



# GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México  
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801  
Director: Lic. Aarón Navas Alvarez

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130  
Tomo CC A:202/3/001/02  
Número de ejemplares impresos: 400

Toluca de Lerdo, Méx., jueves 13 de agosto de 2015  
No. 32

## SUMARIO:

### SECRETARÍA DE SALUD

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

AVISOS JUDICIALES: 3455, 3453, 3464, 3254, 455-BI, 1448-AI,  
3452, 3454, 3474, 3484, 1552-AI, 3475, 3470, 3487, 3473, 3476, 3483,  
3250, 1522-AI, 3450, 3463, 3559, 3563, 3596, 495-BI, 496-BI, 3599,  
3580 y 1616-AI.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 3515, 3511, 3522, 3601,  
3514, 3469, 32-CI, 3489, 3490, 1555-AI, 1556-AI, 1557-AI, 1558-AI,  
1559-AI, 1560-AI, 1561-AI, 1562-AI, 1563-AI, 1564-AI, 1565-AI,  
1566-AI, 1567-AI, 1568-AI, 1569-AI, 1570-AI, 1571-AI, 1611-AI,  
1527-AI, 1528-AI, 1523-AI, 1526-AI y 3665.

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

### SECCION PRIMERA

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

### SECRETARÍA DE SALUD

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

### ÍNDICE

I.	ANTECEDENTES .....
II.	BASE LEGAL .....
III.	ATRIBUCIONES .....
IV.	OBJETIVO GENERAL .....
V.	ESTRUCTURA ORGÁNICA .....
VI.	ORGANIGRAMA .....
VII.	OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA .....
	Dirección General .....
	Unidad Jurídica y Consultiva.....
	Contraloría Interna .....
	Departamento de Auditorías a Áreas Médicas .....

	Departamento de Auditorías Administrativas y Financieras .....
	Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional.....
	<b>Dirección de Enseñanza e Investigación</b> .....
	Subdirección de Enseñanza .....
	Subdirección de Investigación .....
	<b>Dirección de Servicios Médicos</b> .....
	<b>Dirección del Hospital para el Niño</b> .....
	Subdirección Médica.....
	Subdirección Administrativa.....
	<b>Dirección del Hospital de Ginecología y Obstetricia</b> .....
	Subdirección Médica.....
	Subdirección Administrativa.....
	<b>Dirección del Centro de Especialidades Odontológicas</b> .....
	Subdirección Médica.....
	Subdirección Administrativa.....
	<b>Dirección de Administración y Finanzas</b> .....
	Subdirección de Administración.....
	Departamento de Recursos Humanos.....
	<b>Departamento de Recursos Materiales</b> .....
	Departamento de Servicios Generales .....
	Subdirección de Finanzas.....
	Departamento de Tesorería .....
	Departamento de Control Presupuestal.....
	Departamento de Contabilidad .....
VIII.	<b>DIRECTORIO</b> .....
IX.	<b>VALIDACIÓN</b> .....
X.	<b>HOJA DE ACTUALIZACIÓN</b> .....

**PRESENTACIÓN**

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

Por ello, en la Administración Pública del Estado de México, se impulsa a la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

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

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

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

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

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

**I. ANTECEDENTES**

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

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

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

Posteriormente, el 13 de diciembre de 2001, se publicó en la Gaceta del Gobierno, el Código Administrativo del Estado de México, a través del cual se formalizó la creación del Instituto Materno Infantil del Estado de México, como un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto es la investigación, enseñanza y prestación de servicios de alta especialidad en el rubro materno infantil. Cabe señalar que este ordenamiento entró en vigor a los noventa días naturales posteriores a su publicación.

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

## II. BASE LEGAL

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**  
Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.**  
Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- **Ley Federal del Trabajo.**  
Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- **Ley de Planeación.**  
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- **Ley General de Salud.**  
Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**  
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.**  
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.**  
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.**  
Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008.
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.**  
Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- **Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.**  
Gaceta del Gobierno, 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.**  
Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.**  
Gaceta del Gobierno, 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- **Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.**  
Gaceta del Gobierno, 7 de marzo del 2000.
- **Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.**  
Gaceta del Gobierno, 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- **Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.**  
Gaceta del Gobierno, 3 de enero de 2002, reformas y adiciones.
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.**  
Gaceta del Gobierno, 30 de abril de 2004, reformas y adiciones.
- **Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.**  
Gaceta del Gobierno.
- **Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios,**  
Gaceta de Gobierno el 03 de Mayo de 2013.
- **Presupuesto de Egresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.**  
Gaceta del Gobierno.

- **Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de Vacunación.**  
Diario Oficial de la Federación, 24 de enero de 1991, reformas y adiciones.
- **Decreto por el que se establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud.**  
Diario Oficial de la Federación, 24 de diciembre de 2002.
- **Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.**  
Gaceta del Gobierno, 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- **Código Financiero del Estado de México y Municipios.**  
Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- **Código Administrativo del Estado de México.**  
Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- **Código Civil del Estado de México.**  
Gaceta del Gobierno, 7 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- **Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.**  
Gaceta del Gobierno, 1 de julio de 2002, reformas y adiciones.
- **Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.**  
Diario Oficial de la Federación, 3 de noviembre de 1982, reformas y adiciones.
- **Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.**  
Diario Oficial de la Federación, 20 de febrero de 1985, reformas y adiciones.
- **Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.**  
Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1986, reformas y adiciones.
- **Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.**  
Diario Oficial de la Federación, 31 de octubre de 1986.
- **Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.**  
Diario Oficial de la Federación, 6 de enero de 1987.
- **Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud.**  
Diario Oficial de la Federación, 10 de agosto de 1988.
- **Reglamento de Insumos para la Salud.**  
Diario Oficial de la Federación, 4 de febrero de 1998, reformas y adiciones.
- **Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.**  
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2000, reformas y adiciones.
- **Reglamento Interno del Consejo Nacional de Trasplantes.**  
Diario Oficial de la Federación, 29 de mayo de 2000.
- **Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**  
Diario Oficial de la Federación, 20 de agosto de 2001, reformas y adiciones.
- **Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.**  
Diario Oficial de la Federación, 20 de agosto de 2001, reformas y adiciones.
- **Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.**  
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003.
- **Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.**  
Gaceta del Gobierno, 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- **Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo.**  
Gaceta del Gobierno, 26 de mayo de 1999.
- **Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.**  
Gaceta del Gobierno, 9 de agosto de 1999.
- **Reglamento de Capacitación y Desarrollo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.**  
Gaceta del Gobierno, 10 de agosto de 1999.
- **Reglamento de Escalafón de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México.**  
Gaceta del Gobierno, 1 de septiembre de 1999.
- **Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.**  
Gaceta del Gobierno, 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- **Reglamento de Salud del Estado de México.**  
Gaceta del Gobierno, 13 de marzo de 2002, reformas y adiciones.
- **Reglamento interior del Instituto Materno Infantil del Estado de México.**  
Gaceta del Gobierno, 25 de febrero de 2003, reformas y adiciones.
- **Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.**  
Gaceta del Gobierno, 15 de diciembre de 2003.
- **Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México.**  
Gaceta del Gobierno, 26 de marzo de 2004, reformas y adiciones.

- **Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.**  
Gaceta del Gobierno, 18 de octubre de 2004.
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.**  
Gaceta del Gobierno, 28 de enero de 2005, reformas y adiciones.
- **Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.**  
Gaceta del Gobierno el 29 de octubre de 2013.
- **Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.**  
Gaceta del Gobierno, 24 de febrero de 2005, reformas y adiciones.
- **Acuerdo mediante el cual la Secretaría de Finanzas da a conocer el Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial para el Ejercicio Fiscal correspondiente.**  
Gaceta del Gobierno.
- **Acuerdo por el que se emiten las Normas para la Operación de Finanzas en la Administración Pública del Estado de México.**  
Gaceta de Gobierno, 01 de noviembre de 2010.
- **Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos, en Materia de Adquisiciones y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México.**  
Gaceta de Gobierno, 9 de diciembre de 2013.
- **Normas Oficiales Mexicanas emitidas por la Secretaría de Salud, aplicables al Instituto Materno Infantil del Estado de México.**
- **Normas Oficiales Mexicanas emitidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, aplicables al Instituto Materno Infantil del Estado de México.**
- **Normas Oficiales Mexicanas emitidas por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, aplicables al Instituto Materno Infantil del Estado de México.**
- **Normas Oficiales Mexicanas emitidas por la Secretaría de Educación, aplicables al Instituto Materno Infantil del Estado de México.**
- **Plan de Ajuste al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2015.**  
Gaceta de Gobierno, 30 de enero de 2015.
- **Políticas y Procedimientos de Contratación de Personal Suplente del Instituto Materno Infantil del Estado de México.**  
Gaceta de Gobierno, 2 de octubre de 2012.
- **Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.**  
Gaceta del Gobierno, vigente.
- **Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.**  
Gaceta del Gobierno.
- **Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto Materno Infantil del Estado de México.**  
Gaceta de Gobierno, 2 de octubre de 2014.
- **Manual de Procedimientos del Departamento Recursos Humanos del Instituto Materno Infantil del Estado de México.**  
Gaceta de Gobierno, 16 de febrero de 2007.
- **Manual de Procedimientos para el Control de Cuotas de Recuperación en Unidades Médicas del Instituto Materno Infantil del Estado de México.**  
Gaceta de Gobierno, 30 de noviembre de 2006.
- **Manual de Operación del Comité de Arrendamiento, Adquisiciones de Bienes Inmuebles y Enajenaciones del Instituto Materno Infantil del Estado de México.**  
Gaceta de Gobierno, 2 de octubre de 2014.
- **Medidas de Austeridad y Disciplina Presupuestal del Poder Ejecutivo del Estado de México para el Ejercicio Fiscal.**  
Gaceta del Gobierno.

### III. ATRIBUCIONES

#### CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

#### LIBRO SEGUNDO DE LA SALUD

#### TÍTULO SEGUNDO

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

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

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

- I. El Instituto Materno Infantil del Estado de México;

[...]

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

- I. Promover y desarrollar investigaciones científicas y tecnológicas en las áreas biomédicas, clínicas, sociomédicas y epidemiológicas;
- II. Realizar estudios e investigaciones clínicas, epidemiológicas, experimentales, de desarrollo tecnológico y básicas, en las áreas biomédicas y sociomédicas, para la comprensión, prevención, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades y rehabilitación de los afectados, así como promover medidas de salud;
- III. Publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice, así como difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud registre;
- IV. Promover y realizar reuniones de intercambio científico, de carácter nacional e internacional, y celebrar convenios de coordinación, intercambio y cooperación con instituciones afines;
- V. Formular y ejecutar programas de estudio y cursos de capacitación, enseñanza, especialización y actualización de personal profesional, técnico y auxiliar, en sus áreas de especialización y afines, así como evaluar y reconocer el aprendizaje;
- VI. Otorgar constancias, diplomas, reconocimientos y certificados de estudios, grados y títulos, en su caso, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VII. Prestar servicios de salud en aspectos preventivos, curativos y de rehabilitación en sus áreas de especialización;
- VIII. Proporcionar consulta externa, atención hospitalaria y servicios de urgencias a la población que requiera atención médica en sus áreas de especialización, hasta el límite de su capacidad instalada;
- IX. Asesorar y formular opiniones a la Secretaría cuando sean requeridos para ello;
- X. Asesorar y opinar en asuntos relacionados con el área de su especialización, cuando le sea solicitado por instituciones públicas de salud en el territorio del Estado;
- XI. Promover acciones para la prevención de la salud, y en lo relativo a padecimientos propios de sus especialidades;
- XII. Regular los procedimientos de selección e ingresos de los interesados en estudios de postgrado y establecer las normas para su permanencia en el Instituto de acuerdo a las disposiciones aplicables;
- XIII. Estimular al personal directivo, docente, médico y de apoyo para su superación permanente, favoreciendo la formación profesional;
- XIV. Fortalecer el tercer nivel de atención en las áreas de su especialización;
- XV. Contribuir en el abatimiento de los índices de morbilidad y mortalidad en sus áreas de especialización;
- XVI. Actuar como órgano de consulta técnica y normativa en su materia, de las dependencias y organismos auxiliares del Gobierno del Estado de México;
- XVII. Prestar consultoría a título oneroso a personas de derecho privado;
- XVIII. Coadyuvar con la Secretaría de Salud en la actualización de las estadísticas sobre la situación sanitaria de la entidad, respecto a la materia de su especialización;
- XIX. Realizar las demás actividades que les correspondan para el cumplimiento de su objeto conforme al presente ordenamiento y otras disposiciones aplicables.

## TITULO DÉCIMO SÉPTIMO

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

#### CAPÍTULO I

#### DEL CONSEJO INTERNO

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

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

- I. Establecer las políticas y lineamientos generales del organismo público descentralizado.
- II. Aprobar y evaluar los programas del organismo público descentralizado y sus modificaciones.
- III. Discutir, y en su caso, aprobar los proyectos académicos que se le presenten y los que surjan en su propio seno.
- IV. Analizar y, en su caso, aprobar y modificar los proyectos de los planes y programas de estudio, los que deberán someterse a la autorización de las instancias correspondientes.
- V. Examinar y, en su caso, aprobar los proyectos del presupuesto anual de ingresos y egreso, así como la asignación de recursos humanos, técnicos y materiales que apoyen el desarrollo del organismo público descentralizado.

- VI. Aprobar la distribución del presupuesto de ingresos autorizado al organismo público descentralizado.
- VII. Discutir y aprobar, en su caso, la cuenta anual de ingresos y egresos del organismo público descentralizado.
- VIII. Analizar y aprobar, en su caso, el informe anual de actividades que rinda el Director General.
- IX. Revisar y, en su caso aprobar, previo dictamen del auditor externo, el balance anual y los estados financieros.
- X. Aprobar conforme a la normatividad en la materia, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos o acuerdos que debe celebrar el organismo público descentralizado con terceros en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.
- XI. Fijar las reglas generales a las que deberá sujetarse el organismo público descentralizado en la celebración de convenios, contratos y acuerdos con los sectores público, privado y social para el cumplimiento de su objeto.
- XII. Aceptar las herencias, donaciones, legados y demás bienes que se otorguen a favor del organismo público descentralizado.
- XIII. Autorizar la creación y extinción de comités o grupos de trabajo internos.
- XIV. Aprobar la delegación de facultades del Director General en subalternos.
- XV. Promover la integración del patronato del organismo público descentralizado.
- XVI. Vigilar la administración de las cuotas de recuperación y la aplicación de los recursos asignados al organismo público descentralizado.
- XVII. Establecer lineamientos para la aplicación de los recursos autogenerados.
- XVIII. Acordar los nombramientos y remociones del personal de confianza del organismo público descentralizado, a propuesta del Director General.
- XIX. Establecer el sistema de profesionalización del personal del organismo público descentralizado, con criterios orientados a la estabilidad y desarrollo del personal en la especialidad de que se trate, para lo cual se considerarán los recursos previstos en el presupuesto.
- XX. Determinar las reglas y los porcentajes conforme a los cuales el personal que participe en los proyectos determinados de investigación podrá beneficiarse de los recursos generados por el proyecto, así como, por un período determinado, en las regalías que resulten de aplicar o explotar derechos de propiedad industrial o intelectual, que deriven de proyectos realizados en el organismo público descentralizado.
- XXI. Proponer al Ejecutivo del Estado, se realicen los trámites necesarios ante las autoridades federales competentes, para obtener incentivos fiscales y otros mecanismos de fomento, para que los sectores social y privado realicen inversiones crecientes aplicadas a la investigación.
- XXII. Expedir los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de su competencia que fijan el desarrollo del organismo público descentralizado.
- XXIII. Aprobar a propuesta del Director General, el trámite ante la Secretaría para modificar o imponer nombres médicos o benefactores a instalaciones y áreas del organismo público descentralizado.
- XXIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales

#### IV. OBJETIVO GENERAL

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

#### V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

<b>217D00000</b>	<b>Instituto Materno Infantil del Estado de México</b>
<b>217D10000</b>	<b>Dirección General</b>
217D10100	Unidad Jurídica y Consultiva
217D10200	Contraloría Interna
217D10201	Departamento de Auditorías a Áreas Médicas
217D10202	Departamento de Auditorías Administrativas y Financieras
217D10300	Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional
<b>217D11000</b>	<b>Dirección de Enseñanza e Investigación</b>
217D11100	Subdirección de Enseñanza
217D11200	Subdirección de Investigación
<b>217D12000</b>	<b>Dirección de Servicios Médicos</b>
217D12100	Dirección del Hospital para el Niño
217D12101	Subdirección Médica





**VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA****217D10000 DIRECCIÓN GENERAL****OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la atención a la salud que ofrece el Instituto a la población mexiquense y de estados circunvecinos que demanden servicios de salud en materia de pediatría, ginecología y obstetricia y estomatología.

**FUNCIONES:**

- Integrar el Programa Anual de Trabajo del Instituto y presentarlo al Consejo Interno para su aprobación.
- Presentar al Consejo Interno, para su autorización, los proyectos de presupuesto anual del Instituto y sus estados financieros.
- Emitir y someter a la aprobación del Consejo Interno reglamentos, manuales administrativos y políticas generales para regular el funcionamiento del Instituto, así como las adecuaciones que se efectúen a la estructura de organización, verificando su cumplimiento.
- Dirigir y coordinar el funcionamiento del Instituto, verificando que las unidades médico-administrativas que lo conforman, cumplan con los programas establecidos.
- Representar legalmente al Instituto ante la autoridad federal, estatal o municipal, así como organismos institucionales, personas físicas o morales, de derecho público o privado, con todas las facultades y derechos que le confieren las leyes en la materia.
- Celebrar convenios, acuerdos y contratos con instancias públicas y privadas que contribuyan a cumplir con el objetivo del Instituto e informar lo procedente al Consejo Interno.
- Establecer coordinación con otros organismos para dar cumplimiento a los programas y acciones que en materia de salud se demanden.
- Promover y coordinar la realización de estudios e investigaciones que contribuyan a eficientar las funciones del Instituto.
- Establecer, previa autorización del Consejo Interno, las normas técnicas y administrativas para la ejecución y seguimiento de los programas aprobados.
- Establecer mecanismos de comunicación que permitan difundir los objetivos, programas y demás instrumentos administrativos, a efecto de que sean divulgados en las unidades administrativas del Instituto.
- Proponer al Consejo Interno los funcionarios y personal de confianza, para su designación, contratación, suspensión y remoción.
- Someter a consideración del Consejo Interno el informe anual de actividades del Instituto.
- Vigilar el desarrollo de los programas de enseñanza e investigación que se lleven a cabo en el Instituto.
- Vigilar que los recursos técnicos, financieros, humanos y materiales del Instituto sean utilizados eficientemente.
- Realizar reuniones para conocer y evaluar el avance de los programas, así como para identificar posibles desviaciones y proponer las medidas correctivas necesarias.
- Evaluar el funcionamiento de las unidades médico-administrativas y proponer al Consejo Interno alternativas que redunden en la mejora continua del Instituto.
- Coordinar y supervisar las actividades que en materia de calidad, se lleven a cabo en el Instituto, vigilando su cumplimiento.
- Proponer a las autoridades competentes los asuntos que por su naturaleza requieran de su autorización, así como aquellos que considere convenientes.
- Cumplir las instrucciones que le sean encomendadas por las autoridades competentes e informar sobre el cumplimiento de las mismas.
- Presentar ante las instancias competentes los informes correspondientes al desarrollo y cumplimiento de los objetivos, programas y acciones en materia de salud.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D10100 UNIDAD JURÍDICA Y CONSULTIVA****OBJETIVO:**

Representar y atender los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia el Instituto, así como formular los instrumentos jurídicos requeridos y proporcionar asesoría jurídica a las unidades médico-administrativas que lo soliciten.

**FUNCIONES:**

- Emitir opiniones desde el punto de vista legal sobre el marco normativo de los comités internos del Instituto.
- Elaborar y someter a consideración del Director General los proyectos de ordenamientos legales que contribuyan a garantizar el apego a la legalidad de los actos y acciones del Instituto.

- Asesorar en materia jurídica al Director General y a los funcionarios del Instituto, formulando y presentando los dictámenes y resoluciones que en cada caso procedan.
- Elaborar y revisar los contratos, acuerdos, convenios, asignaciones, concesiones y permisos que celebre y otorgue el Instituto con diversas personas físicas o morales, o con dependencias y entidades de la administración pública estatal y federal, opinando sobre la interpretación, rescisión, nulidad y demás aspectos legales de los mismos.
- Difundir, en coordinación con la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones jurídicas relacionadas con el Instituto.
- Asesorar jurídicamente a las unidades médico-administrativas del Instituto, respecto de la interpretación y observancia de las disposiciones vigentes, para que cumplan con las resoluciones jurisdiccionales pronunciadas o las recomendaciones emitidas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México o por la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de México.
- Establecer mecanismos de comunicación y coordinación con las unidades médico-administrativas del Instituto, para apoyarlas en el cumplimiento de las resoluciones jurídicas.
- Intervenir en la regularización de la propiedad de los bienes inmuebles del Instituto y en los procesos de enajenación, a efecto de verificar el cumplimiento de la normatividad en la materia.
- Formular y contestar las demandas de carácter civil, mercantil, penal y laboral, ejerciendo las acciones u oponiendo las excepciones procedentes para salvaguardar el patrimonio del Instituto.
- Aplicar los procedimientos de reclamación de fianzas cuando procedan, por incumplimiento de proveedores.
- Promover y desistirse de los juicios de amparo cuando el Instituto tenga el carácter de quejoso o, en su caso, intervenir como tercero perjudicado, así como formular los documentos relacionados con los juicios en cuestión.
- Presentar al Ministerio Público las denuncias de hechos, querellas y desistimientos legales que procedan derivados del servicio, coadyuvando en el desahogo de las mismas.
- Intervenir en las diligencias, procedimientos, juicios y controversias que afecten los intereses del Instituto, formulando y realizando los trámites y gestiones conducentes ante las autoridades competentes.
- Comparecer y representar al Instituto ante autoridades de carácter administrativo o judicial en los juicios o procedimientos en que sea actor demandado, tenga interés jurídico o se le designe como parte, ejerciendo toda clase de acciones, defensas y excepciones.
- Dar continuidad a los juicios, procedimientos y diligencias respectivas, así como demandas, contestaciones y, en general, las promociones que se requieran para la continuación de los juicios, recursos o cualquier procedimiento interpuesto ante las autoridades competentes, verificando el cumplimiento de las resoluciones emitidas.
- Representar al Instituto en los juicios, procedimientos judiciales o conflictos derivados de la aplicación de la legislación en materia laboral, así como verificar que se atiendan todos los procesos de la controversia.
- Participar en las sesiones de los Comités en los que sea parte y en los que sea convocado.
- Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo debe rendir el Director General y, en su caso, los servidores públicos señalados como responsables, así como los escritos de demanda o contestación según proceda.
- Dictaminar las actas administrativas que se levanten a los trabajadores del Instituto, por violación o incumplimiento de las disposiciones laborales aplicables, así como rescindir la relación laboral entre los servidores públicos y el Instituto cuando sea el caso.
- Compilar, organizar, resguardar y revisar los diferentes ordenamientos legales aplicables al Instituto, así como realizar las actualizaciones necesarias.
- Verificar la legalidad de los contratos y convenios que celebre el Instituto, emitiendo la aprobación y garantizando el registro y custodia de los mismos.
- Integrar y actualizar la información de su ámbito de competencia para su publicación en el portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX).
- Vigilar y supervisar el cumplimiento de las acciones de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.
- Aplicar sanciones, que en derecho resulten procedentes, a los proveedores y/o prestadores de servicios, derivados del incumplimiento en que incurran.
- Realizar, en coordinación con el Departamento de Servicios Generales, los trámites de reclamación de seguros ante las compañías aseguradoras, en caso de siniestro.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D10200    **CONTRALORÍA INTERNA**

**OBJETIVO:**

Coordinar y operar el Programa Anual de Control y Evaluación Gubernamental para garantizar la eficiencia y transparencia del servicio, vigilando el cumplimiento de las disposiciones establecidas por las autoridades superiores.

**FUNCIONES:**

- Elaborar y proponer para su aprobación a la Dirección General de Control y Evaluación "C" el programa anual de control y evaluación realizado con base en las políticas, normas, lineamientos y procedimientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría, para su ejecución.
- Coordinar la formulación y ejecución de las acciones de control del Instituto.
- Organizar, controlar y evaluar el ejercicio del Programa de Trabajo establecido, de conformidad con los lineamientos, que para el efecto emita la Secretaría de la Contraloría.
- Aplicar las medidas respectivas y verificar el cumplimiento de los compromisos del organismo en materia de modernización y simplificación administrativa.
- Asesorar a las unidades administrativas que así lo soliciten, en materia de normas y políticas de observancia general que coadyuven a mejorar su funcionamiento.
- Instrumentar los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios e informar al titular del Instituto.
- Realizar el seguimiento y evaluación de los programas y proyectos del Instituto, vigilando el cumplimiento de las normas y políticas establecidas para su buen funcionamiento.
- Certificar copias de los documentos existentes en los archivos de la Contraloría Interna.
- Iniciar y resolver los procedimientos administrativos que se deriven de la omisión o extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes por baja, alta o actualización patrimonial.
- Recibir, tramitar y realizar el seguimiento a las quejas, denuncias e inconformidades presentadas por los particulares o servidores públicos, con motivo de incumplimiento de acuerdos, convenios, contratos o servicios que involucren las acciones del Instituto, o cuando se infrinjan las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Proporcionar información clara y concisa, sobre el desarrollo de las actividades que se realizan en el Instituto, a efecto de auxiliar a la Dirección General en la toma de decisiones.
- Participar en comités y grupos de trabajo cuando así lo señalen las disposiciones jurídico-administrativas.
- Vigilar la estricta observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales, establecidas para el año fiscal correspondiente.
- Vigilar que las funciones que realizan las unidades médico-administrativas del Instituto se apeguen a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones existentes.
- Participar en los actos de entrega-recepción de las unidades médico-administrativas del Instituto.
- Vigilar el cumplimiento de las normas internas del Instituto para constituir las responsabilidades administrativas de su personal, aplicando en su caso, las sanciones que correspondan, así como formular las denuncias, querrelas, acusaciones o quejas de naturaleza administrativa o penal que procedan.
- Vigilar que los ingresos y egresos del Instituto sean congruentes con las disposiciones establecidas en el presupuesto aprobado.
- Vigilar y verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja de bienes y demás activos de Instituto.
- Verificar el cumplimiento de los acuerdos contraídos en el Consejo Interno del Instituto.
- Proponer y acordar con las unidades médico-administrativas la instrumentación de acciones de mejora y recomendaciones derivadas de la práctica de acciones de control y evaluación, así como su aplicación.
- Verificar que las medidas preventivas y correctivas derivadas de las auditorías practicadas, tanto por la Contraloría Interna como por los auditores externos, se instrumenten en el Instituto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D10201 DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS A ÁREAS MÉDICAS****OBJETIVO:**

Realizar auditorías, evaluaciones y otras acciones de control, orientadas a verificar la eficacia y eficiencia de los procedimientos de atención médica, odontológica y de enseñanza e investigación, a través de la revisión sistemática, continua y objetiva del trabajo de los profesionales, técnicos y auxiliares de la salud, teniendo como base la legislación sanitaria y demás ordenamientos jurídico-administrativos aplicables, a fin de corroborar que la atención a los usuarios y la formación de capital humano para la salud, sean de calidad y al mejor costo beneficio.

**FUNCIONES:**

- Elaborar y proponer al titular de la Contraloría Interna el programa de trabajo anual del Departamento, para su autorización y operación.

- Realizar y revisar los programas específicos de trabajo de las auditorías, evaluaciones y de otras acciones de control, y someterlos a la autorización del titular de la Contraloría Interna.
- Participar en inspecciones a inventarios, servicios personales, prestación de servicios al público, aplicación de cédulas de autocontrol y operaciones.
- Supervisar y asesorar el trabajo de los auditores durante la planeación, ejecución y dictaminación de las acciones de control, evaluación y demás trabajos encomendados, a efecto de asegurar, que se lleven a cabo conforme a las disposiciones, normas y procedimientos establecidos.
- Verificar que exista coordinación entre los diferentes servicios de la unidad médica, con el propósito de que actúen en forma conjunta, para atender a los pacientes.
- Evaluar la adecuada funcionalidad de las instalaciones físicas y del equipo médico con que cuentan las unidades médicas del Instituto.
- Verificar la operación de los Comités Técnico-Médicos Hospitalarios.
- Verificar que la información que generan las unidades médicas del Instituto, sea confiable y oportuna.
- Evaluar los procedimientos establecidos en las unidades médicas para otorgar atención médica a los pacientes, a efecto de determinar su eficacia, eficiencia y economía.
- Vigilar y supervisar, a través de las auditorías, evaluaciones y demás acciones de control, que el personal adscrito a las unidades médicas del Instituto realice sus actividades en apego a la normatividad jurídico-administrativa aplicable.
- Revisar las observaciones emitidas a las áreas médicas, verificando que sean integradas de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría.
- Informar oportunamente al titular de la Contraloría Interna sobre el avance y desarrollo de las actividades en materia de control que le fueron encomendadas.
- Revisar los expedientes clínicos generados en las unidades médicas del Instituto, a efecto de verificar que su integración, resguardo y su uso se realice conforme a la normatividad establecida para este propósito.
- Revisar y someter a la autorización del titular de la Contraloría Interna los dictámenes y resultados de las acciones de control y evaluación, para hacerlos del conocimiento de las áreas responsables de solventar las observaciones y atender las acciones de mejora convenidas.
- Evaluar la calidad con la que se proporcionan los servicios médicos y odontológicos en las unidades médicas del Instituto, a fin de detectar y, en su caso, proponer acciones de mejora en su operación.
- Verificar que las observaciones y recomendaciones, derivadas de auditorías y demás acciones de control realizadas, sean solventadas con oportunidad, como fueron acordadas con los responsables de su implantación.
- Difundir los manuales administrativos de su área de responsabilidad, así como vigilar su observancia y aplicación.
- Participar en comités y grupos de trabajo, así como en testificaciones de entrega-recepción de oficinas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D10202 DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS****OBJETIVO:**

Realizar auditorías, evaluaciones, inspecciones y testificaciones orientadas a verificar el óptimo aprovechamiento del capital humano y de los recursos materiales y financieros asignados, así como evaluar el cumplimiento de las metas y programas, además de la aplicación de los métodos y controles establecidos, identificando oportunidades de mejora que contribuyan a eficientar la operación del Instituto.

**FUNCIONES:**

- Elaborar y someter a la consideración del titular de la Contraloría Interna, para su autorización, el Programa Anual de Trabajo del Departamento.
- Revisar los programas específicos de las auditorías, evaluaciones y demás acciones de control y evaluación, y someterlos a la autorización del titular de la Contraloría Interna, para su ejecución.
- Supervisar y asesorar el trabajo de los auditores durante los trabajos de planeación, ejecución y dictaminación de las acciones de control, evaluación y demás trabajos encomendados, a efecto de asegurar que se lleven a cabo conforme a las disposiciones, normas y procedimientos establecidos.
- Revisar que los ingresos generados a favor del Instituto, por cualquier concepto, se registren contable y presupuestalmente, y verificar que se depositen de manera íntegra y oportuna a la cuenta bancaria del organismo.
- Practicar arqueos de fondos, valores y formas valoradas en el Instituto.
- Revisar que la asignación, resguardo y uso de vehículos oficiales se cumpla de conformidad con las disposiciones establecidas en la materia.
- Verificar que los movimientos del personal, relativos al reclutamiento, selección, alta, baja, permisos, promociones, asistencia, puntualidad, beneficios contractuales y en general todos los aspectos relacionados con los trabajadores del Instituto, se realicen con apego a la normatividad aplicable en la materia administrativa y contable-presupuestal.

