



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial

Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 CARACTERÍSTICAS 113282801

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

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 8 de febrero de 2017

“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917.”

Sumario

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA
DEL C. SUBSECRETARIO DE LA EDUCACIÓN
BÁSICA Y NORMAL DE LA SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN.

AVISOS JUDICIALES: 336, 187, 321, 156-A1, 323, 2-C1,
186, 375, 358, 350, 163-A1, 161-A1, 341, 204-A1,
466, 467, 464, 468, 469, 470, 471, 473, 474, 476, 477,
478 y 465.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 463,
159-A1, 166-A1, 167-A1, 379, 380, 68-B1 y 307.

Tomo
CCIII
Número

24

SECCIÓN PRIMERA

Número de ejemplares impresos:

300

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
OFICINA DEL C. SUBSECRETARIO DE
EDUCACIÓN BÁSICA Y NORMAL DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

SEPTIEMBRE DE 2016

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y NORMAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DEL C. SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA Y NORMAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Edición:	Segunda
	Fecha:	Septiembre de 2016
	Código:	205100000
	Página:	

ÍNDICE

I	Presentación.	
II	Objetivo general.	
III	Identificación e interacción de procesos.	
IV	Relación de procesos y procedimientos.	
V	Descripción de los procedimientos.	
1	Recepción, Análisis, Atención y Seguimiento de Documentación Presentada a la Secretaría Particular de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación.	205100000-01
2	Reunión de Estructura del Subsecretario de Educación Básica y Normal.	205100000-02
3	Atención de Audiencia Solicitada al Subsecretario de Educación Básica y Normal.	205100000-03
VI	Simbología.	
VII	Registro de ediciones.	
VIII	Distribución.	
IX	Validación.	
X	Créditos.	

I. PRESENTACIÓN

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

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

El buen gobierno que se busca en el Estado de México es aquel que se sustenta en una administración pública eficiente en el uso de los recursos, y eficaz en el logro de sus propósitos, y cuya razón de ser la encuentra en la permanente búsqueda del mayor bienestar social.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión orientado a la generación de resultados de valor para la sociedad. Este modelo suscita la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, e impulsa el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

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

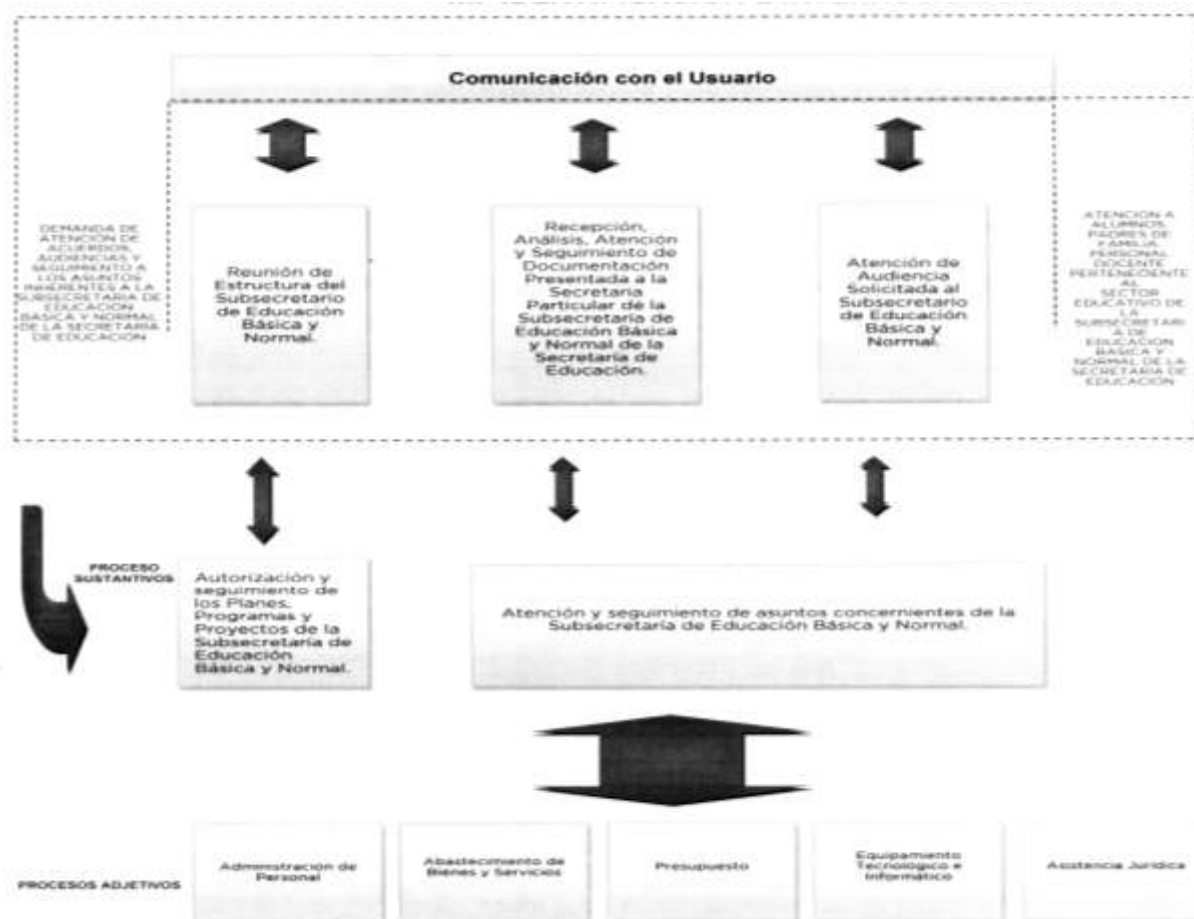
El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Secretaría de Educación. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o desconcentración, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinearán la gestión administrativa de esta Dependencia del Ejecutivo Estatal.

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

II. OBJETIVO GENERAL

Incrementar la calidad, eficiencia y eficacia de los servicios que proporciona la Oficina del C. Subsecretario de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación, mediante la formalización y estandarización de los métodos y procedimientos de trabajo.

III. IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



IV. RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCESO: Atención y seguimiento de asuntos concernientes de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal. De la recepción de los asuntos que ingresan a la misma a la atención y seguimiento de correspondencia y audiencias de la Subsecretaría.

PROCEDIMIENTOS:

1. Recepción, Análisis, Atención y Seguimiento de Documentación Presentada a la Secretaría Particular de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación.
2. Atención de Audiencia Solicitada al C. Subsecretario de Educación Básica y Normal.

PROCESO: Autorización y seguimiento de los Planes, Programas y Proyectos de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal. De la elaboración, control y seguimiento, hasta la evaluación de los Planes, Programas y Proyectos.

PROCEDIMIENTOS:

1. Reunión de Estructura del C. Subsecretario de Educación Básica y Normal.

V. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DEL C. SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA Y NORMAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Edición: Segunda
	Fecha: Septiembre de 2016
	Código: 20510000/01
	Página:

PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN, ANÁLISIS, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PRESENTADA A LA SECRETARÍA PARTICULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y NORMAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.**OBJETIVO**

Mantener la eficiencia en la resolución de asuntos correspondientes a la Secretaría Particular de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación, mediante la recepción, análisis, atención y seguimiento de documentación que ingresa a la misma.

ALCANCE

Aplica al personal de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación, encargada de recibir, analizar, atender y dar seguimiento a la documentación que ingresa a la misma; así como a las Unidades Administrativas, áreas competentes encargadas de coadyuvar con la Secretaría Particular para la atención de la documentación, así como al peticionario responsable de cumplir con los requisitos que la Subsecretaría de Educación Básica y Normal establezca, para la recepción de documentación.

REFERENCIAS

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Capítulo Tercero. De la competencia de las Dependencias del Ejecutivo. Artículo 19 Fracción VI. Artículo 29. Gaceta del Gobierno del 17 de septiembre de 1981. Reforma y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación. Capítulo I. De la Competencia y Organización de la Secretaría. Artículo 1. Capítulo II. De las Atribuciones del Secretario Artículo 5. Artículo 6. Fracción VI. Artículos 5. Gaceta del Gobierno, 11 de enero de 2001. Reforma y Adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Educación. V. Estructura Orgánica 20510000. Gaceta del Gobierno de fecha 11 de mayo 2012.
- Lineamientos para el Trámite de la Correspondencia de las Unidades Orgánicas del Poder Ejecutivo. Mayo 2010.

RESPONSABILIDADES

La Secretaría Particular de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal es la unidad administrativa responsable de recibir, analizar, atender y dar seguimiento a la documentación que ingresa a la Subsecretaría de Educación Básica y Normal.

El Subsecretario de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación, deberá:

- Tomar conocimiento del asunto e indicar al Secretario Particular el trámite que debe darse a la documentación.
- Recibir oficio, firmar y devolverlo al Secretario Particular.

El Secretario Particular del Subsecretario de Educación Básica y Normal, deberá:

- Recibir la documentación, junto con los anexos (de ser el caso) y analizar la naturaleza del asunto.
- Hacer del conocimiento del Subsecretario de Educación Básica y Normal la documentación, junto con anexos (de ser el caso)
- Dar instrucciones correspondientes al responsable de recepción y registro de documentos, para la canalización de la documentación a la Unidad Administrativa o área competente.
- Otorgar al Responsable del Área de Seguimiento el folio para elaborar oficio de turno, a través del Sistema de Correspondencia.
- Firmar los documentos de turno.

El Encargado de Recepción y Registro de Documentos de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal, deberá:

- Recibir la documentación y verificar que se encuentre correcta y completa.
- Firmar y sellar el acuse en la copia de la documentación y asignar un número de 3 folios.
- Ingresar al Sistema de Correspondencia y registrar los campos solicitados en cada registro.
- Conocer a la Unidad Administrativa o Área Competente a la que habrá de turnarse el asunto para su atención y a través del Sistema de Correspondencia asignar al Responsable del Área de Seguimiento el folio para elaborar el oficio de turno.
- Entregar al Responsable del Área de Seguimiento el folio, la documentación y el número para elaborar oficio y/o tarjeta de turno.

El Responsable del Área de Seguimiento de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal, deberá:

- Ingresar al Sistema de Correspondencia el asunto y asignar el folio de turno, anotar los datos solicitados en el formato "Control Interno de Distribución de Correspondencia" F-205100100/01/2015.
- Recibir el oficio de turno firmado y entregar al Encargado de elaboración y seguimiento de oficios de turno para su envío.
- Recibir la copia del oficio de respuesta emitida al peticionario por parte de la Unidad Administrativa o Área Competente, organizar las copias de respuesta, registrar los folios de recepción en el formato "Control de Entrega de Respuestas" F-205100100/03/2015.
- Recibir el "Reporte Estadístico" F-205100100/05/2015 e integrar el "Control de Asuntos Atendidos Mensualmente" F-205100100/04/2015.

El Encargado de Elaboración y Seguimiento de Oficios de Turno del Área de Seguimiento, deberá:

- Recibir documentación y anexos, firmar acuse en el formato "Control Interno de Distribución de Correspondencia" F-205100100/01/2015; ingresar al Sistema de Correspondencia, capturar e imprimir el oficio elaborado y entregar al Responsable del Área de Seguimiento para revisión.
- Recibir oficio y entregar al Encargado de Mensajería para obtener acuse. Requisar formato de "Control de mensajería" F-205100100/02/2015 para control interno.

- Recibir acuse y original de documentación y anexos; firmar de recibido en el formato "Control de Mensajería" F-205100100/02/2015. Ingresar al Sistema de Correspondencia e integrar Expediente del peticionario a la carpeta del Archivo de Trámite.
- Monitorear a través del Sistema de Correspondencia los asuntos pendientes.
- Requisar mensualmente "Formato de Seguimiento" F-205100100/07/2015.

El Encargado de Mensajería del Área de Seguimiento, deberá:

- Firmar el formato "Control de Mensajería" F-205100100/02/2015 y entregar oficio a la Unidad Administrativa o Área Competente.
- Recibir acuse y entregar al Encargado de Elaboración y Seguimiento de Oficios.

La Unidad Administrativa o Área Competente de la Secretaría de Educación, deberá:

- Recibir el oficio de turno junto con la documentación, firmar y sellar acuse en la copia del oficio, dar atención al asunto para otorgar oficio de Respuesta al peticionario.
- Mantener una comunicación permanente con el Área de Seguimiento para informar el status del asunto.

El peticionario, deberá:

- Acudir a la Subsecretaría de Educación Básica y Normal y presentar por escrito correspondencia
- Ingresar la documentación y cumplir con los requisitos establecidos.
- Enterarse del plazo para obtener información acerca de su asunto y esperar la fecha establecida.

DEFINICIONES

Anexos:	Información adicional, que acompaña la documentación del peticionario.
Archivo de Trámite:	Conjunto de expedientes de peticionario que se resguarda por el lapso del año en curso.
Documentación:	Correspondencia presentada por escrito en la Subsecretaría de Educación Básica y Normal y que puede ser: oficio, memorándum, tarjeta informativa o requisición.
Expediente de peticionario:	Unidad constituida por uno o varios documentos referentes al asunto presentado por el peticionario, desde su inicio hasta su conclusión.
Folios de turno:	Número consecutivo asignado a cada asunto ingresado a la Subsecretaría de Educación Básica y Normal, el cual permite llevar un control en el Sistema de Correspondencia.
Oficio de Turno:	Documento oficial mediante el cual se canalizan los asuntos acompañados de la documentación soporte a las unidades administrativas o Áreas Competentes para su atención.
Peticionario:	Ciudadano, Servidor Público de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, Representante de la iniciativa Privada o Social, que presente documentación a la Subsecretaría de Educación Básica y Normal.
Referencia:	Conjunto de dígitos y/o letras con el que se identifica a la Unidad Administrativa que turno el asunto y a quien se debe informar de la atención otorgada; está compuesto de la clave de la unidad administrativa, número progresivo y año.
Seguimiento:	Conjunto de acciones realizadas ante las unidades administrativas o áreas competentes de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal con la finalidad de actualizar el estado de atención que guardan los asuntos que les fueron turnados y, en su caso, las respuestas correspondientes.
SPSEBYN	Secretaría Particular de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal
SISPEC	Sistema de Peticiones Ciudadanas.

INSUMOS

Documentación presentada en la Subsecretaría de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación

RESULTADOS

Copia de la Respuesta otorgada por la Unidad Administrativa o Área Competente al Particular, en resguardo del Área de Seguimiento en su Archivo de Trámite.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Reunión de Estructura del Subsecretario de Educación Básica y Normal.
- Atención de Audiencia Solicitada al Subsecretario de Educación Básica y Normal.

POLÍTICAS

El Secretario Particular del Subsecretario de Educación Básica y Normal, podrá designar al personal que estime pertinente, para firmar los oficios de turno, en su ausencia.

