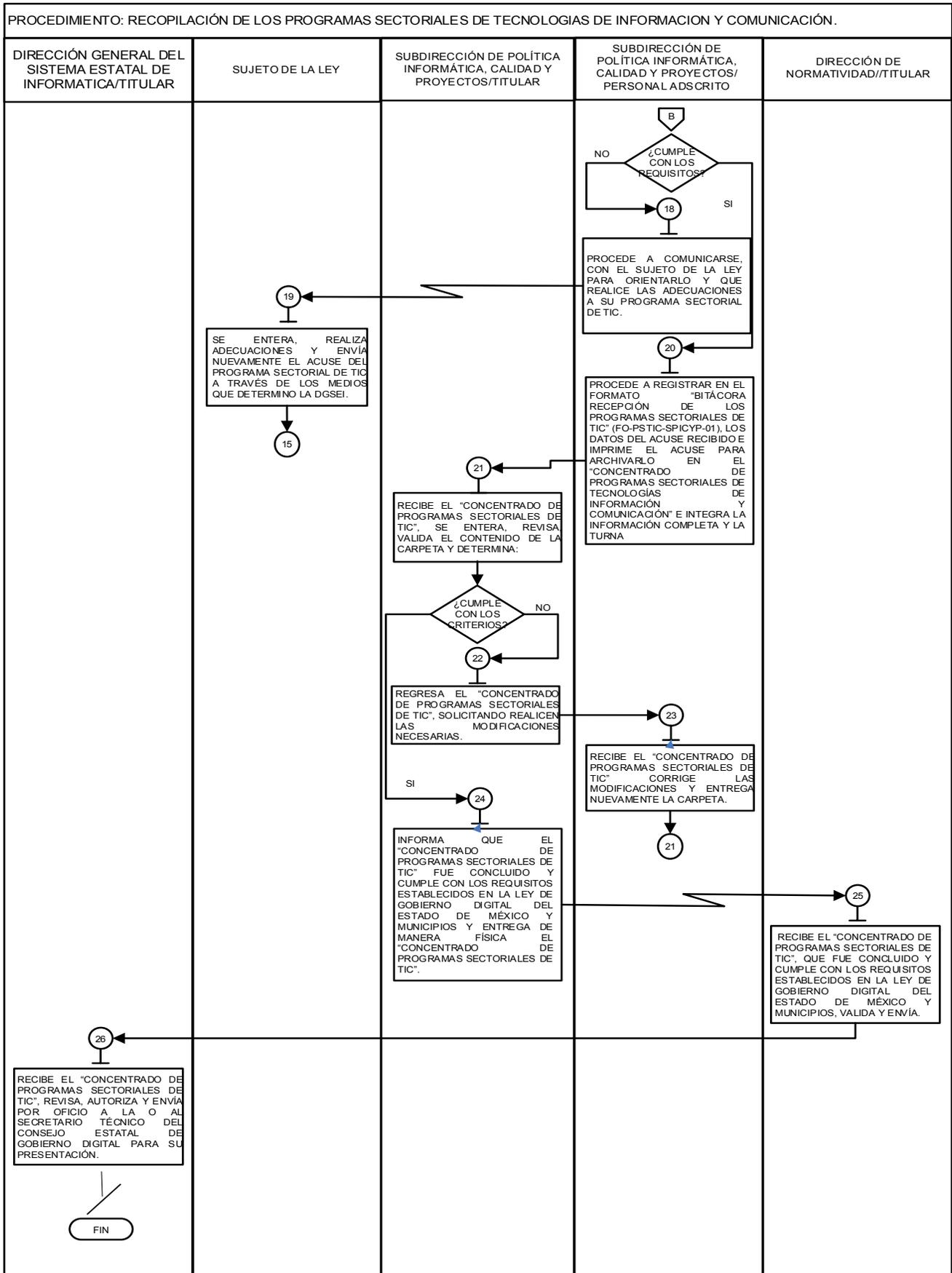
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
7	Sujeto de la Ley	<b>No inicia.</b> Captura por desconocimiento en el Sistema; verifica los datos de contacto señalados en el oficio y hace solicitud de asesoría por correo electrónico o vía telefónica.
8	Subdirección de Política Informática, Calidad y Proyectos/Titular	Atiende la llamada o correo electrónico, se entera e instruye de manera directa al personal de la Subdirección que ya tiene asignado para cada sector, para que atienda al Sujeto de la Ley con el objetivo de asesorarlo en la captura de los programas de trabajo de TIC y envío del acuse del Programa Sectorial de TIC.
9	Subdirección de Política Informática, Calidad y Proyectos/Personal adscrito	Recibe instrucción y atiende la llamada o el correo electrónico del Sujeto de la Ley y determina ¿Tipo de Asesoría?
10	Subdirección de Política Informática, Calidad y Proyectos/Personal adscrito	<b>Asesoría Telefónica</b> Atiende al Sujeto de la Ley por teléfono, le solicita ingrese con usuario y contraseña al Sistema, le proporciona asesoría, orienta conforme a los apartados del Sistema, despeja sus dudas, concluye y espera emita su Programa Sectorial. Se conecta con la operación número. 15
11	Subdirección de Política Informática, Calidad y Proyectos/Personal adscrito	<b>Asesoría Presencial</b> Atiende al Sujeto de la Ley y agenda fecha, hora y lugar para proporcionarle la asesoría correspondiente.
12	Sujeto de la Ley	Se entera por correo electrónico o vía telefónica de la fecha, hora y lugar en que se le dará atención para proporcionarle la asesoría correspondiente y espera cita.
13	Subdirección de Política Informática, Calidad y Proyectos/Personal adscrito	Recibe en la fecha hora y lugar agendado al Sujeto de la Ley y le proporciona el formato Lista de Asistencia FO-SASTI-DN-01 para su registro, ingresan al Sistema con su clave de usuario y contraseña, le proporciona la asesoría, revisan los apartados, se dan ejemplos y despeja sus dudas, concluye y espera emita su Programa Sectorial de TIC.
14	Sujeto de la Ley	Se presenta en la fecha hora y lugar agendado, se registra, en la lista, proporciona su clave y contraseña de usuario en el Sistema y recibe atención y asesoría del personal de la Subdirección de Política Informática, Calidad y Proyectos aclara sus dudas y se retira.
15	Sujeto de la Ley	Conforma su Programa Sectorial de TIC lo valida, autoriza y remite su acuse a través de los medios que determinó la DGSEI.
16	Subdirección de Política Informática, Calidad y Proyectos/Titular	Recibe por los medios que determinó la DGSEI el acuse del Programa Sectorial de TIC validado y autorizado de los Sujetos de Ley y lo turna al personal para su revisión.
17	Subdirección de Política Informática, Calidad y Proyectos/Personal adscrito	Recibe el acuse del Programa Sectorial de TIC de los Sujeto de la Ley, en el mes de agosto, revisa la información, verifica que sea el programa del año siguiente solicitado y contenga las firmas de elaboró, validó y autorizó correspondientes y determina ¿Cumple con los requisitos?
18	Subdirección de Política Informática, Calidad y Proyectos/Personal adscrito	<b>No cumple con los requisitos.</b> Procede a comunicarse vía telefónicamente o correo electrónico con el Sujeto de la Ley para orientarlo y que realice las adecuaciones a su Programa Sectorial de TIC.
19	Sujeto de la Ley	Recibe llamada telefónica o correo electrónico, se entera, realiza adecuaciones y envía nuevamente el acuse del Programa Sectorial de TIC a través de los medios que determino la DGSEI. Se conecta a la operación número 15.
20	Subdirección de Política Informática, Calidad y Proyectos/Personal adscrito	<b>Si cumple con los requisitos</b> Procede a registrar en el formato "Bitácora Recepción de los Programas Sectoriales de TIC" (FO-PSTIC-SPICYP-01), los datos del acuse recibido e imprime el Acuse para archivarlo en el "Concentrado de Programas Sectoriales de Tecnologías de Información y Comunicación" e integra la información completa y la turna a la o al Titular de la Subdirección de Política Informática, Calidad y Proyectos.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
21	Subdirección de Política Informática, Calidad y Proyectos/Titular	Recibe el "Concentrado de Programas Sectoriales de TIC", se entera, revisa, valida el contenido de la carpeta y determina ¿Cumple con los criterios el "Concentrado de Programas Sectoriales de TIC" establecidos en la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios?
22	Subdirección de Política Informática, Calidad y Proyectos/Titular	<b>No se cumple con los criterios establecidos.</b> Regresa el "Concentrado de Programas Sectoriales de TIC" al personal adscrito a la Subdirección solicitando realicen las modificaciones necesarias.
23	Subdirección de Política Informática, Calidad y Proyectos/Personal adscrito	Recibe el "Concentrado de Programas Sectoriales de TIC" corrige las modificaciones y entrega nuevamente la carpeta. Se conecta con la operación número 21.
24	Subdirección de Política Informática, Calidad y Proyectos/Titular	<b>Sí cumple con los criterios establecidos.</b> Envía correo electrónico a la o al Titular de la Dirección de Normatividad informando que el "Concentrado de Programas Sectoriales de TIC" fue concluido y cumple con los requisitos establecidos en la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios y entrega de manera física el "Concentrado de Programas Sectoriales de TIC".
25	Dirección de Normatividad/Titular	Recibe notificación vía correo electrónico de que el "Concentrado de Programas Sectoriales de TIC", fue concluido y cumple con los requisitos establecidos en la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, valida y envía a la o al Titular de la DGSEI.
26	Dirección General del Sistema Estatal de Informática/Titular	Recibe el "Concentrado de Programas Sectoriales de TIC", revisa, autoriza y envía por oficio a la o al Secretario Técnico del Consejo Estatal de Gobierno Digital para su presentación. <b>Se conecta al Procedimiento inherente a la integración del Programa Estatal de TIC.</b>

**DIAGRAMACIÓN**





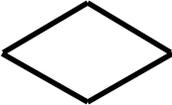




INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: Bitácora "Recepción de Programas Sectoriales de TIC"		
<b>Objetivo:</b> Controlar la recepción de los Programas Sectoriales de TIC emitidos por los Sujetos de la Ley y recopilados para integrar el Programa Estatal de TIC.		
<b>Distribución y Destinatario:</b> El formato se genera en original y lo requisita el personal adscrito a la Subdirección y se resguarda y archiva en la carpeta "Concentrado de Programas Sectoriales de Tecnologías de Información y Comunicación" de la Subdirección de Política Informática, Calidad y Proyectos.		
No.	Concepto	Descripción
1	No.	Anotar el número consecutivo de Programa Sectorial de TIC recibido.
2	Sujetos de la Ley	Registrar el nombre del sujeto de la Ley.
3	Fecha de recepción	Anotar dd/mm/aa que se recibe el Acuse del Programa Sectorial de TIC emitido.
4	Persona que envía la información	Escribir el nombre de la persona autorizada por el Titular del sujeto de la Ley, para remitir el Programa Sectorial de TIC.
5	Sector	Registrar el nombre de la Dependencia y los Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo, Organos Autónomos, Ayuntamientos, las Dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Notarios Públicos que emiten el Programa Sectorial de TIC.

<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>Edición:</b> Primera
	<b>Fecha:</b> Diciembre 2018
	<b>Código:</b> 203445A000
	<b>Página:</b>

## SIMBOLOGÍA

Símbolo	Representa
	<b>Inicio o final del procedimiento.</b> Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	<b>Conector de Operación.</b> Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación dentro del mismo procedimiento. Se anota dentro del símbolo un número en secuencia, concatenándose con las operaciones que le anteceden y siguen.
	<b>Operación.</b> Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese paso.
	<b>Conector de hoja en un mismo procedimiento.</b> Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.
	<b>Decisión.</b> Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.
	<b>Línea continua.</b> Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	<b>Línea de comunicación.</b> Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, télex, fax, modem, etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de las líneas de guiones y continua.
	<b>Fuera de flujo.</b> Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.

Símbolo	Representa
	<b>Interrupción del procedimiento.</b> En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando el proceso requiere de una espera necesaria e insoslayable.
	<b>Conector de procedimientos.</b> Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del procedimiento del cual se deriva o hacia dónde va.

**REGISTRO DE EDICIONES**

- **Primera Edición** (Diciembre 2018): elaboración del Manual de Procedimientos de Tecnologías de la Información y Comunicación, que documenta los 7 procedimientos base de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática.

**DISTRIBUCIÓN**

El Manual de Procedimientos original, se encuentra la Dirección General del Sistema Estatal de Informática.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Dirección de Gobierno Electrónico
- Dirección de Ingeniería de la Información
- Dirección de Administración de la Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones
- Dirección de Normatividad

**VALIDACIÓN**

-----  
**ING. FIDELMAR H. GONZÁLEZ BARRERA**  
**DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA ESTATAL DE INFORMÁTICA**  
 (RÚBRICA).

-----  
**ING. GUSTAVO SANTIAGO LÁZARO**  
**DIRECTOR DE GOBIERNO ELECTRÓNICO**  
 (RÚBRICA).

-----  
**M en I. CARLOS RINCÓN PARTIDA**  
**DIRECTOR DE INGENIERÍA DE LA INFORMACIÓN**  
 (RÚBRICA).

-----  
**ING. RUBÉN GARCÍA GONZÁLEZ**  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y**  
**COMUNICACIONES**  
 (RÚBRICA).

-----  
**I S C. GABRIEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ**  
**DIRECTOR DE NORMATIVIDAD**  
 (RÚBRICA).

© MP.- Manual de Procedimientos de Tecnologías de la Información y Comunicación  
 Secretaría de Finanzas  
 Subsecretaría de Administración  
 Dirección General del Sistema Estatal de Informática

Responsable de la información:  
 I S C. Gabriel Rodríguez Sánchez  
 Director de Normatividad

Responsable de la información:  
 M en F. Nancy Joana Colín Guadarrama  
 Subdirectora de Política Informática, Calidad y Proyectos

Responsables de su integración:  
 Santa Patricia Arsaluz Bustos

Toluca, México, a 10 de Diciembre 2018

**I. HIROSHI GOROZPE TANAMACHI, DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIÓN II, 26 Y 27 FRACCIONES I Y II Y DEMÁS APLICABLES DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO, 19 FRACCIÓN III, 23 Y 24 FRACCIONES XXXVII, XXXVIII Y LXIV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 12 Y 13 PÁRRAFO PRIMERO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2, 3 FRACCIÓN XVIII, 5, 8, 9, 30 FRACCIÓN II, Y 32 FRACCIONES VIII Y XLVI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, Y**

#### **CONSIDERANDO**

Que la Dirección General de Recursos Materiales, tiene entre sus funciones la de adquirir los bienes y contratar, en el ámbito de su competencia, los servicios de cualquier naturaleza que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, o en su caso, organismos auxiliares conforme a sus respectivos programas de adquisiciones.

Que los días **23 Y 24 DE FEBRERO DE 2019**; en términos del artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos, son días no laborables en los cuales no se podrán realizar promociones y actuaciones, salvo que las autoridades administrativas ejerciten su facultad para habilitarlos, con el propósito, en este caso, de realizar los procedimientos, hasta la suscripción del contrato.

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

**ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN LOS DÍAS REFERIDOS PARA QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y EL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, PUEDAN SUSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, HASTA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY DE CONTRATACION PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO, CON BASE EN LO SIGUIENTE:**

**PRIMERO.**-El presente acuerdo surtirá sus efectos a partir del día 23 de febrero del año en curso.

**SEGUNDO.**- Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno," en uno de los diarios de mayor circulación nacional y en uno de mayor circulación en la Capital del Estado.

**TERCERO.**- Se habilitan los días **23 Y 24 DE FEBRERO DE 2019**; exclusivamente para que la Dirección General de Recursos Materiales y el Comité de Adquisiciones y Servicios de la Secretaria de Finanzas del Gobierno del Estado de México puedan substanciar los procedimientos de bienes y contratación de servicios, hasta la suscripción del contrato, por lo que sólo para esos efectos correrán los plazos establecidos en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento de los procedimientos que se instauren a partir de la fecha en que surta efecto el presente.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México a los 22 días del mes de febrero de 2019.

#### **ATENTAMENTE**

**I. HIROSHI GOROZPE TANAMACHI**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**(RÚBRICA).**

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CAPULHUAC, MÉXICO**



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



---

**BANDO**  
MUNICIPAL

---

**2019**



**Dr. Refugio Fuentes Rivas.**  
Presidente Municipal Constitucional.  
(Rúbrica).

**Lic. Mario Hernández Cerezero**  
Secretario del Ayuntamiento  
(Rúbrica).

**A SUS HABITANTES HACE SABER:**

Que en el ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 115 Fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123, 124 y 128 Fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 31 Fracción I, 48 Fracción II y III, 160, 161, 163, 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y con base en el Acta de cabildo de la Sexta Sesión Ordinaria Punto Cinco, del Acuerdo Treinta de fecha treinta de enero del año dos mil diecinueve.

EXPIDE EL PRESENTE

**BANDO MUNICIPAL DE  
CAPULHUAC 2019**

**Dr. Refugio Fuentes Rivas.**

**Presidente Municipal Constitucional de Capulhuac, Estado de México.**



**Creo que cualquier cosa es posible, si tienes la mentalidad, voluntad y deseo para hacerlo y dedicarle tiempo.**

“En Capulhuac, los retos hacen que la vida sea interesante, superarlos es lo que hace que la vida tenga sentido, por eso hoy tenemos la certeza que cada camino se recorre o se camina por una razón nuestro bienestar, por eso resulta necesario en estos tiempos unir nuestros talentos, nuestras capacidades y nuestros esfuerzos para construir un futuro digno para nuestros hijos”.

Dr. Refugio Fuentes Rivas.

**Distinguidos Capulhualquenses:**

Iniciamos el primer año de esta administración, con un propósito definido afrontar los desafíos y encausar los retos con esfuerzo y ética para alcanzar resultados, el desarrollo de nuestro municipio entendiendo que desarrollo en su significado básico es buen vivir, que es una legítima aspiración de todos ustedes, la cual comparto y la asumo con responsabilidad para lograr cristalizar nuestros sueños, recordándoles que recorrer este camino no es fácil y tampoco se puede hacerlo solo, necesito de todos ustedes, en estos tiempos de crisis necesitamos trabajar en equipo para lograr los resultados que deseamos, un buscador crece y aprende, y descubre que el principal responsable de lo que suceda es uno mismo, aspiramos al bienestar, con justicia y apegado a derecho, por eso pongo en sus manos este ejemplar del Bando Municipal, esperando que además de leerlo, lo comprendamos, se cumpla y nos ayudes a su difusión, aquí encontrarás las normas que rigen la vida y la convivencia de todos nosotros como ciudadanos de Capulhuac, contiene las obligaciones que tiene el gobierno municipal para contigo, así como los derechos y deberes que tienes tú como parte integrante de la población municipal. Se publica para su cumplimiento en el sitio más visible y concurrido, con el objeto de cumplir su objetivo, saber ser, poder crecer y ser mejores cada día.

La participación ciudadana es fundamental en mi gobierno, tú opinión y evaluación de todas las acciones que se realizan, es fundamental para garantizar un gobierno cercano y transparente, estamos obligados a ofrecerte un servicio digno, garantizando siempre el equilibrio ejercer tu derecho de opinar y cumplir tu obligación de vincularte en las acciones de gobierno.

El Bando es un instrumento perfectible, a través de las sesiones de cabildo abiertas esperamos tu contribución para mejorar este marco normativo, que promueve la formación y recuperación de nuestros valores que dan identidad y personalidad propia.

Agradezco a la señora síndico, regidoras y regidores, su aprobación y contribución en cada una de las áreas de su competencia, constituyendo un documento actual, vigente y sensible a la realidad cotidiana, sin sesgo partidista y anteponiendo el bien común. **“Por Capulhuac, Trabajando Todos”**

**Dr. Refugio Fuentes Rivas.**  
**Presidente municipal Constitucional.**

**INDICE**

**TÍTULO PRIMERO.**  
**Del Bando Municipal**

CAPÍTULO ÚNICO.....

**TÍTULO SEGUNDO.**  
**Del Municipio**

CAPÍTULO I.....  
De los Elementos, Nombre y Símbolos de Identidad

CAPÍTULO II.....  
De la Integración y División Política

CAPÍTULO III.....  
De las Atribuciones en Materia Territorial

CAPÍTULO IV.....  
De las Comunidades Indígenas Otomíes y Náhuatl

CAPÍTULO V.....  
De los Derechos y Obligaciones de las y los Vecinos y Habitantes del Municipio

**TÍTULO TERCERO.**  
**Del Gobierno**

CAPÍTULO I.....  
Del poder Público Municipal

CAPÍTULO II.....  
De las Sanciones de Cabildo

CAPÍTULO III.....  
De los Fines del Municipio

**TÍTULO CUARTO.**  
**De la Administración Pública Municipal**

CAPÍTULO I.....  
De la Integración

CAPÍTULO II.....  
De las Atribuciones del Presidente Municipal

CAPÍTULO III.....  
De los Órganos Auxiliares

CAPÍTULO IV.....  
De las Autoridades Auxiliares del Municipio

CAPÍTULO V.....  
De la Participación Ciudadana

CAPÍTULO VI.....  
De la Función Pública

**TÍTULO QUINTO.**  
**Del Régimen Administrativo**

CAPÍTULO I.....  
De la Secretaría del Ayuntamiento

CAPÍTULO II.....  
De la Planeación Municipal

CAPÍTULO III.....  
La tesorería

CAPÍTULO IV.....  
De la Contraloría Municipal

CAPÍTULO V.....  
De la Coordinación de Catastro

CAPÍTULO VI.....  
De la Dirección de Obras Públicas

CAPÍTULO VII.....  
De la Dirección de Administración

CAPÍTULO VIII.....  
De la Dirección de Desarrollo Urbano

CAPÍTULO IX.....  
De la Dirección Jurídica

CAPÍTULO X.....  
De la Dirección de Educación y Cultura

CAPÍTULO XI.....  
De la Dirección de Desarrollo Económico

CAPÍTULO XII.....  
Turismo

CAPÍTULO XIII.....  
De la mejora Regulatoria

CAPÍTULO XIV.....  
De la Coordinación de Gobernación

CAPÍTULO XV.....  
De las Licencias, Permisos y Autorizaciones

CAPÍTULO XVI.....  
Del Deporte y la Juventud

CAPITULO XVII.....  
De los Servicios Públicos y Medio Ambiente

CAPÍTULO XVIII.....  
Del Fomento Agropecuario, Ganadero y Forestal

CAPÍTULO XIX.....  
De la Asistencia Social

CAPÍTULO XX.....  
Del Desarrollo Social

CAPÍTULO XXI.....  
Del Desarrollo Industrial, Comercial y de Servicios

CAPÍTULO XXII.....  
De la Seguridad Pública

CAPÍTULO XXIII.....  
De la Protección Civil

**TÍTULO SEXTO.**  
**De la Función Mediadora- Conciliadora y Calificadora**

CAPÍTULO ÚNICO. ....  
De la Oficialía Mediadora-Conciliadora y Calificadora

**TÍTULO SÉPTIMO.**  
**De la Mujer, Equidad de Género, Derechos Humanos y Grupos Vulnerables**

CAPÍTULO I.....  
De la Mujer y Equidad de Género

CAPÍTULO II.....  
De los Derechos Humanos

CAPÍTULO III.....  
De la Atención a Grupos Vulnerables y Pueblos Indígenas

CAPÍTULO IV.....  
De la Transparencia, Acceso a la Información y Manejo de Datos Personales

CAPÍTULO V.....  
De la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación..... 68

**TÍTULO OCTAVO CAPITULO UNICO**  
**De la Integridad de las Niñas, Niños y Adolescentes**

**TITULO NOVENO De los Horarios y Restricciones de las Unidades Económicas de Bajo, Mediano y Alto Impacto y de las Infracciones y Sanciones**

CAPÍTULO I.....  
De los Horarios y Restricciones

CAPÍTULO II.....  
De las Infracciones y Sanciones Administrativas

CAPÍTULO III.....  
Del Alcohólimetro

**TÍTULO DECIMO.**  
**De la Justicia Administrativa y las Reformas al Bando**

CAPÍTULO I.....  
Del Régimen de Impugnación

CAPÍTULO II.....  
De las reformas al bando municipal

TRANSITORIOS.....

**TÍTULO PRIMERO: DEL BANDO MUNICIPAL****CAPÍTULO ÚNICO.  
DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1.** Las disposiciones del presente Bando son de orden público e interés general, de observancia obligatoria en todo el territorio municipal y tienen por objeto establecer las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, determinar las bases de la división territorial, la organización política y administrativa del Municipio, regular los derechos y obligaciones de la población, así como la prestación de los servicios públicos municipales y garantizar el desarrollo político, económico, social, cultural y los derechos humanos conforme a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones aplicables.

**TÍTULO SEGUNDO DEL MUNICIPIO****CAPÍTULO I  
DE LOS ELEMENTOS, NOMBRE Y SIMBOLOS DE IDENTIDAD.**

**Artículo 2.** El Municipio es parte integrante de la división territorial y organización política del Estado de México y está conformado por un territorio, una población y un gobierno; investido de personalidad jurídica con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública.

**Artículo 3.** El Municipio tiene como denominación oficial "Capulhuac", y la cabecera municipal "Capulhuac de Mirafuentes".

**Artículo 4.** Los símbolos de identidad del Municipio de Capulhuac son: el nombre de Capulhuac, Topónimo y Glifo. El nombre de Capulhuac cuyo significado etimológico es: "lugar que posee capulines", del topónimo Capulli, capulín, Ua, disidencia de posesión y C, apocope de lugar.

El glifo como símbolo de identidad expresa un apantli o canal y dentro un árbol de capulín. El gentilicio para los habitantes del Municipio será el de "Capulhualquenses".

**Artículo 5.** El nombre de Capulhuac, Topónimo y Glifo del Municipio, solamente podrán ser modificados o cambiados por decisión mayoritaria de la ciudadanía, previa convocatoria que al efecto expida el Ayuntamiento, en la que se haga constar el método de participación, pudiendo ser este por votación directa o por referéndum. Conforme a los resultados, el Ayuntamiento tomará el acuerdo de modificación correspondiente y en su caso, hará la propuesta a la Legislatura del Estado de México, para su aprobación definitiva.

**Artículo 6.** El uso de los símbolos de identidad corresponde en exclusividad al Ayuntamiento, por lo tanto se deberá expresar en todos los bienes y equipo con que se presten los servicios a cargo del Municipio. El Ayuntamiento convocará a concurso público el diseño y aprobación del Escudo Heráldico del Municipio de Capulhuac.

El uso de los símbolos de identidad municipal, por parte de los particulares, requerirá autorización expresa del Ayuntamiento, previa justificación.

**CAPÍTULO II  
DE LA INTEGRACIÓN Y DIVISIÓN POLÍTICA**

**Artículo 7.** El Municipio de Capulhuac se localiza entre los límites geográficos comprendidos al norte con los Municipios de Lerma y Ocoyoacac; al sur y al este con el Municipio de Tianguistenco; al oeste con los Municipios de Lerma, San Mateo Atenco y Tianguistenco. Ocupa una extensión territorial de 2,150.30 hectáreas. Sus coordenadas son: Máxima: Latitud norte 19° 15' 0"; Longitud oeste 99°30'11". Mínima: Latitud norte 19°11'0"; Longitud oeste 99°25' 44".

**Artículo 8.** El Municipio de Capulhuac forma parte de la Región Geográfica VII, Lerma y la Zona Metropolitana de Santiago Tianguistenco. Su población es de 36,117 habitantes.

**\*(Datos obtenidos del Censo de Población y Vivienda 2010, Encuesta intercensal 2015, nacimientos y defunciones 2016).**

**Artículo 9.** Para el cumplimiento de sus funciones políticas y administrativas, el territorio municipal se divide en:

**LOCALIDAD:**

- Capulhuac

**CATEGORÍA POLÍTICA:**

- Capulhuac de Mirafuentes

**CATEGORÍA ADMINISTRATIVA:**

- Cabecera municipal

**PUEBLOS:**

- San Isidro Tehualtepec
- Santa María Coaxusco
- San Nicolás Tlazala

- San Miguel Almaya
- Guadalupe Victoria

**BARRIOS**

- San Isidro
- San Luis
- San Miguelito

**COLONIAS**

- Agua Blanca
- La Cruz
- La Conchita
- Lomas de San Juan
- San Juan Bautista
- La Poza
- Hueyutitla
- Lagunilla
- La Mora
- La Cuchilla

**PARAJES**

- El Arenal
- El Capulín Mocho
- El Tepeje
- El Tepiolo
- Xalpa
- Xometitla
- La Gloria
- La Longaniza
- La Palma
- Ixtlahuatenco
- Ixtacapa
- Los Pozos (5 de Mayo y General Anaya)
- Las Tórtolas
- La Machincuepa- San Cayetano

**FRACCIONAMIENTOS**

- Puerta del Carmen
- Antares
- Los Sauces
- San Luis
- Villa Americana
- Chimaliapan
- La Fragua
- Rincón de Reyes

**RANCHOS**

- Alonso Ruíz
- Capetillo
- La Isla
- San Gabriel

**EJIDO**

- Capulhuac (Las Chinampas)

**Artículo 10.** El Ayuntamiento podrá acordar las modificaciones a los nombres o delimitaciones de las diversas unidades territoriales del Municipio de conformidad con las leyes federales, estatales y demás disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO III  
DE LAS ATRIBUCIONES EN MATERIA TERRITORIAL**

**Artículo 11.** El Ayuntamiento ejercerá sus atribuciones en materia territorial, conforme al Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, su reglamento y las leyes aplicables de la materia.

**Artículo 12.** El Ayuntamiento podrá planear de manera conjunta y coordinada el desarrollo urbano y ordenamiento territorial con una visión metropolitana.

**Artículo 13.** La población del Municipio se clasifica en personas originarias, vecinas, extranjeras, habitantes, en tránsito y visitantes.

Para efectos del presente Bando, se entiende como:

- I. Personas originarias: aquellas nacidas dentro del territorio municipal.
- II. Vecinas y vecinos: a quienes tengan residencia efectiva de cuando menos seis meses y manifiesten su consentimiento ante la Secretaría del Ayuntamiento para adquirir esta condición política.
- III. Extranjeras y Extranjeros: aquellas personas de nacionalidad distinta a la mexicana que residan temporalmente en el territorio y acrediten su calidad migratoria y estancia legal.
- IV. Habitantes del Municipio: aquellas personas que residan habitual o transitoriamente en su territorio, aunque no reúnan los requisitos de vecindad.
- V. Visitantes o en Tránsito; aquellas personas que, por razones de trabajo, salud, estudio, turismo o cualquier otra causa lícita, se encuentren de paso en el territorio municipal.

**Artículo 14.** La vecindad se pierde por:

- I. Renuncia expresa.
- II. Ausencia injustificada por más de seis meses del territorio municipal;
- III. Cualquier otra causa prevista en las Leyes.

**CAPÍTULO IV  
DE LAS COMUNIDADES INDÍGENAS OTOMÍES Y NÁHUATL**

**Artículo 15.** El Ayuntamiento reconoce que en el Municipio de Capulhuac existen las comunidades indígenas Otomíes y Náhuatl, asentadas en los pueblos de Agua Blanca, Guadalupe Victoria, San Miguel Almaya, San Nicolás Tlazala y en las colonias de San Juan Bautista y Lomas de San Juan.

**Artículo 16.** Los vecinos y habitantes de estas comunidades, se definen y reconocen asimismo como originarios de las culturas Otomí y Náhuatl, se distinguen por:

- I. Hablar una lengua propia;
- II. Contar con rasgos culturales propios y específicos;
- III. Mantener formas e instituciones sociales, económicas y culturales propias;
- IV. Regirse por un sistema de normas consuetudinarias;
- V. Ser parte integrante del Municipio de Capulhuac.

**Artículo 17.** La Administración Municipal procurará cumplir y hacer cumplir los derechos individuales y sociales que caracterizan a las comunidades Otomíes y Náhuatl, así como las prerrogativas que la ley de la materia les concede.

**Artículo 18.** El Ayuntamiento integrará un Programa Especial de Desarrollo integral y sustentable de las comunidades Otomíes y Náhuatl, formando parte del plan de trabajo de la unidad administrativa competente.

**Artículo 19.** La Administración Municipal se coordinará con el Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México (CEDIPIEM) para la atención a las comunidades indígenas asentadas en su territorio.

**Artículo 20.** La Administración Municipal en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal, la Secretaría de Cultura y demás instituciones involucradas y particulares, realizará campañas permanentes para fomentar el conocimiento y respeto a los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos.

Es de interés social y municipal la investigación, protección, conservación, restauración y recuperación de los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos con que cuenta el Municipio.

**CAPÍTULO V  
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS VECINOS Y HABITANTES DEL MUNICIPIO**

**Artículo 21.** Los vecinos y habitantes del Municipio, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

**I. Derechos:**

- a. Votar y ser votado para cargos de elección popular y representación comunitaria;
- b. Gozar de los bienes y servicios que brindan las autoridades municipales en el ámbito de su competencia;
- c. Ser preferido en igualdad de circunstancias para el desempeño de empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal, así como para el otorgamiento de contratos y concesiones municipales;
- d. Impugnar los actos, acuerdos y disposiciones administrativas de observancia general que apruebe el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o la autoridad municipal competente, conforme al marco legal aplicable;
- e. Presentar iniciativas de modificación, adición o supresión de las normas reglamentarias contenidas en el presente Bando, Reglamentos y disposiciones de observancia general que apruebe el Ayuntamiento, o acuerde el Presidente Municipal;
- f. Exigir respeto al honor y dignidad de las personas;
- g. Denunciar ante las instancias correspondientes cualquier maltrato, abuso de autoridad o acto de corrupción de los servidores públicos del Municipio;

- h. Hacer buen uso de las instalaciones destinadas a un servicio público a cargo del Municipio, observando en todo momento, el cumplimiento del presente Bando, Reglamentos y disposiciones aprobadas por el Ayuntamiento;
- i. Solicitar información pública de oficio a las unidades administrativas conforme a las disposiciones legales aplicables;
- j. Ser parte activa en los Órganos Auxiliares de la gestión municipal; y
- k. Los demás que les confieran otras disposiciones legales.

#### II. Obligaciones:

- a. Observar el cumplimiento del presente Bando, reglamentos, circulares y disposiciones de observancia general que apruebe el Ayuntamiento.
- b. Abstenerse de alterar la tranquilidad y el orden público en el municipio.
- c. Abstenerse de tirar residuos sólidos urbanos en vía pública o cualquier otro espacio de dominio público.
- d. Participar y cooperar con las autoridades municipales en la preservación del medio ambiente.
- e. Respetar las normas y disposiciones en materia de tránsito vehicular, señalización vial, emisión de contaminantes, áreas de estacionamiento y los sentidos de circulación.
- f. Prevenir riesgos de accidentes en el hogar, en la vía pública y estacionamientos abiertos al público.
- g. Inscribirse en la Junta Municipal de Reclutamiento para cumplir con el Servicio Militar Nacional.
- h. Tratar con respeto a las autoridades legalmente constituidas.
- i. Delimitar y regularizar los inmuebles de su propiedad ubicados en el territorio municipal.
- j. Intervenir como testigo social en los procesos de aprobación, programación, ejecución, supervisión y control de obras y acciones de desarrollo municipal.
- k. Obtener y colocar al frente de sus casas y edificios, el número oficial vigente de su domicilio.
- l. Con la finalidad de coadyuvar con el Ayuntamiento, todos los ciudadanos deberán participar de forma voluntaria, en la celebración de eventos cívicos, culturales y sociales que se realicen dentro del territorio municipal, exaltando los valores de vecindad y empatía, con el fin de fomentar las tradiciones de nuestro municipio.
- m. Todos los propietarios, poseedores y/o arrendatarios de predios y locales comerciales dentro del municipio, deberán respetar y dejar libres banquetas, zonas de paso, rampas para personas con discapacidad, y en sí todo acceso para peatones; de no hacerlo se harán acreedores a la sanción administrativa correspondiente, que compete el presente bando.
- n. Solicitar y obtener de la autoridad competente, la licencia, autorización o permiso para ejercer una actividad económica lícita de carácter público, tianguis, o en la vía pública.
- o. Solicitar y obtener permiso de la autoridad competente para la construcción de vivienda, ampliación, mejoras, alineamientos, retajes, terrazas, techos, terraplenes y otras acciones de obra privada en los términos que dispongan las leyes de la materia.
- p. Respetar en todo momento los derechos de vía o zonas de restricción o reserva pertenecientes al patrimonio de la Federación, Estado y Municipio.
- q. Separar los Residuos Sólidos Urbanos en Orgánicos e inorgánicos, entregarlos al servicio de limpia plenamente identificados.  
Mantener limpio el frente de su casa, edificio o terreno, además de colocar recipientes para los residuos sólidos urbanos en establecimiento abiertos al público, puestos para venta, en tianguis, mercados y vía pública.  
Además de colocar recipientes para los residuos sólidos urbanos en establecimientos abiertos al público, puestos para venta en tianguis, mercados y vía pública;
- r. Notificar a la autoridad municipal, la presencia de enfermedades contagiosas, fauna nociva y sitios de riesgo sanitario para la población, las fugas de agua, gas o combustible, lámparas de alumbrado público que no estén en funcionamiento y cualquier otro evento que altere la tranquilidad o la calidad de vida de los vecinos;
- s. Enviar a los menores que estén bajo su cuidado a la escuela pública o privada que convenga a sus intereses, para cursar la educación obligatoria;
- t. Vigilar que los menores de edad que estén a su cuidado, cuenten con las vacunas preventivas del Sistema Nacional de Salud;
- u. Vigilar que los menores que estén bajo su cuidado, se abstengan de incurrir en conductas antisociales;
- x. Instalar sistemas de recuperación de agua para reúso, en establecimientos de servicio de baños públicos, auto lavados, lavanderías o cualquier otra unidad económica o desarrollo habitacional que utilice grandes volúmenes de agua;
- y. Responsabilizarse de la tenencia de perros y gatos de su propiedad, identificándolos y vacunándolos contra la rabia, esterilizarlos y evitar que deambulen libremente en la vía pública y agredan a las personas, además de notificar a las autoridades Municipales la presencia de animales sin dueño en vía pública muertos y vivos que demuestren agresividad, estar enfermos y sospechosos de rabia;
- z. Solicitar y obtener la autorización de la Dirección de Desarrollo Urbano para el cierre de la vía pública por uso particular;
- aa. Recoger el escombros y basura que generen por obra civil, actividad comercial o de servicios, y depositarlo en los lugares que señale el Ayuntamiento;
- bb. Solicitar y obtener la autorización del Ayuntamiento para conectarse a la red de drenaje sanitario; y
- cc. Las demás previstas en el presente Bando, Reglamentos, y circulares que expida el Ayuntamiento.

### TÍTULO TERCERO. DEL GOBIERNO

#### CAPÍTULO I

#### DEL PODER PÚBLICO MUNICIPAL

**Artículo 22.** El Municipio de Capulhuac es parte integrante del Estado de México, por ende, se regirá conforme a los principios y bases de organización política y administrativa que determinan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**Artículo 23.** El Poder Público Municipal se ejercerá por el Ayuntamiento como cuerpo colegiado y por los titulares de las áreas de la administración pública municipal.

**Artículo 24.** El Ayuntamiento, tiene el carácter de asamblea colegiada, deliberante, representativa y plural, instituida como el Órgano Superior de Gobierno, que esta investido de autoridad y competencia para conocer y decidir sobre los asuntos que se sometan a su consideración, conforme a las facultades establecidas en los ordenamientos legales.

**Artículo 25.** Los acuerdos tomados en sesión de Cabildo serán de observancia obligatoria. El Presidente Municipal será quien ejecute los acuerdos de Cabildo, además de ser el responsable de la Administración Pública Municipal. El Secretario del Ayuntamiento auxiliará al Presidente Municipal en el desarrollo de las Sesiones del cuerpo colegiado, de cuyos hechos y circunstancias tomará debida nota en el Libro de Actas de Cabildo correspondiente.

**Artículo 26.** El Ayuntamiento legalmente constituido y las demás autoridades municipales legítimamente designadas, tendrán competencia plena y exclusiva sobre el territorio del Municipio de Capulhuac, sobre su población para organizar y ordenar el régimen interior, político y administrativo, con las limitaciones y extensiones que señalen las leyes Federales, Estatales y Municipales aplicables.

**Artículo 27.** El presente ordenamiento, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general que apruebe el Ayuntamiento, serán el cuerpo de normas reglamentarias que regulen el funcionamiento de las autoridades municipales y organismos auxiliares.

**Artículo 28.** Para el eficaz desempeño de sus atribuciones, el Ayuntamiento de Capulhuac funcionará en comisiones permanentes y transitorias, de conformidad con en el artículo 69 de la Ley Orgánica Municipal de nuestra Entidad.

**Artículo 29.** Las atribuciones de los integrantes del Ayuntamiento en el desempeño de las comisiones que les son encomendadas, son de supervisión y vigilancia. Sus observaciones, recomendaciones, iniciativas y propuestas para mejorar el desempeño de las mismas, se harán valer en el seno del Cabildo.

**Artículo 30.** La Gaceta Municipal es el órgano informativo oficial del Ayuntamiento de Capulhuac, en este medio se publican y difunden los actos, acuerdos o disposiciones de observancia general, mismo que estará a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO II DE LAS SESIONES DE CABILDO**

**Artículo 31.** Los miembros del Ayuntamiento serán citados por el Secretario del Ayuntamiento a sesión de cabildo, la cual se celebrará por lo menos una vez cada ocho días, y se llevarán a cabo en el recinto oficial y permanente denominado Sala de Cabildos del Ayuntamiento "Licenciado Benito Juárez García", con las excepciones que para tal efecto determine la Ley Orgánica Municipal de la entidad en su artículo 28.

**Artículo 32.** Previo acuerdo de Cabildo, el Ayuntamiento podrá sesionar en forma ordinaria o extraordinaria en lugar distinto del Recinto oficial atendiendo lo siguiente:

- I. Que se justifique la Sesión fuera del Recinto Oficial;
- II. Que se determinen los objetivos específicos de la Sesión;
- III. Que se cuente con un orden del día de los asuntos a considerar;
- IV. Que se señale el lugar, fecha y hora de su realización;
- V. Que determine las formas, procedimientos y protocolos para llevar a cabo la Sesión; y
- VI. Las demás que apruebe el Ayuntamiento.

**Artículo 33.** Los miembros del Ayuntamiento guardarán en todo momento respeto a la pluralidad política y principios democráticos, asumiendo su responsabilidad como representantes de los intereses de toda la población del Municipio.

**Artículo 34.** La organización y funcionamiento interno del Ayuntamiento como asamblea colegiada, así como el desempeño individual de sus integrantes, se normará por el Reglamento Interno de Cabildo.

## **CAPÍTULO III DE LOS FINES DEL MUNICIPIO.**

**Artículo 35.** Son fines del Municipio de Capulhuac:

- I. Garantizar en concurrencia con las instancias de gobierno Federal, Estatal y Municipal, la corresponsabilidad con la ciudadanía, la seguridad de los vecinos, habitantes y transeúntes en cuanto a su integridad física y protección de sus bienes en todo el Municipio;
- II. Garantizar la composición pluricultural, y pluriétnica del Municipio de Capulhuac, sustentada en las instituciones sociales, económicas y culturales que mantienen desde su origen las comunidades indígenas Otomí y Náhuatl;
- III. Fomentar el desarrollo rural sustentable, para impulsar la productividad de las actividades agrícolas, ganaderas, forestales, pesca de agua dulce, agroindustria y turismo ecológico;
- IV. Procurar el fomento y desarrollo de las actividades económicas;
- V. Proteger y auxiliar a la población civil en caso de emergencias y desastres naturales, en corresponsabilidad con los Sistemas Federal y Estatal de Protección Civil y la participación ciudadana;
- VI. Respetar, promover y salvaguardar el goce y ejercicio de los derechos fundamentales en condiciones de equidad e igualdad de las personas, observando lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales en la materia y demás disposiciones aplicables;
- VII. Impulsar y consolidar los principios y valores sociales de la población, procurando el desarrollo de planes y programas de prevención y combate al alcoholismo, la drogadicción y la prostitución;
- VIII. Acrecentar la identidad Nacional, Estatal y Municipal entre los habitantes del Municipio, mediante obras y acciones de preservación y fomento de los símbolos patrios, eventos cívicos culturales para honrar a nuestros héroes;
- IX. Impulsar, fomentar y organizar la satisfacción de las necesidades colectivas de la población tendientes al logro de una vida social digna, basada en el disfrute de los servicios públicos municipales y en el desarrollo político, social, económico y cultural de las y los habitantes del Municipio;

- X. Garantizar a la población la prestación de los servicios públicos municipales básicos determinados en las leyes federales, estatales, así como los contenidos en el Bando y Reglamentos, en corresponsabilidad con la población beneficiada;
- XI. Promover el desarrollo social y económico de la población con sentido humano, así como la capacitación en y para el trabajo, procurando generar empleo y oportunidades de desarrollo, basadas en las diversas formas de aprovechamiento de recursos naturales del Municipio;
- XII. Atender con la mayor prioridad y en concurrencia con las instancias del gobierno federal y estatal, en participación y corresponsabilidad de los sectores social y privado, en las materias de seguridad pública, protección civil, educación, cultura, salud, deporte, protección a la mujer, igualdad de género, atención a grupos vulnerables y desarrollo social y económico para toda la población, procurando alcanzar mejores niveles de calidad de vida;
- XIII. Atender con eficiencia y eficacia, las acciones necesarias para la conservación, incremento, promoción, rescate y administración del patrimonio cultural del Municipio, de las expresiones artísticas populares y las zonas de atractivo natural, histórico y arqueológico;
- XIV. Fomentar, consolidar e institucionalizar la consulta popular y la participación ciudadana, en tareas de beneficio común, conforme a los principios de ética de gobierno, misión y visión, corresponsabilidad, rendición de cuentas y transparencia de la gestión pública, en todo cuanto corresponda a la programación, presupuesto y ejecución de los planes y programas de beneficio comunitario;
- XV. Ejercer el Poder Público Municipal con estricto apego a la norma jurídica que lo regula, bajo los principios y valores éticos para el buen gobernar y el buen administrar, fortaleciendo la cultura de la democracia, la libertad, la autonomía y la dignidad de las personas, así como de las instituciones públicas;
- XVI. Cuidar y fortalecer las vocaciones políticas, sociales, económicas y culturales de las localidades de Capulhuac, en razón del tamaño de la población y ubicación geográfica dentro del territorio municipal;
- XVII. Salvaguardar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, los derechos de las niñas, niños y adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad, así como de los demás grupos en situación de vulnerabilidad;
- XVIII. Impulsar la cultura de la investigación y desarrollo de tecnología, para el mejoramiento de las instituciones públicas municipales y el desarrollo integral y sustentable de la agricultura, ganadería, pesca, bosques, agroindustria, turismo ecológico, industria de transformación, comercio y establecimientos de servicios al público;
- XIX. Cuidar y proteger las especies de flora y fauna del Municipio, en especial las especies declaradas en peligro de extinción;
- XX. Consolidar con el apoyo de los gobiernos Federal y Estatal, un sistema de comunicaciones terrestres y de telecomunicaciones en los ámbitos municipal y regional;
- XXI. Conforme a la normatividad aplicable, administrar la hacienda pública del Municipio bajo principios de legalidad, transparencia, autonomía, responsabilidad, eficiencia, eficacia, equidad y justicia;
- XXII. Ordenar y actualizar los padrones de unidades económicas, fiscales, de competencia municipal, en concurrencia con los gobiernos Federal y Estatal;
- XXIII. Fortalecer las relaciones institucionales del gobierno municipal con los gobiernos Federal y Estatal en beneficio de la población de Capulhuac, a través de la consecución de programas de inversión y desarrollo de capacidades sociales, políticas, económicas y culturales;
- XXIV. Procurar el desarrollo integral de las familias, personas y grupos vulnerables, en situación de pobreza, desnutrición, discapacidades y en desamparo, de todas las edades y género;
- XXV. Proveer lo necesario para proporcionar a la población en situación de marginación y desempleo, servicios gratuitos de asesoría jurídica, diseño y construcción de viviendas, transporte de emergencia, organización y capacitación para el trabajo;
- XXVI. Implementar los mecanismos necesarios de mejora regulatoria e innovación informática, así como la capacitación para los servidores públicos, con el objeto de mejorar la prestación de los servicios que otorga el Municipio;
- XXVII. Promover e impulsar la práctica de la cultura física y el deporte, con el fin de preservar la salud física y mental de los habitantes del Municipio; y
- XXVIII. Asumir y estar comprometido a reconocer y proteger a la niñez y adolescencia contra toda forma de violencia.
- XXIX. Los demás fines que proponga la población o apruebe el Ayuntamiento.

**Artículo 36.** Para alcanzar los fines del Municipio a que se refiere el artículo anterior, el Ayuntamiento ejercerá sus facultades y atribuciones de ley, en materia de:

- I. Reglamentación, para aprobar las normas que permitan el buen gobernar y el buen administrar;
- II. Ejecución, por conducto del Presidente municipal, para cumplir y hacer cumplir los acuerdos de Cabildo y conducir con eficiencia y eficacia la gestión municipal;
- III. Inspección y vigilancia, a través de las Comisiones a cargo de los integrantes del cuerpo edilicio cuyas recomendaciones, proyectos y propuestas, son necesarias para la toma de decisiones de los asuntos que interesan a la población;
- IV. Participación ciudadana, para motivar y organizar a las personas, familias y grupos sociales en tareas de desarrollo comunitario, de contribución fiscal y de participación en festividades del Municipio, ya sean estas educativas, cívicas, culturales, entre otras con equidad y justicia.
- V. Las demás que apruebe el Ayuntamiento y las que deriven de disposiciones jurídicas superiores o de programas y acciones de la Federación y el Estado.

**Artículo 37.** Para la consecución de los fines del Municipio, el Ayuntamiento contará con el apoyo de las autoridades, organismos auxiliares y dependencias vinculadas a los gobiernos Federal y Estatal.

#### TÍTULO CUARTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

##### CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN

**Artículo 38.** Las dependencias, entidades y organismos que integran la Administración Pública Municipal de Capulhuac, serán las que determine la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y las que, en razón de las necesidades del Municipio, acuerde el propio Ayuntamiento en Sesión de Cabildo.

**Artículo 39.** La organización y funcionamiento de la administración pública municipal será regulada expresamente por la Ley Orgánica Municipal, los diversos ordenamientos federales o estatales aplicables y por el presente ordenamiento.

**Artículo 40.** Para la gestión de la administración pública municipal, el Ayuntamiento determinará la estructura, organización y funcionamiento de las dependencias, entidades y organismos en términos de las disposiciones vigentes y las que por determinación del Ayuntamiento sean necesarios para atender con eficiencia y eficacia las demandas de la población para el desarrollo social, político, económico y cultural del Municipio. A través de Comisiones permanentes de los integrantes del cabildo, las cuales son:

**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL: DR. REFUGIO FUENTES RIVAS**

- PLANEACION PARA EL DESARROLLO
- SERVICIOS PÚBLICOS

**SINDICO MUNICIPAL: C. IRMA REYES HERNANDEZ**

- HACIENDA
- OFICIALIA MEDIADORA Y CONCILIADORA
- OFICIALIA CALIFICADRA Y EJECUTORA

**PRIMER REGOR: DAVID ELIZALDE ESQUIVEL.**

- EDUCACION, CULTURA Y ASUNTOS INDÍGENAS

**SEGUNDO REGIDOR: C. ANGELICA GONZALEZ REYES.**

- SALUD Y PANTEONES

**TERCER REGIDOR: C. OMAR GOMEZ RIVERA**

- OBRAS PÚBLICAS, ALUMBRADO Y ELECTRIFICACIÓN

**CUARTO REGIDOR: C. ARELI MARTINEZ DELGADILLO**

- ECOLOGÍA

**QUINTO REGIDOR: CORACHE GARCÍA PULIDO**

- RASTRO Y MERCADOS

**SEXTO REGIDOR: C. MARITZA GARCIA AGUILAR.**

- FOMENTO AGROPECUARIO Y GANADERO

**SEPTIMO REGIDOR: C. SUSANA ROQUE REZA.**

- DEPORTE Y RECREACIÓN

**OCTAVO REGIDOR: C. EDITH FIGUEROA HERNANDEZ.**

- TURISMO

**NOVENO REGIDOR: C. JOSE GUADALUPE AGUIRRE ARIAS.**

- PARQUES Y JARDINES

**DECIMO REGIDOR: C. CORAL GUADARRAMA ARMAS**

- AGUA, DRENAJE Y ALCANTARILLADO.

**Artículo 41.** Para el despacho de los asuntos municipales, el Ayuntamiento se auxiliará de las áreas administrativas, organismos públicos descentralizados y entidades de la Administración Pública Municipal que considere necesarias y se dividirá en:

**ORGANISMOS CENTRALIZADOS.**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL**

- SECRETARÍA PARTICULAR
- UNIDAD DE INFORMACION PLANEACIÓN PROGRAMACION Y EVALUACION.
- COORDINACION DE COMUNICACIÓN SOCIAL, GIRAS, EVENTOS Y LOGISTICA
- SECRETARÍA TECNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PUBLICA

**SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.**

- COORDINACION DE CONTROL PATRIMONIAL
- COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
- OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL
- UNIDAD DE TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y GESTION

**CONTRALORÍA MUNICIPAL.**

- UNIDAD INVESTIGADORA
- UNIDAD SUBSTANCIADORA
- UNIDAD REGULATORIA

**TESORERÍA MUNICIPAL.**

- COORDINACION DE CATASTRO

**DIRECCION DE EDUCACION Y CULTURA**

- COORDINACION DE BIBLIOTECAS
- COORDINACION DE CASA DE CULTURA

**DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS.****DIRECCION DE DESARROLLO URBANO****DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN**

- SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
- SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES

**DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO.**

- COORDINACION DE GOBERNACIÓN, INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y NOTIFICACIÓN
- COORDINACIÓN DE MEJORA REGULATORIA
- SUBCOORDINADOR ADMINISTRATIVO DEL RASTRO MUNICIPAL

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL**

- COORDINACIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO
- COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES Y COMUNIDADES INDÍGENAS
- COORDINACIÓN DE SALUD PUBLICA
- COORDINACIÓN MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

**OFICIALIA MEDIADORA Y CONCILIADORA****OFICIALIA CALIFICADORA Y EJECUTORA****ORGANISMOS DESENTRALIZADOS.**

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA: DIF  
 INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE CAPULHUAC

**ORGANISMO AUTONOMO.**

DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS.

## CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

**Artículo 42.-** El presidente municipal como titular de la administración pública, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Presidir y dirigir las sesiones del Ayuntamiento y Ejecutar los acuerdos del ayuntamiento e informar su cumplimiento;
- II. Promulgar el Bando Municipal, así como ordenar la difusión de las normas de carácter general y reglamentos aprobados por el Ayuntamiento;
- III. Asumir la representación jurídica del Municipio y del ayuntamiento, así como de las dependencias de la Administración Pública Municipal, en los litigios en que este sea parte;
- IV. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los integrantes del Ayuntamiento.
- V. Proponer al ayuntamiento los nombramientos de secretario, tesorero y titulares de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal, favoreciendo para tal efecto el principio de igualdad y equidad de género;
- VI. Expedir, previo acuerdo del Ayuntamiento, la licencia del establecimiento mercantil que autorice o permita la venta de bebidas alcohólicas;
- VII. Presidir las comisiones que le asigne la ley o el ayuntamiento;
- VIII. Contratar y concertar en representación del ayuntamiento y previo acuerdo de éste, la realización de obras y la prestación de servicios públicos, por terceros o con el concurso del Estado o de otros Ayuntamientos;
- IX. Tener bajo su mando los cuerpos de seguridad pública, tránsito y bomberos municipales;
- X. Las demás que señale expresamente la Ley Orgánica Municipal.

## CAPÍTULO III DE LOS ORGANOS AUXILIARES.

**Artículo 43.** Son órganos auxiliares del Ayuntamiento:

- I. Las Autoridades Auxiliares;
- II. El Comité de Agua Potable;
- III. Los Consejos de participación ciudadana.
- IV. Los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia;
- V. El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- VI. El Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- VII. Consejo Municipal de Protección Civil;
- VIII. Comité Municipal de Prevención y Control del Crecimiento Urbano;
- IX. Comité Municipal de Límites Territoriales;
- X. Consejo de Desarrollo Municipal;
- XI. La Representación de Bienes Ejidales;
- XII. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- XIII. Los demás que determine el Ayuntamiento.

**CAPÍTULO IV**  
**DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES DEL MUNICIPIO**

**Artículo 44.** Son Autoridades Auxiliares del Municipio:

- I. Los Delegados, Subdelegados, Consejos de Participación Ciudadana y Representantes Comunitarios
- II. Los Jefes de Manzana que designe el Ayuntamiento.

**Artículo 45.** En cada Delegación, Subdelegación y Consejo de Participación Ciudadana, habrá el número de delegados, subdelegados propietarios y suplentes y vocales reconocidos por la población, electos por asamblea de vecinos, por votación directa, por usos y costumbres, a convocatoria expresa que expida el Ayuntamiento.

El ayuntamiento para la gestión, promoción y ejecución de los planes y programas municipales en las diversas materias, podrá auxiliarse de los Consejos de Participación Ciudadana. Cada consejo se integra hasta por cinco vecinos del Municipio, con sus respectivos suplentes; uno de los cuales lo presidirá, otro fungirá como secretario y otro como tesorero y en su caso dos vocales, que serán electos por los habitantes de la comunidad a la que pertenezcan. Los representantes comunitarios representarán ante el CODEMUN a las comunidades que previa Asamblea les haya elegido.