- Revisar que la integración, registro y presentación de la información financiera cumpla con las normas y disposiciones establecidas en materia de contabilidad gubernamental y de carácter fiscal.
- Participar en la toma del inventario físico de los almacenes del Instituto, durante los periodos que establece la norma.
- Verificar que en el ejercicio del presupuesto del Instituto se observen los principios de racionalidad, austeridad y disciplina que establece la normatividad vigente en la materia.
- Vigilar que la gestión administrativa, financiera y de servicios generales se apegue a la normatividad vigente.
- Vigilar el cumplimiento de las normas, políticas, instrumentos y mecanismos vigentes en materia de programación, registro, control y ejercicio presupuestal.
- Supervisar y verificar que las actividades relacionadas con la adquisición, registro, mantenimiento, control, enajenación, reparación y baja de bienes que integran el activo fijo del Instituto, se apeguen a la normatividad y disposiciones vigentes.
- Verificar que los registros de los informes y reportes presupuestales sean congruentes con la información contable presentada en los estados financieros y que se encuentren justificados y soportados documentalmente.
- Vigilar que los actos, procedimientos y contratos derivados de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios cumplan con las leyes y reglamentos vigentes en la materia.
- Participar en las acciones de inspección a inventarios, servicios personales, prestación de servicios al público, aplicación de cédulas de autocontrol y operaciones de las áreas financieras y administrativas.
- Apoyar y asesorar en la integración y actividades de los comités integrados para fortalecer el control, evaluación y cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto, así como verificar los avances y detectar la problemática para solventar las observaciones derivadas de auditorías externas e internas.
- Revisar las observaciones emitidas en materia administrativa y financiera, verificando que sean integradas de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría.
- Elaborar el dictamen final de auditorías, evaluaciones e inspecciones realizadas y someterlo a la autorización del titular de la Contraloría Interna, para darlo a conocer a las áreas auditadas.
- Verificar que las observaciones y recomendaciones, derivadas de auditorías y demás acciones de control realizadas, sean solventadas con oportunidad y como fueron acordadas con los responsables de su implantación.
- Informar oportunamente al titular de la Contraloría Interna sobre el avance y desarrollo de las actividades que en materia de control le fueron encomendadas.
- Difundir los manuales administrativos de su área de responsabilidad, así como vigilar su observancia y aplicación.
- Participar en comités y grupos de trabajo, así como en testificaciones de entrega-recepción de oficinas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 217D10300 UNIDAD DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

##### OBJETIVO:

Coordinar la integración y evaluación de los programas de trabajo de las unidades médico-administrativas del Instituto, mediante la implementación de un sistema de planeación estratégica que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como realizar acciones de desarrollo organizacional y administrativo que coadyuven a elevar la eficiencia del organismo.

##### FUNCIONES:

- Elaborar y proponer al Director General los programas, normas, políticas, lineamientos y procedimientos que coadyuven a eficientar las actividades que en materia de planeación, programación y desarrollo organizacional se realizan en el Instituto.
- Recopilar, analizar y reportar la información remitida por las unidades médicas y administrativas del Instituto, en materia programática, estadística básica, geográfica y registros administrativos, y turnarla a las instancias respectivas.
- Verificar, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente, que el cumplimiento de objetivos, metas y programas del organismo sea congruente con el ejercicio de los recursos autorizados.
- Integrar, en coordinación con las unidades médicas y administrativas del Instituto, el Programa Operativo Anual, realizando su seguimiento para evaluar las metas alcanzadas y formulando informes que den cuenta del avance.
- Actualizar los indicadores del Sistema de Planeación y Presupuesto, generando el informe trimestral para la Dirección General de Planeación y Gasto Público de la Secretaría de Finanzas.
- Establecer coordinación permanente con la Unidad Jurídica y Consultiva para la elaboración de los documentos de carácter normativo y la aplicación de las disposiciones jurídicas vigentes.
- Realizar estudios de organización, orientados a modificar y mejorar la estructura orgánica y administrativa del Instituto.
- Formular y promover, en coordinación con las unidades médicas y administrativas, la actualización permanente de documentos administrativos que regulen la organización y funcionamiento del Instituto.

- Asesorar a las unidades médico-administrativas en la aplicación de técnicas y herramientas relacionadas con el desarrollo institucional.
- Realizar el análisis, diseño y control de formas impresas, manteniendo su actualización y adecuación para el óptimo funcionamiento de las unidades médico-administrativas del Instituto.
- Coordinar la ejecución de acciones que en materia de simplificación, modernización administrativa y reingeniería de procesos, hayan sido aprobadas por las dependencias normativas en la materia.
- Proporcionar asesoría a las áreas del Instituto en lo referente al mapeo e identificación de procesos, que coadyuve a asegurar y mejorar el desarrollo de los mismos.
- Remitir a las instancias respectivas la información relacionada con la evaluación y avances en los objetivos y metas del Instituto, así como integrar y resguardar la documentación correspondiente.
- Generar, recopilar, procesar y proporcionar la información que en materia de planeación sea requerida por las unidades médico-administrativas del Instituto.
- Verificar que las funciones encomendadas a las unidades médico-administrativas, en materia de planeación, se realicen conforme a las disposiciones en la materia.
- Coordinar y asesorar a las unidades médico-administrativas del Instituto en la elaboración de los manuales de procedimientos.
- Participar en los comités y grupos de trabajo, cuando así lo señalen las disposiciones jurídico-administrativas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D11000 DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN****OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

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

- Promover cursos, conferencias, seminarios y diplomados para la formación y capacitación del personal del Instituto.
- Fomentar, organizar y apoyar la celebración de eventos académicos- científicos para beneficio del personal del Instituto.
- Fomentar líneas de acción para propiciar el desarrollo de investigaciones en el área materno-infantil, así como promover la investigación aplicada y científica que contribuya a realimentar la operación de los servicios de salud, en coordinación con las áreas de enseñanza e investigación de las unidades médicas.
- Impulsar, en coordinación con instituciones afines, convenios de colaboración en las áreas de su competencia.
- Asignar plazas para la formación del capital humano en salud a las unidades médicas.
- Proporcionar la asesoría que le solicite el Director General para resolver con oportunidad los asuntos de su competencia.
- Establecer los lineamientos para la revisión y actualización de los programas académicos de las diferentes especialidades médicas y paramédicas que se desarrollan en el Instituto.
- Expedir, en coordinación con las autoridades competentes, la documentación que acredite los cursos y estudios realizados en el Instituto.
- Promover la coordinación intersectorial e interinstitucional que coadyuve al desarrollo de actividades de investigación en materia de salud.
- Coordinar y verificar la integración de los Comités en materia de Capacitación, Enseñanza e Investigación en las unidades médicas del Instituto.
- Promover y difundir los resultados de investigación en materia de salud, a través de la revista institucional, página web, foros y eventos académico-científicos.
- Supervisar el proceso de enseñanza-investigación en las unidades médicas del Instituto.
- Fomentar la realización de proyectos de investigación orientados a impulsar la mejora continua, así como la investigación en el personal del Instituto.
- Integrar y actualizar la información de su competencia, para su publicación en el Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX).
- Participar en los comités y grupos de trabajo, con base en la programación establecida, cuando se le requiera por instrucción o, en su caso, así lo señalen las disposiciones jurídicas administrativas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D11100 SUBDIRECCIÓN DE ENSEÑANZA****OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

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

- Motivar, a través de estímulos académicos, al personal del Instituto para que participe en los cursos de capacitación y especialización.
- Coordinar con los jefes de enseñanza de las unidades médicas la rotación, entre instituciones, del personal médico residente.
- Concentrar información estadística relacionada con la elaboración de proyectos de enseñanza.
- Promover la suscripción de convenios y mantener coordinación con instituciones del sector salud y educativas, para la realización de eventos científicos y culturales interinstitucionales.
- Coordinar con las instancias correspondientes el proceso de evaluación para los médicos residentes del Instituto, vigilando la correcta aplicación de la normatividad vigente en la materia.
- Elaborar y tramitar certificados, constancias, diplomas y reconocimientos, que acrediten los estudios realizados en el Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia y remitirlos a la Dirección de Enseñanza e Investigación para su autorización.
- Vigilar el proceso de enseñanza-aprendizaje implementado por las unidades médicas del Instituto.
- Participar en los comités y grupos de trabajo, con base en la programación establecida y/o cuando se le requiera o así lo señalen las disposiciones jurídicas administrativas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 217D11200 SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

##### OBJETIVO:

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

##### FUNCIONES:

- Integrar el Programa Anual de Proyectos de Investigación y someterlo a la consideración del Director de Enseñanza e Investigación.
- Elaborar y proponer al Director de Enseñanza e Investigación líneas de investigación científica y tecnológica, para su aplicación en las unidades médicas del Instituto.
- Elaborar e implementar un modelo operativo de investigación que coadyuve en la realimentación de los procesos de atención a la salud del Instituto.
- Elaborar estudios e investigaciones tendientes a eficientar las actividades del sector y aquellos que incidan en el desarrollo de los programas del Instituto.
- Promover en el ámbito de su competencia el desarrollo de investigaciones científicas, incentivando la participación del personal médico y paramédico del Instituto.
- Proponer ante las instancias respectivas a los aspirantes a candidatos para llevar a cabo investigaciones al interior del Instituto.
- Establecer coordinación con las unidades médicas del Instituto para fomentar la investigación, teniendo por objeto promover el conocimiento, mediante la elaboración de proyectos de investigación.
- Vigilar el desarrollo de los proyectos de investigación aprobados, con base en los lineamientos para la realización de investigaciones, previamente emitidos.
- Proponer la suscripción de convenios de colaboración con instituciones académicas y médicas, para desarrollar proyectos de investigación en el área materno-infantil.
- Gestionar recursos económicos con instituciones públicas y privadas para apoyar las actividades de investigación del Instituto e informar a la autoridad correspondiente.
- Difundir la información relacionada con la investigación médica que se realiza en el Instituto, para que el personal de los servicios de salud esté constantemente actualizado.
- Concentrar información estadística, relacionada con la elaboración de proyectos de investigación.
- Realizar el seguimiento de los proyectos de investigación aprobados, integrando los reportes de los avances obtenidos por los investigadores.
- Validar y asesorar la realización de los proyectos de investigación por parte del personal médico y paramédico, orientados a impulsar la mejora continua.
- Participar en los comités y grupos de trabajo, con base en la programación establecida y/o cuando se le requiera o así lo señalen las disposiciones jurídicas administrativas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.



**217D12000 DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS****OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

- Integrar, validar y presentar al titular de la Dirección General, para su autorización, los programas orientados a mejorar la prestación de los servicios de atención médica requerida, en materia ginecológica, obstétrica, pediátrica y estomatológica.
- Impulsar la colaboración de las diferentes instituciones de salud en la realización de estudios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, cuando no sea posible realizarlos en el Instituto.
- Coordinar la revisión y aprobación del diagnóstico situacional de las unidades médicas del Instituto, así como de planes estratégicos para asegurar su óptimo funcionamiento.
- Colaborar con las unidades médicas del Instituto en los procesos de planeación, implementación y evaluación de los servicios de salud, para garantizar la atención eficiente y oportuna de la protección en salud.
- Participar en los programas de capacitación, actualización y enseñanza, dirigidos al personal médico y paramédico del Instituto.
- Formular y establecer normas y políticas generales para proporcionar atención a la salud en materia de ginecología, obstetricia, pediatría y odontología.
- Integrar y actualizar, en coordinación con las unidades médicas del Instituto, el cuadro básico de medicamentos, así como el catálogo de insumos interno, verificando que lo apliquen las unidades médicas y hospitalarias.
- Participar en el establecimiento de normas para la contratación y prestación de los servicios médicos subrogados, así como vigilar su cumplimiento y evitar posibles desviaciones.
- Analizar las prioridades de la atención médica demandada por la población usuaria, para determinar necesidades de creación, construcción o ampliación de las unidades médicas del Instituto.
- Verificar que la atención médica se otorgue con calidad y trato digno.
- Supervisar que el funcionamiento de los Comités Intrahospitalarios se lleve a cabo de acuerdo a la programación establecida.
- Elaborar informes sobre el funcionamiento y resultados obtenidos en las unidades médicas del Instituto, a fin de contar con elementos que coadyuven en la toma de decisiones.
- Supervisar la ejecución de los programas operativos en materia de salud materno-infantil, implementados en el Instituto.
- Vigilar el funcionamiento de las unidades médicas del Instituto, estableciendo mecanismos que garanticen un alto grado de eficiencia y calidad de los servicios que se proporcionan.
- Establecer indicadores y estándares de calidad para las actividades médicas, que permitan evaluar el desempeño y la mejora en la calidad de los servicios que ofrecen las unidades médicas del Instituto.
- Gestionar ante la instancia correspondiente la funcionalidad, interoperabilidad, procesamiento, interpretación, confidencialidad, seguridad y uso de información, a efecto de dar cumplimiento a las Consideraciones Universales de Manejo y Seguridad de la Información del Sistema del Expediente Clínico Electrónico.
- Integrar y actualizar la información de su competencia, para su publicación en el Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX).
- Participar en los comités y grupos de trabajo, con base en la programación establecida y/o cuando se le requiera o así lo señalen las disposiciones jurídicas administrativas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12100 DIRECCIÓN DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO****OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

- Planear, organizar y dirigir el funcionamiento del Hospital, de conformidad con las instrucciones emitidas por la Dirección General del Instituto.
- Formular y presentar a la Dirección de Servicios Médicos planes y programas orientados a mejorar la prestación de los servicios de atención médica requerida.
- Implementar y coordinar la ejecución de programas y proyectos operativos en materia de atención médica hospitalaria.
- Autorizar y supervisar la elaboración y aplicación del presupuesto de egresos y del Programa Anual de Adquisiciones del Hospital.

- Participar en la celebración de los actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.
- Validar y coordinar, conjuntamente con la Dirección de Enseñanza e Investigación, los programas para la formación, capacitación y actualización de capital humano del Hospital.
- Promover una cultura de calidad, eficiencia y trato digno en la prestación de los servicios que se brindan a la población.
- Verificar que la evaluación del desempeño para la prestación de los servicios médicos que ofrece el Hospital, se realice tomando en consideración los indicadores y estándares de calidad establecidos en la materia.
- Desarrollar estrategias y mecanismos orientados a incrementar la calidad en la prestación de los servicios que ofrece el Hospital.
- Implementar estrategias para impulsar en el personal del Hospital la realización de investigación científica y/o tecnológica.
- Elaborar y presentar a la Dirección General e instancias superiores, los planes, programas, presupuestos e informes de actividades, datos y resultados obtenidos, cuando sean solicitados para contribuir a la toma de decisiones.
- Coordinar la integración y actualización de la información que se proporciona a la población, con base a las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Salud y normatividad vigente en la materia.
- Analizar la información referente a los insumos para la salud requeridos para la atención médica de los pacientes, considerando la planeación y programación de su adquisición y, en su caso, recomendar su inclusión en el Cuadro Básico o en el Catálogo de Insumos del Instituto, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Salud y su Reglamento en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
- Vigilar que la Unidad Médica, en el tratamiento de los pacientes, se apegue al Cuadro Básico de Medicamentos que emite la Secretaría de Salud.
- Verificar el correcto funcionamiento del Archivo Clínico y del Expediente Clínico Electrónico.
- Autorizar la exención total o parcial del pago de las cuotas de recuperación del Hospital.
- Autorizar las liberaciones, transferencias y el ejercicio de fondos derivados del presupuesto aprobado, tomando en consideración los lineamientos vigentes en la materia.
- Presidir y/o asistir a las sesiones de los comités y subcomités, con base a la programación establecida.
- Validar la información que se proporciona a la población, relacionada con las recomendaciones que promuevan la salud infantil.
- Difundir y vigilar, en el ámbito de su competencia, la observancia de los reglamentos, normas, lineamientos, manuales y demás ordenamientos jurídico-administrativos que regulan el funcionamiento del Hospital.
- Integrar y actualizar la información de su competencia, para su publicación en el Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX).
- Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Participar en los eventos culturales, académicos, científicos, gubernamentales y de otra índole, en los que sea convocado, representando al Instituto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12101 SUBDIRECCIÓN MÉDICA****OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

- Elaborar, en coordinación con las áreas bajo su responsabilidad, el Plan Anual de Trabajo del Hospital, así como los programas específicos y proyectos, con base en el diagnóstico situacional y someterlos a la aprobación del Director del Hospital.
- Diseñar, elaborar y presentar al Director del Hospital estrategias, lineamientos y políticas que coadyuven a mejorar los servicios que presta el Hospital.
- Colaborar en la planeación, programación y presupuestación de los insumos necesarios para proporcionar la atención médica en el Hospital para el Niño.
- Implementar y supervisar la ejecución de los programas y las acciones en materia de prevención, detección y control de enfermedades, así como de vigilancia y control epidemiológico.
- Implementar los mecanismos adecuados para garantizar que la atención médico-quirúrgica otorgada sea de la más alta calidad.
- Promover entre las áreas médicas del Hospital una cultura de calidad, eficiencia, así como un trato digno en la prestación de los servicios médicos que se brindan a la población.
- Formular, diseñar y mantener actualizada la información relacionada con la función operativa de los servicios médicos y el fortalecimiento de la infraestructura médica.

- Dirigir, coordinar y controlar los servicios médicos y paramédicos en las áreas de hospitalización, consulta externa de especialidades y subespecialidades que se brindan a pacientes ambulatorios y hospitalizados.
- Participar en las actividades académicas programadas por la Dirección de Enseñanza e Investigación y colaborar en los programas de investigación científica y/o tecnológica que se llevan a cabo en el Hospital.
- Asistir a las sesiones de los diferentes subcomités intrahospitalarios y grupos de trabajo a los cuales sea convocado.
- Asesorar al personal adscrito al área médica, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- Integrar, en coordinación con las diferentes áreas del Hospital, la información referente a los insumos para la salud, necesarios para la atención de los pacientes, a efecto de que se considere la planeación y programación de su adquisición y, en su caso, su inclusión en el Cuadro Básico o en el Catálogo de Insumos del Instituto.
- Realizar visitas periódicas a cada uno de los servicios, en compañía del responsable del área, para conocer el funcionamiento y emitir, cuando se requiera, los lineamientos y políticas orientados al logro de los objetivos.
- Verificar el correcto funcionamiento del Archivo Clínico y del Expediente Clínico Electrónico, de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.
- Contribuir con el Director del Hospital en la resolución de los asuntos de su competencia, además de formular los informes y dictámenes que le sean solicitados.
- Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Vigilar que los acuerdos contraídos por el Director del Hospital en el área médica se cumplan, así como emitir los informes respectivos.
- Proporcionar los informes médicos, dictámenes médico legales, registros estadísticos y demás información que le requieran las autoridades del Instituto y otras dependencias gubernamentales.
- Determinar y jerarquizar las prioridades de atención médica e integrarlas a los programas del Hospital.
- Programar, integrar y evaluar los informes de productividad de los servicios médicos y proponer alternativas que coadyuven a la mejora continua.
- Aplicar las acciones correctivas y los mecanismos de modernización instruidos por la Dirección del Hospital, para garantizar la adecuada prestación de los servicios médicos que se proporcionan a la población infantil.
- Difundir los reglamentos, normas, lineamientos, instrumentos administrativos y demás disposiciones aplicables en la atención médica hospitalaria y supervisar su correcta aplicación.
- Supervisar que los estándares de calidad establecidos para la operación de las áreas médicas del Hospital se apliquen íntegramente.
- Validar, difundir y vigilar la aplicación de los manuales administrativos del Instituto y los específicos del Hospital.
- Elaborar y proponer, en el ámbito de su competencia, proyectos de manuales, procedimientos, guías de práctica clínica y/o protocolos de atención que regulen el funcionamiento de las áreas del Hospital.
- Establecer, en conjunto con las áreas respectivas, las especificaciones técnicas del equipo médico requerido.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **217D12102 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

##### **OBJETIVO:**

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

##### **FUNCIONES:**

- Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones y Servicios, así como el proyecto de Presupuesto de Egresos del Hospital y someterlo a consideración del Director.
- Diseñar, en coordinación con la Subdirección Médica, propuestas encaminadas a mejorar el funcionamiento operativo del Hospital.
- Establecer mecanismos para garantizar el uso racional de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos asignados al Hospital.
- Elaborar y proponer, en el ámbito de su competencia, proyectos de manuales y procedimientos que regulen el funcionamiento de las áreas del Hospital.
- Tramitar y mantener el suministro suficiente y oportuno de los recursos e insumos que requieran las áreas del Hospital para su funcionamiento y los necesarios para la prestación de los servicios médicos.
- Gestionar los requerimientos de capital humano, insumos materiales y financieros, necesarios para el funcionamiento del Hospital.
- Dirigir, controlar y supervisar en el ámbito de su competencia el ejercicio adecuado y oportuno del presupuesto autorizado al Hospital.

- Participar activamente en los comités internos de su competencia.
- Integrar, en coordinación con las diferentes áreas del Hospital, la información relativa a los insumos y servicios necesarios para la atención de los pacientes, a efecto de que sea considerada la planeación y programación de su adquisición y, en su caso, su inclusión en el Cuadro Básico o en el Catálogo de Insumos del Instituto.
- Proponer y aplicar criterios para la actualización del Catálogo de Cuotas de Recuperación, por los servicios proporcionados en el Hospital, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Salud y su Reglamento en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
- Gestionar, verificar y dar seguimiento al cumplimiento de lo estipulado en los contratos de prestación de los servicios subrogados que tiene el Hospital.
- Captar, controlar y depositar los ingresos generados por concepto de cuotas de recuperación y elaborar el informe mensual correspondiente.
- Supervisar y verificar el correcto funcionamiento, conservación y utilización de las instalaciones, equipos, instrumental y mobiliario del Hospital.
- Verificar, en coordinación con la Subdirección Médica, las cuentas del Programa del Seguro Popular y de Gastos Catastróficos.
- Elaborar el reporte de las exenciones parciales y totales, conforme a la normatividad aplicable en la materia.
- Realizar acciones de inducción y orientación del personal de nuevo ingreso al Hospital.
- Supervisar y verificar el correcto funcionamiento de las tecnologías de información en el Hospital.
- Vigilar el registro y control de asistencia del personal, así como verificar la realización de los reportes del personal con relación a la falta de asistencia, puntualidad, prima dominical, tiempo extraordinario, suplencias, días festivos, etc., para su trámite correspondiente.
- Elaborar y mantener actualizada la plantilla de plazas autorizadas del personal adscrito al Hospital, así como los expedientes respectivos.
- Coordinar la toma de inventarios físicos, insumos, así como del mobiliario y equipo del Hospital.
- Tramitar el alta, baja y transferencia de los bienes muebles asignados al Hospital, conforme a las disposiciones establecidas en la materia.
- Verificar que se lleven a cabo acciones para la limpieza, ornamentación, fumigación y desinfección, así como, colaborar en los programas preventivos y operativos contra incendios, emergencias y seguridad de las instalaciones del Hospital.
- Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Verificar que las funciones encomendadas al Área de Nutrición del Hospital se enfoquen al logro de resultados, de acuerdo con los estándares establecidos.
- Gestionar el correcto funcionamiento del Archivo Clínico y del Expediente Clínico Electrónico.
- Administrar y controlar el ejercicio del fondo fijo de gasto corriente y gastos catastróficos del Hospital.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12200 DIRECCIÓN DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA****OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

- Organizar, dirigir y supervisar la atención médica que brinda el Hospital, de conformidad con los ordenamientos jurídico-administrativos aplicables.
- Formular y presentar a la Dirección de Servicios Médicos los programas orientados a mejorar la prestación de los servicios de atención médica requerida.
- Implementar, dirigir y controlar la ejecución de programas y proyectos operativos en materia de atención médica hospitalaria.  
Validar y coordinar conjuntamente con la Dirección de Enseñanza e Investigación los programas para la formación, capacitación y actualización del capital humano del Hospital.
- Autorizar y supervisar la elaboración y aplicación del Presupuesto de Egresos y del Programa Anual de Adquisiciones del Hospital.
- Participar y/o presidir los comités y subcomités en los que se le requiera, con base en la programación anual o cuando así lo señalen las disposiciones jurídico-administrativas.
- Promover una cultura de calidad, eficiencia y trato digno en la prestación de los servicios que se brindan a la población.

- Elaborar y presentar a la Dirección de Servicios Médicos los planes, programas y presupuestos, así como los informes de actividades, datos y resultados obtenidos, cuando le sean requeridos, y así contar con elementos que coadyuven a la toma de decisiones.
- Autorizar a la Jefatura de Enseñanza e Investigación la ejecución de los programas de capacitación continua y de especialización del personal médico y paramédico del Hospital, en coordinación con la Dirección de Enseñanza e Investigación del Instituto.
- Desarrollar e implementar estrategias y mecanismos orientados a incrementar la calidad en la prestación de los servicios de atención médica que se ofrecen en el Hospital.
- Implementar estrategias para impulsar en el personal del Hospital la realización de investigaciones.
- Validar conjuntamente con la Subdirección Administrativa del Hospital la actualización del inventario del capital humano e insumos materiales.
- Coordinar con la Subdirección Médica los mecanismos para la correcta utilización de los insumos, materiales y equipos proporcionados al Hospital, para el desempeño de sus actividades.
- Verificar el correcto funcionamiento de Archivo Clínico y del Expediente Clínico Electrónico del Hospital.
- Validar la información que se proporciona a la población, relacionada con las recomendaciones que promuevan la salud materno-infantil.
- Analizar la información referente a los insumos y servicios requeridos para la atención médica de los pacientes, considerando la planeación y programación de su adquisición y, en su caso, recomendar su inclusión en el Cuadro Básico o en el Catálogo de Insumos del Instituto, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Salud y su Reglamento en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
- Autorizar las exenciones parciales o totales en el pago de las cuotas de recuperación del Hospital, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.
- Autorizar las liberaciones, transferencias y el ejercicio de fondos derivados del presupuesto aprobado, tomando en consideración los lineamientos vigentes en la materia.
- Difundir y vigilar la observancia de los reglamentos, normas, lineamientos, manuales y demás ordenamientos jurídico-administrativos que regulan el funcionamiento del Hospital.
- Verificar que la evaluación del desempeño para la prestación de los servicios médicos que ofrece el Hospital, se realice a partir de los indicadores y estándares de calidad establecidos en la materia.
- Establecer y ejecutar, en coordinación con las diferentes unidades administrativas del Instituto, acciones encaminadas a optimizar los servicios que ofrece el Hospital.
- Proporcionar los datos, informes y documentos solicitados por las instancias superiores.
- Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Participar en los eventos culturales, académicos, científicos, gubernamentales y de otra índole en los que sea convocado, representando al Instituto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12201 SUBDIRECCIÓN MÉDICA****OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

- Elaborar, en coordinación con las áreas bajo su responsabilidad, el Programa Operativo Anual, así como los programas específicos y proyectos, y someterlos a la aprobación del Director.
- Elaborar y presentar al Director del Hospital estrategias, lineamientos y políticas que coadyuven a mejorar el funcionamiento de las áreas médicas y paramédicas del Hospital.
- Planear, programar y presupuestar, en coordinación con la Subdirección Administrativa, los insumos necesarios para proporcionar la atención médica del Hospital.
- Elaborar y proponer proyectos de manuales, procedimientos, guías de práctica clínica y/o protocolos de atención que regulen el funcionamiento de las áreas del Hospital.
- Supervisar la aplicación de los programas y acciones en materia de vigilancia, control epidemiológico, prevención, detección y control de enfermedades.
- Organizar, dirigir y supervisar la operabilidad médica y paramédica del Hospital.

- Promover una cultura de calidad, eficiencia y trato digno en la prestación de los servicios médicos que se brindan en el Hospital.
- Mantener actualizada la información relacionada con la función operativa de los servicios médicos y el fortalecimiento de la infraestructura médica.
- Participar en las actividades académicas programadas por la Dirección de Enseñanza e Investigación y colaborar en los programas de investigación científica, clínica y básica que se llevan a cabo en el Hospital.
- Asesorar al personal adscrito al área médica y paramédica, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- Integrar en coordinación con las diferentes áreas del Hospital la información referente a los insumos para la salud, necesarios para la atención médica de los pacientes, a efecto de que sea considerada la planeación y programación de su adquisición y, en su caso, su inclusión en el Cuadro Básico o en el Catálogo de Insumos del Instituto.
- Realizar visitas periódicas a los servicios, en compañía del responsable del área, para conocer el grado de funcionamiento y proponer a la Dirección del Hospital, lineamientos y políticas orientados al logro de los objetivos.
- Participar en los comités y subcomités con base a la programación anual.
- Verificar el correcto funcionamiento del Archivo Clínico y del Expediente Electrónico.
- Apoyar al Director del Hospital en la resolución de los asuntos de su competencia, así como formular los informes y dictámenes que le sean solicitados.
- Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Vigilar que los acuerdos contraídos por el área médica, se cumplan en su totalidad, así como emitir los informes respectivos.
- Proporcionar los informes médicos, dictámenes médico legales, registros estadísticos y demás información que le requieran las autoridades del Instituto y otras dependencias gubernamentales.
- Determinar y jerarquizar las prioridades de atención médica a los usuarios del Hospital.
- Programar, integrar y evaluar el cumplimiento de las metas programáticas, así como implementar alternativas para la mejora continua.
- Aplicar las acciones correctivas y los mecanismos de modernización, instruidos por la Dirección del Hospital, para garantizar la adecuada prestación de los servicios médicos que se proporcionan a la población materno-infantil.
- Difundir los reglamentos, normas, lineamientos, instrumentos administrativos además de las disposiciones aplicables en la atención médica hospitalaria y supervisar su correcta aplicación.
- Supervisar que los estándares de calidad establecidos para la operación de las áreas médicas del Hospital se apliquen integralmente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12202 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA****OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

- Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones y Servicios, así como el proyecto de presupuesto de egresos del Hospital y someterlo a consideración del Director.
- Instrumentar, en coordinación con la Subdirección Médica, propuestas encaminadas a mejorar el funcionamiento operativo del Hospital.
- Establecer mecanismos para garantizar el uso racional del capital humano, así como de insumos materiales, financieros y técnicos asignados al Hospital.
- Elaborar y proponer proyectos de manuales y procedimientos que regulen el funcionamiento de las áreas administrativas del Hospital.
- Gestionar y suministrar los requerimientos de capital humano, insumos materiales y financieros necesarios para la prestación de servicios.
- Controlar y dar seguimiento al presupuesto autorizado al Hospital.
- Mantener el aprovisionamiento suficiente y oportuno de insumos para el funcionamiento del Hospital.
- Participar o presidir en los comités y subcomités que se le requiera con base a la programación anual, cuando así lo señalen las disposiciones jurídico-administrativas.