El Responsable del Área de Seguimiento para la operación del presente procedimiento, designará a un Encargado de Elaboración y Seguimiento de Oficios de Turno del Área de Seguimiento, por unidad administrativa:

- Dirección General de Educación Básica.
- Dirección General de Educación Normal y Desarrollo Docente.
- Unidad de Apoyo a la Educación Básica y Normal.
- Unidad de Planeación, Evaluación y Control Escolar.
- Delegación Administrativa.

Los asuntos enviados por la Coordinación de Atención Ciudadana de la Gubernatura, deberán ser recibidos por el Área de Seguimiento de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal, a través del sistema "SISPEC"; así mismo la Respuesta otorgada por la Unidad Administrativa o Área competente de atención, será remitida a la coordinación mencionada, a través del mismo sistema, para su conocimiento.

Los asuntos enviados por la Coordinación de Atención Ciudadana de la Gubernatura, a excepción de lo mencionado en la política anterior, recibirán el mismo trámite referido en el presente procedimiento.

De considerarlo necesario, el Encargado de la Elaboración y Seguimiento de Oficios de Turno del Área de Seguimiento, deberá comunicarse con el peticionario para corregir o declinar el asunto.

En los casos de naturaleza jurídica e intersecretariales, la respuesta será otorgada conforme lo establezcan las instancias pertinentes.

Los oficios cuyo tratamiento requieran atención mediata, deberán ser marcados con la leyenda "Importante", "Urgente" o "Extra Urgente", y serán comunicados de manera económica a la Unidad Administrativa o Área Competente de atención, con el propósito de que la respuesta sea oportuna.

DESARROLLO

No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Peticionario	Acude a la Subsecretaría de Educación Básica y Normal y presenta por escrito correspondencia dirigida a la misma.
2	Encargado de recepción y registro de documentos de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal	Recibe del peticionario directamente en Ventanilla, la documentación, junto con los anexos (en caso de que el peticionario los adjunte), verifica que la documentación se encuentre: correcta y completa, dirigida al Subsecretario de Educación Básica y Normal, que cuente con los datos de identificación del peticionario (fecha, nombre y firma, domicilio, municipio, teléfono, correo electrónico) y determina: ¿La documentación cumple con los requisitos?
3	Encargado de recepción y registro de documentos de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal	La documentación no cumple con los requisitos. Lo hace del conocimiento del peticionario y le devuelve documentación orientándolo para su corrección o canalizándolo a la oficina correspondiente.
4	Peticionario	Recibe las observaciones y la orientación con respecto a su documentación y se retira para solventar las mismas o actuar de acuerdo a sus intereses. En caso de solventar las observaciones, acude nuevamente a la Secretaría Particular a presentar su documentación. Se conecta con la actividad número 2.
5	Encargado de recepción y registro de documentos de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal	La documentación cumple con los requisitos. Firma y sella acuse en la copia, asigna folio, devuelve copia foliada, comunica al peticionario que en un plazo máximo de 6 días hábiles podrá obtener información acerca de su asunto, así mismo se le proporciona una tarjeta con números telefónicos para obtener la información del avance en la atención al planteamiento.
6	Peticionario	Se entera del plazo para obtener información acerca de su asunto y se retira en espera de la fecha establecida.
7	Encargado de recepción y registro de Documentos de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal	Ingresa al Sistema de Correspondencia y requisita los campos solicitados en cada registro (folio, fecha, número de oficio, descripción del asunto, turno) realiza un análisis del asunto y determina: ¿Es necesario hacerlo del conocimiento del Secretario Particular?
8	Encargado de recepción y registro de documentos de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal	Por la naturaleza del asunto, considera necesario hacer del conocimiento del Secretario Particular la documentación junto con anexos. Lo somete a su consideración, haciéndole entrega de la misma.
9	Secretario Particular del Subsecretario de Educación Básica y Normal	Recibe la documentación, junto con los anexos (de ser el caso), analiza la naturaleza del asunto y la pertinencia de hacerlo del conocimiento del Subsecretario de Educación Básica y Normal y determina: ¿Es necesario hacer del conocimiento del Subsecretario de Educación Básica y Normal la documentación?

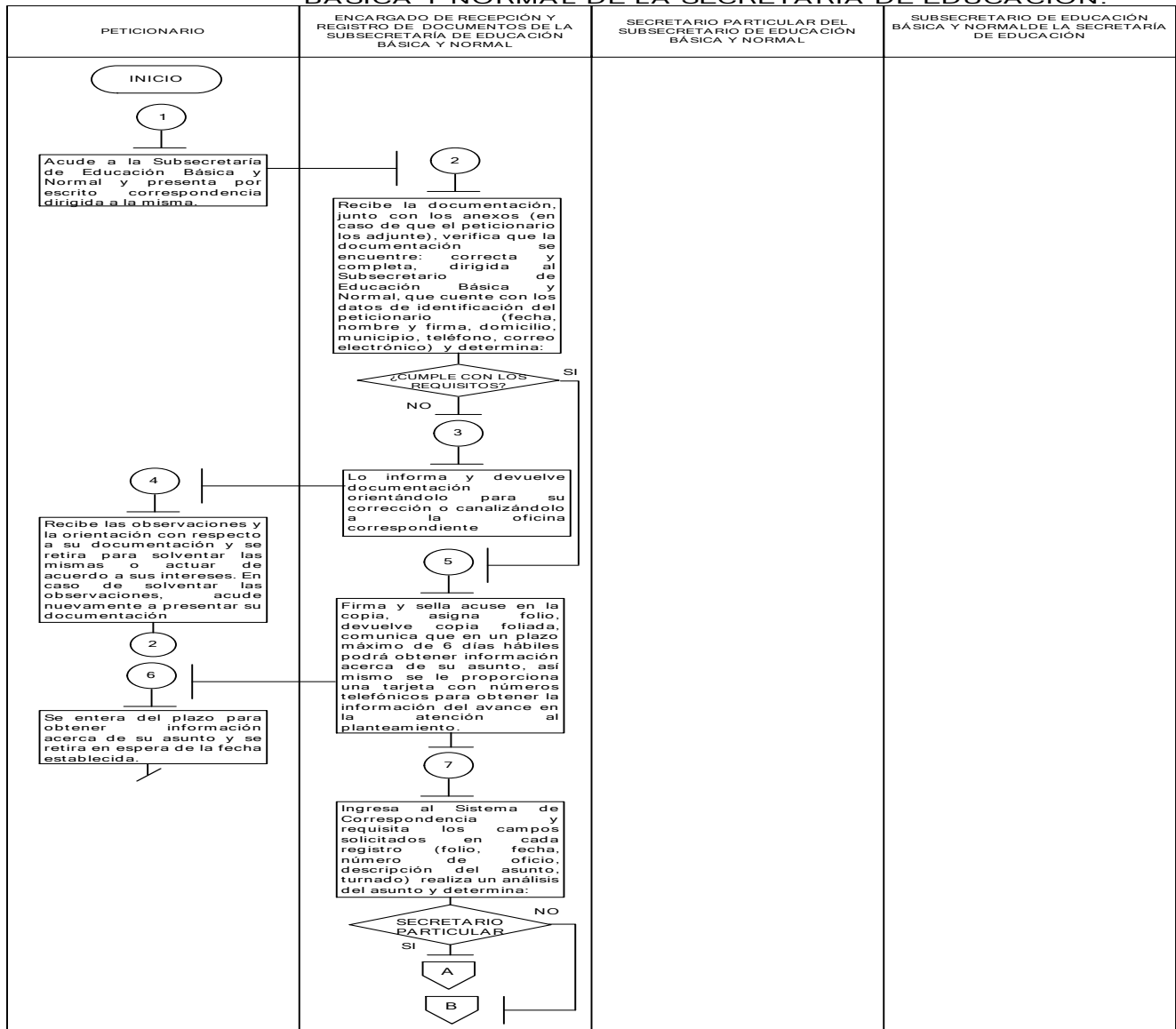
No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
10	Secretario Particular del Subsecretario de Educación Básica y Normal	No es necesario hacerlo del conocimiento del Subsecretario de Educación Básica y Normal. Devuelve la documentación al Encargado de Recepción y Registro de Documentos con indicaciones para su atención. Se conecta con la actividad número 14.
11	Secretario Particular del Subsecretario de Educación Básica y Normal	Por la naturaleza del asunto, es necesario hacer del conocimiento del Subsecretario de Educación Básica y Normal la documentación, lo entrega al mismo, junto con anexos (de ser el caso) y lo pone al tanto de la situación.
12	Subsecretario de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación	Recibe la documentación, junto con los anexos (de ser el caso), toma el conocimiento del asunto e indica al Secretario Particular, el trámite que debe darse a la documentación. Devuelve los documentos a su Secretario Particular.
13	Secretario Particular del Subsecretario de Educación Básica y Normal	Recibe la documentación, junto con los anexos (de ser el caso) e indicación, transmite las instrucciones correspondientes al Encargado de Recepción y Registro de Documentos, para la canalización del asunto a la Unidad Administrativa o Área Competente, así mismo entrega documentación, junto con anexos (de ser el caso).
14	Encargado de recepción y registro de documentos de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal	Recibe la documentación, junto con los anexos (de ser el caso) conoce a la Unidad Administrativa o Área Competente a la que habrá de turnarse el asunto para su atención y a través del Sistema de Correspondencia asigna al Responsable del Área de Seguimiento el folio para elaborar el oficio de turno; así mismo le entrega la documentación junto con los anexos (de ser el caso). Se conecta con la actividad número 16.
15	Encargado de recepción y registro de documentos de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal	Por la naturaleza del asunto, no considera necesario hacerlo del conocimiento del Secretario Particular. Otorga al Responsable del Área de Seguimiento el folio para elaborar oficio de turno, a través del Sistema de Correspondencia y asigna número para elaborar oficio y/o tarjeta de turno.
16	Responsable del Área de Seguimiento de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal	Recibe la documentación, junto con anexos (de ser el caso), ingresa al Sistema de Correspondencia en el menú principal, opción "utilerías", "administración de base de datos", "importar datos" y elige la opción "importar"; analiza el asunto y de acuerdo a las instrucciones recibidas asigna el folio de turno en la opción "captura", al encargado de la elaboración y seguimiento de oficios de turno. A continuación, requisita el formato "Control de Correspondencia" F-205100100/01/2015, imprime y entrega junto con la documentación y anexos, (de ser el caso), al Encargado de Elaboración y Seguimiento de Oficios de Turno.
17	Encargado de Elaboración y Seguimiento de Oficios de Turno del Área de Seguimiento	Recibe documentación, junto con anexos (de ser el caso), firma el acuse de recibo en el formato "Control Interno de Distribución de Correspondencia" F-205100100/01/2015, e ingresa al Sistema de Correspondencia, menú principal, opción "captura", selecciona el folio correspondiente, elige la opción "turnar" y en la ventana que se activa requisita los campos para elaboración del oficio de turno (a quien va dirigido, número de oficio, fecha de elaboración, asunto, instrucciones, referencia), al finalizar, elige la opción "aceptar" para visualizar el oficio elaborado en Word, en caso de notar alguna corrección en el mismo regresa a la opción "turnar" y corrige; en caso de ser correcto imprime y entrega al Responsable del Área de Seguimiento, para revisión, junto con documentación y anexos (de ser el caso).
18	Responsable del Área de Seguimiento de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal	Recibe el oficio de turno, junto con la documentación y anexos (de ser el caso), lo revisa y determina: ¿El oficio requiere correcciones?
19	Responsable del Área de Seguimiento de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal	El oficio requiere correcciones. Las señala en el mismo, y lo devuelve junto con la documentación y los anexos (de ser el caso) al Encargado de Elaboración y Seguimiento de Oficios de Turno, con instrucciones para su corrección.
20	Encargado de Elaboración y Seguimiento de Oficios de Turno del Área de Seguimiento	Recibe el oficio de turno para corrección, junto con la documentación y los anexos (de ser el caso), corrige el oficio y la entrega al Responsable del Área de Seguimiento. Se asocia con la actividad número 18.
21	Responsable del Área de Seguimiento de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal	El oficio no presenta correcciones. Lo entrega junto con la documentación y los anexos (de ser el caso) al Secretario Particular para obtener su firma, o en su caso la del Subsecretario de Educación Básica y Normal.
22	Secretario Particular del Subsecretario de Educación Básica y Normal	Recibe oficio, se entera y lo entrega al Subsecretario, para firma.