**Artículo 46.** Las autoridades auxiliares tendrán a su cargo, las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir en sus delegaciones o subdelegaciones las disposiciones del presente Bando, reglamentos, circulares, declaratorias y disposiciones de observancia general que apruebe el Ayuntamiento o acuerde el Presidente municipal en ejercicio de sus funciones;
- II. Cuidar de la seguridad y orden público, tranquilidad y la paz social de la población con el apoyo de las autoridades municipales competentes;
- III. Colaborar con las autoridades municipales en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, el Plan de Desarrollo Urbano Municipal, así como en los procesos de programación, supervisión y control de las obras y/o acciones de los Programas Operativos Anuales;
- IV. Promover la organización y participación de la ciudadanía en las diversas acciones de Gobierno;
- V. Informar al Ayuntamiento cada tres meses sobre la situación que guardan los programas y acciones de desarrollo comunitario, aprobados por el Ayuntamiento; y a la ciudadanía rendir un informe anual.
- VI. Expedir constancias de vecindad a los particulares que lo soliciten, en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento;
- VII. Coadyuvar con la Tesorería Municipal, en los programas y políticas de recaudación fiscal, padrones fiscales y catastro;
- VIII. Elaborar los programas de trabajo de sus delegaciones, con la asesoría de los titulares de la administración pública municipal;
- IX. Vigilar el adecuado funcionamiento de los servicios públicos municipales en su jurisdicción;
- X. Convocar a asambleas de vecinos, previo acuerdo del Presidente Municipal, para la determinación de prioridades de obras y acciones de desarrollo comunitario;
- XI. Tener bajo su responsabilidad el sello de la delegación y/o subdelegación, conferido por el Ayuntamiento; y
- XII. Las demás que apruebe el Ayuntamiento.

**Artículo 47.** No podrán las autoridades auxiliares del Municipio:

- I. Cobrar impuestos, derechos, y contribuciones fiscales;
- II. Imponer sanciones económicas y corporales a las personas, sin conocimiento de las autoridades municipales
- III. Autorizar ningún tipo de licencia de construcción y alineamiento o para la apertura de establecimientos;
- IV. Portar armas;
- V. Autorizar inhumaciones y exhumaciones;
- VI. Dar fe o validar contratos de donación, compraventa, cesión de derechos o cualquier otro de naturaleza similar;
- VII. Expedir permisos y licencias a los particulares en materia de desarrollo urbano o de carácter fiscal; y
- VIII. Hacer lo que no esté previsto en otros ordenamientos municipales.

**Artículo 48.** La celebración de eventos públicos y festividades populares en la Cabecera municipal en los pueblos, barrios, colonias y comunidades, se sujetarán a las disposiciones que para tal efecto previenen la Ley de Eventos Públicos del Estado de México y reglamentos aplicables.

**Artículo 49.** Las autoridades auxiliares y los sectores social y privado, podrán promover la integración de patronatos o comités de fiestas, para fijar compromisos que garanticen la seguridad ciudadana, la concesión de eventos no lucrativos y el destino de ganancias a obras sociales de la comunidad; bajo la supervisión y autorización de las autoridades municipales competentes.

**CAPÍTULO V**  
**DE LA PARTICIPACION CIUDADANA.**

**Artículo 50.** Los Consejos de Participación Ciudadana, se constituirán en la Cabecera Municipal, Delegaciones, Subdelegaciones, Barrios y Colonias, a los cuales se les dotará de atribuciones expresas para la realización de acciones convenidas en los procesos de integración, ejecución y evaluación de planes y programas de desarrollo municipal.

**Artículo 51.** Los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana se elegirán en los términos que prevenga la convocatoria respectiva, misma que será expedida por el Ayuntamiento, respetando las tradiciones, usos y costumbres de las comunidades.

Cada Consejo de Participación Ciudadana se integrará por un presidente, un secretario, un tesorero y el número de vocales que señale la convocatoria en específico, considerando el número de habitantes de cada localidad.

**Artículo 52.** Los Consejos de Participación Ciudadana, tendrán a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Promover la participación ciudadana en la realización de proyectos y acciones de desarrollo comunitario, de acuerdo a los planes y programas operativos aprobados por el Ayuntamiento;

- II. Proponer al Ayuntamiento las acciones tendientes a integrar los planes y programas municipales por comunidad;
- III. Participar en la supervisión de la prestación de los servicios públicos a cargo del Ayuntamiento;
- IV. Informar cada tres meses a sus representados, con la presencia de un representante del Ayuntamiento, sobre los avances de los proyectos en los que participen los vecinos; y
- V. Las demás que determinen las leyes aplicables o apruebe el Ayuntamiento.

**Artículo 53.** Los Consejos de Participación Ciudadana y los Grupos Sociales de Interés Participativo, previo convenio de colaboración, podrán gestionar apoyos económicos, en especie o en trabajo voluntario, destinados a promover los proyectos que beneficien a la colectividad.

**Artículo 54.** Los miembros de los consejos podrán ser removidos, en cualquier tiempo por el ayuntamiento, por justa causa con el voto aprobatorio de las dos terceras partes, previa garantía de audiencia, en cuyo caso se llamará a los suplentes. Todos los documentos que emita el Consejo deberán ser suscritos por su presidente, quien será el responsable de la tenencia, uso y manejo del sello que para la autorización de su documentación le entregue la Secretaría del Ayuntamiento.

**Artículo 55.** Son formas en las que se da la participación ciudadana:

- I. Consulta ciudadana,
- II. Evaluación ciudadana
- III. Iniciativa popular; y
- IV. Las demás que apruebe el Ayuntamiento o determinen las leyes.

**Artículo 56.** La Consulta y/o la Evaluación Ciudadana son un instrumento social que motivan a la ciudadanía a manifestarse en los temas de su interés y/o evaluar los servicios y atención que ofrece el Gobierno Municipal, por derecho propio o en grupo, previa convocatoria del Ayuntamiento u órganos auxiliares de la gestión municipal.

**Artículo 57.** La iniciativa popular es una forma de participación en la que los ciudadanos ejercen su derecho de presentar al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, propuestas de reglamentación municipal o de naturaleza política, social, económica y cultural que sirvan para orientar los programas municipales en beneficio de la población.

**Artículo 58.** El Ayuntamiento para cumplir con sus fines sociales, podrá auxiliarse de organizaciones civiles, previo conocimiento de sus causas y bajo convenio escrito en el que se plasmen las siguientes consideraciones:

- I. Razón social y domicilio de la organización;
- II. Objeto, alcances y características del proyecto en cooperación;
- III. Monto de la ayuda económica que aporte el Ayuntamiento por acuerdo de Cabildo;
- IV. Metas concretas y tiempos de ejecución; y
- V. La declaratoria por ambas partes de no generar ningún otro compromiso vinculado o de carácter laboral.

## CAPÍTULO VI DE LA FUNCION PÚBLICA

**Artículo 59.** Las dependencias, entidades y organismos que se requieran para la atención de necesidades administrativas propias del Municipio, serán creadas, modificadas, fusionadas o suprimidas por acuerdo de Cabildo, a propuesta del Presidente Municipal.

**Artículo 60.** El Presidente Municipal determinará las unidades administrativas de apoyo técnico y de asesoría que requiera para el desempeño de su función ejecutiva, así como la designación y remoción del personal necesario en función de los requerimientos de programas y desarrollo institucional.

**Artículo 61.** El Presidente Municipal podrá expedir en ejercicio de sus atribuciones, acuerdos, circulares y otras disposiciones administrativas de observancia general que tiendan a mejorar el funcionamiento de las dependencias, entidades y órganos de la administración pública, procurando la profesionalización y el desarrollo del capital humano.

## TÍTULO QUINTO DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

### CAPÍTULO I DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 62.** La Secretaría del Ayuntamiento sin perjuicio de lo que establece el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables, tendrá entre otras las siguientes atribuciones:

- I. Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento y de cualquiera de sus miembros;
- II. Tener a su cargo el Archivo General del Ayuntamiento y el Archivo Histórico del Municipio;
- III. Publicar los reglamentos, manuales de procedimientos, manuales de organización, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;
- IV. Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la Administración Pública Municipal;
- V. Expedir las constancias de vecindad que soliciten los habitantes del Municipio, así como las Certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el Ayuntamiento;
- VI. Publicar los acuerdos emanados del cabildo en la Gaceta Municipal;
- VII. Coadyuvar en el ejercicio de sus funciones, con la Junta Local de Reclutamiento;
- VIII. Interactuar en el ámbito de su competencia con los Consejos de Participación Ciudadana, Consejos de Desarrollo Municipal y con las autoridades auxiliares;
- IX. Integrar un sistema de información que contenga datos socioeconómicos básicos del Municipio.

**CAPÍTULO II  
DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL**

**Artículo 63.** El Instituto Municipal de Planeación es un órgano descentralizado de la Administración Pública Municipal de carácter técnico, consultivo y especializado en la investigación y planeación del desarrollo urbano sustentable y del ordenamiento territorial en el Municipio.

**Artículo 64.** A la Dirección Municipal de Planeación, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración, evaluación y actualización de los diferentes para el desarrollo urbano necesarios para una mejor integración del crecimiento en el Municipio de Capulhuac;
- II. Establecer estrategias de integración intermunicipal y coordinación metropolitana y regional, en materia de desarrollo urbano sustentable;
- III. Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para ordenar los asentamientos urbanos, usos, destinos y reservas del suelo y agua, promoviendo su uso eficiente, evitando el crecimiento desordenado y verificando los proyectos de zonificación de los diversos sectores del Municipio;
- IV. Formular propuestas en materia de reservas territoriales, así como la participación y coordinación con las dependencias involucradas en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- V. Proponer estrategias y acciones para la conservación, mejoramiento, crecimiento y zonificación de los centros de población;
- VI. Empezar acciones de coordinación con el Gobierno Federal y Estatal en materia de planeación;
- VII. Elaborar planes y programas para preservar y restaurar el equilibrio ecológico tanto en el ámbito urbano como en las áreas rurales del Municipio;
- VIII. Auxiliar como consultor técnico del Ayuntamiento, para generar una identidad regional del Municipio y una proyección nacional e internacional en el ramo gastronómico de la barbacoa;
- IX. Promover la participación de instituciones, organismos y demás entidades de los sectores público, privado y social en la aportación de propuestas relativas a los ámbitos del Instituto priorizando el cuidado y preservación del medio ambiente;
- X. Proporcionar asesoría, consultoría, así como servicios de formación y capacitación a instituciones públicas, privadas y sociales, nacionales e internacionales en la materia;
- XI. Elaborar estudios y propuestas sobre las vialidades y el transporte, que rijan un orden con una visión regional;
- XII. Elaborar estudios y propuestas para determinar la infraestructura urbana, dentro de la distribución territorial del Municipio, como auxiliar de las dependencias encargadas;
- XIII. Establecer políticas de desarrollo para un mejoramiento de las áreas de propiedad municipal;
- XIV. Determinar los lineamientos para un mejor desarrollo de la vivienda;
- XV. Validar las acciones y proyectos de infraestructura, equipamiento urbano y movilidad, que considere realizar cualquier orden del gobierno dentro del territorio municipal, a partir del impacto ambiental que generen; y
- XVI. Las demás que le sean concedidas por disposición de la Ley y por el Ayuntamiento.

**Artículo 65.** Las opiniones y dictámenes que emita el Instituto Municipal de Planeación en el ámbito de su competencia, tendrán el carácter de recomendaciones para el Ayuntamiento.

**Artículo 66.** Las autoridades municipales, previo a la emisión o expedición de un acto administrativo de su competencia en materia de Ecología y Protección al Ambiente, Desarrollo Social, Desarrollo Económico, Gobernación, Planeación, Protección Civil, mejora regulatoria, servicio de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición de residuos, así como obras públicas, fraccionamientos, obras y servicios de interés social, deberán recabar el dictamen u opinión de la Dirección Municipal de Planeación, conforme a los lineamientos que expida éste último con la finalidad de dar cohesión a los planes, programas y proyectos de mediano y largo plazos.

**CAPÍTULO III  
LA TESORERÍA**

**Artículo 67.** La Tesorería Municipal sin perjuicio de lo que establece el artículo 95 de la Ley Orgánica Municipal y demás aplicables, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución;
- II. Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales;
- III. Participar en la formulación de convenios fiscales;
- IV. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la hacienda municipal;
- V. Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes;
- VI. Expedir copias certificadas de los documentos a su cargo, solo por acuerdo expreso del ayuntamiento;
- VII. Recaudar y administrar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos legales, que constituyan los créditos fiscales correspondientes;

**Artículo 68.** La Administración de la Hacienda Pública del Municipio, se regirá por los principios y procedimientos que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México y por los lineamientos que establece el Órgano Superior de Fiscalización del Poder Legislativo del Estado de México.

**CAPÍTULO IV  
DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**Artículo 69.** La Contraloría Municipal salvaguardará los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, por lo que ejercerá en el ámbito de sus facultades las atribuciones que establece la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos relativos aplicables.

**Artículo 70.** La Contraloría Interna Municipal deberá implementar los medios necesarios para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos municipales.

#### **CAPÍTULO V DE LA COORDINACIÓN DE CATASTRO**

**Artículo 71.** El Catastro es el sistema de información territorial, cuyo propósito es integrar, conservar y mantener actualizado el padrón catastral que contiene los datos técnicos y administrativos de un inventario analítico de los inmuebles ubicados en el Municipio.

**Artículo 72.** La actividad catastral que realiza la Coordinación de Catastro, se sustente en acciones que permiten integrar, conservar y mantener actualizado el inventario analítico con las características cualitativas y cuantitativas de los inmuebles inscritos en el padrón catastral del Municipio, realizadas con apego al Instituto de Información Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, el Manual Catastral y demás disposiciones aplicables en la materia.

#### **CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

**Artículo 73.** La Dirección de Obras Públicas, sin perjuicio de lo que establece la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos relativos aplicables, tendrá entre otras las siguientes atribuciones:

Elaborar los programas anuales de obra pública, de conformidad con las prioridades, objetivos y lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal y los Planes de Desarrollo Federal y Estatal;

- I. Ejecutar las obras públicas que el Ayuntamiento autorice en el programa anual de obras;
- II. Administrar y ejercer en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con la Tesorería Municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuesto, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables, en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;
- III. Licitarse, concursarse o asignarse según sea el caso, los servicios de obra y las obras públicas, de conformidad con la normatividad que determine el origen de los recursos y los montos aprobados;
- IV. Elaborar los contratos de obra pública y gestionar el pago de anticipos;
- V. Revisar las estimaciones de obra, así como gestionar los pagos correspondientes hasta el finiquito de las obras y aplicar las sanciones a que se hagan acreedores los contratistas por incumplimiento de los términos pactados;
- VI. Ejecutar y supervisar las pruebas de control de calidad, a fin de verificar que las obras públicas contenidas en el programa anual, se realicen de conformidad con el proyecto y las especificaciones técnicas respectivas;
- VII. Elaborar los informes de avance de las obras públicas que la normatividad de los distintos programas establece y, entregarlos dentro de los plazos previstos en las instancias respectivas;
- VIII. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con esta se sujeten a las condiciones contratadas;
- IX. Elaborar las actas de entrega-recepción de las obras concluidas de conformidad con la normatividad establecida;
- X. Supervisar la construcción de obras viales y la instalación de los equipos y señalamiento para el control vial;
- XI. Promover la participación de la ciudadanía, la iniciativa privada y los diferentes niveles de gobierno en la ejecución de obras públicas;
- XII. Considerar la tecnología aplicable a las obras y la selección de materiales, productos, equipos y procedimientos, que satisfagan los requerimientos técnicos y económicos del proyecto;
- XIII. Colaborar en la promoción de la participación ciudadana con apego a la normatividad aplicable, por medio de controladores sociales, quienes formaran parte de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia;
- XIV. Integrar la imagen urbana que caracteriza al Municipio en los proyectos arquitectónicos que correspondan, para mantener los elementos de identidad y un perfil atractivo para la ciudadanía; y
- XV. Realizar las demás que le señalen los diversos ordenamientos legales y los acuerdos emanados de Cabildo.

**Artículo 74.** El Ayuntamiento cuidará que la ejecución de la obra pública o acción de beneficio social por aportaciones, satisfaga los siguientes requisitos:

- I. Contar con los programas, proyectos, presupuesto y especificaciones de la obra o acción;
- II. Determinar el área de influencia de los beneficios que aporte;
- III. Desglosar los conceptos y montos que integran el costo total de la obra;
- IV. Determinar la aportación global a cargo de los beneficiarios y la forma de pago;
- V. Determinar los elementos que servirán de base, para la aportación individual que corresponda a cada beneficiario y la forma de pago;
- VI. Integrar el padrón de beneficiarios y someterlo a la consideración y validación en asamblea de beneficiarios; y
- VII. Solicitarla la publicación de acuerdos en la Gaceta Municipal.

#### **CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 75.** El Ayuntamiento a través de la Dirección de Administración ejercerá entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar e implementar sistemas y procesos administrativos que permitan mejorar la calidad de los servicios que presta el Gobierno Municipal;
- II. Brindar apoyo en el ámbito de su competencia, para la realización de los actos cívicos y eventos especiales que promueva el Gobierno Municipal;
- III. Analizar, evaluar y proponer la modificación de las estructuras de organización de las diversas áreas del Gobierno Municipal, con la finalidad que se brinde un mejor servicio y atención ciudadana;
- IV. Generar en coordinación con las diversas áreas administrativas, los Manuales de Organización y Procedimientos, así como los Reglamentos que ayuden a mejorar el buen funcionamiento de la Administración Municipal;

- V. Administrar, controlar y vigilar los almacenes del Municipio;
- VI. Participar en la integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones, Servicios y Obra Pública;
- VII. Formular, implementar y dirigir programas y acciones encaminadas a la modernización administrativa y la profesionalización de los servidores públicos municipales;
- VIII. Vigilar la adecuada y oportuna distribución de las mercancías y su correcto manejo dentro de los almacenes y, en su caso, la actualización del inventario correspondiente;
- IX. Tener bajo su control las áreas de Recursos Humanos, Recursos Materiales, Almacenes y Parque Vehicular; y
- X. Realizar las demás que le señalen los diversos ordenamientos legales y el ayuntamiento.

**Artículo 76.** En materia de Gobierno Digital, la Dirección de Administración es el área encargada de ejercer las atribuciones conferidas por la Presidencia, para desarrollar asuntos relacionados con las tecnologías de la información, la digitalización, las redes, el internet, seguridad cibernética, la infraestructura tecnológica, el desarrollo de sistemas, el mantenimiento preventivo del equipo de cómputo, la estandarización tecnológica, la automatización de procesos, la composición de la comunicación digital, la integración de trámites y servicios en línea, así como la consolidación de un gobierno digitalizado.

Para el cumplimiento de las disposiciones en materia de Gobierno Digital, la Dirección de Administración tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Planear, crear y actualizar el Catálogo de Trámites y Servicios digitales del Municipio;
- II. Proponer la adopción de medidas informáticas que agilicen y regulen la comunicación interna y externa de la administración pública municipal;
- III. Planear, establecer y controlar las normas que rigen los servicios de cómputo, así como los procedimientos para el desarrollo e implantación de sistemas;
- IV. Promover, coordinar y organizar con las dependencias y organismos de la administración pública municipal, el programa de automatización y digitalización gubernamental;
- V. Supervisar que la adquisición de los equipos informáticos de las dependencias de la administración pública municipal se apeguen los requerimientos técnicos establecidos en el programa de automatización y digitalización gubernamental;
- VI. Diseñar, implementar y administrar la red gubernamental en las dependencias de la Administración Pública;
- VII. Actualizar, mantener y modernizar la infraestructura y los servidores digitales de la administración pública municipal;
- VIII. Diseñar, implementar y administrar el portal del gobierno en las dependencias de la administración pública municipal para fortalecer el gobierno digital;
- IX. Analizar, diseñar e implementar los sistemas informáticos necesarios para el desarrollo de las funciones de la administración pública municipal;
- X. Supervisar y controlar el desarrollo de aplicaciones, uso de correo electrónico y acceso a internet en las dependencias de la administración pública municipal;
- XI. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, software, telecomunicaciones, periféricos, conmutadores, sistemas de aplicación y bases de datos en las dependencias de la administración pública municipal;
- XII. Diseñar, actualizar y desarrollar cursos y talleres de capacitación en materia de tecnologías de la información para los servidores públicos de la administración pública municipal;
- XIII. Promover la celebración de convenios de colaboración y coordinación para fortalecer los mecanismos de intercambio en materia de tecnología, calidad, informática y sistemas de información geográfica;
- XIV. Coordinar con las dependencias y organismos de la administración pública municipal la información para la integración de la información digital;
- XV. Mantener y coordinar acciones de soporte técnico a los sistemas, equipo y redes de la administración pública municipal;
- XVI. Incorporar la seguridad tecnológica en los equipos, sistemas y redes de la administración pública municipal.
- XVII. Crear y mantener un programa de respaldos informáticos que resguarden la información de la administración pública municipal, y
- XVIII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, así como las que le determine el Ayuntamiento o el Presidente.

#### CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.

**Artículo 77.** La Dirección de Desarrollo Urbano es la autoridad competente para el ordenamiento territorial de asentamientos humanos y desarrollo urbano de los centros de población en el Municipio, por tanto le corresponde elaborar, aprobar, ejecutar, evaluar y modificar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Capulhuac en coordinación con la Dirección Municipal de Planeación y participar en la elaboración y modificación del Plan de Desarrollo Urbano Regional, correspondiente a la Región Geográfica de la que forma parte.

**Artículo 78.** Corresponden a la Dirección de Desarrollo Urbano las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, aprobar, ejecutar y vigilar la aplicación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano en consonancia con los planes Federales y Estatales;
- II. Realizar las previsiones, reservas, destinos y usos del suelo que afectan el territorio municipal en coordinación con el gobierno del Estado;
- III. Informar, orientar y expedir cedula informativas de zonificación, constancias de alineamiento y número oficial, licencias de usos del suelo, construcción y permisos de obstrucción de vía pública, de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable en la materia.
- IV. Otorgar la licencia o constancia para construcción y remodelación del interior de construcciones con uso comercial o de servicios, de las unidades económicas de alto impacto, siempre y cuando cumplan con los cajones de estacionamiento requeridos y con las normas de seguridad para cada establecimiento; así como las restricciones que señala el Plan Municipal de Desarrollo Urbano;

- V. Restringir la construcción o cualquier tipo de edificación en áreas verdes, de uso común, áreas de donación o nuevas áreas habitacionales en terrenos agrícolas, zonas de amortiguamiento y aquellas que el gobierno federal o esta tal hayan decretado como reserva de la biosfera;
- VI. Informar, a los interesados en cualquier medio de comunicación de los trámites que deben realizar para la obtención de licencias, permisos o autorizaciones de construcción, uso de suelo, alineamiento, número oficial, publicidad y dictamen técnico;
- VII. Coadyuvar a la preservación a los derechos de vía señalados en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio, los dictados por la Comisión Federal de Electricidad, la Comisión Nacional del Agua y la Junta de Caminos, a fin de que en dichas restricciones en su momento se determine el uso del suelo para su aprovechamiento;
- VIII. Otorgar permisos para la ruptura de pavimentos, banquetas o guarniciones, con el fin de instalar tubería subterránea para fibra óptica, teléfonos, gas natural y, en general, cualquier obra que se realice en, sobre o bajo la tierra de la vía pública, lo que requerirá el compromiso del particular, previo otorgamiento de fianza, para dejar la vialidad en el mejor estado posible o transitable, recubierto con los mismos materiales, en caso contrario, estará sujeto a las sanciones que en el caso procedan;
- IX. Instrumentar el programa de número oficial e informar, orientar, y emitir opinión técnica respecto de la nomenclatura y señalización de las calles de la zona urbana y suburbana del municipio, de conformidad a lo establecido en la normatividad vigente de la materia.
- X. Validar el uso de materiales ecológicos, azoteas verdes, ecotecnologías, sistemas ahorradores de energía, energía renovable y sistemas de reciclados en los proyectos de edificación que le presenten para su autorización;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que se expidan en materia de desarrollo urbano, las que le otorgue el Código Administrativo del Estado de México, los planes de desarrollo urbano Estatal y Municipal, reglamentos y demás ordenamientos de aplicación de la materia;
- XII. Instrumentar programas de regularización de construcciones que sean menores de 60 metros, que no requieran el visto bueno de un perito de obra;
- XIII. Coadyuvar con el área administrativa competente, para vigilar la aplicación de la normatividad en materia de desarrollo urbano y en conjunto instaurar los procedimientos en caso de incumplimiento.
- XIV. Revisar, opinar sobre los dictámenes de impacto vial y factores de mitigación para uso general y específico del suelo.
- XV. Regular la construcción de la vivienda en todas sus modalidades, con estricto apego a los usos del suelo urbano, cuidando la imagen urbana y la construcción de cajones para estacionamiento en las construcciones públicas y privadas;
- XVI. Supervisar conjuntamente con las autoridades correspondientes la ejecución de la infraestructura primaria y equipamiento de los fraccionamientos, conjuntos urbanos, subdivisiones y lotificación en condominio autorizados por el Gobierno del Estado de México
- XVII. Establecer medidas y ejecutar acciones para evitar asentamientos humanos irregulares, iniciando en su caso el procedimiento administrativo respectivo;
- XVIII. Elaborar el manual de normas técnicas de Imagen Urbana de Capulhuac, en congruencia con la normatividad marcada por el Instituto Nacional de Antropología e Historia y las normas aplicables del plan de desarrollo Urbano y los planes parciales que deriven de éste.
- XIX. Participar de manera técnica en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y los programas de trabajo necesarios para la ejecución del mismo;
- XX. Coordinar las actividades a desarrollar con el IMEVIS;
- XXI. Impulsar la construcción y mejoramiento de la infraestructura y equipamiento urbano a través de un sistema de cooperación con fuentes alternas de financiamiento y la aportación o donación de obras y equipo al ayuntamiento.
- XXII. Gestionar, tramitar y obtener recursos de fuentes alternativas de financiamiento, no consideradas en el programa de obra anual, para el desarrollo de los proyectos estratégicos de obras y acciones de alto impacto.
- XXIII. Garantizar que todos los inmuebles y espacios públicos tengan las adaptaciones físicas y de señalización, para el libre acceso y desplazamiento de las personas con discapacidad y población en general.
- XXIV. Autorizar la instalación de mobiliario urbano, casetas telefónicas, tendido de cableado, postes, anuncios luminosos y demás elementos, estructurales previo pago de derechos; y
- XXV. Las demás que le faculten los diversos ordenamientos legales o encomiende el Ayuntamiento.

**Artículo 79.** La Dirección de Desarrollo Urbano deberá promover, participar, coordinar, proponer, establecer y evaluar los compromisos metropolitanos previstos en el Plan Municipal de Desarrollo, a través de acciones, proyectos, lineamientos y mecanismos orientados a la oportuna atención de los asuntos de carácter metropolitano de conformidad con la legislación vigente.

#### CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

**Artículo 80.** La Dirección Jurídica estará vinculada directamente con el Ejecutivo Municipal, respecto a sus atribuciones en su carácter de representante Jurídico del Municipio.

**Artículo 81.** La Dirección Jurídica tiene las siguientes atribuciones:

- I. Desahogar las consultas y las asesorías jurídicas que le soliciten las o los integrantes del Ayuntamiento y las dependencias municipales, con excepción de las de carácter fiscal;
- II. Revisar y actualizar el Bando y reglamentos municipales;
- III. Orientar, asesorar y canalizar las consultas que en materia jurídica le formule la población;
- IV. Emitir los criterios de interpretación de las normas jurídicas municipales, que le sean solicitados por las dependencias administrativas;
- V. Requerir a las dependencias administrativas municipales los informes escritos y la documentación necesaria para atender los asuntos de carácter oficial donde figuren como parte;
- VI. Formar parte de las comisiones, comités, consejos y juntas que por disposición de la ley o de los reglamentos así se disponga;
- VII. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

**CAPÍTULO X  
DE LA DIRECCION DE EDUCACIÓN Y CULTURA**

**Artículo 82.** La Dirección de Educación y Cultura, en la esfera de su competencia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar, planear, difundir, vincular y ejecutar el quehacer educativo y cultural en el Municipio;
- II. Ampliar las oportunidades educativas mediante la celebración de convenios con Instituciones educativas con el objeto de abatir el rezago educativo en los niveles medio superior y superior en el Municipio;
- III. Brindar atención educativa a las comunidades del Municipio en coordinación con el Instituto Nacional de Educación para los Adultos;
- IV. Instaurar el Consejo Municipal de Educación;
- V. Trabajar estrechamente con las Sociedades de Padres de Familia de las diferentes instituciones para fortalecer la infraestructura educativa del Municipio;
- VI. Promover a través del CENEVAL el bachillerato en el Municipio;
- VII. Coordinar la operación y el mantenimiento de las bibliotecas públicas municipales, así como la Casa de Cultura.
- VIII. Realizar convenios de carácter intermunicipal en materia de educación y cultura que permitan reposicionarnos como el Municipio de "Hombres Ilustres";
- IX. Realizar conferencias, mesas redondas, concursos, talleres, foros, debates, coloquios y campañas de fomento a la lectura.
- X. Impulsar acciones de identidad municipal que motiven y difundan todo aquello que conforma la historia, tradiciones, costumbres, patrimonio cultural y gastronomía del Municipio;
- XI. Instaurar la "Presea Hombres Ilustres" como símbolo de identidad capulhualquense;
- XII. Crear una agenda cultural con presentaciones de danza, teatro, música, literatura, exposiciones y recitales de poesía;
- XIII. Fomentar exposiciones plásticas de artistas originarios o vecinos del Municipio;
- XIV. Enriquecer con concursos y talleres la creatividad de niños y jóvenes que despierten el talento literario;
- XV. Generar un programa de proximidad cultural con las delegaciones;
- XVI. Realizar exposiciones artísticas en espacios públicos;
- XVII. Establecer el Fondo Editorial del municipio;
- XVIII. Impulsar la construcción de espacios propicios para la exposición cultural;
- XIX. Fomentar la cultura cívica mediante la realización de ceremonias en las que participen los alumnos, profesores y padres de familia;
- XX. Implementar el arriamiento de bandera;
- XXI. Fortalecer y promover la formación en valores, así como implementar campañas que erradiquen el bullying.

**CAPÍTULO XI  
DE LA DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO**

**Artículo 83.** Esta Dirección, será la encargada de promover y fomentar el desarrollo de las actividades industriales, la creación y conservación de fuentes de empleo, impulsando el establecimiento de la micro, pequeña, mediana y grande empresa en el territorio municipal; así como planear, coordinar, dirigir y ejecutar los programas, planes y políticas federales, estatales y municipales en materia de desarrollo económico.

**Artículo 84.** Son atribuciones de la Dirección de Desarrollo Económico:

- I. Fomentar y promover el desarrollo económico sostenido y sustentable del Municipio para abatir la pobreza;
- II. Impulsar la creación de nuevas empresas a través de la vinculación con la iniciativa privada, brindando las facilidades administrativas posibles;
- III. Establecer los mecanismos necesarios para realizar convenios y ejecutar acciones que coadyuven a operar los planes o programas federales y estatales con los empresarios;
- IV. Fomentar la capacitación a la población económicamente activa y vincular a los solicitantes de empleo con la Industria;
- V. Promover un proceso continuo de mejora regulatoria que contribuya al desarrollo económico del Municipio, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- VI. Gestionar información socioeconómica de la vocación económica de Capulhuac, para desarrollar estrategias que favorezcan la comercialización sostenible de la barbacoa;
- VII. Elaborar el índice de precios de la cadena productiva de la barbacoa;
- VIII. Se implementarán medidas económicas regulatorias, en el ámbito municipal, de carácter recaudatorio y de reinversión en cada sector contribuyente, que afecten o intervengan en la actividad económica.
- IX. Para el fomento y desarrollo del turismo, el Ayuntamiento elaborará inventario de puntos de interés turístico, por lo que promoverá la integración de planes y programas concurrentes con autoridades federales y estatales, sector social y privado, con el fin de desarrollar actividades de turismo y recreación sin alterar la biodiversidad existente en el municipio y vigilando la estabilidad de las biosferas naturales así como las especies que en ella habitan.
- X. Promover la buena imagen del municipio, proponiendo proyectos para llevar a cabo eventos y ferias para promover la actividad comercial de la gastronomía que identifica al municipio, es decir venta de barbacoa.
- XI. Fomentar y desarrollar acciones para diversificar la actividad turística en todas sus modalidades que coadyuven al fomento del empleo y desarrollo local integrado.
- XII. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas de fomento y promoción turística y artesanal para el desarrollo de la entidad.
- XIII. Fomentar la comercialización, promoción y difusión de las artesanías que se producen en el municipio.

**CAPÍTULO XII  
 DE LA MEJORA REGULATORIA.**

**Artículo 85.** La Coordinación de Mejora Regulatoria instaurará la obligación en los organismos desconcentrados, dependencias y unidades administrativas, el uso de tecnologías para la innovación y mejoramiento de los tiempos de respuesta en la atención, trámites y gestión de las demandas ciudadanas y la prestación de los servicios públicos y administrativos, estableciendo los indicadores de desempeño que correspondan, de conformidad con la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de México.

- I. Revisión permanente de su marco regulatorio.
- II. Establecimiento de sistemas de coordinación entre las dependencias y entidades vinculadas en los procedimientos inherentes a la actividad y fomento económico.
- III. Eliminación en los procesos, trámites y servicios, de la solicitud de documentación que ya hubiese sido requerida en procesos o instancias previas.
- IV. Revisión permanente de los sistemas y procedimientos de atención al público, eliminar duplicidad de funciones y requisitos legales innecesarios.
- V. Promoción de la actualización a la normativa municipal vigente; y
- VI. Eliminación de excesos de información detallada en los formatos y solicitudes para la realización de los trámites y servicios.

**Artículo 87.** La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria recibirá y autorizará las propuestas de modificaciones o de nueva creación del marco normativo en la materia y el tipo de Estudio de Impacto Regulatorio que remitan las dependencias municipales a través de los enlaces de mejora regulatoria, remitan previamente a la Dirección Jurídica para su visto bueno los Estudios de Impacto Regulatorio de la propuesta de modificación o nueva creación de disposiciones normativas, administrativas y aquellas que afecten la esfera jurídica de los particulares, de acuerdo con los lineamientos para elaboración de estudios impacto regulatorio.

**Artículo 88.** La coordinación de Mejora Regulatoria instaurará la obligación en los organismos desconcentrados, dependencias y unidades administrativas, el uso de tecnologías para la innovación y mejoramiento de los tiempos de respuesta en la atención, trámites y gestión de las demandas ciudadanas y la prestación de los servicios públicos y administrativos estableciendo los indicadores de desempeño que correspondan, de conformidad con la ley de Mejora Regulatoria del Estado de México.

**CAPÍTULO XIII  
 DE LA COORDINACIÓN DE GOBERNACION**

**Artículo 89.** Corresponde al Coordinador regular toda actividad comercial, industrial, de servicios y eventos públicos que realicen los particulares, los cuales requerirán de licencia o permiso de las dependencias federales, estatales o municipales competentes, conforme al giro comercial o evento público que se ejerza, sujetándose a lo que dispone la normatividad aplicable.

El ejercicio de cualquier actividad económica se sujetará a lo establecido en las leyes estatales y en las disposiciones de la materia que al efecto expida el Ayuntamiento; serán obligatorias para todos los titulares de las licencias de funcionamiento, permisos o cualquier otra autorización administrativa que al efecto se otorgue, y deberán observarse en todo momento las reformas y adiciones normativas que se expidan con posterioridad a su otorgamiento.

**Artículo 90.** Corresponden a la Coordinación de Gobernación las siguientes atribuciones:

- I. Operar, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Económico, la Ventanilla Única;
- II. Difundir los requisitos y procedimientos aplicables para la apertura de negocios relacionados con las actividades económicas;
- III. Proporcionar la información necesaria que permita mantener actualizada la página web con los requisitos y procedimientos aplicables para la apertura de unidades económicas de su competencia;
- IV. Difundir los requisitos y procedimientos aplicables para la apertura de negocios relacionados con las actividades económicas.
- V. Otorgar los permisos a puestos semifijos para que puedan ejercer el comercio en la vía pública;
- VI. Verificar que las unidades económicas de bajo, mediano y alto impacto en donde se expendan bebidas alcohólicas, cumplan en todo momento con los requisitos legales para su funcionamiento;
- VII. Verificar el cumplimiento de la normatividad municipal que regula la actividad comercial, industrial y de servicios, determinando los lugares permitidos para su ejercicio, en coordinación con las dependencias municipales competentes;
- VIII. Inspeccionar, vigilar y controlar el funcionamiento de los puestos semifijos que desarrollen el comercio en vía pública y áreas comunes, así como la prestación de servicios, vigilando que cuenten con los permisos que avalen su legal funcionamiento y que cumplan con las disposiciones legales de la materia;
- IX. Retirar la estructura de los puestos semifijos que incumplan la normatividad y sean utilizados para ejercer actos de comercio y que no sean retirados voluntariamente o hayan sido abandonados por sus dueños en la vía pública, suspendiendo los efectos del permiso correspondiente;
- X. Vigilar que los mercados públicos funcionen de manera ordenada; además, llevar a cabo acciones para contener el comercio irregular en el interior y exterior de ellos;
- XI. Vigilar que las acciones de control, verificación e inspección de las actividades comerciales, industriales y de servicios que se realicen en el Municipio, se lleven a cabo de manera oportuna, eficaz y planeada conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables;
- XII. Imponer las sanciones correspondientes a las personas físicas o jurídico colectivas que se dediquen a las actividades comerciales y de eventos públicos que contravengan a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, a la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y su Reglamento a la Ley de Fomento Económico para el Estado de México, a la Ley de Eventos Públicos del Estado de México, el presente Bando y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Realizar, en Coordinación con la Dirección de Desarrollo Económico, la actualización permanente de los padrones comercial, industrial y de servicios, a fin de facilitar la identificación, procedencia, clasificación y control de quienes ejercen esas actividades; así como desarrollar catálogos y registros para generar bases de datos para la toma de decisiones;

- XIV. Tramitar y resolver los procedimientos administrativos que deban instaurarse con motivo de infracciones en materia del ejercicio de una actividad comercial en cualquiera de sus modalidades, así como en la prestación de servicios, aplicando, en su caso, la sanción correspondiente; y
- XV. Difundir los requisitos y procedimientos aplicables para la apertura de negocios relacionados con las actividades económicas de comercio y servicios;
- XVI. Requerir a las Direcciones competentes del Municipio, mediante el trámite correspondiente a través de la Ventanilla Única, el dictamen, cédula o licencia de uso de suelo o cualquier otro que señale la normatividad en la materia, previo al otorgamiento de permisos o licencias de funcionamiento;
- XVII. Conducir la coordinación interinstitucional de las dependencias municipales que les corresponda conocer para el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas;
- XXVIII. Elaborar el padrón de comerciantes de establecimientos fijos dentro del ámbito municipal;
- XXII. Realizar visitas de inspección y supervisión tendientes a verificar que las unidades económicas y puestos semifijos cumplan con los requisitos establecidos por los diversos ordenamientos legales inherentes al giro de que se trate;
- XXIII. Inspeccionar, regularizar y sancionar a las unidades económicas y puestos semifijos que contravengan las disposiciones de horario y condiciones para el ejercicio de su actividad comercial para la cual le fue otorgada la licencia o el permiso;
- XXIV. Celebrar los convenios y contratos con las empresas dedicadas a la prestación de servicios de diversión y sano esparcimiento, tales como: juegos mecánicos, bailes, jaripeos, eventos especiales y demás similares;
- XXV. comercio formal que obstruyan las banquetas y las vialidades y provoquen una mala imagen urbana;
- XXVI. Prohibir, y en su caso sancionar, a las personas físicas o jurídico colectivas que ejerzan la actividad de talleres, refaccionarias o vulcanizadoras y realicen servicios o composturas en la vía pública. De igual manera se procederá en los casos de la exhibición de productos y objetos en la vía pública sin autorización;
- XXVII. Suspender o clausurar, mediante los procedimientos correspondientes, a las unidades económicas dedicadas a la venta de bebidas alcohólicas, que no cumplan con los requisitos establecidos en la ley. Al efecto podrá aplicar las medidas de seguridad que establece la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;
- XXVIII. Colaborar, e informar oportunamente al Presidente y Secretario del Ayuntamiento, en la atención, procedimiento y propuestas de solución de conflictos sociales de las localidades del territorio municipal;
- XXIX. Divulgar y difundir la cultura de la prevención del delito en la ciudadanía, proporcionándoles información que contribuya al cumplimiento de los objetivos del Programa de Prevención Social del Delito, tomando en cuenta el apoyo y el trabajo de las dependencias de la administración en los temas de prevención, seguridad pública, igualdad de género, derechos humanos, educación, entre otras;
- XXX. Atender solicitudes y propuestas de organizaciones, asociaciones, grupos y figuras religiosas con la finalidad de apoyarlos en la gestión, o en su caso, desarrollar actividades en conjunto que promuevan la sana convivencia, la capacitación y el desarrollo de la sociedad, conforme al marco legal vigente; y
- XXXI. Las demás que establezcan los diversos ordenamientos legales en el ámbito de su competencia.

#### CAPÍTULO XIV DE LAS LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES.

**Artículo 91.** Las personas requieren de licencia, permiso o autorización, previo el pago de los derechos y cumpliendo los requisitos que determinen las leyes y reglamentos aplicables, podrán:

- I. Ejercer cualquier actividad comercial, industrial o de servicios y para el funcionamiento de establecimientos abiertos al público o destinados a la celebración de espectáculos y diversiones públicas;
- II. Realizar obras de construcción, ampliación o mejoramiento de casas y edificios, afectar el uso específico del suelo urbano y rural, rompimiento de guarniciones, banquetas y pavimentación en vialidades urbanas y rurales o en espacios de uso común, alineamiento de predios y número oficial, drenaje, demoliciones, excavaciones, ocupación temporal de la vía pública, de instalaciones, equipamiento y ser vicios públicos urbanos con motivo de la realización de alguna obra, maniobras de carga y descarga de materiales. En estos casos se deberá tramitar el permiso correspondiente ante la Dirección de Desarrollo Urbano, previo cumplimiento de los requisitos solicitados y pago de derechos ante la Tesorería Municipal;
- III. Colocar anuncios en la vía pública, en muros o en espectaculares ubicados en las azoteas de edificios y para colgar, pegar o pintar propaganda comercial o política;
- IV. Uso de los bienes inmuebles públicos que conforman el patrimonio del Municipio;
- V. Establecer Bases o Sitios para la operación del servicio público de transporte, previa autorización de la autoridad estatal correspondiente; y
- VI. Las actividades que en los términos del presente Bando determine el Ayuntamiento.

**Artículo 92.** La entrega de la Licencia de funcionamiento, debe hacerse en un plazo no mayor de treinta días hábiles, a partir de la fecha en que se formuló la solicitud de apertura, la cual no garantizara el otorgamiento de la Licencia de funcionamiento.

**Artículo 93.** Las licencias, cambio o ampliación de giro, permiso y refrendo de funcionamiento se sujetarán a lo dispuesto por las leyes y/o reglamentos vigentes y aplicables.

**Artículo 94.** Es obligación del titular de la licencia, permiso o autorización, tener a la vista el documento y mostrarlo las veces que le sea requerido por el personal de la Coordinación de Inspección, verificación y Notificación.

**Artículo 95.** La autoridad municipal no concederá nuevas licencias para bares, cantinas o pulquerías, ni autorizará cambios de domicilio de estos giros. En todo caso, el Ayuntamiento acordará en Sesión de Cabildo la reubicación de estos giros por encontrarse en las proximidades de centros educativos, de trabajo, deportivos, iglesias, centros de reunión para niños, jóvenes y trabajadores, entre otros.

**Artículo 96.** La autoridad municipal competente, ordenará la clausura de los establecimientos abiertos al público en ejercicio de la actividad comercial, industrial o de servicio que carezcan de licencia, permiso o autorización para su funcionamiento. En los casos de comerciantes ambulantes o de puestos fijos o semifijos en la vía pública, que no cuenten con permiso o la autorización correspondiente se procederá a retirar los armazones y se recogerá la mercancía, accesorios y utensilios. Los giros del ramo automotriz deberán contar con un área acondicionada para realizar los trabajos dentro del inmueble, por lo que para el otorgamiento o refrendo anual de la licencia, será necesario cumplir con los requisitos señalados en la Ley de Competitividad y Comercialización del Estado de México.

**Artículo 97.** El Ayuntamiento podrá acordar la suspensión temporal o definitiva de la licencia, permiso o autorización de funcionamiento de establecimientos públicos, como bares, restaurantes, cantinas, billares y pulquerías que no cuenten con las medidas de seguridad e higiene, así como sanitarios para hombres y mujeres, en apego a las normas oficiales o incurran en una violación a lo dispuesto en el presente ordenamiento.

**Artículo 98.** Los anuncios comerciales y de todo tipo, solo podrán fijarse en lugares con las características aprobadas por la autoridad municipal competente; en ningún caso se colocarán en edificios públicos, centros escolares, postes de alumbrado público y teléfonos, semáforos, guarniciones, jardines, camellones y demás bienes del dominio público.

**Artículo 99.** Los parasoles y demás elementos de ornato colocados al frente de los locales comerciales, deberán instalarse a una altura mínima de 2 metros.

**Artículo 100.** Los giros comerciales donde se expendan o almacenen sustancias tóxicas, contaminantes, volátiles o peligrosas deberán ajustarse a los señalamientos normativos de Protección Civil y Medio Ambiente.

**Artículo 101.** No se concederán o renovarán licencias, permisos o autorizaciones para el funcionamiento de clínicas, sanatorios u hospitales, que no cumplan con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas inherentes a la materia.

**Artículo 102.** Es obligación de todo comerciante o prestador de algún servicio al público, colocar al interior de su espacio, depósitos de basura para uso de la clientela, así como servicios de sanitarios para hombres y mujeres.

**Artículo 103.** El Ayuntamiento podrá autorizar la celebración de espectáculos, diversiones, bailes o cualquier otro evento de carácter público, en calles, plazas, predios baldíos, bares, centros botaneros, pulquerías o espacios abiertos al público, previo escrito de conformidad de parte de los vecinos que pudieran resultar directamente afectados, en un radio de influencia de 300 metros ordenando la vigilancia respectiva.

**Artículo 104.** Tratándose de fiestas y eventos de diversión lícitos en casas o espacios privados, sin fines de lucro, la autoridad municipal intervendrá solamente por indicio o evidencia de escándalo o alteración del orden público o a petición del vecino afectado.

**Artículo 105.** El Ayuntamiento vigilará que los establecimientos abiertos al público con servicio de venta de bebidas alcohólicas y alimentos, estén al corriente de sus obligaciones fiscales, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias aplicables y cumplan con las normas de higiene respectivas.

**Artículo 106.** Los particulares dedicados a la fabricación, distribución y venta de artículos pirotécnicos deberán contar con la autorización expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, la del Gobierno del Estado de México y la de la autoridad Municipal competente. Para la quema de artículos o juegos pirotécnicos, se deberá contar con el permiso expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional, Certificado de anuencia expedido por el Presidente Municipal, tramitado a través de la Dirección de Gobernación previo pago de derechos, con arreglo al presente Bando Municipal, y la supervisión realizada por la Coordinación de Protección Civil y Bomberos.

Bajo ninguna circunstancia se otorgarán permisos para la quema o uso de pirotecnia en lugares o establecimientos cerrados.

El Ayuntamiento determinará el desarrollo de estas actividades, cuidando que se hagan bajo estrictos controles y medidas de seguridad, alejadas de centros escolares y mercados públicos, principalmente en festividades cívicas y religiosas.

**Artículo 107.** La Dirección de Gobernación otorgará permisos, previa autorización del Cabildo para espectáculos públicos que no son reservados a la Federación, o al Estado, como bailes, jaripeos, expos, caravanas, funciones de box y lucha libre, instalación y funcionamiento de circos y de juegos mecánicos, en observancia de la Ley de Eventos Públicos del Estado de México.

**Artículo 108.** La prestación de los servicios públicos, se llevará a cabo por las dependencias u organismos municipales, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica Municipal, el presente Bando, los reglamentos municipales, los acuerdos del Ayuntamiento y demás normas jurídicas aplicables.

**Artículo 109.** El Ayuntamiento atenderá la prestación de los siguientes servicios públicos:

- I. En materia de Agua Potable:
  - a. El Presidente Municipal;
  - b. El regidor de ramo;
  - c. El Organismo de Agua y Saneamiento de Capulhuac;
  - d. El jefe de la Unidad de Agua Potable;
- II. El servicio de tránsito municipal estará a cargo del Gobierno del Estado, en corresponsabilidad con el Municipio;
- III. El Servicio de Asistencia Social, por el Organismo descentralizado de carácter municipal denominado Sistema Municipal DIF de Capulhuac, en coordinación con el Sistema DIF Estado de México; y
- IV. El Rastro municipal, por la Coordinación del Rastro, en corresponsabilidad con los introductores de ganado, productores de barbacoa y Regulación Sanitaria del Instituto de Salud del Estado de México.

**Artículo 110.** Con excepción de los Servicios Públicos Municipales de Seguridad Pública y Protección Civil, todos los demás servicios podrán prestarse en las modalidades siguientes:

- I. Organismo público municipal descentralizado, con aprobación de la Legislatura del Estado;

- II. Organismo público municipal desconcentrado con aprobación del Ayuntamiento y por el período constitucional de gestión municipal;
- III. Convenio intermunicipal con Ayuntamientos de la Región;
- IV. Concesión a particulares, con aprobación de la Legislatura del Estado; y
- V. Cualquier modalidad prevista en la legislación aplicable.

**Artículo 111.** El Ayuntamiento podrá acordar la elaboración del estudio para prestar un servicio público municipal en alguna de las modalidades a que se refiere el artículo anterior, cuyo dictamen favorable deberá satisfacer por lo menos las siguientes condicionantes:

- I. Justificación;
- II. Beneficios sociales;
- III. Costos económicos en términos de productividad;
- IV. Calidad del servicio público de que se trate; y
- V. Anuencia por lo menos de las dos terceras partes de los usuarios del servicio público.

**Artículo 112.** En los procesos de administración y operación de los servicios públicos municipales, el Ayuntamiento cuidará, a través de las Comisiones que encabezan los miembros del cuerpo edilicio, lo siguiente:

- I. El mantenimiento de la infraestructura y equipamiento;
- II. La ampliación y mejoramiento de la infraestructura y equipamiento;
- III. La realización de nuevas obras de infraestructura y equipamiento, previo estudio y justificación de proyecto; y
- IV. Las demás que dispongan las leyes y procedimientos administrativos de carácter federal y estatal.

**Artículo 113.** En todos los procesos a que se refiere el artículo anterior, el Ayuntamiento, a través de las comisiones, promoverá la cooperación de los Delegados, Subdelegados, los Consejos de la Participación Ciudadana y Representantes Comunitarios.

**Artículo 114.** Los usuarios de los servicios públicos, tienen el deber de contribuir al financiamiento de los costos de mantenimiento, ampliación y mejoramiento de los servicios públicos, mediante el pago de los derechos correspondientes en términos de las leyes y reglamentación de la materia.

**Artículo 115.** El servicio de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos, es un servicio público a cargo del Ayuntamiento, a través de la 4ª regiduría con la comisión de ecología en corresponsabilidad con los habitantes del Municipio.

**Artículo 116.** El Ayuntamiento promoverá y organizará con apoyo de la población beneficiada, el aseo en el frente de sus propiedades.

**Artículo 117.** Los particulares tienen el deber de hacer la separación de residuos sólidos urbanos orgánicos e inorgánicos, y entregarlos a las unidades de transporte público del Municipio. Lo mismo hará el personal del Servicio de Limpia, en lugares públicos.

**Artículo 118.** El Gobierno Municipal organizará y fomentará los procesos, costos, productividad y beneficios del Centro de Acopio para producir composta y lombricomposta, vinculando esta actividad con los programas y acciones Federales y Estatales aplicables.

**Artículo 119.** El servicio de mercados y abasto estará a cargo del Gobierno Municipal, a través de la coordinación de tianguis y mercados quien regulará la actividad comercial de los puestos fijos, semifijos, tianguistas y ambulantes, que ejercen su actividad en las instalaciones de los mercados públicos y en los espacios destinados para mercado de tianguis.

**Artículo 120.** Los comerciantes, vendedores y ambulantes que concurran a los mercados y tianguis en la cabecera municipal y en las comunidades, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Pagar los derechos fiscales correspondientes a la autoridad municipal competente, por el área que ocupa en la plaza;
- II. Respetar la extensión del puesto asignado, así como el giro que va a desarrollar;
- III. Retirar sus puestos, mercaderías, y utensilios de la vía pública al terminar su actividad, así como levantar la basura que genere en su área de trabajo y depositarla en el lugar indicado para tal fin;
- IV. No dañar postes, banquetas y pavimentos con estacas, clavos o cualquier otro material o herramienta que perjudique la infraestructura urbana;
- V. Respetar el horario establecido y las restricciones correspondientes al giro o actividad; y
- VI. Las demás que establece el presente Bando y demás ordenamientos relativos aplicables.

**Artículo 121.** El Gobierno Municipal restringirá la venta de mercancías y frituras frente a edificios escolares y de servicios públicos, en horas de entrada y salida de escolares y de mayor afluencia de personas y tránsito vehicular.

**Artículo 122.** Los objetos que dejen abandonados en la vía pública los comerciantes al terminar su actividad, se considerarán como estorbo en la vía pública, por tanto, serán retirados, independientemente de la sanción que corresponda.

**Artículo 123.** El sacrificio de ganado mayor y menor para consumo humano, solo podrá efectuarse en el Rastro Municipal, que es el lugar autorizado y acondicionado por el Ayuntamiento, previo pago de los derechos de degüello correspondientes y verificación del origen legal y estado de salud de los animales que se van a sacrificar.

**Artículo 124.** Las instalaciones, equipo, maquinaria y servicio sanitario del Rastro Municipal, solo podrán usarse por introductores de ganado y tablajeros autorizados, quienes quedarán sujetos a las reglas de operación aprobadas por el Ayuntamiento y aplicadas por la Coordinación del Rastro.

**Artículo 125.** El Ayuntamiento, gestionará ante el Instituto de Salud del Estado de México, visitas de inspección a expendios de carnes (locales, puestos semifijos, tianguis municipal y vía pública), para verificar que los productos cárnicos en venta se encuentren debidamente sellados por la Coordinación del Rastro.

**Artículo 126.** Las operaciones de compra y venta de ganado mayor y menor en pie, solo podrá hacerse en corrales registrados y autorizados por el Ayuntamiento, a fin de verificar la procedencia legal y sanidad del ganado.

**Artículo 127.** El sacrificio de ganado fuera de las instalaciones del Rastro Municipal es considerado como clandestino. Lo mismo los productos que se encuentren en los expendios de carne sin sello sanitario. Las personas físicas o jurídico colectivas que sean sorprendidas en matanza clandestina de ganado y venta de productos cárnicos sin sellar, o sin la guía sanitaria correspondiente, se harán acreedores a sanciones que al efecto imponga el presente Bando, y en su caso el decomiso de ganado y productos cárnicos, así como las aplicables en la materia.

**Artículo 128.** El Ayuntamiento expedirá el reglamento del Rastro municipal y Cárnicos. La transportación de cárnicos solo podrá realizarse en vehículos que cumplan con las normas de salud y especificaciones de higiene y estiba. A falta de normatividad, el Ayuntamiento ejercerá su facultad reglamentaria para expedir en cualquier tiempo los acuerdos de cabildo que procedan.

**Artículo 129.** La participación del Ayuntamiento en materia de salud Pública, será de acuerdo a sus recursos, atendiendo las prioridades siguientes:

- I. Facilitar y apoyar con recursos propios, gestión de programas Federales o Estatales en campañas de salud.
- II. Atender los programas y acciones de salud en el municipio.
- III. Gestionar ante las autoridades de salud, la incorporación a programas o convenios federales y estatales de obras, equipamiento y acciones necesarias para satisfacer plenamente la cobertura da salud en el municipio.
- IV. Impulsar una eficiente cultura de salud preventiva, proveyendo prácticas alternativas de salud y bienestar.
- V. Implementar, aplicar e impulsar, programas de prevención de enfermedades causadas por animales e insectos
- VI. Diseñar programas de salud orientados al deporte.
- VII. Implementar programas permanentes de control y vigilancia sobre la comercialización de alimentos denominados chatarra en las inmediaciones de las escuelas, así como aquellos que atenten contra la formación física.
- VIII. Brindar ayuda psicológica a las niñas, niños y adolescentes que la necesiten.
- IX. Promover conferencias, foros de información y documentación relativas a la prevención y control de enfermedades crónico degenerativas de adicciones, de transmisión sexual, y en general de todas aquellas vinculadas a las situaciones de emergencia sanitaria.
- X. Coadyuvar en la implementación del programa "alcoholímetro"
- XI. Implementar en el Municipio el programa de edificios públicos libres de humo de tabaco.
- XII. Realizar convenios con la Dirección Municipal de Protección Civil, para el traslado de pacientes de alto riesgo al Centro Especializado de Atención Primaria a la Salud, Centros y Casas de Salud de segundo y tercer nivel; y
- XIII. Las demás que apruebe el Ayuntamiento por convenio institucional

**Artículo 130.** La coordinación de Salud, diseñará e implementará acciones de prevención contra la rabia. El servicio a que se refiere este artículo se prestará en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública, la Coordinación de Protección Civil, Sistema DIF Municipal y las autoridades auxiliares.

**Artículo 131.** La coordinación de salud y el Centro de Bienestar ANIMAL Municipal, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y operar campañas relacionadas con el trato digno de animales domésticos.
- II. Promover y en su caso prestar el servicio de vacunación, en coordinación con la Secretaría de Salud Federal y Estatal.
- III. Fomentar entre los habitantes la obligación de identificar y vacunar a sus perros y gatos, así como proveerles de alimentación, agua y alojamiento.
- IV. Evitar que los perros y gatos deambulen libremente por las calles, avenidas, parques, jardines y predios no cerrados y retirar de la vía pública a los animales enfermos o sospechosos de rabia;
- V. Evitar la práctica de adiestramiento de perros y otros animales de ataque con fines de lucro;
- VI. Organizar la captura de perros callejeros o no identificados y trasladarlos al centro de control canino, en donde permanecerán en resguardo no más de 24 horas, después de este plazo serán se dará cumplimiento a la norma NOM-033-SAG/ZOO-2014 y a criterios Internacionales para el sacrificio animal. Evitando el sufrimiento, empleando medicamentos y barbitúricos en casos de agresividad o salud grave.
- VII. En caso de reclamación para recuperar a su mascota, el interesado deberá cubrir los gastos de alimentación y atención que se le hayan suministrado a la misma, además de firmar la responsiva de resguardo y buen trato;
- VIII. Exhortar a los propietarios para que asuman la responsabilidad de llevar a sus perros y gatos cuando se realicen jornadas de esterilización, así como resguardar a sus animales de compañía dentro de su domicilio, con la finalidad de reducir la sobrepoblación animal; y
- IX. Las demás que apruebe el Ayuntamiento.