- Integrar, en coordinación con las diferentes áreas del Hospital, la información referente a los insumos y servicios, requeridos para la atención médica de los pacientes, a efecto de que sea considerada la planeación y programación de su adquisición y, en su caso, su inclusión en el Cuadro Básico o en el Catálogo de Insumos del Instituto.
- Desarrollar, proponer y aplicar criterios para la actualización del Catálogo de Cuotas de Recuperación, por los servicios proporcionados en el Hospital, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Salud y su Reglamento en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
- Validar el reporte de las exenciones parciales y totales, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- Verificar que se lleven a cabo acciones para la limpieza, ornamentación, fumigación y desinfección, así como colaborar en los programas preventivos y operativos contra incendios, emergencias y seguridad de las instalaciones del Hospital.
- Administrar y controlar el Fondo Fijo de Gasto Corriente y Gastos Catastróficos del Hospital.
- Captar y controlar los ingresos generados por concepto de cuotas de recuperación y elaborar el informe mensual correspondiente.
- Verificar y supervisar el correcto funcionamiento, conservación y utilización de las instalaciones, equipo, instrumental y mobiliario del Hospital.
- Supervisar, en coordinación con la Subdirección Médica, las cuentas del Programa del Seguro Popular y otros Programas Federales y Estatales ejercidos por el Hospital.
- Gestionar el correcto funcionamiento del Archivo Clínico y del Expediente Clínico Electrónico.
- Realizar acciones de inducción y orientación del personal de nuevo ingreso al Hospital.
- Verificar el registro y control de asistencia del personal, así como dar seguimiento a los reportes del personal relacionados a las inasistencias, puntualidad, prima dominical, tiempo extraordinario, suplencias, días festivos, etc., para su trámite correspondiente.
- Mantener actualizada la plantilla de plazas del personal adscrito al Hospital, así como los expedientes respectivos.
- Coordinar la toma de inventarios físicos, de insumos, así como del mobiliario y equipo del Hospital.
- Tramitar el alta, baja y transferencia de los bienes muebles asignados al Hospital, conforme a las disposiciones establecidas en la materia.
- Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Realizar el seguimiento del avance programático y presupuestal del Hospital, elaborando los reportes correspondientes.
- Gestionar, verificar y dar seguimiento a lo estipulado en los contratos de prestación de los servicios subrogados que tiene el Hospital.
- Verificar que las funciones encomendadas al Área de Nutrición del Hospital, se enfoquen al logro de resultados de acuerdo con los estándares establecidos.
- Participar en los eventos culturales, académicos, científicos, gubernamentales y de otra índole, en los que sea convocado, representando al Instituto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12300 DIRECCIÓN DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS****OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

- Establecer, en coordinación con la Dirección de Enseñanza e Investigación, los programas de capacitación continua y de especialización para el personal del Centro.
- Implementar y coordinar la ejecución de los programas y proyectos operativos en materia de atención buco-dental especializada a cargo del Centro, así como identificar desviaciones y proponer alternativas para su corrección y validación.
- Supervisar la elaboración y autorizar el Presupuesto de Egresos y el Programa Anual de Adquisiciones, mantenimiento y servicios generales del Centro.
- Organizar, dirigir y supervisar los servicios médicos odontológicos que brinda el Centro.
- Desarrollar e implementar estrategias y mecanismos para incrementar la calidad en la prestación de los servicios odontológicos que se ofrecen en el Centro.
- Coordinar las acciones para proporcionar tratamiento estomatológico a pacientes que requieran atención especializada.
- Promover y vigilar la atención de los padecimientos buco-dentales de la mujer-madre, a efecto de controlar la caries dental y prevenir en sus hijos problemas de esta índole.

- Impulsar la celebración de convenios con dependencias públicas o privadas que coadyuven a mejorar la atención que se proporciona en el Centro, con asesoría de la Unidad Jurídica y Consultiva del Instituto.
- Verificar que los insumos, material y equipo proporcionados al Centro de Especialidades Odontológicas, se utilicen de manera óptima.
- Establecer comunicación con las diferentes unidades médicas y administrativas del Instituto para dar solución a la problemática que se presente.
- Implementar estrategias para fomentar en el personal del Centro la realización de investigaciones.
- Evaluar el desempeño en la prestación de los servicios odontológicos que se ofrecen en el Centro, a partir de indicadores y estándares de calidad aplicables en la materia.
- Autorizar las liberaciones, transferencias y ejercicios de fondos, que se requieran realizar de acuerdo al presupuesto aprobado y a los lineamientos expedidos por el Instituto.
- Participar y/o presidir los comités y subcomités en los que se le requiera, con base en la programación anual, cuando así lo señalen las disposiciones jurídico-administrativas.
- Autorizar las exenciones parciales o totales de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.
- Seleccionar del Cuadro Básico y del Catálogo de Insumos emitido por la Secretaría de Salud los medicamentos e insumos que se requieren para satisfacer las necesidades del Centro, en coordinación con el Subcomité de Insumos y la Subdirección Médica.
- Validar los datos, informes y documentos solicitados por las instancias superiores.
- Supervisar y evaluar las acciones relacionadas con la valoración, tratamiento y educación para la salud bucal, implementadas por las áreas del Centro.
- Vigilar que se preste el servicio de atención buco-dental y estomatológica, conforme a las disposiciones vigentes que regulan el funcionamiento del Instituto.
- Verificar el funcionamiento del Archivo Clínico y el Expediente Clínico Electrónico, de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.
- Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Participar en los eventos culturales, académicos, científicos, gubernamentales y de otra índole en los que sea convocado, representando al Instituto.
- Vigilar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en los reglamentos, normas, manuales y demás disposiciones que regulen el funcionamiento del Centro de Especialidades Odontológicas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12301 SUBDIRECCIÓN MÉDICA****OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

- Elaborar en coordinación con la Dirección del Centro los programas y proyectos operativos, orientados a cumplir con los objetivos institucionales.
- Elaborar el Plan Anual de Trabajo y someterlo a la consideración de la Dirección del Centro.
- Establecer las especificaciones técnicas del equipo médico que se requiere en las áreas del Centro.
- Diseñar y presentar a la Dirección del Centro, estrategias que faciliten la operación de la estructura médica.
- Instrumentar estrategias para garantizar que la atención odontológica que se otorga sea con calidad.
- Apoyar a la Dirección del Centro en los procesos técnicos administrativos que se lleven a cabo.
- Obtener y organizar la información relacionada con la productividad de los servicios, a efecto de presentar a la Dirección, los avances y desviaciones identificadas para establecer alternativas de solución.
- Promover entre las áreas del Centro una cultura de calidad, eficiencia y trato digno en la prestación de los servicios odontológicos que se brindan a la población materno-infantil.
- Integrar, en coordinación con las diferentes áreas del Centro, la información relativa a los insumos y servicios, necesarios para la atención de los pacientes, a efecto de que sea considerada la planeación y programación de su adquisición y, en su caso, su inclusión en el Cuadro Básico o en el Catálogo de Insumos del Instituto.
- Detectar las necesidades de capacitación y actualización del personal que labora en el Centro.



- Participar o presidir los comités y subcomités en los que se le requiera, con base en la programación anual, cuando así lo señalen las disposiciones jurídico-administrativas.
- Expedir y certificar copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda o a petición de la autoridad competente.
- Realizar visitas periódicas a los servicios, a efecto de verificar su adecuado funcionamiento y, en su caso, emitir lineamientos y políticas encaminadas a regularlos y mejorarlos.
- Realizar seguimiento a los programas estomatológicos instrumentados por el Centro de Especialidades Odontológicas.
- Verificar el correcto funcionamiento del Archivo Clínico y el Expediente Electrónico, de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.
- Elaborar los informes médicos, dictámenes médico legales, registros estadísticos y demás información que requieran las autoridades.
- Realizar acciones orientadas a la inducción y orientación del personal médico a su cargo.
- Verificar la observancia de las normas técnicas, desde el punto de vista médico, para la operación y funcionamiento del equipo del Centro.
- Aplicar las acciones y mecanismos de modernización, instruidos por la Dirección del Centro, para garantizar la adecuada prestación de los servicios odontológicos a la población materno-infantil.
- Supervisar la aplicación y cumplimiento de los indicadores y estándares de calidad en la operación de las áreas médicas y reportar los resultados a la Dirección del Centro.
- Elaborar y proponer proyectos de manuales, procedimientos, guías de práctica clínica y/o protocolos de atención que regulen el funcionamiento de las áreas del Centro.
- Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Difundir y vigilar, en el ámbito de su competencia, la observancia de los reglamentos, normas, lineamientos, manuales y demás ordenamientos jurídico-administrativos que regulan el funcionamiento del Centro.
- Evaluar el avance de los programas operativos de atención odontológica del Centro.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12302 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA****OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

- Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, mantenimiento y servicios generales, así como el proyecto de presupuesto de egresos y someterlo a consideración de la Dirección del Centro.
- Analizar y proponer medidas técnicas y administrativas que coadyuven a mejorar el funcionamiento y organización del Centro.
- Proponer, en coordinación con la Dirección y Subdirección Médica del Centro, los criterios de actualización de cuotas de recuperación, a efecto de regir los costos de los servicios médicos que se otorgan, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Salud y su Reglamento en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
- Elaborar y proponer proyectos de manuales y procedimientos que regulen el funcionamiento de las áreas administrativas del Hospital.
- Gestionar los requerimientos de capital humano, insumos materiales, recursos financieros y técnicos necesarios para el funcionamiento del Centro, estableciendo los mecanismos para garantizar su uso racional.
- Tramitar y suministrar los recursos e insumos que requieran las áreas del Centro para su funcionamiento y prestación de servicios odontológicos.
- Integrar, en coordinación con la Subdirección Médica y el Comité de Insumos, la información relacionada con los medicamentos e insumos necesarios para la atención médico-odontológica de la población materno-infantil, así como recomendar su inclusión en el Cuadro Básico y en el Catálogo de Insumos del Instituto.
- Realizar acciones orientadas a la inducción y orientación del personal administrativo a su cargo.
- Coordinar y vigilar la asistencia y el registro del personal que labora en el Centro.
- Participar o presidir los comités y subcomités, con base a la programación anual, cuando se le requiera o, en su caso, así lo señalen las disposiciones jurídico-administrativas.
- Supervisar y vigilar el correcto funcionamiento, conservación y utilización de las instalaciones, equipos, instrumental y mobiliario del Centro.

- Coordinar las actividades que se realicen para llevar a cabo inventarios físicos del mobiliario y equipo, así como del almacén de insumos del Centro.
- Tramitar el alta, baja y transferencia de los bienes muebles asignados al Centro, conforme a las disposiciones establecidas en la materia.
- Verificar que se lleven a cabo acciones para la limpieza, ornamentación, fumigación y desinfección de las instalaciones y equipos del Centro, así como colaborar en los programas preventivos y operativos contra incendios, emergencias y seguridad de las instalaciones del Centro.
- Ejercer y controlar el presupuesto autorizado para el Centro, así como el fondo revolvente, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
- Captar y controlar los ingresos generados por concepto de cuotas de recuperación del Centro, así como elaborar e integrar los informes correspondientes.
- Realizar el seguimiento del avance programático y presupuestal del Centro, así como elaborar los reportes correspondientes.
- Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Gestionar el correcto funcionamiento del Archivo Clínico y del Expediente Clínico Electrónico, de conformidad con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.
- Mantener el aprovisionamiento suficiente y oportuno de insumos para el funcionamiento del Centro.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D13000 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS****OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

- Establecer las políticas, normas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración integral de los recursos humanos, materiales y patrimoniales del Instituto.
- Coordinar la elaboración del anteproyecto del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Instituto, así como supervisar la liberación y comprobación de los recursos financieros y las modificaciones presupuestales que se requieran.
- Coordinar la elaboración del Programa Anual de Adquisición de Bienes y Servicios y someterlo a la aprobación del Consejo Interno.
- Suscribir convenios y contratos con instituciones públicas y privadas de interés para el Instituto.
- Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la captación y aplicación de los ingresos generados por el Instituto.
- Coordinar y dirigir las acciones para gestionar ante las instancias correspondientes, los recursos financieros necesarios para la operación del Instituto.
- Coordinar y vigilar la actualización del tabulador de cuotas de recuperación del Instituto.
- Coordinar la ejecución de los programas y aplicación del presupuesto, así como el desarrollo y trámite de la obra pública del Instituto.
- Coordinar y supervisar la adquisición de bienes y servicios, así como las acciones relativas al almacenamiento y abastecimiento de los insumos requeridos por el Instituto.
- Dirigir las acciones para la atención de solicitudes de aseguramiento, conservación y mantenimiento de las instalaciones, patrimonio del Instituto.
- Supervisar que las subdirecciones administrativas de las unidades médicas observen la normatividad emitida por la Dirección General, en materia de administración y finanzas.
- Coordinar las acciones para la actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio del Instituto.
- Coordinar y supervisar las acciones implementadas para el cumplimiento oportuno de las obligaciones fiscales, laborales y administrativas del Instituto.
- Supervisar que los movimientos contables y presupuestales sean registrados, según corresponda.
- Coordinar la elaboración de los registros de avances presupuestales y programas de inversión del Instituto, analizarlos y, en su caso, verificar las acciones correctivas.

- Coordinar la elaboración y validación de los estados financieros y demás informes que la Dirección General deba presentar al Consejo Interno.
- Verificar que las medidas correctivas derivadas de las auditorías internas y externas, se apliquen en su totalidad.
- Participar o presidir los Comités y Subcomités de Adquisiciones y Servicios, de Arrendamientos y de Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de Bienes Muebles.
- Verificar que las relaciones laborales y las condiciones de trabajo, se lleven a cabo de conformidad con los lineamientos establecidos en la materia.
- Presentar la información contable y presupuestal que le solicite la Dirección General, que coadyuve a la toma de decisiones.
- Coordinar las acciones relacionadas con la entrega y recepción de las unidades médico-administrativas del Instituto.
- Integrar y actualizar la información de su competencia para su publicación en el portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX).
- Participar o presidir los comités o subcomités, con base en la programación, cuando se le requiera o, en su caso, así lo señalen las disposiciones jurídico-administrativas.
- Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existen en los archivos a su cargo, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D13100 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN****OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

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

**217D13101 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS****OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

- Elaborar el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos del Capítulo 1000 "Servicios Personales" y someterlo a consideración de la Subdirección de Administración.
- Aplicar los tabuladores de sueldos y salarios, así como el Catálogo de Puestos, autorizado por la Dirección General de Personal.
- Realizar la gestión vía electrónica ante la Secretaría de la Contraloría de constancias de no inhabilitación de los aspirantes a ingresar a laborar al Instituto.
- Integrar y actualizar la plantilla de plazas autorizadas y los expedientes del personal adscrito al Instituto, así como emitir el reporte de las plazas vacantes.
- Aplicar los mecanismos de reclutamiento y selección de personal, a efecto de que las plazas vacantes se cubran conforme a la normatividad aplicable en la materia.
- Tramitar los movimientos de altas y bajas de seguridad social de los servidores públicos del organismo, por medio de las tecnologías de la información, ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.
- Aplicar en el Sistema de Nómina los movimientos de altas, bajas, promociones, demociones, licencias, renunciaciones y demás incidencias del personal que generen las unidades médico-administrativas del Instituto.
- Aplicar en el Sistema de Nómina las tablas del Impuesto Sobre la Renta, así como las retenciones y pagos derivados de obligaciones fiscales, laborales y administrativas del Instituto.
- Supervisar la asistencia, permanencia y portación de gafetes del personal del Instituto, a través de la elaboración y cumplimiento de un Programa Anual de Supervisiones por ejercicio.
- Determinar el cálculo de impuestos, retenciones y pagos derivados de las obligaciones fiscales, laborales y administrativas del Instituto en coordinación con el Departamento de Contabilidad.
- Expedir los gafetes de identificación de nuevo ingreso y por reposición a los servidores públicos que laboran en el Instituto, de conformidad con lo establecido en la normatividad.
- Aplicar en el Sistema de Nómina los porcentajes de compensación que por zona de riesgo, autoriza la Comisión de Seguridad e Higiene a los servidores públicos del Instituto, de acuerdo al reporte de movimientos y al archivo de percepciones y deducciones que valide para tal efecto.
- Expedir y certificar constancias para el reconocimiento de antigüedad y trámites de jubilación, así como calcular y tramitar los finiquitos por bajas o jubilación.
- Integrar y actualizar el padrón de servidores públicos del Instituto, sujetos a presentar manifestación de bienes, a través del sistema que establezca la Secretaría de la Contraloría.
- Llevar a cabo el registro y control de las erogaciones presupuestales del Capítulo 1000 "Servicios Personales", en coordinación con el Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal.
- Realizar el seguimiento de las actas administrativas que generen las unidades médico-administrativas del Instituto, que se hayan turnado a la Unidad Jurídica y Consultiva, para su análisis y determinación de la sanción correspondiente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D13102 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES****OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

- Formular, proponer y operar, conjuntamente con las unidades médico-administrativas, el Programa Anual de Adquisiciones y ponerlo a consideración de la Subdirección de Administración.
- Establecer políticas y procedimientos para el manejo de insumos en el Almacén General del Instituto.
- Vigilar el cumplimiento de los ordenamientos legales vigentes en materia de administración de insumos materiales, así como expedir y dar a conocer las normas a las que deberán sujetarse las unidades del Instituto.
- Coordinar las acciones relacionadas con los procesos adquisitivos del Programa Anual de Adquisiciones, así como las modalidades de ejecución de acuerdo con los importes autorizados en el Presupuesto Anual de Egresos.
- Participar en la integración del Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos, en el ámbito de su competencia.

- Implementar Procesos de Adquisición mediante Contratos Pedido y compras solidarias, no contemplados en el Programa Anual de Adquisiciones, atendiendo las disposiciones aplicables en la materia y las establecidas por el Instituto.
- Participar en los procesos de adquisición, en la modalidad de licitación pública que se realice en el Instituto, colaborando con el Comité de Adquisiciones y Servicios, en la instrumentación de las actas que se deriven de la decisión de los integrantes del Comité.
- Presentar al Comité de Adquisiciones y Servicios las propuestas de adquisiciones para su dictamen y aprobación.
- Recabar la documentación para la implementación de los procesos de adquisiciones y servicios, que permitan al Comité de Adquisiciones y Servicios auxiliar al Instituto en la preparación y substanciación de los procedimientos de adquisiciones, servicios, arrendamientos y enajenaciones.
- Realizar acciones para la integración y actualización del inventario de bienes del Instituto.
- Informar, a petición de las unidades administrativas del Instituto, la situación que guardan las solicitudes de adquisición.
- Coordinar las acciones de registro, resguardo y almacenamiento de los bienes e insumos en el Almacén General, en tanto son requeridos y suministrados a las unidades del Instituto.
- Informar los desplazamientos de los bienes e insumos existentes en el Almacén General, a efecto de que las unidades del Instituto, bajo su responsabilidad, mantengan los niveles de existencia en los parámetros y niveles de seguridad según sus necesidades.
- Proponer acciones, conforme a los ordenamientos aplicables para el trámite de baja de los bienes obsoletos o en desuso, propiedad del Instituto.
- Establecer medidas relacionadas con el almacenamiento en condiciones de seguridad y funcionamiento, para la protección de los bienes en el Almacén General del Instituto.
- Sugerir las acciones para la actualización de los precios de referencia de los bienes e insumos, que permitan obtener las mejores condiciones de precio en los procesos adquisitivos.
- Integrar los expedientes de los procesos adquisitivos, así como el resguardo respectivo, de conformidad con la normatividad en la materia.
- Coordinar las acciones para el levantamiento del inventario físico en el Almacén General del Instituto.
- Coordinar las acciones relacionadas con la verificación del patrimonio del Instituto, en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos adscritos a este Instituto.
- Convocar a los proveedores inscritos en el Catálogo del Instituto y en la Administración Pública Estatal, cuyo giro se relacione con los materiales que requiere el Instituto, así como capturar las convocatorias de las licitaciones en el sistema.
- Participar en los actos relacionados con los procesos de adjudicación directa que lleve a cabo el Comité de Adquisiciones y Servicios.
- Verificar el cumplimiento de los contratos y convenios celebrados por el Instituto, en lo relacionado a la adquisición de bienes y servicios.
- Detectar y comunicar a las instancias correspondientes del Instituto, así como a los proveedores y/o prestadores de servicios, el incumplimiento de las condiciones pactadas en los contratos.
- Gestionar sanciones que en derecho resulten procedentes a los proveedores y/o prestadores de servicios, derivados del incumplimiento en que incurran.
- Verificar que los proveedores realicen la entrega de bienes en las condiciones pactadas en los contratos, así como realizar las reclamaciones correspondientes cuando los bienes presenten inconsistencias en lo pactado.
- Participar o presidir los comités y subcomités, con base a la programación, cuando se le requiera o, en su caso, así lo señalen las disposiciones jurídico-administrativas.
- Expedir y certificar las copias de documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 217D13103 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

##### OBJETIVO:

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

##### FUNCIONES:

- Diseñar e instrumentar, en coordinación con las unidades médico-administrativas, el Programa Anual de Servicios Generales y someterlo a la consideración de la Subdirección de Administración.

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

**217D13200 SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS****OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

- Coordinar e integrar el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto, para el ejercicio anual correspondiente, con orientación programática de las unidades médicas y administrativas, en coordinación con la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional.
- Proponer a la Dirección de Administración y Finanzas las normas, lineamientos técnicos y los criterios generales para la organización y evaluación financiera y presupuestal del Instituto.
- Implementar, en coordinación con los Departamentos de Control Presupuestal, Contabilidad y Tesorería, sistemas que permitan obtener con oportunidad la información sobre los resultados de operación y posición financiera del Instituto.
- Implementar estrategias para mantener el control, tanto del ingreso como del egreso del Instituto, de conformidad con la normatividad vigente.

- Difundir y vigilar el cumplimiento de las normas en materia de contabilidad que deberán observar las unidades del Instituto, en la realización de sus operaciones financieras.
- Establecer coordinación con los Departamentos de Tesorería, Recursos Materiales, Control Presupuestal y Contabilidad, para unificar los criterios con respecto a las operaciones que se realizan en las unidades médico-administrativas, que tengan relación con el control de pagos.
- Supervisar el Programa de Arqueo de Fondos Revolventes de las unidades médico-administrativas, para comprobar la adecuada aplicación de los recursos asignados.
- Coordinar, con el Departamento de Contabilidad, la depuración, atención y seguimiento de las cuentas por cobrar y por pagar del Instituto.
- Autorizar las afectaciones presupuestales generadas por cada unidad médica y administrativa del Instituto.
- Brindar atención a los proveedores y prestadores de servicios en general, con relación a los trámites que realizan en las diferentes áreas de la Subdirección.
- Emitir la autorización de pago por bienes y servicios contratados por el Instituto.
- Coordinar el establecimiento de registros y sistemas que permitan obtener oportunamente información financiera del Instituto.
- Revisar que los egresos del Instituto se realicen de conformidad con la normatividad existente y se encuentren dentro del presupuesto autorizado.
- Proporcionar información financiera a las instancias correspondientes, con el propósito de efectuar una adecuada toma de decisiones.
- Supervisar que se cumpla la programación de los pagos, atendiendo a los techos financieros y a las condiciones pactadas.
- Vigilar los saldos de las cuentas bancarias para asegurar el patrimonio del Instituto.
- Coordinar con los Departamentos de Tesorería, Recursos Materiales, Control Presupuestal y Contabilidad la elaboración de los informes internos y externos que se requieran, así como conciliar y depurar las cuentas que rindan las unidades administrativas, responsables del Ejercicio Programático Presupuestal del Instituto.
- Presentar información de carácter financiero y presupuestal a la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto, para su autorización.
- Coordinar y verificar que el gasto del Instituto sea ejercido de manera óptima y racional.
- Supervisar las actividades de carácter financiero, mediante comunicación permanente con los subdirectores administrativos de las unidades médicas.
- Verificar la integración al Sistema Contable con relación a cambios en métodos y procedimientos que se deriven de los ordenamientos legales aplicables.
- Revisar y validar que los Estados Financieros reflejen la situación financiera del Instituto, así como integrar el informe de la Cuenta Pública Anual.
- Evaluar el comportamiento presupuestal del Instituto, a efecto de detectar posibles desviaciones y proponer las medidas correctivas necesarias.
- Solventar las observaciones derivadas de auditorías internas y externas que se realicen al área financiera.
- Expedir y cotejar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Verificar, en coordinación con la Subdirección de Administración, la determinación del cálculo de impuestos, retenciones y pagos derivados de las obligaciones fiscales, laborales y administrativas del Instituto.
- Vigilar la aplicación de los manuales administrativos en su área de responsabilidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D13201 DEPARTAMENTO DE TESORERÍA****OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

- Emitir cheques, informes diarios de movimientos, saldos bancarios, reportes y diagnósticos institucionales con base a información confiable y oportuna.
- Supervisar los procedimientos de revisión de la documentación que afecte el ejercicio del gasto del Instituto.
- Elaborar y tramitar ante las instancias correspondientes los recibos para la captación del subsidio Estatal en forma quincenal y mensual.

- Elaborar, en coordinación con el área correspondiente, la programación para el pago de facturas de proveedores de bienes y servicios, retención, aportación y descuento.
- Resolver dudas y aclaraciones respecto a la gestión que los proveedores realicen en el Instituto.
- Controlar los depósitos y retiros diarios de los fondos y valores del Instituto, en las diversas cuentas que tiene con las diferentes instituciones bancarias.
- Resguardar las fichas de depósito que por concepto de ingresos propios se generan con motivo de las actividades realizadas por las unidades médicas y administrativas del Instituto.
- Llevar a cabo el registro y control de las inversiones diarias de las cuentas bancarias del Instituto.
- Vigilar que las disposiciones y circulares referentes al egreso, se apliquen correctamente en los pagos.
- Emitir los cheques del uso del fondo revolvente, para garantizar la existencia y disponibilidad de los recursos de las unidades médico-administrativas del Instituto.
- Emitir los reportes de adeudos del subsidio del Gobierno Estatal, a efecto de controlar los pagos por aportaciones no efectuadas.
- Resguardar los depósitos que como garantía de cumplimiento sobre el importe de una operación, entregan los proveedores con los que el Instituto efectúa operaciones comerciales.
- Verificar y controlar los ingresos obtenidos por las unidades médicas del Instituto, así como realizar arqueos de caja mensuales e informar del resultado a la Subdirección de Finanzas.
- Controlar la guarda y custodia de fianzas y cheques propiedad del Instituto y emitir los informes que se le soliciten.
- Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existen en los archivos a su cargo, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Participar en los comités o subcomités en los que se le requiera, cuando así lo señalen las disposiciones jurídico-administrativas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 217D13202 DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

##### OBJETIVO:

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

##### FUNCIONES:

- Formular e integrar anualmente, en coordinación con las unidades médicas y administrativas y la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto.
- Integrar el Proyecto del Presupuesto de Egresos del Instituto y someterlo a consideración de las instancias correspondientes.
- Obtener y proporcionar los techos financieros del presupuesto a las unidades del Instituto, efectuando el seguimiento del Ejercicio Presupuestal.
- Operar los ajustes presupuestales que con motivo de las transferencias y modificaciones del presupuesto se lleven a cabo.
- Asesorar en materia de programación, presupuestación y evaluación a las unidades médico-administrativas del Instituto.
- Difundir las normas y guías técnicas para la elaboración de los proyectos de presupuesto de egresos de las unidades médico-administrativas del Instituto, verificando que sean acordes con las políticas de racionalidad y austeridad emitidas por el Ejecutivo Estatal.
- Controlar y regular el ejercicio del presupuesto del Instituto y tramitar las autorizaciones y transferencias presupuestales derivadas del ejercicio ante las instancias correspondientes.
- Autorizar las afectaciones presupuestales para garantizar que las unidades médico-administrativas cuenten con los recursos necesarios y suficientes para desarrollar sus funciones.
- Comunicar a las unidades médico-administrativas del Instituto las asignaciones presupuestales de gasto corriente autorizadas.
- Validar los movimientos presupuestales internos y externos que se generen a través del proceso de afectación presupuestaria.
- Recibir, revisar y autorizar la documentación que generen las unidades médico-administrativas, que afecten el presupuesto del Instituto.
- Conciliar mensualmente con el Departamento de Contabilidad los saldos de los recursos ejercidos.
- Elaborar los informes presupuestales que le solicite la Subdirección de Finanzas, que contribuyan a la adecuada toma de decisiones.



- Enviar en forma mensual el Avance Presupuestal por centro de costo y proyecto a la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional para su adición al Resumen Programático.
- Participar con las áreas correspondientes en la elaboración y actualización de la Cuenta Pública del Instituto.
- Verificar la observancia de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, normas, procedimientos y demás disposiciones que regulen la actividad presupuestal.
- Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existen en los archivos a su cargo, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Participar en los comités o subcomités en los que se le requiera y cuando así lo señalen las disposiciones jurídico-administrativas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D13203 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD****OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

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

**VIII. DIRECTORIO**

**DR. ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS**  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO

**MTRO. CÉSAR NOMAR GÓMEZ MONGE**  
SECRETARIO DE SALUD

**DR. PRÓSPERO EDUARDO CHÁVEZ ENRÍQUEZ**  
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MATERNO  
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

**IX. VALIDACIÓN**

**POR LA SECRETARÍA DE SALUD E INSTITUTO MATERNO INFANTIL  
DEL ESTADO DE MÉXICO**

**MTRO. CÉSAR NOMAR GÓMEZ MONGE**  
SECRETARIO DE SALUD  
(RÚBRICA).

**DR. PROSPERO EDUARDO CHÁVEZ ENRÍQUEZ**  
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL  
DEL ESTADO DE MÉXICO  
(RÚBRICA).

**DR. VÍCTOR MANUEL GUTIÉRREZ GÓMEZ**  
DIRECTOR DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN  
(RÚBRICA).

**DR. CÉSAR AUGUSTO CORDERO GALERA**  
DIRECTOR DE SERVICIOS MÉDICOS  
(RÚBRICA).

**M. EN A. Y D. E. HILARIO VÍCTOR AYALA VÁZQUEZ**  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
(RÚBRICA).

**LIC. ARACELI MONDRAGÓN OSORIO**  
JEFA DE LA UNIDAD JURÍDICA  
Y CONSULTIVA  
(RÚBRICA).

**M. EN A. H. Y S. P. FAUSTO ALEJANDRO  
PANIAGUA GONZÁLEZ**  
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN  
Y DESARROLLO INSTITUCIONAL  
(RÚBRICA).

**L. A. SALVADOR GARCÍA RIVERO**  
CONTRALOR INTERNO  
(RÚBRICA).

**POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS**

**C. ELIZABETH PÉREZ QUIROZ**  
DIRECTORA GENERAL DE INNOVACIÓN  
(RÚBRICA).

**X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN**

El presente Manual General de Organización del Instituto Materno Infantil del Estado de México, deja sin efectos al publicado el 3 de noviembre de 2010, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Fecha de Actualización: Marzo de 2015.

## AVISOS JUDICIALES

JUZGADO SEPTIMO DE LO CIVIL  
MEXICO, D.F.  
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por HIPOTECARIA NACIONAL, S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE ENTIDAD REGULADA GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER en contra de LUNA GARCIA JOSE RUBEN, expediente número 838/2012, de la Secretaría "B" la C. Juez Séptimo Civil del Distrito Federal, ordena por autos de fecha veintisiete de abril, siete de mayo, primero, dos, veintidós de junio, tres y seis de julio, todos de dos mil quince, se señalan las TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTICINCO DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la audiencia de remate en PRIMERA ALMONEDA el inmueble hipotecado ubicado en: LA CASA VEINTE, DE LA CALLE BOSQUES DE OYAMEL, MARCADA CON EL NUMERO OFICIAL VEINTE, CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE VEINTISIETE, DE LA MANZANA OCHO, DE LA SEGUNDA Y ULTIMA ETAPA DEL CONJUNTO URBANO HABITACIONAL POPULAR, DENOMINADO "EL BOSQUE TULTEPEC", LOCALIZADO EN LA AVENIDA TOLUCA NUMERO CUATRO, ANTES RANCHO TECOMPA, FRACCION RESULTANTE DE LA EXHACIENDA DE JALTIPA, MUNICIPIO DE TULTEPEC, ESTADO DE MEXICO, con la superficie, medidas y colindancias que se detallan en autos, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$566,000.00 (QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS 00/100 M.N.), precio del avalúo rendido en autos, siendo postura legal aquella que cubra las dos terceras partes del precio de avalúo antes mencionado.

Para su publicación por DOS VECES en el periódico y lugares que su Legislación Procesal ordene, debiendo mediar entre una y otra SIETE DIAS HABLES y entre la última y la fecha de remate igual plazo.-ATENTAMENTE.-MEXICO, D.F., A 7 DE JULIO DEL 2015.-LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS, MAESTRA MARIA PATRICIA ORTEGA DIAZ.-RÚBRICA.

3455.-3 y 13 agosto.

JUZGADO QUINCAGESIMO SEPTIMO DE LO CIVIL  
MEXICO, D.F.  
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES:

SECRETARIA "A"

EXP. NUM. 115/2014.

En el Juicio Especial Hipotecario promovido por BANCO NACIONAL DEL EJERCITO, FUERZA AEREA Y ARMADA, SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO, INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO en contra de JOSUE GIBRAL TOVAR ORNELAS, Exp. No. 115/2014. En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha diez de junio del año dos mil quince, el C. Juez Quincuagésimo Séptimo de lo Civil, ha señalado las diez horas del día veinticinco de agosto del año en curso, para que tenga verificativo la audiencia de remate en remate en primera almoneda, respecto de la vivienda BC1 calle Lago Alberto, número interior BC1, manzana siete, lote dos, Colonia Valle San Pedro Sección Urbi Villa del Campo Fase II-B, del Conjunto Urbano de tipo Habitacional Social Progresivo, Municipio de

Tecámac, Estado de México. Sirviendo de base para el remate la cantidad de \$371,000.00 (TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS MONEDA NACIONAL), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha suma.