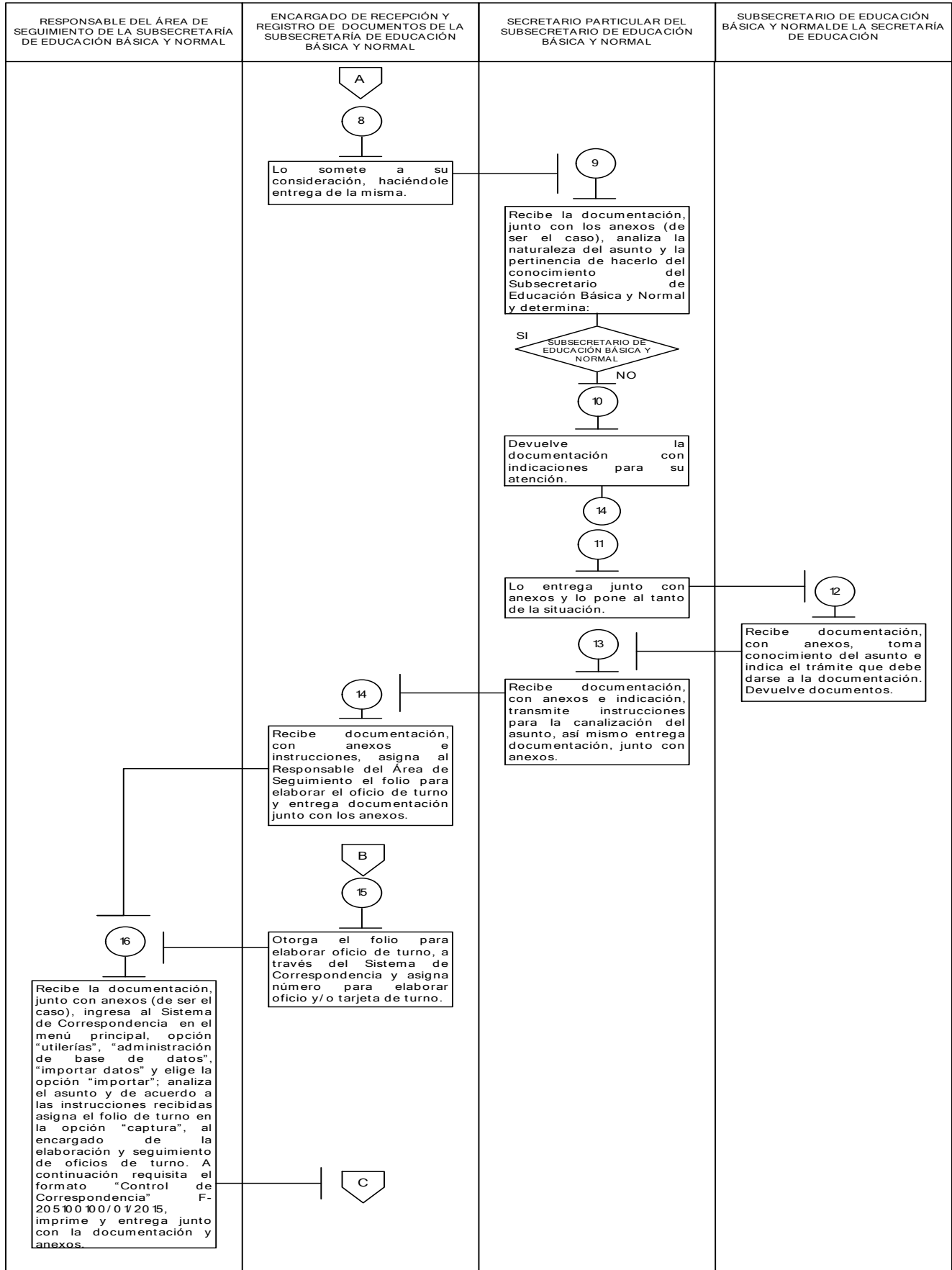
No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
23	Subsecretario de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación	Recibe oficio, se entera, lo firma y devuelve al Secretario Particular.
24	Secretario Particular del Subsecretario de Educación Básica y Normal	Recibe oficio firmado y entrega al Responsable del Área de Seguimiento, para su envío.
25	Responsable del Área de Seguimiento de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal	Recibe el oficio de turno firmado junto con la documentación y anexos (de ser el caso), el cual entrega al Encargado de elaboración y seguimiento de oficios de turno para su envío. Así mismo solicita se brinde seguimiento oportuno a la documentación.
26	Encargado de Elaboración y Seguimiento de Oficios de Turno del Área de Seguimiento	Recibe oficio de turno, junto con documentación y los anexos (de ser el caso) y entrega al Encargado de Mensajería con las indicaciones de obtener una copia del oficio para acuse, así como del resto de la documentación, para su envío y entrega. Requisita el formato de "Control de mensajería" F-205100100/02/2015 para control interno.
27	Encargado de Mensajería del Área de Seguimiento	Recibe el oficio de turno, junto con la documentación y anexos (de ser el caso), obtiene una copia de ambos, firma el formato "Control de Mensajería" F-205100100/02/2015 y entrega a la Unidad Administrativa o Área Competente de atención.
28	Unidad Administrativa o Área Competente de la Secretaría de Educación	Recibe oficio de turno junto con la documentación y anexos (de ser el caso), ambos en original y copia, firma y sella acuse en la copia del oficio, misma que devuelve con el original de la documentación y anexos (de ser el caso) al Encargado de Mensajería de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal.
29	Encargado de Mensajería del Área de Seguimiento	Recibe el acuse y lo entrega al Encargado de Elaboración y Seguimiento de Oficios de Turno, junto con el original de la documentación y anexos (de ser el caso).
30	Encargado de Elaboración y Seguimiento de Oficios de Turno del Área de Seguimiento	Recibe el acuse y original de la documentación y anexos (de ser el caso), firma de recibo en el formato "Control de Mensajería" F-205100100/02/2015, ingresa al Sistema de Correspondencia, menú principal, opción "captura", apartado "seguimiento", registra la fecha y el folio de recepción asignado por la Unidad Administrativa o Área Competente y el estatus del asunto e integra Expediente del peticionario a la carpeta del Archivo de Trámite. Periódicamente monitorea a través del Sistema de Correspondencia los asuntos pendientes de respuesta. Se conecta con la actividad número 37.
31	Unidad Administrativa o Área Competente de la Secretaría de Educación	Posteriormente aplica procedimientos internos para dar atención al asunto y para que se otorgue oficio de respuesta al peticionario, marcando copia a la Subsecretaría de Educación Básica y Normal y referenciando las instancias involucradas.
32	Encargado de la Recepción de Respuestas de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal	Recibe copia del oficio de respuesta por duplicado emitida al Peticionario por parte de la Unidad Administrativa o Área Competente, de manera manual se coloca el folio en ambas copias, se entrega una a la Unidad Administrativa o área competente, ingresa a la Base de Datos de Respuestas, registra fecha y folio de recepción, requisita los campos correspondientes y entrega al responsable del Área de Seguimiento.
33	Responsable del Área de Seguimiento de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal	Recibe la copia del oficio de respuesta emitida al peticionario por parte de la Unidad Administrativa o Área Competente, organiza las copias de respuesta, registra los folios de recepción en el formato "Control de Folios de Respuestas" F-205100100/03/2015 y las entrega al Encargado de Elaboración y Seguimiento de Oficios de Turno.
34	Encargado de Elaboración y Seguimiento de Oficios de Turno del Área de Seguimiento	Recibe la copia del oficio de respuesta y formato "Control de Folios de Respuestas" F-205100100/03/2015, firma el formato, mismo que se devuelve al Responsable del Área de Seguimiento.
35	Responsable del Área de Seguimiento de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal	Recibe formato "Control de Folios de Respuestas" F-205100100/03/2015 firmado y archiva.
36	Encargado de Elaboración y Seguimiento de Oficios de Turno del Área de Seguimiento	Posteriormente ingresa al Sistema de Correspondencia, menú principal, opción "captura" apartado "seguimiento" y requisita los campos correspondientes que determinarán el estatus de atención. Adjunta el oficio de respuesta al expediente en el Archivo de Trámite para su resguardo.

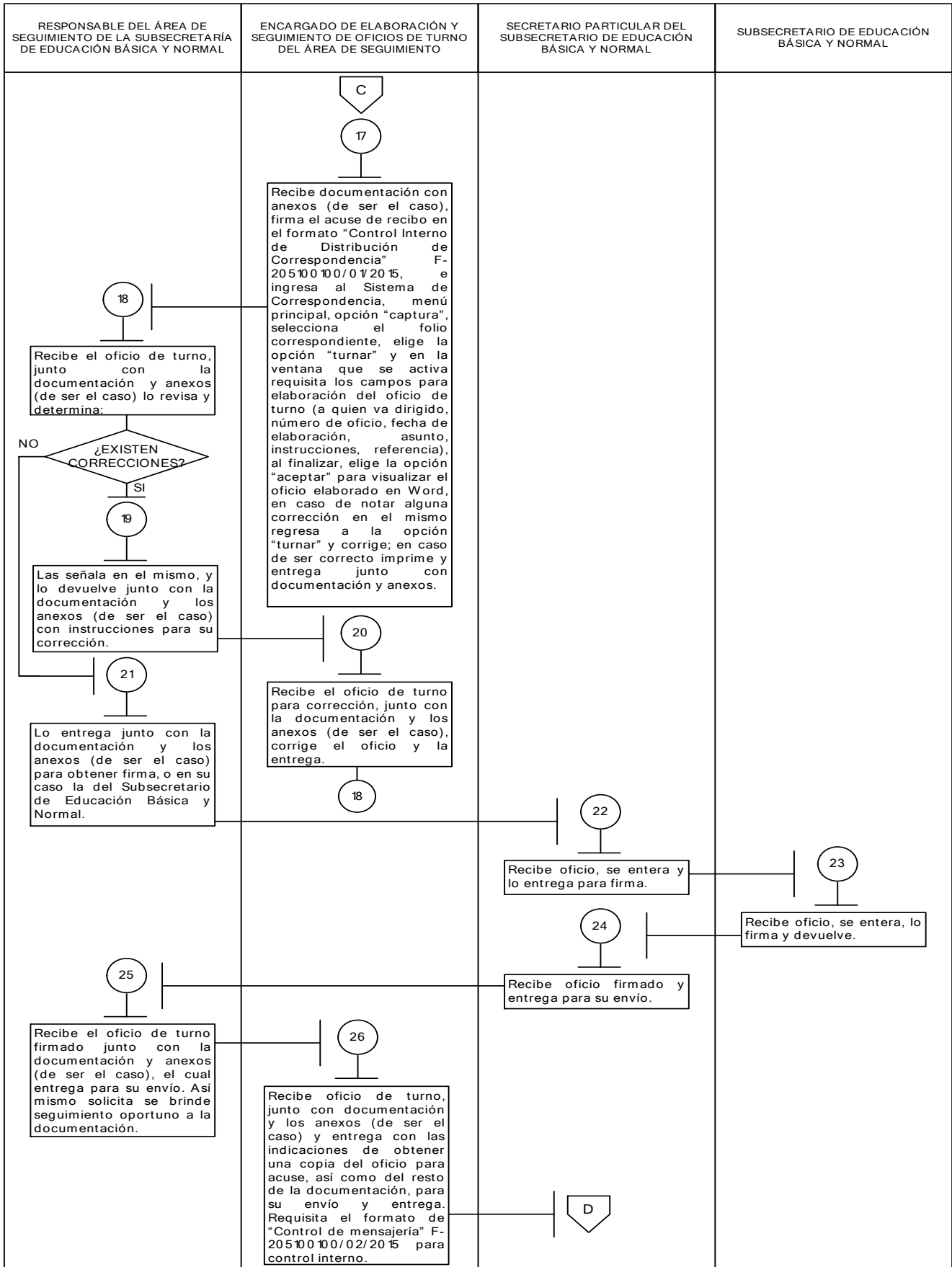
No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
37	Encargado de Elaboración y Seguimiento de Oficios de Turno del Área de Seguimiento	Periódicamente monitorea los asuntos pendientes de Respuesta y se comunica con la Unidad Administrativa o Área Competente, a la que se turnó el asunto, para verificar el estatus.
38	Unidad Administrativa o Área Competente de la Secretaría de Educación	Mantiene comunicación permanente con el Área de Seguimiento para atender e informar el estatus del asunto.
39	Encargado de Elaboración y Seguimiento de Oficios de Turno del Área de Seguimiento	Se entera del estatus del asunto y semanalmente con la información recabada, requisita "Formato de Seguimiento" F-205100100/07/2015. Cada fin de mes reporta estadística al Responsable del Área de Seguimiento de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal.
40	Responsable del Área de Seguimiento de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal	Recibe estadística y requisita el "Concentrado Estadístico" F-205100100/05/2015 e integra el Formato "Control de Asuntos Atendidos Mensualmente" F-205100100/04/2015 para evaluar los niveles de eficiencia y eficacia para entrega a la Secretaría Particular.