**Artículo 132.** El servicio público de panteones es aquel por medio del cual la autoridad municipal pone a disposición de los dolientes, el lugar legalmente autorizado para la inhumación o exhumación de restos humanos.

Dicho servicio será proporcionado por el Ayuntamiento siempre y cuando se reúnan los requisitos establecidos en la ley y en su reglamento respectivo, quedando estrictamente prohibido realizar en los panteones excavaciones con fines ajenos a la inhumación y exhumación de restos humanos.

Por los servicios de panteones que son propiedad del Municipio, se pagarán los derechos correspondientes ante la tesorería municipal.

#### CAPÍTULO XV DEL DEPORTE, RECREACION Y LA JUVENTUD.

**Artículo 133.** Para el impulso de la educación física, la recreación y la práctica del deporte, se crea el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, con las siguientes atribuciones:

- I. Otorgar estímulos o apoyos a deportistas destacados del Municipio en su disciplina deportiva;

- II. Impulsar la creación de centros de formación y desarrollo deportivo municipal gestionando los apoyos correspondientes;
- III. Fomentar la creación, conservación, mejoramiento, protección, difusión, promoción, investigación y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros destinados al Instituto;
- IV. Organizar y promover la participación de los habitantes del Municipio en torneos y eventos en materia deportiva, cultura física y actividad física;
- V. Administrar las instalaciones deportivas que son propiedad del Municipio;
- VI. Proponer instalaciones deportivas de calidad en función de su modernidad;
- VII. Otorgar autorización por escrito para la realización de eventos deportivos a los particulares que requieran hacer uso de la vía pública, para tal fin; y
- VIII. Las demás que apruebe la Autoridad Municipal, deriven de convenios institucionales con dependencias y entidades estatales, federales y Organismos internacionales.

**Artículo 134.** Para el fomento de la Cultura Física, el deporte y Recreación. El Instituto Municipal de la Cultura Física y Deporte de Capulhuac, cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y ejecutar programas en materia deportiva y de recreación, para el mejoramiento de la salud física y mental, de la población del municipio
- II. Elaborar y ejecutar programas de promoción deportiva que permita la participación periódica o permanente de la población.
- III. Coordinar con las instancias públicas y privadas, programas de capacitación técnica para entrenadores de diversas disciplinas deportivas.
- IV. Organizar la olimpiada infantil y juvenil en su fase municipal y dar seguimiento a los ganadores para su participación en las etapas siguientes.
- V. Elaborar programas dirigidos a toda la población en materia de activación física y recreativa que apoyen al mejoramiento de la salud, el desarrollo físico, mental y la convivencia social.
- VI. Promover y organizar en coordinación con el sector educativo, la participación de los estudiantes en eventos recreativos o de activación física en los diferentes niveles escolares.
- VII. Elaborar programas de mantenimiento y equipamiento prioritario de espacios e instalaciones deportivas.
- VIII. Desarrollar programas en colaboración con el sector público, social y privado para realizar entre los niños y jóvenes y adultos, actividades recreativas y deportivas dentro del territorio municipal.
- IX. Administrar los espacios deportivos y de recreación que sean propiedad del municipio.
- X. Elaborar convenios y acuerdos con el sector público y privado estableciendo las normas aplicables, para el buen uso de las instalaciones deportivas.
- XI. Establecer horario de funcionamiento de las instalaciones deportivas o de recreación, con el fin de regular el uso adecuado de las instalaciones.
- XII. Las que apruebe el Ayuntamiento en función de sus atribuciones, para desempeño de las actividades deportivas en todo el territorio municipal

#### **CAPITULO XVI DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE**

**Artículo 135.** La Comisión de Ecología en el ámbito de sus atribuciones, propondrá toda acción que genere la preservación y cuidado del medio ambiente contemplado en el Plan de Desarrollo Municipal y en el Plan de Ordenamiento Ecológico Local de Capulhuac, siendo sus atribuciones las siguientes:

- I. Difundir, preservar y restaurar el equilibrio ecológico, así como la protección al medio ambiente;
- II. Emitir los lineamientos de carácter municipal en materia ecológica;
- III. Normar y controlar la expulsión de residuos y emisiones generadas por fuentes contaminantes;
- IV. Recibir y analizar los estudios técnicos para la emisión de descargas de aguas residuales que generen las empresas a los sistemas de alcantarillado y drenaje municipal;
- V. Promover los programas de regulación de industria limpia, en coordinación con los gobiernos federal, estatal y municipal;
- VI. Promover, coordinar y participar con las autoridades competentes en acciones de protección, conservación, fomento y vigilancia de los recursos forestales;
- VII. Promover la educación y la participación ciudadana en preservación y restauración de los recursos naturales y protección al medio ambiente;
- VIII. En coordinación con Gobernación practicará visitas domiciliarias de inspección ambiental que se consideren pertinentes o necesarias para todas aquellas fuentes que generen contaminación;
- IX. Establecer los lineamientos que coadyuven a la prevención, clasificación y control ecológico municipal;
- X. Preservar y restaurar en relación directa con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, panteones, rastro, transporte y toda actividad comercial que genere afectación al medio ambiente;
- XI. Atender y participar en el control de emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto deriven de los diferentes ámbitos de gobierno;
- XII. Regular y promover la protección y conservación de la fauna y flora silvestre, así como el cuidado de protección a los causes, ríos y lagunas en el Municipio;
- XIII. Elaborar los reportes técnicos y autorización de podas, derribo y trasplante o cualquier labor de mantenimiento a la vegetación arbórea;
- XIV. Formular y ejecutar el programa anual de reforestación municipal;
- XV. Gestionar lo necesario para la instauración y consolidación de viveros;
- XVI. En coordinación con Gobernación, verificará que los residuos que ingresen al depósito final, sean residuos sólidos urbanos y no de manejo especial e industrial, ya que, para el caso de estos últimos, deberá realizarse la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes;
- XVII. Verificar que el destino final de los residuos sólidos domésticos, sea operado conforme a lo dispuesto en la norma oficial mexicana NON-083-SEMARNAT-2003;

- XVIII. Participar en la elaboración y dictámenes que permitan en su caso el aprovechamiento artesanal o industrial de los recursos naturales;
- XIX. Elaborar programas de limpieza de manantiales, arroyos, tanques, depósitos, acueductos, ríos y estanques para prevenir y combatir la contaminación ambiental y extraer el pasto en forma sustentable como un recurso natural renovable;
- XX. Organizar brigadas de limpieza con apoyo de las autoridades auxiliares de este Ayuntamiento para la limpia de presas, manantiales, arroyos, tanques, depósitos, acueductos, ríos, lagunas y estanques para prevenir y combatir la contaminación del agua;
- XXI. Vigilar que los productores agrícolas, hagan buen uso de los agro químicos y fertilizantes orgánicos, recolectando los envases de los productos utilizados en sus labores, mediante campañas de asesoramiento técnico;
- XXII. En cooperación con Gobernación, verificará todo establecimiento comercial en el Municipio, con la finalidad de evitar la contaminación de residuos sólidos y metales pesados, así como grasas, pinturas, solventes y todo producto químico que altere los ecosistemas, preservando las descargas de aguas para no alterar la contaminación de aguas y mantos freáticos;
- XXIII. Normar los decibeles de ruido que son causa de contaminación;
- XXIV. Prevenir y aplicar las sanciones respectivas conforme a las normas aplicables, a todo aquellos que infrinjan las fracciones que anteceden, y con ello evitar el desequilibrio ecológico; y
- XXV. Las demás que señalen los diversos ordenamientos legales propios de la materia y las disposiciones emanadas del Cabildo.

**Artículo 136.** Para la mejora de Servicios Públicos y del Medio Ambiente se buscará el apoyo y concurso de las autoridades federales y estatales, implementando programas y acciones para la prohibición de caza y venta de especies animales, particularmente de aquellos declarados en peligro de extinción.

**ARTÍCULO 137.** Para el eficaz cumplimiento de las atribuciones en esta materia, el Ayuntamiento expedirá el reglamento municipal de ecología y protección del medio ambiente, de conformidad con la Ley Estatal de la materia.

**ARTÍCULO 138.** La verificación administrativa en materia de ecología y protección al medio ambiente, se sujetará a las siguientes reglas de operación:

- I. En las visitas de inspección, los servidores públicos que las practiquen, portarán su gafete oficial y se identificarán ante la persona que atienda la diligencia, exhibiendo y entregando la orden de verificación, en términos del artículo 128 del Código de Procedimientos Administrativos vigente en el Estado de México;
- II. Las visitas de verificación se entenderán con el dueño, apoderado, representante legal, poseedor, propietario, administrador, encargados de los bienes inmuebles o establecimientos comerciales, industriales o de servicios, observando lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos de Estado de México;
- III. Se deberá levantar acta circunstanciada de la visita y en su caso reportar las incidencias que hubiesen ocurrido con motivo de la misma;
- IV. Aplicar los procedimientos correspondientes a quien impida al personal autorizado, el acceso al lugar o lugares sujetos a verificación e inspección ambiental, en los términos previstos en la orden escrita.

**Artículo 139.** Todo establecimiento que genere o utilice en el desarrollo de sus actividades residuos de grasas, lodos, líquidos o sustancias, deberá contar con trampas de captación de los mismos, requisito sin el cual no podrán continuar operando. Los propietarios de los establecimientos tendrán un término de tres meses para que sean implementadas dichas trampas, bajo la supervisión de la Dirección de Servicios Públicos y Medio Ambiente, quien expedirá la constancia respectiva.

**Artículo 140.** Para mitigar la contaminación atmosférica, producida por vehículos automotores y establecimientos comerciales y particulares, el ayuntamiento podrá celebrar convenios de colaboración con las diversas dependencias del gobierno del Estado de México, para su regulación y control.

**Artículo 141.** Para la consulta, orientación y concertación social, se crea el Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible, como órgano técnico de apoyo permanente.

## CAPÍTULO XVII FOMENTO AGROPECUARIO, GANADERO Y FORESTAL

**Artículo 142.** Se impulsará el Desarrollo Agropecuario a través la implementación, supervisión y vigilancia de programas y proyectos agrícolas, florícolas, hortícolas, frutícolas, pecuarios, acuícolas, de sanidad agropecuaria, de infraestructura hidroagrícola, de desarrollo rural y de comercialización, de acuerdo con las necesidades de los productores del Municipio.

**Artículo 143.** El responsable del Desarrollo Agropecuario en el municipio tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recopilar datos estadísticos sobre la producción agropecuaria e infraestructura hidráulica en el Municipio, así como elaborar el inventario de insumos agro pecuarios existentes y en déficit;
- II. Difundir el empleo de las técnicas más adecuadas para mejorar la genética, cría y alimentación animal, que permitan incrementar la producción y productividad pecuaria, así como promover acciones de transferencia de tecnología agrícola, para la óptima utilización de los recursos naturales del Municipio;
- III. En coordinación con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SEDAGRO), la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA) y el Comité de Fomento y Protección Pecuaria del Estado de México (CFPPM), ejecutar campañas fitosanitarias y zoonosanitarias, encaminadas a proteger la protección agrícola y preservar la salud animal, a su vez verificar el tránsito, origen y des tino del ganado;
- IV. Promover la reconversión productiva con cultivos de mayor rentabilidad, tomando en cuenta las características agroecológicas del Municipio;
- V. Fomentar y consolidar entre las organizaciones y productores la auto gestión de servicios, insumos, créditos y asistencia técnica, para la comercialización y transformación de los productos;

- VI. Analizar y proponer un adecuado aprovechamiento de las corrientes y cuerpos de agua para la explotación de especies acuícolas que permitan mejorar la dieta y el ingreso de los habitantes del Municipio;
- VII. Promover el desarrollo de las actividades agrícolas, ganaderas, pesqueras y de reforestación de zonas boscosas.
- VIII. Expedir, previo a su instalación, las licencias o permisos para el establecimiento de centros de almacenamiento o transformación de materias primas forestales.

**Artículo 144** El Ayuntamiento podrá participar en concurrencia con autoridades federales y estatales, con los propietarios de superficies boscosas privadas o sociales, el desarrollo de viveros forestales y frutales, así como en tareas de vigilancia y combate de incendios forestales. La realización de quemas sin autorización en áreas restringidas o protegidas del Municipio, serán sancionadas conforme al presente ordenamiento, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiese resultar y que deberá seguirse previa denuncia ante las autoridades competentes.

**Artículo 145.** Para apoyar la productividad agrícola y ganadera los productores, se obligan a:

- I. Conservar sus potreros en óptimas condiciones, evitando que el ganado circule sin control o cause daños a terceros;
  - II. Darse de alta en el censo ganadero y tramitar bajo su responsabilidad, la constancia de propiedad de animales para su venta;
  - III. Dar aviso a la autoridad municipal más cercana, sobre la muerte natural de animales y enterrarlos a más de un metro y medio de profundidad bajo la superficie de la tierra, a fin de prevenir epizootias;
  - IV. Dar aviso a la autoridad municipal competente sobre los animales mostrencos para que se mantengan en resguardo en el corral destinado para tal efecto, hasta por treinta días, informando de inmediato al Secretario del Ayuntamiento para su publicación.
- El propietario de los animales en resguardo, deberá identificarse ante la autoridad Municipal que corresponda, quien le devolverá el ganado, previo pago de gastos de manutención y daños que hubiese causado;
- V. No tener zahúrdas y corrales de ganado en engorda o ceba, dentro de los perímetros de las zonas urbanas, en su caso cuidar que no generen contaminantes o descargas de desechos al drenaje; y
  - VI. Las demás que acuerde o convenga el Ayuntamiento con los productores.

**Artículo 146.** Para el cumplimiento de las acciones a que se refiere el artículo anterior, las asociaciones de productores agrícolas y ganaderas, serán órganos auxiliares del Municipio en esta materia. El Ayuntamiento podrá suscribir convenios de colaboración con estas asociaciones en los que se establezcan compromisos concretos de metas anuales para el desarrollo de las actividades productivas.

**Artículo 147.** La Coordinación de Turismo y Desarrollo Agropecuario, podrá promover ante la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado y SAGARPA, el cultivo de parcelas de demostración y experimentos para el mejoramiento de semillas de maíz, frijol, frutales, pastos, hortalizas y otros cultivos, promoción de comercialización, registro de patentes de semillas y especies mejoradas para el mejoramiento de la producción.

**Artículo 148.** Con la finalidad de promover la participación de los productores y la sociedad rural en su conjunto, se promoverá la instalación del Consejo Rural Sustentable.

### CAPÍTULO XVIII DE LA ASISTENCIA SOCIAL

**Artículo 149.** La asistencia social en el Municipio, la otorga el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia denominado Sistema Municipal DIF en corresponsabilidad con el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, entidad que actúa como normativa de los planes y programas asistenciales.

**Artículo 150.** El Sistema Municipal DIF es un Organismo descentralizado de carácter Municipal con autonomía de gestión y patrimonio propio, administrado por una Junta de Gobierno y financiado con recursos del Ayuntamiento y por los generados por programas Federales y Estatales, así como los provenientes de su propia capacidad de gestión y los que provienen de las gestiones realizadas ante organismos públicos y privados no gubernamentales.

**Artículo 151.** El Sistema Municipal DIF, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social, en mercados dentro de los Programas Básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de México, conforme a las normas establecidas a nivel Federal y Estatal;
- II. Promover los mínimos de bienestar social y el desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida a los habitantes del Municipio;
- III. Fomentar la educación escolar y extra-escolar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de las personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad;
- IV. Coordinar las actividades que en materia de asistencia social realicen otras Instituciones públicas o privadas en el Municipio;
- V. Impulsar, promover y en su caso gestionar la creación de Instituciones o establecimientos de asistencia social, en beneficio de personas en situación de vulnerabilidad;
- VI. Prestar servicios jurídicos, psicológicos, médicos, nutricionales y de orientación social a personas en situación de vulnerabilidad, para su integración y bienestar;
- VII. Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas con relación a los que lleve a cabo el DIF Estatal, a través de Acuerdos, Convenios o cualquier figura jurídica, encaminados a la obtención del bienestar social;
- VIII. Impulsar acciones para promover el desarrollo humano integral de los adultos mayores, coadyuvando para que sus distintas capacidades sean valoradas y aprovechadas en el desarrollo comunitario, económico y social; y
- IX. Los demás que le encomienden las leyes y reglamentos en la materia.

**Artículo 152.** La protección de la infancia y la acción encaminada a la integración y asistencia de la familia, será por conducto del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, DIF de Capulhuac, en la esfera de su competencia, organismo que para el cumplimiento de sus objetivos podrá ser auxiliado por todas las dependencias del Municipio.

**Artículo 153.** El Sistema Municipal DIF con el apoyo de las autoridades auxiliares, así como con los órganos auxiliares del Municipio, dispondrá lo necesario para elaborar el censo de personas en situación de vulnerabilidad en cada una de las comunidades, de tal forma, que este instrumento sea la base para la distribución equitativa y justa de los apoyos otorgados a los beneficiarios.

#### **CAPÍTULO XIX DEL DESARROLLO SOCIAL.**

**Artículo 154.** Corresponde a la Dirección de Desarrollo Social, ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Difundir las políticas de desarrollo social federales y estatales en el ámbito municipal;
- II. Vigilar la ejecución de los programas federales y estatales de desarrollo social, en el territorio municipal;
- III. Verificar el ejercicio de los recursos derivados de los programas de desarrollo social estatal y federal;
- IV. Atender los requerimientos de información que solicite la Secretaría de Desarrollo Social federal y estatal, así como otras dependencias afines a esta;
- V. Atender las reglas de operación de los programas federales y estatales de desarrollo social;
- VI. Informar a las Secretarías de Desarrollo Social federal y estatal, los datos de las organizaciones a las que les otorguen recursos públicos que realicen labores de desarrollo social en el Municipio;
- VII. Establecer mecanismos de concertación, participación y colaboración intermunicipales, para la ejecución de programas y acciones de desarrollo social;
- VIII. Informar anualmente a la sociedad a través de la Gaceta Municipal los programas, acciones y logros en torno al desarrollo social, que se implementen y ejecuten en el Municipio;
- IX. Proponer políticas públicas subsidiarias que ayuden a erradicar la pobreza en el Municipio; y
- X. Las demás que le imponga el marco jurídico aplicable o los acuerdos de Cabildo.

#### **CAPÍTULO XX DEL DESARROLLO INDUSTRIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS**

**Artículo 155.** La Dirección de Desarrollo Económico para impulsar el desarrollo de actividades de comercio, industria y servicios establecidos en el Municipio, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la celebración de convenios y acuerdos de colaboración con instancias del gobierno federal y estatal, organizaciones empresariales de industriales, prestadores de servicios y comerciantes;
- II. Concientizar a las personas que realizan actividades industriales, comerciales y de servicios, el uso racional de los recursos naturales de los que disponga para su actividad, así como el uso adecuado del suelo destinado al comercio, industria y servicio;
- III. Implementar sistemas adecuados de tratamiento de aguas y lodos residuales;
- IV. Promover la simplificación administrativa para el cumplimiento de las obligaciones fiscales de las personas que realizan actividades industriales, comerciales y de servicios;
- V. Concertar con el comercio establecido del Municipio, acciones conjuntas para la modernización del comercio en la zona;
- VI. Convocar la organización participativa de los comerciantes establecidos dentro del Municipio, para mejorar la calidad de sus servicios;
- VII. Promover foros internacionales, nacionales, estatales y regionales para el establecimiento de industrias, comercio especializado y servicios, para generar empleo y productividad en el Municipio; y
- VIII. Las demás que le faculte el presente bando, las leyes y los programas relativos al fomento de industria, comercio y servicios.

**Artículo 153.** La Dirección de Desarrollo Económico estimulará el desarrollo de la actividad comercial especializada en el Municipio, que es básicamente la producción de barbaoca en el ámbito nacional, estatal y regional y en lo posible internacional.

#### **CAPÍTULO XXI DE LA SEGURIDAD PÚBLICA**

**Artículo 154.** La seguridad pública es la función a cargo de la federación, las entidades federativas y los municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la constitución señala. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 155.** El municipio como instancia integrante del Sistema Nacional de Seguridad Pública será el encargado de la coordinación planeación y supervisión de los fines de la seguridad pública en su ámbito de gobierno, instalará su consejo Municipal de Seguridad Pública dentro de los primeros treinta días naturales del inicio de la administración municipal y éste deberá sesionar en forma ordinaria cada dos meses y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias, adoptando para ello la información relevante e importante que adquiera de sus diferentes reuniones la cual aprovechará para que participe su Presidente municipal de manera regional dentro del Consejo Intermunicipal de Seguridad Pública. Que tendrá como objetivo fundamental:

- I. Planear, coordinar y supervisar las acciones, políticas y programas en materia de seguridad pública, en sus respectivos ámbitos de gobierno.
- II. Dar seguimiento a los acuerdos, lineamientos y políticas emitidos por el consejo Nacional, Estatal e Intermunicipal de seguridad pública, en sus respectivos ámbitos de competencia.

**Artículo 155 bis.** Dicho consejo tendrá el carácter de consultivo al incorporar la participación y representación ciudadana de acuerdo a los mecanismos que para tal efecto determine el propio Ayuntamiento de acuerdo a las leyes de la materia. Integrándose las comisiones necesarias para el desahogo y cumplimiento de los acuerdos y asuntos relevantes e importantes de su competencia.

**Artículo 156.** La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad pública cuyo titular será propuesto por el Presidente Municipal y aprobado en sesión de cabildo, quién tendrá las facultades y atribuciones previstas por la ley de Seguridad del Estado de México y los demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 156 bis.** La Secretaría Técnica, será la unidad administrativa municipal, que atenderá los aspectos normativos, administrativos y de planeación. (No operativos) necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública en el ámbito municipal, siendo también la responsable de la vinculación del ayuntamiento con las instancias federales y estatales en la materia, coadyuvante para el adecuado funcionamiento municipal de seguridad pública.

**Artículo 157.** La Dirección de Seguridad Pública dependerá jerárquicamente del Presidente Municipal, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Mantener la paz y el orden público con las facultades y restricciones que le señale la ley;
- II. Auxiliar al Ministerio Público en el cumplimiento de sus funciones, cuando sea requerida;
- III. Poner a disposición inmediata de la Oficialía Calificadora a los infractores de las normas municipales;
- IV. Previa reporte al superior jerárquico, poner a disposición inmediata del Ministerio Público a las personas cuya gravedad del hecho cometido pueda ser constitutivo de delito;
- V. Auxiliar a las autoridades municipales en la aplicación de sanciones administrativas;
- VI. Practicar acciones de detención de infractores cuando se sorprendan en flagrancia plena;
- VII. Proveer a los elementos de Seguridad Pública de capacitación pertinente y permanente en tiempo y forma, para impulsar la profesionalización de los mismos;
- VIII. Realizar acciones que permitan detectar entre la población del Municipio, causales de delincuencia e índice de la misma;
- IX. Brindar auxilio necesario por cooperación a las diversas autoridades de Seguridad Pública Federales, Estatales y Municipales;
- X. Prevenir la comisión de delitos a través de pláticas, exposiciones y conferencias públicas a la Ciudadanía;
- XI. Evitar el escándalo y faltas a la moral en la vía pública, en centros de espectáculos, y eventos deportivos y culturales masivos;
- XII. Prevenir y evitar toda clase de conductas antisociales de los particulares;
- XIII. Las demás que le sean encomendadas por el Ayuntamiento, Presidente Municipal o deriven de los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública.

**Artículo 158.** El personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública, en el desempeño de sus funciones, se conducirá conforme a principios éticos, misión y visión del policía y cumplimiento estricto de la disciplina que rige a la Corporación, a la Ley de Seguridad del Estado de México, siendo sus atribuciones las siguientes:

- I. Conducirse en el desempeño de sus responsabilidades, con apego al orden jurídico y respeto de los derechos humanos de las personas;
- II. Prestar auxilio pronto y diligente a personas en situación de amenaza, peligro o que hayan sido víctimas de algún delito;
- III. Actuar con imparcialidad, sin discriminación de persona alguna;
- IV. Abstenerse de cometer, tolerar o permitir actos de tortura o maltrato, humillación o cualquier otra acción denigrante en perjuicio de personas bajo su protección;
- V. Desempeñar su función sin solicitar ni aceptar dádivas de cualquier naturaleza por sus servicios;
- VI. Abstenerse de asegurar a persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y llevar riguroso registro de pertenencias de quienes deban permanecer asegurados;
- VII. Velar por la vida e integridad física de las personas aseguradas, en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente;
- VIII. Utilizar todos los medios disuasivos a su alcance antes de usar la fuerza en situaciones de aseguramiento;
- IX. Cuidar y mantener el orden público;
- X. Realizar con diligencia, los servicios de patrullaje y operativos de presencia física en calles y lugares públicos con fines de disuadir actos antisociales;
- XI. Previa autorización de la autoridad competente, retirar de las calles, banquetas y lugares públicos toda clase de objetos que obstruyan la libre circulación de personas o vehículos;
- XII. Prestar auxilio a toda persona en situación de fatiga física, enfermedad o que no pueda valerse por sí misma, que así lo solicite; en todo caso, conducirla hasta su domicilio;
- XIII. Prestar auxilio a los niños y adolescentes en situación de calle o extraviados, poniéndolos a disposición de las autoridades y centros de auxilio más inmediatos;  
En caso de puesta a disposición de menores de edad, dar aviso a los padres o tutores;
- XIV. Impedir toda clase de juegos de azar en la vía pública;
- XV. Las demás que determine el presente Bando, que deriven de disposiciones legales de carácter federal y estatal, o señale el Sistema Nacional de Seguridad Pública, o determine el Ayuntamiento.

**Artículo 159.** Queda prohibido a los elementos de la Dirección de Seguridad Pública, lo siguiente:

- I. Molestar a las personas que transiten por las calles, salvo los casos en que sean sorprendidas en flagrante acto de faltas a la moral pública, escándalo, o conducta antisocial calificada;
- II. Detener personas, salvo que alteren el orden público, atenten contra la moral pública y las buenas costumbres de la población;
- III. Retener o extraviar deliberadamente los objetos y pertenencias de las personas aseguradas;
- IV. Maltratar, golpear o humillar de cualquier forma a las personas detenidas en calidad de presuntos infractores;
- V. Entrar uniformados a los bares, cantinas, billares, pulquerías, cervecerías, restaurantes-bar y en general, en establecimientos abiertos al público que expendan bebidas alcohólicas para consumo inmediato, salvo que se trate de asegurar a una persona o personas que se oculten para sustraerse cuando han sido sorprendidas en flagrante delito o se lo haya requerido la autoridad municipal competente; y

- VI. Las demás que apruebe el Ayuntamiento, determine el Presidente municipal, o que dispongan las leyes estatales y federales aplicables.

**Artículo 160.** Cualquier persona dentro del Municipio, podrá ejercer su derecho de denuncia ante la autoridad competente, respecto a todo acto u omisión, cometidos por algún elemento de la Dirección de Seguridad Pública, que conculque su esfera de gobernado.

**Artículo 161.** Con igual procedimiento señalado en el artículo anterior, toda persona podrá recomendar o resaltar la buena conducta, eficiencia y eficacia de la o el policía cuando su acción sea en beneficio de su seguridad personal, la de sus familiares o de la comunidad donde viven.

**Artículo 162.** La Dirección de Seguridad Pública en coordinación con la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana, en materia de tránsito, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ordenar la circulación vehicular en el perímetro urbano de la Cabecera municipal y centros urbanos de las localidades del Municipio;
- II. Vigilar el cumplimiento de los horarios de carga y descarga de mercancías en establecimientos comerciales y de servicios abiertos al público;
- III. Proponer la colocación de reductores de velocidad, vibradores, semáforos y señalamientos viales;
- IV. Implementar en el ámbito municipal, el operativo de alcoholímetro, en beneficio de la ciudadanía y con el objetivo de reducir en lo posible el índice de accidentes;
- V. Aplicar las disposiciones emanadas del Ayuntamiento en concordancia con los ordenamientos legales aplicables, a efecto de regular las condiciones de tránsito vehicular y de vialidad, anteponiendo siempre la integridad y bienestar de la ciudadanía;
- VI. Brindar protección y auxilio vial a los alumnos de las Instituciones Educativas en los horarios de entrada y salida de los mismos;
- VII. Dirigir en coordinación con las autoridades estatales, el tránsito vial en el Municipio, permitiendo de manera preferente el paso de peatones en los cruces del Municipio; y
- VIII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables y las que acuerde el Ayuntamiento.

**Artículo 163.** El estacionamiento de vehículos en la vía pública se sujetará a las siguientes restricciones:

- I. En las calles principales y avenidas durante las horas pico, solamente para subir y bajar personas, en horarios de menor carga vehicular, hasta por diez minutos;
- II. Los taxis podrán permanecer solamente en los espacios autorizados por la autoridad municipal competente;
- III. Los camiones de carga solo podrán realizar maniobras de carga y descarga en horarios de menor afluencia vehicular;
- IV. En las calles laterales, se permitirá el estacionamiento de vehículos y camiones, siempre que no alteren la fluidez del tránsito y se obliguen a dejar un espacio libre mínimo de 4 metros de distancia entre la banqueta de la bocacalle y el primer vehículo estacionado al frente del sentido de la vialidad;
- V. Los vehículos y camiones estacionados en situación de infracción a las disposiciones de este bando y sus reglamentos, serán retirados con grúa, sin perjuicio de las sanciones económicas a que se hagan acreedores sus propietarios o poseedores;
- VI. Por ningún motivo se permitirá el estacionamiento de vehículos y camiones en doble fila;
- VII. Los autobuses de pasajeros solamente harán paradas en los puntos de abordaje de personas;
- VIII. Durante los días de plaza que se celebren dentro de la Cabecera municipal, los conductores o propietarios de vehículos, deberán respetar los espacios, restricciones y maniobras que les indique el personal de la Dirección de Seguridad Pública Municipal; y IX. Las demás que apruebe el Ayuntamiento.

**Artículo 164.** Los conductores de vehículos automotores respetarán en zonas urbanas, los señalamientos de vialidad de carácter informativo, sentido de la circulación, prohibiciones y restricciones de estacionamiento y límites de velocidad, a fin de evitar accidentes de tránsito. Los conductores de vehículos automotores que participen en un accidente o hecho de tránsito en el que se dañe el patrimonio del Municipio, se harán acreedores a una sanción administrativa y a la reparación del daño que proceda.

**Artículo 165.** El Ayuntamiento a través del área competente, otorgará licencia de funcionamiento a los dueños de predios baldíos, para la habilitación de espacios para estacionamientos públicos.

**Artículo 166.** El Ayuntamiento podrá promover y celebrar convenios de colaboración con la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana, para que los servicios de expedición de licencias y pago de infracciones de tránsito, se realicen en el Municipio, a fin de acercar este servicio a los usuarios.

## CAPÍTULO XXII DE LA PROTECCION CIVIL

**Artículo 167.** Protección Civil municipal, es parte activa del Sistema de Protección Civil del Estado de México y del Sistema Nacional de Protección Civil y se conducirá en consecuencia, conforme a las disposiciones que expresamente le confieren la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y las relativas a la materia, para atender situaciones de emergencia, desastre o calamidad a través del Consejo Municipal de Protección Civil, presidido por el Presidente municipal, autoridades municipales auxiliares, sector público y privado con conocimiento en protección civil.

**Artículo 168.** Protección Civil, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y difundir los programas de protección civil, tanto entre la ciudadanía como en la Administración Pública Municipal;
- II. Crear los planes de emergencia de las comunidades del Municipio, tomando en cuenta los aspectos de control ambiental y protección ecológica;
- III. Promover y fomentar la participación entre los sectores social y privado, en los trabajos de protección civil, así como

- IV. concientizar a la población de que se involucre en tales acciones;
- IV. Establecer métodos de orientación y capacitación a la población civil y del personal que integra la Coordinación de Protección Civil, tendientes a la disminución de riesgos;
- V. Organizar ejercicios, pruebas y simulacros de contingencia en lugares y edificios públicos;
- VI. Optimizar el uso del equipo de transporte y salvamento designado a protección civil;
- VII. Actualizar los sistemas de información enfocados a la prevención de riesgos;
- VIII. Determinar y elaborar la actualización del Atlas de Riesgo Municipal;
- IX. Informar a las comunidades que conforman el Municipio de manera veraz y oportuna, sobre la evolución y desarrollo de cualquier fenómeno natural y de las precauciones que deban tomarse para minimizar sus consecuencias;
- X. Restablecer al máximo las condiciones de normalidad posteriores al acontecimiento de riesgo ocurrido, involucrando a los sectores público y privado;
- XI. Brindar los servicios de traslado hacia o desde las instituciones de salud que soliciten los ciudadanos del Municipio, que sean previamente autorizados por el Ayuntamiento;
- XII. Proporcionar los servicios de primeros auxilios en los casos de accidentes viales o domésticos en que se encuentren involucrados pobladores, vecinos o transeúntes del Municipio;
- XIII. Brindar en coordinación con el sector salud, servicios de prevención en materia de salud a la ciudadanía;
- XIV. Dar auxilio a la ciudadanía en casos de emergencia, tales como fugas de gas, combustible, etc.
- XV. Promover y llevar a cabo cursos preventivos de riesgos y procedimientos en caso de siniestro;
- XVI. En coordinación con las autoridades competentes, promover la regulación del transporte, almacenaje, uso y venta de gas licuado del petróleo (gas LP) en establecimientos, mercados y vías públicas; y
- XVII. Las demás que le señalen los diversos ordenamientos legales propios de la materia y/o las disposiciones directas del Ayuntamiento.

**Artículo 169.** Protección Civil, verificará el almacenamiento, distribución y venta de gas en cilindros en domicilios particulares, establecimientos o vehículos no autorizados. Los propietarios que no acaten esta disposición se harán acreedores a las sanciones previstas en el presente bando, además de la clausura del establecimiento y si se tratase de un vehículo, al corralón municipal, previa descarga del material transportado, cuyos gastos de arrastre y depósito de la unidad correrán a cargo del infractor.

**Artículo 170.** Los negocios fijos y semifijos de bajo riesgo que se ubiquen en el Municipio, deberán contar con el dictamen de Protección Civil correspondiente, en el que se especifiquen las medidas de seguridad y Señalización.

**Artículo 171.** Las guarderías particulares o incorporadas a la red de estancias infantiles de la Secretaría de Desarrollo Social establecidas en el Municipio, deberán solicitar una verificación para el otorgamiento del dictamen de protección civil municipal, además de contar obligatoriamente con un plan específico, que deberá ser actualizado con dos o tres meses de anticipación a su revisión, para mantener su vigencia.

**Artículo 172.** Como medida de seguridad interna, las empresas que se encuentran ubicadas dentro de este Municipio, deberán tener la documentación de pre verificación, y contar con un plan Interno de protección civil; esta disposición comprende a las clínicas y hospitales.

#### TÍTULO SEXTO DE LA FUNCIÓN MEDIADORA- CONCILIADORA Y CALIFICADORA CAPÍTULO ÚNICO DE LAS OFICIALÍAS MEDIADORA-CONCILIADORA Y CALIFICADORA

**Artículo 173.** La Oficialía Mediadora-Conciliadora, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar las solicitudes de los interesados con el fin de determinar el medio alternativo idóneo para la solución de controversias;
- II. Implementar y substanciar procedimientos de mediación o conciliación vecinal, comunitaria, familiar, escolar, social o política en su Municipio, en todos los casos en que sean requeridos por la ciudadanía o por las autoridades municipales;
- III. Cambiar el medio alterno de solución de controversias, cuando de acuerdo con los participantes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido;
- IV. Llevar por lo menos un libro de registro de expedientes de mediación o conciliación;
- V. Redactar, revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios a que lleguen los participantes a través de la mediación o de la conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellos y autorizados por el Oficial mediador-conciliador;
- VI. Negar el servicio en las materias que son competencia del Poder Judicial del Estado de México o en donde se pueda perjudicar a la hacienda pública, a las autoridades municipales o a terceros;
- VII. Dar por concluida la mediación o conciliación ante la posibilidad de una simulación en el trámite;
- VIII. Asistir a los cursos anuales de actualización y aprobar los exámenes en materia de mediación y conciliación;
- IX. En el caso de violencia contra la mujer se pondrá a disposición ante la autoridad competente sin mediación ni calificación de por medio.
- X. Recibir asesoría del Centro de Mediación y Conciliación del Poder Judicial del Estado de México.

**Artículo 174.** La Oficialía Calificadora, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al Bando Municipal, reglamentos y demás disposiciones de carácter general, excepto las de carácter fiscal;
- II. Apoyar a la autoridad municipal que corresponda, en la conservación del orden público y en la verificación de daños que, en su caso, se causen a los bienes propiedad municipal, haciéndolo saber a quien corresponda;
- III. Expedir recibo oficial y enterar a la Tesorería Municipal los ingresos derivados por concepto de las multas impuestas en términos de Ley;
- IV. Expedir a petición de parte, certificaciones de las actuaciones que realicen;
- V. Dar cuenta al presidente municipal de las personas detenidas por infracciones a los ordenamientos municipales que hayan cumplido con la sanción impuesta, expidiendo oportunamente la boleta de libertad;

- VI. Conocer, mediar, conciliar y ser árbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, cuando exista conflicto de intereses, siempre que se trate de daños materiales a propiedad privada y en su caso lesiones a las que se refiere la fracción I del artículo 237 del Código Penal del Estado de México; y
- VII. Las demás que le atribuyan los ordenamientos municipales aplicables con las restricciones contenidas en Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**Artículo 175.** Con la finalidad de brindar una atención adecuada a las necesidades de la ciudadanía, la Oficialía Calificadora funcionará las 24 horas del día, los 365 días del año. Los servicios que ofrecen las Oficialías Mediadora- Conciliadora y Calificadora son gratuitos, por tanto no requieren del patrocinio de abogados.

**TÍTULO SÉPTIMO**  
**DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO,**  
**DE LOS DERECHOS HUMANOS Y DE LOS GRUPOS VULNERABLES**

**CAPÍTULO I**  
**DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO**

**Artículo 176.** Corresponde a la Coordinación Municipal de la Mujer, las siguientes atribuciones:

- I. Canalizar a las mujeres que requieran de asesoría jurídica y atención psicológica en situación de violencia, a las instancias correspondientes;
- II. Promover la superación educativa y cultural de la mujer;
- III. Implementar los programas y acciones dirigidos al mejoramiento de las condiciones de vida de la mujer;
- IV. Ejecutar las acciones orientadas a difundir los derechos humanos de la mujer en las diferentes comunidades que integran el Municipio de Capulhuac;
- V. Emprender acciones en favor de la mujer, en coordinación con las instancias federales y estatales;
- VI. Coadyuvar con la autoridad estatal competente para la actualización de la estadística en casos de violencia contra las mujeres;
- VII. Investigar, recopilar y analizar situaciones específicas de la condición de la mujer en el Municipio, a efecto de elaborar y proponer estrategias para su mejoramiento;
- VIII. Gestionar programas en materia de salud, en coordinación con instituciones públicas, privadas y sociales que conlleven al beneficio de la mujer en el Municipio;
- IX. Promover, difundir y utilizar en todos los ámbitos donde tenga participación la mujer, la utilización de lenguaje incluyente y no sexista;
- X. Gestionar la capacitación, adiestramiento, fomento al autoempleo y la difusión de los derechos laborales de la mujer;
- XI. Promover la participación de la mujer en proyectos productivos;
- XII. Vigilar que las dependencias administrativas programen y ejecuten acciones específicas que garanticen la igualdad entre hombres y mujeres;
- XIII. Promover la igualdad de trato y oportunidades entre las mujeres y los hombres; y
- XIV. Las demás que sean necesarias para cumplir con las anteriores y las que le señalen otras disposiciones legales.

**CAPÍTULO II**  
**DE LOS DERECHOS HUMANOS.**

**Artículo 177.** Todos los habitantes, visitantes y residentes del Municipio, gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, las leyes y demás disposiciones aplicables en la materia. Las autoridades municipales en el ámbito de su competencia, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos.

**Artículo 178.** La Defensoría Municipal de los Derechos Humanos es un órgano autónomo del Municipio, y para el ejercicio de sus funciones debe coordinarse con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

**Artículo 179.** Sin perjuicio a lo establecido por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Defensoría Municipal de los Derechos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover y difundir la cultura de los derechos humanos entre las autoridades, servidores públicos municipales, vecinos y habitantes del Municipio;
- II. Asesorar en materias de derechos humanos a los habitantes del Municipio, de acuerdo a las leyes y reglamentos de la materia; y
- III. Coordinarse con el Ayuntamiento para la eficaz realización de las tareas que le son encomendadas.

**CAPÍTULO III**  
**DE LA ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES Y COMUNIDADES INDÍGENAS.**

**Artículo 179.** Corresponde a la Coordinación de Atención a Grupos Vulnerables y comunidades Indígenas, las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que se cumplan las normas sobre la accesibilidad a las instalaciones y espacios abiertos al público para las personas en condición de vulnerabilidad;
- II. Gestionar apoyos y capacitación a las personas en condición de vulnerabilidad que les permitan acceder a una mejor calidad de vida;
- III. Proponer las políticas públicas que permitan la atención de los adultos mayores y su atención para un envejecimiento digno;
- IV. Promover la impartición de talleres y pláticas encaminadas a erradicar la discriminación por la diversidad sexual;
- V. Promover el bienestar de los grupos vulnerables y comunidades indígenas asentados en el territorio municipal mediante las acciones que les señale el Ayuntamiento;

- VI. Procurar el respeto a las expresiones y manifestaciones culturales y tradiciones de las comunidades indígenas; y
- VII. Las demás que les señalen otras disposiciones legales en la materia.

**Artículo 180.** Las acciones a que se refiere la fracción I del artículo precedente, incluirán la identificación y eliminación de obstáculos y barreras de acceso, éstas se aplicarán en edificios, vías públicas y otras instalaciones exteriores e interiores, como escuelas, viviendas, instalaciones médicas y centros de trabajo, entre otras.

**CAPÍTULO IV  
DE LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y MANEJO DE DATOS PERSONALES.**

**Artículo 181.** La Unidad de Transparencia, garantizará a la ciudadanía el acceso a la información que se genera en las dependencias, unidades administrativas y los organismos descentralizados municipales y demás áreas que lo conforman.

**Artículo 182.** Toda persona tiene derecho al acceso a la información pública, sin más limitaciones que las establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

**CAPÍTULO V  
DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN  
Y EVALUACIÓN**

**Artículo 183.** La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, será la responsable de integrar, difundir y actualizar el programa de trabajo de las unidades administrativas que integran el órgano de gobierno central y las descentralizadas, bajo la coordinación del Presidente Municipal, la cual tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar políticas del ayuntamiento a fin de lograr el equilibrio entre los diferentes sectores de la población;
- II. Participar en la integración de los comités que permitan la operación de las políticas públicas, de manera corresponsable y transparente;
- III. Incentivar la participación ciudadana en cada una de las acciones del gobierno municipal, propiciando una comunicación permanente entre la autoridad y la población;
- IV. Promover la participación de los sectores público, social, privado y de organizaciones no gubernamentales en el diseño (foros de consulta) y operación de los planes y programas que incrementen la calidad de vida de los habitantes del Municipio;
- V. Administrar la información proporcionada por cada una de las dependencias administrativas que conforman la estructura orgánica municipal, sobre el resultado de sus metas operativas;
- VI. Elaborar informes mensuales y trimestrales sobre el seguimiento y evaluación e las metas operativas de todas las áreas que conforman la administración pública, previa información remitida por las mismas.

**TÍTULO OCTAVO.  
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCION INTEGRAL  
DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

**CAPITULO UNICO.  
DE LA INTEGRIDAD DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

**ARTICULO 184.** El Sistema de protección de niñas, niños y adolescentes del municipio de Capulhuac, constituye el instrumento pilar en la planeación enfocada al fomento y la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes capulhuacenses, en el cual se coordinan los esfuerzos de las dependencias y entidades de la administración municipal vinculadas con el desarrollo de políticas, programas y estrategias en favor del interés superior de los menores.

**ARTICULO 185.** El municipio está comprometido a reconocer y proteger a la niñez y adolescencia contra toda forma de violencia.

**ARTICULO 186.** Así mismo el municipio está comprometido a adoptar las medidas necesarias para promover la recuperación física, psicológica y la reintegración social de toda niña, niño y adolescente víctima de actos de abuso, maltrato, abandono, tortura o conflictos armados con I finalidad de garantizar sus derechos en un ambiente que fomente la salud, la dignidad y respeto de sí mismo, para lograr un desarrollo integral.

**ARTICULO 187.** El municipio adoptará las medidas administrativas, jurídicas, sociales y educativas en un marco de coordinación para prevenir y combatir de manera integral, toda forma de violencia que afecte a la niñez y adolescencia.

**ARTICULO 188.** De igual forma el municipio en el ámbito de su competencia deberá adoptar las medidas necesarias para que niñas, niños y adolescentes vivan en contextos familiares, escolares, vecinales y municipales libres de violencia.

**ARTICULO 189.** Para llevar a cabo el plan de trabajo del sistema municipal de protección integral de niñas, niños y adolescentes, se formará la comisión denominada SIPINNA MUNICIPAL.

**TÍTULO NOVENO:  
DE LOS HORARIOS Y RESTRICCIONES DE LAS UNIDADES  
ECONÓMICAS DE BAJO, MEDIANO Y ALTO IMPACTO  
Y DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**CAPÍTULO I  
DE LOS HORARIOS Y RESTRICCIONES.**

**ARTÍCULO 191.** Las actividades que desarrollan las unidades económicas de bajo, mediano y alto impacto que se ubican en el territorio del Municipio, se regularán por la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, y para su funcionamiento deberán observar los siguientes horarios:

- I. Servicio de hospedaje y alojamiento, farmacias, sanatorios, hospitales, clínicas, agencias funerarias, estacionamientos, pensiones para vehículos, taquerías, fuentes de sodas y cafeterías que no vendan, distribuyan o permitan el consumo de bebidas alcohólicas, gasolineras y estaciones de servicio, las 24 horas del día;

- II. Las unidades económicas que presten el servicio de hospedaje y alojamiento en los que se autorice la venta y consumo de bebidas alcohólicas, solo podrán expenderlas de 11:00 a 02:00 horas del día siguiente;
- III. Salones de fiestas de las 08:00 a las 03:00 horas del día siguiente, en el caso de que tengan autorizado la venta y consumo de bebidas alcohólicas, se ajustarán a un horario de las 11:00 horas a las 02:00 horas del día siguiente;
- IV. Establecimientos que expendan bebidas alcohólicas en botella cerrada que no sea para consumo inmediato de las 07:00 a las 22:00 horas, de lunes a sábado. Los domingos de 07:00 a 17:00 horas;
- V. Bares, cantinas y salones de baile de las 11:00 a las 03:00 del día siguiente, de lunes a domingo, suspendiéndose la venta de bebidas alcohólicas una hora antes del cierre del establecimiento;
- VI. Restaurantes de las 06:00 a las 03:00 horas del día siguiente; Restaurantes bar de las 11:00 a las 02:00 horas del día siguiente; suspendiéndose la venta de bebidas alcohólicas una hora antes del cierre del establecimiento. Los restaurantes bar que presten servicio de desayuno podrán operar de las 06:00 a las 11:00 horas sin venta de bebidas alcohólicas;
- VII. Cervecerías, centros botaneros y centros cerveceros de las 15:00 hasta las 22:00 horas;
- VIII. Pulquerías de las 11:00 a las 20:00 horas de lunes a domingo;
- IX. Comercios que se encuentren en el interior de los mercados públicos, cuando cuenten con la autorización para vender cerveza con alimentos de las 11:00 a las 17:00 horas, de lunes a domingo;
- X. Bailes públicos de 17:00 a 03:00 horas del día siguiente de lunes a domingo; suspendiéndose la venta de bebidas alcohólicas y el acceso a los asistentes una hora antes de que concluya el evento;
- XI. Lugares donde se realicen actividades deportivas, de cultura física y recreación, podrán funcionar de las 08:00 a las 23:00 horas, de lunes a domingo, cuando no expendan bebidas alcohólicas y no se vulnere la paz y tranquilidad de los vecinos de la zona;
- XII. Los demás giros no considerados en las fracciones anteriores podrán funcionar de lunes a domingo de las 06:00 a las 23:00 horas, siempre y cuando no expendan bebidas alcohólicas y no afecten la tranquilidad de las y los vecinos de la zona de su ubicación;
- XIII. Tratándose del comercio en la vía pública, se sujetará al horario y las determinaciones que en cada caso se señalen en el permiso que expida la autoridad municipal;
- XIV. Las unidades económicas que se dediquen a la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos auto motores usados y autopartes nuevas y usadas, que se señalan en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, tendrán un horario de las 08:00 a 20:00 horas. Cuando por su denominación algún establecimiento no se encuentre comprendido en las clasificaciones anteriores, se ubicará en aquel que por sus características le sea más semejante.

**Artículo 192.** Sólo por acuerdo del Ayuntamiento se podrá autorizar permiso de horario extraordinario para la realización de las actividades económicas en las fechas y en los casos que lo estime procedente la autoridad municipal competente, pero en ningún caso se autorizará la venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada después de las 24:00 horas y en copeo o botella abierta más allá de lo previsto en el artículo precedente.

Los establecimientos comerciales que acrediten ante la autoridad municipal competente la venta de artículos de temporada, podrán funcionar las 24 horas los días 5 y 6 de enero; 13 y 14 de febrero; 9 y 10 de mayo; 15 y 16 de septiembre; 1 y 2 de noviembre, y 23, 24, 30 y 31 de diciembre, siempre y cuando no expendan bebidas alcohólicas, salvo en el horario permitido.

**Artículo 193.** El día de la jornada electoral y su precedente en que se lleven a cabo elecciones federales, estatales, municipales, renovación de autoridades auxiliares y consejos de participación ciudadana, queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas.

**Artículo 194.** Corresponde al Ayuntamiento otorgar el derecho por el uso de vías y áreas públicas para el ejercicio de actividades comerciales o de servicios en los lugares destinados al comercio ambulante, fijo o semifijo, en términos de lo establecido en el presente Bando. La autoridad municipal competente tendrá en todo momento, amplias facultades para reubicar y reordenar a aquellos comerciantes que cuenten con el permiso correspondiente, cuando así lo requiera el buen funcionamiento de los mercados y de los sitios destinados al comercio.

Los comerciantes semifijos que tengan permiso de la autoridad municipal para expender al público alimentos, ya sea para el consumo inmediato o posterior, deberán ajustarse a los días y horarios que expresamente les señale la autoridad municipal. El permiso que se les expida, no les autoriza para la venta de bebidas alcohólicas de ningún tipo y deberán ajustarse a la normatividad sanitaria aplicable y la de protección civil.

**Artículo 195.** Los espectáculos y diversiones públicas, ferias, circos, exposiciones o palenques deben presentarse en locales o predios que cumplan con los requisitos de seguridad establecidos en la Ley de Eventos Públicos del Estado de México y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 196.** Se prohíbe el comercio semifijo y ambulante dentro del primer cuadro de la Cabecera Municipal, con extensión a los centros históricos de las delegaciones y subdelegaciones, así como los edificios públicos, escuelas, clínicas, oficinas de gobierno, mercado, calles aledañas y en los demás lugares que determine la autoridad municipal.

**Artículo 197.** Ningún establecimiento podrá vender bebidas alcohólicas los días primero de enero, cinco de febrero, dos de marzo, veintiuno de marzo, primero y cinco de mayo, quince y dieciséis de septiembre, veinte de noviembre y veinticinco de diciembre. Tampoco en las fechas en que rindan informes el titular del ejecutivo federal, estatal y municipal. Serán días de cierre obligatorio para los establecimientos comerciales y de servicios los días festivos que determine el calendario oficial del gobierno federal y estatal, quedando exceptuados las farmacias, lecherías, carnicerías, panaderías, misceláneas sin venta de cerveza, tortillerías, fruterías, recauderías, sanatorios, clínicas, vulcanizadoras y molinos de nixtamal.

**Artículo 198.** Las Direcciones de Desarrollo Urbano y Metropolitano y de Gobernación están facultadas para ordenar, realizar y controlar durante todos los días y horas del año, sin necesidad de habilitación expresa, la inspección, verificación, infracción, suspensión de obra, clausura de obra, aseguramiento de mercancías, levantamiento de puestos semifijos abandonados, suspensión parcial o total de actividades comerciales, clausura de las actividades comerciales, industriales, prestación de servicios, espectáculos, eventos públicos, así como la iniciación, tramitación, resolución y ejecución del procedimiento administrativo común. Los verificadores en el cumplimiento de sus funciones, deben acreditar su personalidad con la identificación oficial que emita la autoridad competente, para dar autenticidad a los actos por ellos realizados.

Los particulares están obligados a permitir el acceso inmediato a los notificadores, verificadores y ejecutores debidamente autorizados y previamente acreditados para tal efecto, y en caso de no hacerlo, se aplicarán las medidas de apremio que correspondan. El titular de la Dirección correspondiente podrá habilitar, designar o nombrar al personal adscrito a esa área, para llevar a cabo notificaciones, inspecciones, verificaciones y otras diligencias necesarias en la iniciación, tramitación, resolución y ejecución de los procedimientos y actos administrativos, mediante oficio en el que se designe al personal atribuido con esas funciones específicas.

## CAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

**Artículo 199.** Se considera infracción toda acción u omisión que contravenga las disposiciones contenidas en este Bando Municipal, sus Reglamentos, circulares, declaratorias, acuerdos y disposiciones administrativas que emita el Ayuntamiento.

**Artículo 200.** Las infracciones por violaciones o faltas administrativas a las disposiciones del presente Bando, se sancionarán atendiendo a la gravedad de la falta cometida con:

- I. Amonestación;
- II. Multa de hasta 50 días de salario mínimo general vigente en la región, según la naturaleza de la infracción incluyendo la reparación del daño que se causare. Si el infractor es jornalero, ejidatario u obrero no asalariado, la multa no excederá del salario de un día;
- III. Suspensión temporal o cancelación del permiso, autorización o licencia expedida por el Ayuntamiento;
- IV. Aseguramiento de la mercancía cuando se ejerza el comercio en la vía pública;
- V. Demolición de construcciones cuando se compruebe que se hicieron sin la licencia correspondiente;
- VI. Clausura temporal o definitiva del establecimiento abierto al público;
- y
- VII. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas.

**Artículo 201.** Para la calificación de las infracciones en que incurran las personas físicas o jurídicas colectivas, la determinación de la sanción, así como el monto de la multa, la autoridad municipal competente deberá tomar como base el salario mínimo general vigente, además de considerar lo siguiente:

- I. La gravedad de la infracción y el modo en que se cometió;
- II. Los antecedentes, las condiciones económicas, sociales, grado de cultura e instrucción y la actividad a la que se dedica el infractor;
- III. El monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado del incumplimiento de obligaciones, si lo hubiere;
- IV. La reincidencia, en caso de que se cometa la misma infracción más de una vez durante el período de un año, contado a partir de la primera violación.

A solicitud expresa de cualquier infractor o de la persona obligada a reparar el daño causado, se podrá conmutar la multa, el arresto administrativo o la reparación del daño, por el trabajo comunitario, que consiste en la realización de actividades no remuneradas, en apoyo a la prestación de determinados servicios públicos, siempre que sea con la orientación y vigilancia del personal del área administrativa a que haya sido canalizado y la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

**ARTÍCULO 202.** Son infracciones a las normas que regulan el ejercicio de la actividad comercial, industrial y de prestación de servicios:

- I. Realizar cualquier actividad comercial, industrial o de prestación de servicios, así como de espectáculos y diversiones públicas, sin contar con la licencia de uso del suelo y la licencia o permiso de funcionamiento vigentes expedidos por la autoridad municipal competente;
- II. Vender productos o prestar servicios en días y horas no permitidos;
- III. Invadir algún bien de dominio público con armazones, sillas, mesas, botes, anuncios, cajas, lonas, carritos de comida o cualquier otro objeto en ejercicio de actividades comerciales, industriales o de servicios;
- IV. Utilizar la vía pública para arreglar bicicletas, motocicletas o vehículos de motor para el desarrollo de actividades comerciales, industriales o de servicios;
- V. Utilizar la vía pública para la venta de productos en lugares y fechas no autorizadas por la autoridad competente;
- VI. Fabricar, almacenar y comprar para su venta a terceros, artículos pirotécnicos dentro del Municipio, con excepción de aquellas personas físicas o jurídicas colectivas que tengan autorización expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional y por el Gobierno del Estado, en términos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, y del ordenamiento jurídico estatal;
- VII. Quemar neumáticos o residuos sólidos en la vía pública;
- VIII. Encender veladoras, velas, lámparas de gasolina, petróleo o similares que constituyan un peligro para la seguridad del mercado o los establecimientos comerciales, excepto cuando se trate de casos fortuitos o de fuerza mayor;
- IX. Ejercer el comercio en estado de ebriedad;
- X. Vender o suministrar bebidas alcohólicas en la vía pública;
- XI. Vender bebidas alcohólicas el día de la jornada electoral y su precedente en que se llevan a cabo elecciones federales, estatales, municipales, y de autoridades auxiliares y consejos de participación ciudadana;
- XII. Vender o suministrar bebidas alcohólicas en instalaciones recreativas y deportivas, y donde se realicen festejos populares o tradicionales;
- XIII. Vender o suministrar bebidas alcohólicas o cigarros a menores de edad;
- XIV. Vender, regalar o suministrar alimentos y bebidas con alto contenido calórico y bajo nivel nutricional entre la población estudiantil de las escuelas de educación preescolar, primaria y secundaria en un radio menor a 200 metros, tratándose de vendedores en la vía pública;
- XV. Omitir la obligación de tener a la vista el original de la licencia de funcionamiento o permiso, o negarse a exhibirlo ante la autoridad municipal que lo requiera;
- XVI. Ejercer el comercio, industria o servicio en lugar y forma diferentes a los establecidos en la licencia o permiso de funcionamiento;
- XVII. Proporcionar datos falsos a la autoridad municipal con motivo de la apertura, funcionamiento o baja de un negocio;

- XVIII.** Permitir la entrada a bares, cantinas, pulquerías o giros similares donde se venden bebidas alcohólicas, a menores de edad, así como a miembros del ejército o de cuerpos de seguridad pública que porten el uniforme correspondiente o se encuentren armados;
  - XIX.** Vender fármacos que causen dependencia o adicción, sin receta médica expedida por un profesional autorizado;
  - XX.** Vender a menores de edad sustancias volátiles, inhalables, cemento industrial, pintura en aerosol y todas aquellas elaboradas con solventes;
  - XXI.** Vender o proporcionar a menores de edad, películas y revistas reservadas para adultos;
  - XXII.** Permitir el sobrecupo en circos, espectáculos, eventos públicos y diversiones públicas;
  - XXIII.** Permitir el acceso a menores de ocho años, sin la compañía de adultos, tratándose de establecimientos con juegos electromecánicos, videojuegos o similares;
  - XXIV.** Prestar el servicio de estacionamiento al público, sin contar con permiso de la autoridad municipal;
  - XXV.** Utilizar los puestos comerciales como dormitorios o viviendas;
  - XXVI.** Arrendar, subarrendar, traspasar o enajenar, puestos fijos o semifijos;
  - XXVII.** Cambiar de giro comercial sin la autorización de la autoridad municipal;
  - XXVIII.** Vender bebidas y alimentos adulterados y que no reúnan las condiciones de higiene necesarias;
  - XXIX.** Manejar dinero con las manos durante la venta de alimentos;
  - XXX.** Instalar "juegos electrónicos" y "fútbolitos" a 30 metros a la redonda de escuelas públicas y privadas;
  - XXXI.** Incumplir cualquier otra obligación o prohibición que sobre la materia señale el presente Bando Municipal.
- Estas infracciones serán sancionadas de 30 a 50 días de salario mínimo o arresto hasta por 36 horas.