Para su debida publicación por dos veces, en los sitios de costumbre de dicha Entidad, debiendo mediar entre una y otra fijación de edictos y publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate igual plazo.-México, D.F., a 12 de junio de 2015.-C. Secretario de Acuerdos "A", Quincuagésimo Séptimo Civil del Distrito Federal, Lic. Mario Hernández Jiménez.-Rúbrica.

3453.-3 y 13 agosto.

JUZGADO QUINCAGESIMO SEXTO DE LO CIVIL  
MEXICO, D.F.  
EDICTOSRIA. "B".  
EXP. No. 348/12.

En los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por BANCO INVEX, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE INVEX GRUPO FINANCIERO, FIDUCIARIO EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIO EN EL FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN 1301 en contra de JOSE LUIS PUEBLA LOPEZ, expediente número 348/2012, el C. JUEZ QUINCAGESIMO SEXTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, dictó auto el cual en su parte conducente dice:

"México, Distrito Federal a cuatro de junio de dos mil quince. ... con fundamento en los artículos 564, 570, 572, 574 y relativos del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, se manda subastar el bien inmueble materia de la hipoteca y se señalan las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTICINCO DE AGOSTO DE DOS MIL QUINCE, para que tenga verificativo el remate en PRIMERA ALMONEDA respecto del inmueble ubicado en LA CASA DE INTERÉS SOCIAL MARCADA CON EL NÚMERO 42, SUJETA A RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO VERTICAL, EDIFICADA SOBRE EL LOTE 12, DE LA MANZANA 1, DENOMINADO "LADERA", DEL CONJUNTO URBANO DE INTERÉS SOCIAL DENOMINADO "LA LOMA", UBICADO EN CAMINO AL DEPORTIVO, SIN NÚMERO DEL PUEBLO DE BUENAVISTA, EN EL MUNICIPIO DE TULTILÁN, ESTADO DE MÉXICO y convóquense postores por EDICTOS, publicándose dos veces en el entendido que mediará entre una publicación y otra SIETE DÍAS hábiles e igual término entre la última publicación y la fecha de remate, lo que se hará en los lugares de costumbre de esta jurisdicción, que son en los tableros de avisos de la Tesorería del Distrito Federal, los tableros de este Juzgado y en periódico "LA JORNADA" asimismo deberá hacerse la publicación de los edictos en los lugares de costumbre del Estado de México y conforme a la Legislación de dicha entidad, en la inteligencia que deberán publicarse dos veces, en el entendido que mediará entre una publicación y otra SIETE DÍAS hábiles e igual término entre la última publicación y la fecha del remate, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del valor dictaminado por el perito ingeniero José Isaac Góngora Araujo, por así solicitarlo la parte actora que corresponde a la cantidad de \$169,000.00 (CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), y los postores que acudan deberán hacer el previo depósito de ley ... "

LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B", LIC. MARÍA LORENA MUÑOZ ESPINOZA.- RÚBRICA.

3464.- 3 y 13 agosto.

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

**EMPLAZAMIENTO A: IRASEMA ARROYO BENITEZ y ALFREDO ALBERTO CRUZ CARDENAS.**

En el expediente número 719/2014, relativo al Juicio Ordinario Civil promovido por ALEJANDRA DUARTE SANCHEZ en contra de IRASEMA ARROYO BENITEZ, ALFREDO ALBERTO CRUZ CARDENAS y TERESA NORMA ELIZALDE VAZQUEZ, demanda de los anteriores, las siguientes PRESTACIONES: 1).- La rescisión del contrato privado de compraventa que celebre la que suscribe en calidad de vendedora, ALEJANDRA DUARTE SANCHEZ y en calidad de compradores IRASEMA ARROYO BENITEZ, ALFREDO ALBERTO CRUZ CARDENAS y TERESA NORMA ELIZALDE VAZQUEZ sobre el bien inmueble el ubicado en calle de la Sierra de las Vertientes del Fraccionamiento Valle Don Camilo el bien ubicado en el lote número dos de la manzana doscientos tres Fraccionamiento Valle Don Camilo Toluca, México, por cumplimiento de pago. 2).- Como consecuencia de la anterior prestación se deje sin efecto el contrato de compraventa de fecha 30 de septiembre de 2010 por falta de cumplimiento de pago marcada en la Cláusula Segunda del referido contrato toda vez que la que suscribe no recibió en ningún momento pago alguno por la venta de dicho bien inmueble mencionado anteriormente y además no se cumplió dicha cláusula hasta la fecha. 3).- Que de acuerdo a las prestaciones con el número uno sobre el incumplimiento de pago de los compradores ya mencionados autorice su Señoría se devuelvan las cosas a su estado normal de acuerdo al Juicio Ejecutivo Civil marcado con el número de expediente 168/09, que promovió la que suscribe donde se demuestra que se adjudica el bien inmueble de acuerdo a la primera almoneda de remate de fecha 28 de enero del 2012 y en la misma los derechos de acuerdo al artículo 2.237 del Código de Procedimientos Civiles se le adjudica dicho bien inmueble a favor de las que suscribe. 4).- Pago de daños y perjuicios que me han ocasionado los compradores al no recibir ni entregarme ningún dinero que me corresponde de acuerdo a mis derechos que los hago valer en este momento y dentro de la secuela procesal los demostraré. HECHOS: A.- El 2 de septiembre del 2008 celebré contrato de reconocimiento de adeudo e hipoteca en primer lugar con los reconocimientos y deudores LORENZO QUIJADA CASTILLO y GLAFIRA JUAREZ GONZALEZ y por segundos deudores solidarios EDNA GUADALUPE QUIJADA JUAREZ y RODOLFO ALEJANDRO VILCHIS ESQUIVEL y como acreedoras la señora ISABEL MARIA DEL CARMEN CRUZ CARDENAS, la señora ALEJANDRA DUARTE SANCHEZ y la señora MARIA BENITEZ ALBARRAN, sobre un crédito por la cantidad de \$1,400,000.00 (UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), a los que se deduce lo siguiente: ALEJANDRA DUARTE SANCHEZ \$350,000.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), a ISABEL MARIA DEL CARMEN CRUZ CARDENAS \$650,000.00 (SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), y MARIA BENITEZ ALBARRAN \$400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), que dieron origen a dicho instrumento marcado con el número 42,132 emitido por el Notario Número Quince Licenciado Víctor Manuel Lechuga Gil en Toluca, México. B.- Que de dicho convenio de reconocimiento de adeudo e hipoteca demandante en juicio ejecutivo civil al señor LORENZO QUIJADA CASTILLO y otros ante el Juzgado Sexto Civil de Primera Instancia ahora Segundo Mercantil de Primera Instancia formado en el expediente número 168/2009, donde se emitió la sentencia condenatoria en contra de los deudores condenándolos al pago de \$650,000.00 (SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), más los accesorios haciendo una cantidad total de liquidación con intereses de \$1,071,400.00 (UN MILLON SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), después de prestarle la cantidad de \$79,000.00 (SETENTA Y NUEVE MIL PESOS 00/100 M.N.), de haber restado la cantidad

de \$1,150,400.00 (UN MILLON CIENTO CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), C.- Que en fecha 30 de septiembre del 2010 fui sorprendida inesperadamente firme contrato privado de compraventa por una parte de los vendedores LORENZO QUIJADA CASTILLO y GLAFIRA JUAREZ GONZALEZ en nuestro carácter de apoderadas legales de los referidos la señora ISABEL MARIA DEL CARMEN CRUZ CARDENAS, ALEJANDRA DUARTE SANCHEZ y MARIA BENITEZ ALBARRAN y por otra parte IRASEMA ARROYO BENITEZ, ALFREDO ALBERTO CRUZ CARDENAS y TERESA NORMA ELIZALDE VAZQUEZ en calidad de compradores, referente sobre un bien inmueble el ubicado en lote número dos de la manzana doscientos tres y construcción en edificado en la calle de Sierra de las Vertientes en Fraccionamiento Valle Don Camilo en Toluca, México, con las medidas y colindancias siguientes:

Al norte 18 metros con lote uno.

Al sur 18 metros con lote tres.

Al oriente 9 metros con lote diez y siete.

Al poniente 9 metros con la calle de Sierra de las Vertientes.

Con una superficie total de 162 metros cuadrados.

Inmueble que se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de Toluca, Estado de México.

Que dicho contrato de compraventa lo celebre a través del asesoramiento del abogado Marcelo Santana González, manifestándome que firmáramos dicho contrato privado de compraventa toda vez que mis ahora demandados tenían un mejor derecho real mejor que las actoras y que nuestro convenio de reconocimiento de adeudo y garantía hipotecaria de fecha 2 de septiembre del 2008 no servía, así como la sentencia del Juicio Ejecutivo Civil marcado 168/09 donde dicha sentencia demuestra que mis codemandados EDNA GUADALUPE QUIJADA JUAREZ, LORENZO QUIJADA CASTILLO y GLAFIRA JUAREZ GONZALEZ los condenan al pago de \$650,000.00 (SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), y de no pagarse se sacará a remate el bien inmueble embargado y con su producto se pagará a la parte actora.

Fue así que para realizar y firmar dicho contrato privado de compraventa, entre las partes que menciono en renglones anteriores se debió de pagarme la venta del bien inmueble multicitado y así transmitirle los derechos ante los compradores ante el Notario Público con el objeto de cederle mis derechos a dichos compradores y así mismo poder cancelar el instrumento de reconocimiento de adeudo marcado con el número 42132 volumen 752 de fecha 2 de septiembre del 2008, pero al no cumplir con el pago dichos compradores no se llevó a cabo tal acto del cual sigue vigente hasta el momento ya que los compradores no me entregaron ningún pago parcial ni total sobre la venta del bien inmueble descrito anteriormente. D.- En fecha 25 de enero del 2013 los compradores IRASEMA ARROYO BENITEZ y ALFREDO ALBERTO CRUZ CARDENAS promueve dentro del juicio 168/2009 relativo al Juicio Ejecutivo Civil, promovido por ALEJANDRA DUARTE SANCHEZ en contra de LORENZO QUIJADA CASTILLO, GLAFIRA JUAREZ GONZALEZ y EDNA GUADALUPE QUIJADA JUAREZ. Tercería en excluyente de dominio respecto el bien inmueble que fue dado en garantía por la demanda y se pretende rematar por la actora dentro de los autos del expediente que menciono. Cabe mencionar a usted su Señoría que de acuerdo al contrato privado de compraventa que promovieron los compradores IRASEMA ARROYO BENITEZ, ALFREDO ALBERTO CRUZ CARDENAS y TERESA NORMA ELIZALDE VAZQUEZ, que se desprende de dicho contrato privado que no cumple con todas las formalidades del mencionado ya que simuladamente los compradores hacen creer y engañaren el Juicio Ordinario Civil, con el número de expediente 593/10, ante el Juzgado Civil de Primera Instancia que se había cumplido con las cláusulas y con el precio que se había convenido con los compradores que sobre la cantidad de

\$1,800,000.00 (UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), mismos que los contratantes fijaron como precio justo del cual se desprende sobre la cláusula segunda el cual fue un vil engaño que se haya pagado a los vendedores toda que hasta el momento no he recibido ninguna dadiva por los compradores del bien inmueble y como tampoco recibí ninguna cantidad de intereses moratorios, tampoco he recibido nada ni mucho menos un pago parcial, lo cual se demostrará en su momento procesal oportuno citando a los mismos. Toda vez que vengo por esta vía y forma a demandar la rescisión del contrato privado de compraventa por el incumplimiento del pago que no han realizado hasta la fecha los supuestos compradores.

Por lo que publíquese en forma legal por tres veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en un periódico de circulación amplia en el Estado de México, en el Boletín Judicial y en la tabla de avisos de este Juzgado. Dado en Toluca, México, con el objeto de los demandados comparezcan a este Juzgado dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la publicación del último edicto, a dar contestación de la demanda instaurada en su contra, siete de noviembre de dos mil catorce.-Doy fe.-Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación siete de julio de dos mil quince.-Secretario de Acuerdos, Licenciada Claudia María Velázquez Tapia.-Rúbrica.

3254.-9 julio, 4 y 13 agosto.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
EDICTO**

EXPEDIENTE NUMERO: 114/2014.

JUICIO: ORDINARIO CIVIL (NULIDAD DE JUICIO CONCLUIDO).

ACTOR: JESUS CARLOS SANTIAGO HERNANDEZ.

**DEMANDADO:** JOSE CELESTINO VALDEZ MEDINA y GREGORIO GUADALUPE VALDEZ CERVANTES O GREGORIO VALDEZ CERVANTES, promoviendo por mi propio derecho, demandando en la vía Ordinaria Civil, demandando las siguientes prestaciones: A).- La nulidad del juicio concluido tramitado ante el Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ecatepec, Estado de México, expediente número 813/2012, promovido por JOSE CELESTINO VALDEZ MEDINA en contra de GREGORIO GUADALUPE VALDEZ CERVANTES, siendo el juicio de usucapión. B).- La declaración de nulidad del documento base de la acción que exhibió el señor JOSE CELESTINO VALDEZ MEDINA en el juicio mencionado en la prestación que antecede consistente en un contrato privado de compraventa que supuestamente celebros con el señor GREGORIO GUADALUPE VALDEZ CERVANTES, en fecha veintisiete de junio de mil novecientos noventa y cuatro respecto del inmueble ubicado en: calle Adolfo López Mateos, lote 16, manzana 2, Colonia Central Michoacana, en el Municipio de Ecatepec, Estado de México. C).- El pago de daños y perjuicios que me ha causado en señor JOSE CELESTINO VALDEZ al pretender apoderarse a toda costa del inmueble que no es de su propiedad y privarme de poder disponer del mismo ya que desde el mes de marzo del año dos mil trece, he tenido que rentar una casa para poder vivir con mi familia pagando una renta de \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100), mensuales por lo que a la fecha los daños y perjuicios que me ha causado el señor JOSE CELESTINO VALDEZ MEDINA, asciende a la cantidad de \$55,000.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100), más los que se sigan generando hasta la terminación del presente juicio los cuales serán cuantificados en ejecución de sentencia. D).- El pago de gastos y costas que se originen con motivo del presente juicio. En fecha 20 de abril del año 2005 el señor GREGORIO GUADALUPE VALDEZ CERVANTES entablo una demanda civil en contra del señor JOSE CELESTINO VALDEZ MEDINA en la cual le demando la terminación del contrato de comodato respecto del inmueble ubicado en calle Adolfo López Mateos, lote 16,

manzana 2, Colonia Central Michoacana, en el Municipio de Ecatepec, Estado de México, y el señor JOSE CELESTINO VALDEZ MEDINA, le reconvinó el OTORGAMIENTO Y FIRMA DE ESCRITURA respecto del 50% de dicho inmueble y en dicho juicio el Juez resolvió que tanto el señor GREGORIO GUADALUPE VALDEZ CERVANTES no había probado su acción y el señor JOSE CELESTINO VALDEZ MEDINA no había probado los extremos de su reconvencción dicho juicio se tramito en el Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ecatepec, Estado de México, asignándole el número de expediente 344/2005 siendo un Juicio Ordinario Civil, es importante hacer mención a su Señoría que en el juicio mencionado en el hecho anterior el señor JOSE CELESTINO VALDEZ MEDINA exhibió como documento base de su reconvencción copia certificada de un contrato de cesión de derechos el Juez que conoció de dicho juicio al momento de dictar sentencia desestimó el valor probatorio por todas las irregularidades que el mismo tenía destacando además que el reverso de dicho documento en el apartado que menciona el vendedor aparece con el nombre de GREGORIO VALDEZ MEDINA luego entonces no se trata de la misma persona en contra de quien entablo la reconvencción el señor JOSE CELESTINO VALDEZ MEDINA. Se hace saber a JOSE CELESTINO VALDEZ MEDINA, que deberá de presentarse en este Juzgado a contestar la demanda instaurada en su contra, dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente de la última publicación con el apercibimiento que en caso de no comparecer por sí, por apoderado o gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en su rebeldía y se le tendrá por contestada en los términos que dispone el numeral 2.119 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México, haciéndoles las posteriores notificaciones por lista que se publica en los estrados de este Juzgado.

PUBLIQUESE EL PRESENTE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL PERIODICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", EN OTRO DE MAYOR CIRCULACION DE ESTA POBLACION Y EN EL BOLETIN JUDICIAL, SE EXPIDEN LOS PRESENTES A LOS TREINTA DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL QUINCE.-DOY FE.-FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENO LA PUBLICACION: NUEVE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL QUINCE.-SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. SARAIN CARBAJAL RODRIGUEZ.-RÚBRICA.

455-B1.-9 julio, 4 y 13 agosto.

**JUZGADO PRIMERO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
EDICTO**

EXPEDIENTE NÚMERO: 1140/14.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE DIVORCIO INCAUSADO.

PROMOVENTE: GUILLERMO UBALDO CORTEZ CONSTANTINO.

EN CONTRA DE: ADILIA RAMOS PÉREZ

EMPLAZAR A: ADILIA RAMOS PÉREZ.

En la Vía especial de DIVORCIO INCAUSADO, le demanda 1.- La disolución del vínculo matrimonial; 2.- La guarda y custodia de sus menores hijas JIMENA MONSERRAT y MIRLETTE JOSELINE DE APELLIDOS CORTEZ RAMOS. El último domicilio conocido y proporcionado por la parte actora el ubicado en: calle Coronelas número setenta y siete, Colonia Benito Juárez, en el Municipio de Nezahualcóyotl, México y atendiendo los informes de la Dirección General de Seguridad Municipal, de la Dirección de Mandamientos Judiciales, del Instituto Nacional Electoral, no fue posible localizar el domicilio y paradero de la demandada, por lo que de conformidad con el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, y por

ignorarse su domicilio, por medio del presente se hace saber a la demandada de deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación a dar contestación a la instaurada en su contra. Se fijará además en la puerta del Tribunal una copia íntegra de la resolución. Si pasado ese término no comparece por sí, por apoderado o gestor que pueda representarla, se seguirá juicio en rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones de conformidad a lo establecido por el artículo 1.170 del Código de Procedimientos Civiles.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN BOLETÍN JUDICIAL, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, EN OTRO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD.- NEZAHUALCÓYOTL, MÉXICO A CUATRO DE MARZO DEL AÑO DOS MIL QUINCE.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JOSÉ ARTURO VERA MANJARREZ.- RÚBRICA.

1448-A1.- 9 julio, 4 y 13 agosto.

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

SECRETARIA "A".

EXPEDIENTE 765/2012.

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del Juicio Especial Hipotecario, promovido por INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES en contra de ROMERO MARTINEZ DOMINGO y OTRA la C. Juez Vigésimo Quinto de lo Civil de esta Ciudad, Licenciada Fabiola Vargas Villanueva, ordeno señalar las doce horas del día veinticinco de agosto del año en curso para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda del bien inmueble hipotecado ubicado en: la vivienda A del condominio marcado con el número oficial 30 A, de la calle Rancho El Encanto, construida sobre el lote número 82, de la manzana 9, del Conjunto Urbano denominado Rancho San Blas, en el Municipio de Cuautitlán, Estado de México, es precio base del avalúo, esto es la cantidad de \$357,000.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS 00/100 M.N.) y es postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio.

Para su publicación por dos veces de siete en siete días debiendo mediando entre una y otra publicación siete días y entre la última y la fecha de remate igual plazo en los lugares públicos de costumbre y en el periódico 24 Horas.-México, D.F., a 11 junio del 2015.-La C. Secretaria de Acuerdos "A", Lic. Raquel Velasco Elizalde.-Rúbrica.

3452.-3 y 13 agosto.

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

SECRETARÍA "A".

EXPEDIENTE-115/2010.

CONVOCAR POSTORES.

Ante este Juzgado Vigésimo Tercero de lo Civil de la Ciudad de México, Distrito Federal, se radica el JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por SOCIEDAD

HIPOTECARIA FEDERAL, S.N.C. INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO FEDUCIARIO SUSTITUTO DE BANCO DE MEXICO, EN EL FONDO DE OPERACIÓN Y FINANCIAMIENTO BANCARIO A LA VIVIENDA.(FOVI). En contra de CESIA ONOFRE DOMINGUEZ, EXPEDIENTE NÚMERO 115/10, EL C. JUEZ DICTO UN AUTO QUE A LA LETRA DICE: -----

**MÉXICO DISTRITO FEDERAL, A SIETE DE MAYO DEL DOS MIL QUINCE.**-----

---Agréguese a sus autos el escrito de la EL(LA APODERADO(A) LEGAL DE LA PARTE ACTORA, se le tiene haciendo las manifestaciones que expresa, y como lo solicita y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 570, 572 y 573 del Código de Procedimientos Civiles, se señalan las **ONCE HORAS DEL DÍA VEINTICINCO DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO**, para que tenga lugar la diligencia de remate en PRIMERA ALMONEDA del bien inmueble hipotecado identificada como VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL PROGRESIVO "C" UBICADA EN CALLE DE RETORNO SIETE NIEBLA, NÚMERO OFICIAL TRES, LOTE DE TERRENO ONCE, MANZANA VEINTIDÓS, DEL CONJUNTO URBANO "CUATRO VIENTOS", UBICADO EN LA ZONA CONOCIDA COMO RANCHO SAN JERÓNIMO "CUATRO VIENTOS" MUNICIPIO DE IXTAPALUCA ESTADO DE MÉXICO" con la superficie, medidas y colindancias que se contienen en las constancias de autos, debiéndose convocar postores por medio de edictos que se publicarán por DOS VECES en los tableros de avisos del Juzgado y en los de La Tesorería del Gobierno del Distrito Federal, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate igual plazo, debiéndose girar atento oficio a esta última para tales efectos y en el periódico "EL SOL DE MÉXICO". Sirve de base para el remate la cantidad de TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS 00/100 M.N., siendo postura legal las dos terceras partes de dicha suma y toda vez que el bien inmueble hipotecado se encuentran fuera de la Jurisdicción del suscrito Juez, con los insertos necesarios gírense atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE IXTAPALUCA ESTADO DE MÉXICO, para que en auxilio de este Juzgado ordene se publique el edicto en los lugares públicos de costumbre, tableros de avisos de los Juzgados y en el periódico de mayor circulación en esa entidad, con fundamento en el artículo 572 del Código de Procedimientos Civiles. Por último con fundamento en lo establecido por 574 del Código Adjetivo Civil, para tomar parte en la subasta, deberán los licitadores consignar previamente en el establecimiento de crédito destinado al efecto por la ley, una cantidad igual por lo menos al diez por ciento efectivo del valor de los bienes, que sirva de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos. Se devolverán dichas consignaciones a sus respectivos dueños acto continuo al remate, excepto la que corresponda al mejor postor, la cual se reservará en depósito como garantía del cumplimiento de su obligación y en su caso como parte del precio de la venta, y téngase por autorizadas a las personas que indica para los fines que alude, para los efectos legales a que haya lugar. NOTIFIQUESE. LO PROVEYÓ Y FIRMA EL C. JUEZ VIGESIMO TERCERO CIVIL POR M. DE L. LICENCIADA LOURDES REGINA GERMÁN ANTE LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "A" POR M. DE LEY LIC. GEORGINA PILAR CASTAÑEDA COSTA RICA QUE AUTORIZA Y DA FE.

Publicación que deberá realizarse DOS VECES de SIETE EN SIETE DÍAS en los Tableros de avisos de Juzgados, en la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal y en el periódico "EL SOL DE MEXICO".- LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "A".- MEXICO, D.F., A 26 DE MAYO DE 2015.- LIC. LOURDES REGINA GERMAN.- RÚBRICA.

3454.- 3 y 13 agosto.



**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
 DISTRITO DE TENANCINGO-IXTAPAN DE LA SAL  
 E D I C T O**

EMELIA BELTRAN GARCIA, se hace de su conocimiento que JORGE ENRIQUE FLORES POPOCA, bajo el expediente número 170/2015, promueve en su contra Juicio Ordinario Civil (Usucapión), demandándole las siguientes prestaciones: A).- Se declare en sentencia definitiva que por el tiempo transcurrido y las condiciones de la posesión ha operado la usucapión en mi favor, respecto de un inmueble con casa habitación ubicado sobre la calle Alejandro Volta, número 5, Oriente, Barrio de San Pedro, en la Cabecera Municipal de Ixtapan de la Sal, México, Código Postal 51900 pero con domicilio de ubicación inscrito ante el Registro Público de la Propiedad de Tenancingo, solamente como Cuartel número 3, Barrio de San Pedro, Municipio de Ixtapan de la Sal, Distrito de Tenancingo, México, folio real electrónico 00013269, con una superficie planimétrica de aproximadamente a los 36.44 metros cuadrados que mide y linda: al norte: 3.50 metros con Pedro Figueroa, al sur: línea Diagonal de 7.80 metros con calle (ahora denominada) Alejandro Volta, al oriente: 8.45 metros y colinda con el C. Jesús Martínez Rogel y al poniente: 4.45 metros colinda con Francisca González (domicilio que hare la aclaración más adelante). B).- Que la resolución que se dicte me sirva de título de propiedad remitiéndose copia certificada de la sentencia, al Registrador Público de la Propiedad y del Comercio de Tenancingo, México, para que proceda a su inscripción correspondiente. C.- El pago de gastos y costas que se originen por la tramitación del presente juicio. La Juez por auto de fecha cinco de junio de dos mil quince, ordenó su emplazamiento por medio de edictos, haciéndole saber que dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente en que surta sus efectos la última publicación de este edicto, deberá de comparecer a dar contestación a la demanda instaurada en su contra y a oponer las excepciones que tuviere, así mismo, se fijará además en la puerta del Tribunal una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo antes señalado, con el apercibimiento de que pasado éste término no comparecen, se seguirá el juicio en su rebeldía y se les harán las subsecuentes notificaciones en términos de las no personales, quedando en la Secretaría de este Juzgado las copias de traslado, para que las recoja previa identificación y acuse de recibo de las mismas.

Y para su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en el Boletín Judicial y en otro periódico de los de mayor circulación en esta Ciudad, por tres veces de siete en siete días, se expide el presente a los doce días del mes de junio de año dos mil quince.-Doy fe.-Validación fecha de acuerdo que ordena la publicación 05 de junio del año 2015.-Secretario de Acuerdos, Licenciado José Dámaso Cázares Juárez.-Rúbrica.

3474.-4, 13 y 24 agosto.

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

A EBER DE LA PUENTE ZAMORA O A QUIEN SUS DERECHOS REPRESENTA SE LE HACE SABER QUE:

En el expediente número 305/2014, relativo al Procedimiento Especial sobre Divorcio Incausado, solicitado por MARIOLA LANA CORTES de EBER DE LA PUENTE ZAMORA, radicado en el Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Lerma de Villada, México, por auto dictado en fecha once (11) de febrero de dos mil quince (2015), el Juez ordenó se le emplazara por medio de edictos, que contendrán una relación sucinta de la solicitud del divorcio incausado, mismos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO en otro de mayor circulación en la población donde se haga la citación y en el Boletín Judicial, haciéndole saber debe presentarse a la primera audiencia de conciliación que se señalará dentro del plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, se pronuncie sobre la solicitud planteada, la

propuesta de convenio y medidas provisionales, acompañando la documentación que considere pertinente, previéndole para que señale domicilio dentro de esta Ciudad, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo las subsecuentes y aún las de carácter personal se le harán en términos de los artículos 1.168 y 1.170 del Código citado, además se ordena fijar en la puerta del Juzgado una copia íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo que dure el emplazamiento, en tal virtud, se le hace saber a Usted que: MARIOLA LANA CORTES, promueve por su propio derecho Procedimiento Especial sobre Divorcio Incausado.

**HECHOS:**

1.- En fecha dieciocho de septiembre de dos mil siete, la actora contrajo matrimonio civil bajo el régimen de sociedad conyugal en la Oficialía 01 del Registro Civil de Ocoyoacac, México, tal y como lo acredita con la copia certificada del acta de matrimonio que adjunta a su escrito. 2.- En su matrimonio no procrearon hijos (aclara que el cónyuge citado desde hace cuatro años abandonó el hogar conyugal y no sabe donde se encuentra actualmente), 3.- Propuesta de convenio que habrá de regular las consecuencias de la disolución del vínculo matrimonial. a.- Al no procrearse hijos no se da cumplimiento a este inciso. b.- Al no procrearse hijos no se da cumplimiento a este inciso. c.- La señora MARIOLA LANA CORTES continuará viviendo en el domicilio donde se ha hecho vida en común, ubicado en Juan Alvarez, número 23, Barrio Santiaguito, Ocoyoacac, México. d).- El señor EBER DE LA PUENTE ZAMORA, se fue desde hace cuatro años y no sabe donde se localice, por lo que no solicita pensión alimenticia. e.- Durante la vigencia de su matrimonio no se adquirieron bienes.

Este edicto deberá publicarse por tres (3) veces de siete en (7) en siete (7) días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación en la población donde se haga la citación y en el Boletín Judicial, haciéndole saber debe presentarse a la primera audiencia de conciliación que se señalará, dentro del plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de última publicación, se pronuncie sobre la solicitud planteada, la propuesta de convenio y medidas provisionales, acompañando la documentación que considere pertinente, previéndole para que señale domicilio dentro de esta Ciudad, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo las subsecuentes y aún las de carácter personal se le harán en términos de los artículos 1.168 y 1.170 del Código citado, además se ordena fijar en la puerta del Juzgado una copia íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo que dure el emplazamiento. Edictos que se expiden en Lerma de Villada, México, el cuatro (4) de junio de dos mil quince (2015).-Doy fe.- Secretario de Acuerdos, Lic. Martha María Dolores Hernández González.-Rúbrica.-Acuerdo que ordena la publicación de los edictos, dictado en fecha once (11) de febrero de dos mil quince (2015).- Secretario de Acuerdos, Lic. Martha María Dolores Hernández González.-Rúbrica.

3484.-4, 13 y 24 agosto.

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

Persona a emplazar: Graciela, María Aurora, Rosa y Gloria Araceli, todas de apellidos Díaz Corona, así como a Juan Manuel Díaz Corona por su propio derecho.

Que en los autos del expediente 630/2010, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL, promovido por Carlos Peláez Murrieta, en contra de Juan Manuel Díaz Monroy, hoy su Sucesión y de la Sucesión de Rosa María Murrieta López, tramitado en el Juzgado Cuarto Civil de Naucalpan de Juárez, Estado de México, en el que por autos dictados en fechas once de marzo de dos mil catorce y uno de julio del año dos mil quince, se ordenó la publicación del siguiente edicto:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, emplácese por medio de edictos a Graciela, María Aurora, Rosa y Gloria Araceli, todas de apellidos Díaz Corona, así como a Juan Manuel Díaz Corona por su propio derecho, ordenándose la publicación por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en el periódico de mayor circulación en donde se haga la citación y en el Boletín Judicial, edictos que contendrá una relación sucinta de la demanda, haciéndoles saber que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibiéndoles que de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones por lista y Boletín Judicial, fíjese además en la puerta del Tribunal una copia íntegra del proveído por todo el tiempo del emplazamiento. Relación sucinta de la demanda: PRESTACIONES: Que en la vía Ordinaria Civil, promuevo juicio de usucapión, en ejercicio de la acción derivada del artículo 2.107 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México y de los artículos 5.127, 5.136, 5.140 del Código Civil de la Entidad, en contra de Juan Manuel Díaz Monroy hoy su Sucesión, esto es, Gloria Araceli, Sara Alicia, Graciela, María Aurora, Rosa y Juan Manuel, todos de apellidos Díaz Corona, identificados en términos de la escritura pública número 28209, pasada ante la fe del Licenciado Francisco Solórzano Béjar Jr., Notario Público Número Ciento veintiséis del Distrito Federal; lo anterior, respecto de la totalidad del predio ubicado en Circuito diecisiete, Científicos número tres, lote cincuenta y siete, manzana doscientos veintiocho. Fraccionamiento Ciudad Satélite, Naucalpan de Juárez, Estado de México, el cual tiene una superficie de trescientos veinticinco metros cuadrados y cuenta con las siguientes medidas y colindancias: al Norte, en trece metros con lotes cincuenta y uno y Cincuenta y dos; al Sur, en trece metros con Circuito Científicos; al Oriente, en veinticinco metros con el lote cincuenta y seis; al Poniente, en veinticinco metros con el lote cincuenta y ocho; bajo los antecedentes registrales: Partida 170, Volumen 618, Libro Primero, Sección Primera, de fecha 30 de julio de 1984; con un precio de compraventa por \$12,000,000.00 (doce millones de pesos 00/100 M.N.), pagados por la compradora Rosa María Murrieta López al Representante Legal de la Sucesión de Juan Manuel Díaz Monroy.- Se expide para su publicación a los ocho días de julio de dos mil quince.- Doy Fe.