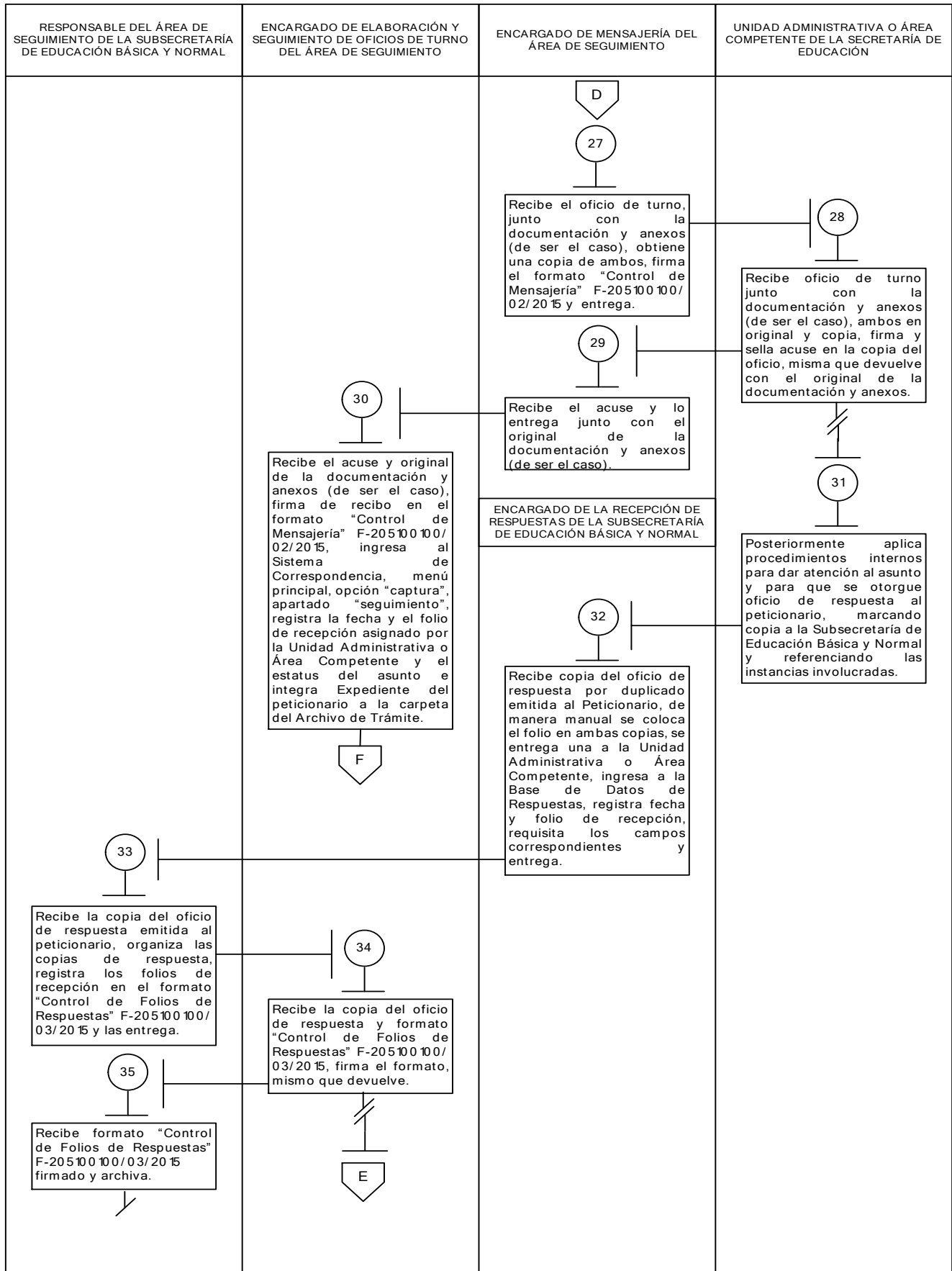
DIAGRAMACIÓN

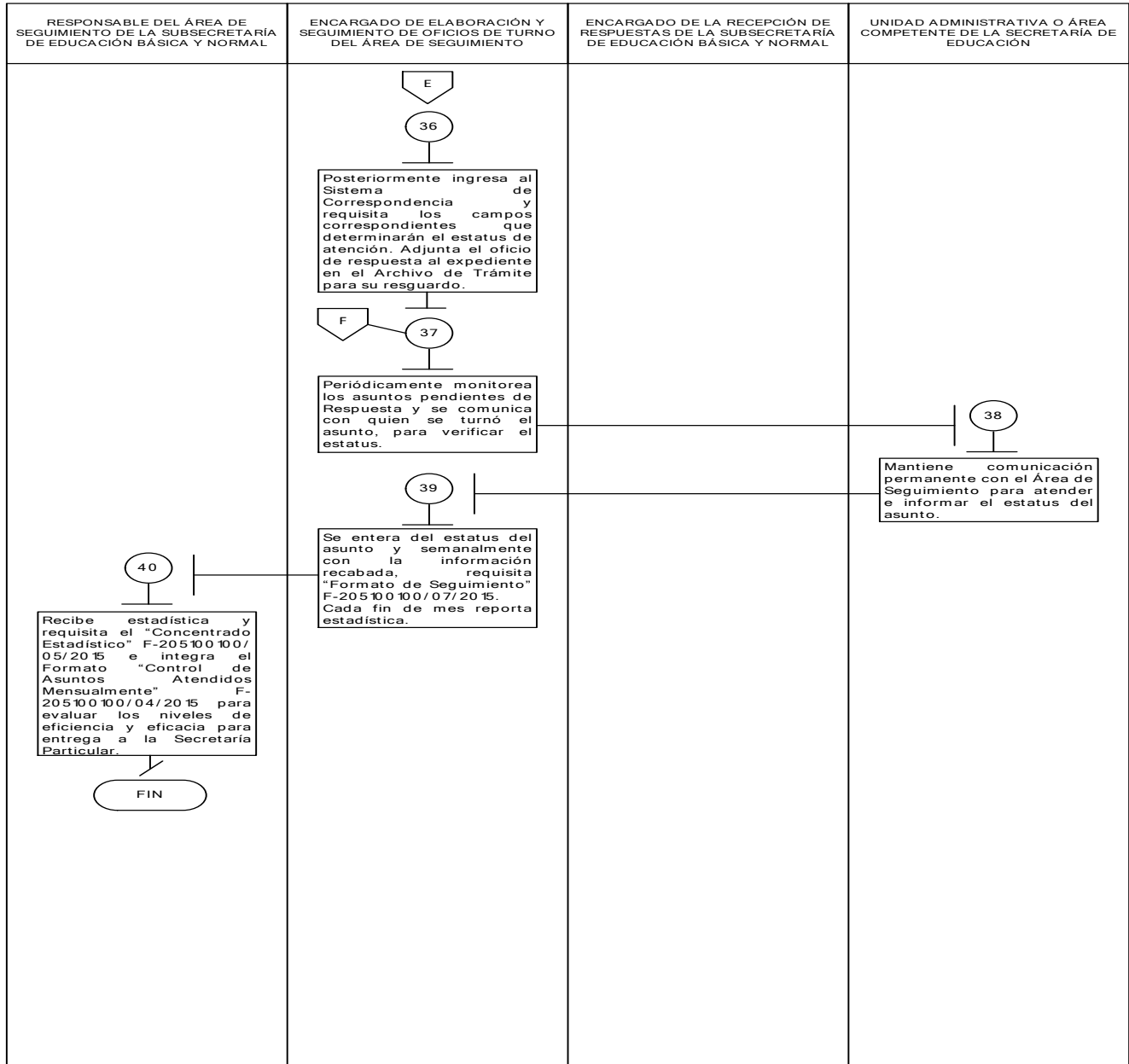
PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN, ANÁLISIS, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PRESENTADA A LA SECRETARÍA PARTICULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y NORMAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.











MEDICIÓN

Indicador para medir la eficiencia en la atención a la Documentación presentada en la Subsecretaría de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación.

<p>Número de Documentación atendida mensualmente.</p>		<p>Porcentaje de atención brindada a la Documentación presentada en la Secretaría Particular de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación.</p>
<p>$\frac{\text{Número de Documentación presentada en Subsecretaría de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación mensualmente}}{\text{Número de Documentación presentada en Subsecretaría de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación mensualmente}}$</p>	<p>X 100 =</p>	
<p>No. de oficios de respuesta emitidos mensualmente por unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación u Organismos Auxiliares sectorizados</p>		<p>Porcentaje de asuntos atendidos, Por periodo.</p>
<p>$\frac{\text{No. de Documentación turnada mensualmente a unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación u Organismos Auxiliares sectorizados}}{\text{No. de Documentación turnada mensualmente a unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación u Organismos Auxiliares sectorizados}}$</p>	<p>X 100 =</p>	

INSTRUCTIVO PARA LLENAR FORMATO, CONTROL DE FOLIOS DE RESPUESTA AL ÁREA DE SEGUIMIENTO DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACION BÁSICA Y NORMAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION F-205100100/03/2015.		
Objetivo: Mantener el control, de asuntos atendidos los cuales generan respuesta al peticionario.		
Distribución y Destinatario: Se genera en original y queda en resguardo para control y consulta.		
NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Fecha de Entrega	Día, mes y año de respuesta del asunto.
2	No. De Folio	Señalar número asignado al asunto.
3	Nombre	Anotar nombre y apellido de quien recibe respuesta.
4	Firma de Recibido	Registrar firma autógrafa de quien recibe respuesta.



CONTROL DE ASUNTOS ATENDIDOS MENSUALMENTE



CONTROL DE ASUNTOS ATENDIDOS MENSUALMENTE POR LA SPSEBYN

ASUNTOS ATENDIDOS						
DEL		AL		DE		DE (1)
DÍAS HÁBILES	ASIGNACIÓN AL ÁREA DE SEGUIMIENTO (2)		ELABORACIÓN DE OFICIOS DE TURNO (3)		ENTREGADOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA (4)	
	ASUNTOS	PORCENTAJE	ASUNTOS	PORCENTAJE	ASUNTOS	PORCENTAJE
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
(5)TOTAL						

F-205100100/04/2015

INSTRUCTIVO PARA LLENAR FORMATO DE ASUNTOS ATENDIDOS QUE INGRESAN A LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y NORMAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN F-205100100/04/2015.		
Objetivo: Mantener el control porcentual de asuntos que ingresan a la Subsecretaría de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación.		
Distribución y Destinatario: Se genera en original y queda en resguardo para control y consulta.		
NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Fecha	Señalar los días comprendidos y mes de la generación de reporte.
2	Asignación al Área de Seguimiento	Registrar por día, el número y porcentaje de asuntos que se encuentran en el proceso de seguimiento.
3	Elaboración de oficios de turno	Registrar el número y porcentaje por día de los asuntos en proceso de asignación.
4	Entregados a la Unidad Administrativa	Registrar por día el número de oficios y porcentaje entregados a las Unidades Administrativas
5	Total	Señalar el total de asuntos y porcentajes en el período.



CONCENTRADO ESTADÍSTICO MENSUAL DE ASUNTOS ATENDIDOS

CONCENTRADO ESTADÍSTICO MENSUAL DE ASUNTOS ATENDIDOS POR LA SPSEBYN

(1) DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA			
AÑO			
MESES	(2) ENVIADOS	(3) CONCLUIDOS	(4) TRÁMITE
ENERO			
FEBRERO			
MARZO			
ABRIL			
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
(5) TOTAL			

(1) DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN NORMAL Y DESARROLLO DOCENTE			
AÑO			
MESES	(2) ENVIADOS	(3) CONCLUIDOS	(4) TRÁMITE
ENERO			
FEBRERO			
MARZO			
ABRIL			
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
(5) TOTAL			

(1) DIRECCIÓN DE CARRERA MAGISTERIAL			
AÑO			
MESES	(2) ENVIADOS	(3) CONCLUIDOS	(4) TRÁMITE
ENERO			
FEBRERO			
MARZO			
ABRIL			
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
(5) TOTAL			

(1) UNIDAD DE APOYO A LA EDUCACIÓN BÁSICA Y NORMAL			
AÑO			
MESES	(2) ENVIADOS	(3) CONCLUIDOS	(4) TRÁMITE
ENERO			
FEBRERO			
MARZO			
ABRIL			
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
(5) TOTAL			

(1) UNIDAD DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL ESCOLAR			
AÑO			
MESES	(2) ENVIADOS	(3) CONCLUIDOS	(4) TRÁMITE
ENERO			
FEBRERO			
MARZO			
ABRIL			
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
(5) TOTAL			

(1) DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA			
AÑO			
MESES	(2) ENVIADOS	(3) CONCLUIDOS	(4) TRÁMITE
ENERO			
FEBRERO			
MARZO			
ABRIL			
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
(5) TOTAL			

F-205100100/05/2015

INSTRUCTIVO PARA LLENAR FORMATO CONCENTRADO ESTADISTICO MENSUAL DE ASUNTOS QUE INGRESAN A LA SECRETARIA DE EDUCACION BASICA Y NORMAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION F-205100100/05/2015.

Objetivo: Generar concentrado estadístico mensual de asuntos atendidos en la Subsecretaría de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación.

Distribución y Destinatario: Se genera en original y queda en resguardo para control y consulta.

NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Nombre del Organismo Auxiliar	Indicar la Unidad Administrativa a la que corresponde el reporte.
2	Enviados	Registrar el número de asuntos remitidos.
3	Concluidos	Registrar el número de asuntos culminados.
4	Trámite	Registrar el número de asuntos que aún se encuentran en gestión.
5	Total	Anotar el número de asuntos anual.



REPORTE DE DESEMPEÑO



PROCEDIMIENTO: OPERATIVO						
(1) RESPONSABLE:				(2) CARGO:		
(3) FECHA			(4) INFORME ACUMULADO		(4) FOLIO #	
DD	MM	AAAA	DEL MES:	AL MES:	AÑO	

(5) PROCEDIMIENTO #	(6) RESULTADOS	(7) OBSERVACIONES RESPONSABLE DEL PROCESO CLAVE	(8) OBSERVACIONES POR REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
RECEPCIÓN, ANALISIS, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PRESENTADA A LA SECRETARÍA PARTICULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y NORMAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN			

F-205100100/06/2015

INSTRUCTIVO PARA LLENAR FORMATO REPORTE DE DESEMPEÑO CUATRIMESTRAL DEL PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE LA SECRETARÍA PARTICULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y NORMAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN F-205100100/06/2015.		
Objetivo: Generar reporte de desempeño cada cuatro meses correspondientes a las actividades de recepción, análisis, atención y seguimiento a las peticiones recibidas por la Secretaría Particular de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación.		
Distribución y Destinatario: Se genera en original y queda en resguardo para control y consulta.		
NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Responsable del procedimiento operativo	Indicar el nombre del responsable del Procedimiento Operativo.
2	Cargo	Indicar el cargo de la persona responsable del procedimiento operativo.
3	Fecha	Día, mes y año en el que inicia el reporte cuatrimestral del procedimiento operativo
4	Informe acumulado	Fecha en la que termina el periodo cuatrimestral considerado para realizar el reporte del procedimiento operativo.

5	Procedimiento	Nombre del procedimiento operativo
6	Resultados	Una vez que se realiza el análisis del procedimiento operativo, realizadas las acciones pertinentes para su adecuado funcionamiento, deberán plasmar los resultados del mismo.
7	Observaciones por el Responsable del Proceso Clave	Una vez plasmados los resultados por el responsable del procedimiento operativo, deberá turnarlo al Responsable de la Dirección, para su revisión y aprobación del reporte.
8	Observaciones por el Representante de la Dirección	El Responsable de la Dirección realiza la revisión y observaciones correspondientes para ser turnado a la Alta Dirección.



FORMATO DE SEGUIMIENTO



(1) Pendientes: _____ (2) N.E. _____ (3) Fecha _____ (4) Hora: _____

(5) N. P.	(6) FOLIO	(7) REFERENCIA DE SECRETARÍA	(8) ASUNTO	(9) No. DE OFICIO DE LA SEByN	(10) SEGUIMIENTO	(11) INSTRUCCIÓN	(12) FOLIO DE RECEPCIÓN	(13) ÁREA DE ATENCIÓN	(14) SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN	(15) MEMO INTERNO	(16) RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	(17) MES

(18) _____

INSTRUCTIVO PARA LLENAR FORMATO DE SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES EN TRÁMITE. F-205100100/07/2015.		
Objetivo: Dar seguimiento a la documentación que aún no ha sido atendida por la Unidad Administrativa o Área Competente.		
Distribución y Destinatario: Se genera en original y queda en resguardo para control y consulta.		
NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Pendientes	Registrar el nombre del archivo al que se está dando seguimiento.
2	Nivel educativo	Indicar la Unidad Administrativa o Área Competente a la que corresponde el documento en proceso.
3	Fecha de Registro	Día, mes y año del reporte
4	Hora de Registro	Hora de impresión indicada por el sistema
5	N.P.	Indicar número progresivo de registros.
6	Folio	Registrar número que identifica a los documentos en el proceso.
7	Ref. Secretaría	Indicar el número de Referencia de la documentación turnada por la Secretaría de Educación.
8	Asunto	Describir brevemente la solicitud del peticionario.
9	No. de Oficio de la SEByN	Indicar el número del documento de turno asignado por la Subsecretaría de Educación Básica y Normal.
10	Seguimiento	Informar acerca del estatus y/o en su caso los datos del oficio de respuesta.
11	Instrucción	Indicar los requerimientos para la atención de la petición.
12	Folio de Recepción	Registrar el número proporcionado por el área administrativa que dará atención.
13	Área de Atención	Anotar el nombre de la Unidad Administrativa y/o Área competente de atención.
14	Subdirección de Atención	Indicar el nivel educativo o Subdirección Regional que dará atención al asunto.
15	Memo Interno	Registrar número consecutivo de Memorándum generado por cada unidad administrativa.
16	Responsable del seguimiento	Indicar el nombre del Encargado de Elaboración y Seguimiento de Oficios de Turno del Área de Seguimiento que dará turno a la petición.
17	Mes	Asignar fecha en la cual entregó oficio de turno al área administrativa para su atención.
18	No. de Página	Sucesión numérica de hojas del Formato de Seguimiento Indicada por el sistema.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DEL C. SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA Y NORMAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Edición:	Segunda
	Fecha:	Septiembre de 2016
	Código:	205100000/02
	Página:	

PROCEDIMIENTO: REUNIÓN DE ESTRUCTURA DEL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA Y NORMAL.

OBJETIVO

Mantener la realización óptima de los Programas, Planes y Proyectos, mediante el cumplimiento de las reuniones de Estructura del Subsecretario de Educación Básica y Normal.

ALCANCE

Aplica al Subsecretario de Educación Básica y Normal encargado de presidir las reuniones de estructura; al Secretario Particular encargado de programar las reuniones de estructura; al Asesor Asignado de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal responsable de la Minuta de Reunión y a las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal encargadas de dar cumplimiento a los Programas, Proyectos y Planes de acuerdo al Manual General de Organización de la Secretaría de Educación.

REFERENCIAS

- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación. Capítulo IV. Artículo 8. Gaceta del Gobierno 11 de enero de 2001. Reformas y Adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Educación. Apartado VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa. Subsecretaría de Educación Básica y Normal. Gaceta del Gobierno 11 de mayo del 2011.