**ARTÍCULO 203.** Son infracciones a las disposiciones sobre el orden público:

- I.** Ofender y agredir de palabra o hecho a cualquier vecino, habitante, visitante, transeúnte y servidor público en ejercicio de sus funciones;
- II.** Arrojar a las personas líquidos, polvos u otras sustancias que puedan mojarlas, ensuciarlas o mancharlas, independientemente de la responsabilidad a que se hagan acreedores por el daño causado;
- III.** Escandalizar en la vía pública o en un domicilio particular de tal forma que ofenda o moleste a los vecinos y transeúntes;
- IV.** Ocasionar molestias a la población con ruidos o sonidos que rebasen los límites que permiten las disposiciones legales;
- V.** Solicitar por vía telefónica o cualquier otro medio los servicios de seguridad pública, seguridad vial, protección civil y bomberos, cuando no sean necesarios;
- VI.** Asumir en la vía pública actitudes que causen alteración al orden público y aquellas que sean obscenas;
- VII.** Realizar necesidades fisiológicas en la vía pública, lugares de dominio público, de uso común o predios baldíos;
- VIII.** Ingerir en la vía pública o a bordo de cualquier vehículo, bebidas alcohólicas o drogas enervantes, psicotrópicos y otras que tengan efectos similares;
- IX.** Estar inconsciente en la vía pública, por estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas enervantes, psicotrópicos y otras que tengan efectos similares;
- X.** Inhalar cualquier sustancia tóxica en vía pública, parques o lugares de uso común;
- XI.** Estar en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas enervantes, psicotrópicas y otras de efectos similares en vehículos de transporte público, vehículos particulares, oficinas públicas, lugares donde se presenten espectáculos públicos o diversiones públicas;
- XII.** Ordenar y realizar la distribución de propaganda comercial sin contar con la autorización de la autoridad municipal competente, excepto la realizada por los partidos políticos, las entidades de gobierno, la destinada a difundir la desaparición o extravío de personas o de recuperación de animales domésticos;
- XIII.** Colocar cables, postes o casetas telefónicas en la vía pública, sin autorización de la autoridad municipal;
- XIV.** Colocar publicidad comercial en bardas, paredes y muros de propiedad particular, sin el consentimiento de su propietario o poseedor y de la autoridad municipal, excepto en los lugares señalados por las autoridades competentes cuando se trata del proceso electoral;
- XV.** Realizar o fijar dibujos, grafiti, pinturas, leyendas, logotipos, calcomanías, anuncios, emblemas o cualquier tipo de trazo, en las paredes, casas, edificios públicos o privados, bardas, puentes, postes, pisos, banquetas, guarniciones, monumentos, señalamientos de tránsito y cualquier otra edificación que se encuentren dentro de la circunscripción del Municipio, sin la autorización de la autoridad municipal competente;
- XVI.** Practicar o fomentar juegos de azar en la vía pública;
- XVII.** Violentar los derechos de las niñas, niños, adolescentes, mujeres embarazadas, indígenas, adultos mayores y demás personas en situación de vulnerabilidad;
- XVIII.** Hacer mal uso o causar daño al patrimonio del Municipio;
- XIX.** Realizar actos libidinosos o sexuales en lugares públicos o a bordo de cualquier vehículo;
- XX.** Alterar, destruir o retirar la nomenclatura y los señalamientos viales;
- XXI.** Las demás que señale el presente Bando Municipal.

Las infracciones señaladas en las fracciones que anteceden, se sancionarán de 20 a 50 días de salario mínimo o arresto hasta por 36 horas. En el caso de las fracciones XIII, XIV, XV, XVIII y XX, además del pago de la multa correspondiente, deberán reparar el daño ocasionado.

**ARTÍCULO 204.** Son infracciones a las normas sobre servicios públicos municipales:

- I.** Hacer uso inadecuado de los servicios públicos e instalaciones destinadas a los mismos;
- II.** Lavar vehículos o banquetas utilizando manguera o desperdiciar ostensible mente el agua en cualquiera de sus modalidades;
- III.** Causar daños a la infraestructura hidráulica, sanitaria y pluvial;
- IV.** Omitir la reparación de fugas de agua potable que se presenten dentro de los inmuebles propiedad de los particulares, así como no reparar las descargas de aguas residuales que ocasionen molestias a terceros y al medio ambiente;
- V.** Abastecer agua potable con fines de lucro en pipas o cualquier tipo de contenedores sin contar con el permiso o autorización de la autoridad competente;

- VI. Destruir, quemar o talar árboles plantados en la vía pública, parques, jardines o bienes del dominio público;
- VII. Prestar un servicio público concesionado, contraviniendo lo estipulado en el contrato respectivo; y Incumplir cualquier otra obligación o prohibición que en el renglón de servicios públicos municipales señale el presente Bando.

Estas infracciones serán sancionadas con multa de 30 hasta 50 días de salario mínimo. En el caso de las infracciones contenidas en las fracciones III y VI además de la sanción correspondiente, el infractor reparará el daño causado.

**ARTÍCULO 205.** Son infracciones a las disposiciones sobre la protección al medio ambiente:

- I. Incumplir con la obligación de enterrar sus residuos sólidos al personal de los camiones de limpia, debidamente separados en orgánicos, inorgánicos y sanitarios;
- II. Dejar de limpiar el frente de su domicilio, negocio o predio de su propiedad o posesión, las vías y espacios públicos que colindan con dicho inmueble, así como la azotea del mismo;
- III. Permitir que animales de compañía defequen en la vía pública sin recoger dichos desechos, por parte de su propietario o poseedor;
- IV. Tirar o depositar desechos sólidos en la vía pública, coladeras o alcantarillas, parques, barrancas, bienes del dominio público o de uso común, predios baldíos, o en lugares no autorizados;
- V. Generar desechos líquidos o escurrimientos hacia la vía pública, derivados de la carga o descarga de animales, alimentos, productos, mercancías o la limpieza de establecimientos industriales, comerciales o de servicios;
- VI. Almacenar residuos sólidos dentro de domicilios particulares, que generen malos olores, contaminación, fauna nociva o afecten la salud humana;
- VII. Derramar o tirar desechos líquidos, tales como gasolina, gas licuado de petróleo, petróleo, aceites industriales y comestibles, grasas, cebo, esquilmos y restos derivados de la matanza de animales y sustancias tóxicas o explosivas, a las alcantarillas, en la vía pública, drenaje y alcantarillado;
- VIII. Tener zahúrdas, granjas o corrales destinados a la cría, engorda o guarda de animales, así como depositar residuos en terrenos que colindan con casas habitación, que sean molestos, nocivos que produzcan malos olores o insalubres para la población;
- IX. Quemar todo tipo de plásticos, cables, cauchos, poliuretanos y demás materiales que generan contaminantes a la atmósfera o cualquier otro residuo sólido en la vía pública y aún dentro de los domicilios particulares;
- X. Provocar de forma dolosa o accidental incendios en baldíos, basureros, cerros, calles, domicilios particulares, causando un daño ecológico de cualquier magnitud;
- XI. Sacudir ropa, alfombras y otros objetos hacia la vía pública;
- XII. Extraer y dispersar los residuos sólidos depositados en botes y contenedores colocados en la vía pública;
- XIII. Realizar en forma no adecuada el manejo y control de sustancias venenosas para combatir plagas o fauna nociva;
- XIV. Golpear, herir, torturar o privar de la vida a animales de compañía de su propiedad o posesión, no brindarles alimento, impedir que se les apliquen vacunas, permitir que deambulen en la vía pública y dejar de reportarlos oportunamente si son sospechosos de rabia o padecimiento nocivo para el ser humano;
- XV. Aplicar sobre los árboles o al pie de los mismos, áreas verdes o jardinerías públicas, incluyendo las localizadas en banquetas y camellones, sustancias tóxicas o cualquier otro material que les cause daño o afecte negativamente;
- XVI. Realizar el trasplante, poda, retiro o quema de árboles, pastizales y hojarasca, en zonas urbanas o rurales, sin autorización de la autoridad municipal;
- XVII. Dejar de cumplir con la obligación de colocar contenedores para el depósito de desechos sólidos y letrinas, en caso de no tener sanitarios, cuando se realicen en áreas públicas actividades comerciales en tianguis, exposiciones, espectáculos públicos y otros eventos similares;
- XVIII. Rebasar con motivo de su actividad industrial, comercial y de servicios, los límites máximos de emisiones sonoras que fijan las Normas Oficiales Mexicanas, correspondientes a decibeles permitidos;
- XIX. Impedir a la autoridad competente, la captura de animales en situación de calle o negar que se le practique la observación clínica a un perro o gato agresor que sea de su propiedad;
- XX. Vender animales en la vía pública;
- XXI. Transitar por los espacios públicos con animales de compañía sin correa o medidas de seguridad necesarias;
- XXII. Instalar anuncios cuya iluminación, aglomeración de elementos o diseño, ocasionen contaminación visual, altere la imagen urbana o la unidad arquitectónica.

**ARTÍCULO 206.** Cuando se presenten emergencias o contingencias ambientales contaminantes, el Ayuntamiento podrá ordenar el aseguramiento de materiales y sustancias contaminantes, así como la clausura temporal, parcial o total de las fuentes contaminantes, en los términos de la Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA-010- SMA-RS-2008 y del presente Bando. Las citadas infracciones serán sancionadas de 15 a 50 días de salario mínimo, o arresto hasta por 36 horas.

**ARTÍCULO 207.** Son infracciones a las normas de desarrollo urbano:

- I. Realizar alguna edificación, cualquiera que sea su régimen jurídico o condición urbana o rural, sin las licencias de uso de suelo y de construcción;
- II. Realizar roturas o cortes de pavimento de concreto hidráulico, asfáltico o similares en calles, guarniciones o banquetas para llevar a cabo obras o instalaciones subterráneas sin el permiso de construcción correspondiente;
- III. Invadir la vía pública con materiales de construcción o con edificaciones cimentadas que impidan el paso peatonal, dificulten el flujo vehicular o no respeten el alineamiento asignado en la constancia respectiva;
- IV. Construir topes en la vía pública.
- V. Construir en zonas de reserva territorial ecológica, arqueológica, ribera o zona federal de los ríos, áreas señaladas como de restricción, en zonas de valor ambiental y áreas de recarga acuífera;
- VI. Fijar estructuras con soportes para anuncios espectaculares sin el permiso de la autoridad municipal;
- VII. Omitir mantener pintadas las fachadas de inmuebles de su propiedad o posesión, de acuerdo con lo que establecen las disposiciones legales;
- VIII. Descargar los escurrimientos pluviales de las azoteas en zonas peatonales; o privadas ajenas al predio.
- IX. Construir ventanas a colindancia, en edificaciones nuevas o ya existentes;

- X. No fijar en un lugar visible al público una placa de metal, madera o lona que contenga los datos de la licencia de construcción con vigencia de la misma, destino de la obra y su ubicación, así como en su caso los datos del perito responsable de obra;
- XI. Instalar cualquier mobiliario urbano en contravención a lo dispuesto por la fracción XXVII del artículo 77 del presente ordenamiento. La autoridad podrá retirar el mobiliario cuando no cuenten con la autorización correspondiente;
- XII. Incumplir cualquier otra obligación o prohibición que señale este Bando Municipal en los rubros de construcciones, imagen urbana y nomenclatura, así como las disposiciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y demás instrumentos normativos aplicables. Estas infracciones serán sancionadas con multa de 10 a 50 días de salario mínimo las infracciones que prevén las fracciones VI, VII, VIII y X, las demás se sancionarán conforme a las multas establecidas en el Libro Quinto y Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México. Cuando proceda, se ordenará al propietario o poseedor la demolición y limpia total del inmueble, en caso de incumplimiento, la autoridad la realizará con cargo a aquel.

**Artículo 208.** Son infracciones a las disposiciones de protección civil:

- I. Ejercer actividades sin haber obtenido las autorizaciones, registros o dictámenes a que se está obligado en términos de la legislación de la materia;
- II. Omitir, evadir o incumplir total o parcialmente con las medidas de protección civil;
- III. Obstruir o entorpecer las funciones del personal de protección civil;
- IV. Utilizar u operar maquinaria o vehículos en la vía pública o en inmuebles, sin cumplir con las medidas de protección civil, o hacerlo con aditamentos no aptos para los mismos;
- V. Vender artículos explosivos fabricados con pólvora y/o pirotécnicos sin la autorización de la autoridad competente;
- VI. Incumplir cualquier otra obligación o prohibición prevista en los ordenamientos federales, estatales o municipales en materia de protección civil y de pirotecnia.
- VII. Abastecer de combustible, en las estaciones de servicio o gasolineras, así como en las estaciones de carburación o gaseras, los vehículos del transporte público en sus diversas modalidades, cuando se encuentren con pasaje abordo. Estas infracciones se sancionarán con multa de 25 hasta 50 veces el salario mínimo o arresto hasta por 36 horas. Además de la sanción económica prevista para la fracción VII, se les apercibirá a los concesionarios, expendedores y choferes infractores, que en caso de no dar cumplimiento a dicha disposición, se les aplicarán las sanciones señaladas en los libros VI y VII del Código Administrativo de la entidad.

**ARTÍCULO 209.** Son infracciones a las disposiciones de tránsito:

- I. Estacionar el vehículo en la cuadra que contenga señalamiento de prohibición, así como en más de una fila, banquetas, vías reservadas a peatones, rampas especiales para personas con discapacidad y en cualquier otro lugar prohibido;
- II. Carecer de licencia o permiso para conducir o que se encuentren vencidos;
- III. Permitir el ascenso o descenso de pasajeros sobre otro carril que no sea el de la extrema derecha, sin estar debidamente detenido el vehículo y próximo a la acera;
- IV. Participar como responsable en un hecho de tránsito;
- V. Circular con cualquier vehículo de motor en sentido contrario;
- VI. Efectuar en la vía pública carreras o arrancones, con toda clase de vehículos de motor. motocicletas, automóviles, camionetas, etc.)
- VII. Circular sin una o ambas placas vehiculares;
- VIII. Desobedecer las indicaciones de los agentes que dirijan la seguridad vial;
- IX. Utilizar teléfonos celulares, dispositivos u objetos que distraigan la conducción del vehículo;
- X. Omitir ceder el paso de vehículos, por medio de la acción conocida como "uno y uno", en las esquinas y cruces vehiculares;
- XI. No acatar los señalamientos respectivos;
- XII. Omitir hacer alto para ceder el paso a los peatones que se encuentren en el arroyo de los cruceros o zonas marcadas para su paso;
- XIII. Incumplir con la obligación de entregar documentación oficial o la placa de circulación en caso de infracción;
- XIV. Circular sin encender los faros delanteros y luces posteriores durante la noche o cuando no haya suficiente visibilidad en el día;
- XV. Instalar o utilizar en vehículos anuncios publicitarios no autorizados;
- XVI. Circular en motocicleta sin casco protector, incluyendo el acompañante, o sin respetar el cupo máximo de ocupantes y los límites de velocidad permitidos;
- XVIII. Tirar objetos o basura desde el interior de un vehículo;
- XIX. No portar extintor en condiciones de uso y botiquín de primeros auxilios en el vehículo;
- XX. Producir ruido excesivo con las bocinas o escapes de los vehículos;
- XXI. No respetar el derecho de los motociclistas para usar un carril;
- XXII. Usar torretas, faros rojos en la parte delantera, o blancos en la parte trasera, sirenas y accesorios de uso exclusivo para vehículos policiales, de seguridad vial y de emergencias;
- XXIII. Hacerse acompañar el operador de transporte de servicio público por personas que puedan generarle distracciones al conducir, o que se expongan a riesgos al viajar en las puertas de los autobuses;
- XXIV. Apartar lugares de estacionamiento en la vía pública, así como obstruir o poner objetos que obstaculicen la misma;
- XXV. Circular con placas vehiculares vencidas;
- XXVI. Circular los vehículos de transporte público de pasajeros con las luces apagadas en horario nocturno, o instalar cortinas, películas y cualquier objeto o artículo que impida la visibilidad al interior del mismo;
- XXVII. Circular los motociclistas en áreas destinadas a peatones, así como estacionarse sobre las banquetas o en cruces peatonales;

- XXVIII.** Abandonar en la vía pública, vehículos, carretas, muebles o materiales que impidan el libre tránsito de personas y vehículos; y
- XXIX.** Las demás que señale este Bando Municipal. Estas infracciones se sancionarán con multa de 10 hasta 30 días de salario mínimo y remisión del vehículo al depósito, cuando así proceda. En caso de que se presente un accidente de tránsito en el cual se produzcan daños al patrimonio municipal, el infractor deberá resarcir el daño con el pago que corresponda, el cual podrá ser cubierto en dinero o en especie, previo avalúo de la autoridad competente

### **CAPÍTULO III DEL ALCOHOLIMETRO**

**ARTÍCULO 210.** En materia de alcoholímetro, las autoridades municipales se sujetarán a lo establecido en el Código Administrativo del Estado de México, el presente Bando Municipal y el Acuerdo General por el que se establece el Programa Permanente con Fines de Prevención de Accidentes Viales por la Ingesta Inmoderada de Bebidas Alcohólicas en el Estado de México, "Conduce sin Alcohol". Los conductores de los vehículos automotores que circulan dentro de las vialidades del territorio del Municipio de Capulhuac, deben acatar las siguientes determinaciones en materia de alcoholimetría:

- I. No tener una cantidad de alcohol en la sangre superior a 0.8 gramos por litro, o de alcohol en aire espirado superior a 0.4 miligramos por litro;
- II. Si se trata de vehículos destinados al servicio de transporte de pasajeros o transporte de carga o mixto, los conductores no deben presentar ninguna cantidad de alcohol en la sangre o en el aire espirado, o síntomas simples de aliento alcohólico, de estar bajo el influjo de enervantes, estupefacientes o sustancias psicotrópicas o tóxicas, en caso contrario, el conductor será remitido a la Oficialía Calificadora, para su respectiva sanción;
- III. Detener la marcha del vehículo, cuando la autoridad realice operativos de control, preventivos de ingestión de alcohol u otras sustancias tóxicas para conductores de vehículos; y
- IV. Someterse a las pruebas para la detección del grado de intoxicación que determine la presente reglamentación, sólo si muestra síntomas de que conducen en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas, enervantes, estupefacientes o sustancias psicotrópicas o tóxicas.

Se aplicará arresto administrativo inmutable de doce a treinta y seis horas a quien infrinja los supuestos señalados en éste artículo.

**ARTÍCULO 211.** El oficial calificador determinará la temporalidad del arresto, de acuerdo a la concentración de alcohol que reporten las pruebas médico-científicas, si en el vehículo viajan menores de doce años y que la actitud del conductor represente un riesgo para sí mismo o para otros.

Igual sanción se aplicará al conductor del vehículo automotor que maneje bajo el influjo de drogas enervantes, psicotrópicos y otras sustancias que tengan efectos similares, cuando así lo determine el examen clínico que se le practique.

Cuando se produzcan hechos que pudieran configurar algún delito, los conductores serán presentados directamente al Ministerio Público, poniendo a su disposición el vehículo respectivo.

Los agentes de seguridad y tránsito, podrán detener al conductor del vehículo que presumiblemente maneje en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas, debiendo presentarlo en su caso ante el oficial calificador.

Si el conductor presenta indicios de estar bajo el influjo del alcohol o cualquier otra sustancia que altere su actitud psicomotriz, se niegue a proporcionar la muestra de aire pulmonar requerida o la proporciona deficientemente en tres oportunidades, pretenda evadir el operativo de alcoholimetría, muestre desobediencia, oponga resistencia pasiva o activa a la aplicación de la prueba, ponga en riesgo a los agentes de seguridad vial o a otros ciudadanos, se remitirá con la debida constancia escrita a la Oficialía Calificadora.

Si al momento de la infracción el conductor del vehículo se encontrare acompañado por un familiar o acompañante que acredite su identidad, se podrá entregar a éste el vehículo, siempre que cubra los siguientes requisitos:

- I. Porte licencia para conducir vigente;
- II. Se encuentre en un nivel inferior a los 0.40 mg/lit, conforme a los equipos de medición; y
- III. Firme de recibido y quede bajo su más estricta responsabilidad la conducción del vehículo cuando este le sea entregado.

De no existir en el momento de la infracción una acompañante que acredite los supuestos anteriores, el vehículo será remitido de inmediato a un depósito de vehículos autorizado, quedando a cargo del infractor o del propietario, el pago de arrastre y resguardo correspondiente.

## **TÍTULO DECIMO DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA Y LAS REFORMAS ALBANDO**

### **CAPÍTULO I DEL RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN**

**ARTÍCULO 212.** Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten las autoridades municipales, los particulares afectados tendrán la opción de interponer el recurso administrativo de inconformidad ante la propia autoridad o promover el juicio correspondiente ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 213.** Conocerá del recurso de inconformidad la Síndico Municipal quien tramitará y resolverá el recurso, excepto el instaurado en contra del Presidente Municipal, en cuyo caso le corresponde conocer y resolver al Ayuntamiento.

**CAPÍTULO II  
DE LAS REFORMAS AL BANDO MUNICIPAL.**

**ARTÍCULO 214.** Este Bando Municipal puede ser reformado, adicionado o abrogado. Para ello se requiere el voto nominal aprobatorio de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, para ello se requiere el voto nominal aprobatorio del cuerpo colegiado.

**ARTÍCULO 215.** La iniciativa de modificación al Bando Municipal podrá ejercerse por:

- I. El presidente municipal;
- II. Síndico y regidores;
- III. Servidores públicos municipales;
- IV. Las autoridades auxiliares; y
- V. Vecinos y habitantes del Municipio.

**TRANSITORIOS****PRIMERO.**

Publíquese este Bando Municipal en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, o en la Gaceta Municipal de Capulhuac, en los lugares de mayor concurrencia del Municipio, en el portal electrónico y estrados del Ayuntamiento.

**SEGUNDO.**

Este Bando entrará en vigor el 6 de febrero de 2019.

**TERCERO.**

Se abroga el Bando Municipal de Capulhuac, publicado en la Gaceta Municipal del 5 de febrero de 2018, con sus reformas y adiciones.

**CUARTO.**

Los actos y procedimientos que con base en las disposiciones del Bando que se abroga se encuentren en trámite, concluirán conforme a éste.

Lo tendrá entendido el Ciudadano Presidente Municipal, haciendo que se publique y se cumpla. Dado en la Sala de Cabildos de la Casa Municipal de Capulhuac, el día 30 de Enero de 2019.

**Dr. Refugio Fuentes Rivas**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

**C. Irma Reyes Hernández.**  
SÍNDICA

**C. David Elizalde Esquivel.**  
PRIMER REGIDOR

**C. Angélica González Reyes**  
SEGUNDA REGIDORA

**C. Omar Gómez Rivera**  
TERCER REGIDOR

**C. Areli Martínez Delgadillo.**  
CUARTA REGIDORA

**C. Corache García Pulido.**  
QUINTO REGIDOR

**C. Maritza García Aguilar.**  
SEXTA REGIDORA

**C. Susana Roque Reza.**  
SEPTIMA REGIDORA

**C. Edith Figueroa Hernández.**  
OCTAVA REGIDORA

**C. José Guadalupe Aguirre Arias.**  
NOVENO REGIDOR

**C. Coral Guadarrama Armas.**  
DECIMA REGIDORA

**C. Mario Hernández Cerezero.**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

---

**AVISOS JUDICIALES**


---

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

SE CONVOCAN POSTORES.

En el expediente número 191/2014, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido EFRAÍN PANIAGUA RESENDIZ en contra de CECILIA MENDOZA MARTINEZ Y OTROS, mediante acuerdo del veintitrés de enero del año en curso, su auto aclaratorio del veintiocho y treinta y uno ambos del mes de enero del presente año, señaló las DIEZ HORAS DEL DIA CUATRO DE MARZO DEL AÑO EN DOS MIL DIECINUEVE para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, respecto del bien inmueble ubicado en CALLE ROSITA ALVIREZ, CIENTO NOVENTA Y SEIS, MANZANA DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE, LOTE 23, COLONIA AURORA HOY BENITO JUAREZ NEZAHUALCOYOTL, MEXICO, que le corresponde a CECILIA MENDOZA MARTINEZ, JULIO CESAR MENDOZA MARTINEZ Y CLAUDIA CABRIADA TORIJA; se convocan postores, sirviendo de base para el remate y postura legal la que cubra el precio del avalúo, cantidad que fue fijada por peritos en \$1'522,254.38 (UN MILLÓN QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 38/100 M.N.).

PUBLÍQUESE EL PRESENTE EN EL PERIÓDICO GACETA DEL GOBIERNO, BOLETÍN JUDICIAL, PERIÓDICO EL RAPSODA, POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DÍAS Y POR UNA SOLA VEZ EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO. SE EXPIDE EL PRESENTE EN CIUDAD NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO, A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL DIECINUEVE.-DOY FE.-Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación: 23 de enero de 2019, su auto aclaratorio del 28 y 31 ambos del mes de enero de 2019.-Nombre, cargo y firma del funcionario que expide el edicto: SECRETARIO JUDICIAL, LIC. PATRICIA RUIZ GUERRA.-RÚBRICA.

671.-14, 20 y 22 febrero.

---

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

Por este conducto se hace saber que en los autos del expediente 06/2019 relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO "INFORMACIÓN DE DOMINIO" promovido por DOLORES AGUILAR MARTÍNEZ, respecto al inmueble denominado "HUEYOTLIPA" ubicado en el pueblo de San Francisco Tlaltica, Otumba, Estado de México; que en fecha uno (01) de febrero de mil novecientos noventa (1990), DOLORES AGUILAR MARTÍNEZ, adquirió mediante contrato de compraventa celebrado con JOSÉ ÁLVARO AGUILAR GARCÍA, el predio denominado como "HUEYOTLIPA", dicho inmueble cuenta con las siguientes medidas y colindancias, AL NORTE: en dos medidas la primera de 36.00 metros y la segunda de 86.70 metros colindando ambas con callejón, AL SUR 141.85 colinda con REYES TORRES AGUILAR, AL ORIENTE: 74.60 metros colinda con RAÚL AGUILAR MARTÍNEZ y ÁLVARO OSCAR AGUILAR MARTÍNEZ y AL PONIENTE: 66.70 METROS y colinda con JOSEFINA HERNÁNDEZ MUÑOZ, con una superficie total aproximada de 8,821.00 metros cuadrados, cuya clave catastral es 043-13-015-16-00-0000, dicho inmueble hasta la fecha no se encuentra inscrito a nombre de persona alguna, no cuenta con adeudos, y tampoco pertenece a ningún ejido. SE EXPIDE EL PRESENTE PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS (2) VECES CON INTERVALO DE DOS DÍAS HÁBILES EN EL PERIÓDICO

OFICIAL (GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN DIARIA, EN ESTA CIUDAD DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, A LOS VENTINI DÍAS DEL MES DE ENERO DEL DOS MIL DIECINUEVE (2019).-Doy fe.

VALIDACIÓN: ACUERDO DE FECHA CATORCE (14) DE ENERO DEL DOS MIL DIECINUEVE (2019).-SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, LIC. MARISOL AURORA AGUILAR BERNAL.-RÚBRICA.

748.- 19 y 22 febrero.

---

**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 75/2019, promovido por ONESIMO VALENCIA PALAFOX, 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 GLADIOLA SIN NOMBRE Y SIN NÚMERO, PERTENECIENTE AL POBLADO DE SAN LUCAS TUNCO DEL MUNICIPIO DE METEPEC, ESTADO DE MÉXICO, cuyas medidas y colindancias son las siguientes: AL NORTE: mide 30.00 metros con EVA VILLANARES ORTEGA; AL SUR: mide 30.00 metros con NICOLAS ABUNDIO DIAZ; AL ORIENTE: mide 12.50 metros con CALLE GLADIOLA Y AL PONIENTE: mide 12.50 metros con RODOLFO ANDRADE BECERRIL. Con una superficie aproximada de 375.00 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 DE DOS DÍAS 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, MÉXICO, A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.-DOY FE.

VALIDACIÓN FECHA DE ACUERDO: TREINTA DE ENERO DE DOS MIL DIECINUEVE.-SECRETARIO DE ACUERDOS ADSCRITA AL JUZGADO QUINTO CIVIL DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, MÉXICO, MAESTRA EN DERECHO: MÓNICA TERESA GARCÍA RUIZ.-RÚBRICA.

756.-19 y 22 febrero.

---

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

SE CONVOCAN POSTORES.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha veintiuno de enero de dos mil diecinueve, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por RECUPERACION DE COMERCIO INTERIOR S. DE R.L DE C.V. en contra de JOSE JUAN CHAVEZ RUIZ, EXPEDIENTE NUMERO 189/2003, el C. JUEZ TRIGÉSIMO SEXTO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, dictó un auto que en su parte conducente dice.-----

Ciudad de México a veintiuno de enero de dos mil diecinueve.-- Agréguese a sus autos el escrito de..., con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1411 del Código de Comercio, procédase a sacar a remate en Primera Almoneda el bien inmueble embargado en autos, identificado como: DEPARTAMENTO 401, DEL EDIFICIO "B" Y DERECHO DE USO DE UN LUGAR DE ESTACIONAMIENTO, UBICADO EN LA CALLE 16 DE SEPTIEMBRE NUMERO 99, FRACCIONAMIENTO ALCE BLANCO, MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MÉXICO, para que tenga verificativo la diligencia de remate, se señalan las DIEZ HORAS EL DÍA OCHO DE MARZO DE DOS MIL DIECINUEVE, en consecuencia convóquense postores por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces, dentro del plazo de nueve días hábiles, entendiéndose que el primero de los anuncios habrá de fijarse el primer día del citado plazo y el tercero el noveno, pudiendo efectuarse el segundo de ellos en cualquier tiempo, y debiendo mediar entre la última publicación y la fecha del remate no menos de cinco días (atento lo establecido por el artículo 469 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la materia mercantil por disposición expresa del artículo 1054 del Código de Comercio vigente), en los tableros de avisos de este Juzgado, en la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal y en el periódico DIARIO IMAGEN, en términos del artículo 1411 de la citada legislación mercantil, sirve de base para el remate la cantidad de \$871,200.00 (OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), que es el precio de avalúo más alto emitido por el perito designado en rebeldía de la parte demandada, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad; debiendo presentar los posibles postores el diez por ciento de la cantidad señalada como base para el remate. Toda vez que el inmueble a rematar se encuentra fuera de la jurisdicción de este Juzgado, líbrese atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MÉXICO, para que en auxilio de las labores de este Juzgado se sirva publicar los edictos correspondientes en los lugares que su legislación establezca, así como en un periódico de circulación amplia de dicha Entidad, debiendo hacerse las publicaciones en los términos señalados.

CIUDAD DE MEXICO A 29 DE ENERO DEL AÑO 2019.-  
 LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "A" POR M.L., LIC.  
 VERONICA MEDINA TAFOYA.-RÚBRICA.

758.-19, 22 y 28 febrero.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
 DISTRITO DE CHALCO-VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD  
 E D I C T O**

SUMARIA CIVIL SOBRE USUCAPION.

JOSÉ GALÁN BONILLA.

Dando cumplimiento al auto de fecha diecisiete 17 de enero del año dos mil diecinueve 2019, emitido en el expediente número 148/2018 relativo al Juicio Sumario sobre Usucapión, promovido por MARISELA GALÁN TRIGUEROS en contra de JOSÉ GALÁN BONILLA; y dándose cumplimiento al artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de México, se le hace saber que existe una demanda interpuesta en su contra donde se le reclaman las siguientes prestaciones: A) La declaración Judicial por sentencia ejecutoriada de que me he convertido en propietaria, por haberse consumado a mi favor la Usucapión respecto del lote de terreno número nueve, manzana mil ciento dieciocho, zona 13, ex ejido denominado "Ayotla", Municipio de Chalco, Estado de México, ubicado actualmente geográficamente en la calle Norte Cinco, Colonia San Isidro, Municipio de Valle de Chalco, Solidaridad, Estado de México, mismo que cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORESTE: 10.15 metros con calle Norte Cinco; AL SURESTE:

18.50 metros con lote 10; AL SUROESTE: 10.20 metros con lote 6; y AL NOROESTE: 18.60 metros con lote 08, con una superficie de ciento ochenta y nueve metros cuadrados. B) Se declare mediante sentencia firme, que se ha consumado a mi favor la usucapión respecto del Lote de terreno número nueve, manzana mil ciento dieciocho, zona 13, Ex ejido denominado "Ayotla", Municipio de Chalco, Estado de México, ubicado actualmente geográficamente en la Calle Norte Cinco, Colonia San Isidro, Municipio de Valle de Chalco, Solidaridad, Estado de México, para que me sirva la misma como título de propiedad. C) El pago de gastos y costas que se originen con motivo de la tramitación del presente juicio, hasta su total terminación; quien deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del día siguiente de la última publicación, a comparecer a juicio contestando demanda, la cual se publicará por TRES VECES de siete en siete días en el Periódico Oficial, GACETA DEL GOBIERNO, en otro periódico de mayor circulación y en el Boletín Judicial. Se fijará además en la puerta del Tribunal, una copia íntegra de la resolución, si pasado este término no comparecen por sí por apoderado o por gestor que pueda representarlo, las subsecuentes notificaciones aun las personales se les harán de conformidad a lo establecido por el artículo 1.170 del Código de Procedimientos Civiles.-Fecha del acuerdo diecisiete 17 de enero del año dos mil diecinueve 2019.- Secretario del Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chalco, México, con residencia en Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México.-Licenciado Ramiro González Rosario.-Rúbrica.

88-B1.-31 enero, 12 y 22 febrero.

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

BERNARDINO HERNANDEZ PEREZ.

Por medio del presente y en cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha veintiocho de noviembre de dos mil dieciocho se le hace saber que en el Juzgado Primero Civil y Extinción de Dominio de Primera Instancia de Ecatepec de Morelos, Estado de México, se radico el Juicio Sumario de Usucapión, bajo el expediente número 1099/2016 promovido por ANA MARÍA JUÁREZ MORÓN por ello se transcribe la relación sucinta de prestaciones del actor a continuación: a).- La declaración judicial mediante la sentencia definitiva de que ha procedido la vía sumaria de usucapión respecto al inmueble denominado el lote ubicado en la calle Tlaxochimaco, Mazana Cuatro, lote diez, ubicado en Ciudad Cuauhtémoc, Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, convirtiendo a la suscrita en propietaria con los asentamientos respectivos ante el IFREM; quedando bajo los siguientes hechos: 1.- Manifiesto que la suscrita es legalmente competente en razón de territorio; 2.- En fecha tres de marzo de dos mil la suscrita en mi carácter de compradora celebre contrato de compraventa con el señor Bernardino Hernández Pérez en su calidad de vendedor respecto del inmueble materia de litis, siendo así la propietaria de este; 3.- Manifiesto a su Señoría que a la fecha de hoy soy mayor de edad por haber nacido el veintinueve de junio de mil novecientos ochenta y nueve; 4.- El inmueble materia de litis se encuentra inscrito en el IFREM adscrito a este Municipio a nombre del hoy demandado, 5.- La posesión y domicilio que he ostentado sobre el inmueble materia de litis, es a título de dueño y en concepto de propietario, de buena fe, pacífica, continua, pública y de buena fe, 6.- Pido al Juez se me declare propietaria del inmueble materia de litis.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 1.181 DEL  
 CÓDIGO PROCESAL CIVIL PUBLIQUESE TRES VECES DE  
 SIETE EN SIETE DIAS, EN LA GACETA DEL GOBIERNO, EN  
 OTRO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA POBLACIÓN Y EN

EL BOLETIN JUDICIAL. DEBIENDOSE ADEMAS FIJAR EN LA PUERTA DE ESTE TRIBUNAL, UNA COPIA INTEGRAL DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO.-DOY FE.-DADO EN ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO; A VEINTITRÉS DE ENERO DE DOS MIL DIECINUEVE.-VALIDACION FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENO LA PUBLICACIÓN NUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO.-SECRETARIO, LIC. MARIA DEL CARMEN HERNANDEZ MENDOZA.-RÚBRICA.

89-B1.-31 enero, 12 y 22 febrero.

**JUZGADO SEGUNDO DE LO FAMILIAR  
DISTRITO DE CUAUTITLAN-CUAUTITLAN IZCALLI  
E D I C T O**

A LA C. MARIANA CASTILLO VAZQUEZ.

SERGIO SALVADOR CASTILLO TEJEDA, promueve en su contra en el expediente 295/2018, demandando por su propio derecho juicio de CONTROVERSIA SOBRE EL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS Y DEL DERECHO FAMILIAR reclamándole: a.- LA CESACIÓN DE LA PENSIÓN ALIMENTICIA DEL 25% QUE PERCIBE LA C. MARIANA CASTILLO VAZQUEZ.

**HECHOS**

1. Es de manifestar a Usía, que mi hija MARIANA CASTILLO VAZQUEZ me demando la pensión alimenticia.

2. En fecha OCHO DE JULIO DE DOS MIL QUINCE, se celebró una Audiencia en el Juzgado Segundo Familiar expediente 1287/2014, en donde el suscrito y la hoy demandada celebramos un convenio, del cual se desprende que el suscrito se obligó a proporcionar una pensión alimenticia del 25% a favor de mi hija MARIANA CASTILLO VAZQUEZ...

3. ...a la fecha al suscrito se le viene descontando por concepto de pensión alimenticia el 25% VEINTICINCO POR CIENTO de mi salario, a favor de mi hija MARIANA CASTILLO VAZQUEZ...

4. Es de manifestar a Usía, que la hoy demandada MARIANA CASTILLO VAZQUEZ, ya terminó y acreditó la Licenciatura en Comunicación en la Facultad de Estudios Superiores Acatlán, dependiente de la Universidad Nacional Autónoma de México, además de contar con una fuente laboral y recursos económicos para satisfacer sus propias necesidades, por lo anterior solicito de Usía, decreta la cesación de pensión alimenticia a que me obligue en el convenio de fecha ocho de julio de dos mil quince en el Juzgado Segundo Familiar del Distrito Judicial de Cuautitlán Izcalli bajo el expediente 1287/2014, toda vez que la hoy demandada cuenta con recursos económicos, además de que ya no tiene la necesidad de recibir los alimentos que el suscrito se obligó a proporcionar.

Mediante auto de radicación de fecha siete de marzo de dos mil dieciocho, se ADMITE la demanda en la VIA CONTROVERSIA SOBRE EL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS Y DEL DERECHO FAMILIAR (CESACIÓN DE PENSIÓN ALIMENTICIA) y con las copias simples exhibidas, córrase traslado y emplácese a juicio a MARIANA CASTILLO VAZQUEZ, haciéndole saber que tiene un término de nueve días para contestar la demanda instada en su contra.

Mediante auto de fecha once de diciembre del año dos mil dieciocho, con apoyo en los artículos 1.134, 1.138, 1.165, 1.173 fracción I, 1.175, 1.178 y 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, se ordena llevar a cabo el emplazamiento de la demandada MARIANA CASTILLO VAZQUEZ, por medio de EDICTOS, que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO DEL

Estado, en otro de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial, asimismo, deberá fijarse una copia del mismo en la puerta del Juzgado durante el tiempo que dure el emplazamiento, los cuales deberán contener una relación sucinta de la demanda, haciéndole saber a dicha persona, que deberá apersonarse al presente juicio dando contestación a la demanda incoada en su contra, dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente en el que surta efectos la última publicación, con el apercibimiento que de no hacerlo se seguirá el juicio en su rebeldía, teniéndola por contestada la demanda en sentido negativo, y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista y Boletín Judicial, conforme a lo establecido por los artículos 1.168, 1.170, 1.172 del Código en cita.

Se expide el presente edicto el día once de enero del dos mil diecinueve, para la publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en otro diario de mayor circulación en este Municipio y en el Boletín Judicial, por tres veces de siete en siete días.-DOY FE.-Fecha del auto que ordena la publicación once de diciembre del dos mil dieciocho.-SECRETARIO JUDICIAL, LICENCIADO LUIS ANGEL GUTIERREZ GONZALEZ.-RÚBRICA.

90-B1.-31 enero, 12 y 22 febrero.

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

CREDITO COMERCIAL MEXICANO S.A.

Por medio del presente y en cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha dieciocho de diciembre del dos mil dieciocho, se le hace saber que en el JUZGADO PRIMERO CIVIL Y EXTINCIÓN DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, se radico el JUICIO SUMARIO DE USUCAPION, bajo el expediente número 491/2018 promovido por MARIA GUADALUPE PEREZ RUIZ apoderada legal del señor MIGUEL PEREZ VARGAS en contra CREDITO COMERCIAL MEXICANO S.A. y PEDRO GERARDO HERNANDEZ PEREZ, por lo que se ordena emplazarlo mediante edictos y por ello se transcribe la relación sucinta de prestaciones de la parte actora a continuación: A).- La Prescripción adquisitiva por la USUCAPION a favor MIGUEL PEREZ VARGAS, respecto del inmueble denominado Lote 22, ubicado en Manzana 10 de la Colonia Fraccionamiento de Tipo Popular "Unidad Habitacional Jajalpa, del Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, actualmente conocido por su ubicación como "Fraccionamiento Unidad habitacional Jajalpa, calle Cuauhtémoc Sur 53, número 45, Lote 22, Manzana 10, perteneciente al Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México" con las siguientes medidas y colindancias: AL NO en 8.00 metros con calle sin nombre; AL NE en 15.00 metros con Lote 21; AL SE en 8.00 metros con Colonia del Arbolito y AL SO en 15.00 metros con Lote 23, con una superficie de 120.00 metros cuadrados, B) La cancelación de la inscripción del inmueble antes citado y que aparece ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Ecatepec, bajo el el Folio Real Electrónico 00367981, aparece Inscrito a favor de CREDITO COMERCIAL MEXICANO, S.A.". C) y se ordene la inscripción en el Instituto de la Función Registral a favor de MIGUEL PEREZ VARGAS. D) El pago de gastos y costas que se originen con motivo del presente juicio. Quedando bajo los Sigüientes Hechos:- En fecha veintiocho de Enero del año dos mil dos, adquirió del señor PEDRO GERARDO HERNANDEZ PEREZ, el inmueble antes mencionado por medio de un contrato de compraventa;- el señor MIGUEL PEREZ VARGAS ha poseído el inmueble mateira del juicio desde hace más de dieciséis años a la fecha y con las condiciones exigidas por nuestra Legislación

sustantivo de la materia, esto a título de dueño, en forma pacífica, continua, publica, de buena fe e ininterrumpidamente por más dieciséis años;.- Dicha posesión que ha tenido el señor MIGUEL PEREZ VARGAS, lo ha tenido públicamente y que es reconocido en el lugar de su vecindad por todos sus vecinos, familiares, amistades y otras personas, asimismo ha ejercido actos de dominio con las condiciones establecidas por la Ley. Haciéndole de su conocimiento se le concede el término de TREINTA DÍAS, a fin de que produzca su contestación a la demanda, contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente edicto, con el apercibimiento si pasado este término no comparece por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndose las posteriores notificaciones por lista y Boletín en términos de lo dispuesto por los artículos 1.182 y 1.183 del Código adjetivo de la materia. PUBLÍQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN OTRO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA POBLACIÓN, EN EL BOLETÍN JUDICIAL. DEBIÉNDOSE ADEMÁS FIJAR EN LA PUERTA DE ESTE TRIBUNAL, UNA COPIA INTEGRAL DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO.-DOY FE.-DADO EN ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO; A VEINTIDOS DE ENERO DEL DOS MIL DIECINUEVE.

VALIDACIÓN: FECHA DEL ACUERDO QUE SE ORDENARON LA PUBLICACIÓN: dieciocho de diciembre de dos mil dieciocho.-SECRETARIO, LIC. MARIA DEL CARMEN HERNANDEZ MENDOZA.-RÚBRICA.

217-A1.- 31 enero, 12 y 22 febrero.

---

**JUZGADO SEPTIMO DE LO FAMILIAR  
DISTRITO DE CUAUTITLAN-CUAUTITLAN IZCALLI  
E D I C T O**

EXPEDIENTE: 826/2013.

C. ERICK DAVID GALVÁN ALCANTAR.

En el expediente número 826/2013 relativo al PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE DIVORCIO INCAUSADO promovido por BLANCA JUANITA LÓPEZ RAMÍREZ a ERICK GALVÁN ALCANTAR, mediante escrito de fecha nueve de septiembre de dos mil trece, registrado en este Juzgado con número de promoción 2236, la promovente, por su propio derecho, inicio Procedimiento Especial, solicitando; a) La DISOLUCIÓN DEL VINCULO MATRIMONIAL. En tal virtud, en fecha DIEZ DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE, se dictó un auto el cual admite dicha petición, y mediante proveído del VEINTITRÉS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL QUINCE, se ordenó girar oficio a las dependencias correspondientes a fin de agotar las medidas necesarias para ubicar el domicilio de ERICK DAVID GALVÁN ALCANTAR, a efecto de notificarle la tramitación de este procedimiento, se hace constar en autos la búsqueda mediante oficios que NO SE LOCALIZO DOMICILIO ALGUNO DE ERICK DAVID GALVÁN ALCANTAR, por ello, este Tribunal ordena la publicación de los edictos que en derecho corresponden, en términos del artículo 1.181 y 2.375 del Código de Procedimientos Civiles, los cuales deberán contener una relación sucinta de la demanda y 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 EN DONDE SE HACE LA CITACIÓN, en el BOLETÍN JUDICIAL y en la PUERTA DE ESTE TRIBUNAL, se hace saber a ERICK GALVÁN ALCANTAR, que debe presentarse en el local de este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a manifestar lo que a su derecho conviene respecto a la PETICIÓN DE DIVORCIO QUE FORMULA LA PARTE ACTORA, quedando a su disposición en EL LOCAL DE ESTE JUZGADO el

CONVENIO presentado, que en su caso hará de regular las consecuencias de la disolución del vínculo matrimonial y copias selladas de la solicitud de divorcio para que señale domicilio procesal para oír y recibir notificaciones personales, EN EL ENTENDIDO QUE DE NO HACERLO, se procederá en términos del artículo 2.375 de la Ley Procesal, es decir, que se señalará fecha para que tenga VERIFICATIVO LA PRIMERA AUDIENCIA DE AVENENCIA A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 2.375 DE LA LEY APLICABLE, haciendo las ulteriores notificaciones por lista y Boletín Judicial.

CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO A 04 DE ABRIL DE 2018.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. SIXTO OLVERA MAYORGA.-RÚBRICA.

215-A1.- 31 enero, 12 y 22 febrero.

---

**JUZGADO SEXTO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO  
CIUDAD DE MEXICO  
E D I C T O**

C. GOMEZ VELA FRANCISCO DAVID.

En cumplimiento a lo ordenado por proveído de fecha veintidós de noviembre del año dos mil dieciocho, dictado en los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por BANCO NACIONAL DEL EJERCITO, FUERZA AÉREA Y ARMADA, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO, INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, en contra de GÓMEZ VELA FRANCISCO DAVID, con número de expediente 861/2016, la C. Juez interina Sexto de lo Civil y de Extinción de Dominio del H. Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por la fracción III del artículo 122 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal ahora Ciudad de México, ordenó emplazar mediante edictos al demandado GOMEZ VELA FRANCISCO DAVID, haciendo de su conocimiento que en el juicio ESPECIAL HIPOTECARIO arriba detallado cuenta con un plazo de TREINTA DIAS HABILES para presentarse al local de este Juzgado, a recoger las copias de traslado de la demanda y de los documentos que la acompañan a fin de que de contestación a la misma en el plazo referido en el auto admisorio de demanda, que a continuación se detalla: En la Ciudad de México, a veintisiete de septiembre de dos mil dieciséis. - Con el escrito de cuenta y documentos que se acompañan, fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno.--Se tiene por presentado a LUÍS MANUEL GARCÍA VERA, en su carácter de apoderado del BANCO NACIONAL DEL EJERCITO, FUERZA AÉREA Y ARMADA, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO, INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO..." "...demandando de GOMEZ VELA FRANCISCO DAVID, el pago de la cantidad de \$338,010.71 (TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DIEZ PESOS 71/100 M.N.), en los términos que indica el promovente por concepto de suerte principal y demás prestaciones que se reclaman en la demanda, misma que se admite a trámite en la Vía ESPECIAL HIPOTECARIA, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 468, 469, 470, 481 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles. Con las copias simples exhibidas y por medio de notificación personal córrase traslado y emplácese al demandado para que dentro del término de QUINCE DÍAS produzca su contestación a la demanda, formulando las excepciones y defensas que a su derecho convenga..." "...Por otra parte, se previene a la parte demandada para que señale domicilio dentro de la jurisdicción de este Juzgado para oír y recibir notificaciones, apercibidos que en caso de no hacerlo las mismas les surtirán efectos por Boletín Judicial en términos del artículo 112 del Código de Procedimientos Civiles..." "...NOTIFÍQUESE.- Así lo proveyó y firma el C. Juez Sexto de lo Civil y de Extinción de Dominio, Licenciado HECTOR FLORES REYNOSO en unión de la Licenciada ANA BERTHA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, Secretaria de Acuerdos "A", quien actúa y da fe.

EDICTOS QUE DEBERÁN PUBLICARSE POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES EN: EN EL BOLETÍN JUDICIAL DE ESTE H. TRIBUNAL Y EN EL PERIODO "DIARIO DE MÉXICO".-LA C. SECRETARÍA DE ACUERDOS "A" DEL JUZGADO SEXTO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LIC. BÁRBARA ARELY MUÑOZ MARTÍNEZ.-RÚBRICA.

680.-14, 19 y 22 febrero.

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

SERGIO RUBÉN OBSCURA ESPINOZA, quien promueve por su propio derecho, en el expediente número 123/2019, en vía de PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INMATRICULACIÓN JUDICIAL, respecto del inmueble identificado como TERRENO PARTICULAR UBICADO EN EL PARAJE CONOCIDO CON EL NOMBRE DE "EL SOLAR", LOCALIZADO EN CALLE IGNACIO ZARAGOZA, SIN NÚMERO PUEBLO DE SAN PABLO DE LAS SALINAS, MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, cuyas medidas y colindancias son:

AL NORTE: 12.00 metros con FLORENTINO LUNA HERNANDEZ;

AL SUR: 11.60 metros con CALLE IGNACIO ZARAGOZA;

AL ORIENTE: 32.45 metros con MÁXIMO SANDOVAL REYES;

AL PRIMER PONIENTE: 07.17 metros con CRUZ FLORES ALCALA; y al SEGUNDO PONIENTE: 23.42 metros con CRUZ FLORES ALCALA.

CON SUPERFICIE DE 381.00 (TRESCIENTOS OCHENTA Y UN METROS CUADRADOS.)

Para su publicación por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México" y en un periódico de circulación diaria esta Ciudad, a fin de que las personas que se crean con mejor derecho comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley. Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México, a los once (11) días del mes de enero del año dos mil diecinueve (2019).-DOY FE.

Se emite en cumplimiento al auto de fecha uno de febrero de dos mil diecinueve, firmando: SECRETARIO JUDICIAL, M. EN D. M. YOLANDA MARTÍNEZ MARTÍNEZ.-RÚBRICA.

335-A1.-19 y 22 febrero.

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

EMPLAZAMIENTO A: JOSÉ ESPINOZA GONZÁLEZ.