Validación: El uno de julio del dos mil quince, se dictó auto que ordena la publicación de edictos; Licenciada Amada Díaz Atenógenes, Secretario de Acuerdos y firma.- Rúbrica.

1552-A1.- 4, 13 y 24 agosto.

**JUZGADO DECIMO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE TLALNEPANTLA-HUIXQUILUCAN  
EDICTO**

En el expediente 709/2011, relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por MANUEL FERNANDEZ DE CASTRO VILLA en contra de EN CONFIANZA, S.A. DE C.V., SOFOM F.N.R., MAURICIO HUBARD NUÑEZ, BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS, S. N. C. I. B. D.; CLAUDIA BARBA ARROYO; SALVADOR RIO DE LA LOZA POSTIGO; y JOSE EUGENIO CASTAÑEDA ESCOBEDO. La Jueza Décimo Primero Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con residencia en Huixquilucan, México, dictó un auto por medio del cual se ordenó emplazar por edictos a SERGIO MAYA ALEMAN, reclamando las siguientes prestaciones:

A. La declaración judicial de INEXISTENCIA o NULIDAD ABSOLUTA de los siguientes contratos pretendidamente celebrados en relación con el departamento 302 y derecho al uso de tres cajones de estacionamiento del edificio en condominio conocido como Cascatta I, ubicado en el número 28 de la Avenida de Las Flores, Lote 6, Manzana XIII, del Fraccionamiento Lomas Country Club, en Huixquilucan, Estado de México:

1. Apertura de Crédito con Garantía Hipotecaria, de fecha 6 de mayo de 2008;

2. Fideicomiso Irrevocable de Garantía, que consigna la escritura 32,092, de fecha 11 de diciembre de 2008, pasada ante la fe del Notario 211 del Distrito Federal, Licenciado José Eugenio Castañeda Escobedo; y

3. Todos y cada uno de los actos y contratos, de la naturaleza que sean, derivados de los anteriormente aludidos, que han pretendido celebrar los codemandados con terceros, respecto del inmueble de mi propiedad.

B. La cancelación de la inscripción registral del absolutamente nulo o inexistente contrato de fideicomiso a que se refiere el inciso 2 del apartado que antecede, practicada con fecha 2 de julio de 2009 en la Oficina Registral de Naucalpan-Huixquilucan del Instituto de la Función Registral del Estado de México, bajo la partida 139, volumen 865, Libro 2°, Sección Primera, Folio Real 2817, y de las que lleguen a practicarse y que se hagan derivar de la misma;

C. El reembolso de la cantidad de \$715,170.00 (SETECIENTOS QUINCE MIL CIENTO SETENTA PESOS), indebidamente pagada a los codemandados CLAUDIA BARBA ARROYO y SALVADOR RIO DE LA LOZA POSTIGO, más sus intereses legales;

D. La restitución de las cosas al estado que guardaban antes de la realización de los actos nulos o inexistentes que se reclaman;

E. El pago de los daños y perjuicios que con sus actos, han ocasionado los demandados a nuestro poderdante; y

F. Los gastos y costas que el presente juicio origine.

**HECHOS**

CLAUDIA BARBA ARROYO, en unión de sus copropietarios, constituyó el régimen de condominio sobre el edificio integrado entre otros, por el citado departamento. Dicha demandada y SALVADOR RIO DE LA LOZA POSTIGO, celebraron con MANUEL FERNANDEZ DE CASTRO VILLA, un contrato de arrendamiento respecto del citado departamento, a quien le otorgaron una opción de compra del mismo. En su momento, CLAUDIA BARBA ARROYO adquirió de sus copropietarios, el referido departamento. Con fecha 23 de noviembre de 2007, CLAUDIA BARBA ARROYO, por conducto de SALVADOR RIO DE LA LOZA, le hizo efectiva la opción de compra citada. CLAUDIA BARBA ARROYO convino en fijar como precio de la compraventa la cantidad de \$3'600,000.00 (TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), pagadero con un pago inicial de \$2'000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), que recibió mediante cheque, y el saldo por \$1'600,000.00 (UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), en fecha no determinada, pero que sería a la firma de la escritura. Para dejar constancia, CLAUDIA BARBA ARROYO, por conducto de SALVADOR RIO DE LA LOZA POSTIGO, señaló que recibía el citado cheque como anticipo del precio de la compraventa a la vez que asentó que el saldo del precio importaba la cantidad de \$1,600,000.00 (UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.). Desde ese momento, se perfeccionó la compraventa, y la posesión del inmueble quedó trasmiteda al comprador, en calidad originaria. Para esas fechas, el Registro Público de la Propiedad señalaba que dicho bien se hallaba libre de gravámenes. Con fecha 14 de diciembre de 2007, la vendedora recibió \$900,000.00 (NOVECIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), mediante tres cheques. Al otorgar el recibo de los cheques, la parte vendedora, junto con su esposo, puntualizaron que el saldo importaba la cantidad de \$700,000.00 (SETECIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), pagadero a la firma de la escritura. CLAUDIA BARBA ARROYO firmó con el actor un convenio de finiquito en el que incrementó el saldo del precio, a US\$100,000.00 (CIEN MIL DOLARES 00/100 EUA), en el cual estableció que el saldo debería quedar pagado a EN



CONFIANZA, S.A. de C.V., el 1 de Abril 2009 y con ello quedaría totalmente pagado el departamento y se procedería a su escrituración. Con fecha 1º de abril de 2009, EN CONFIANZA, S.A. DE C.V. suscribió un recibo por \$1'415,170.00 (UN MILLON CUATROCIENTOS QUINCE MIL CIENTO SETENTA PESOS 00/100 M.N.), equivalente en dicha fecha a US\$100,000.00 (CIEN MIL DOLARES 00/100 EUA), para ser abonado al adeudo de SALVADOR RIO DE LA LOZA con la empresa EN CONFIANZA, S.A. DE C.V. No obstante lo anterior, con fecha 11 de diciembre de 2008, sin contar con el consentimiento del actor, CLAUDIA BARBA ARROYO y SALVADOR RIO DE LA LOZA POSTIGO, en unión de EN CONFIANZA, S.A. DE C.V., transmitieron en Fideicomiso Irrevocable de Garantía, el referido departamento a Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S. N. C. I. B. D. Este contrato de fideicomiso es absolutamente nulo o inexistente, en virtud de constituir un acto simulado por los codemandados signatarios de la escritura que consigna dicho fideicomiso, con la clara finalidad de aparentar una trasmisión de propiedad a un tercero. Para ello, los codemandados simularon el reconocimiento de un adeudo que no existía y por lo tanto, un fideicomiso de garantía carente de objeto, así como la imposición de una hipoteca, ya que obligaciones de pago no existían a la fecha del supuesto fideicomiso, pues fue hasta el 6 de mayo de 2009, en que se emitió el pagaré suscrito por los codemandados, que sirvió para documentar el adeudo. El propio contrato de fideicomiso confirma lo antes señalado, de que la voluntad de las partes no fue constituir un fideicomiso, y menos de garantía, sino la de adjudicar fuera de juicio, a EN CONFIANZA, S.A. DE C.V., el inmueble, pero dando la apariencia que la trasmisión se efectuaría en ejecución de fideicomiso, o sea, que los codemandados otorgantes del fideicomiso simularon que constituían la garantía de un crédito pagadero dentro de un plazo ya vencido. De la lectura del fideicomiso, se aprecia que los codemandados simularon el otorgamiento de antecedentes, declaraciones bajo protesta de decir verdad, cláusulas, contratos y demás actos cuya inexistencia o nulidad absoluta es notoria, por la falta de autenticidad de su contenido, a la vez que por su incongruencia con el resto del documento. Otorgado el supuesto fideicomiso, los codemandados procedieron en los términos planeados, obviando trámites y anticipando tiempos, realizando los actos desprovistos de todo tipo de autenticidad. Dado que los hechos narrados han sido demostrativos de la mala fe con que han actuado los demandados, deberá concluirse que no les beneficia calidad alguna de tercero de buena fe en la supuesta adquisición en fideicomiso del inmueble adquirido por el actor. En tal virtud, ejercemos la presente acción, en los términos planteados en el proemio de esta demanda.

Emplazamiento que se ordena a través de edictos, debido a que no fue posible localizar al demandado como consta en los informes que obran en autos, se ordena emplazar a SERGIO MAYA ALEMAN, mediante EDICTOS que contendrán una relación sucinta de la demanda que se publicará por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación en la población donde se haga la citación y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberá apersonarse al presente juicio, dentro del plazo de TREINTA DIAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, fijándose en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento, si pasado este plazo, no comparecen por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones, por lista y Boletín Judicial.-Huixquilucan, México, a 27 de mayo de dos mil catorce.- DOY FE.-SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO DECIMO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, CON RESIDENCIA EN HUIXQUILUCAN, MEXICO, LIC. JOSE ALFREDO NIETO DOMINGUEZ.-RÚBRICA.

3475.-4, 13 y 24 agosto.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO DE  
PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE TOLUCA  
EDICTO**

En el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México, se radico el expediente 237/15 relativo al juicio ORDINARIO CIVIL promovido por MARIA ISABEL SALGADO SANCHEZ en contra de LUIS MARTINEZ GARCIA, de quien demanda las siguientes prestaciones.

A) La declaración judicial de que MARIA ISABEL SALGADO SANCHEZ, se ha convertido en propietaria de un inmueble y del cual tiene la posesión de forma pacífica, pública, continua y de buena fe, mismo que se encuentra ubicado en calle José Álamo número mil nueve, Colonia Federación en Toluca, Estado de México, teniendo las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 20.0 metros con lote 14; AL SUR. 20.0 metros con lote 12; AL ORIENTE: 10.00 metros con lote 16; AL PONIENTE: 10.00 metros con calle José Luis Álamo, con una superficie de 200.00 metros cuadrados aproximadamente.

B) El pago de gastos y costas que se originen con motivo del juicio.

**HECHOS**

1.- El ahora demandado LUIS MARTINEZ GARCIA, aparece como propietario del inmueble ubicado en la calle de José Luis Álamo número mil nueve, Colonia Federal en Toluca, Estado de México.

2.- El señor ARTURO ZAMUDIO SANCHEZ adquirió del ahora demandado LUIS MARTINEZ GARCIA, e inmueble ubicado en la calle de JOSE LUIS ÁLAMO NUMERO MIL NUEVE, COLONIA FEDERAL TOLUCA, MEXICO.

3.- Con fecha veintitrés de abril de mil novecientos noventa y uno adquirí del señor ARTURO ZAMUDIO SANCHEZ, el inmueble motivo del juicio.

4.- En la cláusula tercera del contrato de compraventa se pactó que a la firma del contrato el señor ARTURO ZAMUDIO SANCHEZ le haría entrega de la posesión del inmueble materia del presente juicio.

5.- Dicho inmueble lo ha poseído desde la fecha en que lo adquirió en concepto propietario de manera pacífica, continua, pública de buena fe, he ininterrumpidamente.

6.- La posesión que tiene del inmueble descrito y citado en el hecho dos de la demanda, cuenta con los atributos de ser pacífica, continua, pública, fundada en justo título y de buena fe en carácter de propietaria, situación que lo consta a los vecinos.

Dado que se desconoce el domicilio de LUIS MARTINEZ GARCIA por auto de fecha treinta de junio del año dos mil quince, se ordenó realizar el emplazamiento por medio de edictos que se publicarán en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en periódico de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial, mismos que deberán contener una relación sucinta de la demanda y deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, debiéndose fijar además en la puerta de este Tribunal, una copia íntegra de la presente resolución; todo lo anterior con el objeto de que el demandado comparezca a este Juzgado dentro del plazo de treinta días contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la publicación del último edicto, con el apercibimiento que de no hacerlo, se seguirá el presente juicio en su rebeldía, Asimismo, prevéngasele para que señalen domicilio dentro de esta población donde se encuentra ubicado este Juzgado, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento

que de no hacerlo, las subsecuentes, incluyendo las de carácter personal, se le harán por Boletín Judicial. TOLUCA, MÉXICO, A LOS VEINTISIETE DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL QUINCE.- DOY FE.- EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA TREINTA DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL QUINCE.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA, LICENCIADA LARIZA ESVETLANA CARDOSO PEÑA.- RÚBRICA.

3470.- 4, 13 y 24 agosto.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
EDICTO**

DEMANDADO: CARLA FERNANDEZ ROSAS.

Se hace de su conocimiento que MARIA ELENA RIVERA JIMENEZ, le demanda en la vía Ordinaria Civil Acción Reivindicatorio, en el expediente número 272/2014, las siguientes prestaciones: A) La declaración de sentencia ejecutoria, en sentido de la vivienda ubicada en calle Hermosillo número oficial 87, lote 13, manzana 23, sección V, del Fraccionamiento Jardines de Morelos, en el Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México. B) La desocupación y entrega a mi mandante del inmueble mencionado con sus frutos, accesorios y mejoras. C) El pago de gastos y costas que el presente juicio origine hasta su total terminación. Basado en los siguientes hechos: 1.- Con el original del testimonio de la escritura pública ante Notario Público Número Diez de Tlalnepantla, Estado de México, el día veintiséis de noviembre de mil novecientos noventa y siete, acreditando la propiedad respecto del inmueble en mención de la prestación marcada del inciso A). 2.- El inmueble se identifica con las medidas y colindancias: Superficie 126 metros cuadrados, norte 18 metros con lote 12, este 7 metros con calle Hermosillo, sur 18 metros con lote 14, oeste 7 metros con lindero del Fraccionamiento. 3.- Acreditando con la constancia del Registro Público de la Propiedad del Estado de México, del inmueble materia del presente juicio, inscrita bajo la partida 405, volumen 142, libro primero, sección primera, de fecha 16 de diciembre de 1998. 4.- La señora CARLA FERNANDEZ ROSAS de una manera ilícita y sin ningún derecho ocupo el inmueble materia del presente juicio y hasta esta fecha se encuentra ocupándolo sin ningún título. 5.- Mi mandante es propietaria de pleno derecho del mencionado inmueble y no tiene la posesión del mismo por la ocupación ilícita, promuevo esta demanda a fin de que una vez que se declare a mi mandante propietaria legítima del citado inmueble. 6.- Al no probar que es propietaria del inmueble materia de la litis la señora CARLA FERNANDEZ ROSAS la posesión es de mala fe, porque la adquirió sin título alguno, siendo procedente la acción reivindicatoria tendiente a recuperar el citado inmueble materia de este juicio. 7.- Los hechos IV y VI han sido presenciados por los testigos MARISOL CERON BAUTISTA y ALEJANDRO MONTER YAÑEZ.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO en otro periódico de mayor circulación en este Municipio y en el Boletín Judicial y se le hace saber que deberá presentarse a este Juzgado dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al en que surta efectos la última publicación, se fijará además en la puerta del Tribunal un ejemplar del presente, por todo el tiempo del emplazamiento, si pasado este término no comparecer por sí, por apoderado legal o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndosele las ulteriores notificaciones en términos del artículo 1.165, 1.170 del Código de Procedimientos Civiles en vigor.-Doy fe.-Ecatepec de Morelos, Estado de México, a nueve de julio del año dos mil quince.-Doy fe.-Lo anterior en cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha treinta de junio del año dos mil quince.-Segundo Secretario de Acuerdos, Autorizada Lic. María del Carmen Hernández Mendoza.-Rúbrica.

3487.-4, 13 y 24 agosto.

**JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE TLALNEPANTLA - NAUCALPAN DE JUAREZ  
EDICTO**

Persona a emplazar: ADAN ALVA SAAVEDRA.

Que en los autos del expediente 723/2014-1, Juicio Ordinario Civil, "USUCAPIÓN", promovido por YOLANDA GUTIERREZ LABASTIDA en contra de ADAN ALVA SAAVEDRA; mediante auto de fecha diecinueve de junio de dos mil quince se ordenó la publicación del siguiente edicto:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, emplácese por medio de edictos a ADAN ALVA SAAVEDRA ordenándose la publicación por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en el periódico de mayor circulación en donde se haga la citación y en el Boletín Judicial, 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 representarlos se seguirá el 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. Relación sucinta de la demanda: PRESTACIONES: A) La declaración judicial de que han PRESCRITO a mi favor los derechos del inmueble descrito con anterioridad, por haberlo poseído, en concepto de propietaria, en forma pública, pacífica y continua por más de veinte años; conforme lo expresan los artículos 1151, 1152, 1153, 1157 del Código Civil para el Distrito Federal; como se acredita con las pruebas aportadas y en el momento procesal oportuno se declare que; se ha consumado en mi favor la PRESCRIPCIÓN; de mis derechos de Propiedad sobre el inmueble descrito con antelación y el cual mide y linda: AL NORTE en 12.50 metros con calle Vicente Guerrero, AL SUR en 12.55 metros con lote No. Dos y Cuatro, AL ESTE en 22.35 metros con Lote Cinco, AL OESTE en 23.55 metros con lote uno, con una superficie de terreno de 280.94 M2 con una construcción de 250.00 M2 en dos niveles. B).- Consecuentemente la Sentencia definitiva que se dicte, me sirva como Título de Propiedad y sea Inscrita en el Instituto de la Función Registral y del Comercio, con sede el Distrito Federal. C).- La cancelación total del Título de Propiedad del Inmueble con casa Habitación, en el asiento registral que ampara la propiedad del C. ADAN ALVA SAAVEDRA; ubicado en el domicilio citado en el inciso a) de esta demanda, el cual se inscrita en el Folio Real Electrónico No. 00092218 e Inscrita en el Instituto de la Función Registral de Naucalpan de Juárez, Estado de México. Y que sea inscrito por el contrario a mi favor; manifestando que he adquirido por ende la propiedad y en cumplimiento y ejecución a la Sentencia que emita por su Señoría, en el presente asunto, por ser conforme a derecho. D).- El pago de gastos y costas judiciales que en el presente juicio se origine, hasta su total terminación.

Se expide para su publicación a los dos días del mes de julio del dos mil quince.- Doy Fe.- Validación.- Auto que ordena la publicación de edictos, diecinueve de junio del dos mil quince. Expedidos a los dos días del mes de julio del dos mil quince.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO MARIO GERARDO GARCIA SANCHEZ.- RÚBRICA.

3473.- 4, 13 y 24 agosto.

**JUZGADO SEGUNDO MERCANTIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE TOLUCA  
EDICTO**

En el expediente número 667/2010, relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por BENITO SANCHEZ SALINAS, en su carácter de Apoderado Legal del SINDICATO DE MAESTROS AL SERVICIO DEL ESTADO DE MEXICO, en contra de CAROLINA SERRANO PEÑA, SHERLY SANCHEZ SERRANO, CAROLE SANCHEZ SERRANO, SUGELL SANCHEZ SERRANO. ALINE SANCHEZ VEGA Y SULLY

SANCHEZ SERRANO y VICTOR MANUEL SANCHEZ VEGA, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de México, por autos de fechas VEINTICINCO DE JUNIO, DOS Y VEINTINUEVE DE JULIO DE DOS MIL QUINCE, se ordenó emplazar a las demandadas SUCELL Y SULLY de apellidos SANCHEZ SERRANO, ALINE SANCHEZ VEGA y VICTOR MANUEL SANCHEZ VEGA, por medio de edictos que se publicarán en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en un periódico de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial, mismos que deberán contener una relación sucinta de la demanda y deberán publicarse por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, de los cuales se fijarán, además, en la puerta del Tribunal una copia íntegra del mismo a efecto de que comparezca a este Juzgado dentro del plazo de treinta días contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la publicación del último edicto, a dar contestación de la demanda instaurada en su contra con el apercibimiento que de no hacerlo se seguirá el presente juicio en su rebeldía, asimismo, prevéngasele para que señale domicilio dentro del perímetro de la ubicación de este Tribunal, para oír y recibir notificaciones apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes, incluyendo las de carácter personal, se harán por lista y Boletín Judicial; fundándose para hacerlo en las siguientes prestaciones: I.- El otorgamiento de la escritura pública de compraventa, en términos señalados en el contrato de promesa de compraventa. II.- La evicción y saneamiento a que se obligaron los promitentes vendedores. III.- El pago de la pena convencional por incumplimiento señalada en cláusula séptima del contrato de promesa de venta, por la cantidad de \$6,000,000 (SEIS MILLONES DE PESOS). IV.- Los daños y perjuicios ocasionados con motivo del incumplimiento de contrato. V.- Inscribir en el Registro Público de la Propiedad los títulos de posesión del autor de la sucesión por las vías legales procedentes. VI.- La cancelación del gravamen existente sobre el inmueble relacionado en el antecedente once del contrato de promesa de venta. VII.- El pago de los gastos y costas que el presente juicio genere, hasta su total conclusión.

Se expide el presente, en la Ciudad de Toluca, México al día uno del mes de julio del dos mil quince.-Doy fe.-AUTOS QUE LO ORDENAN DE FECHAS: VEINTICINCO DE JUNIO DOS Y VEINTINUEVE DE JULIO DE DOS MIL QUINCE.-PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ELVIA ESCOBAR LOPEZ.-RÚBRICA. 3476.-4, 13 y 24 agosto.

**JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE JILOTEPEC  
EDICTO**

En el expediente 1003/2015, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL sobre USUCAPION promovido por JOSÉ ANTONIO MARTINEZ ARROYO, en contra de ROBERTO NAREZ PEREZ Y DELIA ALVAREZ ANAYA, haciéndole saber que en fecha diez de junio de dos mil quince, se admite a trámite, en este Juzgado un escrito en donde solicita: se me reconozca la posesión que ejerzo sobre del bien inmueble y se me declare propietario mediante sentencia debidamente ejecutoriada del predio ubicado en la localidad de Las Manzanas, Municipio de Jilotepec, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: Al Norte: 35.40 metros colinda con Gerardo de Jesús y Efraín García y actualmente con Juan Franco Vázquez, Al Sur: 30.10 metros colinda con Martha Balbuena Herrera y actualmente con Martha Nepamuceno Arce, Al Oriente: en dos líneas 26.20 y 35.80 metros colinda con calle y terreno particular, actualmente con calle y Israel Cid Flores y Al Poniente: 62.00 metros colinda con Hermanos Hidalgo, con una superficie aproximada de 2,145.00 M2 (dos mil ciento cuarenta y cinco metros cuadrados). El terreno se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral de Jilotepec, México, bajo el folio electrónico número 00014380 a nombre de ROBERTO NAREZ PEREZ. Hechos 1.- Lo adquirí del señor ROBERTO NAREZ PEREZ y de su esposa la señora DELIA ALVAREZ ANAYA el predio descrito en líneas que anteceden, a través de contrato de compraventa, de fecha treinta y uno de diciembre de dos mil tres, lo he estado poseyendo con el

carácter de propietario, además ejerciendo actos de dominio, realizando sobre dicho predio cuidados, en concepto de propietario y a la vista de de todos los vecinos del lugar, 2.- La posesión que ostento sobre el citado predio lo ha sido por más de cinco años, en forma pacífica, continua y pública. 3.- Toda vez que el inmueble motivo del presente juicio se encuentra inscrito a nombre del señor ROBERTO NAREZ PEREZ en el Instituto de la Función Registral de Jilotepec, México, a fin de una vez concluido el presente juicio se me declare propietario, ordenando se inscriba a mí favor en el Instituto de la Función Registral del Distrito Judicial de Jilotepec, México; y toda vez que los demandados ROBERTO NAREZ PEREZ y DELIA ALVAREZ ANAYA, no han sido posible localizarlos, en tal virtud, mediante proveído de veintiocho de julio de dos mil quince y con fundamento en el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, se ordenó emplazar a los demandados ROBERTO NAREZ PEREZ y DELIA ALVAREZ ANAYA, a través de edictos, que contendrán una relación sucinta de la solicitud y convenio presentado, que se publicarán por tres veces de siete en siete días en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y en otro periódico de mayor circulación y en el Boletín Judicial; además se ordena fijar en la puerta de este Juzgado, una copia íntegra del presente proveído, por todo el tiempo que dure la notificación; haciéndole saber que debe presentarse dentro del plazo de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación para que manifieste lo que a su derecho corresponda, apercibido en términos de Ley; de igual manera 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, aun las de carácter personal se le harán por medio de lista y Boletín Judicial.- DOY FE.- Dado en Jilotepec, México, treinta de julio de dos mil quince.- Auto de fecha: veintiocho de julio de dos mil quince.- Primer Secretario, Lic. Alejandro Peña Mendoza.- Rúbrica.

3483.- 4, 13 y 24 agosto.

**JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE TEMASCALTEPEC  
EDICTO**

Por el presente se hace saber que: en el expediente 357/2014, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso solicitando la Declaración Judicial de Ausencia del C. BERNABE TORRES GARCIA promovido por MARIA SANTOS RAMIREZ MARTINEZ. HECHOS: Manifiesta la señora MARIA SANTOS RAMIREZ MARTINEZ que desconoce el domicilio y paradero de su concubino BERNABE TORRES GARCIA, sin embargo dado al desconocimiento de su paradero, se ve en la necesidad de recurrir a este Juzgado, para promover la Declaración Judicial de Ausencia del C. BERNABE TORRES GARCIA, para acreditar la ausencia de su concubino; por proveído de fecha ocho de diciembre del año dos mil catorce, se ordenó notificar al ausente BERNABE TORRES GARCIA, por medio de edictos, haciéndoles saber que deberá apersonarse al presente juicio dentro del plazo de treinta días (hábiles), contados a partir del día siguiente al de la última publicación a manifestar lo que a su derecho corresponda; debiendo señalar domicilio para recibir notificaciones dentro de la ubicación de este órgano jurisdiccional con el apercibimiento que en caso de no hacerlo las subsecuentes notificaciones se le harán por medio de lista y Boletín, por ende se dejan a su disposición en la Secretaría del Juzgado copias de traslado respectivas.

Se expide el edicto para su publicación por tres veces de siete en siete días (hábiles) en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro periódico de mayor circulación de esta población y en el Boletín Judicial. Dado en Temascaltepec, México a los tres días del mes de junio del año dos mil quince.- Doy fe.- Validación: Fecha de acuerdo veintinueve de mayo del año dos mil quince.- Secretario de Acuerdos, Lic. Julia Floriberta Arista Vázquez.- Rúbrica.

3250.- 9 julio, 4 y 13 agosto.

**JUZGADO TRIGESIMO DE LO CIVIL  
MEXICO, D.F.  
EDICTO**

En los autos del JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL promovido por AUTOFINANCIAMIENTO MÉXICO, S. A. DE C. V. en contra de CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ RIVERA y ADRIANA LEYVA GIL. EXP. 1331/08. EL C. JUEZ TRIGÉSIMO DE LO CIVIL, dictó dos autos de fechas once de mayo y dieciséis de junio de dos mil quince que en su parte conducente dice:

"... y visto que no compareció postor alguno a la presente audiencia, para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA del inmueble embargado identificado como CASA NUMERO 89 DE LA CALLE VALLE DE SELENGA, LOTE DE TERRENO 5, MANZANA 38, TERCERA SECCIÓN, DEL FRACCIONAMIENTO VALLE DE ARAGÓN, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, se señalan las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTISIETE DE AGOSTO DE DOS MIL QUINCE, en la inteligencia que al tratarse de la segunda almoneda se tendrá como precio base la cantidad de \$575,100.00 (QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO PESOS 00/100 M.N.) misma que resulta de la reducción del diez por ciento a \$639,000.00 (SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS 00/100 M.N.), cantidad del precio fijado por el avalúo exhibido en autos; siendo postura legal la que cubra el valor que servirá como precio base esto es, \$575,100.00 (QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO PESOS 00/100 M.N.) y para intervenir en el remate los licitadores deberán exhibir billete de depósito expedido por el Banco Nacional del Ahorro y Servicios Financieros por la cantidad equivalente al diez por ciento de la base fijada para el remate de mérito, es decir la cantidad de \$57,510.00 (CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS 00/100 M.N.) sin cuyo requisito no serán admitidos. Asimismo dicha subasta deberá de anunciarse por medio de edictos que se publicarán por tres veces DENTRO DEL TÉRMINO DE nueve días en los tableros y avisos del Juzgado y en el periódico "EL DIARIO DE MÉXICO", asimismo, gírese exhorto al C. Juez competente en el Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, PATRA que por su conducto y en auxilio de las labores de este H. Juzgado ordene a quien corresponda se fijen los edictos en los lugares de costumbre. Con lo que se da por terminada la presente audiencia, siendo las once horas con treinta minutos del día en que se actúa, firmando para constancia el C. Juez Trigésimo de lo Civil MAESTRO SILVESTRE CONSTANTINO MENDOZA GONZÁLEZ, quien se encuentra asistido de su C. Secretaría de Acuerdos licenciado ADÁN ARTURO LEDESMA ÁLVAREZ, que autoriza y da fe.- Doy Fe.", "... se le tiene precisando el domicilio del inmueble materia del presente juicio en el sentido de que el inmueble objeto de subasta también se le conoce como: "y/o casa número 89 de la Calle Valle de Selenga, lote de terreno 5, manzana 38, Tercera Sección del Fraccionamiento Valle de Aragón, Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México", al efecto elabórese de nueva cuenta los edictos y exhorto ordenado en autos y pónganse a disposición de la parte actora para que por su conducto los diligencie, para los efectos legales a que haya lugar. NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma el C. Juez Trigésimo de lo Civil Maestro SILVESTRE CONSTANTINO MENDOZA GONZÁLEZ ante su C. Secretaría de Acuerdos Licenciado ADAN ARTURO LEDESMA ÁLVAREZ autoriza y da fe.- Doy Fe.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DENTRO DEL TÉRMINO DE NUEVE DÍAS, EN LAS PUERTAS DE DICHO JUZGADO Y EN LOS LUGARES DE COSTUMBRE, ASIMISMO SE HAGA LA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS EN LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN DE DICHA LOCALIDAD Y EN LA GACETA OFICIAL DE DICHO TRIBUNAL.- EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ADAN ARTURO LEDESMA ALVAREZ.- RÚBRICA.

1522-A1.- 3, 7 y 13 agosto.

**JUZGADO CUADRAGESIMO QUINTO DE LO CIVIL  
MEXICO, D.F.  
EDICTO PARA CONVOCAR POSTORES**

En los autos del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT) en contra de JUAN CARLOS ALVAREZ ALBA, expediente número 1547/2008, convóquense postores que deberán publicarse DOS veces, debiendo mediar entre una y otra publicación SIETE DIAS HABLES y entre la última y la fecha del remate de igual plazo, los cuales a continuación se transcriben: - - - - -

México, Distrito Federal, a seis de mayo del dos mil quince.