RESPONSABILIDADES

La Subsecretaría de Educación Básica y Normal es la encargada de dar cumplimiento a los Programas, Proyectos y Planes de acuerdo al Manual General de Organización de la Secretaría de Educación

El Subsecretario de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación, deberá:

- Instruir a la Secretaría Particular agendar la Reunión de Estructura semanalmente.
- Aprobar fecha y hora en la que se realizará la Reunión de Estructura.
- Tomar la palabra conforme a la orden del día.
- Solicitar a los Titulares de las Unidades Administrativas, exponer los asuntos relacionados al cumplimiento de los Programas, Proyectos y Planes de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal.
- Enterarse del estatus de cada uno de los Programas, Proyectos y Planes y solventar los cuestionamientos.

La Secretaría Particular de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal, deberá:

- Revisar agenda, proponer al C. Subsecretario fecha y hora de Reunión de Estructura.
- Informar vía telefónica a las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría fecha, hora y motivo de la Reunión de Estructura.
- Recibir al Titular de la Unidad Administrativa convocada (en su defecto a su representante) e informar al Subsecretario el inicio de la sesión.
- Confirmar fecha y hora de la próxima Reunión de Estructura.

Las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal, deberán:

- Tomar conocimiento vía telefónica de la Reunión de Estructura y confirmar asistencia.
- Presentarse el día y hora acordados en la Subsecretaría de Educación Básica y Normal.
- Exponer al Subsecretario de Educación Básica y Normal los asuntos relacionados al cumplimiento de los Programas, Proyectos y Planes de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal, de su adscripción.
- Recibir vía correo electrónico Minuta de Trabajo, y aplicar procedimientos para realizar las actividades encomendadas.

El Asesor de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal, deberá:

- Enterarse e integrarse a la Reunión de Estructura semanal.
- Tomar nota de la asistencia de los presentes y de los acuerdos de cada una de las Unidades Administrativas conforme se lleva a cabo la Reunión de Estructura.
- Resguardar minuta de trabajo de Reunión de Estructura.

DEFINICIONES

Minuta de Trabajo:	Documento en el cual se evidencian los asuntos y acuerdos tratados en reunión de estructura.
Reunión de Estructura:	Acto o proceso de un grupo de personas con la finalidad de informar, recoger información, generar acuerdos y tomar decisiones.
Unidades Administrativas:	Son las unidades referidas: Dirección General de Educación Básica; Dirección General de Educación Normal y Desarrollo Docente; Unidad de Apoyo a la Educación Básica y Normal; Unidad de Planeación, Evaluación y Control Escolar.

INSUMOS

- Manual General de Organización de la Secretaría de Educación.
- Programas, Proyectos y Planes de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación.

RESULTADOS

Minuta de Reunión, firmada por los Titulares de las Unidades Administrativas, como evidencia del cumplimiento de Reunión de Estructura.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Atención de Audiencia Solicitada al Subsecretario de Educación Básica y Normal.
- Recepción, Análisis, Atención y Seguimiento de Documentación Presentada a la Secretaría Particular de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación.

POLÍTICAS

- El Subsecretario de Educación Básica y Normal, deberá presidir semanalmente las Reuniones de Estructura o en casos específicos designar quien se encargará de dirigir la reunión.

- La fecha y hora establecida de las Reuniones de Estructura será modificada de acuerdo a la agenda de trabajo y compromisos del C. Subsecretario de Educación Básica y Normal.

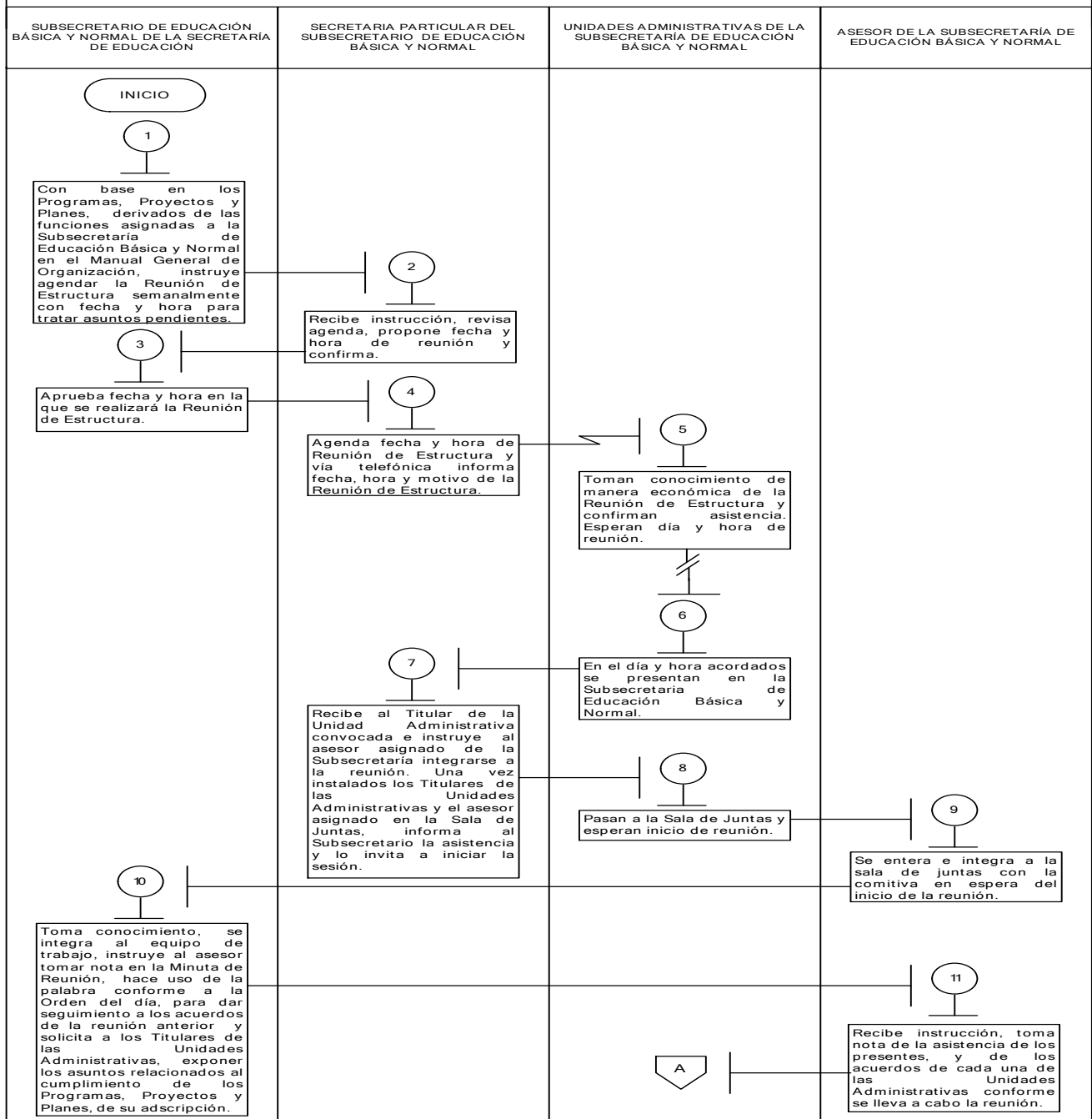
DESARROLLO

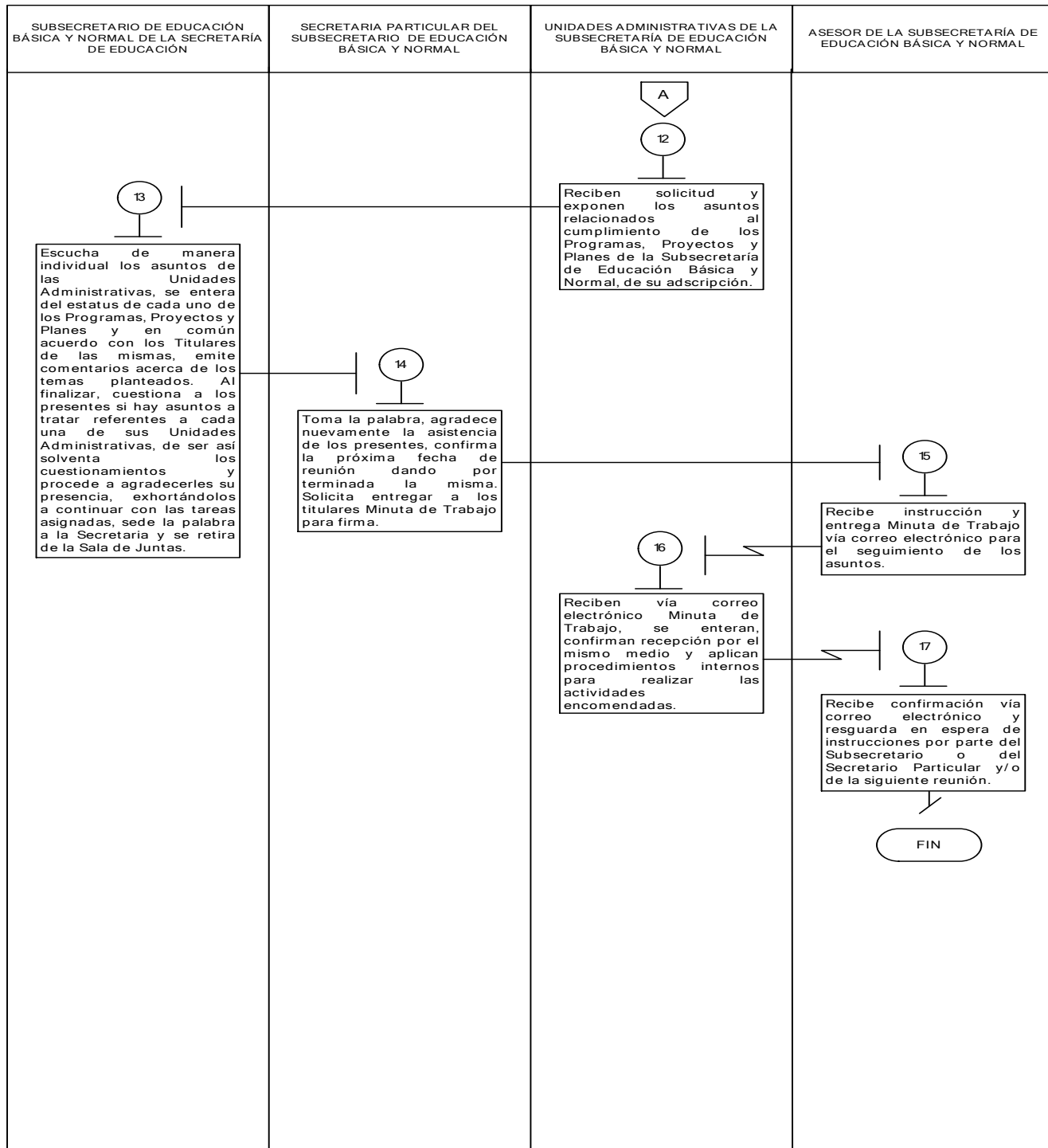
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Subsecretario de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación	Con base en los Programas, Proyectos y Planes, derivados de las funciones asignadas a la Subsecretaría de Educación Básica y Normal en el Manual General de Organización, instruye a la Secretaria Particular agendar la Reunión de Estructura semanalmente con fecha y hora para tratar asuntos pendientes.
2	Secretaria Particular del Subsecretario de Educación Básica y Normal	Recibe instrucción, revisa agenda, propone fecha y hora de reunión y confirma con el C. Subsecretario.
3	Subsecretario de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación	Aprueba fecha y hora en la que se realizará la Reunión de Estructura.
4	Secretaria Particular del Subsecretario de Educación Básica y Normal	Agenda fecha y hora de Reunión de Estructura y de manera económica (vía telefónica) informa a las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría fecha, hora y motivo de la Reunión de Estructura.
5	Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal	Toman conocimiento de manera económica de la Reunión de Estructura y confirman asistencia. Esperan día y hora de reunión.
6	Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal	En el día y hora acordados se presentan en la Subsecretaria de Educación Básica y Normal.
7	Secretaria Particular del Subsecretario de Educación Básica y Normal	Recibe al Titular de la Unidad Administrativa convocada (en su defecto a su representante), invitándolo a pasar a la sala de juntas de la Subsecretaría e instruye al asesor asignado de la Subsecretaría integrarse a la reunión. Una vez instalados los Titulares de las Unidades Administrativas y el asesor asignado en la Sala de Juntas, informa al Subsecretario la asistencia y lo invita a iniciar la sesión.
8	Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal	Pasan a la Sala de Juntas de la Subsecretaría Básica y Normal de Secretaría de Educación y esperan inicio de reunión.
9	Asesor de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal	Se entera e integra a la sala de juntas con la comitiva en espera del inicio de la reunión.
10	Subsecretario de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación	Toma conocimiento, se integra al equipo de trabajo, instruye al asesor asignado tomar nota en la Minuta de Reunión, hace uso de la palabra conforme a la Orden del día, para dar seguimiento a los acuerdos de la reunión anterior y solicita a los Titulares de las Unidades Administrativas, exponer los asuntos relacionados al cumplimiento de los Programas, Proyectos y Planes de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal, de su adscripción.
11	Asesor de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal	Recibe instrucción, toma nota de la asistencia de los presentes, y de los acuerdos de cada una de las Unidades Administrativas conforme se lleva a cabo la reunión.
12	Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal	Reciben solicitud y exponen al Subsecretario de Educación Básica y Normal los asuntos relacionados al cumplimiento de los Programas, Proyectos y Planes de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal, de su adscripción.
13	Subsecretario de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación	Escucha de manera individual los asuntos de cada una de las Unidades Administrativas, se entera del estatus de cada uno de los Programas, Proyectos y Planes y en común acuerdo con los Titulares de las mismas, emite comentarios acerca de los temas planteados. Al finalizar, cuestiona a los presentes si hay asuntos a tratar referentes a cada una de sus Unidades Administrativas, de ser así solventa los cuestionamientos y procede a agradecer la presencia de los Titulares de Unidades Administrativas, exhortándolos a continuar con las tareas asignadas, sede la palabra a la Secretaria Particular y se retira de la Sala de Juntas.
14	Secretaria Particular del Subsecretario de Educación Básica y Normal	Toma la palabra, agradece nuevamente la asistencia de los presentes, confirma la próxima fecha de reunión dando por terminada la misma. Solicita al Asesor Asignado entregue a los titulares Minuta de Trabajo para firma.
15	Asesor de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal	Recibe instrucción y entrega Minuta de Trabajo vía correo electrónico a los Titulares, para el seguimiento de los asuntos.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
16	Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal	Reciben vía correo electrónico Minuta de Trabajo, se enteran, confirman recepción por el mismo medio y aplican procedimientos internos para realizar las actividades encomendadas.
17	Asesor de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal	Recibe confirmación vía correo electrónico y resguarda en espera de instrucciones por parte del Subsecretario o del Secretario Particular y/o de la siguiente reunión.