Se le hace saber que en el expediente número 529/2015, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL (NULIDAD ABSOLUTA DE ACTA), promovido por MARÍA FELIX ESPINOZA JUÁREZ, en contra de la SUCESIÓN A BIENES DE ESQUIQUIO ESPINOZA CARDOSO por conducto de su albacea JOSÉ ESPINOZA GONZÁLEZ, JOSÉ ESPINOZA GONZÁLEZ (por su propio derecho) y otros, en el Juzgado Civil de Primera Instancia de Jilotepec, México, la Juez del conocimiento dicto un auto que admitió la demanda y por auto de fecha diez de diciembre del año

dos mil dieciocho, se ordenó EMPLAZAR por medio de edictos a JOSÉ ESPINOZA GONZÁLEZ (por su propio derecho y en su carácter de albacea de la sucesión a bienes de ESQUIQUIO ESPINOZA CARDOSO, haciéndoles saber que debe contestar la instaurada en su contra dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento de ley para el caso de no hacerlo, previniéndole para que señale domicilio de esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las de carácter personal se le harán por medio de lista y boletín judicial que se fija en la tabla de avisos del juzgado. Relación Sucinta de la demanda "...PRESTACIONES: I...la nulidad absoluta del acta número 20,369...de fecha veintinueve...de junio...de dos mil siete...que contiene la protocolización de la adjudicación de bienes de la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor ESQUIQUIO ESPINOZA CARDOSO, que formalizo el señor JOSÉ ESPINOZA GONZÁLEZ, en su calidad de albacea y heredero, ante el Licenciado Carlos Garduño Tinoco, Notario Público Número Setenta y Seis del Estado de México, con residencia en Jilotepec, Estado de México...respecto del inmueble denominado "RANCHO LA MESA", ubicado en la Ranchería de San Antonio Escobedo, Municipio de Polotitlán, Estado de México...II.- Como consecuencia de la nulidad absoluta del acta número 20,369...Volumen 329...de fecha veintinueve...de junio de dos mil siete...la cancelación de cualquier acto administrativo realizado con dicho instrumento en la Jefatura de Catastro y Tesorería, ambos del Municipio de Polotitlán, Estado de México, dentro de la clave catastral número 0340500207, o la que actualmente se le haya asignado al predio denominado "RANCHO LA MESA"...III.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.183 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, solicito se declare la prescripción extintiva de la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor ESQUIQUIO ESPINOZA CARDOSO, y a los señores J. CARMEN, MARÍA CLEOTILDE, JOSÉ BENJAMÍN, MARÍA FRANCISCA, CRISÓFORO y JOSÉ de apellidos ESPINOZA GONZÁLEZ, así como a la Sucesión intestamentaria de EMETERIA ESPINOZA GONZÁLEZ...y la sucesión testamentaria de ESQUIQUIO TIMOTEO ESPINOZA GONZÁLEZ...para formalizar la adjudicación de los bienes de la sucesión intestamentaria a bienes del señor ESQUIQUIO ESPINOZA CARDOSO, ello tomando en consideración que han transcurrido más de cinco...años para dar cumplimiento a la sentencia definitiva de fecha diez...de febrero de dos mil tres...la cual hace referencia a la adjudicación sobre los bienes de la sucesión intestamentaria a bienes del señor ESQUIQUIO ESPINOZA CARDOSO, el cual se ventiló ante el Juez Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Jilotepec...bajo el expediente número 56/1986...IV.- Por las razones y motivos que en el capítulo de hechos expondré, demando de las personas que menciono desde el inciso a) a la i), la declaración y reconocimiento judicial de legítima posesión que ejerzo desde fecha veintitrés...de enero de mil novecientos noventa...sobre el predio de nominado "RANCHO LA MESA"...V.- Por las razones y motivos en el capítulo de hechos expondré, demando de las personas que menciono desde el inciso a) a la i), la nulidad absoluta de juicio concluido, referente al procedimiento judicial no contencioso de apeo y deslinde promovido por los señores JOSÉ, CRISOFORO, JOSE BENJAMÍN y J. CARMEN, de apellidos ESPINOZA GONZÁLEZ y JUAN ANTONIO ESPINOZA TAPIA, en su carácter de albacea de la sucesión testamentaria a bienes de ESQUIQUIO TIMOTEO ESPINOZA GONZÁLEZ, que se ventiló ante el Ciudadano Juez Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Jilotepec, Estado de México. VI.- El pago de gastos y costas judiciales que el presente juicio origine...HECHOS. 1.- En fecha nueve...de diciembre de dos mil trece...la suscrita presenté demanda de garantías en la oficina de correspondencia común de los Juzgados de Distrito en el Estado de México, al cual, por turno, le toco conocer al Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México, bajo el amparo indirecto número 1281/2013...2.- Por motivo de la demanda de garantías a que hice alusión en el hecho que antecede a este y una vez que en fecha dieciséis...de

enero de dos mil catorce...la autoridad responsable -Juez Civil...de Primera Instancia de Jilotepec, Estado de México- rindió el informe justificado, la suscrita me percate de que el señor José Espinoza González albacea y heredero de la sucesión intestamentaria a bienes del señor Esiquio Espinoza Cardoso, había formalizado la adjudicación a bienes de la sucesión antes mencionada...ante la fe del Licenciado Carlos Garduño Tinoco, Notario Público Número Setenta y seis ...del Estado de México...registrándose dicho acto dentro del instrumento notarial número 20,369...3.- Cabe hacer mención a su Señoría que la protocolización de adjudicación a bienes de la sucesión intestamentaria a bienes del señor ESQUIO ESPINOZA CARDOSO...y la cual consta en el acta número 20,369, Volumen 329, de fecha veintinueve de junio de dos mil siete, se encuentra afectada de nulidad absoluta en virtud de que el señor JOSE ESPINOZA GONZALEZ, heredero y albacea de la sucesión intestamentaria a bienes de ESQUIO ESPINOZA CARDOSO, jamás acreditó ante el Licenciado Carlos Garduño Tinoco, Notario Público número 76 del Estado de México...con documento fehaciente alguno la propiedad que dice tuvo el autor de la herencia, respecto del predio denominado "RANCHO LA MESA"...motivo por el cual y tomando en consideración que correspondía al albacea demostrar que los bienes a heredar fueran propiedad del fallecido, es que el...Notario Público número 76 del Estado de México...se encontraba impedido legalmente para protocolizar la adjudicación...ya que carecía de documento fehaciente que acredita dicha propiedad y, por ende, se encontraba obligado a observar lo previsto por el artículo 20 de la Ley del Notariado Público del Estado de México, esto es, que dicho fedatario debió de abstenerse de actuar, en virtud de que el albacea definitivo..., no demostraba con documento fehaciente la propiedad que dice tuvo el autor de la herencia, respecto del documento fehaciente la propiedad que dice tuvo el autor de la herencia, respecto del predio denominado "RANCHO LA MESA"...4.- Lo anterior si tomamos en cuenta que la suscrita desde fecha veintitrés...de enero de mil novecientos noventa y con conocimiento del albacea definitivo...tome en posesión y sin consentimiento de nadie el inmueble que he detallado en el hecho marcado con el número 3, y que desde la fecha mencionada, hasta la actualidad, he venido poseyendo dicho bien inmueble de forma pacífica, pública, continua, de mala fe y en concepto de propiedad, y que incluso, mis actos posesorios se han hecho consistir en vivienda, cultivo y cosecha de productos agropecuarios, en específico de frijol y maíz...Cabe precisar que esa Autoridad que mi posesión ha sido a la vista de todos, tan es así que varios vecinos de lugar se han percatado de que la suscrita habito el inmueble denominado "RANCHO LA MESA"...es por ello que demando el reconocimiento judicial de que la suscrita soy legítima poseedora de inmueble anteriormente citado...Para efectos de acreditar mi legitimación para reclamar la declaración y el reconocimiento judicial de legítima posesión que ejerzo desde fecha veintitrés...de enero de mil novecientos noventa...sobre el predio denominado "RANCHO LA MESA...el cual cuenta, realmente, con las siguientes medidas, colindancias y superficie: a).- Al norte en siete...tramos: El primero de cincuenta...metros, el segundo de cuarenta...metros; el tercero de doscientos noventa y siete...metros; el cuarto de sesenta...metros; el quinto de setenta...metros; el sexto de doscientos cuarenta...metros y el séptimo de ochenta...metros. Colindando dicho viento con los ejidos de: el Cazadero y San Sebastián; B).- Al Sur en cinco...tramos: El primero de noventa y ocho...metros; el segundo de ciento cuarenta...metros; el tercero de ciento veinte...metros; el cuarto de ciento sesenta...metros; y el quinto de doscientos cincuenta y cinco...metros. Colindando dicho viento con propiedad del señor Amansio Ledesma, el arroyo "El Cuervo" y con propiedad del señor Pedro Serrano Martínez; C).- Al Oriente en tres...tramos: El primero de doscientos cincuenta y dos...metros; el segundo en trescientos setenta...metros; y el tercero con trescientos treinta y dos...metros. Colindando dicho viento con ejido el Cazadero; y d).- Al Poniente en ocho...tramos: El primero de noventa...metros; el segundo de ciento treinta...metros; el tercero

de noventa y cinco...metros; el cuarto de ochenta y seis...metros; el quinto de cincuenta y cinco...metros; el sexto de quinientos cincuenta y cuatro...metros; el séptimo de noventa y ocho...metros; y el octavo en cuatrocientos diecisiete...metros. Colindando dicho viento con ejido San Sebastián y propiedad del señor Amansio Ledesma. Con una superficie aproximada de cincuenta y nueve hectáreas, cincuenta áreas. Y que, que por ende, no resulta necesario demostrarse o acreditarse un justo título ni la causa generadora de la posesión, si no solamente la situación de hecho mediante la cual la persona entra en posesión del inmueble con el ánimo de dueño, sin un título o derecho...". Se expide el edicto para su publicación por tres veces de siete en siete días en la "GACETA DEL GOBIERNO del Estado", en el periódico de mayor circulación local así como en el Boletín Judicial del Estado de México de acuerdo a lo ordenado por auto de fecha diez de diciembre del año dos mil dieciocho, dado en la Ciudad de Jilotepec, Estado de México a los once días del mes de enero de dos mil diecinueve.-DOY FE.-Auto de fecha: diez de diciembre del año dos mil dieciocho.-Secretario de Acuerdos, Lic. Julia Floriberta Arista Vázquez.-Rúbrica.

636.-12, 22 febrero y 5 marzo.

---

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
EDICTO**

EXPEDIENTE: 751/2017.

JUICIO: ORDINARIO CIVIL.

ACTOR.- CARDENAS PEDROZA BERENICE.

DEMANDADO.- GUILLERMO VELAZQUEZ LOPEZ, SU SUCESION Y MARIA GUADALUPE JIMENEZ SANCHEZ.

MARIA GUADALUPE JIMENEZ SANCHEZ.- Se hace de su conocimiento que BERENICE CARDENAS PEDROZA denunció ante éste Juzgado bajo el número de expediente 751/2017 el juicio ORDINARIO CIVIL OTORGAMIENTO Y FIRMA DE ESCRITURA respecto del bien inmueble IDENTIFICADO COMO LA VIVIENDA DE INTERES SOCIAL MARCADA CON EL NUMERO CUATRO, CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE DE TERRENO NUMERO TREINTA Y CUATRO, DE LA MANZANA VEINTICUATRO, DEL CONJUNTO URBANO DENOMINADO SAN FRANCISCO COACALCO I, (SECCION II) PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZABAL, DISTRITO DE ECATEPEC, ANTES DE TLANEPANTLA, ESTADO DE MEXICO; Lo anterior fundándose en los siguientes hechos: En fecha 10 de Diciembre del año dos mil dieciocho, la parte actora celebro contrato de compraventa con el señor GUILLERMO VELAZQUEZ LOPEZ, y con el consentimiento de su esposa la señora MARIA GUADALUPE JIMENEZ SANCHEZ respecto del bien inmueble citado en líneas precedentes mismo que anexo a su escrito inicial de demanda; Aclarando que el predio mencionado esta inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, CON UNA SUPERFICIE DE 62.11 M2 SESENTA Y DOS METROS ONCE DECIMETROS CUADRADOS, Estado de México lo cual acredita con los certificados de inscripción que anexa a su escrito; Señalando que el precio fijado de la compraventa fue de \$185,000.00 (ciento ochenta y cinco mil pesos 00/100 M/N) como se estipulo en la cláusula segunda del contrato de compraventa mencionado mismos que fueron pagados al momento de la firma del mismo; Luego entonces como se desprende de la cláusula tercera del multicitado contrato se otorgó la posesión del inmueble contratado, momento en el cual se le reconoció a la parte actora como única y nueva propietaria del inmueble renunciando desde ese momento a la posibilidad de reclamar daños o vicios ocultos en un futuro, debiendo elevar a escritura pública el contrato celebrado, previo el finiquito que se haga en INFONAVIT, respecto del Crédito Hipotecario que lo agrava; Tal es el caro que no se ha podido materializar la protocolización ante notario de estructuración y firma de escrituras, como e la entrega jurídica de

lo pactado en el contrato, se tiene a la parte actora en la imperiosa necesidad de promover la presente demanda, a fin de que se entregue jurídicamente, el bien inmueble y se le otorgue la escritura correspondiente.

Emplácese y córrase traslado a MARIA GUADALUPE JIMENEZ SANCHEZ por medio de edictos, que se publicará TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el Periódico "GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO" Y EN OTRO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD, ASÍ COMO EN EL BOLETÍN JUDICIAL FIJÁNDOSE TAMBIÉN EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO POR TODO EL TIEMPO QUE DURE LA NOTIFICACIÓN.

Haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación. Se le apercibe para que, si pasado este término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, teniéndosele por contestada la demanda en sentido negativo, haciéndole las ulteriores notificaciones en términos del artículo 1.170 del Código Procesal Civil.

Validación: Acuerdo que ordena la publicación: auto DE FECHA VEINTINUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO.-SECRETARIO DE ACUERDOS, MAESTRA EN DERECHO PROCESAL CIVIL PATRICIA MARQUEZ CAMPOS.-RÚBRICA.

620.-12, 22 febrero y 5 marzo.

---

**JUZGADO SEGUNDO DE LO FAMILIAR  
DISTRITO DE CUAUTITLAN-CUAUTITLAN IZCALLI  
E D I C T O**

AL C. SEVERO GARCÍA SÁNCHEZ.

HERMELINDA FERNÁNDEZ SILVA, promueve en el expediente número 1610/16, PROCEDIMIENTO JUDICIAL, NO CONTENCIOSO, sobre DECLARACIÓN DE AUSENCIA del antes citado, manifestando las siguientes providencias: A) Transcurrido el plazo de la citación por edictos al ausente, nombre como representante del ausente a la suscrita HERMELINDA FERNÁNDEZ SILVA, toda vez que tengo interés legítimo por ser la cónyuge de SEVERO GARCÍA SÁNCHEZ, B).- Designe como DEPOSITARIA a la suscrita HERMELINDA FERNÁNDEZ SILVA, de los bienes del ausente SEVERO GARCÍA SÁNCHEZ, C) La entrega de los bienes del ausente a la suscrita HERMELINDA FERNÁNDEZ SILVA, D) Declarar la ausencia de SEVERO GARCÍA SÁNCHEZ, cónyuge de la suscrita, siendo nuestro último domicilio conyugal el ubicado en CALLE CONSTITUCIÓN SIN NÚMERO, SANTA MARÍA TIANGUISTENGO, Municipio Cuautitlán Izcalli, Estado de México, C.P. 54710.

**HECHOS**

1.- El veintiuno de septiembre de mil novecientos setenta, la suscrita HERMELINDA FERNÁNDEZ SILVA y SEVERO GARCÍA SÁNCHEZ, contrajimos matrimonio civil bajo el régimen de SOCIEDAD CONYUGAL, ante el Oficial del Registro Civil de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

2.- De la relación aludida en el hecho que antecede procreamos cuatro descendientes de nombres VERÓNICA, ENRIQUE, ELIZABETH y GERARDO todos de apellidos GARCÍA FERNÁNDEZ.

3.- El veintiséis de septiembre de dos mil catorce, aproximadamente a las 14:00 horas mi cónyuge SEVERO GARCÍA SÁNCHEZ, salió de nuestro domicilio conyugal.

4.- En consecuencia, su paradero es ignorado por la Suscrita.

5.- El único patrimonio que tuvimos mi cónyuge y la suscrita es el inmueble ubicado en Calle Constitución sin número, Santa María Tianguistengo, Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México.

6.- Toda vez que el bien descrito anteriormente está registrado a nombre de mi cónyuge SEVERO GARCÍA SÁNCHEZ, jurídicamente dicho bien pertenece a la sociedad conyugal que formamos al celebrar nuestro matrimonio.

7.- Es el caso que a la fecha el demandado no se ha comunicado con la suscrita, por lo que temiendo que se dilapide el bien de la sociedad conyugal antes descrito, solicito a este Juzgado decrete medidas...

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, se le hace saber al presunto ausente SEVERO GARCÍA SÁNCHEZ que en el Juzgado Segundo Familiar de Cuautitlán Izcalli, se encuentra en trámite el juicio de declaración de ausencia en su persona, en el expediente 1610/16, para que se apersona al presente juicio por sí o por apoderado legal dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente en el que surta sus efectos la última publicación y manifieste lo que a su derecho corresponda, con el apercibimiento de no hacerlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, asimismo señale de su parte domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la población de ubicación de este Juzgado, apercibido que de no hacerlo las posteriores se realizarán por lista y Boletín Judicial.

Para su publicación por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en el periódico de mayor circulación y en el Boletín Judicial. Y se expide a los veintidós días del mes de enero de 2019.- DOY FE.- Fecha de orden de edicto: 08 de Enero de 2019.-SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MIREYA VILLARRUEL ALCALÁ.-RÚBRICA.

624.-12, 22 febrero y 5 marzo.

---

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

A ANA LUISA ZEPEDA ZEPEDA O A QUIEN SUS DERECHOS REPRESENTA SE LE HACE SABER QUE:

En el expediente número 1859/2018, relativo al Procedimiento Especial sobre Declaración de ausencia de la señora ANA LUISA ZEPEDA ZEPEDA, solicitado por RICARDO SANCHEZ ZEPEDA, radicado en el Juzgado TERCERO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN, MEXICO, por auto dictado en veintinueve de noviembre de dos mil dieciocho, el Juez ordenó se le citara por edictos, por lo que al efecto se le cita para que dentro del plazo de treinta (30) días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Juzgado Tercero Familiar con domicilio en Avenida Ferrocarril Acámbaro número 45, esquina Hospital Maximiliano Ruíz Castañeda, Colonia el Conde, Naucalpan de Juárez, México, Código Postal 53500, para apersonarse por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, con el apercibimiento de que en caso de no hacerlo se continuara con el presente procedimiento de declaración de ausencia, circunstancia que se realizara nuevamente cada tres (3) meses en cuatro ocasiones, asimismo se le previene para que señale domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le harán por medio de lista y boletín judicial de este Juzgado, como

lo disponen los artículos 1.170 y 1.182 del Código de Procedimientos Civiles; los presentes edictos deberán publicarse por tres (3) veces de siete (7) en siete (7) días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", y en otro Periódico de mayor circulación de esta Ciudad en el Boletín Judicial, en tal virtud, se le hace saber a Usted que: RICARDO SANCHEZ ZEPEDA, por su propio derecho y en su carácter de descendiente directo de ANA LUISA ZEPEDA ZEPEDA, promueve Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Declaración de Ausencia de su señora madre ANA LUISA ZEPEDA ZEPEDA.

#### HECHOS.

1.- La señora ANA LUISA ZEPEDA ZEPEDA, contrajo matrimonio civil con el señor FRANCISCO GABRIEL SANCHEZ ALDANA bajo el régimen de sociedad conyugal.

2.- De dicho matrimonio se procrearon a tres hijos de nombres RICARDO, ERIKA Y KARLA todos de apellidos SANCHEZ ZEPEDA, mayores de edad e independientes económicos.

3.- La señora ANA LUISA ZEPEDA ZEPEDA y el señor FRANCISCO GABRIEL SANCHEZ ALDANA establecieron su último domicilio conyugal en ACUEDUCTO DE QUERETARO NUMERO 20 (VEINTE), FRACCIONAMIENTO VISTA DEL VALLE, MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO.

4.- El día diecinueve (19) de mayo de dos mil seis (2006), cuando llego el promovente a la casa ubicada en ACUEDUCTO DE QUERETARO NUMERO 20 (VEINTE), FRACCIONAMIENTO VISTA DEL VALLE, MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, el señor FRANCISCO GABRIEL SANCHEZ ALDANA le preguntó al promovente que si su señora madre se encontraba con él, ya que no estaba en la casa y no se había reportado con ningún familiar, por lo que al buscarla se percataron que en el estacionamiento del centro comercial MEGA SAN MATEO, ubicada en la colonia San Mateo del Municipio de Naucalpan, México, sin dar con su paradero a pesar de agotar la búsqueda en diferentes Instituciones, habiendo realizado la denuncia por desaparición de persona en fecha veinte de mayo de dos mil seis con número NJ/III/2090/2006-5.

Procédase a fijar una copia íntegra del presente edicto en los estrados de ese Juzgado por todo el tiempo que dure el emplazamiento. Edictos que se expiden en Naucalpan de Juárez, México, el veintiuno de enero de dos mil diecinueve.-DOY FE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARÍA DEL PILAR TORRES MIRANDA.-RÚBRICA.-Fecha de acuerdo que ordena la publicación de los edictos: veintinueve de noviembre de dos mil dieciocho.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARIA DEL PILAR TORRES MIRANDA.-RÚBRICA.

635.-12, 22 febrero y 5 marzo.

---

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

EVELIA ANTONIO MARTÍNEZ.

Se hace de su conocimiento que MISAEL RICARDO MENDOZA ZUÑIGA en su carácter de apoderado legal de PENDULUM, S. DE R. L. DE C.V., quien a su vez es ahora apoderada de CI BANCO, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIO DEL FIDEICOMISO NÚMERO F/00360 denunció ante éste Juzgado bajo el número de expediente 482/2018 JUICIO ORDINARIO MERCANTIL, reclamando las siguientes prestaciones A. Declaración judicial del vencimiento anticipado del plazo estipulado para cubrir el importe del adeudo, en virtud del

incumplimiento de las obligaciones contraídas por los hoy demandados, estipulado en el Contrato de Apertura de Crédito con Garantía Hipotecaria. B. El pago de la cantidad 52,463.40 UDIS, equivalente a \$290,162.56 por concepto de saldo insoluto de Capital Vencido por Anticipado, de acuerdo al Contrato de Apertura de Crédito Simple con Garantía Hipotecaria. C. El pago de la cantidad 1,514.24 UDIS, equivalente a \$8,374.90 por concepto de Comisión por Administración al 01 de diciembre del 2016, de acuerdo al Contrato de Apertura de Crédito Simple con Garantía Hipotecaria. D. El pago de la cantidad 601.99 UDIS, equivalente a \$3,329.44 por concepto de Comisión de cobertura al 01 de diciembre del 2016, de acuerdo al Contrato de Apertura de Crédito Simple con Garantía Hipotecaria. E. El pago de la cantidad 3,060.36 UDIS, equivalente a \$16,926.14 por concepto de interés moratorio al 01 de diciembre del 2016, como se estipula en el Contrato de Apertura de Crédito Simple con Garantía Hipotecaria. F. El pago de la cantidad 371.62 UDIS, equivalente a \$2,055.31 por concepto de intereses ordinarios al 01 de diciembre del 2016, de acuerdo al Contrato de Apertura de Crédito Simple con Garantía Hipotecaria. Dando un total de 58,011.61 UDIS, equivalente a \$320,848.38 M.N. que es la suma de todas las prestaciones que se mencionan. Lo anterior fundándose en los siguientes hechos: 1. Con fecha 18 de septiembre del 2002 celebraron Contrato de Apertura de Crédito con Garantía Hipotecaria por una parte Hipotecaria Su Casita, S.A. de C.V. SOFOM (HOY CI BANCO, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIO DEL FIDEICOMISO NÚMERO F/00360) en su calidad de acreditante y por la otra parte EVELIA ANTONIO MARTÍNEZ, en su calidad de acreditado, formalizándose dicho acto mediante escritura pública número 92,198 sobre el inmueble ubicado en CALLE HIGUERAS, MANZANA 4, LOTE 55, VIVIENDA 42, COLONIA LOS HÉROES COACALCO, SEGUNDA SECCIÓN MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO. 2. De conformidad con el Contrato de Apertura de Crédito Simple con Garantía Hipotecaria, este quedó debidamente inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Tlalneptla de Baz, Estado de México. 3. De conformidad con la cláusula primera se otorgó a EVELIA ANTONIO MARTÍNEZ, un crédito hasta por la cantidad de 64,350 UDIS que se obligaron a destinar para la adquisición del inmueble objeto de la garantía. 4. En términos de la cláusula segunda la acreditante extendió mediante instrumento el recibo más amplio y eficaz que en derecho proceda por las cantidades dispuestas en dicho crédito. 5. En términos de la cláusula tercera el acreditante cobrara por concepto de comisiones de apertura de crédito y de administración. 6. En términos de la cláusula quinta se estipulo que las cantidades ejercidas por "el acreditado" causarán intereses ordinarios sobre saldos insolutos mensuales del crédito, así mismo una pena por mora mensual. 7. En términos de la cláusula cuarta el acreditado se obligó a restituir el saldo insoluto, intereses, accesorios y comisiones. 8. En términos de la cláusula séptima se estipula que el plazo máximo de crédito sería de 30 años. 9. En términos de la cláusula décima del contrato se pactó sustancialmente que "el acreditado" constituye hipoteca especial, expresa y en primer lugar a favor de "SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL" SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO y en segundo lugar a favor de HIPOTECARIA SU CASITA, S.A. DE C.V. SOFOM quienes aceptan el gravamen respectivo. 10. En la cláusula décimo tercera, las partes convinieron que en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas, se dará por vencido anticipado el plazo para el pago del crédito, sus intereses y accesorios. 11. En la cláusula vigésima cuarta las partes se sometieron a la jurisdicción de la Ciudad de México o al lugar donde su ubique el inmueble a elección de la actora. 12. Toda vez que la demandada se ha abstenido a efectuar el pago de su erogación ha dado por vencido anticipadamente el contrato. 13. En fecha 17 de mayo de 2018 se acordó la notificación a través de edictos de la cesión de derechos, haciéndosele de su conocimiento a la demandada. 14. En virtud de múltiples requerimientos de pago que se le ha hecho a la demandada solo reconoció el adeudo pero se niega a realizar

al pago. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1070 del Código de Comercio en relación con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, en cumplimiento a lo ordenado por auto del 16 de enero de 2019, emplácese a EVELIA ANTONIO MARTÍNEZ por medio de edictos, que se publicara TRES VECES CONSECUTIVAS, en el periódico DE CIRCULACIÓN AMPLIA Y DE COBERTURA NACIONAL, ASÍ COMO EN EL BOLETÍN JUDICIAL FIJÁNDOSE TAMBIÉN EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO POR TODO EL TIEMPO QUE DURE LA NOTIFICACIÓN; haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación. Se le apercibe para que, si pasado este término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, teniéndosele por contestada la demanda en sentido negativo, haciéndole las ulteriores notificaciones en términos del artículo 1.170 del Código Procesal Civil.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación dieciséis de enero de 2019.-DOY FE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. HÉCTOR HERNÁNDEZ LÓPEZ.-RÚBRICA.  
782.- 20, 21 y 22 febrero.

---

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

En el expediente marcado con el número 69/2019, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO promovido por LINO ISMAEL BECERRIL VALDES; respecto del inmueble ubicado en el domicilio de Avenida Sebastián Lerdo de Tejada, número 709 Oriente, Colonia Santa Clara, Toluca, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias: Al Norte: 12.25 metros, colindante con la señora Patricia Quiroz García; Al Sur: 12.25 metros, colindante con Avenida Sebastián Lerdo de Tejada; Al Oriente: 12.85 metros, colindante con María Gómez Hernández; Al Poniente: 12.85 metros, colindante con calle Alfonso Herrera. El Juez Cuarto Civil de Primera Instancia de este Distrito Judicial de Toluca, México, admite la solicitud en vía y forma propuesta y ordenó la publicación de los edictos correspondientes en el Periódico Oficial, GACETA DEL GOBIERNO y otro de circulación diaria en esta entidad, POR DOS VECES, CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, 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 deducir en términos de ley. Se expide en Toluca, Estado de México; a los once días del mes de Febrero de dos mil diecinueve.

En cumplimiento al auto de fecha cinco de febrero de dos mil diecinueve, se ordena la publicación de edictos.-SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, MÉXICO, LIC. LILIANA RAMÍREZ CARMONA.-RÚBRICA.

757.-19 y 22 febrero.

---

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

- - - ARACELI SÁNCHEZ FERNÁNDEZ, por su propio derecho, bajo el expediente número 1118/2018, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Inmatriculación Judicial, respecto del predio urbano ubicado en: AVENIDA PUEBLA, SIN NÚMERO, BARRIO DE SAN MATEO, MUNICIPIO DE TEQUIXQUIAC, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 37.39 metros con CATALINA VÁZQUEZ HERRERA y ARACELI

SÁNCHEZ FERNÁNDEZ; AL SUR: 41.44 metros con ALEJANDRO VÁZQUEZ VICTORIA; AL ORIENTE: 17.70 metros con AVENIDA PUEBLA; AL PONIENTE: 18.10 metros con CATARINO VÁZQUEZ RODRÍGUEZ; con superficie aproximada de 700.68 metros cuadrados. Para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta Ciudad, por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de Ley, se expiden los presentes en la Ciudad de Zumpango, México a los veintiocho (28) días del mes de Enero del año dos mil diecinueve (2019).

Validación del edicto. Acuerdo de fecha: veintiséis (26) de Octubre del año dos mil dieciocho (2018) y veintitrés de Enero de dos mil diecinueve (2019).-Funcionario: Licenciada EVELYN ANAYELY GONZALEZ BAUTISTA.-Secretario de Acuerdos.-FIRMA.-RÚBRICA.

330-A1.- 19 y 22 febrero.

---

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

ARNULFO PACHECO SANCHEZ, por su propio derecho, bajo el expediente número 81/2018, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso (Inmatriculación Judicial mediante Información de Dominio), respecto del INMUEBLE UBICADO EN LA AVENIDA DOS DE MARZO ESQUINA CON AVENIDA ATOCAN, BARRIO CENTRAL, MUNICIPIO DE NEXTLALPAN, MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 39.30 METROS CON PABLO TREJO (HOY JOSÉ MANUEL ARENAS GUZMAN); AL SUR: 42.50 METROS CON CALLE ATOCAN; AL ORIENTE: 53.00 METROS CON ANTONIO PACHECO HERNÁNDEZ (HOT ISAAC APOLO PACHECO MARTÍNEZ); AL PONIENTE: 52.50 METROS CON CALLE DOS (2) DE MARZO; CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 2358 (DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO METROS CUADRADOS), para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta Ciudad, por dos veces, por intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de Ley, se expide la presente en la Ciudad de Zumpango, México a ocho de febrero del año dos mil diecinueve (2019).

VALIDACIÓN DE EDICTO. Acuerdo de fecha: Treinta y uno de enero del año dos mil diecinueve (2019).-Funcionario: LICENCIADA YEIMI AYDEÉ SANTIAGO GUZMÁN.-Secretario de Acuerdos.-FIRMA.-RÚBRICA.

326-A1.- 19 y 22 febrero.

---

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE TENANCINGO-IXTAPAN DE LA SAL  
E D I C T O**

En el expediente número 333/2018, radicado en el Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tenancingo, con residencia en Ixtapan de la Sal, Estado de México; FLORENTINO ESQUIVEL LAGUNAS promueve en la vía de Procedimiento Judicial no Contencioso, DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto de un inmueble ubicado en Meyuca de Morelos, de la Cabecera Municipal de Coatepec Harinas, México, sin número, terreno de labor de tercera clase, cuyas medidas y colindancias son: AL NORTE: 66.00 metros con propiedad del señor ROGELIO GARCIA; AL SUR: 65.00 metros con BULMARO GARCIA CASTAÑEDA; AL ORIENTE: 104.50 metros con VIDAL LAGUNAS Y EMILIO ORTIZ; y AL PONIENTE: 115.00 metros con JOSE ESQUIVEL LAGUNAS CON UNA

SUPERFICIE DE 7,205.00 METROS CUADRADOS; y mediante resolución judicial solicita, se le declare propietaria de dicho inmueble, en virtud de las razones que hace valer; por lo que, mediante proveído de fecha cinco (05) de junio de dos mil dieciocho (2018), se admitieron las presentes diligencias en la vía y forma propuestas, y se ordenó la expedición de los edictos correspondientes para su publicación, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria, para quien se sienta con mejor o igual derecho lo deduzca en términos de ley. Se expiden los presentes edictos en la Ciudad de Ixtapan de la Sal, Estado de México, a los doce días del mes de febrero del año dos mil diecinueve.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación cinco de junio de dos mil dieciocho.-Secretario de Acuerdos, M. en D. C. Ismael Lagunas Palomares.-Rúbrica.

825.-22 y 27 febrero.

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

Persona a emplazar: INMOBILIARIA MOROSI, S.A.

Que en los autos del expediente 761/2017, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por ENRIQUE ANTONIO VARGAS YAÑEZ en contra de INMOBILIARIA MOROSI, S.A., INMOBILIARIA ARQUITERRA, S.A. DE C.V., NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 80 DEL ESTADO DE MÉXICO, FERNANDO JAVIER KURI KARAM Y JORGE OCTAVIO PASTOR PERALTA tramitado en el Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con Residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, en el que por auto dictado en fecha trece de noviembre de dos mil dieciocho, se ordenó la publicación del siguiente edicto:

Relación sucinta de la demanda PRESTACIONES: A) La nulidad absoluta de la escritura pública de compraventa número 23,988 de fecha 17 de julio del año 2007, pasada ante la fe del Notario Público Número 80 del Estado de México, en la que compareció como vendedora Inmobiliaria Morosi, Sociedad Anónima y como compradora Inmobiliaria Arquiterra, Sociedad Anónima de Capital Variable; B) La cancelación de la escritura número 23,988 de fecha 17 de julio del año 2007, inscrita en el volumen número 1,018 de la Notaría Pública número 80 del Estado de México; C) La cancelación del asiento registral de la escritura número 23,988 de fecha 17 de julio del año 2007 pasada ante la fe del Notario Público Número 80 del Estado de México; realizado en la Oficina Registral de Naucalpan del Instituto de la Función Registral del Estado de México; D) El pago de los perjuicios ocasionados a la parte actora, consistente en el pago de una renta fijada a juicio de peritos, correspondiente al tiempo en que Inmobiliaria Arquiterra, S.A. de C.V. ha ocupado el inmueble descrito en la escritura pública de compraventa número 23,988, es decir, el inmueble ubicado en el lote de terreno número 17, manzana 3, sección "B" calle Pafnuncio Padilla, número 17, Colonia Centro Comercial Satélite, perteneciente al Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México; es decir, por el periodo que va del 17 de julio del año 2007 y hasta que sea entregado al suscrito el inmueble en cuestión; E) Previa regulación y para el caso de generarse el pago de los gastos y costas que se ocasionen con motivo de la tramitación del presente asunto. Fundo mi demanda en los siguientes HECHOS: Mediante escritura pública número 33,296 de fecha 28 de julio de 1995, otorgada ante la fe del Licenciado JAVIER CEBALLOS LUJAMBIO, Notario Público Número 110 del entonces Distrito Federal hoy Ciudad de México, se hizo constar el contrato de fideicomiso en garantía, en el cual intervinieron con el carácter de Fideicomitente Inmobiliaria Morosi, S.A., como Fideicomisario en

primer lugar Confía, S.A., Institución de Banca Múltiple, Abaco Grupo Financiero; como Fideicomisaria en segundo lugar Inmobiliaria Morosi, S.A.; como deudoras Yorsi, S.A. e Inmobiliaria Morosi, S.A. y Banco del Atlántico, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero GBM-Atlántico como Fiduciario; al que fue aportado por Inmobiliaria Morosi, S.A. como patrimonio fideicomitado el inmueble antes precisado, transmitiendo a la institución fiduciaria la propiedad o titularidad del bien fideicomitado para ser destinado a los fines del fideicomiso, quedando a su vez privada de toda acción o derecho de disposición sobre el bien inmueble fideicomitado, pues con el mismo garantizó las obligaciones de pago que tenía frente al fideicomisario en primer lugar (CONFÍA, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, ABACO GRUPO FINANCIERO). Ahora bien, los derechos de cobro garantizados por INMOBILIARIA MOROSI, S.A. con el inmueble fideicomitado, en favor de CONFÍA, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, ABACO GRUPO FINANCIERO fueron adquiridos por BANCO NACIONAL DE MÉXICO, S.A. INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX, debido a que mediante escritura pública número 47,012, de fecha 30 de octubre del 2001, pasada ante la fe del notario público número 1 del entonces Distrito Federal, se formalizó la fusión de "Banamex" como sociedad fusionante y que subsiste y "Citibank" como sociedad fusionada y que desaparece. Ante el incumplimiento de las deudoras en el pago de las cantidades reconocidas como adeudadas a Confía, S.A. y previo procedimiento convencional de ejecución pactado, con fecha 22 de noviembre de 1999, Citibank México, S.A. Grupo Financiero Citibank se adjudicó el inmueble fideicomitado antes referido. Vista la adjudicación antes citada, el 25 de febrero de 2003, se suscribió un convenio de cesión de derechos de adjudicatario celebrado por una parte por BANCO NACIONAL DE MÉXICO, S.A. INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX, CAUSAHABIENTE UNIVERSAL DE CITIBANK MÉXICO, S.A. GRUPO FINANCIERO CITIBANK, QUIEN A SU VEZ FUERA FUSIONANTE Y CAUSAHABIENTE UNIVERSAL DE CONFIA, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, ABACO GRUPO FINANCIERO, EN SU CARÁCTER DE CEDENTE y por otra parte los señores FERNANDO JAVIER KURI KARAM, JORGE OCTAVIO PASTOR PERALTA y el suscrito en carácter de cesionarios. No obstante que la codemandada INMOBILIARIA MOROSI, S.A. transmitió a la institución fiduciaria la propiedad o titularidad del bien fideicomitado, mediante compraventa transmitió a la persona jurídica "Inmobiliaria Arquiterra" S.A. de C.V. el inmueble descrito en líneas que anteceden, por lo que dicho contrato se encuentra afectado de nulidad absoluta por cuanto hace a su objeto, motivo por el cual me veo en la necesidad de reclamar las prestaciones referidas en la forma y vía propuestas.

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

Validación: el trece de noviembre de dos mil dieciocho, se dictó un auto que ordena la publicación de edicto.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA CLAUDIA ARELY BARRIGA CRUZ.-RÚBRICA.

823.-22 febrero, 6 y 15 marzo.

**JUZGADO TRIGESIMO PRIMERO DE LO CIVIL  
 CIUDAD DE MEXICO  
 EDICTO DE REMATE**

SE CONVOCAN POSTORES.

En cumplimiento a lo ordenado por proveídos de fechas quince de enero del año dos mil diecinueve, doce de noviembre, veintitrés y diecinueve de octubre, veinticinco y trece de septiembre todos de dos mil dieciocho, dictados en el juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por BBVA BANCOMER, SOCIEDAD ANÓNIMA INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, en contra de REYNALDA JIMENEZ VENTA, expediente 1137/2017, el C. JUEZ TRIGÉSIMO PRIMERO DE LO CIVIL señalo las: ONCE HORAS DEL CINCO DE MARZO DEL DOS MIL DIECINUEVE, para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA, con fundamento en los artículos 486, 564, 565, 566, 570, 572, 573, 574 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles, procédase al REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA del inmueble ubicado en: CASA HABITACIÓN ACTUALMENTE MARCADA CON EL NÚMERO OFICIAL 112-B, DE LA CALLE CRATER, CATASTRALMENTE IDENTIFICADA COMO CASA 7 "A", Y LOTE DE TERRENO SOBRE EL CUAL ESTÁ CONSTRUIDA QUE ES EL LOTE 7, SUJETO AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO MANZANA 24, PERTENECIENTE AL CONJUNTO URBANO DE TIPO MIXTO HABITACIONAL POPULAR Y MEDIO DENOMINADO "BOSQUES" UBICADO EN CALLE DE IGNACIO MANUEL ALTAMIRANO NÚMERO 128, ESQUINA ANTONIO PLIEGO VILLALBA, COLONIA SAN LUIS MEXTEPEC, MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$660,000.00 (SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), CON UNA REBAJA DEL VEINTE POR CIENTO EL CUAL ASCIENDE A LA CANTIDAD DE \$528,000.00 (QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS 00/100 M.N.).

PARA SU PUBLICACION POR UNA SOLA OCASIÓN EN LOS TABLEROS DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, EN LOS DE LA SECRETARIA DE FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, Y EN EL PERIODICO "LA RAZON", DEBIENDO MEDIAR ENTRE LA PUBLICACION Y LA FECHA DE REMATE CUANDO MENOS CINCO DÍAS HÁBILES, EN LA INTELIGENCIA QUE TODAS LAS PUBLICACIONES DEBERÁN REALIZARSE LOS MISMOS DIAS, Y CONSIDERANDO QUE EL BIEN HIPOTECADO EN AUTOS SE ENCUENTRA FUERA DE LA JURISDICCION DE ESTE JUZGADO, SE SIRVA ORDENAR LA PUBLICACION DE LOS EDICTOS CORRESPONDIENTES EN LOS SITIOS DE COSTUMBRE, EN LAS PUERTAS DEL JUZGADO EXHORTADO Y EN EL PERIODICO LOCAL DE MAYOR CIRCULACION.

CIUDAD DE MÉXICO, A 17 DE ENERO DE 2019.-EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS "A" DEL JUZGADO TRIGÉSIMO PRIMERO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LIC. JESUS VALENZO LÓPEZ.-RÚBRICA.

827.-22 febrero.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
 DISTRITO DE OTUMBA  
 EDICTO**

En los autos del expediente 64/2019 relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO promovido por YENI LAURA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ; en fecha veinticuatro de enero del año dos mil diecinueve la accionate dio inicio al procedimiento que nos ocupa a efecto de que de poseedora se le constituya mediante sentencia de fondo con pleno dominio del inmueble como propietario del inmueble ubicado en Calle de la Presa

Número 5 y/o Sin Número, Segunda Cerrada, Barrio de Purificación, Municipio de Teotihuacán, Estado de México y/o Calle Segunda Cerrada de La Presa Sin Número, Barrio de Purificación, Municipio de Teotihuacán, Estado de México, y/o Calle La Presa Sin Número, Barrio de Purificación, Municipio de Teotihuacán, Estado de México, actualmente en CALLE DE LA PRESA, NÚMERO 5 SEGUNDA CERRADA BARRIO DE PURIFICACIÓN, MUNICIPIO DE TEOTIHUACAN, ESTADO DE MÉXICO con clave catastral número 089 01 065 09 00 0000 con una superficie aproximada de 56.24 (cincuenta y seis metros con veinticuatro centímetros cuadrados); colindando al NORTE 4.00 cuatro metros con Lázaro Vargas Ortiz, actualmente Aida Vargas Olvera, al sur 3.50 tres metros con cincuenta centímetros con Segunda Cerrada de La Presa, al ORIENTE 15.00 quince metros con Faustino Sarabia Rosas; al PONIENTE 15.00 quince metros con Roberto Hernández, manifestando la promovente que detenta la posesión física y jurídica, ejerciendo actos de dominio desde hace más de un año anterior a la fecha, sufragando los requisitos de procedibilidad para que opere la prescripción positiva a través del transcurso del tiempo, colocándola en concepto de propietario en forma pacífica, continua, pública y de buena fe, siendo causa generadora el acto jurídico por escrito de donación de parte del donante C. ROBERTO HERNÁNDEZ, acto celebrado en fecha veinte de mayo del año dos mil trece, fecha desde la cual realiza actos posesorios y de dominio en términos de ley para prescribir; así mismo, dicho inmueble se encuentra registrado en la Tesorería del Municipio de Teotihuacán Estado de México y al corriente del pago de sus contribuciones, anexando a su solicitud entre otras documentales Certificado de NO afectación de Bienes del Patrimonio Municipal. Constancia de NO propiedad ejidal ni comunal y Certificado de NO inscripción ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México, por lo que en auto de fecha veinticinco de enero del presente año se admitió a trámite su Información de Dominio, para verificar la inmatriculación promovida en la vía y forma propuesta; por lo cual se ordenó la publicación por medio de edictos DOS VECES en intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en un periódico de circulación en esta población y en el Boletín Judicial, con el fin de que, quien se sienta afectado comparezca a este Juzgado a deducirlo en términos de Ley.

Se expiden los presentes en fecha uno de febrero del dos mil diecinueve.- - Doy fe- - En cumplimiento al auto de fecha veinticinco de enero del año dos mil diecinueve.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ESPERANZA LETICIA GERMAN ALVAREZ.-RÚBRICA.

828.-22 y 27 febrero.

**JUZGADO ESPECIALIZADO EN PROCEDIMIENTOS  
 DE ADOPCIÓN, RESTITUCIÓN  
 INTERNACIONAL DE MENORES Y DEMÁS ESPECIALES  
 Y NO CONTENCIOSOS  
 RELACIONADOS CON MENORES DE EDAD Y SUMARIO  
 DE CONCLUSIÓN DE PATRIA  
 POTESTAD DEL ESTADO DE MÉXICO.  
 EDICTO**

C. FERNANDO RUIZ PALMAS Y ABIGAIL MONTAÑO SILVA, se le hace saber que:

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, promovió procedimiento sumario de Conclusión de patria potestad en contra de FERNANDO RUIZ PALMAS Y ABIGAIL MONTAÑO SILVA, quedando registrado con el número de expediente 127/2018, en el cual por auto de dieciocho de diciembre de dos mil dieciocho, la Juez ordenó citar por edicto a los demandados, por lo que al efecto se le cita, haciéndole saber que debe presentarse dentro del plazo de CINCO DÍAS hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación a manifestar lo que a su derecho corresponda respecto a la demanda interpuesta en su contra, ofrezca pruebas

y presente alegatos, haciéndole saber que en el supuesto a que se allanen a lo solicitado o confiesen expresamente los hechos, la suscrita procederá a dictar sentencia dentro del mismo plazo, así mismo haciéndole de su conocimiento que si pasado este tiempo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por medio de lista y Boletín Judicial; en tal virtud, se le hace saber que: el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, demanda A) La conclusión de la Patria Potestad de la menor VALERIA RUIZ MONTAÑO, y como consecuencia de ello, el Nombramiento de Tutor Definitivo del menor involucrado, basando su pretensión sustancialmente en los hechos siguientes:

“En fecha ocho de septiembre de dos mil diecisiete, se presentó PAULA ARIZMENDI ROQUE a manifestar que el siete de septiembre de dos mil diecisiete se encontraba laborando en un local comercial de tacos que pertenece a su esposo CESAR GARCÍA ARMAS, cuando siendo aproximadamente las veintiún horas pasaron los niños VALERIA RUIZ MONTAÑO Y OWEN JULIAN FLORES, a quienes conocen por que tiempo atrás vivían con sus padres, de los cuales desconoce sus nombres, pero los conocía porque pasaban frecuentemente, pasando aproximadamente media hora el niño OWEN JULIAN MORALES, le pidió un taco, por lo que su esposo CESAR GARCIA ARMAS le preguntó que si ya había comido a lo que refirió que no, le preguntaron por la niña VALERIA RUIZ MONTAÑO, respondiéndole que estaba con el señor de la combi, les señaló el lugar y se percataron que era una esquina oscura por lo que el señor Cesar, fue por ella en una moto; llegando a su local, le preguntó PAULA ARIZMENDI ROQUE a la niña que si le había hecho algo, la niña respondió que no, posteriormente no quiso decir nada, le preguntaron por su familia y le contestó que estaban en su casa diciendo que viven en gallineros indicados que no saben la dirección, por lo que les pregunta que como se irían a su casa, respondiendo la niña VALERIA RUIZ HERNÁNDEZ que el señor de la combi con el que se encontraba caminando, por lo que los señores PAULA ARIZMENDI ROQUE Y CESAR GARCIA ARMAS les dijeron que no, que esperarán a su familia sin embargo nadie llevo por ellos, y acto seguido se los llevaron a su casa a dormir, presentándolos al día siguiente, ocho de septiembre de dos mil diecisiete al DIF de Nextlalpan, para informar lo que estaba ocurriendo por lo que se realiza denuncia de hechos posiblemente constitutivos de delito en agravio de VALERIA RUIZ MONTAÑO Y OWEN JULIAN MORALES FLORES, y en contra de quien resulte responsable, lo que se acredita con la carpeta de investigación NUC: TLA/SVG/VIG/013/193423/17/09; posteriormente el catorce de febrero de dos mil dieciocho, comparece ELIZABETH MONTAÑO CHILPA quien manifiesta ser la tía materna de VALERIA RUIZ MONTAÑO solicitando se le realicen las diligencias necesarias para ser una red de apoyo comprometiéndose acudir las veces que sean necesarias para dicha reintegración al núcleo familiar.

En fecha catorce de septiembre del dos mil diecisiete y veinticinco de mayo de dos mil dieciocho se le practico entrevista a la niña VALERIA RUIZ MONTAÑO en el cual, en la conclusión de dicho reporte se determina que la valoración psicológica se trata de una niña que se encuentra vulnerable emocionalmente.

En fecha cuatro de septiembre de dos mil dieciocho, se trató de entablar comunicación con ELIZABETH MONTAÑO CHILPA Y ANTONIO CUPERTINO JIMÉNEZ, manifestando ANTONIO ser tío de la niña Valeria y que él estaría dispuesto a hacerse cargo de ellos pero que tendría que platicarlo bien con su esposa ELIZABETH MONTAÑO CHILPA, por lo que se acuerda acudir el día siete de septiembre de dos mil dieciocho a las oficinas de representación social, sin embargo el día siete de septiembre no se presentó persona alguna.

En fecha catorce de febrero de dos mil dieciocho comparece ELIZABETH MONTAÑO CHILPA quien manifiesta ser la tía materna de la niña VALERIA RUIZ MONTAÑO y solicitando

se le realicen las diligencias necesarias para ser una red de apoyo comprometiéndose a acudir las veces que sean necesarias para dicha reintegración al núcleo familiar.

Derivado del informe de la Policía de Investigación Adscrita al Centro de Justicia para las mujeres con sede en Cuautitlán Izcalli, Estado de México, se rinde que FERNANDO RUIZ PALMAS manifestó que no se presenta ante la Representación Social porque está lejos y además no cuenta con los recursos económicos y tienen más hijos a lo que tienen que cuidar y el se acaba de quedar sin trabajo y además como ya lo había referido el a su esposa Abigail no cuenta con familiares que los quieran apoyar para que sea una red de apoyo para su hija, VALERIA RUIZ MONTAÑO. Por lo referido por FERNANDO RUIZ PALMAS no se cuenta con familiar alguno por parte de su familia que quiera ser considerado como posible red de apoyo para su hija.

En fecha cuatro de octubre de dos mil dieciocho el agente del Ministerio Público adscrito a la Agencia para la atención de niñas, niños y adolescentes y expósitos de Tlalnepan de Baz, Estado de México, determina la situación jurídica de la niña VALERIA RUIZ MONTAÑO, por lo que mediante oficio dirigido a la M EN D. CRISTEL YUNUEN POZAS SERRANO, Procuradora de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México, se establece que queda bajo la guarda y cuidado a efecto de llevar a cabo el trámite correspondiente; motivo por el cual, se demanda a FERNANDO RUIZ PALMAS Y ABIGAIL MONTAÑO SILVA la conclusión de la patria potestad que tienen sobre VALERIA RUIZ MONTAÑO y como consecuencia de ello el nombramiento de tutor definitivo”.

Este edicto deberá publicarse una vez en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro de mayor circulación de este Distrito Judicial donde se haga la citación. Edictos que se expiden en la Ciudad de Toluca, México a los catorce días de febrero del año dos mil diecinueve.-DOY FE.

Validación: fecha de acuerdo que ordena la publicación, dieciocho de diciembre de dos mil dieciocho.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ELVIA ESCOBAR LÓPEZ.-RÚBRICA.

824.-22 febrero.

**JUZGADO ESPECIALIZADO EN PROCEDIMIENTOS  
DE ADOPCIÓN, RESTITUCIÓN  
INTERNACIONAL DE MENORES Y DEMÁS ESPECIALES  
Y NO CONTENCIOSOS  
RELACIONADOS CON MENORES DE EDAD Y SUMARIO  
DE CONCLUSIÓN DE PATRIA  
POTESTAD DEL ESTADO DE MÉXICO.  
E D I C T O**

C. MAGALI MUÑOZ OSORIO, se le hace saber que:

El Apoderado Legal General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, Licenciado ANTONIO ROMERO PÉREZ, promovió procedimiento sumario de Conclusión de patria potestad en contra de MAGALI MUÑOZ OSORIO, quedando registrado con el número de expediente 13/2019, en el cual por auto de siete de febrero de dos mil diecinueve, la Juez ordenó citar por edicto a la demandada, por lo que al efecto se le cita, haciéndole saber que debe presentarse dentro del plazo de CINCO DÍAS hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, a manifestar lo que a su derecho corresponda respecto de la demanda interpuesta en su contra, ofrezca pruebas y presente alegatos, haciéndole saber que en el supuesto a que se allanen a lo solicitado o confiesen expresamente los hechos, la suscrita procederá a dictar sentencia dentro del mismo plazo, así mismo haciéndole de su conocimiento que si pasado este tiempo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo se seguirá el

juicio en rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por medio de lista y Boletín Judicial; en tal virtud, se le hace saber que: el Licenciado ANTONIO ROMERO PÉREZ, demanda A) La conclusión de la Patria Potestad del menor JOSE FARID MUÑOZ OSORIO, y como consecuencia de ello, el Nombramiento de Tutor Definitivo del menor involucrado, basando su pretensión sustancialmente en los hechos siguientes:

" En fecha doce de abril de dos mil dieciocho, PATRICIA YOLANDA ESPINO RIVERA, presentó una denuncia por Hechos posiblemente constitutivos de delito cometidos en agravio del menor con siglas de identificación J.F.M. de un año de edad, en contra de la MAGALI MUÑOZ OSORIO ante el Agente del Ministerio Público adscrito al H. Primer Turno Investigador de Coacalco, México, derivado a que el día doce de abril de dos mil dieciocho, siendo las dieciséis horas recibió una llamada telefónica en las instalaciones del Sistema Municipal denominado DIF del Municipio de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, adscrito al CEPAMIF, mediante la cual un sujeto de sexo masculino realizó una DENUNCIA ANÓNIMA, aduciendo que sobre la vía pública en BOULEVARD DE LAS ROSAS, MANZANA 2 55, LOTE C, VILLA DE LAS FLORES, MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE MÉXICO, había una persona del sexo femenino la cual se encontraba sobre la vialidad ingiriendo bebidas alcohólicas, así como drogándose y tenía en brazos a un menor de edad descuidado, inclusive la femenina dormía en las calles junto con el menor de edad, por lo cual de manera inmediata se traslada a BOULEVARD DE LAS ROSAS, MANZANA 2 55, LOTE C, VILLA DE LAS FLORES, MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE MÉXICO, en compañía de la LIC. JAZMÍN MAYTE HERNÁNDEZ ZÚÑIGA, Trabajadora Social del DIF, y al llegar al lugar se encontraba una persona del sexo femenino quien respondió al nombre de MAGALI MUÑOZ OSORIO, quien tenía en brazos a un menor de edad de sexo masculino de iniciales J. F.M. quien tenía el rostro y brazos sucios, además de ropa descuidada; MAGALI MUÑOZ OSORIO indicó que era madre del menor y al ver el estado en los que se encontraban, le indicó que deberían trasladarse a las oficinas del DIF, para que la trabajadora social le realizara pruebas médicas y psicológicas a fin de verificar si existía omisión de cuidados hacia el menor, empero MAGALI MUÑOZ OSORIO se negó, por tal motivo realizó una llamada al centro de emergencia y en ese momento dicha femenina le entregó en sus brazos al sujeto menor de edad de sexo masculino de identidad reservada siglas de identificación J.F.M. de un año de edad, y se retira del lugar de los hechos; acto continuo siendo las dieciséis horas con cincuenta minutos del día doce de abril del año dos mil dieciocho llegó el oficial adscrito a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vial de Coacalco, quien hace del conocimiento los hechos y se trasladan a las oficinas de representación social, presentando en calidad de víctima al menor de edad de sexo masculino de identidad reservada siglas de identificación J.F.M., con la finalidad de realizar formal DENUNCIA POR HECHOS POSIBLEMENTE CONSTITUTIVOS DE DELITO Y EN CONTRA DE MAGALI MUÑOZ OSORIO., como se acredita con la Carpeta de Investigación con número NUC: ECA/ECA/ECI/034/073668/18/04 y NIC: ECA/ECI/00/MPI/000/03787/18/04.

Mediante oficio s/n de fecha doce de abril de dos mil dieciocho, el Agente del Ministerio Público adscrito al H. Primer Turno en Coacalco de Berriozábal, Estado de México, remitió a la Procuradora de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, para su cuidado y custodia al menor de edad, asimismo le solicita se de intervención a quien corresponda para el efecto de que se realice la búsqueda y localización de los familiares y/o redes de apoyo para una posible reintegración del menor de edad; posteriormente en fecha doce de septiembre de dos mil dieciocho, el Agente del Ministerio Público para la Atención de Niñas, Niños, Adolescentes y Expósitos con Sede en Ecatepec de Morelos, Estado de México, por oficio número 1415/2018, solicita al Coordinador General de Servicios Periciales de la Fiscalía

General de Justicia del Estado de México, designe perito en materia Genética, a efecto de que tomen muestras necesarias a JOSÉ SOCORRO CRUZ AGUIRRE, así como al niño del sexo masculino de identidad resguardada de iniciales J.F.M.O., e informe si existe parentesco de (padre e hijo) entre los citados.

El día veintidós de septiembre de dos mil dieciocho, el Perito Oficial en Genética Forense adscrito a la Coordinación General de Servicios Periciales de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, mediante Dictamen Pericial en Genética informa que con base en el resultado obtenido del estudio genético el niño del sexo masculino de identidad resguardada de iniciales J.F.M.O., no es un descendiente biológico de JOSÉ SOCORRO CRUZ AGUIRRE.

Por oficio S/N, el Agente del Ministerio Público para la Atención de Niñas, Niños, Adolescentes y Expósitos de Ecatepec de Morelos, en fecha doce de noviembre de dos mil dieciocho, otorga la Guarda y Cuidados del niño de identidad reservada de iniciales J.F.M.O., a la Procuradora de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, con la finalidad de que de acuerdo a sus facultades legales, realice el trámite correspondiente; motivo por el cual, se demanda a MAGALI MUÑOZ OSORIO la conclusión de la Patria Potestad que tienen sobre JOSE FARID MUÑOZ OSORIO y como consecuencia de ello el nombramiento de Tutor Definitivo".

Este edicto deberá publicarse una vez en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro de mayor circulación de este Distrito Judicial donde se haga la citación. Edictos que se expiden en la Ciudad de Toluca, México a los catorce días de febrero del año dos mil diecinueve.-DOY FE.

Validación: fecha de acuerdo que ordena la publicación, siete de febrero de dos mil diecinueve.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ELVIA ESCOBAR LÓPEZ.-RÚBRICA.  
824.-22 febrero.

---

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

En el expediente número 868/2018, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INMATRICULACIÓN JUDICIAL), promovido por ROBERTO GONZALEZ HERNÁNDEZ -, respecto del inmueble denominado "EL SALITRE" CUYA SUPERFICIE ES DE 300.00 METROS CUADRADOS, ubicado en BARRIO SAN BARTOLO, MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MEXICO, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: EN 10.00 METROS CON COSME DAMIÁN MARTÍNEZ SÁNCHEZ, AL SUR EN 10.00 METROS Y COLINDA CON CERRADA CENTENARIO SIN NÚMERO, AL ORIENTE: EN 30.00 METROS CON DIONICIO DE LUNA LUNA Y AL PONIENTE EN 30.00 METROS CON ALEJANDRA RESÉNDIZ VÁZQUEZ.

POR LO CUAL LA JUEZA QUINTO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, MEDIANTE PROVEÍDO DEL TRECE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, ORDENO LA PUBLICACIÓN DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN DIARIA EN LA ENTIDAD COMO "SOL DE TOLUCA", "OCHO COLUMNAS", "DIARIO AMANECER", "EL RAPSODA", POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS CADA UNO DE ELLOS; SE EXPIDEN A LOS DIECIOCHO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL DIECINUEVE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, ROSALINDA AGUILAR COLIN.-RÚBRICA.

369-A1.-22 y 27 febrero.

**JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL  
NEZAHUALCOYOTL-CHIMALHUACAN  
E D I C T O**

A LOS INTERESADOS: En los autos del expediente 103/2019, el treinta 30 de enero de dos mil diecinueve 2019, se admitió a trámite el Procedimiento Judicial No Contencioso de (Inmatriculación Judicial), promovido por RICARDO SÁNCHEZ GAMBOA, respecto de la fracción del inmueble denominado como "La Cueva Pedregal" ubicado en Cerrada sin nombre, sin número, Barrio San Pablo, Municipio de Chimalhuacán, Código Postal 56334, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 15.00 metros linda con Privada; OTRO NORTE: 9.35 metros linda con Francisco Ramos Hernández; AL SUR: 15.00 metros linda con Pilar Cano; OTRO SUR: 14.55 metros linda con Encarnación Castro; AL ORIENTE: 20.00 metros linda con Calixto Castro; AL PONIENTE: 15.00 metros linda con JOEL GONZÁLEZ MENDOZA; OTRO PONIENTE EN ANCON: 2.37 metros linda con Privada, con una superficie total de 444.84 metros cuadrados; para tal efecto manifestando el promovente que dicho terreno lo adquirió mediante contrato de compraventa celebrado con JUAN VALDES CASTILLO, en fecha 20 de enero de 1986, y desde esa fecha lo ha poseído en forma pacífica, continua, pública, de buena fe e ininterrumpidamente, en consecuencia, se hace saber dicha circunstancia a las personas que se crean con igual o mejor derecho sobre el bien inmueble de mérito, con el objeto de que quién se sienta afectado con el trámite de que se trata se oponga al mismo ante este órgano Jurisdiccional, Publicación esta que será por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la GACETA OFICIAL del Estado de México y en un periódico de circulación diaria en esta Ciudad a saber "EL OCHO COLUMNAS". Se extiende a los 30 días de Enero de 2019. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación: treinta de enero de dos mil diecinueve.-Secretario de Acuerdos, M. en D.P.C. Esperanza Elizabeth Bárcenas Ramírez.-Rúbrica.