.....se señalan las DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTICINCO DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL QUINCE, día y hora en que lo permiten las labores del Juzgado, las cargas de trabajo del mismo y de la agenda que se lleva en esta Secretaría, para que tenga verificativo el REMATE EN PRIMERA ALMONEDA de la VIVIENDA C-10, CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE 32, DE LA MANZANA 15, NUMERO OFICIAL 41, DE LA CALLE SAN FRANCISCO DE ASIS ORIENTE, PERTENECIENTE AL CONJUNTO URBANO DE TIPO SOCIAL PROGRESIVO DENOMINADO LOMAS DE CUAUTITLAN, UBICADO EN SAN FRANCISCO TEPOJACO, CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO, debiéndose convocar postores por medio de edictos que se publiquen por tres veces dentro de NUEVE DIAS en el periódico "DIARIO IMAGEN" en los estrados de éste Juzgado y en los de la Tesorería del Distrito Federal, siendo el precio base del remate la cantidad de \$345,000.00 (TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra dicha cantidad. Debiendo los licitadores exhibir cuando menos el diez por ciento del precio base para tomar parte en la subasta. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los artículos 570, 573 y 574 del Código de Procedimientos Civiles.

México, Distrito Federal, a dieciocho de mayo del dos mil quince.

...se señalan las DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTICINCO DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL QUINCE, día y hora en que lo permiten las labores del Juzgado, las cargas de trabajo del mismo y de la agenda que se lleva en esta Secretaría, para que tenga verificativo el REMATE EN PRIMERA ALMONEDA de la VIVIENDA C-10, CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE 32, DE LA MANZANA 15, NUMERO OFICIAL 41, DE LA CALLE SAN FRANCISCO DE ASIS ORIENTE, PERTENECIENTE AL CONJUNTO URBANO DE TIPO SOCIAL PROGRESIVO DENOMINADO LOMAS DE CUAUTITLAN, UBICADO EN SAN FRANCISCO TEPOJACO, CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO, debiéndose convocar postores por medio de edictos que se publiquen por dos veces dentro de SIETE DIAS y en el periódico "DIARIO IMAGEN" en los estrados de éste Juzgado y en los de la Tesorería del Distrito Federal, mediando entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha del remate igual plazo, siendo el precio base del remate la cantidad de \$345,000.00 (TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes dicha cantidad, en la inteligencia que para tomar parte en la subasta deberán los licitadores exhibir cuando menos el equivalente al diez por ciento del precio aludido sin cuyo requisito no serán admitidos, lo anterior con apoyo en lo dispuesto por los artículos 570, 572 y 573 del Código de Procedimientos Civiles.....Notifíquese. Lo proveyó y firma la C. Juez Cuadragesimo Quinto de lo Civil, Licenciada LUZ DEL CARMEN GUINEA RUVALCABA, ante la C. Secretaria de Acuerdos Licenciada Dalila Angelina Cota, que

autoriza y da fe.-Doy fe.-Sufragio Efectivo. No Reelección.- México, D.F., a 11 de junio del año 2015.-La C. Secretaria de Acuerdos "A", LIC. DALILA ANGELINA COTA.-RÚBRICA.

3450.-3 y 13 agosto.

**JUZGADO SEXAGESIMO DE LO CIVIL  
MEXICO, D.F.  
EDICTO DE REMATE**

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del Juicio Especial Hipotecario, promovido por BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE en contra de MARIA VICTORIA CASTRO ELIAS, expediente 945/2013, la C. Juez dicto un auto que a la letra dice:

México Distrito Federal a veintitrés de junio de dos mil quince.-.....

Agréguese a su expediente número 945/2013 el escrito de ALEJANDRO CONTRERAS NAVARRO en su carácter de apoderado legal de la parte actora, ... para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda del bien inmueble hipotecado, consistente en: casa actualmente marcada con el número oficial veintiséis (anteriormente número treinta y cuatro) de la calle de Mameyes y terreno, lote treinta y cuatro, manzana ciento dieciséis en el Fraccionamiento "Colonia Agrícola Pecuario Ojo de Agua", en el Municipio de Tecámac, Estado de México, se señalan las diez horas con treinta minutos del día veinticinco de agosto de dos mil quince, día y hora en que lo permiten las labores del Juzgado y la oportuna preparación del mismo, debiéndose convocar postores por medio de edictos que se publiquen por dos veces, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles, y entre la última y la fecha del remate igual plazo, en el periódico el "Diario de México" de esta Ciudad, en los estrados de este Juzgado y en los tableros de avisos de la Tesorería del Distrito Federal, siendo el precio base del remate la cantidad de \$1,900,000.00 (UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), precio del avalúo exhibido en autos, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad. Debiendo los licitadores exhibir cuando menos el diez por ciento del precio base para tomar parte en la subasta, lo anterior de conformidad con lo previsto por los artículos 570, 573 y 574 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. ....-Notifíquese.-Lo proveyó y firma la C. Juez Sexagésimo Noveno de lo Civil de este Tribunal, Licenciada Martha Roselia Garibay Pérez, ante la C. Secretaria de Acuerdos, Licenciada Gabriela Alpuche Torres, con quien actúa, autoriza y da fe.- Doy fe.

Para su publicación dos veces, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha del remate igual plazo, en el periódico el "Diario de México".-México, D.F., a 2 de julio 2015.-La C. Secretaria de Acuerdos "A", Lic. Gabriela Alpuche Torres.-Rúbrica.

3463.-3 y 13 agosto.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE TOLUCA  
EDICTO**

En el expediente 2157/1993, relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por el endosatario en propiedad ADMINISTRACION DE CARTERAS NACIONALES

S.A. DE C.V., en contra de GUADALUPE DIAZ SEGUNDO CASAS y OTRO, el Juez Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, México, en la primer almoneda de remate celebrada a las diez horas con treinta minutos del día seis de julio de dos mil quince, se señalaron las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA UNO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL QUINCE, para que tenga verificativo la SEGUNDA ALMONEDA DE REMATE del bien embargado en autos, que se encuentra ubicado en calle José Vicente Villada número (39) treinta y nueve, Colonia Santa Ana Tlapaltitlán, en esta Ciudad de Toluca, México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: al norte: 10.00 metros con calle Vicente Villada; al sur: 10.00 metros con Juan Pichardo; al oriente: 27.40 metros con fracción cinco (5), y al poniente: 27.40 metros con fracción tres (3). Con una superficie de doscientos setenta y cuatro metros cuadrados (274) inscrito en el Registro Público de la Propiedad de este Distrito Judicial de Toluca, México; bajo el Libro uno (1), Sección uno (1), volumen 174, asiento 132-559, fj 34 de quince de mayo de mil novecientos ochenta (1980), a nombre de JOSE CASAS PAVON, publíquense los edictos correspondientes por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, en la GACETA DEL GOBIERNO, y en la tabla de avisos de este Juzgado, edictos que deberán llevar una descripción detallada del inmueble embargado, el cual tiene un valor pericial de \$1,159,812.00 (UN MILLON CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS 00/100 M.N.), resultante del diez por ciento de la cantidad que sirvió para el remate en esta audiencia, por lo que se convocan postores, los que deberán presentar como postura legal, las dos terceras partes del precio que sirvió de base para el remate; por lo que anúnciese su venta en forma legal por tres veces dentro de nueve días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en la tabla de avisos de este Juzgado.-EN CUMPLIMIENTO A LO PROVEIDO EN LA PRIMERA ALMONEDA DEL DIA SEIS DE JULIO DE DOS MIL QUINCE.- SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, MEXICO, LIC. JULIA MARTINEZ GARCIA.-RÚBRICA.

3559.-7, 13 y 19 agosto.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE TOLUCA  
EDICTO**

En el expediente 307/2009, relativo al Juicio ORDINARIO MERCANTIL, promovido por el apoderado legal de ADMINISTRACION DE CARTERAS NACIONALES S. DE R.L. DE C.V. en contra de GABRIEL MUNGUÍA CARMONA y MAXIMA HERNANDEZ DE MUNGUÍA, el Juez Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, México, por autos de fecha treinta de junio y veintisiete de julio de dos mil quince, se señalan las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA TREINTA Y UNO DE AGOSTO DE DOS MIL QUINCE, para que tenga lugar la primera almoneda de remate del bien inmueble embargado en autos, mediante diligencia de fecha cinco de febrero de dos mil catorce, el cual es: Fracción número dos, de las que se dividió un predio rústico ubicado en la Ranchería El Hospital, en Villa Victoria, Estado de México y que tiene una superficie de 43-51-79 (cuarenta y tres hectáreas, cincuenta y un áreas y setenta y nueve centiáreas), con las medidas y colindancias siguientes: al Norte: 499.92 metros con Ejido de Jesús María, Barranca de por medio, al Sur: en seis líneas, una de 59.00 metros con Erasto González, camino de por medio, otra de 143.50 metros con propiedad de Armando Morón, camino de por medio, otra línea de 29.00 metros, otra de 234.00 metros con otra de 81.00 metros y la última de 169.30 metros con propiedad de Armando Morón, al Oriente: 973.16 con fracción 3 y al Poniente: tres líneas, una de 570.24 metros con fracción 1, otra de 273.90 metros con propiedad de Lorenzo Araujo y otra de 94.83 metros con propiedad de Lorenzo Araujo, en esta fracción se encuentra construido un casco y una presa que atraviesa un camino.



Por lo que anúnciese su venta en forma legal lo establecido por el artículo 1411 del Código de Comercio, en el que ordena la publicación que tratándose de inmuebles deberá ser por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, en un periódico de mayor circulación, en la GACETA DEL GOBIERNO, así como en la tabla de avisos de este Juzgado, debiendo mediar entre la última publicación y la fecha de la audiencia un término no menor de siete días. Siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio fijado por la perito tercero en discordia, es decir, por la cantidad de \$1,520,000.00 (UN MILLON QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.).-EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA TREINTA DE JUNIO Y VEINTISIETE DE JULIO DE DOS MIL QUINCE.-SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, MEXICO, LIC. JULIA MARTINEZ GARCIA.-RÚBRICA.

3563.-7, 13 y 19 agosto.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE TEXCOCO  
EDICTO**

A LOS INTERESADOS.-

LA C. MA. LORETO ESTHER CALIFORNIAS BORGONIO, promueve ante el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia de Texcoco, Estado de México, bajo el número de expediente 818/2015, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, respecto del inmueble denominado "TEXCALTENCO" ubicado en CALLE NEZAHUALCOYOTL, SIN NUMERO, BARRIO DE SANTIAGO TEZOYUCA, MUNICIPIO DE TEZOYUCA, ESTADO DE MEXICO.

En relación a los hechos, manifiesta lo siguiente: 1.- La suscrita tengo interés en rendir a información de dominio a que se refieren los artículos 8.59, 8.60 fracción I, 8.64, 8.65 y demás relativos y aplicables de Código Civil, por lo que a la presente solicitud acompaño los documentos a que se refiere el artículo 3.20 del Código de Procedimientos Civiles. 2.- Hago del conocimiento de su Señoría para debida constancia y efectos jurídicos a que haya lugar que a los doce días del mes de febrero de mil novecientos setenta y nueve, la suscrita en mi calidad de parte compradora y la señora JUANA BORGONIO MARTINEZ en su carácter de parte vendedora, celebramos compraventa, respecto de un predio denominado "TEXCALTENCO" ubicado en CALLE NEZAHUALCOYOTL, SIN NÚMERO, BARRIO DE SANTIAGO TEZOYUCA, MUNICIPIO DE TEZOYUCA, ESTADO DE MEXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE.- 92.85 METROS, COLINDA CON GABINO CALIFORNIA FERREIRA, AHORA HERMENEGILDO PELAEZ PEREZ Y RENATO CORONADO LUNA. A SUR.- 53.90 METROS COLINDA CON APULEYO CALIFORNIA BORGONIO AHORA JAVIER REYES MORENO, MA. DE LOURDES CALIFORNIA MORALES Y CARLOS GUTIERREZ CALIFORNIA. AL ORIENTE.- 5.20 METROS MA. ASUNCIÓN LINARES, AHORA HERMENEGILDO PELAEZ PEREZ. AL ORIENTE.- 46.30 METROS COLINDA CON JULIAN BORGONIO RAMOS AHORA MA. ISABEL BORGONIO MOSIÑOS, AL SUROESTE.- 65.66 METROS, COLINDA CON ASUNCIÓN BORGONIO, AHORA MARCELINO BORGONIO SANCHEZ, JOSE FERNANDO VALENCIA BORGONIO, MARIA NATIVIDAD BORGONIO SANCHEZ Y ASUNCIÓN BORGONIO SANCHEZ, con una superficie total aproximada de 4,296.10 metros cuadrados. De dicha compraventa se pactó la cantidad de DOSCIENTOS PESOS, MONEDA NACIONAL, para acreditar este hecho deberá de estarse al contenido de la cláusula segunda del contrato de fecha ya mencionada en este mismo correlativo, es decir tal cantidad le fue entregada a la vendedora la señora JUANA BORGONIO MARTINEZ, a la firma del contrato y en efectivo, por lo que se encuentra pagado en su totalidad el

precio establecido por dicha compraventa, siendo esta la causa generadora de mi posesión por más 5 años anteriores a la fecha, en concepto de propietario en forma pacífica, continua, pública y de buena fe, como lo justificare con la información testimonial idónea para ello. 3.- Se hace del conocimiento a su Señoría que en mi contrato de compraventa, así como en la manifestación de alta por inscripción catastral, aparece mi nombre de la siguiente manera MA. LORETO ESTHER CALIFORNIA DE CONDE, puesto que por costumbre de esa época se indicó usar el apellido de mi señor esposo en el segundo apellido de la esposa, de lo anterior, bajo protesta de decir verdad manifiesto que MA. LORETO ESTHER CALIFORNIA DE CONDE y MA. LORETO ESTHER CALIFORNIA BORGONIO somos la misma persona, anexo el presente escrito copia certificada de acta de matrimonio donde en fecha veinte de noviembre de mil novecientos setenta y dos, contraí matrimonio con mi señor esposo MIGUEL CONDE PEREDO, lo anterior para los efectos legales a que haya lugar.

Para su publicación por dos veces en cada uno de ellos con intervalos por lo menos dos días, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, y en un periódico de mayor circulación que se edita en ésta Ciudad o en el Valle de México, se expiden en Texcoco, México, a cuatro (04) de agosto del año dos mil quince (2015).- DOY FE.- SEGUNDO SECRETARIO JUDICIAL, LIC. GILBERTA GARDUÑO GUADARRAMA.- RÚBRICA.

3596.- 10 y 13 agosto.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE TEXCOCO  
EDICTO**

Se hace saber que en el expediente número 797/2015, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INMATRICULACIÓN JUDICIAL DE INFORMACIÓN DE DOMINIO), promovido por ALFONSO PÁNFILO, LUÍS MIGUEL, EDILBERTO y SANTOS de apellidos RUIZ CRUCES, respecto del terreno denominado "BANDERA" ubicado en Avenida Francisco I Madero, sin número, Barrio Santa María, Municipio de Chiconcuac, Estado de México el cual tiene las siguientes medidas y colindancias al norte 99.93 metros y linda con JUAN BOJORGES ZACARIAS y ANGEL VENADO TORRES, al poniente 59.50 metros y linda con calle Buenos Aires, al oriente 13.30 metros y linda con calle Progreso y al sur avenida Francisco I Madero, en dos Líneas la primera 54.63 metros y la segunda 55.24 metros sumando ambas una distancia de 109.87 metros, con una superficie total de 3,740.87 metros cuadrados, los promoventes en fecha nueve de noviembre del año de mil novecientos noventa y ocho celebraron contrato privado de compra venta con la señora LEONOR CRUCES GARCÍA; el Juez del conocimiento, por auto de fecha veintisiete de junio del año dos mil quince admitió el procedimiento, ordenando publicar un extracto de la solicitud, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro de mayor circulación diaria, por dos (2) veces con intervalos por lo menos de dos (2) días, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho, comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de Ley.

SE EXPIDE EL EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES DE DOS EN DOS DIAS, EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD, dado en Texcoco, México, a los tres (3) días de agosto del año dos mil quince (2015).- DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación veintisiete (27) de julio de 2015.- SECRETARIO DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, LIC. MELQUIADES FLORES LÓPEZ.- RÚBRICA.

495-B1.- 10 y 13 agosto.

**JUZGADO SEPTUAGESIMO PRIMERO DE LO CIVIL  
MEXICO, D.F.  
EDICTO**

Que en los autos del Juicio ORDINARIO CIVIL promovido por ARROYO DE MUÑOZ MARIA EUGENIA LETICIA en contra de HERLINDA FLORES IRENE y OTRO con número de expediente 91/2014, El C. Juez Septuagésimo Primero de lo Civil dictó un auto que a la letra dice: -----

México, Distrito Federal, a dos de julio del año dos mil quince. --Agréguese a sus autos el escrito de la parte Actora, por hechas las manifestaciones que en el mismo se contienen. . . y toda vez que la parte actora desconoce el domicilio de la codemandada persona moral denominada ADMINISTRACION DE CARTERAS NACIONALES, S. DE R. L. DE C.V.; en consecuencia, como se solicita, con fundamento en el artículo 122 fracción II, del Código de Procedimientos Civiles EMPLACELE A JUICIO A ADMINISTRACION DE CARTERAS NACIONALES, S. DE R. L. DE C.V.; MEDIANTE LA PUBLICACION DE EDICTOS por tres veces de tres en tres días en el Boletín Judicial y en el periódico en el "Diario de México", debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles, haciéndole saber a dichas personas demandadas el Juicio ORDINARIO CIVIL, promovido en su contra y de los codemandados HERLINDA FLORES IRENE por MARIA EUGENIA LETICIA ARROYO DE MUÑOZ, número de expediente 91/2014, donde se demanda la nulidad absoluta de pleno derecho y/o la inexistencia del contrato de cesión de derechos litigiosos de créditos en ejecución de sentencia de fecha veintisiete del mes de agosto del dos mil trece, celebrado entre MARIO LASSO MARTINEZ, representando a la persona moral denominada ADMINISTRACION DE CARTERAS NACIONALES, S. DE R. L. DE C.V., a favor de la demandada señora HERLINDA FLORES IRENE, respecto de la propiedad ubicada en Castillo de Edimburgo, Lote 5, Manzana CVII (108) del Fraccionamiento de Tipo Residencial Campestre denominado "CONDADO DE SAYAVEDRA", Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, para que dentro del término de TREINTA DIAS produzcan su contestación a la demanda entablada en su contra, apercibida que de no hacerlo, se seguirá el presente juicio en su rebeldía y las subsecuentes notificaciones le surtirán efectos por Boletín Judicial de conformidad con lo dispuesto por el artículo 637 del Código de Procedimientos Civiles, quedando a su disposición en la Secretaría "A" del Juzgado las fotocopias simples de la demanda y de los documentos exhibidos como base de la acción. Y tomando en consideración que el inmueble materia del contrato de cesión de derechos litigiosos cuya nulidad y/o inexistencia se reclama, se encuentra fuera de la jurisdicción **competencial territorial del Suscrito, con los insertos necesarios gírese atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE DEL MUNICIPIO DE ATIZAPAN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MEXICO**, para que en auxilio de las labores de éste H. Juzgado, se sirva publicar los edictos en los sitios de costumbre de dicha Entidad en los términos anteriormente ordenados, autorizándose en plenitud de jurisdicción al C. Juez exhortado, para que acuerde escritos, gire oficios, expida copias certificadas, habilite días y horas inhábiles, dicte medidas de apremio, y todo lo que sea necesario para el debido cumplimiento de lo antes solicitado, concediéndosele al C. Juez exhortado un término de QUINCE DIAS para la debida diligenciación de dicho exhorto, contados a partir del día en que reciba el mismo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105 fracción IV y 109 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal- NOTIFIQUESE.- Así lo proveyó y firma el C. JUEZ SEPTUAGESIMO PRIMERO DE LO CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, Licenciado MARIO SALGADO HERNANDEZ, ante el C. SECRETARIO DE ACUERDOS "A", Licenciado JOSE ANTONIO VARGAS DEL VALLE, quien autoriza y da fe.- DOY FE.-Dos firmas ilegibles. Rúbricas.-EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JOSE ANTONIO VARGAS DEL VALLE.-RÚBRICA.

496-B1.-10, 13 y 18 agosto

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE CHALCO-AMECAMECA  
EDICTO**

En el expediente número 491/2014, PEDRO AGUILAR SANCHEZ, por su propio derecho promueve ante este Juzgado, EN VIA DE PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, RELATIVO A LA INFORMACION DE DOMINIO respecto del bien inmueble denominado "TETONTITLAL", ubicado en camino Tlamanalco a Santa María, población de Tlamanalco, Municipio de Tlamanalco, en el Estado de México, con una superficie de 7549.07 M<sup>2</sup>, (SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PUNTO CERO SIETE METROS CUADRADOS) Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS QUE A CONTINUACION SE DESCRIBEN TAL Y COMO APARECEN EN EL CONTRATO DE COMPRA-VENTA QUE SON: AL NORTE: 137.26 MTS. COLINDA CON PROPIEDAD PARTICULAR; AL SUR: EN 153.44 MTS. CON PROPIEDAD PARTICULAR, AL ORIENTE: EN 35.48 MTS. Y OTRO DE 16.40 MTS. AMBOS COLINDAN CON PROPIEDAD PARTICULAR, Y AL PONIENTE EN TRES LINEAS, LA PRIMERA EN 17.08 MTS., LA SEGUNDA EN 20.64 MTS. Y LA TERCERA EN 18.65 MTS. TODAS COLINDAN CON BARRANCA, ACTUALMENTE LOS COLINDANTES SON LOS SIGUIENTES; AL NORTE: 137.26 MTS. COLINDA CON EDUARDO AGUILAR HUERTA; AL SUR: EN 153.44 MTS. CON MODESTO SANCHEZ CASALES, AL ORIENTE: UNO EN 35.48 MTS. Y OTRO PUNTO DE 16.40 MTS. AMBOS CON MODESTO SANCHEZ CASALES, Y AL PONIENTE: EN TRES LINEAS, LA PRIMERA EN 17.08 MTS., LA SEGUNDA EN 20.64 MTS. Y LA TERCERA DE 18.65 MTS. TODOS LOS PUNTOS COLINDAN CON CARRETERA TLALMANALCO SANTA MARIA.

Dicho ocurrente manifiesta que el día VEINTE DE ABRIL DEL AÑO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO, posee el inmueble de manera pública, en forma pacífica, continua, de buena fe en concepto de propietario.

El mencionado inmueble no se encuentra inscrito ante el IFREM INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MEXICO, se encuentra al corriente del pago de impuestos prediales, no pertenece a bienes ejidales.

Para su publicación por DOS VECES, CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS, EN LA GACETA DEL GOBIERNO OFICIAL DEL ESTADO; Y EN UN PERIODICO DE CIRCULACION DIARIA EN ESTA CIUDAD. Dados en Amecameca, Estado de México, a los seis 6 días del mes de Julio del año dos mil quince.-DOY FE.-Fecha de auto: diez de julio del año dos mil catorce 2014 y veintinueve de junio de dos mil quince.-Primer Secretario de Acuerdos, LIC. ALEJANDRO ESCOBAR FLORES.-RÚBRICA.

3599.-10 y 13 agosto.

**JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE CHALCO-AMECAMECA  
EDICTO**

En el expediente marcado con el número 591/2015, JOSE MANUEL AYALA LOPEZ por su propio derecho, promueve ante el Juzgado Quinto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chalco, con residencia en Amecameca, México, su Procedimiento Judicial no Contencioso, Información de Dominio, respecto del inmueble denominado "Tlatelpa", ubicado en el pueblo de Santa Isabel Chalma, Municipio de Amecameca, México, con una superficie de setecientos cuarenta metros cuadrados (740.00 m2.) y las siguientes medidas y colindancias: al norte: 37.00 mts. con Juan Martínez Tableros; al sur: 37.00 mts. con Juan Martínez Tableros; al oriente: 20.00 mts. con servidumbre de paso; y al poniente: 20.00 mts. con Juana Graciano.

Para su publicación por dos veces, con intervalos de dos días, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado y otro periódico de mayor circulación en esta Ciudad, para conocimiento de las personas que se crean en mejor derecho, lo hagan valer en términos de Ley. Dados en Amecameca, México, a los once (11) días de junio de dos mil quince (2015).- Doy fe.- Fecha del acuerdo: nueve (09) de junio del dos mil quince (2015).- Primer Secretario de Acuerdos, Lic. Clara Roxana Prado Paniagua.- Rúbrica.

3580.- 10 y 13 agosto.

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

- - -**ALFREDO REYES HERNANDEZ y SILVIA VARGAS LUNA**, por su propio derecho, bajo el expediente número 531/2015, promueven ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso Inmatriculación Judicial mediante Información de Dominio, respecto de un inmueble ubicado en calle paso de servidumbre Centauro del Norte sin número, en el poblado de San Bartolo Cuautlalpan, Municipio de Zumpango, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: al norte: 13.70 metros con el señor José Luna Cruz y 2 metros con callejón privado; al sur: 17.00 metros con la señora Ofelia Soto Cruz; al oriente: 10.00 metros con la señora Cleotilde Luna Soto; y al poniente: 10.60 metros con el señor Rosendo García Cruz. Con superficie total aproximada de 168.40 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 en caso de que se sientan afectados lo aleguen por escrito, se expiden los presentes en la Ciudad de Zumpango, México a los veintiséis (26) días del mes de mayo del año dos mil quince (2015).-Validación del edicto Acuerdo de fecha: veintiuno (21) de mayo de dos mil quince (2015).-Funcionario Licenciada Yeimi Aydeé Santiago Guzmán, Secretario de Acuerdos.-Firma.-Rúbrica.

1616-A1.-10 y 13 agosto.

**AVISOS ADMINISTRATIVOS Y  
GENERALES**

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

**EXPEDIENTE 117050/36/2015, PLACIDO ESCAMILLA CASTAÑEDA**, promueve Inmatriculación Administrativa de un predio denominado "El Tecpan" ubicado en el Municipio de Nopaltepec, y Distrito de Otumba, México, con las siguientes medidas y colindancias: con superficie de 123.00 Mts.2. al norte: 15.40 metros linda con Calixto Rodríguez León; al sur: 15.40 metros linda con Calixto Rodríguez León; al oriente: 8.00 metros linda con Calixto Rodríguez León; al poniente: 8.00 metros linda con calle Alfredo del Mazo.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Otumba, Méx., a 16 de julio del 2015.- Registrador de la Propiedad y del Comercio de este Distrito de Otumba, México, Lic. Juan Manuel Avila Escorcía.- Rúbrica.

3515.- 5, 10 y 13 agosto.

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

**EXPEDIENTE 105363/95/2014, GUADALUPE LOPEZ SANTIAGO**, promueve Inmatriculación Administrativa de un

predio denominado "Sin Denominación", ubicado en calle Morelos en el pueblo de San Pedro Pozohuacan, Municipio de Tecámac y Distrito de Otumba, México, con las siguientes medidas y colindancias: superficie de 300.00 metros 2, al norte: 14.08 metros linda con cerrada Morelos; al sur: 8.58 metros linda con propiedad privada; al oriente: 26.60 metros linda con Silvia López Santiago; al poniente: 27.00 metros linda con propiedad privada.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Otumba, Méx., 13 de julio 2015.- Registrador de la Propiedad y del Comercio de este Distrito de Otumba, México, Lic. Juan Manuel Avila Escorcía.- Rúbrica.

3511.- 5, 10 y 13 agosto.

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

No. DE EXPEDIENTE: 109/109/2014, La C. CONCEPCION GARCIA SOSA, promueve inmatriculación administrativa, sobre un terreno urbano de los llamados propios del Ayuntamiento, ubicado en el Barrio de Ecattitlán, Municipio de Nextlalpan, Estado de México, Distrito de Zumpango, Estado de México, el cual mide y linda: AL NORTE.- EN 17.22 METROS COLINDA CON C. GUADALUPE GEORGINA LOZA GARCÍA, AL SUR.- EN 17.70 METROS COLINDA CON REYES JUAREZ SANTOS, AL ORIENTE.- EN 9.50 METROS COLINDA CON CALLE NOGALES ESQ. VICENTE GUERRERO, AL PONIENTE.- EN 9.50 METROS COLINDA CON PROPIEDAD DEL MUNICIPIO. Con una superficie aproximada de: 165.87 M2.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado 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.-Zumpango, México, a 08 de julio de 2015.-ACORDÓ REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO JUDICIAL DE ZUMPANGO, MÉXICO, LIC. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ.-RÚBRICA.

3522.-5, 10 y 13 agosto.

No. DE EXPEDIENTE: 93778/004/2015, La C. ERICKA BECERRA CABRERA, promueve inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en la calle 1ra. de la Mora No. 27 (Colonia Rancho de Mora), perteneciente a Santa María Tonanitla, Municipio de Jaltenco, Estado de México, Distrito de Zumpango, Estado de México, el cual mide y linda: AL NORTE.- EN 28.50 METROS COLINDA CON CALLE 1RA. DE LA MORA, AL SUR.- EN 28.50 METROS COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ORIENTE.- EN 21.00 METROS COLINDA CON LOTE # 26, AL PONIENTE.- EN 21.00 METROS COLINDA CON LOTE # 30. Con una superficie aproximada de: 599.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Zumpango, México, a 08 de julio de 2015.-ACORDÓ REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO JUDICIAL DE ZUMPANGO, MÉXICO, LIC. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ.-RÚBRICA.

3522.-5, 10 y 13 agosto.



No. DE EXPEDIENTE: 93777/005/2015, El C. GUILLERMO REYES MENDEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre un predio conocido con el nombre de lote No. 12, MZ. No. 04, Colonia Los Aguiluchos, Secc. Remanente de Ampliación Aguiluchos (lotes 3 y 4 de la Hda. de Sta. Inés), ubicado en el Municipio de Nextlalpan, Estado de México, Distrito de Zumpango, Estado de México, el cual mide y linda: AL NOROESTE.- EN 20.00 METROS COLINDA CON LOTE No. 13, AL NORESTE.- EN 10.00 METROS COLINDA CON CALLE GAVILANES, AL SURESTE.- EN 20.00 METROS COLINDA CON LOTE No. 11, AL SUROESTE.- EN 10.00 METROS COLINDA CON LOTE No. 33. Con una superficie aproximada de: 200 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Zumpango, México, a 08 de julio de 2015.-ACORDÓ REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO JUDICIAL DE ZUMPANGO, MÉXICO, LIC. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ.-RÚBRICA. 3522.-5, 10 y 13 agosto.

No. DE EXPEDIENTE: 090/090/2014, La C. MARIANA SILVA CHAVEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en calle sin nombre s/n, Colonia San José la Loma, del poblado de San Juan Zitlaltepec, Municipio de Zumpango, Estado de México, Distrito de Zumpango, Estado de México, el cual mide y linda: AL NORTE.- EN 20.00 METROS COLINDA CON GEORGINA ROSAS, AL SUR.- EN 20.00 METROS COLINDA CON DANIEL FABELA SOTO, AL ORIENTE.- EN 10.00 METROS COLINDA CON CALLE SIN NOMBRE, AL PONIENTE.- EN 10.00 METROS COLINDA CON JACINTO GIL. Con una superficie aproximada de: 200.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Zumpango, México, a 08 de julio de 2015.-ACORDÓ REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO JUDICIAL DE ZUMPANGO, MÉXICO, LIC. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ.-RÚBRICA. 3522.-5, 10 y 13 agosto.

No. DE EXPEDIENTE: 115/115/2014, El C. DAVID ZULOAGA GONZÁLEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en Avenida González Ortega sin número, manzana 032, lote 21, Barrio Cahualco, en el poblado de San Andrés, Municipio de Jaltenco, Estado de México, Distrito de Zumpango, Estado de México, el cual mide y linda: AL NORTE.- 18.80 MTS. Y COLINDA CON ISAIAS ZULOAGA FLORES, AL SUR EN TRES LINEAS.- LA PRIMERA DE 9.10 MTS. LA SEGUNDA DE 4.90 MTS. Y LA TERCERA DE 5.00 MTS. Y TODAS COLINDAN CON PRIVADA, AL ORIENTE.- 8.85 MTS. Y COLINDA CON ISRAEL ZULOAGA GONZÁLEZ, AL PONIENTE.- EN 10.40 MTS. Y COLINDA CON AVENIDA GONZÁLEZ ORTEGA. Con una superficie aproximada de: 181.99 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Zumpango, México, a 08 de julio de 2015.-ACORDÓ REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO JUDICIAL DE ZUMPANGO, MÉXICO, LIC. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ.-RÚBRICA.