DIAGRAMACIÓN

PROCEDIMIENTO: REUNIÓN DE ESTRUCTURA DEL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA Y NORMAL.





MEDICIÓN

Indicador para medir el cumplimiento de Reunión de Estructura de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación.

$$\frac{\text{No. Mensual de Reunión de Estructura realizada}}{\text{No. Mensual de Reunión de Estructura programada}} \times 100 = \text{Porcentaje de Reunión de Estructura realizada.}$$

Registro de Evidencias:

- Programas, Proyectos y Planes de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación.
- Minuta de Reunión, firmada por los Titulares de las Unidades Administrativas, como evidencia del cumplimiento de Reunión de Estructura.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Este procedimiento no requiere el uso de formatos.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DEL C. SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA Y NORMAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Edición:	Segunda
	Fecha:	Septiembre de 2016
	Código:	205100000/03
	Página:	

PROCEDIMIENTO: **ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE AUDIENCIAS SOLICITADAS AL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA Y NORMAL.**

OBJETIVO

Mantener la efectividad en la resolución de los asuntos planteados al Subsecretario de Educación Básica y Normal, mediante la atención de audiencia.

ALCANCE

Aplica al Subsecretario de Educación Básica y Normal, al Secretario Particular, a las Unidades Administrativas, Organismos Auxiliares, Áreas Competentes de atención de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal, encargados de recibir, atender y dar seguimiento a las solicitudes de Audiencia.

REFERENCIAS

- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación. Capítulo IV. Artículo 8. Gaceta del Gobierno 11 de enero de 2001. Reformas y Adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Educación. Apartado VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa. Subsecretaría de Educación Básica y Normal. Gaceta del Gobierno 11 de mayo del 2011.

RESPONSABILIDADES

La Secretaría Particular de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal, es la responsable de recibir, atender y dar seguimiento a las Audiencias solicitadas al Subsecretario de Educación Básica y Normal.

El Subsecretario de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación, deberá:

- Conocer las solicitudes de Audiencia, así como los asuntos que habrán de abordarse.
- Autorizar día y hora para llevar a cabo la Audiencia.
- Instruir al Secretario Particular solicite a la Unidad Administrativa, Organismo Auxiliar o Área competente la información correspondiente al asunto de la Audiencia.
- Enterarse del día y hora programados para la Audiencia en la cual recibirá al Peticionario.
- Escuchar planteamiento del Peticionario, e informar sobre la fecha aproximada en que recibirá respuesta a su planteamiento
- Instruir al Secretario Particular sobre las acciones a realizar.

El Secretario Particular del Subsecretario de Educación Básica y Normal, deberá:

- Recibir formato "Solicitud de audiencia" F-205100000/01/2015, enterarse de la solicitud de audiencia y hacerlo del conocimiento del Subsecretario de Educación Básica y Normal.
- Proponer día y hora para la realización de la Audiencia.
- Indicar al Responsable de Atención de la Audiencia, solicite a la Unidad Administrativa, Organismo Auxiliar y/o Área Competente de atención, la información necesaria para llevar a cabo la Audiencia.
- Entregar con instrucciones de atención al Encargado de recepción y registro de documentos de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal.

El Responsable de la Recepción de Solicitudes de Audiencia de la Secretaría Particular, deberá:

- Recibir las solicitudes de Audiencia.
- Registrar los datos del Peticionario.
- Requisar formato "Solicitud de Audiencia" F-205100000/01/2015
- Informar Secretario Particular del Subsecretario de Educación Básica y Normal sobre las solicitudes recibidas.

El Peticionario, deberá:

- Solicitar Audiencia.
- Tomar conocimiento del día y hora para la Audiencia.
- Presentarse el día y hora de la Audiencia en la oficina del Subsecretario de Educación Básica y Normal.
- Exponer su planteamiento al Subsecretario de Educación Básica y Normal.
- Recibir fecha aproximada en que se le dará respuesta o se le informará acerca del planteamiento.

DEFINICIONES

Audiencia: Recepción, atención y seguimiento de asuntos planteados de manera presencial por el Peticionario al Subsecretario de Educación Básica y Normal.

Seguimiento de Audiencia: Conjunto de acciones realizadas ante la Unidad Administrativa, Organismo Auxiliar y/o Área Competente de atención, a las que se les instruyó la atención del asunto planteado durante la Audiencia.

INSUMOS

Solicitud de Audiencia F-205100000/01/2015.

RESULTADOS

- Copia de la Respuesta emitida por la Unidad Administrativa, Organismo Auxiliar y/o Área Competente de atención, al Peticionario.
- Expediente de Peticionario Atendido.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Recepción, Análisis, Atención y Seguimiento de Documentación Presentada a la Secretaría Particular de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación.
- Reunión de Estructura del Subsecretario de Educación Básica y Normal.

POLITICAS

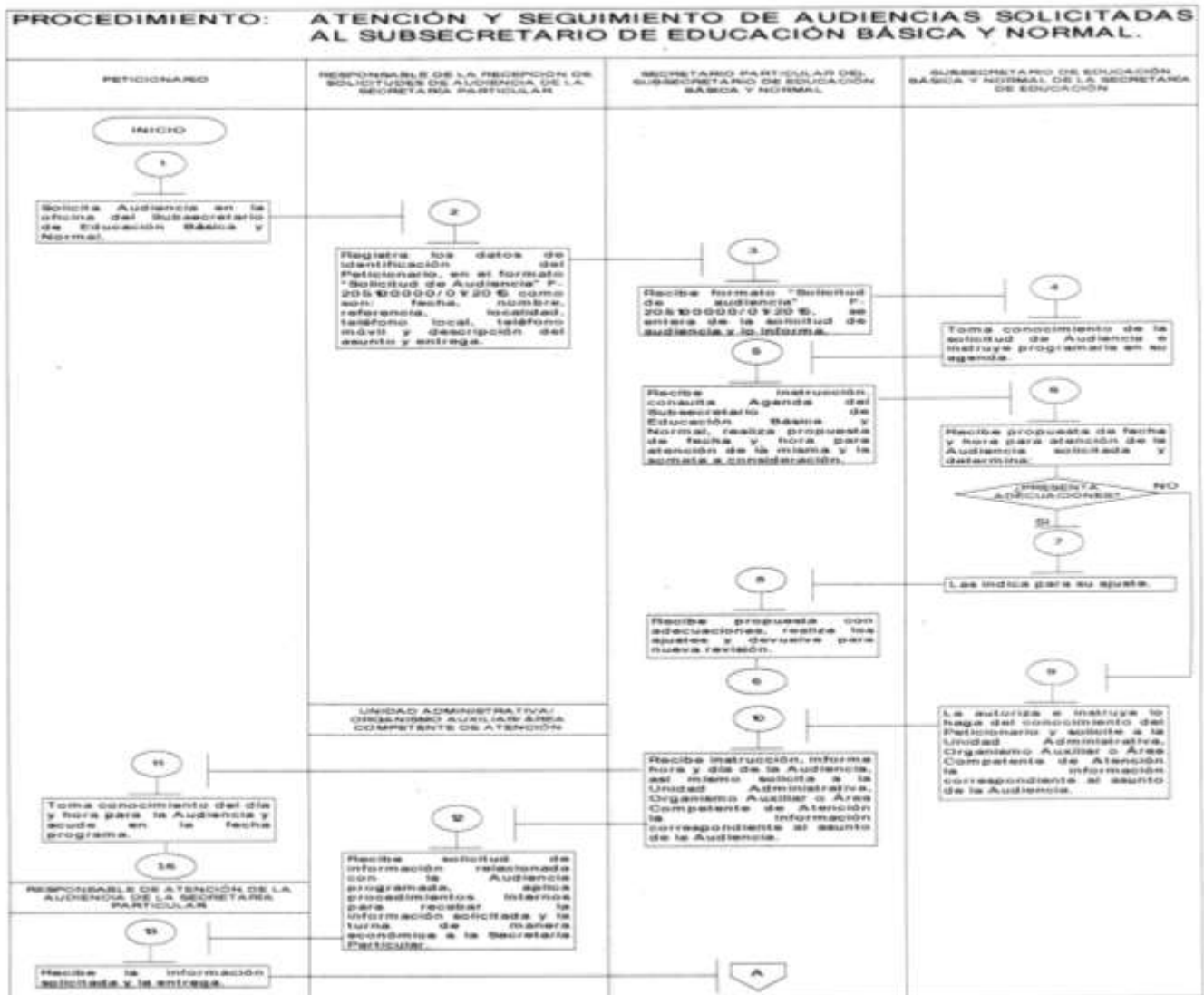
- En caso de existir alguna imposibilidad para que el Subsecretario atienda la Audiencia programada, la atención al Peticionario se llevará a cabo por parte de su Secretario Particular o de los Asesores de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal designados para tal fin.
- Los Peticionarios que serán atendidos por el Subsecretario de Educación Básica y Normal, deberán asistir puntualmente en la fecha señalada, en caso de que por algún motivo no pudieran presentarse en la fecha y hora señalados, serán reprogramados de acuerdo a la agenda del Subsecretario de Educación Básica y Normal.
- Cuando el peticionario hace la solicitud de audiencia vía telefónica, lo atenderá la Secretaría Particular del Subsecretario de Educación Básica y Normal, quien ingresa los datos en una base de datos personal.

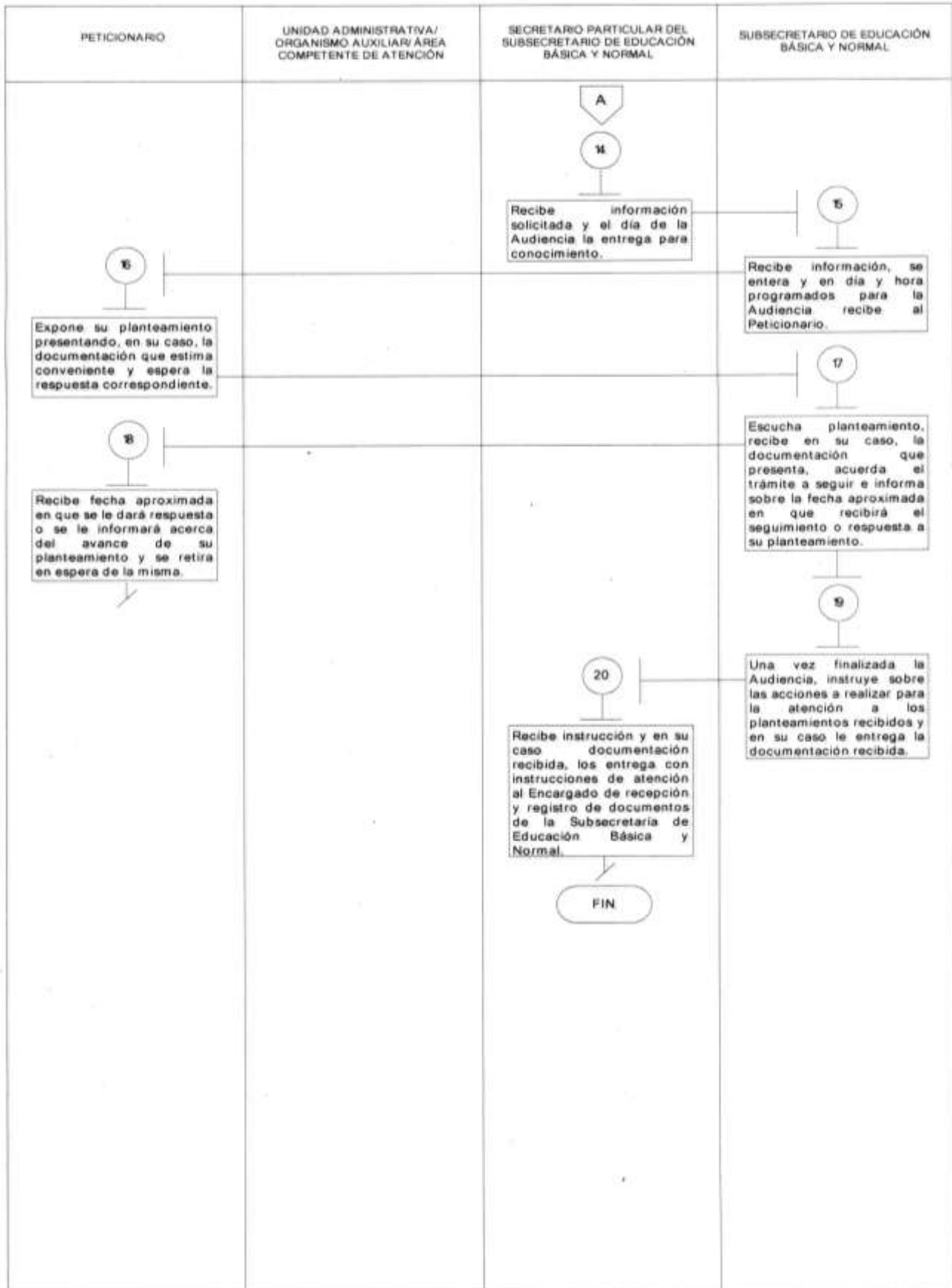
DESARROLLO

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Peticionario	Solicita Audiencia en la oficina del Subsecretario de Educación Básica y Normal.
2	Responsable de la Recepción de Solicitudes de Audiencia de la Secretaría Particular	Registra los datos de identificación del Peticionario, en el formato "Solicitud de Audiencia" F-205100000/01/2015 como son: fecha, nombre, referencia, localidad, teléfono local, teléfono móvil y descripción del asunto y entrega al Secretario Particular.
3	Secretario Particular del Subsecretario de Educación Básica y Normal	Recibe formato "Solicitud de audiencia" F-205100000/01/2015, se entera de la solicitud de audiencia y lo hace del conocimiento del Subsecretario de Educación Básica y Normal.
4	Subsecretario de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación	Toma conocimiento de la solicitud de Audiencia e instruye al Secretario Particular programarla en su agenda.
5	Secretario Particular del Subsecretario de Educación Básica y Normal	Recibe instrucción, consulta Agenda del Subsecretario de Educación Básica y Normal, realiza propuesta de fecha y hora para atención de la misma y la somete a consideración del Subsecretario de Educación Básica y Normal.
6	Subsecretario de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación	Recibe propuesta de fecha y hora para atención de la Audiencia solicitada y determina: ¿La propuesta presenta adecuaciones?
7	Subsecretario de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación	La propuesta presenta adecuaciones. Las indica al Secretario Particular para su ajuste.
8	Secretario Particular del Subsecretario de Educación Básica y Normal	Recibe propuesta con adecuaciones, realiza los ajustes y devuelve al Secretario de Educación para nueva revisión. Conectándose con la operación número 6.
9	Subsecretario de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación	La propuesta no presenta adecuaciones. La autoriza e instruye al Secretario Particular lo haga del conocimiento del Peticionario y solicite a la Unidad Administrativa, Organismo Auxiliar o Área Competente de Atención la información correspondiente al asunto de la Audiencia.
10	Secretario Particular del Subsecretario de Educación Básica y Normal	Recibe instrucción hace del conocimiento del Peticionario, hora y día de la Audiencia, así mismo solicita a la Unidad Administrativa, Organismo Auxiliar o Área Competente de Atención la información correspondiente al asunto de la Audiencia.
11	Peticionario	Toma conocimiento del día y hora para la Audiencia y acude en la fecha programada.
12	Unidad Administrativa/ Organismo Auxiliar/Área Competente de atención	Recibe solicitud de información relacionada con la Audiencia programada, aplica procedimientos internos para recabar la información solicitada y la turna de manera económica a la Secretaría Particular, mediante el Responsable de Atención de la Audiencia.
13	Responsable de Atención de la Audiencia de la Secretaría Particular	Recibe la información solicitada y la entrega al Secretario Particular.
14	Secretario Particular del Subsecretario de Educación Básica y Normal	Recibe información solicitada y el día de la Audiencia la entrega al Subsecretario de Educación Básica y Normal, para su conocimiento.