142-B1.-22 y 27 febrero.

**JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL  
DISTRITO DE TEXCOCO  
E D I C T O**

EXPEDIENTE NÚM. 45/2019.

MARÍA DE JESÚS PADILLA FLORES, promueve PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, INMATRICULACIÓN SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del INMUEBLE DENOMINADO "CHAHUALTENCO", UBICADO EN EL POBLADO DE SAN MIGUEL TOCUILA, MUNICIPIO DE TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 22.88 metros colinda con SANTIAGO FLORES VENEGAS; AL SUR: 22.46 metros linda con CALLE PROLONGACIÓN FRANCISCO VILLA; AL ORIENTE: 25.20 metros y linda con ELOISA CANO CERÓN; AL PONIENTE: 22.59 metros con LUISA FLORES VENEGAS. Con una superficie aproximada total de 540.76 metros cuadrados; y que lo adquirió por medio de un contrato de compraventa celebrado en fecha TRECE DE OCTUBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS DE ENEDINA FLORES VALDES.-----

--- PUBLÍQUESE POR DOS VECES EN CADA UNO DE ELLOS, CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN DIARIA.- PARA QUE TERCEROS QUE SE CREEN CON IGUAL O MEJOR DERECHO LO DEDUZCAN EN TÉRMINOS DE LEY.- TEXCOCO, MÉXICO, A UNO DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.-----DOY FE -----

Fecha del acuerdo que ordena la publicación: veintiuno de enero del año dos mil diecinueve.-PRIMER SECRETARIO JUDICIAL, LIC. MARÍA DEL CARMEN GARIBAY MANCILLA.-RÚBRICA.

143-B1.-22 y 27 febrero.

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

JOSE LUIS PATIÑO DONNAUDIEU.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de (21) veintiuno de noviembre ambos del año (2018) dos mil dieciocho, dictado en el expediente número 195/2018 RELATIVO AL JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN, PROMOVIDO POR GUADALUPE MARTÍNEZ CASTILLO EN CONTRA DE JOSE LUIS PATIÑO DONNAUDIEU, se hace de su conocimiento que se expide el presente edicto para notificarle que la parte actora le ha demandado las siguientes prestaciones: A) LA PRESCRIPCIÓN POSITIVA POR USUCAPIÓN DEL 50 % LOTE DE TERRENO NUMERO 4, MANZANA 176, UBICADO EN CALLE 8, NÚMERO 150 EN LA COLONIA ESTADO DE MÉXICO, EN ESTE MUNICIPIO DE CIUDAD NETZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MÉXICO, B) EL PAGO DE GASTOS Y COSTAS QUE EL PRESENTE JUICIO ORIGINE, basándose en los siguientes hechos: es el caso que el contrato de compra venta celebrado el 12 de abril de mil novecientos noventa y seis en el que intervinieron JOSE LUIS PATIÑO DONNAUDIEU como vendedor y GUADALUPE MARTINEZ CASTILLO como compradora en el que convinieron en la declaración segunda, así como en la cláusula primera del citado contrato, que JOSE LUIS PATIÑO DONNAUDIEU le vende una fracción del inmueble citado con las siguientes medidas y colindancias; AL NORTE 21.50 METROS CON LOTE 03, AL SUR 21.50 METROS CON SUPERFICIE RESTANTE DEL MISMO LOTE 4, AL ORIENTE 05.00 METROS CON CALLE 8, AL PONIENTE 5.00 METROS CON LOTE 27 CON UNA SUPERFICIE DE 107.50 METROS CUADRADOS pagando la cantidad de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) al momento de la celebración del contrato de compra venta.

Luego, tomando en cuenta que se desconocen su domicilio actual, entonces como parte demandada se le emplaza a juicio por medio de edictos, haciéndole saber que deberán de presentarse a este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación para contestar la demanda entablada en su contra en este Juzgado, con el apercibimiento que en caso de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlas entonces se seguirá el juicio en su rebeldía, y se considerara contestada en sentido negativo la demanda instaurada en su contra, haciéndoles las posteriores notificaciones por medio de lista y Boletín Judicial.

Publíquese el presente por tres veces, de siete en siete días, en el periódico GACETA DEL GOBIERNO del Estado, El Rapsoda o El 8 Columnas y en el Boletín Judicial del Estado De México; además deberá fijarse una copia simple del presente proveído, en la puerta de este Tribunal, por todo el tiempo del emplazamiento. Expedido en Nezahualcáyotl, Estado de México, a los cuatro días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho. DOY FE.

VALIDACIÓN: Fecha del acuerdo que ordena la publicación: 21 de noviembre del año 2018, Nombre, cargo y firma del funcionario que expide el edicto: SECRETARIO JUDICIAL, LIC. LUZ MARIA MARTINEZ COLIN.-RÚBRICA.

148-B1.-22 febrero, 5 y 14 marzo.

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

EXPEDIENTE NUMERO: 165/2019.

SEGUNDA SECRETARIA.

PEDRO JUÁREZ TREJO, promueve PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INMATRICULACIÓN, respecto del inmueble denominado "TIATLACO", ubicado en Calle Tezontla en la Purificación Tepetitla perteneciente al Municipio de Texcoco, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son las siguientes: AL NORTE: 12.35 metros y linda con calle Tezontla, también conocida San Juan Tezontla y San Juan Texzontla; AL SUR: 12.20 metros y linda con Carlos León Carmona; AL ORIENTE: 19.20 metros y linda con Mónica María del Carmen Rey Félix; AL PONIENTE: 20.20 metros y linda con María Guadalupe Escamilla Flores, actualmente Mónica María del Carmen Rey Félix. Con una superficie aproximada de 241.81 metros cuadrados, fundando su pretensión y causa de pedir en el hecho específico de que en fecha quince de marzo del año del año mil novecientos noventa y nueve, el suscrito celebró contrato privado de compraventa con el señor ENRIQUE ROMERO REYES, en la cantidad de \$350.00 (trescientos cincuenta mil pesos 00/100 Moneda Nacional), adquiriendo el inmueble de cuya inmatriculación se trata, el cual no se encuentra inscrito a nombre de persona alguna; no forma parte de los bienes del dominio público o privado; no forma parte de los bienes ejidales o comunales; encontrándose al corriente en el pago del 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 PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN QUE SE EDITE EN ESTA CIUDAD, POR DOS VECES EN CADA UNO DE ELLOS, CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO, EN LA CIUDAD DE TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, A LOS DIECIOCHO DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE. DOY FE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. LAURA RUÍZ DEL RÍO.-RÚBRICA.

144-B1.-22 y 27 febrero.

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

SRIA. "B".

EXP. No. 1116/2015.

EN LOS AUTOS RELATIVOS AL JUICIO DE EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por BANCO INVEX, S.A. INSTITUCION DE BANCA MÚLTIPLE, INVEX GRUPO FINANCIERO, en contra de OLGA ESTEVEZ MONTES, LA C. JUEZ DICTO UN AUTO QUE A LA LETRA DICE. - Ciudad de México, a treinta y uno de enero del año dos mil diecinueve. - - - Agréguese a sus autos el escrito de cuenta de la autorizada de la parte actora, visto su contenido y atenta a las constancias de autos, como lo solicita, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1411 del Código de Comercio y 469 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se señalan las: DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA DIECINUEVE DE MARZO DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la Audiencia de Remate en PRIMERA ALMONEDA, respecto del inmueble ubicado en BOSQUE DE LAS TORRES, NÚMERO 26, COLONIA LA HERRADURA, CÓDIGO POSTAL 52784, MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio del avalúo que es por

la cantidad de \$10,601,000.00 (DIEZ MILLONES SEISCIENTOS UN MIL PESOS 00/100 M. N.), debiéndose convocar postores, por medio de Edictos que se publicaran por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DÍAS, en los Tableros de Aviso de este Juzgado así como en los tableros de Aviso de la Tesorería de la Ciudad de México y en el periódico "EL UNIVERSAL", debiendo mediar entre la última publicación y la fecha del remate un término de SIETE DÍAS, y toda vez que el domicilio materia del remate se encuentra ubicado fuera de la jurisdicción de este H. Juzgado, con los insertos necesarios, gírese atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO, a fin de que en auxilio de las labores de este Juzgado, se sirva ordenar a quien corresponda se haga la publicación de los edictos de remate del inmueble mencionado por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DÍAS, en los lugares que su legislación local señale, así como en el periódico que al efecto designe el Juez exhortado, debiendo mediar entre la publicación y la fecha del remate un término de SIETE DÍAS HÁBILES, concediéndose al Juez exhortado un término de VEINTE DÍAS para su diligenciación, y póngase a disposición del promovente el exhorto y los edictos mencionados para su trámite y diligenciación. Notifíquese.- Lo proveyó y firma la C. Juez, Licenciada LIDIA BARRERA SANTIAGO, ante el C. Secretario de Acuerdos, Licenciado FORTUNATO ZAPATA TENORIO, que autoriza y da fe.-Doy Fe.-

PUBLIQUESE EL PRESENTE POR MEDIO DE EDICTOS TRES VECES DENTRO DE NUEVE DÍAS EN LOS TABLEROS DE AVISO DE ESTE JUZGADO, ASÍ COMO EN LA TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EN EL PERIÓDICO "UNIVERSAL".-Ciudad de México, a 07 de febrero de 2019.- EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. FORTUNATO ZAPATA TENORIO.-RÚBRICA.

371-A1.-22, 28 febrero y 6 marzo.

**JUZGADO SEXTO DE LO CIVIL Y DE EXTINCION  
 DE DOMINIO  
 CIUDAD DE MEXICO  
 E D I C T O D E E M P L A Z A M I E N T O**

SECRETARIA "B".

EXP. NÚM. 666/17.

ARCO SOLUCIONES INMOBILIARIAS S.A. DE C.V.

En cumplimiento a lo ordenado por acuerdos de fechas quince de agosto del año dos mil diecisiete, quince de junio y tres de diciembre ambos del año en curso, en relación al juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por SAADIA ELIA ALIN, en contra de ARCO SOLUCIONES INMOBILIARIAS, S.A. DE C.V., con número de expediente 666/17. La C. Juez Sexto interina de lo Civil y de Extinción de Dominio, ordenó emplazar por medio de edictos a la demandada, ARCO SOLUCIONES INMOBILIARIAS, S.A. DE C.V., en los siguientes términos:

EXP. 666/17

La Secretaria hace CONSTAR que con fecha treinta de noviembre del dos mil dieciocho se da cuenta con un escrito presentado veintinueve de noviembre del dos mil dieciocho. Conste.-

- - - En la Ciudad de México a tres de diciembre del dos mil dieciocho.

Agréguese a sus autos el escrito de ALIN SAADIA ELIA a quién se le tiene exhibiendo exhorto y oficio sin diligenciar por las manifestaciones que indicó el Juez exhortado NOVENO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE TLALNEPANTLA CON RESIDENCIA EN HUIXQUILUCAN ESTADO DE MÉXICO.

Ahora bien, como lo solicita envíese exhorto al C. JUEZ COMPETENTE EN HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO, a fin de que por su conducto se dé cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha quince de agosto de dos mil diecisiete y subsecuentes, para tal efecto con fundamento en el artículo 109 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal ahora Ciudad de México, se faculta al C. Juez exhortado con Plenitud de Jurisdicción para que acuerde toda clase de promociones tendientes a dar cumplimiento a lo ordenado, otorgándole el término de CUARENTA DÍAS. Elabórese el exhorto antes indicado y póngase a disposición de la parte interesada para su diligenciación. NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma la C. JUEZ INTERINA SEXTO DE LO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO LICENCIADA ANA BERTHA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, ante el C. Secretario de Acuerdos "B" Licenciado ROMÁN JUÁREZ GONZÁLEZ que autoriza y da fe. Napp

Ciudad de México a quince de junio de dos mil dieciocho.-

Agréguese a sus autos el escrito de ALIN SAADIA ELIA parte actora visto el estado procesal que guardan los presentes autos, toda vez que no ha sido posible la localización de la demandada ARCO SOLUCIONES INMOBILIARIAS, S.A. DE C.V., en consecuencia con fundamento en el artículo 122 del Código de Procedimientos Civiles, se ordena emplazarla a juicio por medio de edictos "... " concediéndose a la demandada el término de TREINTA DÍAS para que conteste la demanda, apercibida que en caso de no hacerlo se tendrá por contestado en sentido negativo, atento a lo dispuesto por el artículo 271 del Código citado, quedando a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaría "B" del Juzgado para que las reciba "... " NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma la C. JUEZ INTERINA SEXTO DE LO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, LICENCIADA ANA BERTHA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, ante el C. Secretario de Acuerdos "B" Licenciado ROMÁN JUÁREZ GONZÁLEZ que autoriza y da fe.-----

CIUDAD DE MÉXICO A QUINCE DE AGOSTO DE DOS MIL DIECISIETE.

Agréguese a sus autos el escrito de cuenta y visto su contenido, téngase por hechas las manifestaciones a que se contrae el ocurrente en desahogo de la vista ordenada en proveído de dos de agosto del anualidad, misma que se declara desahogada en tiempo y forma para los efectos legales conducentes; en ese orden, por lo que hace a la demanda planteada, se acuerda: Se tiene por presentado a ALIN SAADIA ELIA por su propio derecho, demandando en la VÍA ORDINARIA CIVIL de ARCO SOLUCIONES INMOBILIARIAS S.A. DE C.V., las prestaciones que indica en su escrito inicial de demanda, con fundamento en los artículos 255, 256, 259 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles, se admite en la vía y forma propuestas y con las copias simples exhibidas emplácese a parte la demandada "... " En virtud que el promovente endereza su demanda únicamente contra ARCO SOLUCIONES INMOBILIARIAS S.A. DE C.V.; en consecuencia, se tiene como parte demandada citada con antelación, en tal virtud HÁGASE LA CORRECCIÓN DE CARÁTULA DEL EXPEDIENTE, así como las anotaciones correspondientes en el Libro de Gobierno de este H Juzgado, para los efectos legales a que haya lugar. "... " NOTIFÍQUESE. Lo proveyó y firma el C. Juez Sexto de lo Civil y de Extinción de Dominio, Licenciado HÉCTOR FLORES REYNOSO, ante el C. Secretario de Acuerdos "B" Licenciado ROMÁN JUÁREZ GONZÁLEZ, con quien se actúa y da fe. DOY FE.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DÍAS, EN:

EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS "B", LIC. ROMÁN JUÁREZ GONZÁLEZ.-RÚBRICA.

370-A1.-22, 27 febrero y 4 marzo.

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

En el expediente número 1296/2018, radicado en el Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tenancingo, Estado de México, se tramita Procedimiento Judicial no Contencioso, sobre Información de dominio respecto de un inmueble ubicado en calle el Calvario s/n, Municipio de Ocuilan, Estado de México, inmueble que adquirió mediante contrato de donación de la C. SOFIA CORTÉS NAVA en fecha dieciocho de octubre del dos mil doce, solicitado por MIGUEL ANGEL CORTEZ JUAREZ, con las medidas y colindancias del inmueble en mención siendo las siguientes: al Norte: en dos líneas, 52.88 metros linda con Vicente Cortés Nava y 08.00 linda con Vicente Cortés Nava, al Sur: en tres líneas, 39.00 metros linda con Matías Valle Ramírez, 06.00 metros linda con Matías Valle Ramírez y 20.00 metros linda con calle El Calvario, al Oriente: en dos líneas 25.00 metros linda con calle el Calvario y 07.00 metros linda con Vicente Cortés Nava, al Poniente: en dos líneas 8.00 metros linda con Matías Valle Ramírez y 6.50 metros linda con Matías Valle Ramírez, con una superficie aproximada de 1,095.00 metros cuadrados.

Por lo que la Juez Primero Civil de Primera Instancia de Tenancingo, México, dio entrada a su promoción en fecha quince de octubre del año en curso, y se ordenó la expedición de los edictos correspondientes por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de circulación diaria en esta Ciudad.-Fechas de los autos que ordenan la publicación, quince de octubre del año dos mil dieciocho y veintidós de enero del año en curso.-SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. NADIA JIMÉNEZ CASTAÑEDA.-RÚBRICA.

367-A1.-22 y 27 febrero.

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

Ciudad de México, a 30 de enero del año 2019.

SE CONVOCAN POSTORES.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, SEGUIDO POR PLATAS CASTRO ARMANDO Y OTRO, EN CONTRA DE MOCTEZUMA HERNANDEZ JAVIER FERNANDO Y LILIA HERNANDEZ SANCHEZ, EXPEDIENTE NUMERO 243/2012, LA C. JUEZ SEXAGESIMO OCTAVO DE LO CIVIL, señaló las DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA DIECINUEVE DE MARZO DEL AÑO EN CURSO" para que tenga lugar el remate en pública subasta y en PRIMERA ALMONEDA, el bien inmueble ubicado en la CASA HABITACIONAL PROTOTIPO 1-6.00X20.00-3R, VIVIENDA O ÁREA PRIVATIVA NÚMERO 17, LOTE CONDOMINAL B, MANZANA 1, CONJUNTO HABITACIONAL POPULAR "SOR JUANA INES DE LA CRUZ" o "HACIENDA LA GALIA", COLONIA SAN PEDRO TOTOLTEPEC, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 50245", sirviendo como base para el remate, la cantidad de UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N. siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad precisada, debiendo exhibir los postores el diez por ciento de la cantidad que se establece COMO BASE PARA EL REMATE, para ser considerados en la diligencia y en la inteligencia que deberán estar vigentes al momento de celebrarse la almoneda el certificado de gravámenes y avalúos rendidos. -----

Para su publicación por dos veces debiendo mediar entre cada publicación siete días hábiles, entre la última y la audiencia de remate igual término, en los lugares de costumbre del Juzgado exhortado.-ATENTAMENTE.-LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "A", LIC. ADRIANA CATALINA CASILLAS MONTES.-RÚBRICA.

361-A1.-22 febrero y 6 marzo.

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

EJIDO SANTIAGO ZACUALUCA FORTINO CERVANTES HERNANDEZ, MIRIAM LIZZETH MEJIA JUAREZ, ASI COMO QUIEN SE OSTENTE, COMPORTE O ACREDITE TENER DERECHOS REALES SOBRE EL BIEN INMUEBLE UBICADO EN CALLE TEOTIHUACAN, SIN NÚMERO, ESQUINA CON CALLE MORELOS, CAMINO A SAN JUAN TECAMAC, COLONIA SANTIAGO ZACUALUCA, MUNICIPIO DE TEOTIHUACAN, ESTADO DE MÉXICO, TAMBIÉN IDENTIFICADO EN CALLE TEOTIHUACAN, SIN NÚMERO, POBLADO DE SANTIAGO ZACUALUCA, MUNICIPIO DE TEOTIHUACAN, ESTADO DE MÉXICO.

LICENCIADOS LICENCIADOS CESAR HERNANDEZ RAMIREZ, JESÚS FELIPE CANO ARROYO, MAGDALENA GISELA RIOS REYES, SARAI PAOLA HERNANDEZ AGUILAR, Y NASHELY ESPERANZA MONDRAGÓN MONTAÑEZ, JESSICA MONTERO GUZMAN, EVELYN SOLANO CRUZ, ANGELICA GARCIA GARCIA, FERNANDO LOPEZ HERNANDEZ, GEMA VIRGINIA VAZQUEZ PEREZ, GABRIELA SANTAMARÍA CARRILLO Y MAGDALENA GISELA RIOS REYES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA O INDISTINTAMENTE EN SU CARÁCTER DE AGENTES DEL MINISTERIO PUBLICO ESPECIALIZADOS EN EXTINCIÓN DE DOMINIO, promueve ante el Juzgado Primero Civil y de Extinción de dominio del Distrito Judicial de Texcoco, Estado de México, bajo Expediente número 05/2018, JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO en contra de EJIDO SANTIAGO ZACUALUCA FORTINO CERVANTES HERNANDEZ, MIRIAM LIZZETH MEJIA JUAREZ, ASI COMO QUIEN SE OSTENTEN, COMPORTE O ACREDITE TENER DERECHOS REALES SOBRE EL BIEN INMUEBLE UBICADO EN CALLE TEOTIHUACAN, SIN NÚMERO, ESQUINA CON CALLE MORELOS, CAMINO A SAN JUAN TECAMAC, COLONIA SANTIAGO ZACUALUCA, MUNICIPIO DE TEOTIHUACAN, ESTADO DE MÉXICO, TAMBIÉN IDENTIFICADO EN CALLE TEOTIHUACAN, SIN NÚMERO, POBLADO DE SANTIAGO ZACUALUCA, MUNICIPIO DE TEOTIHUACAN, ESTADO DE MÉXICO. Demandándoles las siguientes prestaciones:

I) La declaración judicial de extinción de dominio a favor del Gobierno del Estado de México, del bien inmueble ubicado en Calle Teotihuacán, sin número, esquina con Calle Morelos, camino a San Juan Tecamac, Colonia Santiago Zacualuca, Municipio de Teotihuacán, Estado de México, el cual fue utilizado como instrumento del hecho ilícito de OCULTAR UN VEHÍCULO ROBADO Y CON POSTERIORIDAD COMO INSTRUMENTO DEL ROBO EQUIPARADO, AL DESMANTELAR Y SECCIONAR EL CHASIS DEL VEHÍCULO, como consta de la carpeta de investigación número OTU/ECA/FCS/0093/104091/16/11 en términos de lo dispuesto por los artículos 5, 11, fracción I, inciso c) y, 12, fracciones I y III, de la Ley de Extinción de Dominio del Estado de México, II) La pérdida de los derechos, sin contraprestación ni compensación alguna para su dueño, o quien se ostente o comporte como tal o acredite tener derechos reales sobre el bien inmueble multicitado, III) la desincorporación del bien declarado extinto del régimen al cual se encuentre sujeto, así como de la cancelación de su inscripción en los registros respectivos. IV. La inscripción del bien declarado extinto en el Instituto de la Función Registral del Estado de México. V. En virtud de la incorporación del predio afecto al régimen del Derecho respectivo, la aplicación del bien escrito a fines sociales del Estado de México, en términos el artículo 68, de la Ley de Extinción de dominio del Estado de México, fines que se precisarán en ejecución de sentencia VI. Se ordene el registro del inmueble sujeto a extinción de dominio ante la oficina del H. Ayuntamiento de Teotihuacán, Estado de México, para que proporcione clave catastral a favor del Gobierno del Estado de México o de quienes se adjudique el inmueble en caso de ser subastado o donado, Haciéndole saber a la parte demandada que

cuenta con un plazo de 10 DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES, contados a partir de aquel en que hayan tenido conocimiento de la acción, a fin de que acrediten su interés jurídico y expresen lo que a su derecho convenga. Así también se le previene para que señale domicilio dentro de esta ciudad para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo las subsecuentes se le harán en términos de los artículos 1.168, 1.169, 1.170, 1.172 y 1.174 del ordenamiento legal antes invocado. SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR UNA VEZ EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN UN PERIODICO DE CIRCULACIÓN AMPLIA EN EL ESTADO Y POR INTERNET A CARGO DEL MINISTERIO PUBLICO.

DADO EN TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, A LOS QUINCE 15 DÍAS DEL MES DE ENERO DEL DOS MIL DIECINUEVE.-DOY FE.-FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA SU PUBLICACIÓN: DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL DIECIOCHO.-PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, M. EN D. EUGENIO VALDEZ MOLINA.-RÚBRICA.

815.-22 febrero.

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

Se hace saber que en los autos del expediente 427/2018 relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL promovido por REBECA MORALES BENJUME en contra de ARMANDO GONZÁLEZ HUERTA y ARMANDO FACUNDO CARRILLO en fecha veinte de abril de dos mil dieciocho, se admitió la demanda planteada y por acuerdo de fecha seis de febrero de dos mil diecinueve, se ordenó emplazar por medio de edictos a ARMANDO GONZÁLEZ HUERTA, consecuentemente, deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la última publicación, a dar contestación a la instaurada en su contra, con el apercibimiento que de no hacerlo por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, y las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal se le harán por lista y Boletín Judicial: RELACIÓN SUCINTA DE LA DEMANDA: PRESTACIONES: a) Ha operado a favor de REBECA MORALES BENJUME la usucapión; b) La cancelación parcial que deberá hacerse en la partida 588 del libro primero, sección primera del volumen 58 inscrito el diez de noviembre de dos mil cinco a nombre de ARMANDO GONZÁLEZ HUERTA ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio; HECHOS; 1.- como se acredita del contrato privado de compraventa el dieciocho de enero de dos mil dieciocho adquirió del señor ARMANDO FACUNDO CARRILLO una fracción de terreno ubicada en San Miguel, Municipio de Ixtapan del Oro, y desde esa fecha ha poseído el inmueble en concepto de propietaria, en forma pública, continua y de buena fe, dicho inmueble tiene una superficie de 200.00 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE 10.00 metros y colinda con Víctor Bárcenas; AL SUR: 10.00 metros y colinda con camino real; AL PONIENTE; 20.00 metros y colinda con Armando González Huerta y al ORIENTE 20.00 metros y colinda con Armando González Huerta; 2.- El señor ARMANDO FACUNDO CARRILLO, hoy codemandado adquirió el inmueble y que se describe en el contrato de compraventa de fecha trece de agosto de dos mil siete en el cual pido se reconozca la posesión, así lo demuestro con la copia simple del documento, del señor ARMANDO GONZÁLEZ HUERTA persona a nombre de quien aparece inscrito un inmueble ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo la partida número 588 del libro primero, sección primera del volumen 58 inscrito el diez de noviembre de dos mil cinco, tal y como se demuestra con el certificado de inscripción; 3.- Desde el dieciocho de enero de dos mil ocho tengo la posesión material y jurídica del terreno señalado en el cual se reclama la prescripción adquisitiva en concepto de

propietaria desde que lo adquirí mediante un acto traslativo, que he circulado con alambres de púas y que a la fecha me encuentro al corriente con el pago del impuesto predial al año 2018 identificado con la clave catastral número 1100200616000000 ante la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Ixtapan del Oro, posesión que ha sido de manera pública, pacífica, es por lo que, a partir del dieciocho de enero de dos mil ocho, detento la buena fe como título apto para trasladarme el dominio.

El Juez Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Valle de Bravo, Estado de México, por auto de fecha seis de febrero de dos mil diecinueve, ordeno la publicación de la presente solicitud por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro de mayor circulación en esta población, así como en el Boletín Judicial.-Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación 06 de febrero de 2019.-Secretario de Acuerdos, Lic. Hernán Bastida Jiménez.-Rúbrica.

818.-22 febrero, 6 y 15 marzo.

---

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

REMATE.

TANIA CHÁVEZ CHAVARRIA, APODERADA LEGAL DE RECUPERADORA DE DEUDA HIPOTECARIA, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, bajo el expediente 907/2014, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL, en contra de SANTOS BARRON MARÍA ISABEL, el JUEZ PRIMERO DE LO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA DE ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO, señaló las CATORCE HORAS DEL DÍA SEIS DE MARZO DEL DOS MIL DIECINUEVE, para que se lleve a cabo la PRIMERA ALMONEDA, para que tenga verificativo la audiencia de remate del bien inmueble materia de este asunto ubicado en: CASA A, CALLE IGNACIO ZARAGOZA, NÚMERO 34, MANZANA 31, LOTE 5, EN EL FRACCIONAMIENTO VALLE DE ANAHUAC, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, siendo postura legal la que cubra el importe fijado por el perito valuador, consistente en la cantidad de \$453,017.57 (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DIECISIETE PESOS 57/100 MONEDA NACIONAL); siendo postura legal la que cubra el importe fijado en el avalúo, con tal de que la parte de contado sea suficiente para pagar el importe de lo sentenciado, no debiendo mediar menos de siete días entre la publicación del último edicto y la almoneda, que se llevara en forma pública en el local de este Juzgado, apercibiendo a los postores que para el caso de que su postura sea en efectivo, lo deberán hacer mediante billete de depósito a nombre de éste juzgado, en la inteligencia de que dichos edictos se deberán publicar en días hábiles para este Juzgado, expídanse los edictos para que sean publicados por UNA SOLA VEZ, en en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en el Boletín Judicial y en la tabla de Avisos del Juzgado.- DOY FE.- PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS LICENCIADA MA. DEL CARMEN HERNÁNDEZ MENDOZA.-EN ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO; A DOCE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECINUEVE.-VALIDACIÓN: FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENO LA PUBLICACIÓN: DOCE (12) Y VEINTE (20) DE NOVIEMBRE, TRECE DE DICIEMBRE DICHAS FECHAS DEL DOS MIL DIECIOCHO (2018) Y VEINTICINCO (25) DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE (2019).-SECRETARIO, LIC. MA. DEL CARMEN HERNÁNDEZ MENDOZA.-RÚBRICA.

819.-22 febrero.

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

En el expediente 619/2005, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por MARIO ARTURO BALLESTEROS ACEVEDO CESIONARIO DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERAS EMPRESARIALES, S. DE R.L. DE C.V. en contra de MANTENIMIENTO Y SERVICIO PROFESIONAL, S. A. DE C. V Y OTROS, el Juez Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, México, en fecha ocho de febrero de dos mil diecinueve señaló las DIEZ HORAS CON CERO MINUTOS DEL VEINTIDÓS DE MARZO DE DOS MIL DIECINUEVE para que tenga verificativo la venta del bien inmueble embargado en autos, que se encuentra ubicado en Granja marcada con el número 25, Ex Hacienda San Francisco, Municipio de Zinacantepec, México, con las siguientes medidas y colindancias: Al Noreste: 33.54 metros, colindante con centro de zanja; Al Noroeste: 29.23 metros, colindante con centro de zanja; Al Sureste: 45.00 metros, colindante con zona federal; Al Oriente: 206.91 metros, colindante con Granja número 26; Al Poniente: 193.20 metros colindante con Granja número 24; con una superficie de 9,490.30 metros cuadrados, inscrito en el Registro Público de la Propiedad de este Distrito Judicial de Toluca, bajo la partida número 558 de volumen 207, libro segundo, Sección Primera, del 22 de Febrero de 1996, con clave folio real electrónico 00087426, el cual tiene un valor pericial de \$726,750.00 (Setecientos veintiséis mil setecientos cincuenta pesos 00/100), resultado de la deducción del diez por ciento sobre el valor asignado al inmueble embargado, siendo postura legal la que cubre las dos terceras partes del precio fijado, por lo que se convocan postores; por lo que anúnciese su venta mediante publicación de los edictos en forma legal, por tres veces dentro de nueve días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en la tabla de avisos de este Juzgado convocando a postores y citando de manera personal en el domicilio autorizado en autos al acreedor así como al demandado para que comparezca el día y hora señalados. Los que se expiden a los catorce días del mes de febrero de dos mil diecinueve.- SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, MÉXICO, LIC. LILIANA RAMIREZ CARMONA.-RÚBRICA.

820.-22, 28 febrero y 7 marzo.

---

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

En el expediente número 1481/2018, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INFORMACION DE DOMINIO), promovido por VICTOR HUGO HERNANDEZ GONZALEZ -, respecto del bien inmueble ubicado en PRIVADA SIN NOMBRE, SIN NÚMERO, BARRIO SAN MARTÍN, MUNICIPIO DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO, cuyas medidas, colindancias y superficie son las siguientes: AL NORTE MIDE SEIS TRAMOS, EL PRIMERO DE 10.30 METROS Y COLINDA CON MARGARITA GUTIERREZ HERNANDEZ; EL SEGUNDO DE 10.20 METROS Y COLINDA CON ALMA DELIA GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ; EL TERCERO DE 14.67 METROS Y COLINDA CON OLGA HORTENCIA GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ; EL CUARTO DE 21.80 METROS Y COLINDA CON SOTERO GUTIÉRREZ BERNABÉ; EL QUINTO DE 8.60 METROS Y COLINDA CON KARINA GUTIÉRREZ NIETO; Y EL SEXTO DE 21.07 METROS Y COLINDA CON ALAIN GUTIÉRREZ NIETO; AL SUR MIDE 84.82 METROS Y COLINDA CON PRIVADA SIN NOMBRE; AL ORIENTE MIDE 17.48 METROS Y COLINDA CON FERNANDO GODINEZ ZAMORA Y YOLANDA FRAGOSO GUTIERREZ; Y AL PONIENTE MIDE 20.50 METROS Y COLINDA CON ENTRADA PARTICULAR (CALLE SIN NOMBRE) CON UNA SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA DE 1625.16 METROS CUADRADOS.

Procédase a la publicación de los edictos correspondientes por dos veces con intervalos de lo menos de dos días en la GACETA DEL GOBIERNO, Periódico Oficial y en el periódico de circulación diaria. Se expiden a los diez (10) días del mes de enero de dos mil diecinueve (2019).-DOY FE.-Auto diecinueve (19) de diciembre de dos mil dieciocho (2018).-Secretario de Acuerdos, LIC. MARIA DEL ROCIO ESPINOSA FLORES.-RÚBRICA.

821.-22 y 27 febrero.

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

En los autos del expediente 689/2018 PI, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso (Información de Dominio), promovido por Abraham Chávez Santibáñez, para acreditar la posesión que dice tener sobre el inmueble consistente en un terreno ubicado en Camino a Josefa Ortiz de Domínguez (San Andrés Ocotlan) municipio de Mexicaltzingo, Estado de México, que tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 50.00 mts. con Agustín Martínez Flores; AL SUR 50.00 mts. con Lorenzo Moreno Gómez; AL ORIENTE 15.80 mts. con Gonzalo Martínez Huerta y Margarito Huerta Rueda, y al PONIENTE 15.80.00 mts. con Camino a Josefa Ortiz de Domínguez (San Andrés Ocotlan) Municipio de Mexicaltzingo, Estado de México; con una superficie aproximada de 790.00 metros cuadrados. El Juez Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tenango del Valle, Estado de México, admite la solicitud en la vía y forma propuestas y ordenó la publicación de los edictos correspondientes en el Periódico Oficial, GACETA DEL GOBIERNO y en otro de mayor circulación en la entidad, POR DOS VECES, CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, haciéndoles saber a quienes se crean con igual o mejor derecho sobre el inmueble objeto de las presentes diligencias, comparezca a deducirlo en términos de ley. Se expide el presente en Tenango del Valle, Estado de México, a los doce días del mes febrero de dos mil diecinueve.

EN CUMPLIMIENTO A LOS AUTOS DE FECHA CATORCE DE AGOSTO DE DOS MIL DIECIOCHO Y VEINTICINCO DE ENERO DE DOS MIL DIECINUEVE, SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS.-SECRETARIO, M. EN D. RUTH ZAGACETA MATA.-RÚBRICA.

829.- 22 y 27 febrero.

**JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE VALLE DE BRAVO  
E D I C T O**

En el expediente 512/2018 relativo al Procedimiento Judicial NO CONTENCIOSO DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por LEÓN VALENTÍN VILCHIS BERNAL, se dictó auto en fecha cinco de diciembre de dos mil dieciocho; el cual admite a trámite las diligencias de INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del inmueble ubicado en CALLE ALDAMA SIN NÚMERO, COLONIA CENTRO, VILLA DE ALLENDE, MÉXICO; cuyas medidas y colindancias son: AL NORTE: MIDE 18.50 METROS, COLINDANDO CON CALLE DOS DE MARZO; AL SUR: MIDE 20.72 METROS, COLINDANDO CON CALLE ÁLVARO OBREGÓN; AL ORIENTE: MIDE 58.64 METROS, COLINDANDO CON CALLE JUAN ALDAMA; AL PONIENTE: MIDE 59.10 METROS, COLINDANDO CON MARCIANO Y MARCELINA DE APELLIDOS JIMÉNEZ ÁLVAREZ, BENJAMÍN GONZÁLEZ GARCÍA, JESUS MARÍN GONZÁLEZ, DAVID ÁLVAREZ REYES Y LILIA DÍAZ SÁNCHEZ, con una superficie total de 1,154.44 metros cuadrados. Se expide el edicto para su publicación por DOS VECES en intervalos de DOS DÍAS (Hábiles) en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro Periódico de mayor circulación diaria en la entidad, con el fin de quien se

sienta afectado comparezca a este Juzgado a deducirlo en términos de Ley. Dado en Valle de Bravo, México el día trece de diciembre del año dos mil dieciocho.-DOY FE.

Validación: Acuerdo de fecha cinco de diciembre del año dos mil dieciocho.-Secretario de Acuerdos, Lic. Crescencio Camacho Tovar.-Rúbrica.

830.- 22 y 27 febrero.

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

SECRETARIA: "B".

EXP. NUM. 458/2016.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, PROMOVIDO POR CIBANCO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIO EN EL FIDEICOMISO IRREVOCABLE F/360 EN CONTRA DE GABRIELA PEREZ ESCAMILLA, LA C. JUEZ TRIGÉSIMO TERCERO DE LO CIVIL, POR AUTOS DE FECHAS VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL DIECINUEVE, OCHO Y TREINTA DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, ORDENÓ SACAR A REMATE EN PÚBLICA SUBASTA EN PRIMERA ALMONEDA, EL BIEN INMUEBLE UBICADO EN DEPARTAMENTO 304, ENTRADA PONIENTE DEL EDIFICIO UBICADO EN LA CALLE DE VALLE DE MACKENZIE NÚMERO 77-B, LOTE ÚNICO MANZANA 55, SUPERMANZANA 3, COLONIA VALLE DE ARAGÓN, MUNICIPIO DE NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MÉXICO, CON MEDIDAS, LINDEROS Y COLINDANCIAS DESCRITAS EN AUTOS, SIENDO POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DE LA CANTIDAD DE \$549,000.00 (QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS 00/100 M.N.), PRECIO DEL AVALÚO; SEÑALÁNDOSE LAS DIEZ HORAS DEL DÍA CUATRO DE MARZO DEL DOS MIL DIECINUEVE, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA SUBASTA PÚBLICA EN EL LOCAL DE ESTE JUZGADO.

PARA SU PUBLICACIÓN DE EDICTO POR UNA SOLA OCASIÓN, EN LOS TABLEROS DE AVISOS DEL JUZGADO Y EN LOS DE LA TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO ASÍ COMO EN EL PERIÓDICO 24 HORAS, DEBIENDO MEDIAR ENTRE LA PUBLICACIÓN Y LA FECHA DE REMATE CUANDO MENOS CINCO DÍAS HÁBILES Y EN EL MUNICIPIO DE NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MÉXICO EN LO SITOS PÚBLICOS DE COSTUMBRE.-"SE CONVOCAN POSTORES".-CIUDAD DE MÉXICO, A 8 DE FEBRERO DE 2019.-LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B" DEL JUZGADO TRIGESIMO TERCERO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MTRA. LUCIA MARTHA ALEMÁN HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

831.- 22 febrero.

**JUZGADO OCTAVO DE LO FAMILIAR  
ECATEPEC DE MORELOS- TECAMAC  
E D I C T O**

DE EMPLAZAMIENTO

En los autos del expediente 648/2017 relativo a la CONTROVERSIA SOBRE EL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS Y DEL DERECHO FAMILIAR promovido por EDGAR ISRAEL TÉLLEZ ÁLVAREZ en contra de ARIADNA SOFÍA AMADOR DUARTE, se solicitó el cambio de guarda y custodia del menor JOSE ISRAEL RICARDO TELLEZ AMADOR, bajo los siguientes hechos; que en fecha 20 de octubre del año 2010 contrajeron matrimonio bajo el régimen de sociedad conyugal, que establecieron su domicilio conyugal en CALLE

BOSQUES DE LOS FRESNOS, MANZANA 37, LOTE 67, CASA 1, FRACCIONAMIENTO LOS HEROES TECÁMAC, SECCIÓN BOSQUES, CODIGO POSTAL 55764, MUNICIPIO DE TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO, que durante su matrimonio procrearon un hijo de nombre JOSE ISRAEL RICARDO TELLEZ AMADOR, tal es el caso que a la fecha el señor EDGAR ISRAEL TELLEZ ÁLVAREZ no tiene contacto con su menor hijo, debido a que desconoce su domicilio donde actualmente habita la señora ARIADNA SOFÍA AMADOR DUARTE y su menor hijo, y toda vez que no se localizo el paradero de ARIADNA SOFÍA AMADOR DUARTE, ordenó que se emplazara por medio de edictos, que se anunciaran por tres veces de siete en siete días, publicándose en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación en la población donde se haga la citación, pudiendo ser, el Rapsoda, el Universal, Ocho Columnas, Excelsior o en el Diario Amanecer y en el Boletín Judicial, haciéndose saber que debe presentarse dentro del plazo de treinta días, ante este Tribunal, contados a partir del siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento que de no comparecer por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista de acuerdos y Boletín Judicial. Se expide a los treinta y un días del mes de Enero del dos mil diecinueve. -----Doy fe. -----SECRETARIO DE ACUERDOS, Lic. Sergio Ernesto Cuevas González.-Rúbrica.

832.- 22 febrero, 5 y 14 marzo.

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

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por HSBC MÉXICO, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC en contra de GERARDO FLORES RODRIGUEZ, expediente número 18/2018. El Juez Francisco Rene Ramírez Rodríguez, ordeno publicar el siguiente edicto en base a los autos de fecha veintinueve de octubre de dos mil dieciocho y dieciocho de enero de dos mil diecinueve:

“Subasta en tercera almoneda sin sujeción a tipo, almoneda que tendrá lugar en el local del Juzgado Décimo Cuarto de lo Civil de la Ciudad de México, a las nueve horas con treinta minutos del día cuatro de marzo de dos mil diecinueve, siendo objeto de remate el inmueble identificado como lote número 47, resultante de la lotificación en condominio horizontal denominado Residencial la Loma II, construido en el inmueble ubicado en la calle de Pedro Ascencio número 241 Oriente, Barrio de San Mateo Abajo, Municipio de Metepec, Estado de México. Se fija como precio del bien subastado la cantidad que sirvió de base para la segunda almoneda, es decir, la cantidad de \$1'844,800.00 (un millón ochocientos cuarenta y cuatro mil ochocientos pesos 00/100 moneda nacional), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del mismo, siendo requisito para las personas que quieran participar como postores la exhibición de una cantidad igual al diez por ciento en efectivo del valor ya fijado, mediante billete de depósito expedido por Bansefi S.N.C., En la inteligencia que la subasta deberá anunciarse por medio de edictos que se fijaran por una sola ocasión en los tableros de avisos del Juzgado, en los tableros de la Tesorería de esta Ciudad de México y en el periódico El Universal, debiendo mediar entre la publicación y la fecha de remate cuando menos cinco días.”

Publíquese en los tableros de avisos del Juzgado así como en los tableros de la Tesorería de la Ciudad de México y en el periódico “El Universal”, por una sola ocasión, debiendo mediar

entre la publicación y la fecha de remate cuando menos cinco días.-Ciudad de México, a 28 de enero 2019.-C. SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARCOS MENDOZA MARTÍNEZ.-RÚBRICA.

833.- 22 febrero.

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

En los autos de la VIA DE APREMIO promovida por HSBC MEXICO, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC, en contra de C & J INGREDIENTES, S.A. DE C.V. Y CARLOS SANCHEZ MÁRQUEZ, expediente 309/2018, el C. JUEZ TRIGÉSIMO SEGUNDO DE LO CIVIL de esta Ciudad, el C. Juez dictó un auto en audiencia de fecha once de diciembre de dos mil dieciocho, que en su parte conducente dicen: se procede a sacar a REMATE en TERCERA ALMONEDA que se celebrara SIN SUJECION A TIPO los bienes propios bienes inmuebles objeto de la apuntada garantía hipotecaria, consistentes EN LOS LOTES MARCADOS CON LOS NÚMEROS 11 ONCE, 12 DOCE Y 13 TRECE, DE LA MANZANA 60, DE LA COLONIA EMILIANO ZAPATA, PRIMERA SECCIÓN, TODOS EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO; para que tenga verificativo la audiencia para dicha subasta, se señalan las DIEZ HORAS DEL DÍA CUATRO DE MARZO DE DOS MIL DIECINUEVE; Sirve como dato informativo que el precio de retasa fijado en la audiencia de Remate de Segunda Almoneda quedó en las cantidades de \$2'160,000.00 (DOS MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), \$1'507,200.00 (UN MILLON QUINIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) y \$1'248,000.00 (UN MILLON DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.), respectivamente, por virtud de haberse reducido el precio de avalúo, el veinte por ciento; siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de cada una de dichas cantidades, debiendo los posibles postores satisfacer el depósito previo previsto por el artículo 574 del Código de Procedimientos Civiles, para ser admitidos como tales.

Para su publicación por una sola ocasión debiendo mediar entre la fecha de publicación y la del remate CINCO DÍAS hábiles en la periodicidad indicada, en los lugares de costumbre o medios que para el caso de remates establezca su legislación procesal local.-SE CONVOCAN POSTORES.-México, D.F., a 7 de enero de 2019.-EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ENRIQUE HERNANDEZ CRUZ.-RÚBRICA.

835.- 22 febrero.

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

FINANCIERA DEL NORTE S.A. y MATILDE CASTILLEJO BACILIO. En cumplimiento a lo ordenado por auto de 26 veintiséis de octubre de dos mil dieciocho, dictado en el expediente número 745/2017, relativo al Juicio SUMARIO DE USUCAPIÓN promovido por MIGUEL CARRILLO TORAL, en contra de FINANCIERA DEL NORTE S.A. Y MATILDE CASTILLEJO BACILIO, se hace de su conocimiento que se expide el presente edicto para notificarle que la parte actora les ha demandado las siguientes prestaciones: A) La prescripción positiva por Usucapión del lote de terreno número 06, de la manzana 13-A, ubicado en calle 14 número 186, Colonia El Sol, en este Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, que cuenta con una superficie total de 200.00 metros cuadrados con las siguientes medidas y colindancias, AL NORTE: 20.00 METROS Y COLINDA CON LIMITE DE COLONIA, AL SUR: 20.00 METROS Y COLINDA CON EL LOTE 07, AL ORIENTE:

10.00 METROS Y COLINDA CON LOTE 14 y AL PONIENTE: 10.00 METROS Y COLINDA CON FRACCIÓN DE LOTES 02 Y 04 B) El pago de gastos y costas que el presente juicio origine; inmueble del que el actor refiere haber adquirido y costas que el presente juicio origine; inmueble del que el actor refiere haber adquirido de MATILDE CASTILLEJO BACILO, mediante contrato privado de compraventa en fecha 16 de abril de 1996 y aduce que desde entonces a la fecha ha detentado la posesión de ese bien, en concepto de propietario, en forma pacífica, pública, continua y de buena fe, cubriendo todos y cada uno de los pagos e impuestos concernientes al inmueble materia del presente juicio, mismo que se encuentra inscrito en el INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DE ESTA CIUDAD a nombre de FINANCIERA DEL NORTE S.A. bajo el número de folio real 178035. Luego, tomando en cuenta que se desconocen sus domicilios actuales, entonces como parte demandada se le emplaza a juicio por medio de edictos, haciéndole saber que deberá de presentarse a este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación para contestar la demanda entablada en su contra en este Juzgado, con el apercibimiento que en caso de no comparecer por sí, por apoderado legal o por gestor que pueda representarla entonces se seguirá el juicio en su rebeldía, y se considerara contestada en sentido negativo la demanda instaurada en su contra, haciéndoles las posteriores notificaciones por medio de lista y Boletín Judicial.

Publíquese el presente por tres veces, de siete en siete días, en el periódico GACETA DEL GOBIERNO del Estado, El Rapsoda o el 8 Columnas y en el Boletín Judicial del Estado de México; además deberá fijarse una copia simple del presente proveído, en la puerta de este Tribunal, por todo el tiempo del emplazamiento. Expedido en Nezahualcóyotl, Estado de México, a los catorce días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho.- DOY FE.

VALIDACIÓN: Fecha del acuerdo que ordena la publicación: 26 veintiséis octubre y 21 veintiuno de mayo del año 2018 dos mil dieciocho.-Nombre, cargo y firma del funcionario que expide el edicto.-SECRETARIO JUDICIAL, LIC. LUZ MARIA MARTINEZ COLIN.-RÚBRICA.

149-B1.- 22 febrero, 5 y 14 marzo.

---

**JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
NEZAHUALCOYOTL, LOS REYES LA PAZ  
E D I C T O**

EMPLAZAMIENTO: Se hace saber que en el expediente 704/2018, relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL sobre USUCAPIÓN, promovido por LUISA DOLORES RESENDÍZ RIVERA y MA. GUADALUPE CORNEJO CERÓN, en contra de AGUSTIN CASTAÑEDA ESPINOSA y EDGAR GISIGER VON ALMEN. En el Juzgado Quinto Civil de Nezahualcóyotl, con residencia en la Paz, Estado de México, el Juez del conocimiento dicho auto que admitió la demanda, y por auto del 21 de enero de 2019, se ordenó emplazar por medio de edictos a EDGAR GISIGER VON ALMEN, haciéndose saber que deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, a dar contestación a la instaurada en su contra, si pasado este plazo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo se seguirá el juicio en su rebeldía, previniéndole, para que señale domicilio dentro de la población en que se ubica este Juzgado, para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes se les harán en términos del artículo 1.165 fracciones II y III del Código de Procedimientos Civiles vigente, esto es mediante lista que se publica en los estrados de este Juzgado y Boletín Judicial. Relación sucinta de la demanda PRESTACIONES: a) La prescripción positiva, usucapión, a favor de la parte actora, ya que han ejercido la posesión en concepto de propietarias de forma pacífica, continua y pública, por más de

diez años, de la fracción de 10.053.80 m. cuadrados de terreno segregada del predio denominada "Texcalixpa" ubicado en el kilómetro 20.500 de la Carretera Federal México-Puebla, Los Reyes Acaquilpan, La Paz, Estado de México. Predio que cuenta con las siguientes medidas y colindancias: Al Norte: En dos tramos uno de 63.50 m. y otro de 52.00 m., con Francisca Medina y Miguel Hernández, Al Sur: En línea quebrada en tres tramos, uno de 66.50 m. otro de 70.00 m. otro de 40.26 m. con Pedro Padierna Espinoza y Carretera Federal México-Puebla, Al Oriente: En 129.00 m. con Pedro Padierna Espinosa, Al Poniente: en 75080 m. con Felipe Castañeda y Apolinar Serrano, con una Superficie de: 10,053.80 m. b).- La declaración en sentencia ejecutoriada, en la que se reconozca a las actoras como propietarias legales y de buena fe de la citada fracción de terreno. c).- El pago de gastos y costas que se originen por la tramitación del presente juicio. HECHOS 1.- En fecha 15 de marzo de 1949, el C. Edgar Gisiger Von Almen, adquirió mediante compraventa con José Aja Septién, una fracción de 10,053.80 m cuadrados de terreno segregada del predio denominado "Texcalixpa" ubicado en el kilómetro 20.500 de la Carretera Nacional México- Puebla, actualmente Carretera Federal México-Puebla, Los Reyes La Paz, Estado de México, con las medidas y colindancias citadas. 2.- En fecha 27 de enero de 1973, el C. Agustín Castañeda Espinosa celebra contrato de compraventa con el C. Edgar Gisiger Von Almen, de la citada fracción de terreno. 3.- En fecha 4 de julio de 1980, el C. Agustín Castañeda Espinosa celebra contrato privado de compraventa con Luisa Dolores Reséndiz Rivera y Ma. Guadalupe Cornejo Cerón, de la fracción de terreno referida. Acto jurídico que se acredita con el contrato de compraventa que se exhibe en original para los fines conducentes; documental privada que tiene relación directa con el presente hecho, y que en términos del supuesto jurídico 912 del Código Civil del Estado de México, abrogado, donde se acredita que desde esa fecha lo ha venido poseyendo en calidad de propietaria, para confirmar que ha transcurrido el tiempo necesario para que prospere en favor de la actora la acción de usucapión. 6.- Asimismo, la parte actora, manifiesta que desde el día 4 de julio de 1980, ejercen posesión material y jurídica del inmueble en concepto de propietarias, de forma pacífica, continua y pública, como les consta a los testigos que ofrecerán en el momento oportuno. Se expide el edicto para su publicación fijese en los estrados de este Juzgado una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento. 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 POBLACIÓN Y EN EL BOLETÍN JUDICIAL. LA PAZ, MÉXICO, A VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL DIECINUEVE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación 21 de Enero de 2019.-PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARÍA LILIA SEGURA FLORES.-RÚBRICA.

150-B1.- 22 febrero, 5 y 14 marzo.

---

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

JOSE LUIS PATIÑO DONNAUDIEU.

Por este conducto se le hace saber que ENRIQUE OROBIO MANUEL, le demanda en el expediente número 556/2018, relativo al JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN, la usucapión del 50% del inmueble ubicado en el LOTE 4, MANZANA 176, COLONIA ESTADO DE MÉXICO, MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene una superficie total de 107.50 METROS CUADRADOS, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 21.50 METROS CON SUPERFICIE RESTANTE DEL MISMO LOTE 4; AL SUR EN 21.50 METROS CON LOTE 5; AL ORIENTE 5.00 METROS CON CALLE 8; AL PONIENTE 5.00 METROS CON LOTE 27; basándose en los siguientes hechos:

1.- El inmueble materia del presente juicio se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral, a nombre de JOSE LUIS PATIÑO DONNAUDIEU, con folio real electrónico 62533.

2.- El inmueble materia el presente juicio cuenta con las siguientes medidas y colindancias AL NORTE 21.50 METROS CON LOTE 03; AL SUR EN 21.50 METROS CON LOTE 5; AL ORIENTE 10.00 METROS CON CALLE 8; AL PONIENTE 10.00 METROS CON LOTE 27, con una superficie total de 215.00 METROS CUADRADOS.

3.- El 12 de abril de 1996, al actor celebro contrato privado de compraventa con la parte demandada respecto del 50% del inmueble materia del presente juicio el cual cuenta con las medidas y colindancias descritas en el presente edicto.

4.- A partir de la celebración del contrato la parte actora manifiesta tener la posesión del inmueble materia del presente juicio a título de propietario, de forma pacífica, pública, continua y de buena fe, considerando satisfacer todos y cada uno de los requisitos que nuestra Legislación establece para adquirir la propiedad de los bienes mediante prescripción positiva, es el motivo por el cual acude a este tribunal a efecto de que mediante sentencia definitiva, se le declare como único y legítimo propietario del lote materia del presente juicio, por haberse operado a su favor la prescripción positiva o usucapión.

5.- La parte actora manifiesta que la cantidad de la compraventa fue de cien mil pesos.

6.- La parte actora manifiesta que la tramitación del presente juicio es en la vía y forma idónea.

Ignorándose su domicilio se le emplaza para que dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente en que sea la última publicación de este edicto, comparezca por sí, por apoderado gestor que pueda representarlo a dar contestación a la demanda seguida en su contra, apercibido que de no hacerlo el Juicio seguirá en su rebeldía, asimismo se les apercibe para que señale domicilio dentro del primer cuadro de ubicación de este Juzgado mismo que comprende la Colonia Benito Juárez de esta Ciudad, ya que de no hacerlo las siguientes notificaciones aun las de carácter personal se les harán por Boletín Judicial.-DOY FE.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO QUE SE EDITA EN LA CIUDAD DE TOLUCA, MÉXICO, EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN DE ESTA CIUDAD Y BOLETÍN JUDICIAL, DADOS EN CIUDAD NEZAHUALCÓYOTL, A LOS SEIS DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.-DOY FE.

FECHA DEL ACUERDO: 22/NOVIEMBRE/2018.-  
 SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO  
 TERCERO CIVIL DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE  
 MÉXICO, LIC. FÉLIX IGNACIO BERNAL MARTÍNEZ.-RÚBRICA.  
 151-B1.- 22 febrero, 5 y 14 marzo.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
 ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
 E D I C T O**

MARCIAL HERNANDEZ ESCOBAR.- Se hace de su conocimiento que MARGARITA HURTADO LICONA denuncia ante este Juzgado bajo el número de expediente 744/2017 el Juicio SUMARIO DE USUCAPION reclamando las siguientes prestaciones: A).- que se declare por sentencia ejecutoriada y por haberlo poseído durante el tiempo bajo las condiciones que establece la ley, que se ha convertido en propietario por usucapión de UNA FRACCIÓN DEL LOTE DE TERRENO 39-D,

ubicado en AVENIDA JOHN F. KENNEDY COLONIA EL CHAMIZAL, ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, el cual cuenta con una superficie de 107.25 metros cuadrados B).- Se ordene la cancelación y/o tildación parcial de la inscripción existente en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, en favor del demandado, cancelación y/o tildación parcial que deberá ser solo respecto de la fracción materia del presente juicio, predio que en totalidad se encuentra inscrito bajo la partida 283, del volumen 491, Libro Primero del Instituto de la Función Registral del Estado de México C).- La inscripción en el Instituto de la Función Registral correspondiente, la sentencia declarándolo propietario de la fracción antes mencionada. Lo anterior fundándose en los siguientes hechos: I.- Bajo protesta de decir verdad manifiesta que desde el día 30 de junio del 2005 el actor se encuentra en posesión material de la fracción del predio ubicado en AVENIDA JOHN F. KENNEDY NUMERO 122, MANZANA 59 LOTE 39-D, COLONIA EL CHAMIZAL, ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 55270, de forma pública, pacífica, continua, de buena fe y con el carácter de propietaria, toda vez que lo adquirió mediante contrato privado de compra-venta del C. ALBERTO HURTADO GUEVARA en presencia de testigos, el cual presenta como "anexo 1", mismo que dice resulta ser el acto traslativo de dominio o justo título con el cual comenzó a poseer la fracción del inmueble materia del presente juicio. II.- Dicho inmueble se identifica con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE 06.50 MTS CON LOTE 56 LETRA A, AL SUR 06.50 MTS CON CALLE AVENIDA JHON F. KENNEDY, AL ORIENTE 16.50 MTS CON LOTE 40 LETRA D, AL PONIENTE 16.50 MTS CON MISMA PROPIEDAD MZA 59 LOTE 39-D, lo cual acredita con planos topográficos y avalúo de la fracción mencionada que anexa a la demanda. III.- La totalidad del inmueble del cual pretende usucapir una fracción, se encuentra inscrito bajo la partida 283, del volumen 491, Libro Primero del Instituto de la Función Registral del Estado de México, lo cual acredita con el certificado de inscripción que se anexa como "anexo 3". IV.- La fracción del inmueble en cuestión se encuentra registrado en el padrón municipal de predios a nombre de la suscrita, lo anterior de la manifestación del historial catastral y recibo de pagos de impuesto predial desde el año 2005 hasta la presente anualidad, lo anterior acreditándolo con el historial certificado de la clave catastral 0943419825000000 y recibo de pagos que se presentan en la demanda. V.- Bajo protesta de decir verdad manifiesta que ignora el paradero de MARCIAL HERNANDEZ ESCOBAR., razón por la cual solicita el emplazamiento por medio de edictos y VI.- En virtud de que dice haber poseído la fracción del inmueble de referencia por tiempo y condiciones establecidas en la Ley, promueve el presente juicio a fin de que previos los trámites correspondientes, se declare por sentencia definitiva que ha adquirido la propiedad del mismo.