3522.-5, 10 y 13 agosto.

No. DE EXPEDIENTE: 015/015/2014, El C. ARTURO GONZALEZ PAJARO, promueve inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en la 8va. Privada de González Ortega s/n Mz. 86 Lt. 09, Barrio San Martín, San Andrés Jaltenco, Estado de México, Distrito de Zumpango, Estado de México, el cual mide y linda: AL NORTE.- EN 06.00 MTS. COLINDA CON BALDOMERO PAYNE ROA, AL SUR.- EN 06.00 MTS. COLINDA CON 8va. PRIVADA DE GONZALEZ ORTEGA, AL ORIENTE.- EN 17.60 METROS COLINDA CON JUANA PAJARO FLORES, AL PONIENTE.- EN 17.60 METROS COLINDA CON BLANCA DELIA LEMUS JACINTO. Con una superficie aproximada de: 105.60 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Zumpango, México, a 08 de julio de 2015.-ACORDÓ REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO JUDICIAL DE ZUMPANGO, MÉXICO, LIC. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ.-RÚBRICA. 3522.-5, 10 y 13 agosto.

No. DE EXPEDIENTE: 012/012/2014, La C. ROSA BLANCA MEDINA MARQUEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en la Avenida González Ortega s/n, en el Barrio de Cahualco, conocido con el nombre de "La Tapatía", en San Andrés Jaltenco, Municipio de Jaltenco, Estado de México, Distrito de Zumpango, Estado de México, el cual mide y linda: AL NORTE.- 37.79 METROS COLINDA CON LA SRA. BLANCA ESTELA ARCINIEGA ALTAMIRANO, AL SUR.- 30.17 METROS COLINDA CON EL SR. BALDOMERO PAYNE ROA, AL ORIENTE.- 9.42 METROS COLINDA CON LA AV. GONZALES ORTEGA, AL PONIENTE.- 1.75 METROS COLINDA CON EL SR. BALDOMERO PAYNE ROA, AL SUROESTE.- 11.05 METROS COLINDA CON EL SR. BALDOMERO PAYNE ROA. Con una superficie aproximada de: 327 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 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.-Zumpango, México, a 08 de julio de 2015.-ACORDÓ REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO JUDICIAL DE ZUMPANGO, MÉXICO, LIC. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ.-RÚBRICA. 3522.-5, 10 y 13 agosto.

No. DE EXPEDIENTE: 119/119/2014, El C. DAVID ALBERTO GARCIA TAMAYO, promueve inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en callejón s/nombre y s/n, Barrio San Lorenzo, Municipio de Zumpango, Estado de México, Distrito de Zumpango, Estado de México, el cual mide y linda: AL NORTE.- EN 18.00 METROS COLINDA CON RITA GARCÍA MORENO, AL SUR.- EN 18.00 METROS COLINDA CON CLAUDIA MARINA GARCIA MORENO, AL ORIENTE.- EN 25.68 METROS COLINDA CON RITA RAQUEL SALGADO TENORIO, AL PONIENTE.- EN 25.68 METROS COLINDA CON CALLEJÓN SIN NOMBRE. Con una superficie aproximada de: 462.24.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Zumpango, México, a 08 de julio de 2015.-ACORDÓ REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO JUDICIAL DE ZUMPANGO, MÉXICO, LIC. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ.-RÚBRICA.

3522.-5, 10 y 13 agosto.

**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL  
 ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
 EDICTOS**

EXP. 157703/678/15, C. ALEJANDRA GONZALEZ GRANJA, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE JUVENTINO ROSAS, MANZANA 2, LOTE 7, PREDIO DENOMINADO TLACUANEPANTLA, COLONIA TULPETLAC TEXALPA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 15.00 MTS. COLINDA CON LOTE NUM. 6, AL SUR: 15.00 MTS. COLINDA CON CALLE MACEDONIO ALCALA, AL ORIENTE: 8.00 MTS. COLINDA CON LOTE NUM. 8, AL PONIENTE: 8.60 MTS. COLINDA CON CALLE JUVENTINO ROSAS. SUPERFICIE APROXIMADA: 124.50 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 29 de Julio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.  
 3601.-10, 13 y 18 agosto.

EXP. 157700/677/15, C. ARTURO JUAREZ BELTRAN, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE 18, MANZANA 45, LOTE 38, PREDIO DENOMINADO BENITO JUAREZ XALOSTOC, COLONIA BENITO JUAREZ XALOSTOC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 18.60 MTS. COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL SUR: 18.65 MTS. COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ORIENTE: 9.25 MTS. COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL PONIENTE: 9.30 MTS. COLINDA CON CALLE 18. SUPERFICIE APROXIMADA: 172.74 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 29 de Julio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.  
 3601.-10, 13 y 18 agosto.

EXP. 157705/679/15, C. BEATRIZ RAMIREZ ENCISO, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE 5, MANZANA 164, LOTE 15, PREDIO DENOMINADO BENITO JUAREZ XALOSTOC, COLONIA BENITO JUAREZ XALOSTOC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 10.25 MTS. COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL SUR: 7.15 MTS. COLINDA CON CALLE 5, AL ORIENTE: 20.05 MTS. COLINDA CON AVE. FERROCARRIL A VERACRUZ, AL PONIENTE: 20.40 MTS. COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA. SUPERFICIE APROXIMADA: 175.06 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 29 de Julio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.  
 3601.-10, 13 y 18 agosto.

EXP. 157707/680/15, C. BERNARDINO RODRIGUEZ MONRROY, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE PUEBLA No. 232, COLONIA SANTA MARIA TULPETLAC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 14.06 MTS. CON CALLE PUEBLA, AL SUR: 14.85 MTS. CON AURELIA RODRIGUEZ MONRROY, AL ORIENTE: 20.79 MTS. CON GREGORIO RODRIGUEZ MONRROY, AL PONIENTE: 21.95 MTS. CON MAGDALENA RODRIGUEZ CASTAÑEDA. SUPERFICIE APROXIMADA: 305.62 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 29 de Julio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.  
 3601.-10, 13 y 18 agosto.

EXP. 157712/681/15, C. CARLOS ANAYA BAZAN, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE DE LAS ROSAS, MANZANA C, LOTE 5, PREDIO DENOMINADO CARRANSACO, COLONIA SANTA MARIA CHICONAUTLA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 20.00 MTS. COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL SUR: 20.00 MTS. COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ORIENTE: 10.00 MTS. COLINDA CON CALLE DE LAS ROSAS, AL PONIENTE: 10.00 MTS. COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA. SUPERFICIE APROXIMADA: 200.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 29 de Julio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.  
 3601.-10, 13 y 18 agosto.

EXP. 157714/682/15, C. CECILIA CANO CHAVEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE CANAL DEL RISCO, MANZANA 46, LOTE 30, PREDIO DENOMINADO BENITO JUAREZ XALOSTOC, COLONIA BENITO JUAREZ XALOSTOC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 25.74 MTS. COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL SUR: 25.68 MTS. COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ORIENTE: 8.00 MTS. COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL PONIENTE: 8.00 MTS. COLINDA CON CALLE CANAL DEL RISCO. SUPERFICIE APROXIMADA: 205.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 29 de Julio de 2015.-

ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

3601.-10, 13 y 18 agosto.

EXP. 157715/683/15, C. DEMETRIO JUAN AGUILAR SANCHEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE CUAUHEMOC, MANZANA S/N, LOTE 1-A, COLONIA CARDONAL XALOSTOC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 30.00 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA, AL SUR: 15.00 MTS. Y 15.00 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA Y JUAN AGUILAR CRUZ, AL ORIENTE: 9.92 MTS. Y 01.58 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA Y CALLE CUAUHEMOC, AL PONIENTE: 11.50 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA. SUPERFICIE APROXIMADA: 196.20 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Ecatepec de Morelos, México, a 29 de Julio de 2015.-ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

3601.-10, 13 y 18 agosto.

EXP. 157720/684/15, C. DOLORES VELAZQUEZ OAXACA, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE CERRADA DE PROGRESO, LOTE 27, PREDIO DENOMINADO CASA BLANCA, COLONIA SANTA MARIA CHICONAUTLA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 15.00 MTS. CON LOTE NO. 28, AL SUR: 15.00 MTS. CON LOTE NO. 26, AL ORIENTE: 8.00 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA, AL PONIENTE: 8.00 MTS. CON CERRADA DE PROGRESO. SUPERFICIE APROXIMADA: 120.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Ecatepec de Morelos, México, a 29 de Julio de 2015.-ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

3601.-10, 13 y 18 agosto.

EXP. 157723/685/15, C. ELIAS CASTILLO MARTINEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE MIGUEL HIDALGO ORIENTE NO. 309, COLONIA SANTA CLARA COATITLA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 15.98 MTS. CON CALLE MIGUEL HIDALGO ORIENTE, AL SUR: 6.40 MTS., 3.32 MTS. Y 6.38 MTS. CON LUIS MIGUEL ENRIQUEZ GUZMAN, AL ORIENTE: 16.16 MTS. CON LUIS MIGUEL ENRIQUEZ GUZMAN, AL PONIENTE: 16.10 MTS. CON PROPIEDAD PARTICULAR. SUPERFICIE APROXIMADA: 257.86 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Ecatepec de Morelos, México, a 29 de Julio de 2015.-ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

3601.-10, 13 y 18 agosto.

EXP. 157729/686/15, C. FIDEL ANGUIANO RANGEL, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE PRIVADA 22, MANZANA 164, LOTE 14, PREDIO DENOMINADO BENITO JUAREZ XALOSTOC,

COLONIA BENITO JUAREZ XALOSTOC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 12.65 MTS. COLINDA CON PRIVADA 22, AL SUR: 10.25 MTS. COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ORIENTE: 15.30 MTS. COLINDA CON AVE. FERROCARRIL A VERACRUZ, AL PONIENTE: 15.00 MTS. COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA. SUPERFICIE APROXIMADA: 172.38 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Ecatepec de Morelos, México, a 29 de Julio de 2015.-ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

3601.-10, 13 y 18 agosto.

EXP. 157731/687/15, C. FORTINO VILLANUEVA MARTINEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE CERRADA JUSTO SIERRA, MANZANA 02, LOTE 02, PREDIO DENOMINADO EL CAPULIN, PUEBLO DE SANTO TOMAS CHICONAUTLA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 10.08 MTS. CON CALLE CERRADA JUSTO SIERRA, AL SUR: 9.75 MTS. CON LOTE 7, AL ORIENTE: 12.00 MTS. CON LOTE 3, AL PONIENTE: 12.00 MTS. CON LOTE 1. SUPERFICIE APROXIMADA: 118.50 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Ecatepec de Morelos, México, a 29 de Julio de 2015.-ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

3601.-10, 13 y 18 agosto.

EXP. 157732/688/15, C. IMELDA HERNANDEZ PADRON, QUIEN COMPRA EN NOMBRE Y REPRESENTACION DEL MENOR JESUS Yael PAREDES HERNANDEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE BUENAVISTA, MANZANA 4, LOTE 49, COLONIA BENITO JUAREZ NORTE XALOSTOC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 13.00 MTS. CON LOTE 48, AL SUR: 13.00 MTS. CON LOTE 49-BIS, AL ORIENTE: 6.00 MTS. CON CALLE BUENAVISTA, AL PONIENTE: 6.00 MTS. CON LOTE 45. SUPERFICIE APROXIMADA: 78.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Ecatepec de Morelos, México, a 29 de Julio de 2015.-ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

3601.-10, 13 y 18 agosto.

EXP. 157735/689/15, C. JESUS ALEJANDRO CASTRO LOPEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE MORELOS, MANZANA 1, LOTE 5, PREDIO DENOMINADO ZAPOTE, COLONIA SAN ANDRES DE LA CAÑADA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 28.45 MTS. COLINDA CON TERESA VEGA DE CASTILLO, AL SUR: 28.52 MTS. COLINDA CON ALFREDO RODRIGUEZ FRAGOSO, AL ORIENTE: 8.00 MTS. COLINDA CON CALLE MORELOS, AL PONIENTE: 8.00 MTS. COLINDA CON ROSA ARROYO MARTINEZ. SUPERFICIE APROXIMADA: 228.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 29 de Julio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMÍREZ AYALA.-RÚBRICA.

3601.-10, 13 y 18 agosto.

EXP. 157737/690/15, C. JOSE CRUZ CLAUDIO GARCIA NICOLAS, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE RIO LERMA, MANZANA SIN NUMERO, LOTE 1, PREDIO DENOMINADO, MEXICALCO, COLONIA AMPLIACION TULPETLAC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 23.47 MTS. COLINDA CON PROPIEDAD PARTICULAR, AL SUR: 23.68 MTS. COLINDA CON PROPIEDAD PARTICULAR, AL ORIENTE: 19.80 MTS. COLINDA CON PROPIEDAD PARTICULAR, AL PONIENTE: 18.80 MTS. COLINDA CON CALLE RIO LERMA. SUPERFICIE APROXIMADA: 454.31 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 29 de Julio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMÍREZ AYALA.-RÚBRICA.

3601.-10, 13 y 18 agosto.

EXP. 157738/691/15, C. JOSE LUIS RIVERA CARRILLO y MARIELA VELAZQUEZ HERNANDEZ, promueven inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE MANZANA, MANZANA 2, LOTE 8, COLONIA BENITO JUAREZ NORTE XALOSTOC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 17.45 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA, AL SUR: 17.31 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ORIENTE: 6.80 MTS. CON CALLE MANZANA, AL PONIENTE: 6.86 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA. SUPERFICIE APROXIMADA: 118.68 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 29 de Julio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMÍREZ AYALA.-RÚBRICA.

3601.-10, 13 y 18 agosto.

EXP. 157740/692/15, C. JOSE MARTIN RODRIGUEZ LOPEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE ORION, MANZANA 9, LOTE 12, PREDIO DENOMINADO TEPOPTLA SEGUNDO, COLONIA CIUDAD CUAUHTEMOC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 10.00 MTS. CON LOTE 11, AL SUR: 10.00 MTS. CON CALLE DIAMANTE, AL ORIENTE: 12.00 MTS. CON CALLE 13, AL PONIENTE: 12.00 MTS. CON CALLE ORION. SUPERFICIE APROXIMADA: 120.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor

circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 29 de Julio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMÍREZ AYALA.-RÚBRICA.

3601.-10, 13 y 18 agosto.

EXP. 157742/693/15, C. JULIO CESAR SALAS LOZANO, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE CERRADA JUSTO SIERRA, MANZANA 02, LOTE 03, PREDIO DENOMINADO EL CAPULIN, PUEBLO DE SANTO TOMAS CHICONAUTLA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 10.08 MTS. CON CALLE CERRADA JUSTO SIERRA, AL SUR: 10.00 MTS. CON LOTE 6, AL ORIENTE: 12.00 MTS. CON LOTE 4, AL PONIENTE: 12.00 MTS. CON LOTE 2. SUPERFICIE APROXIMADA: 120.48 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 29 de Julio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMÍREZ AYALA.-RÚBRICA.

3601.-10, 13 y 18 agosto.

EXP. 157746/694/15, C. LAZARO RODRIGUEZ MONTAÑO, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE AV. EJIDAL, MANZANA S/N, LOTE S/N, PREDIO DENOMINADO LAS CULEBRAS, COLONIA TIERRA BLANCA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 11.00 MTS. CON ERASMO RIOS, AL SUR: 11.00 MTS. CON AV. EJIDAL, AL ORIENTE: 16.50 MTS. CON AURELIO HERNANDEZ, AL PONIENTE: 14.80 MTS. CON ANDRES GARCIA. SUPERFICIE APROXIMADA: 185.90 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 29 de Julio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMÍREZ AYALA.-RÚBRICA.

3601.-10, 13 y 18 agosto.

EXP. 157749/695/15, C. LEONARDO ALVAREZ SANTIAGO, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE LAVA, MANZANA A, LOTE 13, COLONIA AMPLIACION TULPETLAC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 19.50 MTS. LINDA CON EL SR. CATARINO HERRERA, AL SUR: 19.50 MTS. LINDA CON EL SR. TOMAS GARCIA, AL ORIENTE: 10.00 MTS. LINDA CON EL SR. VICENTE AYALA, AL PONIENTE: 10.00 MTS. LINDA CON CALLE LAVA. SUPERFICIE APROXIMADA: 195.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 29 de Julio de 2015.-

ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.  
3601.-10, 13 y 18 agosto.

EXP. 157751/696/15, C. LUIS MIGUEL ENRIQUEZ GUZMAN, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE MIGUEL HIDALGO ORIENTE No. 309-A, COLONIA SANTA CLARA COATITLA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 6.40 MTS., 3.32 MTS. Y 6.38 MTS. CON ELIAS CASTILLO MARTINEZ Y 7.10 MTS. CON CALLE MIGUEL HIDALGO ORIENTE, AL SUR: 19.14 MTS. Y 3.91 MTS. CON PROPIEDAD PARTICULAR, AL ORIENTE: 25.53 MTS. CON PROPIEDAD PARTICULAR, AL PONIENTE: 10.04 MTS. Y 16.16 MTS. CON PROPIEDAD PARTICULAR Y ELIAS CASTILLO. SUPERFICIE APROXIMADA: 344.95 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 29 de Julio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.  
3601.-10, 13 y 18 agosto.

EXP. 157753/697/15, C. MARIA CLEOFAS GONZALEZ CASTRO, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE CEDRO, MANZANA 8, LOTE 28, PREDIO DENOMINADO LAS NOPALERAS, COLONIA CIUDAD CUAUHEMOC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 15.00 MTS. CON LOTE 29, AL SUR: 15.00 MTS. CON LOTE 27, AL ORIENTE: 8.00 MTS. CON LOTE 11, AL PONIENTE: 8.00 MTS. CON CALLE CEDRO. SUPERFICIE APROXIMADA: 120.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 29 de Julio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.  
3601.-10, 13 y 18 agosto.

EXP. 157755/698/15, C. MARIA GUADALUPE DEL CARMEN VELEZ VAZQUEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE PROLONGACION YUCATAN, MANZANA S/N, LOTE 4, PREDIO DENOMINADO EL POTRERO, COLONIA SANTA CLARA COATITLA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 8.70 MTS. CON CALLE PROLONGACION YUCATAN, AL SUR: 9.85 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ORIENTE: 24.30 MTS. CON JUAN ARENAS, AL PONIENTE: 23.00 MTS. CON JOSE MANUEL DOMINGUEZ RAMIREZ. SUPERFICIE APROXIMADA: 219.35 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-

Ecatepec de Morelos, México, a 29 de Julio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.  
3601.-10, 13 y 18 agosto.

EXP. 157758/699/15, C. NELLY PANCHI NAVARRETE, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE CIPACTLI, MANZANA 2, LOTE 1, PREDIO DENOMINADO EL CERRITO, COLONIA CIUDAD CUAUHEMOC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 7.00 MTS. COLINDA CON CALLE CIPACTLI, AL SUR: 7.00 MTS. COLINDA CON LOTE 14, AL ORIENTE: 17.50 MTS. COLINDA CON LOTE 2, AL PONIENTE: 17.50 MTS. COLINDA CON LOTE SR. ALEJANDRO MARTINEZ. SUPERFICIE APROXIMADA: 122.50 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 29 de Julio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.  
3601.-10, 13 y 18 agosto.

EXP. 157760/700/15, C. PEDRO PACHECO ACOSTA, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE SALINAS, MANZANA 1, LOTE 9, COLONIA CARLOS HANK GONZALEZ, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 15.00 MTS. CON JOSE BAUTISTA MUEDANO, AL SUR: 15.00 MTS. BERNARDINO DEL RIO, AL ORIENTE: 8.00 MTS. CALLE SALINAS, AL PONIENTE: 8.00 MTS. CON HECTOR GARCIA ZALAZAR. SUPERFICIE APROXIMADA: 120.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 29 de Julio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.  
3601.-10, 13 y 18 agosto.

EXP. 157761/701/15, C. VERONICA GUTIERREZ MARTINEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE PRIVADA MATAMOROS NORTE No. 110, PREDIO DENOMINADO TEZONCO, COLONIA SANTA CLARA COATITLA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 12.00 MTS. LINDA CON TRINIDAD MIRANDA RODRIGUEZ, AL SUR: 12.00 MTS. LINDA CON GABRIEL RAMIREZ GARCIA, AL ORIENTE: 09.71 MTS. LINDA CON GABRIEL RAMIREZ GARCIA, AL PONIENTE: 09.44 MTS. LINDA CON CALLE PRIVADA MATAMOROS NORTE. SUPERFICIE APROXIMADA: 114.90 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-



Ecatepec de Morelos, México, a 29 de Julio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

3601.-10, 13 y 18 agosto.

---

EXP: 153202/672/15, C. OTILIA GARNICA ALTAMIRANO, promueve Inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE AKENATON, MANZANA 2, LOTE 11, PREDIO DENOMINADO LA CAÑADA, COLONIA CIUDAD CUAUHEMOC. Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 8.98 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA; AL SUR: 15.00 MTS. CON CALLE AKENATON; AL ORIENTE: 15.10 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA; AL PONIENTE: 16.37 MTS. CON CALLE EGEO; SUPERFICIE APROXIMADA: 181.05 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 27 de Julio de 2015.- ATENTAMENTE.- REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.- RÚBRICA.

3601.- 10, 13 y 18 agosto.

---

**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL  
DISTRITO DE OTUMBA  
EDICTOS**

EXP. 115136/31/2015, C. ALBERTO IVAN VERGARA JIMENEZ, PROMUEVE INMATRICULACION ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE UBICADO EN: CALLE MONTE ALTO SIN NUMERO, DEL PREDIO DENOMINADO "TECHACHALCO", DEL PUEBLO DE SANTO DOMINGO AJOLOAPAN, MUNICIPIO DE TECAMAC. DISTRITO DE OTUMBA, MEXICO, MIDE Y LINDA: AL NORTE: 10.00 MTS. CON PASCUAL RIVERO; AL SUR: 13.00 MTS. CON CALLE MONTE ALTO; AL ORIENTE: 25.00 MTS. CON PASCUAL RIVERO; AL PONIENTE: 25.00 MTS. CON ORALIA GARCIA; SUPERFICIE DE: 280.00 METROS CUADRADOS.

EL C. REGISTRADOR DIO ENTRADA A LA PROMOCION Y ORDENO SU PUBLICACION EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS, HACIENDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHO, COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.- MEX. A 26 DE MAYO DE 2015.- EL C. REGISTRADOR DE LA OFICINA REGISTRAL DE DISTRITO DE OTUMBA, MEXICO, LIC. JUAN MANUEL AVILA ESCORCIA.- RÚBRICA.

3601.- 10, 13 y 18 agosto.

---

EXP. 115138/33/2015, C. AMADA ARACELI SANCHEZ REDONDA, PROMUEVE INMATRICULACION ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE UBICADO EN: ACTUALMENTE CALLE CUAUHEMOC, DEL TERRENO DENOMINADO EL CALVARIO, UBICADO EN LA CABECERA MUNICIPAL DE TECAMAC, DISTRITO DE OTUMBA, MEXICO, MIDE Y LINDA: AL NORTE: 5.40 MTS. CON RAFAEL DELFINO SANCHEZ REDONDA Y 4.40 MTS. CON DELIA ISABEL

SANCHEZ REDONDA; AL SUR; 6.40 MTS. CON LA SRA. MA. ISABEL GARDUÑO SANCHEZ; AL ORIENTE; 11.48 MTS. CON LA SRA. MA. ISABEL GARDUÑO SANCHEZ Y 5.00 MTS. CON LA SRA. MA. ISABEL GARDUÑO SANCHEZ; AL PONIENTE; 18.65 MTS. CON CALLE CUAUHEMOC; SUPERFICIE DE: 126.00 METROS CUADRADOS.

EL C. REGISTRADOR DIO ENTRADA A LA PROMOCION Y ORDENO SU PUBLICACION EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS, HACIENDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHO, COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.- MEX. A 26 DE MAYO DE 2015.- EL C. REGISTRADOR DE LA OFICINA REGISTRAL DE DISTRITO DE OTUMBA, MEXICO, LIC. JUAN MANUEL AVILA ESCORCIA.- RÚBRICA.

3601.- 10, 13 y 18 agosto.

---

EXP. 115135/30/2015, C. JUAN CARLOS MEDINA RAMIREZ, PROMUEVE INMATRICULACION ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE UBICADO EN: ACTUALMENTE CALLE EMILIANO ZAPATA S/N, TERRENO DENOMINADO "EL CUARTO", EN EL PUEBLO DE SAN PEDRO ATZOMPA, MUNICIPIO DE TECAMAC; DISTRITO DE OTUMBA, MEXICO, MIDE Y LINDA: AL NORTE; 10.00 MTS. CON JESUS MORA; AL SUR; 10.00 MTS. CON CALLE EMILIANO ZAPATA; AL ORIENTE; 15.00 MTS. CON VICENTE PAULA GONZALEZ; AL PONIENTE; 15.00 MTS. CON FILIBERTO HERNANDEZ; SUPERFICIE DE: 150.00 METROS CUADRADOS.

EL C. REGISTRADOR DIO ENTRADA A LA PROMOCION Y ORDENO SU PUBLICACION EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS, HACIENDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHO, COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.- MEX. A 26 DE MAYO DE 2015.- EL C. REGISTRADOR DE LA OFICINA REGISTRAL DE DISTRITO DE OTUMBA, MEXICO, LIC. JUAN MANUEL AVILA ESCORCIA.- RÚBRICA.

3601.- 10, 13 y 18 agosto.

---

EXP. 115137/32/2015, C. VALENTIN DE LA ROSA RAMOS, PROMUEVE INMATRICULACION ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE UBICADO EN: TERRENO URBANO DENOMINADO "CHAVARRIA", EN EL PUEBLO DE SANTA MARIA ACTIPAC, DEL MUNICIPIO DE AXAPUSCO. DISTRITO DE OTUMBA, MEXICO, MIDE Y LINDA: AL NORTE: 53.40 MTS. CON PROPIEDAD DE URBANO CRUZ SALINAS; AL SUR: 50.50 MTS. CON PROPIEDAD DE ALBERTA SALINAS OROZCO; AL ORIENTE: 6.04 MTS. CON CALLE; AL PONIENTE: 6.75 MTS. CON PROPIEDAD DE ABRAHAM CRUZ SALINAS; SUPERFICIE DE: 332.48 METROS CUADRADOS.

EL C. REGISTRADOR DIO ENTRADA A LA PROMOCION Y ORDENO SU PUBLICACION EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS, HACIENDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHO, COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.- MEX. A 26 DE MAYO DE 2015.- EL C. REGISTRADOR DE LA OFICINA REGISTRAL DE DISTRITO DE OTUMBA, MEXICO, LIC. JUAN MANUEL AVILA ESCORCIA.- RÚBRICA.

3601.- 10, 13 y 18 agosto.

**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL  
DISTRITO DE OTUMBA  
EDICTO**

EXPEDIENTE 115503/35/2015, SAMARIA ARGUELLO ARREOLA, promueve Inmatriculación Administrativa de un predio denominado "Chabacano" ubicado en el Municipio y Distrito de Otumba, México, con las siguientes medidas y colindancias: con una superficie de 503.68 M2. al norte: 32.00 metros y colinda con Isidro Luna Sánchez; al sur: 32.00 metros colinda con Enrique Aureliano Nuevo Luna; al oriente: 15.74 metros colinda con calle privada; al poniente: 15.74 metros y colinda con calle privada.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Otumba, Méx., 07 de julio del 2015.- Registrador de la Propiedad y del Comercio de este Distrito de Otumba, México, Lic. Juan Manuel Avila Escorcia.- Rúbrica.

3514.- 5, 10 y 13 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 25 DEL ESTADO DE MEXICO  
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Ecatepec, Estado de México, a 9 de julio del 2015.

EL suscrito Licenciado Leopoldo López Benítez, Notario Público Número Veinticinco del Estado de México; hago constar: que por escritura número 46,939 del Volumen 1509, de fecha 9 de julio del 2015, se inició la Sucesión Intestamentaria a bienes del de cujus señor JOSE FRANCISCO CASTORENA ALMAZAN, en la cual las señoras MARIA EUGENIA TORRES SERRANO, GUADALUPE, FABIOLA, JESSICA ARISBETH y ANGELICA MARISOL todas de apellidos CASTORENA TORRES, en su carácter de cónyuge superviviente y descendientes directas respectivamente, Inician la Sucesión Intestamentaria, declarando que procederán a formular el inventario correspondiente.

LIC. LEOPOLDO LOPEZ BENITEZ.-RÚBRICA.  
NOTARIO VEINTICINCO DEL ESTADO DE MEXICO.

Para publicarse 2 veces de 7 en 7 días hábiles.  
3469.-4 y 13 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 83 DEL ESTADO DE MEXICO  
ATLACOMULCO, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Por Escritura Pública número 30,155 Volumen DXXV, de fecha 24 de marzo del 2015, pasada ante la Fe de la Suscrita, se hizo constar la Primera Parte del Procedimiento Sucesorio Intestamentario a Bienes SERGIO GARDUÑO MARTÍNEZ a solicitud de GUADALUPE REYES JIMÉNEZ, AURORA GARDUÑO REYES, SERGIO GARDUÑO REYES, ALEJANDRO GARDUÑO REYES Y ANDREA GARDUÑO REYES, en su carácter de cónyuge superviviente y descendientes en línea recta.

Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Atlacomulco, Estado de México, 24 de marzo del 2015.

LICENCIADA EN DERECHO NORMA VÉLEZ BAUTISTA.- RÚBRICA.

TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA 83 (OCHENTA Y TRES) DEL ESTADO DE MÉXICO.

32-C1.- 3 y 13 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 97 DEL ESTADO DE MEXICO  
VALLE DE BRAVO, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

En escritura número 11,001 once mil uno, de fecha 26 de Mayo de 2015 dos mil quince, otorgada en el protocolo a mi cargo, consta que HILARIO GARCÍA MARTÍNEZ, JOSÉ ALBERTO GARCÍA SALINAS, LETICIA GARCÍA SALINAS, JAVIER GARCÍA SALINAS, SERGIO GARCÍA SALINAS, SARA GARCÍA SALINAS, ADÁN GARCÍA SALINAS Y MELESIO GARCÍA SALINAS, en su carácter de Herederos radicaron la sucesión TESTAMENTARIA a bienes de PAULA SALINAS MATEO, y exhibieron la respectiva Acta de Defunción de ésta última; repudian a favor de MARÍA DE LOURDES GARCÍA SALINAS y la nombran en el cargo de Albacea.

- - - La señora MARÍA DE LOURDES GARCÍA SALINAS, en su carácter de Albacea, manifiesta que procederá a formular el Inventario y Avalúo de los Bienes de la Herencia, por lo que en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 70 setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, doy a conocer estas declaraciones para los efectos legales a que haya lugar.

Para su publicación por dos veces de siete en siete días en el Periódico de circulación nacional.

Valle de Bravo, México, a 25 de Junio de 2015.

ATENTAMENTE

LIC. ROQUE RENE SANTIN VILLAVICENCIO.-  
RÚBRICA.

NOTARIO PUBLICO NUMERO 97 DEL ESTADO DE  
MÉXICO, CON RESIDENCIA EN VALLE DE BRAVO, MÉXICO.  
3489.-4 y 13 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 97 DEL ESTADO DE MEXICO  
VALLE DE BRAVO, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

En escritura número 11,115, Volumen 201, Folios de 147 al 148, de fecha seis de julio del año dos mil quince, otorgada en el protocolo del Licenciado Roque René Santin Villavicencio, Notario Público Número 97 del Estado de México, con residencia en Valle de Bravo, consta que TERESA JAIMES LOPEZ, MARTA EDIT, SONIA, KARIME, NAYELI YURIDIA, MELBIN ADANGELO, YESENIA Y ALMICAR todos de apellidos JARAMILLO JAIMES, Radicaron la Sucesión Intestamentaria a bienes de APOLINAR JARAMILLO JARAMILLO, así mismo exhibieron la respectiva Acta de Defunción de éste último; se acredito el parentesco con el autor de la sucesión, declarando no conocer a otra persona con derecho a heredar. Autorizando al suscrito Notario a obtener informes de existencia o inexistencia de testamento, que en su caso hubiere otorgado la autora de la sucesión, así mismo hacer las publicaciones en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno y en un periódico de circulación Nacional.