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
15	Subsecretario de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación	Recibe información, se entera y en día y hora programados para la Audiencia recibe al Peticionario.
16	Peticionario	Expone su planteamiento al Subsecretario de Educación Básica y Normal presentando, en su caso, la documentación que estima conveniente y espera la respuesta correspondiente.
17	Subsecretario de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación	Escucha planteamiento del Peticionario, recibe en su caso, la documentación que presenta, acuerda el trámite a seguir y le informa sobre la fecha aproximada en que recibirá el seguimiento o respuesta a su planteamiento.
18	Peticionario	Recibe fecha aproximada en que se le dará respuesta o se le informará acerca del avance de su planteamiento y se retira en espera de la misma.
19	Subsecretario de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación	Una vez finalizada la Audiencia, instruye al Secretario Particular sobre las acciones a realizar para la atención a los planteamientos recibidos y en su caso le entrega la documentación recibida.
20	Secretario Particular del Subsecretario de Educación Básica y Normal	Recibe instrucción y en su caso documentación recibida, los entrega con instrucciones de atención al Encargado de recepción y registro de documentos de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal, se conecta con la actividad número seis del procedimiento Recepción, Análisis, Atención y Seguimiento de Documentación Presentada a la Secretaría Particular de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal de la Secretaría De Educación

DIAGRAMACIÓN





MEDICIÓN

Indicador para medir la eficacia en la atención de audiencias solicitadas en la Subsecretaría de Educación Básica y Normal.

$$\frac{\text{No. Mensual de audiencias atendidas}}{\text{No. Mensual de audiencias programadas}} \times 100 = \text{Porcentaje de Audiencias atendidas.}$$

Registro de Evidencias:

- Solicitud de Audiencia F-205100000/01/2015
- Copia de la Respuesta emitida por la Unidad Administrativa, Organismo Auxiliar y/o Área Competente de atención, al Peticionario

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Solicitud de Audiencia F-205100000/01/2015



SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y NORMAL
SOLICITUD DE AUDIENCIA



FECHA: (1) _____

NOMBRE: (2) _____

REFERENCIA: (3) _____

LOCALIDAD: (4) _____



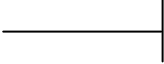
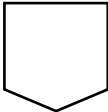
TEL. LOCAL: (5) _____ TEL. MOVIL: (6) _____


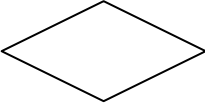

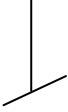
DESCRIPCION DEL ASUNTO: (7) _____

INSTRUCTIVO PARA LLENAR FORMATO DE SOLICITUD DE AUDIENCIA F- 205100000/01/2015		
Objetivo: Registrar los datos de identificación de peticionarios que solicitan audiencia con el C. Subsecretario de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación.		
Distribución y Destinatario: Se genera en original, es entregado a la Secretaría Particular para su atención y proceso.		
NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Fecha	Registrar día, mes y año en que se realiza la petición.
2	Nombre	Anotar nombre y apellidos del solicitante.
3	Referencia	Especificar medio por el cual se identifica la persona.
4	Localidad	Indicar zona geográfica correspondiente al peticionario.
5	Tel. Local	Señalar número telefónico en el cual es localizable el peticionario.
6	Tel. Móvil	Registrar número telefónico celular.
7	Descripción del Asunto	Indicar de manera breve y puntual la solicitud del peticionario.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DEL C. SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA Y NORMAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Edición: Segunda
	Fecha: Septiembre de 2016
	Código: 205100000
	Página:

VI. SIMBOLOGÍA

Símbolo	Representa
	Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia. Asimismo, se anotará dentro del símbolo un número en secuencia y se escribirá una breve descripción de lo que sucede en este paso al margen del mismo.
	Línea continua. Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña línea vertical y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja hacia dónde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para primer conector y se continuará con la secuencia de letras del alfabeto.

Símbolo	Representa
	Interruptor del procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello el presente símbolo se emplea cuando el proceso requiere de una espera necesaria e insoslayable.
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.
	Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar dentro del símbolo, el nombre del proceso del cual se deriva o hacia donde va.
	Fuera de Flujo. Cuando por necesidad del procedimiento, una determinada actividad o participante ya no es recurrida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.

VII. REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición (marzo de 2016) elaboración del manual.

Segunda edición (septiembre de 2016), actualización del manual por cambio en la Secretaría de Educación, así como la eliminación del procedimiento: "Revisión Logística de Gira de Trabajo del C. Subsecretario de Educación Básica y Normal y Captación de Peticiones Ciudadanas" 205100000-04.

VIII. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra bajo resguardo de la Unidad de Desarrollo Administrativo e Informática.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Oficina del C. Subsecretario de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación.

IX. VALIDACIÓN

Lic. Ana Lilia Herrera Anzaldo
 Secretaría de Educación
 (Rúbrica).

Lic. Rogelio García Maldonado
 Subsecretario de Planeación y Administración
 (Rúbrica).

Mtro. Juan Jaffet Millán Márquez
Subsecretario de Educación Básica y Normal
(Rúbrica).

C. Raúl Israel Coreno Rubio
Secretario Particular de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal
(Rúbrica).

X. CRÉDITOS

El Manual de Procedimientos de la Oficina del C. Subsecretario de Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación fue elaborado por el personal de la misma unidad administrativa, con asesoría del Área de Sistemas de Gestión de la Calidad y aprobación técnica y visto bueno de la Dirección General de Innovación, participando en su integración, los siguientes servidores públicos:

Secretaría de Finanzas

Dirección General de Innovación

Lic. Alfonso Campuzano Ramírez
Director de Organización

Lic. Adrián Martínez Maximiano
Subdirector de Desarrollo Institucional "A"

Lic. Gerardo José Osorio Mendoza
Jefe de Departamento de Mejoramiento Administrativo I

Área de Sistemas de Gestión de la Calidad

Lic. Abiud Vargas González
Responsable del Área de Sistemas de Gestión de la Calidad

Lic. Giovanni Alberto Martínez Cruz
Lic. Verónica Arce González
Responsables de Proyecto

Subsecretaría de Educación Básica y Normal

Act. Rodolfo García Fernández
P. en CP. y AP. Alexa Reyes Nader

AVISOS JUDICIALES
**JUZGADO DECIMO SEXTO DE LO CIVIL
 CIUDAD DE MEXICO
 E D I C T O**

Que en los autos relativos al Juicio: ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por: RECUPERACIÓN DE COMERCIO INTERIOR S. DE R.L. DE C.V., en contra de: DAVID SOLIS RIVERA E INÉS GARRIDO CASTAÑÓN; Expediente número 831/06; el C. Juez Décimo Sexto de lo Civil un auto que en su parte conducente a la letra dicen: -----

En la Ciudad de México, a catorce de Diciembre del dos mil dieciséis. -----

--- A sus autos el escrito de cuenta del apoderado legal de la parte actora, . . . con fundamento en el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles anterior a las reformas, se ordena SACAR A REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA CON REBAJA DEL VEINTE POR CIENTO DE LA TASACIÓN, el bien inmueble hipotecado ubicado en: Departamento número 9, del Conjunto Habitacional sujeto al régimen de propiedad en condominio, sin número oficial de la Calle de Palomas construido sobre el Lote de terreno número 12 de la Manzana 3 de la Colonia Llano de los Báez, Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, debiéndose convocar postores por medio de Edictos que se publicaran por DOS VECES debiendo mediar entre una publicación y otra SIETE DÍAS HÁBILES e igual término dentro de la última publicación y la fecha de audiencia; en el periódico LA PRENSA, en los ESTRADOS DE AVISOS DE LA TESORERÍA, en los ESTRADOS DE AVISOS DE ESTE JUZGADO; y gírese atento EXHORTO AL C. JUEZ COMPETENTE EN MATERIA CIVIL EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, para que en auxilio de las labores de este Juzgado ordene a quien corresponda se sirva publicar los Edictos en los lugares de costumbre de ese Juzgado y un periódico de mayor circulación en esa Ciudad, sirviendo de base para el remate la cantidad de: \$277,360.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS 00/100 M.N.), que es el precio que resulta con rebaja del veinte por ciento del precio de avalúo para la subasta antes mencionada, siendo postura legal la cantidad que cubra las dos terceras partes de la cantidad antes indicada y para que tenga verificativo la AUDIENCIA correspondiente se señalan las DIEZ HORAS DEL DÍA VEINTE DE FEBRERO DEL DOS MIL DIECISIETE. Facultando al Juez exhortado para proveer escritos de la actora encaminados a lograr el cumplimiento de lo antes señalado; por autorizadas a las personas que menciona para los efectos que indica.- Notifíquese.- Lo proveyó y firma el C. Juez Décimo Sexto de lo Civil Licenciado FRANCISCO CASTILLO GONZÁLEZ, ante el C. Secretario de Acuerdos Licenciado CARLOS EMILIO CARMONA que autoriza y da fe.- Doy Fe.---
 CONVOQUESE POSTORES.

PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN POR DOS VECES DEBIENDO MEDIAR ENTRE UNA PUBLICACIÓN Y OTRA SIETE DÍAS HÁBILES E IGUAL TÉRMINO DENTRO DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN Y LA FECHA DE AUDIENCIA EN: EL PERIÓDICO LA PRENSA, EN LOS ESTRADOS DE AVISOS DE LA TESORERÍA, EN LOS ESTRADOS DE AVISOS DE ESTE JUZGADO.

En la Ciudad de México, a 12 de Enero del 2017.- EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS "A", LIC. CARLOS EMILIO CARMONA.- RÚBRICA.

336.- 25 enero y 8 febrero.

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

En el expediente número 579/2014, relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por INMOBILIARIA MÉXICO NORTE S.A. DE C.V., en contra de EDUARDO ANTONIO TRUJILLO SERVIN, en vía de reconvención se reclaman las siguientes prestaciones a PROYECTOS INDUSTRIALES Y CONSTRUCTIVOS S.A. DE C.V. 1).- La declaración judicial de propiedad plena y única por Usucapión a favor del demandado EDUARDO ANTONIO TRUJILLO SERVIN respecto del bien inmueble ubicado en: DEPARTAMENTO 103 DEL EDIFICIO A-3, LOTE 1, UBICADO EN EL NÚMERO 7-A, DE LA CERRADA DE PROGRESO BARRIO NORTE, CON REGIMEN EN CONDOMINIO EN EL MUNICIPIO DE ATIZAPAN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52960; 2).- Declararlo legítimo propietario del inmueble ya citado, ordenando la inscripción de la sentencia en el Instituto de la Función Integral en el Estado de México. En base a los siguientes HECHOS: I. Que el día veintiocho de junio de dos mil dos celebró contrato informal de compraventa (denominado oferta de compra pero con principios de ejecución, como lo fueron el pago del precio y la entrega de la posesión), con los señores JOSÉ A. CONTRERAS HERRERA y ERNESTO VILLASEÑOR SAIKI, en representación de la empresa PROYECTOS INDUSTRIALES Y CONSTRUCTIVOS S.A. DE C.V. respecto del multicitado inmueble; II.- Que el citado inmueble lo compro por la cantidad de \$383,000.00 (TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS 00/100 M.N.) misma que fue liquidada de la siguiente forma: el día de la firma de la oferta de compra, es decir el veintiocho de marzo de dos mil dos, se entregó la cantidad de \$18,000.00 (DIECIOCHO MIL PESOS 00/100 M.N.), el día cinco de abril del dos mil dos se entregó la cantidad de \$150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) el veintisiete de mayo de dos mil dos se entregó la cantidad de \$213,000.00 (DOSCIENTOS TRECE MIL PESOS 00/100 M.N.), III.- Que se ha hecho cargo del inmueble citado en líneas que anteceden por ser el único y exclusivo propietario y ha pagado los servicios de agua, electricidad, predial mantenimiento y teléfono desde que se adquirió desde el dos mil dos hasta el dos mil catorce, siendo doce años, hechos que le constan a ROSALIA RAMOS ALVAREZ, JAIME PÉREZ FLORES y LAURA LORENA CASTELÁN LÓPEZ. IV.- Que su posesión a sido en concepto de propietario, pacífica, continua y pública. Asimismo, el Juez del conocimiento, mediante proveído de fecha veinticuatro de octubre de dos mil dieciséis, ordenó notificar la radicación del juicio y su llamamiento a PROYECTOS INDUSTRIALES Y CONSTRUCTIVOS S.A. DE C.V., mediante edictos, que contendrán una relación sucinta de la demanda reconvenional, los cuales se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado", así como en un periódico de mayor circulación de la población donde se realiza 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 deducir lo que a su derecho corresponda. Debiéndose fijar además en la puerta de este Tribunal, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento, con el apercibimiento que si pasado este plazo no comparecen por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá la tramitación del juicio en rebeldía, haciéndosele las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal por lista y Boletín Judicial. Se expide a los seis días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis.-DOY FE.

Validación: fecha del acuerdo que ordena la publicación veinticuatro de octubre de dos mil dieciséis.-PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JOSÉ RAYMUNDO CERA CONTRERAS.-RÚBRICA.

187.- 17, 26 enero y 8 febrero.