Emplácese a MARCIAL HERNANDEZ ESCOBAR, por medio de edictos, que se publicara TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el Periódico "GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO" Y EN OTRO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD, ASI COMO EN EL BOLETIN JUDICIAL FIJÁNDOSE TAMBIÉN EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO POR TODO EL TIEMPO QUE DURE LA NOTIFICACIÓN. Haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación. Se le apercibe para que, si pasado este término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, teniéndosele por contestada la demanda en sentido negativo, haciéndole las ulteriores notificaciones en términos del artículo 1.170 del Código Procesal Civil.

Validación: Acuerdo que ordena la publicación: auto del tres de octubre de dos mil dieciocho.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARIA DEL CARMEN GARIBAY MANCILLA.-RÚBRICA.

152-B1.- 22 febrero, 5 y 14 marzo.

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

ELENA PLIEGO VIUDA DE NORIEGA.

Por este conducto se le hace saber que VERÓNICA GONZÁLEZ VELÁZQUEZ, le demanda en el expediente número 1062/2018, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL, USUCAPIÓN del inmueble ubicado en Lote de terreno 12, Manzana 16, de la Calle Bosques de Birmania número 9, del Fraccionamiento Bosques de Aragón, en el Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, C.P. 57170, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 15 METROS CON ZONA VERDE, AL SUR: 15 METROS CON CALLE BOSQUES DE BIRMANIA, AL ORIENTE: 40 METROS CON LOTE 11, y, AL PONIENTE: 40 METROS CON LOTE 13., con una superficie total de 600.00 metros cuadrados, basándose en los siguientes hechos: 1.- Hago del conocimiento de su Señoría, que la causa generadora de mi Posesión lo fue por un CONTRATO PRIVADO DE COMPRAVENTA, que la suscrita celebró con la SEÑORA MARIA DE LA SALUD VELÁZQUEZ NAVARRO, con la firma de conformidad de su cónyuge FERNANDO GONZÁLEZ, respecto del lote descrito con anterioridad. Tal y como lo demuestro con el Contrato Privado de Compra-Venta, de fecha cuatro de enero de mil novecientos noventa y siete, y en el que cabe hacer mención a su Señoría que en esta fecha se pagó en su totalidad y de contado, y en ese mismo acto me fue entregada la posesión que desde entonces tengo, mismo que exhibo en original con el presente ocurso como ANEXO NÚMERO UNO. Así mismo, cabe hacer mención a su Señoría que en este acto, la Sra. MARÍA DE LA SALUD VELÁZQUEZ NAVARRO, me hizo entrega del contrato de compra-venta, número 80-85/0199, que celebro en su calidad de compradora con la hoy codemandada PROMOTORA HABITACIONAL SAN JUAN DE ARAGÓN, S.A., como vendedora, respecto del lote materia del presente juicio, de fecha diecinueve de julio de mil novecientos ochenta y cinco, el cual en la cláusula segunda relativa al PRECIO manifiesta: QUE EL PRECIO DEL TERRENO FUE POR LA CANTIDAD DE: \$6'420.000.00 (SEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.), mismo que fuera PAGADO DE CONTADO. El cual exhibo como ANEXO NÚMERO DOS. Exhibo en original como TRASLADO DE DOMINIO, AUTORIZACIÓN DE ENTREGA DE TERRENOS, Alta de ASIGNACION DE CLAVE CATASTRAL, Recibos Oficiales de predio a nombre de MARÍA DE LA SALUD VELÁZQUEZ NAVARRO, CÉDULA DE DECLARACIÓN PREDIAL, MANIFESTACION DEL VALOR CATASTRAL, recibos de Luz a nombre de la Suscrita y de mi hermano EDUARDO VELÁZQUEZ GÓONZALEZ, recibo de Impuesto PREDIAL. 2.- Tal y como consta en el CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, expedido por el C. Registrador Público de la Propiedad y del Comercio de ésta Ciudad de Nezahualcóyotl, Estado de México, el lote en cuestión se encuentra descrito en el Folio Real Electrónico Número 00179814, en el cual aparece como propietario el codemandado BANCO ABOUNRAD, S.A., 3.- El inmueble del cual se Demanda la Propiedad por Usucapión, tiene una superficie de terreno de 600 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias descritas en líneas que anteceden. 4.- El precio del mencionado contrato de compra-venta, lo fue de \$450,000.00 (CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), el cual cubrí totalmente y al contado el día cuatro de enero de mil novecientos noventa y siete, en ese mismo acto la vendedora MARIA DE LA SALUD VÁZQUEZ NAVARRO, me entrego la POSESIÓN FÍSICA y MATERIAL del multicitado inmueble, desde el día de la celebración del contrato. 5.- La posesión que desde el día cuatro de enero de mil novecientos noventa y siete detento, es y ha sido con los siguientes atributos: EN CONCEPTO DE PROPIETARIA, DE BUENA FE, EN FORMA PACÍFICA, EN FORMA PÚBLICA, EN FORMA CONTINUA E ININTERRUMPIDAMENTE POR MAS DE DIEZ AÑOS. 6.- Tal y como se desprende del certificado de LIBERTAD O EXISTENCIA DE GRÁVAMENES, expedida por el C. Registro Público de la Propiedad y del Comercio, CERTIFICA

que el inmueble descrito en el folio real electrónico número 179814, denominado Lote 12, Manzana 16 Colonia Bosques de Aragón Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México (Actualmente Bosques de Birmania Núm. 9, Lote 12, Manzana 16 Fraccionamiento Bosques de Aragón, Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México), Describe los siguientes gravámenes y/o limitantes, ACTO: FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN O GARANTÍAS, Fecha de inscripción 1969-07-24, Bajo la Partida 1450, Volumen 47, Libro de la Sección Primera, de fecha 21 de mayo de 1975, Aparece inscrito un Testimonio de la Escritura Publica No. 6333, de fecha 24 de julio de 1969, pasada ante la fe del Notario Público LIC. MIGUEL CONTRAN RODRIGUEZ, Número 5, en la que consta la celebración de un fideicomiso, en los siguientes términos: datos del fideicomiso: FIDEICOMITENTE (S) SRA. PLIEGO VIUDA DE NORIEGA ELENA, FIDEICOMISARIOS: PROMOTORA HABITACIONAL SAN JUAN DE ARAGÓN, S.A., FIDUCIARIO: BANCO ABOUNRAD, S.A., propiedad.- Fracción de mayor extensión del Lote 7 "M" de la Fracción de la Ex – Hacienda de Aragón. FINALIDAD U OBJETO: A) Que el fiduciario transmita la Propiedad del inmueble a nombre de las personas físicas o morales que indique la fideicomisaria, pudiéndose realizar por cualquier título traslativo de dominio ya sea total o parcial; (B) Que el fiduciario perciba de la fideicomisaria el importe de los pagos a que está obligada; (C) Que la fideicomisaria pueda gestionar las autorizaciones para fraccionar y vender los inmuebles; (D) Que la fideicomisaria, consiga del Gobierno las autoridades necesarias para fraccionar el inmueble y dar los contratos de venta que tenga por objeto los lotes resultantes, OBSERVACIONES; La inscripción viene del Registro Público de Tlalnepantla, Asiento 413, Volumen 292, Libro Primero de la Sección Primera, Prorroga de duración de fideicomiso, Escritura 462, del Volumen 12, Libro Primero de la Sección Primera de fecha 2 de diciembre de 1975, Notaría 20 del Distrito de Tlalnepantla volante 1000000143878, Calificador Lic. Carlos Alonso Santes Sánchez. De lo anterior se desprende que la SRA. PLIEGO VIUDA DE NORIEGA ELENA se ostenta como FEDEICOMITENTE, PROMOTORA HABITACIONAL SAN JUAN DE ARAGÓN, S.A. se ostenta como FIDEICOMISARIO, y, BANCO ABOUNRAD, S.A., como FIDUCIARIO; motivo por el cual se demanda de los tres la PROPIEDAD POR USUCAPIÓN, del lote de terreno 12, manzana 16 Colonia Bosques de Aragón, Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, (Actualmente Bosque de Birmania número 9, Lote 12, Manzana 16, Fraccionamiento Bosques de Aragón, Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México), en el presente ocurso. 7.- Por lo anteriormente expuesto y manifestado, y en atención a que considero que reúno con todos y cada uno de los requisitos que nuestro ordenamiento Legal establece para USUCAPIR, con libertad de gravámenes, me veo en la necesidad de acudir ante ésta H. Autoridad Judicial, a efecto de que, mediante resolución Definitiva, la suscrita sea declarada como única y legítima propietaria del lote de terreno antes mencionado. Ignorando su domicilio se le emplaza para que dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, previéndole para que señale domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones, mismo que deberá estar dentro del perímetro que comprende la Colonia Benito Juárez de esta Ciudad, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo se seguirá el juicio en su rebeldía y las posteriores notificaciones aún las de carácter personal se le harán por medio de Boletín Judicial y lista que se fija en este Juzgado, en la inteligencia que las copias de traslado se encuentran a disposición en la Segunda Secretaría del Juzgado. PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO QUE SE EDITA EN TOLUCA, MÉXICO; EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN DE ESTA CIUDAD Y BOLETÍN JUDICIAL. DADOS EN CIUDAD NEZAHUALCÓYOTL, A LOS DOCE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE. DOY FE.

FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN: 1 Y 11 DE FEBRERO DEL 2019.-SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO, LIC. FÉLIX IGNACIO BERNAL MARTÍNEZ.-RÚBRICA.

153-B1.- 22 febrero, 5 y 14 marzo.

---

**AVISOS ADMINISTRATIVOS Y  
GENERALES**

---

**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL  
DISTRITO DE TEXCOCO  
EDICTO**

No. DE EXPEDIENTE: 245446/98/2018, La C. MARGARITA CASTILLO BARRERA promovió inmatriculación administrativa, sobre INMUEBLE UBICADO EN CALLE MAGUEYITOS LOTE S/N, MZ S/N, CABECERA MUNICIPAL DE CHIMALHUACAN, ESTADO DE MEXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE 20.20 METROS CON PROPIEDAD PRIVADA; AL SUR 20.00 METROS CON CALLE MAGUEYITOS; AL ORIENTE 56.55 METROS CON PROPIEDAD PRIVADA; AL PONIENTE 56.85 METROS CON PROPIEDAD PRIVADA. Con una superficie aproximada de: 1140.67 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.-Texcoco, Estado de México a 06 de febrero de año 2019.-ATENAMENTE.-C. REGISTRADOR DE LA OFICINA REGISTRAL DE TEXCOCO, MÉXICO, MTRA. EN P.J. MARIA DE LOS ANGELES ROMERO HERNANDEZ.-RÚBRICA.

121-B1.- 14, 19 y 22 febrero.

---

**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL  
DISTRITO DE CHALCO  
EDICTOS**

NO. DE EXPEDIENTE: 220504/285/2018, EL C. FELIPE VARELA SÁNCHEZ, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE UN INMUEBLE, DENOMINADO "LA CONCEPCIÓN" UBICADO EN AVENIDA NACIONAL NO. 4, SAN JUAN COXTOCAN DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 13.68 MTS. COLINDA CON AVENIDA NACIONAL; AL SUR: 10.94 MTS: COLINDA CON JOSÉ LORENZO BARRAGÁN SÁNCHEZ; AL PONIENTE: 21.18 MTS. COLINDA CON FACUNDO CONTRERAS BARRERA; AL ORIENTE: 19.01 MTS. COLINDA CON LOURDES ITANDEGUI SÁNCHEZ SÁNCHEZ. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 246.00 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 MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 15 DE FEBRERO DE 2019.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

834.-22, 27 febrero y 5 marzo.

NO. DE EXPEDIENTE: 220513/290/2018, EL C. JOSE LORENZO BARRAGAN SANCHEZ, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE UN INMUEBLE, DENOMINADO "LA CONCEPCIÓN", UBICADO EN AV. FERROCARRIL S/N EN EL POBLADO DE SAN JUAN COXTOCAN, DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 10.85 MTS. Y COLINDA CON FELIPE VARELA SANCHEZ; AL SUR: 12.36 MTS. Y COLINDA CON AV. FERROCARRIL; AL ORIENTE: 21.03 MTS. Y COLINDA CON LEONARDO SANCHEZ CHAVEZ; AL PONIENTE: 21.03 MTS. Y COLINDA CON RAMON CONTRERAS BARRERA. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 246.67 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 MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 15 DE FEBRERO DE 2019.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

834.-22, 27 febrero y 5 marzo.

---

NO. DE EXPEDIENTE: 220512/289/2018, LA C. LOURDES ITANDEGUI SÁNCHEZ SÁNCHEZ, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE UN INMUEBLE, DENOMINADO "LA CONCEPCIÓN", UBICADO EN AVENIDA NACIONAL # 5, SAN JUAN COXTOCAN DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 08.00 MTS. COLINDA CON AVENIDA NACIONAL; AL SUR: 06.00 MTS. COLINDA CON LEONARDO SÁNCHEZ CHÁVEZ; AL ORIENTE: 22.89 MTS. COLINDA CON MA. ELENA SÁNCHEZ CHÁVEZ; AL PONIENTE: 19.01 MTS. COLINDA CON FELIPE VARELA SÁNCHEZ; AL PONIENTE: 07.61 MTS. COLINDA CON JOSÉ LORENZO BARRAGÁN SÁNCHEZ. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 172.00 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 MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 15 DE FEBRERO DE 2019.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

834.-22, 27 febrero y 5 marzo.

---

NO. DE EXPEDIENTE: 216269/205/2018, EL C. JOSE ROSALES SEGOVIA, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE UN PREDIO DENOMINADO "TEPANCAITITLA", UBICADO EN CALLEJON DE LA PALMA # 2, SAN ANDRES METLA, MUNICIPIO DE COCOTITLAN, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: NORTE: 32.51 MTS. CON MA. ESTHER ROSALES SEGOVIA Y ALFONSO ROSALES VILLARREAL; SUR: 31.00 MTS. CON GREGORIO SAAVEDRA; ORIENTE: 9.73 MTS. CON CALLEJON DE LA PALMA; PONIENTE: 8.92 MTS. CON MAURILIO ROSALES SEGOVIA. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 295.91 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 MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 15 DE FEBRERO DE 2019.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

834.-22, 27 febrero y 5 marzo.

NO. DE EXPEDIENTE: 219081/256/2018, EL C. LEONARDO SANCHEZ CHAVEZ, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE UN PREDIO DETERMINADO "LA CONCEPCION" UBICADO EN AV. NACIONAL S/N EN EL POBLADO DE SAN JUAN COXTOCAN, MUNIPIO DE TENANGO DEL AIRE, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 33.65 MTS. Y COLINDA CON MA. ELENA SANCHEZ CHAVEZ; AL SUR: 48.25 MTS. Y COLINDA CON AV. FERROCARRIL; AL ORIENTE: 22.45 MTS. Y COLINDA CON AV. NACIONAL; AL PONIENTE: 13.00 MTS. CONLINDA CON JOSE LORENZO BARRAGAN SANCHEZ. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 628.03 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 MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 15 DE FEBRERO DE 2019.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

834.-22, 27 febrero y 5 marzo.

NO. DE EXPEDIENTE: 217631/230/2018, LA C. YOLANDA LIVIA GALICIA GARCIA, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE UN INMUEBLE, DENOMINADO "MILPITZACO", UBICADO EN CALLE HIDALGO S/N EN LA POBLACIÓN DE SAN BARTOLOMÉ MIHUACÁN, MUNICIPIO DE AYAPANGO, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 29.78 METROS COLINDA CON CALLE HIDALGO; AL SUR: 29.40 METROS COLINDANDO CON EL SR. FRANCISCO SOLARES; AL ORIENTE: 66.50 METROS COLINDANDO CON EL SR. RANULFO SANCHEZ; AL PONIENTE: 68.00 METROS COLINDANDO CON EL SR. FRANCISCO SOLARES Y AL NOROESTE: 4.60 METROS COLINDANDO CON CAMINO AL PANTEON. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 1,998.95 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 MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 15 DE FEBRERO DE 2019.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

834.-22, 27 febrero y 5 marzo.

NO. DE EXPEDIENTE: 219781/274/2018, LA C. MATILDE VALENCIA ARAUJO, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE UN PREDIO UBICADO EN CALLE ITURBIDE S/N, JUCHITEPEC, MUNICIPIO DE JUCHITEPEC, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 10.00 METROS CON AMELIA IBAÑEZ; AL SUR: 10.00 METROS CON CALLE ITURBIDE; AL ORIENTE: 33.50 METROS CON MARIA ARAUJO ROJAS; AL PONIENTE: 36.60 METROS CON ELPIDIA ARAUJO ROJAS. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 350.50 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 MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 15 DE FEBRERO DE 2019.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

834.-22, 27 febrero y 5 marzo.

NO. DE EXPEDIENTE: 219782/275/2018, EL C. MARCO ANTONIO SANTOS DEL ROSARIO, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE UN PREDIO DENOMINADO "CALIMANCO" UBICADO CALLE ZARAGOZA N° 54 EN EL POBLADO DE SAN MATÍAS CUIJINGO, MUNICIPIO DE JUCHITEPEC, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 16:40 METROS CON FREDY SANTOS REFUGIO; AL SUR: 14:50 METROS CON PASCUAL SANTOS REFUGIO; AL ORIENTE: 7:50 METROS CON CALLE ZARAGOZA; AL PONIENTE: 7:50 METROS CON FREDY SANTOS REFUGIO. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 115.87 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 MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 15 DE FEBRERO DE 2019.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

834.-22, 27 febrero y 5 marzo.

NO. DE EXPEDIENTE: 219783/276/2018, LA C. MARÍA DEL CONSUELO MARTÍNEZ GONZALEZ, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE UN PREDIO, UBICADO EN CALLE TRIUNFO NÚMERO 109 BARRIO CALAYUCO, MUNICIPIO DE JUCHITEPEC, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 09.30 METROS CON MARÍA DE LOURDES ÁLVAREZ ROJAS; AL SUR: 9.30 METROS CON CALLE TRIUNFO; AL ORIENTE: 28.00 METROS CON IGNACIO ROJAS XACOPINCA; AL PONIENTE: 14.00 METROS CON VICENTE SÁNCHEZ ROJAS Y 14.00 METROS CON FLOCELO ROJAS XACOPINCA. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 260.40 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 MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL

ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 15 DE FEBRERO DE 2019.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

834.-22, 27 febrero y 5 marzo.

NO. DE EXPEDIENTE: 219780/273/2018, EL C. PEDRO ARAUJO ROJAS, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE UN PREDIO UBICADO EN CALLE ITURBIDE S/N, JUCHITEPEC, MUNICIPIO DE JUCHITEPEC, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 10.85 METROS CON AMELIA IBAÑEZ; AL SUR: 10.85 METROS CON CALLE ITURBIDE; AL ORIENTE: 32.84 METROS CON MARIA LUISA ROSAS DEL ROSARIO Y MARCOS SANCHEZ JUAREZ; AL PONIENTE: 32.84 METROS CON MARIA ARAUJO ROJAS. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 356.31 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.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 15 DE FEBRERO DE 2019.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

834.-22, 27 febrero y 5 marzo.

**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL  
DISTRITO DE ZUMPANGO  
EDICTOS**

No. DE EXPEDIENTE 177928/181/2018, La C. LETICIA PEREZ SALDAÑA, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en: Calle Primera de la Mora de Rancho de Mora, Municipio de Tonanitla, Distrito de Zumpango, Estado México, el cual mide y linda: Al Norte: En 8.00 metros colinda con Gelacio Rodríguez Arenas, Al Sur: En 8.00 metros colinda con Calle Primera de la Mora, Al Oriente: En 20.00 metros colinda con Leticia Pérez Saldaña y, Al Poniente: En 20.00 metros colinda con Sandra Araceli Pérez Saldaña. Con una superficie aproximada de: 160.00 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.-Zumpango, Estado de México a 10 de Enero del 2019.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO, MAESTRA EN DERECHO FISCAL MARIA JOSE GALICIA PALACIOS.-RÚBRICA.

816.-22, 27 febrero y 5 marzo.

No. DE EXPEDIENTE 177929/182/2018, La C. LETICIA PEREZ SALDAÑA, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en: Calle Primera de la Mora de Rancho de Mora, Municipio de Tonanitla, Distrito de Zumpango, Estado México, el cual mide y linda: Al Norte: En 8.00 metros colinda con Gelacio Rodríguez Arenas, Al Sur: En 8.00 metros colinda con

Calle Primera de la Mora, Al Oriente: En 20.00 metros colinda con Propiedad Privada y, Al Poniente: En 20.00 metros colinda con Leticia Pérez Saldaña. Con una superficie aproximada de: 160.00 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.-Zumpango, Estado de México a 10 de Enero de 2019.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO, MAESTRA EN DERECHO FISCAL, MARIA JOSE GALICIA PALACIOS.-RÚBRICA.

816.-22, 27 febrero y 5 marzo.

**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL  
DISTRITO DE TENANCINGO  
EDICTOS**

No. DE EXPEDIENTE: 36824/100/2018, El o la (los) C. PATRICIA MARTINEZ RIVERA, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en LA CALLE INDEPENDENCIA NO. 40, BARRIO SAN PEDRO, MUNICIPIO DE IXTAPAN DE LA SAL, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: Al Norte: 11.81 METROS Y CELSO NAJERA SANCHEZ, Al Sur: 6.95 METROS Y COLINDA CON CALLE INDEPENDENCIA, Al Oriente: 30.29 METROS Y COLINDA CON SRA. JULIA GARCIA BARRIOS, Al Poniente: 31.53 METROS Y COLINDA CON CELSO NAJERA SANCHEZ. Superficie Aproximada de: 288.34 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Tenancingo, Estado de México a 6 de febrero del 2019.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A.P. JORGE ENRIQUE SÁNCHEZ VILCHIS.-RÚBRICA.

817.-22, 27 febrero y 5 marzo.

No. DE EXPEDIENTE: 36823/99/2018, El o la (los) C. ANGELA BELEN LAGUNAS ZAMANO, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en LA CALLE PROLONGACIÓN DE NIÑOS HEROES S/N, BARRIO DE SANTA ANA, MUNICIPIO DE IXTAPAN DE LA SAL, DISTRITO DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: Al Norte: 9.04 METROS Y COLINDA CON EL SEÑOR FERNANDO MORENO, Al Sur: EN DOS LINEAS, LA PRIMERA DE 1.06 METROS CON PASO DE SERVIDUMBRE Y LA SEGUNDA DE 4.98 METROS CON LA SEÑORA MA. DEL ROSARIO DOMINGUEZ LARA, Al Oriente: 15.90 METROS Y COLINDA CON CONDOMINIOS "SALTO DEL AGUA", Al Poniente: EN TRES LINEAS, LA PRIMERA DE 3.13 METROS, LA SEGUNDA DE 6.51 METROS Y COLINDAN CON LA SEÑORA MA. DEL ROSARIO DOMINGUEZ LARA, LA TERCERA DE 3.04 METROS Y COLINDA CON PASO DE SERVIDUMBRE. Superficie Aproximada de: 100.07 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos,

comparezcan a deducirlos.-Tenancingo, Estado de México a 12 de febrero del 2019.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A.P. JORGE ENRIQUE SÁNCHEZ VILCHIS.-RÚBRICA.

817.-22, 27 febrero y 5 marzo.

No. DE EXPEDIENTE: 36580/95/2018, El o la (los) C. PATRICIA BELTRAN VELASCO, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en CALLE RIO GRIJALVA S/N, BARRIO DE SAN PEDRO, MALINALCO, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: Al Noreste: 19.00 MTS. Y COLINDA CON ELENA BELTRAN VELASCO, Al Noroeste: 13.50 MTS. Y COLINDA CON RODOLFO OCHOA SALDAÑA, Al Sureste: 13.10 MTS. Y COLINDA CON ADRIAN BELTRAN GOMEZ, Al Suroeste: 19.00 MTS. Y COLINDA CON CALLE RIO GRIJALVA. Superficie Aproximada de: 251.55 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Tenancingo, Estado de México, a 6 de febrero del 2019.- C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A.P. JORGE ENRIQUE SÁNCHEZ VILCHIS.-RÚBRICA.

817.-22, 27 febrero y 5 marzo.

No. DE EXPEDIENTE: 36577/93/2018, El o la (los) C. CARLOS EDUARDO BOJORQUEZ GUERRERO, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en CALLE SIN NOMBRE S/N, DENTRO DE LA LOCALIDAD DE SAN SEBASTIAN, MUNICIPIO DE MALINALCO, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: Al Nte: 40.90 MTS. CON PASO DE SERVIDUMBRE, Al Sur: 46.00 MTS. CON EL C. FRANCISCO JAVIER ARGUELLES CANDANO, Al Ote: 36.05 MTS. CON PASO DE SERVIDUMBRE, Al Pte: 41.30 MTS. CON LA C. MARIA DE LOURDES CASTREJON VACIO. Superficie Aproximada de: 1,639.50 M2 (MIL SEICIENTOS TREINTA Y NUEVE METROS CINCUENTA CENTIMETROS CUADRADOS).

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Tenancingo, Estado de México, a 6 de febrero del 2019.- C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A.P. JORGE ENRIQUE SÁNCHEZ VILCHIS.-RÚBRICA.

817.-22, 27 febrero y 5 marzo.

No. DE EXPEDIENTE: 36699/97/2018, El o la (los) C. ALEXANDER TARANGO HERNANDEZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en LA CALLE ALFREDO DEL MAZO S/N, BARRIO SANTA MARIA NORTE, PERTENECIENTE A ESTE MUNICIPIO DE TONATICO, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: Norte: 39.99 MTS. CON CALLE PRIVADA SIN NOMBRE, Sur: DOS LINEAS 20.00 MTS. CON JUAN FLORES RODRIGUEZ Y 19.89 MTS. CON PANFILO FRANCISCO PEDROZA RODRIGUEZ, Oriente: 8.00 MTS. CON CALLE ALFREDO DEL MAZO S/N Y 9.00 MTS. CON JUAN, Poniente: 18.74 MTS. CON FRANCISCA SULPICIA DELGADO BELTRAN. Superficie Aproximada de: 531.71 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Tenancingo, Estado de México, a 6 de febrero del 2019.- C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A.P. JORGE ENRIQUE SÁNCHEZ VILCHIS.-RÚBRICA.

817.-22, 27 febrero y 5 marzo.

No. DE EXPEDIENTE: 36575/92/2018, El o la (los) C. MA. LUISA NAVA TRUJILLO, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado EN DOMICILIO, EN SAN PEDRO BUENOS AIRES, VILLA GUERRERO, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: Al Norte: 44.81 METROS (CUARENTA Y CUATRO METROS CON OCHENTA Y UN CENTIMETROS) Y COLINDA CON ENTRADA FAMILIAR DE 4.00 METROS DE AMPLITUD QUE DA ENTRADA A LOS PREDIOS DE LOS C. GERARDO NAVA TRUJILLO, MA. JOSEFINA NAVA TRUJILLO, MA. REBECA NAVA TRUJILLO, MA. LUISA NAVA TRUJILLO Y SAMUEL ESTRADA NAVA, Al Sur con dos líneas: LA PRIMERA DE 38.94 METROS (TREINTA Y OCHO METROS CON NOVENTA Y CUATRO CENTIMETROS) Y COLINDA CON BALDEMAR NAVA BEDOLLA, LA SEGUNDA DE 8.00 METROS (OCHO METROS CON CERO CENTIMETROS) Y COLINDA CON TEODORO NAVA ARIZMENDI, Al Oriente: 36.05 METROS (TREINTA Y SEIS METROS CON CERO PUNTO CINCO CENTIMETROS) Y COLINDA CON CALLE VECINAL, Al Poniente: 34.95 METROS (TREINTA Y CUATRO METROS CON NOVENTA Y CINCO CENTIMETROS) Y COLINDA CON SAMUEL ESTRADA NAVA. Superficie Aproximada de: 1,581.65 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Tenancingo, Estado de México, a 6 de febrero del 2019.- C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A.P. JORGE ENRIQUE SÁNCHEZ VILCHIS.-RÚBRICA.

817.-22, 27 febrero y 5 marzo.

No. DE EXPEDIENTE: 36579/94/2018, El o la (los) C. MA. DE LOURDES GUADALUPE ORTEGA PEREZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en AV. JUAREZ NUMERO DOS DE ESTA MISMA CABECERA DEL MUNICIPIO DE VILLA GUERRERO, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: Norte: 27.60 METROS CON IMELDA PEREZ SANCHEZ, Sur: 27.60 METROS CON MARIO PEREZ SANCHEZ, Oriente: 6.60 METROS CON SUCS. DE LAURA SANCHEZ, Poniente: 6.72 METROS CON AV. JUAREZ. Superficie Aproximada de: 183.81 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Tenancingo, Estado de México, a 6 de febrero del 2019.- C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A.P. JORGE ENRIQUE SÁNCHEZ VILCHIS.-RÚBRICA.

817.-22, 27 febrero y 5 marzo.

**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL  
 DISTRITO DE CHALCO  
 EDICTOS**

NO. DE EXPEDIENTE: 219779/272/2018, LOS C.C. MARIA LUISA ROSAS DEL ROSARIO Y MARCOS SANCHEZ JUAREZ, PROMOVIERON INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE UN PREDIO UBICADO EN CALLE ITURBIDE S/N, JUCHITEPEC, MUNICIPIO DE JUCHITEPEC, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 09.80 METROS CON AMELIA IBAÑEZ; AL SUR: 09.50 METROS CON CALLE ITURBIDE; AL ORIENTE: 27.40 METROS CON ODILON GILBERTO ARAUJO ROJAS; AL PONIENTE: 30.22 METROS CON PEDRO ARAUJO ROJAS. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 278.00 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.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 15 DE FEBRERO DE 2019.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

834.-22, 27 febrero y 5 marzo.

NO. DE EXPEDIENTE: 217357/227/2018, LA C. ANGELICA CARRILLO PADILLA, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE UN INMUEBLE DENOMINADO "CASTIYOCOTLALE" UBICADO EN CAMINO REAL A TEXCOCOCO N0. 46, MUNICIPIO DE COCOTITLAN, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 298.00 METROS CON VULFRANA ESPINOZA; AL NORTE: 32.50 METROS CON MARIA REYNOSO; AL SUR: 330.50 METROS CON CIPRIANO ROSALES; AL ORIENTE: 27.00 METROS CON BONIFACIO DURAN Y CARMEN ANZUREZ; AL PONIENTE: 21.70 METROS CON MARIA REYNOSO; AL PONIENTE: 5.30 METROS CON CAMINO REAL A TEXCOCO. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 8,219.00 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.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 15 DE FEBRERO DE 2019.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

834.-22, 27 febrero y 5 marzo.

NO. DE EXPEDIENTE: 221180/309/2018, LA C. ALEJANDRA MENDEZ CORTES, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE UN PREDIO DENOMINADO, TIANGUISTENCO CHICO UBICADO EN PASO DE SERVIDUMBRE CON SALIDA A CERRADA DE LA CRUZ S/N EN SAN LORENZO TLALMIMILPAN, EN EL MUNICIPIO DE TLALMANALCO, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 14.00 MTS CON KARLA ARELLANO REYES; AL SUR: 14.00 MTS CON ANTONIO MENDEZ

SAAVEDRA; AL ORIENTE: 16.95 MTS CON MATEO AGUIRRE; AL PONIENTE: 16.95 MTS CON PASO DE SERVIDUMBRE. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 237.30 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.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 15 DE FEBRERO DE 2019.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

834.-22, 27 febrero y 5 marzo.

NO. DE EXPEDIENTE: 220517/293/2018, LA C. MARIA ISABEL ROJAS VILLEGAS, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE UN PREDIO "TEMAXCALTITLA", UBICADO EN CALLE ZARAGOZA, EN EL POBLADO DE SANTO TOMAS ATZINGO, MUNICIPIO DE TLALMANALCO, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 7.00 METROS CON CALLE ZARAGOZA; AL SUR: 7.00 METROS CON PATRICIO DOMINGUEZ, DIONISIO FLORES; AL ORIENTE: 21.00 METROS CON LORENA ROJAS VILLEGAS; AL PONIENTE: 21.00 METROS CON MARIA ISABEL ROJAS VILLEGAS. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 147.00 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.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 15 DE FEBRERO DE 2019.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

834.-22, 27 febrero y 5 marzo.

NO. DE EXPEDIENTE: 220516/292/2018, LA C. MARIA SARA CRESPO ROJAS, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE UN INMUEBLE DENOMINADO "TLALCOMULCOTLALE Y TLACOMULCO" QUE SE ENCUENTRA UBICADO EN PASO DE SERVIDUMBRE CON SALIDA A LA AVENIDA REVOLUCION S/N, EN EL POBLADO DE SANTO TOMAS ATZINGO, MUNICIPIO DE TLALMANALCO, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 97.70 METROS CON PASO DE SERVIDUMBRE; AL SUR: 97.80 METROS CON ALFONSO CRESPO DOMINGUEZ; AL ORIENTE: 21.00 METROS CON FEDERICO CRESPO; AL PONIENTE: 21.00 METROS CON GILBERTO TENORIO CRESPO. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 2,052.75 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.-CHALCO,

ESTADO DE MÉXICO A 15 DE FEBRERO DE 2019.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

834.-22, 27 febrero y 5 marzo.

NO. DE EXPEDIENTE: 220525/294/2018, EL C. GILBERTO TENORIO CRESPO, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE UN INMUEBLE DENOMINADO "TLALCOMULCOTLALE Y TLACOMULCO" QUE SE ENCUENTRA UBICADO EN LA PASO DE SERVIDUMBRE CON SALIDA A LA AVENIDA REVOLUCION S/N, EN EL POBLADO DE SANTO TOMAS ATZINGO, MUNICIPIO DE TLALMANALCO, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 20.75 METROS CON PASO DE SERVIDUMBRE; AL SUR: 20.75 METROS CON ALFONSO CRESPO DOMINGUEZ; AL ORIENTE: 21.00 METROS CON MARIA SARA CRESPO ROJAS; AL PONIENTE: 21.00 METROS CON NOELIA TENORIO CRESPO. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 435.75 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 MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 15 DE FEBRERO DE 2019.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

834.-22, 27 febrero y 5 marzo.

NO. DE EXPEDIENTE: 220515/291/2018, LA C. MAURO TENORIO CRESPO, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE UN INMUEBLE DENOMINADO "TLALCOMULCOTLALE Y TLACOMULCO" QUE SE ENCUENTRA UBICADO EN LA AVENIDA REVOLUCION S/N, EN EL POBLADO DE SANTO TOMAS ATZINGO, MUNICIPIO DE TLALMANALCO, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 20.75 METROS CON PASO DE SERVIDUMBRE; AL SUR: 20.75 METROS CON ALFONSO CRESPO DOMINGUEZ; AL ORIENTE: 21.00 METROS CON NOELIA TENORIO CRESPO; AL PONIENTE: 21.00 METROS CON AVENIDA REVOLUCION. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 435.75 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 MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 15 DE FEBRERO DE 2019.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

834.-22, 27 febrero y 5 marzo.

NO. DE EXPEDIENTE: 217641/233/2018, LA C. MARTHA ELEONORA RODRÍGUEZ MONTES, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE UN INMUEBLE DENOMINADO COMO "TERREMOTE" QUE SE ENCUENTRA UBICADO EN CALLE AHUEHUETE S/N BARRIO SAN JOSÉ,

PUEBLO DE SAN JUAN Y SAN PEDRO TEZOMPA MUNICIPIO DE CHALCO ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 8.00 METROS CON CALLE AHUEHUETE; AL SUR: 8.00 METROS CON TOMASA SALAS FLORES; AL ORIENTE: 17.00 METROS CON ADRIANA ANGELES MONTUFAR; AL PONIENTE: 17.00 METROS CON ALEJANDRO BECERRIL MORALES. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 136.00 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 MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 15 DE FEBRERO DE 2019.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

834.-22, 27 febrero y 5 marzo.

NO. DE EXPEDIENTE: 217350/221/2018, EL C. RUFINO VILCHIS DELGADILLO, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE UN PREDIO DENOMINADO "COLAXTITLA" AL PREDIO UBICADO EN LA CALLE SANTOS DEGOLLADO NUMERO 4, EN EL POBLADO DE SAN MATEO TEZOQUIPAN MIRAFLORES, EN EL MUNICIPIO DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 12.00 METROS CON CALLE SANTOS DEGOLLADOS; AL SUR: 12.00 METROS SON SR. RAMÓN VILCHIS DELGADILLO; AL ORIENTE: 13.00 METROS CON SRA. RAMONA VALDIVIA PÉREZ; AL PONIENTE: 13.00 METROS CON SERVIDUMBRE DE PASO. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 156.00 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 MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 15 DE FEBRERO DE 2019.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

834.-22, 27 febrero y 5 marzo.

NO. DE EXPEDIENTE: 219078/253/2018, LA C. MARIA DEL CARMEN TREJO GARCIA, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE UN PREDIO, DENOMINADO "TEOPANTITLA", UBICADA EN CALLE PROLONGACIÓN MEDALLA SIN NUMERO EN EL POBLADO DE SAN GREGORIO CUAUTZINGO, MUNICIPIO DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 10.00 METROS CON PROLONGACION MEDALLA; AL SUR: 10.00 METROS CON SR. CARLOS VALDEZ; AL ORIENTE: 17.00 METROS CON SR. JULIO CESAR SOTO LEZAMA; AL PONIENTE: 17.00 METROS CON SR. JOSE JESUS TREJO GARCIA. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 170.00 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 MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR

CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 15 DE FEBRERO DE 2019.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

834.-22, 27 febrero y 5 marzo.

**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL  
 DISTRITO DE CHALCO  
 EDICTOS**

NO. DE EXPEDIENTE: 217633/231/2018, LA C. MARTHA BEATRIZ FLORES VEGA, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE UN INMUEBLE DENOMINADO "PANOCA", UBICADO EN PASO DE SERVIDUMBRE CON SALIDA A CALLE SIN NOMBRE, EN EL MUNICIPIO DE AMECAMECA, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 75.00 METROS CON ADOLFO JUÁREZ CARRASCO; AL SUR: 75.00 METROS CON JORGE ADRIÁN CARRASCO FLORES; AL ORIENTE: 9.15 METROS CON PASO DE SERVIDUMBRE; AL PONIENTE: 9.15 METROS CON ROSA HILDA TORRES RAMOS. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 686.25 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 MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 15 DE FEBRERO DE 2019.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

834.- 22, 27 febrero y 5 marzo.

NO. DE EXPEDIENTE: 217354/224/2018, LA C. DIANA ARACELI PEREZ ROJANO, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE UN INMUEBLE DENOMINADO "TLACAITITIPAC" QUE SE ENCUENTRA UBICADO EN CALLEJON ACATITLA SIN NUMERO EN EL POBLADO DE SAN JUAN ATZACUALOYA, MUNICIPIO DE TLALMANALCO, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 11.60 METROS COLINDA CON CALLEJON ACATITLA; AL SUR: 11.61 METROS COLINDA CON CAMINO SIN NOMBRE; AL ORIENTE: 119.41 METROS COLINDA CON MARIA DEL ROCIO DALIA PEREZ ROJANO; AL PONIENTE: 119.41 METROS COLINDA CON PAULA SILVA PEREZ ROJANO. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 1385.75 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 MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 15 DE FEBRERO DE 2019.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

834.- 22, 27 febrero y 5 marzo.

NO. DE EXPEDIENTE: 220529/296/2018, EL C. AURELIO LINARES SANCHEZ, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN INMUEBLE DENOMINADO "HUILOXICHITLA" QUE SE ENCUENTRA UBICADO EN CAMINO A LA PIEDRA DEL CONEJO S/N, EN EL MUNICIPIO DE AMECAMECA, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 32.00 METROS CON FLORENCIO SANCHEZ; AL SUR: 29.00 METROS CON CAMINO A LA PIEDRA DEL CONEJO; AL ORIENTE: 35.00 METROS CON BRUNO MELENDEZ AMEZCUA; AL PONIENTE: 30.00 METROS CON FELIX LOPEZ ADAYA. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 972.65 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 MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 15 DE FEBRERO DE 2019.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

834.- 22, 27 febrero y 5 marzo.

NO. DE EXPEDIENTE: 220481/279/2018, LA C. MARÍA LUCERO SANDOVAL MARTÍNEZ, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN INMUEBLE DENOMINADO "ACACHINANCO" QUE SE ENCUENTRA UBICADO EN PASO DE SERVIDUMBRE CON SALIDA A CALLE 5 DE FEBRERO, EN EL POBLADO DE SAN FRANCISCO ZENTLALPAN, MUNICIPIO DE AMECAMECA, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 15.00 METROS CON PASO DE SERVIDUMBRE CON SALIDA A CALLE 5 DE FEBRERO; AL SUR: 15.00 METROS CON MÓNICA PATRICIA FARFÁN MARTÍNEZ; AL ORIENTE: 30.00 METROS CON PASO DE SERVIDUMBRE; AL PONIENTE: 30.00 METROS CON FELIPE MARTÍNEZ MÉNDEZ. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 450.00 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 MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 15 DE FEBRERO DE 2019.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

834.- 22, 27 febrero y 5 marzo.

NO. DE EXPEDIENTE: 220502/284/2018, EL C. ALDAIR SANVICENTE GALLARDO, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE UN PREDIO DENOMINADO "TIZAPA" UBICADO EN PROLONGACIÓN NIÑO PERDIDO S/N EN EL MUNICIPIO DE OZUMBA, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 30.00 METROS Y COLINDA CON FRANCISCO RIVERA; AL SUR: 30.00 METROS Y COLINDA CON PROLONGACIÓN NIÑO PERDIDO; AL ORIENTE: 125.30 METROS Y COLINDA CON BEATRIZ GALICIA MAXIMILIANO; AL PONIENTE: 125.30 METROS Y COLINDA CON SALVADOR GALICIA MAXIMILIANO; CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 3,759.00 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 MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 15 DE FEBRERO DE 2019.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

834.- 22, 27 febrero y 5 marzo.

NO. DE EXPEDIENTE: 220506/286/2018, LA C. ANTONIA CRISTINA GONZALEZ VALENCIA, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE UN PREDIO DENOMINADO "XALA", UBICADO EN CALLE MATAMOROS # 53, BARRIO DE SANTIAGO APÓSTOL, MUNICIPIO DE OZUMBA, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: EN 11.30 METROS., COLINDA CON CALLE MATAMOROS; AL SUR: EN 11.08 METROS., COLINDA CON SR. ALBERTO GONZÁLEZ LÓPEZ; AL ORIENTE: 17.88 METROS., COLINDA CON SRA. MARÍA DEL REFUGIO GONZÁLEZ VALENCIA; AL PONIENTE: 18.25 METROS., COLINDA CON SR. PEDRO ALBERTO GONZÁLEZ VALENCIA. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 202.00 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 MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 15 DE FEBRERO DE 2019.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

834.- 22, 27 febrero y 5 marzo.

NO. DE EXPEDIENTE: 220508/287/2018, LA C. MARIA DEL REFUGIO GONZALEZ VALENCIA, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE UN PREDIO DENOMINADO "XALA", UBICADO EN CALLE MATAMOROS # 51, BARRIO DE SANTIAGO APÓSTOL, MUNICIPIO DE OZUMBA ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: EN 09.80 METROS., COLINDA CON CALLE MATAMOROS; AL SUR: EN 09.58 METROS., COLINDA CON SR. ALBERTO GONZÁLEZ LÓPEZ; AL ORIENTE: 17.73 METROS, COLINDA CON CALLE QUINTANA ROO; AL PONIENTE: 17.88 METROS., COLINDA CON SRA. ANTONIA CRISTINA GONZÁLEZ VALENCIA. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 172.63 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 MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 15 DE FEBRERO DE 2019.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

834.- 22, 27 febrero y 5 marzo.

NO. DE EXPEDIENTE: 220509/288/2018, LA C. MARIA TRINIDAD GONZALEZ VALENCIA, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE UN PREDIO DENOMINADO "XALA", UBICADO EN CALLE MATAMOROS # 57, BARRIO DE SANTIAGO APÓSTOL, MUNICIPIO DE OZUMBA, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: EN 11.20 METROS., COLINDA CON CALLE MATAMOROS; AL SUR: EN 11.08 METROS., COLINDA CON SRA. AGUSTINA GONZÁLEZ GALICIA; AL ORIENTE: 18.39 METROS., COLINDA CON SR. PEDRO ALBERTO GONZÁLEZ VALENCIA; AL PONIENTE: 18.53 METROS., COLINDA CON PASO DE SERVIDUMBRE. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 205.30 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 MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 15 DE FEBRERO DE 2019.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

834.- 22, 27 febrero y 5 marzo.

NO. DE EXPEDIENTE: 217355/225/2018, EL C. ELESBAN MORENO DE LA ROSA, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE UN INMUEBLE, DENOMINADO "GARABATO" UBICADO EN CAMINO SIN NOMBRE CON SALIDA A AVENIDA GARABATO EN EL POBLADO DE TEPETLIXPA, MUNICIPIO DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 121.00 METROS CON IGNACIO FLORES ESTRADA; AL SUR: 125.00 METROS CON PRISCILIANO SORIANO RODRIGUEZ; AL ORIENTE: 33.00 METROS CON LAURA MUSIÑO BRITO; AL PONIENTE: 35.00 METROS CON CAMINO SIN NOMBRE. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 4,162.00 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 MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 15 DE FEBRERO DE 2019.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

834.- 22, 27 febrero y 5 marzo.

NO. DE EXPEDIENTE: 219083/258/2018, EL C. GABINO RODRIGUEZ PEREZ, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE UN PREDIO DENOMINADO "TLAXCALIXPA" UBICADO EN CALLE BICENTENARIO S/N EN LA DELEGACIÓN DE SAN MARCOS TECOMAXUSCO, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE ECATZINGO, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: NORTE: 295.00 METROS, Y COLINDA CON GUILLERMO MARTÍNEZ, MACARIO MARTÍNEZ, ANTONIO AMARO, FAUSTINO AMARO; SUR: 284.00 METROS, Y COLINDA CON CAMINO SIN NOMBRE; ORIENTE: 45.00 METROS Y COLINDA CON LEONILA PÉREZ NERI; PONIENTE: 17.00 METROS Y COLINDA CON BARRANQUILLA AHORA CALLE BICENTENARIO. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 11,814.78 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.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 15 DE FEBRERO DE 2019.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

834.- 22, 27 febrero y 5 marzo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 186 DEL ESTADO DE MEXICO  
ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Al calce un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, LICENCIADA LUZ MARÍA ANGÉLICA ALATORRE CARBAJAL, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 186 DEL ESTADO DE MÉXICO.

Por instrumento número **453** del volumen **003** Ordinario, de fecha **14 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2018**, Ante mí, compareció la señora **CRISTINA VALENZUELA VÁZQUEZ**, en su calidad de Albacea y Única y Universal Heredera a bienes de su madre, la señora **ROSARIO VÁZQUEZ PULIDO**, la cual quedó debidamente **RADICADA** mediante el instrumento antes señalado.

Atizapán de Zaragoza, Edo. de Méx., a 25 de enero del 2019.

LIC. MARÍA ANGÉLICA ALATORRE CARBAJAL.-RÚBRICA.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 186 DEL ESTADO DE MÉXICO

282-A1.-13 y 22 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 144 DEL ESTADO DE MEXICO  
TOLUCA, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Toluca, Estado de México, a 07 de febrero del año 2019.

“**ARMIDA ARACELI ALONSO MADRIGAL**, titular de la notaría número Ciento Cuarenta y Cuatro, del Estado de México, hago saber para los efectos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, que por escritura Número **CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO**, de fecha doce días del mes de octubre del año dos mil dieciocho, ante mí, a solicitud del señor **ALEJANDRO PALLARES COYOLI**, se hizo constar la radicación de la sucesión testamentaria a bienes de la señora **MARTHA LILIA SOBERANES RIVAS**.

Recibiendo los informes de testamento a que se refiere el artículo antes invocado, el compareciente **ALEJANDRO PALLARES COYOLI** en su calidad de **CÓNYUGE SUPÉRSTITE** en su calidad de **CÓNYUGE SUPÉRSTITE**, quien tiene capacidad de ejercicio, manifiesta bajo protesta de decir verdad, su conformidad para que la presente sucesión se tramite notarialmente, por lo que se tiene por radicada la sucesión testamentaria a bienes de la señora **MARTHA LILIA SOBERANES RIVAS**.

Nota: 2 PUBLICACIONES CON INTERVALOS DE SIETE DÍAS HÁBILES.

A T E N T A M E N T E

LIC. ARMIDA ARACELI ALONSO MADRIGAL.-RÚBRICA.  
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 144 DEL ESTADO DE MÉXICO.

641.-12 y 22 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 144 DEL ESTADO DE MEXICO  
TOLUCA, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Toluca, Estado de México, a 07 de febrero del año 2019.

“**ARMIDA ARACELI ALONSO MADRIGAL**, titular de la notaría número Ciento Cuarenta y Cuatro, del Estado de México, hago saber para los efectos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, que por escritura Número **CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE**, de fecha veintiséis días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho, ante mí, a solicitud de los señores **SANTA ESPERANZA Y ADRIÁN MAURICIO** ambos de apellidos **ARRIAGA RENEDO y GUILLERMO Y JULIETA** ambos de apellidos **LUNA RENEDO**, se hizo constar la radicación de la sucesión intestamentaria a bienes de la señora **JOSEFINA RENEDO OROZCO (QUIEN TAMBIÉN ACOSTUMBRABA USAR EL NOMBRE DE JOSEFINA RENEDO)**.

Recibiendo los informes de testamento a que se refiere el artículo antes invocado, los comparecientes **SANTA ESPERANZA Y ADRIÁN MAURICIO** ambos de apellidos **ARRIAGA RENEDO y GUILLERMO Y JULIETA** ambos de apellidos **LUNA RENEDO** en su calidad de **DESCENDIENTES EN LÍNEA RECTA EN PRIMER GRADO** de la autora de la sucesión, quienes tiene capacidad de ejercicio, manifiestan bajo protesta de decir verdad, su conformidad para que la presente sucesión se tramite notarialmente, por lo que se tiene por radicada la sucesión intestamentaria a bienes de la señora **JOSEFINA RENEDO OROZCO (QUIEN TAMBIÉN ACOSTUMBRABA USAR EL NOMBRE DE JOSEFINA RENEDO)**.

Nota: 2 PUBLICACIONES CON INTERVALOS DE SIETE DÍAS HÁBILES.

A T E N T A M E N T E

LIC. ARMIDA ARACELI ALONSO MADRIGAL.-RÚBRICA.  
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 144 DEL ESTADO DE MÉXICO.

639.-12 y 22 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 144 DEL ESTADO DE MEXICO  
TOLUCA, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Toluca, Estado de México, a 07 de febrero del año 2019.

“**ARMIDA ARACELI ALONSO MADRIGAL**, titular de la notaría número Ciento Cuarenta y Cuatro, del Estado de México, hago saber para los efectos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, que por escritura Número **CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS**, de fecha cinco días del mes de octubre del año dos mil dieciocho, ante mí, a solicitud de los señores **FILEMÓN LEÓN CRISANTO** por su propio derecho y en representación de **LETICIA LEÓN GALEANA y ALICIA LEÓN GALEANA**, se hizo constar la radicación de la sucesión intestamentaria a bienes de la señora **DOLORES GALEANA BARRERA**.

Recibiendo los informes de testamento a que se refiere el artículo antes invocado, los comparecientes **FILEMÓN LEÓN CRISANTO** por su propio derecho y en representación de **LETICIA LEÓN GALEANA** y **ALICIA LEÓN GALEANA** en su calidad de **CÓNYUGE SUPÉRSTITE Y DESCENDIENTES EN LÍNEA RECTA EN PRIMER GRADO**, respectivamente, de la autora de la sucesión, quienes tienen capacidad de ejercicio, manifiestan bajo protesta de decir verdad, su conformidad para que la presente sucesión se tramite notarialmente, por lo que se tiene por radicada la sucesión intestamentaria a bienes de la señora **DOLORES GALEANA BARRERA**.

Nota: 2 PUBLICACIONES CON INTERVALOS DE SIETE DÍAS HÁBILES.

A T E N T A M E N T E

LIC. ARMIDA ARACELI ALONSO MADRIGAL.-  
RÚBRICA.

TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 144  
DEL ESTADO DE MÉXICO

640.-12 y 22 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 29 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Por Instrumento **111,789** Volumen **2,709**, de fecha **31 de Enero de 2019**, otorgada ante la fe del Suscrito Notario, se llevó a cabo la Radicación de la Sucesión Intestamentaria a Bienes del señor **VICENTE ASUNCIÓN LIMONES PUEBLITA** (quien en vida también utilizó los nombres de **VICENTE LIMONES**, **VICENTE LIMONES PUEBLITA** y **VICENTE ASUNCIÓN LIMONES**), que otorgaron los señores **LUZ MARÍA ESPINO DE LARA** (también conocida como **LUZ MA ESPINO DE LARA**), **ADRIANA** y **MIGUEL WILLIAMS**, ambos de apellidos **LIMONES ESPINO**, la primera en su calidad de cónyuge supérstite y los segundos en su calidad de descendientes en primer grado, manifestando que son los únicos con derecho a heredar y que no existe persona alguna con igual o mejor derecho para heredar que los otorgantes. De conformidad a lo señalado en los Artículos 6.142, Fracc. I del Código Civil del Estado de México y el 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, así como los Artículos 68 y 69 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México. Publicación que se hace de conformidad con el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México. Haciéndose constar en el mismo, el Repudio de Derechos Hereditarios de los señores **LUZ MARÍA ESPINO DE LARA** (también conocida como **LUZ MA ESPINO DE LARA**), **ADRIANA** y **MIGUEL WILLIAMS** ambos de apellidos **LIMONES ESPINO**, con fundamento en los Artículos 6.184 y 6.190 del Código Civil del Estado de México.

LICENCIADO JOSÉ ANTONIO REYES DUARTE.-  
RÚBRICA.

TITULAR DE LA NOTARIA NÚMERO VEINTINUEVE  
DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN  
CIUDAD NEZAHUALCOYÓTL.

113-B1.- 12 y 22 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 60 DEL ESTADO DE MEXICO  
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

POR ESCRITURA PUBLICA NUMERO **75,201** DE FECHA **27 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018**, SE RADICO ANTE MI LA SUCESION INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR **PEDRO VAZQUEZ GONZALEZ**, QUE OTORGARON LAS SEÑORAS **ANA MARIA VAZQUEZ GONZALEZ**, **MARIA DEL**

**CARMEN LUCIA VAZQUEZ GONZALEZ**, **MARIA DE LOS ANGELES VAZQUEZ GONZALEZ** y **SUSANA VAZQUEZ GONZALEZ**, EN SU CARÁCTER DE HERMANAS DEL DE CUJUS; Y ASIMISMO MANIFIESTAN QUE FORMULARAN EL INVENTARIO DEL ACERVO HEREDITARIO.

EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, A  
**04 DE DICIEMBRE DEL 2018.**

EL NOTARIO NUMERO 60 DEL ESTADO DE MEXICO,  
CON RESIDENCIA EN ECATEPEC DE MORELOS,  
M. EN D. JOSE ANTONIO ARMENDÁRIZ MUNGUÍA.-  
RÚBRICA.

278-A1.- 12 y 22 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 60 DEL ESTADO DE MEXICO  
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

POR ESCRITURA PUBLICA NUMERO **75,826** DE FECHA **20 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2018**, SE RADICO ANTE MI LA SUCESION INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR **SALVADOR JUAREZ ALCANTARA**, QUE OTORGARON LA SEÑORA **MICAELA HERNANDEZ RANGEL**, EN SU CARÁCTER DE CONYUGE SUPERSTITE Y LOS SEÑORES **SALVADOR, EDGAR OMAR, GEMA ARISBEL Y ALMA PALOMA**, TODOS DE APELLIDOS **JUAREZ HERNANDEZ**, EN SU CARÁCTER DE **DESCENDIENTES DIRECTOS DEL DE CUJUS**; Y ASIMISMO MANIFIESTAN QUE FORMULARA EL INVENTARIO DEL ACERVO HEREDITARIO.

EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, A  
**20 DE SEPTIEMBRE DEL 2018.**

EL NOTARIO NUMERO 60 DEL ESTADO DE MEXICO,  
CON RESIDENCIA EN ECATEPEC DE MORELOS,  
M. EN D. JOSE ANTONIO ARMENDÁRIZ MUNGUÍA.-  
RÚBRICA.

278-A1.- 12 y 22 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 60 DEL ESTADO DE MEXICO  
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

POR ESCRITURA PUBLICA NUMERO **75,128** DE FECHA **20 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018**, SE RADICO ANTE MI LA SUCESION INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR **JAVIER BUYOLI GASCA**, QUE OTORGARON LAS SEÑORAS **MARINA DEL ROCIO HILDA MARGARITA BUYOLI SANCHEZ**, **MA. CRISTINA JAVIER MARCELA BUYOLI SANCHEZ**, **CARLOS JAVIER MARCELO ANTONIO BUYOLI SANCHEZ** Y **LIDIA ANGELICA ELIZABETH BUYOLI SANCHEZ**, EN SU CARÁCTER DE **DESCENDIENTES DIRECTOS DEL DE CUJUS**; Y ASIMISMO MANIFIESTAN QUE FORMULARAN EL INVENTARIO DEL ACERVO HEREDITARIO.

EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, A  
**04 DE DICIEMBRE DEL 2018.**

EL NOTARIO NUMERO 60 DEL ESTADO DE MEXICO,  
CON RESIDENCIA EN ECATEPEC DE MORELOS,  
M. EN D. JOSE ANTONIO ARMENDÁRIZ MUNGUÍA.-  
RÚBRICA.

278-A1.- 12 y 22 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 60 DEL ESTADO DE MEXICO  
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

POR ESCRITURA PUBLICA NUMERO **75,821** DE FECHA **19 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2018**, SE RADICO ANTE MI LA SUCESION INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR **ROBERTO GUTIERREZ DE LA O**, QUE OTORGÓ LA SEÑORA **SANDRA GUTIERREZ SEPULVERA**, EN SU CARÁCTER DE DESCENDIENTE DIRECTA DEL DE CUJUS; Y ASIMISMO MANIFIESTA QUE FORMULARA EL INVENTARIO DEL ACERVO HEREDITARIO.

EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, A **04 DE DICIEMBRE DEL 2018**.

EL NOTARIO NUMERO 60 DEL ESTADO DE MEXICO, CON RESIDENCIA EN ECATEPEC DE MORELOS, M. EN D. **JOSE ANTONIO ARMENDÁRIZ MUNGUÍA**.-RÚBRICA.

278-A1.- 12 y 22 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 186 DEL ESTADO DE MEXICO  
ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Al calce un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, LICENCIADA **LUZ MARÍA ANGÉLICA ALATORRE CARBAJAL**, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 186 DEL ESTADO DE MÉXICO.

Por instrumento número **454** del volumen **004** Ordinario, de fecha **14 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2018**, Ante mí, compareció la señora **CRISTINA VALENZUELA VÁZQUEZ**, en su calidad de Albacea y Única y Universal Heredera a bienes de su padre, el señor **SALVADOR VALENZUELA SEGURA**, la cual quedó debidamente **RADICADA** mediante el instrumento antes señalado.

Atizapán de Zaragoza, Edo. de Méx., a 24 de enero del 2019.

LIC. **MARÍA ANGÉLICA ALATORRE CARBAJAL**.-RÚBRICA.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 186 DEL ESTADO DE MÉXICO

281-A1.-13 y 22 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 5 DEL ESTADO DE MEXICO  
TOLUCA, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

LICENCIADO GABRIEL ESCOBAR Y EZETA, NOTARIO PÚBLICO NUMERO CINCO DEL ESTADO DE MEXICO, CON RESIDENCIA EN TOLUCA, en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado vigente en el Estado de México, HAGO CONSTAR: Que por escritura pública número **67,115 SESENTA Y SIETE MIL CIENTO QUINCE**, Volumen **1825 ORDINARIO MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO** del Protocolo Ordinario a mi cargo, con fecha veinte de febrero del año dos mil dieciocho, se RADICO en esta Notaría la SUCESION INTESTAMENTARIA a bienes de la señora **ROSA MARTHA DAVILA ESTRADA**.

**VEINTITRÉS DE ENERO, DE 2019.**

LIC. GABRIEL ESCOBAR Y EZETA.-RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS.

652.- 13 y 22 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 5 DEL ESTADO DE MEXICO  
TOLUCA, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

LICENCIADO GABRIEL ESCOBAR Y EZETA, NOTARIO PÚBLICO NUMERO CINCO DEL ESTADO DE MEXICO, CON RESIDENCIA EN TOLUCA, en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado vigente en el Estado de México, HAGO CONSTAR: Que por escritura pública número **66,963** sesenta y seis mil novecientos sesenta y tres, Volumen **1823** mil ochocientos veintitrés del Protocolo Ordinario a mi cargo, con fecha trece días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho, se RADICO en esta Notaría la SUCESION INTESTAMENTARIA a bienes del señor **JOSE SAMUEL MORENO ANGELES**.

LIC. GABRIEL ESCOBAR Y EZETA.-RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS.

653.- 13 y 22 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 5 DEL ESTADO DE MEXICO  
TOLUCA, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

LICENCIADO GABRIEL ESCOBAR Y EZETA, NOTARIO PÚBLICO NUMERO CINCO DEL ESTADO DE MEXICO, CON RESIDENCIA EN TOLUCA, en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado vigente en el Estado de México, HAGO CONSTAR: Que por escritura pública número **66,991 SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UNO**, Volumen **1821 MIL OCHOCIENTOS VEINTIUNO** del Protocolo Ordinario a mi cargo, con fecha dieciocho días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho, se RADICO en esta Notaría la SUCESION INTESTAMENTARIA a bienes de la señora **BLANCA PATRICIA TORRES MARTINEZ**.

**VEINTICINCO DE ENERO, DE 2019.**

LIC. GABRIEL ESCOBAR Y EZETA.-RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS.

654.- 13 y 22 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 5 DEL ESTADO DE MEXICO  
TOLUCA, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

LICENCIADO GABRIEL ESCOBAR Y EZETA, NOTARIO PÚBLICO NUMERO CINCO DEL ESTADO DE MEXICO, CON RESIDENCIA EN TOLUCA, en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado vigente en el Estado de México, HAGO CONSTAR: Que por escritura pública número **67,111 SESENTA Y SIETE MIL CIENTO ONCE**, Volumen **1821 ORDINARIO MIL OCHOCIENTOS VEINTIUNO** del Protocolo Ordinario a mi cargo, con fecha veinte de febrero del año dos mil dieciocho, se RADICO en esta Notaría la SUCESION INTESTAMENTARIA a bienes del señor **RAMON HERNANDEZ SIORDIA**.

**VEINTIDÓS DE ENERO, DE 2019.**

LIC. GABRIEL ESCOBAR Y EZETA.-RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS.

655.- 13 y 22 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 2 DEL ESTADO DE MEXICO  
 TEXCOCO, MEXICO  
 AVISO NOTARIAL**

Por escritura número **24966**, del volumen **414**, de fecha **25 DE ENERO DEL 2019**, otorgada ante la fe del Suscrito Notario, los señores **MA INÉS RAQUEL MENDOZA JIMÉNEZ**, quien también utiliza indistintamente el nombre de **MARÍA INÉS RAQUEL MENDOZA JIMÉNEZ**, Y **ERNESTO MENDOZA JIMÉNEZ**, ambos en su calidad de herederos y la última en su calidad de única y universal heredera y Albacea y **MA. GUADALUPE MENDOZA JIMÉNEZ**, quien también utiliza indistintamente el nombre de **MARÍA LUISA GUADALUPE MENDOZA JIMÉNEZ**, **LAZARA MA DEL ROCÍO PATRICIA MENDOZA JIMÉNEZ**, **ÁNGEL ALEJANDRO MENDOZA JIMÉNEZ**, Y **MAURICIO MENDOZA JIMÉNEZ**, y todos ellos en su calidad de hijos, de la **SUCESIÓN TESTAMENTARIA**, a bienes de la señora **RAQUEL JIMÉNEZ RIVAS**, QUIEN TAMBIÉN UTILIZABA INDISTINTAMENTE EL NOMBRE DE **RAQUEL JIMÉNEZ**, radicaron en ésta Notaria a mi cargo la Sucesión de referencia, aceptando el cargo conferido, protestando su fiel desempeño y manifestando que procederá a la formación de inventarios y avalúos de los bienes que constituyen el acervo hereditario.

Para su publicación de acuerdo con la Ley, por dos veces consecutivas de siete en siete días en la Gaceta de Gobierno de la Ciudad de Toluca, México, y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República.

Texcoco, México, a 28 de Enero del 2019.

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

LIC. SERGIO ROBERTO MAÑÓN DÍAZ.-RÚBRICA.

657.- 13 y 22 febrero.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 171 DEL ESTADO DE MEXICO  
 NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO  
 AVISO NOTARIAL**

Por escritura No. 13,775 de fecha 30 de enero de 2019, ante mí, se hizo constar **LA ACEPTACIÓN DE LEGADOS**, que otorgaron los señores **LUCIA ROMANO TOTAH** (quien también acostumbra a usar el nombre de **LUCIA ROMANO TOTAH DE SMEKE**), **CARLOS SMEKE ROMANO** y **TERESITA SMEKE ROMANO** (quien también acostumbra a usar el nombre de **TERESITA SMEKE ROMANO DE MUSTRI**); **LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA**, que otorgó el señor **CARLOS SMEKE ROMANO** y **LA ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA**, que otorgó la señora **LUCIA ROMANO TOTAH** (quien también acostumbra a usar el nombre de **LUCIA ROMANO TOTAH DE SMEKE**), todos ellos en la sucesión testamentaria a bienes del Doctor **SALOMÓN SMEKE LAHAM COHEN** (quien también acostumbró a usar los nombres de **SALOMÓN SMEKE COHEN** y **SALOMÓN SMEKE Y LAHAM COHEN**).

LIC. MARTÍN BERNARDO RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

TITULAR DE LA NOTARÍA NO. 171 DEL ESTADO DE MÉXICO

280-A1.- 13 y 22 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 71 DEL ESTADO DE MEXICO  
 TOLUCA, MEXICO  
 AVISO NOTARIAL**

POR INSTRUMENTO **23,187** DEL VOLUMEN **594** DE FECHA **15 DE FEBRERO DEL AÑO 2019**, OTORGADO ANTE MI, A SOLICITUD DE LAS SEÑORAS **MARÍA DEL CARMEN CARRERA SERRANO** Y **MARÍA DEL PILAR CARRERA SERRANO** ESTA ÚLTIMA QUIEN COMPARECE POR SU PROPIO DERECHO Y EN SU CARÁCTER DE APODERADA DEL SEÑOR **JOSÉ MARTÍN CARRERA SERRANO**, SE INICIA EL PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DEL SUCESORIO INTESTAMENTARIO NOTARIAL A BIENES DEL SEÑOR **LEONARDO CARRERA ROMERO**; Y II.- LA DECLARACIÓN DE TESTIGOS; EL RECONOCIMIENTO DE DERECHOS HEREDITARIOS; LA DESIGNACIÓN, ACEPTACIÓN Y DISCRIMINAMIENTO DEL CARGO DE ALBACEA DEL PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DEL SUCESORIO INTESTAMENTARIO NOTARIAL A BIENES DEL SEÑOR **LEONARDO CARRERA ROMERO**, QUIEN FALLECIÓ EL DÍA 27 DE OCTUBRE DEL AÑO **2010**, CON DOMICILIO EN PASEO **MATLIZINCAS**, NÚMERO CUATROCIENTOS TRECE "A", COLONIA **LOMAS ALTAS**, **TOLUCA**, ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL **50060**; FALLECIENDO EN AVENIDA **BAJA VELOCIDAD**, NÚMERO **DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO**, SAN **JERÓNIMO CHICAHUALCO**, **METEPEC**, ESTADO DE MÉXICO, LUGAR EN DONDE FUE SU ÚLTIMO DOMICILIO, SOLTERO POR VIUDEZ, RECABÁNDOSE LOS INFORMES CORRESPONDIENTES, DE DONDE SE DESPRENDE INEXISTENCIA DE TESTAMENTO Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 70 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE MÉXICO, HÁGANSE DOS PUBLICACIONES DE ESTE EDICTO EN INTERVALOS DE SIETE DÍAS EN EL PERIÓDICO **GACETA DE GOBIERNO** Y EN UN DIARIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL. -----

LIC. MARIO ALBERTO MAYA SCHUSTER.-RÚBRICA.

NOTARIO PUBLICO NUMERO 71 DEL  
 ESTADO DE MEXICO RESIDENTE EN LA  
 CIUDAD DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO

822.-22 febrero y 7 marzo.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 13 DEL ESTADO DE MEXICO  
 TLALNEPANTLA, MEXICO  
 AVISO NOTARIAL**

En términos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura pública número **84,203** de fecha **14 de enero de 2019**, otorgada ante la fe del suscrito notario, se radicó la sucesión intestamentaria a bienes de la señora **SILVIA QUINTANAR GUDIÑO**, a solicitud del señor **DAMIAN SASHARIEL QUINTANAR GUDIÑO**, en su carácter de descendiente en primer grado en línea recta, quien acepto sujetarse a lo establecido en los términos de los artículos **126** y **127** de la Ley del Notariado del Estado de México, **68** y **69** de su reglamento, para la tramitación extrajudicial de la sucesión en referencia, declarando que no tiene conocimiento de la existencia de disposición testamentaria alguna que haya otorgado la de cujus, ni de la existencia de persona alguna con igual o mejor derecho a heredar.

En dicho instrumento el suscrito notario dio fe de tener a la vista la partida de defunción de la autora de la sucesión, así como la copia certificada del acta de nacimiento, con la que me acredito el fallecimiento y el entroncamiento con la de cujus señora **SILVIA QUINTANAR GUDIÑO**, con el señor **DAMIAN SASHARIEL QUINTANAR GUDIÑO**, en su respectivo carácter, así mismo doy fe de tener a la vista los informes rendidos por el Instituto de la Función Registral del Estado de México, del jefe del

Archivo Judicial General del Estado de México y del Departamento de Testamentos del Archivo General de Notarías del Estado de México, así como del Archivo Judicial General y del Archivo General de Notarías, ambos de la ciudad de México, sobre la no existencia de disposición testamentaria otorgada por la de cujus.

Tlalnepantla de Baz, a 14 de febrero de 2019.

LIC. NICOLAS MALUF MALOFF.-RÚBRICA.

NOTARIO PUBLICO NUMERO 13 DEL ESTADO DE MEXICO, CON RESIDENCIA EN TLALNEPANTLA DE BAZ.  
368-A1.-22 febrero y 5 marzo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 142 DEL ESTADO DE MEXICO  
TLALNEPANTLA, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

**SEGUNDA PUBLICACIÓN**

EDGAR RODOLFO MACEDO NUÑEZ, Titular de la Notaría Pública número 142 del Estado de México, hago saber:

Que por escritura pública número 27179 de fecha 7 de diciembre del año 2018, firmada ante la fe del suscrito Notario, en la que los señores **MA. DE JESÚS OLIVIA VARGAS ORTIZ**, quien también acostumbra usar el nombre de **MARÍA DE JESÚS OLIVIA VARGAS ORTIZ, VANESSA ZAMBRANO VARGAS** y **RUBÉN ZAMBRANO VARGAS**, en su carácter de presuntos herederos, otorgan su consentimiento para que se tramite notarialmente la Sucesión Intestamentaria a bienes del señora **RUBÉN ZAMBRANO RAMOS**, por lo que en este acto da por Radicada la mencionada sucesión.

Lo anterior se publica para los efectos del artículo 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México y del artículo 70 de su Reglamento, así como del Artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

La publicación del presente aviso se deberá realizar con un intervalo de siete días hábiles, lo anterior con fundamento en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Tlalnepantla de Baz, Estado de México a 5 de febrero de 2019.

LICENCIADO EDGAR RODOLFO MACEDO NUÑEZ.-  
RÚBRICA.

NOTARIO NÚMERO 142 DEL ESTADO DE MÉXICO  
359-A1.-22 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 74 DEL ESTADO DE MEXICO  
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

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

De conformidad con el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, se hace saber que por escritura número **53,464** firmada con fecha 24 de enero del año dos mil diecinueve, ante la fe del suscrito, se tuvo por radicada la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **JESUS TADEO GUADALUPE PEÑALOZA MEJIA** (quien también acostumbró usar su nombre como **JESUS PEÑALOZA MEJIA**), que otorgaron los señores **JESUS ARTURO** y **EDUARDO MIGUEL** ambos de apellidos **PEÑALOZA GARCIA**, en su carácter de

descendientes directos y presuntos herederos de la mencionada sucesión, en virtud de ser mayores de edad y de que no existe conflicto de interés entre ellos, solicitan al suscrito Notario la tramitación del Procedimiento Sucesorio Intestamentario a bienes del citado de cujus, con fundamento en el artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de México y 120 fracción II de la Ley del Notariado del Estado de México.

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

Naucalpan de Juárez, Méx., a 5 de febrero del 2019

LIC. ENRIQUE AGUILAR GODÍNEZ.-RÚBRICA.  
NOTARIO PÚBLICO No. 74  
DEL ESTADO DE MÉXICO.

362-A1.-22 febrero y 5 marzo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 58 DEL ESTADO DE MEXICO  
TULTITLAN, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Al calce un sello con el Escudo Nacional que dice "Estados Unidos Mexicanos LIC. OMAR MARTÍNEZ VARGAS NOTARIA 58, TULTITLAN, EDO DE MÉXICO". Ante mí LIC. OMAR MARTÍNEZ VARGAS NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CINCUENTA Y OCHO DEL ESTADO DE MÉXICO, con residencia en Tultitlán Estado de México en funciones y en cumplimiento a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles vigente en la entidad, hago saber: a solicitud de la señora **FABIOLA OLIVERA LOZANO**. Que en esta Notaría Pública a mi cargo, se radicó la **SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR LUIS PLASCENCIA MORALES**, mediante instrumento número 32654 del volumen ordinario 724 a mi cargo de fecha seis de febrero del año dos mil diecinueve pasado ante mi fe, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 126 y 127 de la Ley del Notariado para el Estado de México y los artículos 68, 69 y 70 de su Reglamento y toda vez que la presunta heredera es mayor de edad, con capacidad de ejercicio y no existe controversia alguna, en virtud de que no conoce ninguna otra persona que tenga derecho a heredar se dio inicio al Procedimiento Sucesorio Intestamentario por Tramitación Notarial, para su publicación por dos veces con un intervalo de siete días hábiles, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en un diario de mayor circulación.

ATENTAMENTE

LICENCIADO OMAR MARTINEZ VARGAS.-RÚBRICA.  
NOTARIO PUBLICO NUMERO  
CINCUENTA Y OCHO DEL  
ESTADO DE MEXICO.

360-A1.-22 febrero y 5 marzo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 99 DEL ESTADO DE MEXICO  
CUAUTITLAN IZCALLI, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

El suscrito en cumplimiento con lo establecido en el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que en Escritura Pública Número **26,612** del Volumen **632**, firmada el día 17 de octubre de 2018, se inició a solicitud de la señora **MARIA DEL SOCORRO CASTAÑEDA PEREZ**, el trámite extrajudicial de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **LEOPOLDO CONTRERAS RIVERA**, quien falleció el día 25 de Enero del año 2016.

Cuautitlán Izcalli, Estado de México, 11 de Febrero del año 2019.

A T E N T A M E N T E

LIC. JUAN JOSE RUIZ ORTEGA.-RÚBRICA.  
NOTARIO PUBLICO NUMERO 99  
DEL ESTADO DE MEXICO.

364-A1.-22 febrero y 5 marzo.

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

Por instrumento 71,650 del volumen número 1,690 de fecha 25 de enero del 2019, otorgada ante la suscrita Notario, se hizo constar la radicación de la sucesión intestamentaria a bienes de la señora JULIA PANDURO TORRES, a solicitud del señor DANIEL BARAJAS PANDURO, por sí y en representación del señor MARTEL BARAJAS VALENCIA en su carácter de cónyuge superviviente y de los señores EVA BARAJAS PANDURO, ROSA ELENA BARAJAS PANDURO, MARÍA LILIA BARAJAS PANDURO, ALICIA BARAJAS PANDURO, JOSÉ BARAJAS PANDURO Y ADOLFO BARAJAS PANDURO en su calidad de descendientes en primer grado en línea recta del de cujus; todos en su carácter de presuntos herederos de dicha sucesión; exhibiendo para tal efecto las copias certificadas del acta de defunción, del acta de matrimonio y de las actas de nacimiento, con las que acreditan su vínculo y entroncamiento, con la autora de la sucesión, así como su derecho a heredar; por lo que hago la presente publicación en términos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Para publicarse dos veces con un intervalo de siete días.

Cuautitlán Izcalli, México a 12 de febrero del 2019.

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

LIC. LILIANA CASTAÑEDA SALINAS.-RÚBRICA.

TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NO. 93  
 DEL ESTADO DE MÉXICO.

365-A1.-22 febrero y 5 marzo.

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

Por instrumento 71,696 del volumen número 1,686 de fecha 01 de febrero del 2019, otorgada ante la suscrita Notario, se hizo constar la radicación de la sucesión intestamentaria a bienes de la señora CONCEPCIÓN VILLASEÑOR CONTRERAS, a solicitud de los señores NORBERTO JESÚS MILLÁN VILLASEÑOR, GERARDO DE JESÚS MILLÁN VILLASEÑOR, SERGIO DE JESÚS MILLÁN VILLASEÑOR, MARÍA ISABEL DEL RAYO MILLÁN VILLASEÑOR, MARISELA MILLÁN VILLASEÑOR Y JAIME MILLÁN VILLASEÑOR, en su calidad de descendientes en primer grado en línea recta de la de cujus; todos en su carácter de presuntos herederos de dicha sucesión, exhibiendo para tal efecto las copias certificadas del acta de defunción y de las actas de nacimiento, con las que acreditan su vínculo con la autora de la sucesión, así como su derecho a heredar; por lo que hago la presente publicación en términos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Para publicarse dos veces con un intervalo de siete días.

Cuautitlán Izcalli, México a 12 de febrero del 2019.

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

LIC. LILIANA CASTAÑEDA SALINAS.-RÚBRICA.

TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NO. 93  
 DEL ESTADO DE MÉXICO.

366-A1.-22 febrero y 5 marzo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 129 DEL ESTADO DE MEXICO  
 COACALCO DE BERRIOZABAL, MEXICO  
 AVISO NOTARIAL**

Coacalco de Berriozábal, Estado de México, a 28 de Enero del 2019.

El suscrito Licenciado **CARLOS HOFFMANN PALOMAR**, Notario Público número 129 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura **No. 19,435** volumen **467** del protocolo a mi cargo en fecha 28 de enero del 2019, se hizo constar la **RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA CONCEPCIÓN ROJANO SÁNCHEZ, QUIEN EN VIDA TAMBIÉN USO EL NOMBRE DE MARÍA CONCEPCIÓN ROJANO SÁNCHEZ**, que otorgan los señores **DANIEL TRAPAGA GARCÍA, LUZ MARIA TRAPAGA ROJANO POR SU PROPIO DERECHO Y COMO APODERADA DE EL SEÑOR DANIEL TRAPAGA ROJANO Y ARTURO ISRAEL TRAPAGA ROJANO**, en su carácter de presuntos herederos legítimos como cónyuge superviviente e hijos de la de cujus, respectivamente.

Los presuntos herederos el señor **DANIEL TRAPAGA GARCÍA**, en su calidad de cónyuge superviviente y los señores **LUZ MARIA TRAPAGA ROJANO POR SU PROPIO DERECHO Y COMO APODERADA DE EL SEÑOR DANIEL TRAPAGA ROJANO Y ARTURO ISRAEL TRAPAGA ROJANO**, en su calidad de hijos de la de Cujus, dieron su consentimiento para que en la Notaría a cargo del suscrito, se tramite la Sucesión Intestamentaria de la señora **CONCEPCIÓN ROJANO SÁNCHEZ, QUIEN EN VIDA TAMBIÉN USO EL NOMBRE DE MARÍA CONCEPCIÓN ROJANO SÁNCHEZ** y manifestaron bajo protesta de decir verdad que no tienen conocimiento de que exista alguna otra persona con derecho a heredar en la citada sucesión.

Los comparecientes me exhibieron la copia certificada del acta de defunción de la señora **CONCEPCIÓN ROJANO SÁNCHEZ, QUIEN EN VIDA TAMBIÉN USO EL NOMBRE DE MARÍA CONCEPCIÓN ROJANO SÁNCHEZ**, del acta de matrimonio y las actas de nacimiento con que acreditan su entroncamiento con la autora de la sucesión.

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

LIC. CARLOS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.

NOTARIO PÚBLICO No. 129  
 DEL ESTADO DE MÉXICO Y DEL  
 PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL.

154-B1.- 22 febrero y 6 marzo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 129 DEL ESTADO DE MEXICO  
 COACALCO DE BERRIOZABAL, MEXICO  
 AVISO NOTARIAL**

Coacalco de Berriozábal, Estado de México, a 16 de Enero del 2019.

El suscrito Licenciado **CARLOS HOFFMANN PALOMAR**, Notario Público número 129 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura **No. 19,316** volumen **465** del protocolo a mi cargo en fecha 13 de diciembre del 2018, se hizo constar la **RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA ALEJANDRA BARBA DEL CARMEN**, que otorga el señor **GABRIEL CÁRDENAS ÁLVAREZ**, por su propio derecho y como apoderado de sus hijos los señores **ABRAHAM ULISES CÁRDENAS BARBA, ALEJANDRA MONSERRAT CÁRDENAS**

**BARBA Y GABRIEL CÁRDENAS BARBA**, en su carácter de presuntos herederos legítimos como cónyuge supérstite e hijos de la de cujus, respectivamente.

Los presuntos herederos el señor **GABRIEL CÁRDENAS ÁLVAREZ**, en su calidad de cónyuge supérstite y los señores **ABRAHAM ULISES CÁRDENAS BARBA**, **ALEJANDRA MONSERRAT CÁRDENAS BARBA** Y **GABRIEL CÁRDENAS BARBA**, en su calidad de hijos de la de Cujus, dieron su consentimiento para que en la Notaría a cargo del suscrito, se tramite la Sucesión Intestamentaria de la señora **ALEJANDRA BARBA DEL CARMEN** y manifestaron bajo protesta de decir verdad que no tienen conocimiento de que exista alguna otra persona con derecho a heredar en la citada sucesión.

Los comparecientes me exhibieron la copia certificada del acta de defunción de la señora **ALEJANDRA BARBA DEL CARMEN**, del acta de matrimonio y las actas de nacimiento con que acreditan su entroncamiento con la autora de la sucesión.

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

LIC. CARLOS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.  
NOTARIO PÚBLICO No. 129  
DEL ESTADO DE MÉXICO Y DEL  
PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL.  
155-B1.- 22 febrero y 6 marzo.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 129 DEL ESTADO DE MEXICO  
COACALCO DE BERRIOZABAL, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Coacalco de Berriozábal, Estado de México, a 11 de Febrero del 2019.

El suscrito Licenciado **CARLOS HOFFMANN PALOMAR**, Notario Público número 129 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que

por escritura **No. 19,472** volumen **467** del protocolo a mi cargo en fecha once de Febrero del dos mil diecinueve, se hizo constar la **RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes del señor **ABRAHAM MAYEN JUARISTI**, que otorgaron los señores **ALEJANDRA VALADEZ GUTIERREZ**, en su calidad de cónyuge supérstite del de cujus, e **ILIANA MAYEN VALADEZ**, **SARA MAYEN VALADEZ**, **GLORIA ALEJANDRA MAYEN VALADEZ**, **ABRAHAM MAYEN VALADEZ**, **ARTEMISA MAYEN VALADEZ**, **DANIEL MAYEN VALADEZ**, **DULCE CAROLINA MAYEN VALADEZ** y **ROMMEL MAYEN VALADEZ**, en su carácter de presuntos herederos legítimos como hijos del de cujus.

Los presuntos herederos los señores **ALEJANDRA VALADEZ GUTIERREZ**, **ILIANA MAYEN VALADEZ**, **SARA MAYEN VALADEZ**, **GLORIA ALEJANDRA MAYEN VALADEZ**, **ABRAHAM MAYEN VALADEZ**, **ARTEMISA MAYEN VALADEZ**, **DANIEL MAYEN VALADEZ**, **DULCE CAROLINA MAYEN VALADEZ** y **ROMMEL MAYEN VALADEZ**, dieron su consentimiento para que en la Notaría a cargo del suscrito, se tramite la Sucesión Intestamentaria del señor **ABRAHAM MAYEN JUARISTI**, y manifestaron bajo protesta de decir verdad que no tienen conocimiento de que exista alguna otra persona con derecho a heredar en la citada sucesión.

Los comparecientes me exhibieron la copia certificada del acta de defunción del señor **ABRAHAM MAYEN JUARISTI**, acta de matrimonio y actas de nacimientos, con que acreditan su entroncamiento con el autor de la sucesión.

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

LIC. CARLOS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.

NOTARIO PÚBLICO N°. 129  
DEL ESTADO DE MEXICO Y DEL  
PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL.  
156-B1.- 22 febrero y 6 marzo.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 72 DEL ESTADO DE MEXICO  
TEXCOCO, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Texcoco, Estado de México, a 13 de febrero de 2019

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago saber: Que por escritura 54,865; volumen 2,685; otorgada ante la fe del suscrito el 30 de enero de 2019, **CELIA ROMERO TELLEZ**, en su carácter de cónyuge supérstite y **ENRIQUE, MARÍA DEL CARMEN, ANA CELIA, VERÓNICA, JUAN PABLO DE APELATIVOS SALINAS ROMERO**, en su carácter de descendientes consanguíneos en línea recta del de cujus, **DENUNCIAN** y **RADICAN** la **SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** de LA HERENCIA de **ENRIQUE SALINAS BANDA**, toda vez que del informe solicitado al Instituto de la Función Registral, Oficina Registral en Chalco; al Archivo Judicial y al Archivo General de Notarías, todos del Estado de México, se desprende la inexistencia de disposición testamentaria alguna que haya otorgado el de cujus.

LICENCIADO JUAN MANUEL VALDÉS RODRÍGUEZ.-RÚBRICA.

TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA SETENTA Y DOS  
DEL ESTADO DE MÉXICO.

157-B1.- 22 febrero y 6 marzo.

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO**“2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante****OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC****EDICTO**

ROSA MARIA HERNANDEZ ZAVALA, 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 266 VOL. 191, Libro 1º, Sección I, fecha de inscripción 7 de agosto de 1972, mediante folio de presentación número: 1656.-

REFERENTE A LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA. NO. 16,770 OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO 2, DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN PROMOVIDA POR IMPULSORA DE FRACCIONAMIENTOS POPULARES”, S.A., DEBIDAMENTE REPRESENTADO.- DE LAS AUTORIZACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.- LOS PLANOS AUTORIZADOS, Y LA LISTA DE LOTES Y MANZANAS DE QUE SE COMPONE EL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO “PARQUE RESIDENCIAL COACALCO”, UBICADO EN ZONA URBANA.

EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO “PARQUE RESIDENCIAL COACALCO” SEGUNDA SECCION, MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE MEXICO.- RESPECTO DEL LOTE 33, MANZANA 59.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORORIENTE: 08.00 M CON LOTE 8.

AL SURORIENTE: 15.00 M CON LOTE 32.

AL SURPONIENTE: 8.00 M CON CALLE RUISEÑORES.

AL NORPONIENTE: 15.00 M CON LOTE 34.

SUPERFICIE DE: 120.00 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. - 17 de enero de 2019.

**ATENTAMENTE**

**LIC. HUGO DANIEL OLMOS CRUZ.-RÚBRICA.**  
**REGISTRADOR AUXILIAR MEDIANTE OFICIO 233B10000-657/2018**  
**DE LA OFICINA REGISTRAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC**

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO**“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur”****OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC  
EDICTO**

LA C. MARÍA GUADALUPE MORALES VÁZQUEZ, solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su Reglamento, **LA REPOSICIÓN** de las Partida 28, Volumen 816, Libro Primero Sección Primera, de fecha 24 de septiembre de 1987, mediante folio de presentación número: 46/2019.-

SE INSCRIBE TESTIMONIO DE LA ESCRITURA. NO. 23,465, DE FECHA VEINTINUEVE DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS, ANTE EL LICENCIADO JUAN JOSE GALARZA RUIZ, NOTARIO PUBLICO NUMERO ONCE DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, OPERACIÓN: RECTIFICACIÓN DE MEDIDAS Y RELOTIFICACION, QUE POR INSTRUCCIONES DE “ERE”, S.A. DEBIDAMENTE REPRESENTADA POR EL SEÑOR INGENIERO DON ARMANDO RAVIZE RODRIGUEZ REALIZA BANCO NACIONAL DE MEXICO, DEBIDAMENTE REPRESENTADO POR LOS LICENCIADOS JUAN ASTON FIGUEROA Y FERNANDO MONTES DE OCA.- DEL FRACCIONAMIENTO INDECO SANTA CLARA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO.- LAS SIGUIENTES MANZANAS, CUATRO, CINCO, SEIS, DOCE Y VEINTE, RECTIFICA LA SUPERFICIE Y LINDEROS DE LAS MANZANAS UNO, NUEVE Y QUINCE EN TODOS SUS LOTES.- LAS MANZANAS 2, 3, 4, 5, 6 Y 7, EN SUS LOTES UNO Y DIECIOCHO, EN CADA UNA DE LAS MANZANAS.- LAS MANZANAS 16, 17, VEINTE, VEINTIUNO Y 22, EN SUS LOTES 18 Y TREINTA Y SEIS EN CADA UNA DE DICHAS MANZANAS.- Y DE LA MANZANA 19, LOS LOTES UNO A CINCO Y ONCE A QUINCE, CON LA SUPERFICIE Y LINDEROS QUE APARECEN EN LA RELACION ADJUNTA AL LEGAJO.- LA REPOSICION ES UNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE: UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO DE TIPO HABITACIONAL DENOMINADO "INDECO SANTA CLARA", MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO.- LOTE 28, MANZANA 4.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORTE: 22.00 M CON LOTE 29.  
AL SUR: 22.00 M CON LOTE 27.  
AL ORIENTE: 7.00 M CON FRIDA KHALO.  
AL PONIENTE: 7.00 M CON LOTE 11.  
SUPERFICIE DE: 154.00 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 21 de enero de 2019.

**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.**

122-B1.- 14, 19 y 22 febrero.

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur”

**OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC**  
**EDICTO**

LA C. MARIA GUADALUPE GUARNEROS MORALES, 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 12 Volumen 799 Libro Primero Sección Primera, de fecha 31 de agosto de 1987, mediante folio de presentación No. 920/2018.

TESTIMONIO DE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 25,115 DE FECHA 22 DE JUNIO DE 1987 OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. JUAN JOSÉ GALARZA RUÍZ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 11 DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO. HACE CONSTAR EL ACTO JURÍDICO DE COMPRAVENTA EN EL QUE PARTICIPAN COMO VENDEDOR: INMOBILIARIA LOMAS DE COACALCO SOCIEDAD ANÓNIMA DEBIDAMENTE REPRESENTA Y COMO COMPRADOR: RUBÉN TEPAL RAMÍREZ Y MARÍA GUADALUPE GUARNEROS MORALES DE TEPAL. EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE: VIVIENDA EN CONDOMINIO NÚMERO 1, DE LA CALLE AVENIDA INGENIERO SALVADOR SÁNCHEZ COLÍN NÚMERO 243, LOTE 21 DE LA MANZANA 19 DEL FRACCIONAMIENTO LOMAS DE COACALCO, MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL ESTADO DE MEXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

PLANTA BAJA PARA DÚPLEX 1 CON SUPERFICIE DE 26.27 M2.

AL NE: 3.925 M EN DOS TRAMOS SEPARADOS DE 3.075 M CON COCHERA DÚPLEX 1 Y 0.85 M CON ZONA ENTRADA DÚPLEX 2, AL SE: 7.67 M EN TRES TRAMOS SEPARADOS DE 3.03 M CON ESCALERA DÚPLEX 2, 3.03 M CON ESCALERA DÚPLEX 1 Y 1.50 M CON ZONA DE ENTRADA DEL DÚPLEX 2. AL SW: EN 3.925 M EN DOS TRAMOS SEPARADOS DE 3.075 M CON COCINA Y 0.85 M CON ESCALERA DEL DÚPLEX 2 Y AL NW: 7.67 M CON LOTE 20.

PLANTA ALTA PARA DÚPLEX 1 CON SUPERFICIE DE 26.27 M2.

AL NE: 3.925 M EN DOS TRAMOS SEPARADOS 3.075 M CON ESPACIO DE COCHERA DÚPLEX 1 Y 0.85 M CON ESPACIO DE ZONA DE ENTRADA DEL DÚPLEX 2, AL SE: 7.67 EN TRES TRAMOS SEPARADOS DE 3.03 M CON ESCALERA DEL DÚPLEX 2, 3.03 M CON RECAMARA DEL DÚPLEX 2 Y 1.50 M CON ESPACIO DE ZONA DE ENTRADA DEL DÚPLEX 2, AL SW: 3.925 M EN DOS TRAMOS SEPARADOS DE 3.075 M CON ESPACIO DE SERVICIO DEL DÚPLEX 1 Y 0.85 M CON ESCALERA DEL DÚPLEX 2 Y AL NW: 7.67 M CON LOTE 20.

JARDÍN POSTERIOR PARA DÚPLEX 1 CON SUPERFICIE DE 13.502 M2.

AL NE: 3.925 M CON PATIO DE SERVICIO DÚPLEX 1, AL SE: 3.44 M CON JARDÍN POSTERIOR Y PATIO DE SERVICIO DEL DÚPLEX 2, AL SW: 3.925 M CON LOTE 28 Y AL NW: 3.44 M CON LOTE 20. PATIO DE SERVICIO PARA LA DÚPLEX 1 CON 5.44 M2.

AL NE: 3.925 M CON COCINA DÚPLEX 1 Y ESCALERA DÚPLEX 2, AL SE: 1.386 M CON COCINA DÚPLEX 2, AL SW: 3.925 M CON JARDÍN DÚPLEX 1 Y AL NW: 1.386 M CON LOTE 20.

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 16 de enero de 2019.

**ATENTAMENTE**

**M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.**  
**JEFA DE LA OFICINA REGISTRAL**  
**DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC**

336-A1.-19, 22 y 27 febrero.

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICOEDOMÉX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.**"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur"****EDICTO**

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 08 DE FEBRERO DEL 2019.

EN FECHA 13 DE DICIEMBRE DE 2018, EL LIC. SALOMON VAZQUEZ VARELA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO SETENTA DEL ESTADO DE MÉXICO, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 201, DEL VOLUMEN 85, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, DE FECHA 08 DE JULIO DE 1967, ÚNICAMENTE POR CUANTO HACE AL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE DE TERRENO 19, MANZANA 14, SUPERMANZANA III, DEL FRACCIONAMIENTO VIVEROS DEL VALLE, SOCIEDAD ANÓNIMA, CON LOS SIGUIENTES LINDEROS: AL SURPONIENTE EN OCHO METROS CON CALLE SEIS PROLONGACIÓN EJE SATELITE TLALNEPANTLA; AL NORPONIENTE EN QUINCE METROS CON LOTE DIECIOCHO; AL NORORIENTE EN OCHO METROS CON LOTE CINCO; AL SURORIENTE EN QUINCE METROS CON LOTE VEINTE, CUYA SUPERFICIE NO CONSTA EN LA INSCRIPCIÓN NI EN EL LEGAJO RESPECTIVO, REGISTRALMENTE INSCRITO EN FAVOR DE ARTURO ZAVALA GARCIA DE LEON, 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).**

309-A1.- 14, 19 y 22 febrero.

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICOEDOMÉX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.**"2018. AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE IGNACIO RAMIREZ CALZADA, EL NIGROMANTE".****EDICTO**

NAUCALPAN DE JUAREZ, MÉXICO A 18 DE DICIEMBRE DEL 2018.

QUE EN FECHA 18 DE DICIEMBRE DE 2018, EL SEÑOR ERNESTO LEOPOLDO SEPULVEDA PEREZ, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE NAUCALPAN, DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA NUMERO 66, VOLUMEN 98 LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE 19 B MANZANA 36 DEL FRACCIONAMIENTO LOMAS DE CHAPULTEPEC, SECCIÓN BOSQUES TERCERA PARTE, MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MEXICO. EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE, 19.01 METROS CON FUENTE GRANDE; AL SUR, 19.95 METROS CON ZONA FEDERAL; AL ORIENTE, 20.83 METROS CON LOTE 19-A, AL PONIENTE, 14.14 METROS CON LOTE 19-A. SUPERFICIE TOTAL 300.02 METROS CUADRADOS; 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 TERMINOS 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 MEXICO****M. EN D. DULCE MARIA ZAMORA TAFOLLA  
(RÚBRICA).**

292-A1.-14, 19 y 22 febrero.

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICOEDOMÉX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.**“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur”.****EDICTO**

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 29 DE ENERO DE 2018.

QUE EN FECHA 10 DE ENERO DE 2019, LA C. YOLANDA CASTRO SOTO, EN SU CARÁCTER DE ALBACEA DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE LUIS SERGIO CHIQUINI DOMINGUEZ, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 295, VOLUMEN 33, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, DE FECHA 20 DE MARZO DE 1963, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE DE TERRENO NÚMERO 13, DE LA MANZANA 3, DEL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE SANTA MONICA, MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO, CUYA SUPERFICIE MEDIDAS Y COLINDANCIAS NO CONSTAN EN EL LEGAJO RESPECTIVO, REGISTRALMENTE INSCRITO EN FAVOR DE URBANIZADORA TLALMEX, SOCIEDAD ANONIMA ANTECEDENTE REGISTRAL QUE POR EL DETERIORO EN EL QUE SE ENCUENTRA, EL C. REGISTRADOR DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENÓ LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA, ASÍ COMO LA PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS, HACIÉNDOSE SABER QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTICULO 92 Y 95 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MEXICO.

**ATENTAMENTE****C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA  
REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO****LIC. EN D. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ  
(RÚBRICA).**

287-A1.-14, 19 y 22 febrero.

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICOEDOMÉX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.**“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR”.****EDICTO****NAUCALPAN DE JUAREZ, MÉXICO A 14 DE ENERO DEL 2019.**

QUE EN FECHA 14 DE ENERO DEL 2019, DAMIAN BUENAVENTURA RUIZ AGUADO, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE NAUCALPAN, DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA NUMERO 453, VOLUMEN 380, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE 4 DE LA MANZANA NUMERO VII, COLONIA VISTA DEL VALLE, SECCION BOSQUES, EN EL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO. EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORESTE EN 10.00 METROS CON ACUEDUCTO CLAUDIO; AL NOROESTE EN 25.00 METROS CON LOTE TRES; AL SUROESTE EN 10.00 METROS CON ZONA VERDE; AL SURESTE EN 25.00 METROS CON LOTE CINCO. SUPERFICIE TOTAL 250.00 METROS CUADRADOS; 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 TERMINOS 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 MARIA ZAMORA TAFOLLA  
(RÚBRICA).**

332-A1.-19, 22 y 27 febrero.

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICOEDOMÉX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.**“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur”****EDICTO**

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 05 DE FEBRERO DEL 2018.

EN FECHA 21 DE ENERO DE 2019, EL C. FRANCISCO DE LA O. NAVARRETE, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 92, DEL VOLUMEN 104, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, DE FECHA 02 DE JULIO DE 1968, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE DE TERRENO 12, DE LA MANZANA 10, DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO “LOMA BONITA”, MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL TIENE UNA SUPERFICIE DE 147.03, Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE EN 6.65 MTS. CON CALLE POPOCATEPETL, AL SUR EN 9.50 MTS. CON LOTE 1, AL ORIENTE EN 18.78 MTS. CON LOTE 13, Y AL PONIENTE 18.78 MTS. CON LOTE 11, Y REGISTRALMENTE INSCRITO EN FAVOR DE FORTUNATO REYES HERNANDEZ. Y EN VIRTUD DEL DETERIORO 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).**

337-A1.-19, 22 y 27 febrero.

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICOEDOMÉX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.**“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur.”****EDICTO**

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 11 DE FEBRERO DEL 2019.

EN FECHA 15 DE ENERO DE 2019, LA C. MARIA GUADALUPE GEORGINA GARCÍA RUIZ, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 335, DEL VOLUMEN 21 LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, DE FECHA 07 DE JULIO DE 1961, únicamente por cuanto hace al inmueble identificado como LOTE DE TERRENO NÚMERO 4, DE LA MANZANA 2, EN EL FRACCIONAMIENTO “CEYLAN IXTACALA”, EN EL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, CON SUPERFICIE DE 177.60.00, Y CUYAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS NO CONSTAN EN EL LEGAJO RESPECTIVO, CUYA SUPERFICIE NO CONSTA EN LA INSCRIPCIÓN NI EN EL LEGAJO RESPECTIVO, REGISTRALMENTE INSCRITO EN FAVOR DE AGUSTINA SUAREZ LOPEZ VIUDA DE ROSALES Y ALBERTO ROSALES SUAREZ, 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).**

334-A1.-19, 22 y 27 febrero.


 AZTECA ABARROTERA TM S.A. DE C.V.  
 R.F.C. AAT070907A32

**AZTECA ABARROTERA TM, SA DE CV**  
**ESTADO DE RESULTADOS AL 30 NOVIEMBRE 2018**

CONCEPTO				IMPORTE
<b>INGRESOS</b>				
VENTAS NETAS				\$21,041,039.00
OTROS INGRESOS				\$0.00
(-) DEVOLUCIONES S/VENTA				\$0.00
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>				<b>\$21,041,039.00</b>
(-) COSTO DE VENTAS				\$20,000,109.00
<b>UTILIDAD BRUTA</b>				<b>\$1,040,930.00</b>
(-) GASTOS DE OPERACIÓN				\$1,282,739.00
<b>UTILIDAD DE OPERACIÓN</b>				<b>-\$241,809.00</b>
(-) GASTOS FINANCIEROS				\$650.00
<b>PERDIDA NETA</b>				<b>-\$242,459.00</b>

**REPRESENTANTE LEGAL**

C. RAYMUNDO TAPIA M.

(RÚBRICA).

**C. RAYMUNDO TAPIA MUÑOZ**



AZTECA ABARROTERA TM S.A. DE C.V.  
R.F.C. AAT070907A32

**AZTECA ABARROTERA TM SA DE CV  
ESTADOS FINANCIEROS AL 30 NOVIEMBRE 2018**

CONCEPTO				IMPORTE		
<b><u>ACTIVO CIRCULANTE</u></b>						
CAJA					\$0.00	
BANCOS					\$0.00	
CLIENTES					\$0.00	
INVENTARIO					\$0.00	
DEUDORES DIVERSOS					\$0.00	
IVA A FAVOR					\$0.00	
<b>TOTAL ACTIVO CIRCULANTE</b>					<b>\$0.00</b>	
<b><u>ACTIVO FIJO</u></b>						
TERRENOS					\$0.00	
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFOCINA					\$0.00	
EQUIPO DE TRANSPORTE					\$0.00	
DEPRECIACION ACUMULADA					\$0.00	
<b>TOTAL DE ACTIVO FIJO</b>					<b>\$0.00</b>	
<b>TOTAL DE ACTIVO FIJO</b>					<b>\$0.00</b>	
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>						
C. RAYMUNDO TAPIA M.						
(RÚBRICA).						
C. RAYMUNDO TAPIA MUÑOZ						


 AZTECA ABARROTERA TM S.A. DE C.V.  
 R.F.C. AAT070907A32

**AZTECA ABARROTERA TM SA DE CV**  
**ESTADOS FINANCIEROS AL 30 NOVIEMBRE 2018**

CONCEPTO		IMPORTE	
<b><u>PASIVO A CORTO PLAZO</u></b>			
PROVEEDORES			\$0.00
ACREEDORES DIVERSOS			\$0.00
IVA POR PAGAR			\$0.00
<b>TOTAL DE PASIVO CORTO PLAZO</b>			<b>\$0.00</b>
<b><u>CAPITAL</u></b>			
CAPITAL SOCIAL			\$60,000.00
APORTACIONES PARA FUT/AUM DE CAPITAL			\$0.00
RESULTADO DE EJERC. ANT.			\$182,459.00
RESULTADO DEL EJERCICIO			-\$242,459.00
<b>TOTAL DE CAPITAL</b>			<b>\$0.00</b>
<b><u>TOTAL PASIVO Y CAPITAL</u></b>			<b>\$0.00</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>			
C. RAYMUNDO TAPIA M. (RÚBRICA).			
C. RAYMUNDO TAPIA MUÑOZ			

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante"

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC  
EDICTO

EL C. FRANCISCO DANIEL NAYAKAMA AGUILAR, EN SU CARÁCTER DE ALBACEA DE LA SUCESIÓN INESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR MARIO NAKAYAMA ÁVILA, POR MEDIO DE SU REPRESENTANTE EL C. CARLOS RAFAEL HERRERA CRISTÓBAL solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de las Partida 37, Volumen 994, Libro Primero Sección Primera, de fecha 13 de agosto de 1990, mediante folio de presentación número: 1795.-

INSTRUMENTO NÚMERO 0940112-1 OTORGADO POR EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES. EN EL QUE CONSTA LA TRANSMISIÓN DE PROPIEDAD DE LAS CONSTRUCCIONES Y DE LAS PARTE ALÍCUOTAS DE TERRENO QUE CORRESPONDEN A LA VIVIENDA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, EN LO SUCESIVO EL INFONAVIT DEBIDAMENTE REPRESENTADO Y DE OTRA PARTE EL SEÑOR NAKAYAMA ÁVILA MARIO.- EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE: VIVIENDA NÚMERO 7-A, MANZANA 14-1, SE ENCUENTRA EN AVENIDA CENTRAL FRACCIONAMIENTO VALLE DE ANÁHUAC, SECCIÓN A, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS MEDIDAS Y LINDEROS:

PLANTA BAJA. AL NORTE: EN 3.60 M CON PATIO DE VIVIENDA 7 Y 5.90 M CON VIVIENDA 7. AL ESTE: EN 2.05 M Y 2.41 M CON ÁREA COMÚN. AL SUR: EN 1.00 M CON ÁREA COMÚN Y 5.70 M CON VIVIENDA 9 Y 2.80 M CON PATIO DE VIVIENDA 9. AL OESTE: EN 4.46 M CON JUNTA CONSTRUCTIVA DE VIVIENDA 32 A.

PLANTA ALTA. AL NORTE: EN 6.70 M CON VIVIENDA 7. AL ESTE EN: 2.05 M Y 2.41 M CON VACÍO A ÁREA COMÚN. AL SUR EN: 1.00 M CON VACÍO A ÁREA COMÚN Y 5.70 M CON VIVIENDA 9. AL OESTE: EN 4.46 M CON VACÍO A PATIO DE VIVIENDA MISMA.

ARRIBA: EN 27.07 M2 CON LOSA DE AZOTEA.

ABAJO: EN 27.07 M2 CON CIMENTACIÓN.

SUPERFICIE: 54.14 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.- 19 de diciembre de 2018.

**ATENTAMENTE**

**M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.**  
**JEFA DE LA OFICINA REGISTRAL**  
**DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC.**

145-B1.-22, 27 febrero y 5 marzo.

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur"

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC  
EDICTO

EL C. JUAN HERNÁNDEZ OLVERA Y LA C. MARÍA ESTHER TOVAR, solicitaron 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 1120, Volumen 345, Libro Primero Sección Primera, de fecha 06 de junio de 1977, mediante folio de presentación No. 2100/2018.

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 PÚBLICO 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 1° 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 22, MANZANA 37 CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORESTE: 20.00 MTS CON LOTE 21.

AL SUROESTE: 20.00 MTS CON LOTE 23.

AL SURESTE: 7.00 MTS CON CIRC. MORELIA SUR.

AL NOROESTE: 7.00 MTS CON LOTE 4.

SUPERFICIE: 140.00 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 12 de febrero de 2019.

**ATENTAMENTE**

**M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.**  
**JEFA DE LA OFICINA REGISTRAL**  
**DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC**

146-B1.-22, 27 febrero y 5 marzo.

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICOEDOMÉX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.**“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur”****OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC  
EDICTO**

EL C. HERIBERTO MIRANDA ORIHUELA Y/O SEVERA ESCAMILLA, solicitaron 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 546, Volumen 753, Libro Primero Sección Primera, de fecha 4 de noviembre de 1986, mediante folio de presentación No. 2113/2018.

SE INSCRIBE TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 2,711, OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 2 DE LA CIUDAD DE ZUMPANGO, DE FECHA 12 DE SEPTIEMBRE DE 1986, LIC. PABLO MARTÍNEZ ROMERO.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DEL ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO QUE AUTORIZO EL FRACCIONAMIENTO DE TIPO HABITACIONAL POPULAR DENOMINADO JARDINES DE ARAGÓN. ASÍ COMO DEL PROPIO EJECUTIVO POR EL QUE SE DECRETA LA INTERVENCIÓN DEL FRACCIONAMIENTO DE REFERENCIA, QUE OTORGA EL SEÑOR LICENCIADO JOSÉ LUIS GARCÍA GARCÍA.- POR ACUERDO PUBLICADO EN LA GACETA DE GOBIERNO DE FECHA 29 DE ABRIL DE 1985.- SE REVOCA EL NOMBRAMIENTO DEL INTERVENTOR OTORGADO AL INGENIERO GERARDO FERNÁNDEZ CASANOVA POR PARTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE ARAGÓN, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS.- PROPIEDAD DE “CONSTRUCCIÓN Y COMERCIO”, S.A.- SE DESIGNA COMO INTERVENTOR DEL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE ARAGÓN, AL LICENCIADO JOSÉ LUIS GARCÍA GARCÍA.- EL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE ARAGÓN, CONSTA DE 33 MANZANAS, INTEGRADOS POR 26 LOTES CADA UNA A EXCEPCIÓN DE LAS MANZANAS 32 Y 33 QUE CUENTAN CON 13 LOTES CADA UNA, 3 ÁREAS DE DONACIÓN Y 1 ZONA COMERCIAL. EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE: LOTE 26 MANZANA 21, UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE ARAGÓN, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORTE: 15.00 M CON LOTE 25.

AL SUR: 15.00 M CON CALLE.

AL PONIENTE: 8.00 M CON LOTE 13.

AL ORIENTE: 8.00 M CON CALLE LOTOS.

SUPERFICIE: 120.00 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 11 de febrero de 2019.

**ATENTAMENTE**

**M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.**  
JEFA DE LA OFICINA REGISTRAL  
DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC

147-B1.-22, 27 febrero y 5 marzo.

---

**AUTOTRANSPORTES URBANOS Y SUBURBANOS DE LA CIUDAD DE TOLUCA Y ZONA INDUSTRIAL  
S.A. DE C.V.**


---

**CONVOCATORIA**

De conformidad con lo establecido por el artículo 186 de la Ley General de Sociedades Mercantiles vigente, se convoca a los señores accionistas de AUTOTRANSPORTES URBANOS Y SUBURBANOS DE LA CIUDAD DE TOLUCA Y ZONA INDUSTRIAL S.A. DE C.V., a la Asamblea General Ordinaria, que tendrá verificativo a las: **11:00** horas del día **11** de Marzo del año dos mil diecinueve en el domicilio social de la empresa, bajo la siguiente ORDEN DEL DÍA: **1).** Lista de asistencia.; **2).** Aprobación de la orden del día; **3).** Elección del Consejo de Administración para el periodo estatutario **2019 a 2021**; **4).** Elección del Comisario de la Sociedad para el periodo **2019-2021**; **5).** Asuntos Generales. Se solicita atentamente a los accionistas convocados, que deberán presentarse treinta minutos antes de la hora señalada a efecto de registrar su asistencia.

ATENTAMENTE

JORGE MANCILLA VALDES.  
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION DE  
AUTOTRANSPORTES URBANOS Y SUBURBANOS DE LA CIUDAD DE TOLUCA  
Y ZONA INDUSTRIAL S.A. DE C.V.  
(RÚBRICA).

826.-22 febrero.



**UNIÓN DE TRABAJADORES DEL TRANSPORTE  
PÚBLICO COLECTIVO TAXIS Y CARGA EN  
GENERAL "1º DE MAYO" S.A. DE C.V.**

**RUTA 49 RUTA 49**

**"UNIÓN DE TRABAJADORES DEL TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO TAXIS Y CARGA EN  
GENERAL 1 DE MAYO RUTA 49", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE".**

**C O N V O C A T O R I A**

De conformidad con lo establecido de acuerdo con lo que establece los estatutos en sus términos del artículo décimo primero y demás relativas y aplicables de los estatutos sociales vigentes, y en lo conducente por los artículos 178, 179, 181, 182 y demás relativos de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a todos los socios vigentes de "UNIÓN DE TRABAJADORES DEL TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO TAXIS Y CARGA EN GENERAL 1 DE MAYO RUTA 49", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE", a la celebración de una asamblea general ordinaria y extraordinaria, que tendrá lugar a partir de las diez horas, cero minutos del día sábado 2 (dos) de Marzo del 2019 (dos mil diecinueve) en su primera convocatoria, y a las doce horas del mismo día mes y año en su segunda convocatoria, la que se celebrará con el cuórum presente, en el domicilio ubicado en el domicilio ubicado en calle Isla Clarión #4, Jardines De Morelos Sección Islas, Municipio de Ecatepec de Morelos, Salón "Nadia", Estado de México, para tratar los asuntos contenidos en la siguiente:

**O R D E N D E L D I A**

- I.- LISTA DE ASISTENCIA E INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA, SI EXISTE EL QUÓRUM LEGAL NECESARIO.**
- II.- LA PROPUESTA, DISCUSIÓN, APROBACIÓN Y EN SU CASO PARA LA INTEGRACIÓN A LA SOCIEDAD DE LOS DERROTEROS QUE FORMAN PARTE DE LA SOCIEDAD EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.**
- III.- LA PROPUESTA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN SOBRE LA FORMALIZACIÓN DE LAS CESIÓN GRATUITA DE ACCIONES POR LOS ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD.**
- IV.- LA PROPUESTA, DISCUSIÓN, APROBACIÓN Y EN SU CASO PARA LA INTEGRACIÓN A LA SOCIEDAD DE LOS DERROTEROS QUE FORMAN PARTE DE LA SOCIEDAD EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.**
- V.- LA PROPUESTA, DISCUSIÓN, APROBACIÓN Y EN SU CASO PARA LA ADMISIÓN DE NUEVOS SOCIOS TIPO "A" Y LA DE LOS SOCIOS TIPO "B" EN EL CAPITAL VARIABLE.**
- VI.- LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL EJERCICIO DOS MIL DIECIOCHO.**

**Los acuerdos que sean tomados son obligatorios para todos los socios que forman la sociedad.**

ECATEPEC DE MORELOS, EDO. MEX., 16 DE FEBRERO DE 2019.  
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

**JORGE ISAAC OCHOA LÓPEZ  
(RÚBRICA).**

363-A1.-22 febrero.