El presente se hace para que de existir alguna persona con derecho a heredar en esta Sucesión, se presente a hacer valer su derecho en la Notaría del suscrito, ubicada en Avenida Benito Juárez, número 528, Colonia Sánchez, en Valle de Bravo, Estado de México. Se hacen estas publicaciones en cumplimiento al artículo 70 setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Valle de Bravo, México 27 de Julio del 2015.

ATENTAMENTE.

LICENCIADO ROQUE RENE SANTIN VILLAVICENCIO.-  
RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES DE SIETE  
EN SIETE DIAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO.

3490.-4 y 13 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 122 DEL ESTADO DE MEXICO  
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Ecatepec de Morelos, a 29 de Mayo del 2015.

El suscrito **LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR**, Notario Público No. 122 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura No. 20,109 del Volumen 456 del protocolo a mi cargo de fecha **trece de mayo del año dos mil quince**, se llevó acabo la **RADICACIÓN** de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **CARLOS ARIAS HERNANDEZ**, que otorgan las señoras **MICHELLE ARIAS DÍAZ, SAMANTHA ARIAS DÍAZ y DANIELA ARIAS DÍAZ**, en su calidad de hijas del de Cujus.

**ATENTAMENTE**

LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.  
NOTARIO PÚBLICO No. 122  
DEL ESTADO DE MÉXICO.

1555-A1.-4 y 13 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 122 DEL ESTADO DE MEXICO  
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Ecatepec de Morelos, a 08 de Junio del 2015.

El suscrito **LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR**, Notario Público No. 122 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura No. 19,957 del Volumen 453 del protocolo a mi cargo de fecha **dieciséis de abril del año dos mil quince**, se llevó acabo la **RADICACIÓN** de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **EDUARDO TAMAYO CEJA**, que otorga la señora **MARIA MARGARITA LUCIA JIMENEZ QUIROZ**, en su calidad de cónyuge supérstite y los señores **EDUARDO TAMAYO JIMENEZ, RICARDO TAMAYO JIMENEZ, GERARDO ARTURO TAMAYO JIMENEZ y DIANA NAYRA TAMAYO JIMENEZ**, en su calidad de hijos del de Cujus.

**ATENTAMENTE**

LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.  
NOTARIO PÚBLICO No. 122  
DEL ESTADO DE MÉXICO.

1556-A1.-4 y 13 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 122 DEL ESTADO DE MEXICO  
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Ecatepec de Morelos, a 23 de Junio del 2015.

El suscrito **LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR**, Notario Público No. 122 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura No. 20,310 del Volumen 460 del protocolo a mi cargo de fecha **veintidós de junio del año dos mil quince**, se llevó acabo la **RADICACIÓN** de la sucesión Intestamentaria a bienes del señor **JUAN GARCIA SANCHEZ**, que otorga la señora **JUSTINA MAXIMO TORAL**, en su calidad de cónyuge supérstite y los señores **TERESA GARCIA MAXIMO, YANET GARCIA MAXIMO, HEDILUZ GARCIA MAXIMO y DANIEL GARCIA MAXIMO**, en su calidad de hijos del de Cujus.

**ATENTAMENTE**

LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.  
NOTARIO PÚBLICO No. 122  
DEL ESTADO DE MÉXICO.

1557-A1.-4 y 13 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 122 DEL ESTADO DE MEXICO  
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Ecatepec de Morelos, a 23 de Junio del 2015.

El suscrito **LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR**, Notario Público No. 122 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura No. 20,294 del Volumen 460 del protocolo a mi cargo de fecha **dieciocho de junio del año dos mil quince**, se llevó acabo la **RADICACIÓN** de la sucesión intestamentaria a bienes de la señora **JOSEFINA ENRIQUEZ MAYA**, que otorga el señor **ANTONIO GONZALEZ SANCHEZ**, en su calidad de cónyuge supérstite y los señores **EDMUNDO GONZALEZ ENRIQUEZ, ROSALIO GONZALEZ ENRIQUEZ, FRANCISCO GONZALEZ ENRIQUEZ, ALICIA GONZALEZ ENRIQUEZ, JESUS GONZALEZ ENRIQUEZ, ALVARO GONZALEZ ENRIQUEZ y JOSE ANTONIO GONZALEZ ENRIQUEZ**, en su calidad de hijos de la de Cujus.

**ATENTAMENTE**

LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.  
NOTARIO PÚBLICO No. 122  
DEL ESTADO DE MÉXICO.

1558-A1.-4 y 13 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 122 DEL ESTADO DE MEXICO  
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Ecatepec de Morelos, a 01 de Julio del 2015.

El suscrito **LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR**, Notario Público No. 122 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura No. 19,906 del Volumen 452 del protocolo a mi cargo de fecha **nueve de abril del año dos mil quince**, se llevó acabo la **RADICACIÓN** de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **BENJAMIN RODRIGUEZ MONTES**, que otorga la señora **GREGORIA DIAZ LOPEZ**, en su calidad de cónyuge supérstite y los señores **BENJAMIN RODRIGUEZ DIAZ, ANA ELIZABETH RODRIGUEZ DIAZ, AIDA RODRIGUEZ DIAZ, JOSE MANUEL RODRIGUEZ DIAZ y ANGELINA RODRIGUEZ DIAZ**, en su calidad de hijos del de Cujus.

**ATENTAMENTE**

LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.  
NOTARIO PÚBLICO No. 122  
DEL ESTADO DE MÉXICO.

1559-A1.-4 y 13 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 122 DEL ESTADO DE MEXICO  
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Ecatepec de Morelos, a 01 de Julio del 2015.

El suscrito **LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR**, Notario Público No. 122 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura No. 20,329 del Volumen 461 del protocolo a mi cargo de fecha **veinticinco de junio del año dos mil quince**, se llevó acabo la **RADICACIÓN** de la sucesión intestamentaria a bienes



del señor **MOISES STIVALET PRINCE**, que otorga la señora **MARIA SOCORRO BURGOS PONCE TAMBIEN CONOCIDA COMO MARIA SOCORRO BURGOS PONCE DE STIVALET**, en su calidad de cónyuge superviviente y los señores **ALFREDO STIVALET BURGOS, MOISES OMAR STIVALET BURGOS y MARCELA STIVALET BURGOS**, en su calidad de hijos del de Cujus.

**ATENTAMENTE**

LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.  
 NOTARIO PÚBLICO No. 122  
 DEL ESTADO DE MÉXICO.

1560-A1.-4 y 13 agosto.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 122 DEL ESTADO DE MEXICO  
 ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
 AVISO NOTARIAL**

Ecatepec de Morelos, a 15 de Junio del 2015.

El suscrito **LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR**, Notario Público No. 122 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura No. 20,240 del Volumen 459 del protocolo a mi cargo de fecha **ocho de junio del año dos mil quince**, se llevó a cabo la **RADICACIÓN** de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **ALFREDO CRUZ GOMEZ**, que otorga la señora **LIDIA GOMEZ CRUZ**, en su calidad de ascendiente en primer grado del de Cujus.

**ATENTAMENTE**

LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.  
 NOTARIO PÚBLICO No. 122  
 DEL ESTADO DE MÉXICO.

1561-A1.-4 y 13 agosto.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 122 DEL ESTADO DE MEXICO  
 ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
 AVISO NOTARIAL**

Ecatepec de Morelos, a 08 de Junio del 2015.

El suscrito **LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR**, Notario Público No. 122 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura No. 20,023 del Volumen 454 del protocolo a mi cargo de fecha **veinticuatro de abril del año dos mil quince**, se llevó a cabo la **RADICACIÓN** de la sucesión intestamentaria a bienes Del señor **RENATO VILLAGOMEZ VILLAMIL** que otorga la señora **MA GUADALUPE CHAVEZ GARCIA**, en su calidad de cónyuge superviviente y los señores **JOAQUIN RENE VILLAGOMEZ CHAVEZ, MARIA ISABEL VILLAGOMEZ CHAVEZ, AMERICA BEATRIZ VILLAGOMEZ CHAVEZ, SARA VILLAGOMEZ CHAVEZ y ADRIANA VILLAGOMEZ CHAVEZ**, en su calidad de hijos del de Cujus.

**ATENTAMENTE**

LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.  
 NOTARIO PÚBLICO No. 122  
 DEL ESTADO DE MÉXICO.

1562-A1.-4 y 13 agosto.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 122 DEL ESTADO DE MEXICO  
 ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
 AVISO NOTARIAL**

Ecatepec de Morelos, a 08 de Junio del 2015.

El suscrito **LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR**, Notario Público No. 122 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por

escritura No. 20,195 del Volumen 458 del protocolo a mi cargo de fecha **veintiocho de mayo del año dos mil quince**, se llevó a cabo la **RADICACIÓN** de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **JORGE MANCILLA VELEZ**, que otorga la señora **JUANA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**, en su calidad de cónyuge superviviente y las señoras **ANGELICA ROCIO MANCILLA HERNÁNDEZ y KARINA MANCILLA HERNÁNDEZ**, en su calidad de hijas de el de Cujus.

**ATENTAMENTE**

LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.  
 NOTARIO PÚBLICO No. 122  
 DEL ESTADO DE MÉXICO.

1563-A1.-4 y 13 agosto.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 122 DEL ESTADO DE MEXICO  
 ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
 AVISO NOTARIAL**

Ecatepec de Morelos, a 08 de Junio del 2015.

El suscrito **LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR**, Notario Público No. 122 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura No. 20,225 del Volumen 458 del protocolo a mi cargo de fecha **cuatro de junio del año dos mil quince**, se llevó a cabo la **RADICACIÓN** de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **CIRILO VELASCO LOPEZ**, que otorga la señora **MARIA ANGELES GOMEZ**, en su calidad de cónyuge superviviente y los señores **MOISES VELASCO ANGELES y SULAMITA VELASCO ANGELES**, en su calidad de hijos del de Cujus.

**ATENTAMENTE**

LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.  
 NOTARIO PÚBLICO No. 122  
 DEL ESTADO DE MÉXICO.

1564-A1.-4 y 13 agosto.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 122 DEL ESTADO DE MEXICO  
 ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
 AVISO NOTARIAL**

Ecatepec de Morelos, a 08 de Junio del 2015.

El suscrito **LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR**, Notario Público No. 122 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura No. 20,020 del Volumen 454 del protocolo a mi cargo de fecha **veintitrés de abril del año dos mil quince**, se llevó a cabo la **RADICACIÓN** de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **FRANCISCO TORRES RAMIREZ**, que otorga la señora **PATRICIA MALDONADO SEVILLA**, en su calidad de cónyuge superviviente y los señores **ARLENE HAIDE TORRES MALDONADO, ISRAEL TORRES MALDONADO y ALEJANDRA ABIGAIL TORRES MALDONADO**, en su calidad de hijos de la de Cujus.

**ATENTAMENTE**

LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.  
 NOTARIO PÚBLICO No. 122  
 DEL ESTADO DE MÉXICO.

1565-A1.-4 y 13 agosto.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 122 DEL ESTADO DE MEXICO  
 ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
 AVISO NOTARIAL**

Ecatepec de Morelos, a 08 de Junio del 2015.

El suscrito **LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR**, Notario Público No. 122 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley

del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura No. 20,192 del Volumen 458 del protocolo a mi cargo de fecha veintisiete de mayo del año dos mil quince, se llevó acabo la **RADICACIÓN** de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **FERNANDO URTIZ BERNAL**, que otorga la señora **ABELINA CABELLO MARTINEZ**, en su calidad de cónyuge supérstite y los señores **MARIA DEL ROCIO URTIZ CABELLO**, **FERNANDO URTIZ CABELLO**, **ISRAEL URTIZ CABELLO** y **CHRISTIAN URTIZ CABELLO**, en su calidad de hijos de el de Cujus.

**ATENTAMENTE**

LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.  
 NOTARIO PÚBLICO No. 122  
 DEL ESTADO DE MÉXICO.

1566-A1.-4 y 13 agosto.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 122 DEL ESTADO DE MEXICO  
 ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
 AVISO NOTARIAL**

Ecatepec de Morelos, a 29 de Mayo del 2015.

El suscrito **LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR**, Notario Público No. 122 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura No. 20,154 del Volumen 457 del protocolo a mi cargo de fecha veintiuno de mayo del año dos mil quince, se llevó acabo la **RADICACIÓN** de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **GENARO NERI ANGELES**, que otorga la señora **GRACIELA MONTIEL PEREZ**, en su calidad de cónyuge supérstite y los señores **JUAN CARLOS NERI MONTIEL**, **GERARDO NERI MONTIEL**, **GERMAN NERI MONTIEL** y **REYNA NERI MONTIEL**, en su calidad de hijos de el de Cujus.

**ATENTAMENTE**

LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.  
 NOTARIO PÚBLICO No. 122  
 DEL ESTADO DE MÉXICO.

1567-A1.-4 y 13 agosto.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 122 DEL ESTADO DE MEXICO  
 ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
 AVISO NOTARIAL**

Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 07 de julio de 2014.

El suscrito **LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR**, Notario Público No. 122 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura No. 17,279 del Volumen 407 del protocolo a mi cargo de fecha 16 de junio del año 2014, se llevó acabo la radicación de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **JOSE FLORENTINO ROMERO VAZQUEZ** también conocido como **FLORENTINO ROMERO VAZQUEZ**, que otorga la señora **MARIA MANUELA MONTIEL HERNANDEZ**, en su calidad de cónyuge supérstite y los señores **EUNICE ROMERO MONTIEL**, **FLOR ALEJANDRA ROMERO MONTIEL** y **ANGEL MANUEL ROMERO MONTIEL**, en su calidad de hijos de la de Cujus.

**ATENTAMENTE**

LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.  
 NOTARIO PÚBLICO No. 122  
 DEL ESTADO DE MÉXICO.

1568-A1.-4 y 13 agosto.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 122 DEL ESTADO DE MEXICO  
 ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
 AVISO NOTARIAL**

Ecatepec de Morelos, a 17 de Junio del 2015.

El suscrito **LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR**, Notario Público No. 122 del Estado de México, en cumplimiento

con lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura No. 20,228 del Volumen 458 del protocolo a mi cargo de fecha cinco de junio de dos mil quince, se llevó acabo la **RADICACIÓN** de la sucesión intestamentaria a bienes del Señor **JORGE PEREZ CONTRERAS**, que otorga el señor **RAMON PEREZ CONTRERAS**, en su carácter de colateral en segundo grado del de Cujus.

**ATENTAMENTE**

LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.  
 NOTARIO PÚBLICO No. 122  
 DEL ESTADO DE MÉXICO.

1569-A1.-4 y 13 agosto.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 122 DEL ESTADO DE MEXICO  
 ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
 AVISO NOTARIAL**

Ecatepec de Morelos, a 17 de Junio del 2015.

El suscrito **LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR**, Notario Público No. 122 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura No. 20,222 del Volumen 458 del protocolo a mi cargo de fecha tres de junio de dos mil quince, se llevó acabo la **RADICACIÓN** de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **EPIFANIO PÉREZ ROMERO**, que otorgan los señores **JOSÉ ANTONIO PÉREZ HERNÁNDEZ**, **BENJAMÍN HÉCTOR PÉREZ HERNÁNDEZ**, **JOSÉ MARTÍN PÉREZ HERNÁNDEZ**, **CARLOS PÉREZ HERNÁNDEZ**, **JOSÉ LIBRADO PÉREZ HERNÁNDEZ**, **MARÍA PATRICIA PÉREZ HERNÁNDEZ**, **JORGE SILVERIO PÉREZ HERNÁNDEZ** y **MARTHA PÉREZ HERNÁNDEZ**, en su calidad de hijos del de Cujus.

**ATENTAMENTE**

LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.  
 NOTARIO PÚBLICO No. 122  
 DEL ESTADO DE MÉXICO.

1570-A1.-4 y 13 agosto.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 122 DEL ESTADO DE MEXICO  
 ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
 AVISO NOTARIAL**

Ecatepec de Morelos, a 29 de Mayo del 2015.

El suscrito **LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR**, Notario Público No. 122 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura No. 20,108 del Volumen 456 del protocolo a mi cargo de fecha trece de mayo del año dos mil quince, se llevó acabo la **RADICACIÓN** de la sucesión intestamentaria a bienes de la señora **MARIA ELENA DIAZ GARCIA**, que otorgan las señoras **MICHELLE ARIAS DÍAZ**, **SAMANTHA ARIAS DÍAZ** y **DANIELA ARIAS DÍAZ**, en su calidad de hijas de la de Cujus.

**ATENTAMENTE**

LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.  
 NOTARIO PÚBLICO No. 122  
 DEL ESTADO DE MÉXICO.

1571-A1.-4 y 13 agosto.



INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL  
DEL ESTADO DE MÉXICO

**“EDICTO”**

LA C. MARÍA LETICIA HERNÁNDEZ PIMENTEL, POR SU PROPIO DERECHO, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 415, VOLUMEN 189, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA DE FECHA 05 DE JULIO DE 1972, QUE SE DESPRENDE EL INMUEBLE IDENTIFICADO, COMO LOTE UBICADO EN LA CALLE SIN CALLE, MANZANA XCVII, LOTE 18, COLONIA VALLE DORADO, MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MEXICO; CON UNA SUPERFICIE DE 160.00 M2. CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS, AL NORTE: 20.00 MTS. CON LOTE 19; AL SUR 20.00 MTS. CON LOTE 17; AL ORIENTE: 08.00 MTS. CON LOTE 7; AL PONIENTE 08.00 MTS. CON AV. CORDOVA; LA CUAL SE ENCUENTRA TOTAMENTE DETERIORADA. EL C. REGISTRADOR DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, HACIÉNDOSE SABER CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 25 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTÍCULO 92 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 23 DE JUNIO DEL 2015.

C. REGISTRADORA TITULAR DE LA PROPIEDAD.

LIC. ADRIANA VALLE HERNANDEZ.- RÚBRICA.

1611-A1.- 10, 13 y 18 agosto.

**PROYECCIONES DE MERCADO ESPECIFICOS AVG, S.A. DE C.V.**

**PROYECCIONES DE MERCADO ESPECIFICOS AVG S.A. DE C.V.  
R.F.C.: PME120912FY4**

**BALANCE EN LIQUIDACION AL 30 DE JUNIO 2015**

ACTIVO	
EFECTIVO EN CAJA	0.00
PASIVO Y CAPITAL	0.00

**ESPERANZA LLANO EL CID  
LIQUIDADOR  
(RÚBRICA).**

1527-A1.-3, 13 y 24 agosto.

INMOBILIARIA LA HUERTA SAN MUIGUEL S.A.  
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE MARZO DEL 2015

ACTIVO	0
CAJA	0
TOTAL ACTIVO	0
PASIVO	0
CUENTAS POR PAGAR	0
TOTAL PASIVO	0
CAPITAL	0
CAPITAL SOCIAL	0
TOTAL CAPITAL CONTABLE	0
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	0

La publicación se hace en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 247 de la  
Ley General de Sociedad Mercantiles

Cuautitlán, Estado de México a 10 de junio del 2015

Liquidador.: C. ANTONIO FRANCO MEDINA  
(RÚBRICA).

1528-A1.- 3, 13 y 24 agosto.



**JC CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS TECNICOS  
BALANCE GENAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

ACTIVO CIRCULANTE		PASIVO A CORTO PLAZO		ACTIVO DIFERIDO	
BANCOS	0	ACREEDOR DIVERSO	0	DEP. EN GARANTIA	0
CLIENTES	0	IMP. POR PAGAR	0	SEG.PAG. ANTICIPADO	0
IVA A FAVOR	0				
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>
CAPITAL CONTABLE				TOTAL DE ACTIVO	0
CAPITAL SOCIAL	0			TOTAL DEL PASIVO MAS CAPITAL	0
PERD. EJERC.ANTERIORES	0				
PERDIDA DEL EJERCICIO	0				
<b>SUMA DEL CAPITAL CONTABLE</b>	<b>0</b>				

LIQUIDADOR: LUIS JOEL ALVAREZ AVILA  
(RÚBRICA).

1523-A1.-3, 13 y 24 agosto.



**MAQUILADORA DE SERVICIOS GAB, S.A. DE C.V.**

MAQUILADORA DE SERVICIOS GAB S.A. DE C.V.  
R.F.C.: MSG120912JK6  
BALANCE EN LIQUIDACION AL 30 DE JUNIO 2015

ACTIVO		
EFFECTIVO EN CAJA	0.00	
PASIVO Y CAPITAL	0.00	

ESPERANZA LLANO EL CID  
LIQUIDADOR  
(RÚBRICA).

1526-A1.-3, 13 y 24 agosto.

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2015

**PRM 05** TABULADOR DE SUELDOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

PUESTO FUNCIONAL	NIVEL	No. PLAZA	CATEGORIA		DIETAS	SUELDO BASE	COMPENSACIÓN	GRATIFICACIÓN	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
			CONFIANZA	SINDICALIZADO								
AUX. ADMINISTRATIVO C		2	2			213,114.00	64,695.00	126,714.00	51,335.00	27,842.00	483,700.00	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		40	40			3,995,505.00	1,194,693.00	2,310,807.00	1,014,305.00	550,121.00	9,005,431.00	
ASISTENTES DE AREA I		10	10			1,243,165.00	377,385.00	903,127.00	308,009.00	167,053.00	2,998,739.00	
AYTE. EQ. DE DESAZOLVE		2	2			220,218.00	66,851.00	126,714.00	53,105.00	28,802.00	495,690.00	
AYUDANTE GENERAL A		31	29	2		2,195,074.00	666,354.00	1,377,730.00	580,614.00	314,904.00	5,134,676.00	
AYUDANTE GENERAL B		8	8			532,785.00	161,736.00	207,023.00	89,850.00	46,300.00	899,288.00	
AYUDANTE GENERAL C		22	22			681,965.00	207,023.00	516,073.00	217,730.00	118,089.00	1,740,880.00	
AYUDANTE GENERAL C		75		75		2,940,973.00	892,785.00	1,661,109.00	700,985.00	380,189.00	6,576,041.00	
CHOFER		10	1	9		1,385,241.00	420,515.00	903,127.00	380,585.00	206,416.00	3,295,884.00	
CHOFER A		2	2			277,048.00	84,103.00	126,714.00	69,036.00	37,443.00	594,344.00	
CHOFER B		1	1			120,765.00	36,660.00	71,421.00	30,094.00	16,321.00	275,261.00	
COORDINADOR		9	8	1		3,665,560.00	1,112,747.00	909,865.00	493,477.00	6,181,649.00		
COORDINADOR DE ASESORES		1	1			404,917.00	122,920.00	100,899.00	54,724.00	683,460.00		
DIRECTOR DE AREA		4	4			2,038,790.00	618,912.00	504,497.00	273,621.00	3,435,820.00		
DIRECTOR GENERAL		1	1			660,653.00	200,553.00	164,625.00	89,287.00	1,115,118.00		
ENLACE		22	22			4,574,847.00	1,388,777.00	1,086,881.00	589,484.00	7,639,989.00		
ENLACE A		21	21			4,802,168.00	1,457,785.00	1,318,773.00	715,254.00	8,293,980.00		
ENLACE B		10	10			2,649,717.00	804,369.00	548,751.00	297,622.00	4,300,459.00		
FONATNERO		2	2			326,775.00	99,198.00	193,527.00	81,428.00	44,163.00	745,091.00	
FONATNERO A		9	9			1,243,165.00	377,385.00	730,335.00	308,009.00	167,053.00	2,825,947.00	
FONATNERO B		7	7			838,248.00	254,465.00	493,034.00	208,879.00	113,289.00	1,907,915.00	
FONATNERO C		5	5			490,162.00	148,798.00	287,987.00	122,141.00	66,245.00	1,115,333.00	
JEFE DE DEPARTAMENTO A		8	8			1,790,157.00	543,435.00	593,005.00	321,624.00	3,248,221.00		
JEFE DE DEPARTAMENTO A-1		3	3			795,626.00	241,526.00	196,488.00	106,568.00	1,340,208.00		
JEFE DE DEPARTAMENTO B		6	6			2,024,583.00	614,599.00	377,045.00	204,495.00	3,220,722.00		
PROFESIONAL A		2	2			475,955.00	144,485.00	278,771.00	116,831.00	63,365.00	1,079,407.00	
PROFESIONAL B		5	5			816,937.00	247,996.00	479,210.00	201,800.00	109,448.00	1,855,391.00	
PROFESIONAL E		2	2			262,841.00	79,790.00	278,771.00	65,496.00	35,523.00	722,421.00	
PROFESIONAL EJECUTIVO		27	27			4,127,307.00	1,252,920.00	1,721,010.00	1,210,793.00	656,689.00	8,968,719.00	
SECRETARIO EJECUTIVA		2	2			298,360.00	90,572.00	278,771.00	74,347.00	40,323.00	782,373.00	
SECRETARIO TECNICO		1	1			404,917.00	122,920.00	100,899.00	54,724.00	683,460.00		
SUBDIRECTOR		9	9			2,649,717.00	804,369.00	738,159.00	400,350.00	4,592,595.00		
SUBDIRECTOR B		1	1			312,567.00	94,885.00	77,887.00	42,243.00	527,582.00		
TECNICO		6	6			1,015,843.00	308,378.00	594,405.00	251,364.00	136,330.00	2,306,320.00	

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2015



PBRM 05 TABULADOR DE SUELDOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

ENTE PÚBLICO:	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL MUNICIPIO DE HUIQUILITLAN, MÉXICO.										No.				
	PUESTO FUNCIONAL	NIVEL	No. PLAZA	CATEGORIA			DIETAS	SUELDO BASE	COMPENSACIÓN	GRATIFICACIÓN		OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
				CONFIANZA	SINDICALIZADO	EVENTUAL									
TECNICO A			6	1	5		909,286.00		276,030.00	287,987.00	224,811.00	121,929.00	1,820,043.00		
TECNICO ESPECIALISTA		43	34	47	9		4,738,234.00		1,438,376.00	1,776,304.00	1,055,019.00	572,203.00	9,580,136.00		
TECNICO SUPERIOR		47	47	28	3		7,466,093.00		2,266,467.00	4,211,522.00	1,779,016.00	964,873.00	16,687,971.00		
TECNICO SUPERIOR A		31	10	10	6		5,384,680.00		1,634,617.00	2,972,026.00	1,255,047.00	680,691.00	11,927,061.00		
TECNICO SUPERIOR B		10	6				1,555,732.00		472,271.00		350,493.00	190,094.00	2,568,590.00		
VALVULISTA A		6					568,304.00		172,519.00	331,762.00	139,843.00	75,846.00	1,288,274.00		
TOTAL		509	342	75	92		71,037,994.00		21,564,864.00	23,038,958.00	17,701,651.00	9,600,722.00	142,944,189.00		

ISSEMVM 18'529,198.00

LIC. ARTURO MARTÍNEZ ALFARO  
DIRECTOR GENERAL  
(RÚBRICA).

MTRO. MANUEL SANSORES TATUA  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
(RÚBRICA).

DR. EN D. GUILLERMO GARCÍA CANO GALINDO  
COMISARIO  
(RÚBRICA).

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA	MES	AÑO
20	01	2015

NOTA: EL TOTAL DE LOS CONCEPTOS DEL FORMATO DEL TABULADOR DE SUELDOS MAS EL IMPORTE DEL ISSEMVM ES IGUAL AL CAPITULO 1000 " SERVICIOS PERSONALES"

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2015

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

PBRM 03b CARATULA DE PRESUPUESTO DE INGRESOS

PROYECTO		DEFINITIVO			No 2095	
ENTE PUBLICO: ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, MEXICO						
CUENTA	CONCEPTO	AUTORIZADO 2014	RECAUDADO 2014	RECAUDADO 2014	2015	PRESUPUESTADO
8110	LEY DE INGRESOS ESTIMADA	546,563,561.00	315,117,436.15	614,406,351.00		
4100	INGRESOS DE GESTIÓN	330,446,694.00	246,830,751.08	353,599,944.00		
4110	IMPUESTOS	0.00	0.00	0.00		
4120	CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	1,220,000.00	0.00	1,220,000.00		
4130	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	302,128,297.00	243,721,396.62	328,918,918.00		
4140	DERECHOS	0.00	0.00	0.00		
4150	PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	27,098,397.00	3,109,354.46	23,461,026.00		
4160	APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	0.00	0.00	0.00		
4170	INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS	0.00	0.00	0.00		
4190	CONTRIBUCIONES NO COMPRENDIDAS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	2,927,945.00	0.00	2,867,716.00		
4200	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2,927,945.00	0.00	2,867,716.00		
4210	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00	0.00	0.00		
4220	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2,927,945.00	0.00	2,867,716.00		
4300	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	213,188,922.00	68,286,685.07	257,938,691.00		
4310	INGRESOS FINANCIEROS	6,800,000.00	597,939.07	5,382,000.00		
4320	INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS	0.00	0.00	0.00		
4330	DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE ESTIMACIONES, POR PERDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	0.00	0.00	0.00		
4340	DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE PROVISIONES	0.00	0.00	0.00		
4350	INGRESOS EXTRAORDINARIOS	51,467,061.00	35,000,000.00	72,743,184.00		
4390	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	154,921,861.00	32,688,746.00	179,813,507.00		

**PRESIDENTE DEL CONSEJO**  
  
**MTRA. NOHEMI JUDITH CHAVEZ CAMACHO**  
 (RÚBRICA).  
 NOMBRE Y FIRMA

**DIRECTOR GENERAL**  
  
**LIC. ARTURO MARTINEZ ALFARO**  
 (RÚBRICA).  
 NOMBRE Y FIRMA

**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
  
**MTR. MANUEL SANSORES TATUA**  
 (RÚBRICA).  
 NOMBRE Y FIRMA

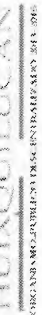
**COMISARIO**  
  
**DR. EN D. GUILLERMO GARCIA CANO GALINDO**  
 (RÚBRICA).  
 NOMBRE Y FIRMA

DÍA	MES	AÑO
20	01	2015

FECHA DE ELABORACIÓN



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2015



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

PbrM - 04d CARÁTULA DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

ENTE PÚBLICO:		PROYECTO			DEFINITIVO	
CAPITULO		ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, MÉXICO.			No. 2095	
		CONCEPTO			EJERCIDO 2014	PRESUPUESTADO 2015
8210		PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO			553,554,713.49	614,406,351.00
8211	1000	SERVICIOS PERSONALES			165,654,496.15	161,473,387.00
8211	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS			16,621,463.75	19,196,888.00
8211	3000	SERVICIOS GENERALES			260,571,590.00	234,904,775.00
8212	4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS			19,511,382.98	13,601,351.00
8215	5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES			10,499,789.96	31,534,369.00
8216	6000	INVERSIÓN PÚBLICA			26,519,985.15	45,256,000.00
8217	7000	PARTICIPACIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES			0.00	0.00
8213	8000	PARTICIPACIONES Y OTRAS APORTACIONES			0.00	0.00
8214	9000	DEUDA PÚBLICA			54,176,005.50	108,439,581.00

**PRESIDENTE DEL CONSEJO**  
  
MTRA. NOHEMI JUDITH CHAVEZ CAMACHO  
(RÚBRICA).  
NOMBRE Y FIRMA

**DIRECTOR GENERAL**  
  
LIC. ARTURO MARTINEZ ALFARO  
(RÚBRICA).  
NOMBRE Y FIRMA

**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
  
MTR. MANUEL SANSORES TATUA  
(RÚBRICA).  
NOMBRE Y FIRMA

**COMISARIO**  
  
DR. EN D. GUILLERMO GARCIA CANO GALINDO  
(RÚBRICA).  
NOMBRE Y FIRMA

FECHA DE ELABORACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
20	01	2015

3665.-13 agosto.