**JUZGADO TRIGESIMO QUINTO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O**

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por HIPOTECARIA NACIONAL S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER en contra de MARCO ANTONIO LOPEZ YAÑEZ Y OTRA, expediente número 679/2008, la C. Juez TRIGESIMO QUINTO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MEXICO dictó un auto de fecha ocho de diciembre de dos mil dieciséis que en su parte conducente dice:

“...para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA se señalan las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTE DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, respecto del bien inmueble consistente en: EN LA VIVIENDA DE NOVENTA Y SEIS Y ELEMENTOS COMUNES, QUE LE CORRESPONDEN, LOTE DIECISEIS, MARCADO CON EL NUMERO OFICIAL NUEVE, DE LA AVENIDA HACIENDA DE LAS PALMAS, RESULTANTE DE LA LOTIFICACION DE LA MANZANA VEINTINUEVE QUE FORMA PARTE DEL CONJUNTO URBANO DE INTERES SOCIAL DENOMINADO “HACIENDA DE CUAUTITLAN” UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CUAUTITLAN, DISTRITO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MEXICO, con las medidas, colindancias y superficie que obran en autos, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de DOSCIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N., que arroja el avalúo realizado en autos, debiéndose convocar postores por edictos que deberán publicarse por DOS VECES en los Tableros de avisos del Juzgado y en los de la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal y en el Periódico “Milenio”, debiendo mediar entre una y otra publicación SIETE DIAS HABILES y entre la última y la fecha de remate igual plazo...”, CIUDAD DE MÉXICO, A 08 DE DICIEMBRE DE 2016.- LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS “A”, LIC. SILVIA INES LEÓN CASILLAS.-RÚBRICA.

321.-25 enero y 8 febrero.

**JUZGADO TRIGESIMO SEXTO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O**

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de fecha nueve de noviembre del año dos mil dieciséis, dictado dentro del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por SÓLIDA ADMINISTRADORA DE PORTAFOLIOS S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE ENTIDAD REGULADA GRUPO FINANCIERO BANORTE en contra de ANGEL MONTAÑO VAZQUEZ y OTRO, expediente número 828/2003. El C. JUEZ dictó un auto que a la letra dice: “...Y como lo solicita toda vez que ya obran en autos los avalúos y certificado de gravámenes, respecto del inmueble materia de la hipoteca, por lo anterior como lo solicita con fundamento en el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles, procédase a sacar a REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, el bien inmueble materia de la garantía hipotecaria consistente en: AVENIDA CARLOS HANK GONZÁLEZ, NÚMERO EXTERIOR 14, NÚMERO INTERIOR VIVIENDA 37-B, COLONIA CONJUNTO HABITACIONAL EL LAUREL, MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO, y para que tenga verificativo la audiencia de remate se señalan las DOCE HORAS DEL DÍA VEINTE DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, en consecuencia convóquense postores por medio de edictos que se publicaran por DOS VECES, debiendo mediar entre una y otra publicación SIETE DÍAS HABILES y entre la última y la fecha del remate igual plazo, en los Tableros de avisos de este Juzgado, en la Tesorería de la Ciudad de México, en el Boletín Judicial y en el periódico “LA CRONICA”, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$465,000.00 (CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL

PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), que el precio de avalúo, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad. Para que los posibles postores puedan tomar parte en la subasta, deberán consignar previamente una cantidad igual o por lo menos al diez por ciento efectivo del valor de avalúo, tal como lo exige el artículo 574 de la Ley Procesal Civil. A hora bien atendiendo a que el inmueble materia del remate se encuentra fuera de la jurisdicción de este Juzgado gírese atento exhorto con los insertos necesarios al C. JUEZ CIVIL COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO, para que en auxilio de las labores de este Juzgado se sirva ordenar a quien corresponda la publicación de los edictos en el Periódico Oficial “GACETA DEL GOBIERNO, en el Boletín Judicial del Estado de México, en la Tabla de avisos del Juzgado exhortado y en el Periódico de mayor circulación de la Entidad, lo anterior lo establece el artículo 2.234 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México. NOTIFIQUESE. LO PROVEYÓ Y FIRMA EL C. JUEZ TRIGESIMO SEXTO DE LO CIVIL, LICENCIADO JULIO GABRIEL IGLESIAS GOMEZ QUIEN ACTÚA ANTE LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS “B”, LICENCIADA JULIA NOLASCO OCHOA, QUE AUTORIZA Y DA FE.-EN LA CIUDAD DE MÉXICO 14 DE NOVIEMBRE DEL 2016.-LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS “B” JUZGADO TRIGESIMO SEXTO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LIC. JULIA NOLASCO OCHOA.-RÚBRICA.

156-A1.- 25 enero y 8 febrero.

**JUZGADO VIGESIMO PRIMERO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O**

SE CONVOCAN POSTORES.

En el expediente número 190/2014, relativo al Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por BANCO INVEX, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, INVEX GRUPO FINANCIERO, FIDUCIARIO EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIO EN EL FIDEICOMISO NÚMERO 1301, en contra de MIRIAM ALICIA VERA FRANCO, el C. JUEZ DEL JUZGADO VIGESIMO PRIMERO DE LO CIVIL, por proveídos dictados el veintidós de noviembre y treinta de marzo, ambos de dos mil dieciséis, se señalaron las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DE DÍA VEINTE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE, para que tenga verificativo la audiencia de remate en PRIMERA ALMONEDA, respecto del inmueble hipotecado, consistente en el LOTE 41, MANZANA 249, UBICADO EN LA CALLE LOS FRESNOS, DEL FRACCIONAMIENTO UNIDAD COACALCO, CONOCIDO COMERCIALMENTE COMO VILLA DE LAS FLORES EN EL MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO, con la superficie medidas y colindancias que obran en el documento base de la acción, sirve de base para el remate la cantidad de \$998,600.00 (NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), suma que es el precio del avalúo, con el cual se tuvo por conforme a la parte demandada, siendo postura legal las dos terceras partes del precio de la almoneda, debiendo los postores interesados, exhibir mediante billete de depósito la cantidad de \$99,860.00 (NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS 00/100 M.N.), para tener derecho a intervenir en la subasta, suma que representa el diez por ciento del precio de avalúo que sirve de base para la almoneda. Por tanto, anúnciese su venta convocando postores por medio de edictos que se publiquen por dos veces, en los tableros de avisos de este Juzgado, en los de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, y en el Periódico “DIARIO IMAGEN”, debiendo mediar entre una publicación y otra siete días hábiles, y entre la última y la fecha de remate igual plazo. Toda vez que el inmueble materia de remate se encuentra fuera de la jurisdicción de este Juzgado, gírese atento exhorto al C. Juez de lo Civil Competente en el Municipio de Coacalco, Estado de México, para que conforme al artículo 572 del Código de

Procedimientos Civiles de esta Ciudad, se sirva publicar los edictos en los sitios de costumbre y en las puertas de los Juzgados respectivos.

CIUDAD DE MEXICO, A 25 DE NOVIEMBRE DE 2016.-
EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS "B", LIC. JUAN MANUEL SILVA DORANTES.-RÚBRICA.

323.-25 enero y 8 febrero.

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

EMPLAZAMIENTO:

Se le hace saber que en el expediente número 303/2016, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL (USUCAPIÓN), promovido por ADRIAN AGUSTIN JULIO, en contra de EUFEMIA JULIA DE AGUSTIN en el Juzgado Civil de Primera Instancia de Jilotepec, México, la Juez del conocimiento dictó un auto que admitió la demanda y por auto de fecha veintiocho (28) de julio del año en curso, se ordenó EMPLAZAR por medio de edictos a EUFEMIA JULIA DE AGUSTIN haciéndosele saber que debe presentarse dentro del plazo de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, dar contestación a la demanda instaurada en su contra, con el apercibimiento que de no hacerlo se le tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, previéndole para que señale domicilio de esta Ciudad, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista y Boletín Judicial que se fija en la tabla de avisos del Juzgado. Relación sucinta de la demanda PRESTACIONES: a) La declaración en sentencia judicial, que he adquirido por prescripción positiva (usucapión) la propiedad del inmueble que se encuentra ubicado en el domicilio bien conocido de la comunidad de La Concepción Pueblo, Municipio de Aculco, Estado de México... b) Una vez que haya causado ejecutoria la sentencia que declare la prescripción positiva, se haga lo conducente a efecto de que se inscriba en el Instituto de la Función Registral en el Distrito Judicial de Jilotepec, Estado de México. HECHOS. 1. En fecha seis de junio del dos mil, le compre la señora: EUFEMIA JULIA DE AGUSTÍN, un predio que se encuentra ubicado en el domicilio bien conocido de la comunidad de La Concepción Pueblo, Municipio de Aculco, Estado de México...Dicho predio tiene las siguientes medidas y colindancias: al norte: 419.00 metros linda con Patricio Justo, al sur: 419.00 metros linda con Teófilo Martínez, al oriente: 150.00 metros linda con Teófilo Martínez y al poniente: 150.00 metros linda con río San Ildefonso. 2. Este predio a que hago referencia se encuentra Inscrito en el Instituto de la Función Registral del Distrito Judicial de Jilotepec, con los siguientes datos registrales: inscrito bajo la partida 1603, volumen: 5, libro 1, sección: primera, con fecha de inscripción: seis de noviembre de mil novecientos noventa y tres... 3. Desde el momento en que compre el predio de referencia, tome posesión material y jurídica de él, dicha posesión la he tenido en concepto de propietario, de buena fe, pacífica, continua y pública, incluso he realizado algunas mejoras a dicho inmueble. 4. En virtud, de que tengo la posesión de conformidad por lo dispuesto por los artículos 5.128 y 5.130 fracción I del Código Civil vigente en el Estado de México, considero que he operado en mi favor la prescripción positiva (Usucapión), dado que tengo la posesión del inmueble desde hace diez años...".

Se expide el edicto para su publicación por tres veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en el periódico de mayor circulación local y en el Boletín Judicial del Estado de México, de acuerdo a lo ordenado por auto de fecha veintidós de agosto del año en curso, dado en la Ciudad de Jilotepec, Estado de México a los cinco días del mes de octubre de dos mil dieciséis.-DOY FE.-Auto de fecha: veintidós de agosto de dos mil dieciséis.-Secretario de Acuerdos, Lic. Alejandro Peña Mendoza.-Rúbrica.

2-C1.-18, 27 enero y 8 febrero.

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

BANCO OBRERO, SOCIEDAD ANÓNIMA, a través de la persona jurídico colectiva o física que acredite tener su representación.

Se les hace de su conocimiento que JOSÉ ANTONIO BRISEÑO SORIANO, promovió JUICIO ORDINARIO CIVIL, en su contra RUTH CUETO ANTONIO E INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO (IPAB) EN SUSTITUCIÓN DE EL BANCO OBRERO, SOCIEDAD ANÓNIMA, mismo que le recayera el número de expediente 1023/2015, reclamándole las siguientes prestaciones: a) La propiedad por USUCAPIÓN del inmueble ubicado en GRUPO 27 ANDADOR 11, CASA NÚMERO 32 DE LA UNIDAD HABITACIONAL NÚMERO 2 DEL IMSS, TEQUEXQUINAHUAC, MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, compra-venta que se celebró con la señora RUTH CUETO ANTONIO, por la cantidad \$280,000.00 (DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), los cuales sería pagados de la siguiente manera: la cantidad de \$140,000.00 (CIENTO CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), que se pago como anticipo previo a la firma del contrato de compra-venta antes mencionado y un pago más por la cantidad \$140,000.00 a la firma del contrato, desde entonces y a la fecha lo ha poseído de manera pacífica, continua, pública y con el carácter de propietario durante ese tiempo nunca se ha reclamado la propiedad, ni la posesión del bien, no ha existido interrupción alguna del bien inmueble, se ha ostentado de buena fe. Por lo que ignorándose el domicilio de la moral demandada BANCO OBRERO, SOCIEDAD ANÓNIMA, a través de la persona jurídico colectiva o física que acredite tener su representación, procédase a notificar a la demandada por medio de edictos que se publicarán 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 DE ÉSTA CIUDAD y en el BOLETÍN JUDICIAL, haciéndole saber a la demandada que deberá presentarse en el local de este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DIAS contados a partir de que surta efectos la última publicación a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, fijándose además en la puerta de avisos de este Tribunal, una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento, apercibiéndole a la parte demandada que si pasado el plazo concedido no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarle, se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, siguiéndose el juicio en su rebeldía haciéndose las anteriores notificaciones por lista y Boletín Judicial. Se expide el presente a los ocho días del mes de Julio de dos mil dieciséis.- DOY FE.

Validación: Fechas de acuerdos que ordenan la publicación veintiocho de abril de dos mil dieciséis.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. PABLO ORTIZ GONZÁLEZ.-RÚBRICA.

186.- 17, 26 enero y 8 febrero.

JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL Y EXTINCIÓN DE DOMINIO
DE PRIMERA INSTANCIA
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
E D I C T O

ANGEL AYALA QUINTERO

Por medio del presente y a lo ordenado en autos de fecha cinco de octubre del año en curso se le hace saber que en el juzgado primero civil y extinción de dominio de primera instancia de Ecatepec de Morelos, Estado de México, se radico el juicio oral mercantil, bajo el expediente 780/2015 promovido por JOSÉ VIEYRA CHÁVEZ, en contra de ÁNGEL AYALA QUINTERO por

lo que se le ordena emplazarla mediante edictos y por ello se transcribe la relación sucinta de prestaciones del actor a continuación: a).- la prescripción positiva del lote de predio denominado el llano colonia miguel hidalgo polígono 6 fracción 194 ubicado en la manzana fracción 194 lote 10 colonia Miguel Hidalgo municipio de Ecatepec de Morelos; b).- la inscripción a mi favor del lote de predio antes mencionado; Hechos: 1.- en fecha 17 de agosto del 2000 a través de contrato privado de compraventa, adquirí del C. Ángel Ayala Quintero, en su carácter de vendedor del predio; 2.- en el predio propiedad del suscrito, cuenta con las siguientes medidas y colindancias al norte 14.49 mts con lote 11, al este 8.55 mts con calle Josefa Ortiz de Domínguez, al sur 14.45 mts con lote 9, el oeste 8.63 mts con lotes 9 y 8 fracción 195. 3.- el predio antes descrito se encuentra inscrito en el instituto de la función registral de Ecatepec de Morelos actualmente con folio real electrónico 00235622...Haciéndole de su conocimiento se le concede el término de TREINTA DÍAS, a fin de que produzca su contestación a la demanda, contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente edicto, si pasado este término no comparece por sí, por apoderado o gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndose las posteriores notificaciones por lista y boletín en términos de lo dispuesto por los artículos 182, 188 y 195 del código adjetivo de la materia. PUBLÍQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL PERIÓDICO, GACETA DEL GOBIERNO, EN OTRO DE MAYOR CIRCULACIÓN, EN ESTA POBLACIÓN Y EN EL BOLETÍN JUDICIAL. DEBIÉNDOSE ADEMÁS FIJAR EN LA PUERTA DE ESTE TRIBUNAL, UNA COPIA INTEGRAL DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO. DOY FE DADO EN ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO; A SIETE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL DIECISEIS.

VALIDACIÓN: FECHA DE ACUERDO QUE ORDENO LA PUBLICACIÓN: 5 DE OCTUBRE DE 2016.- SECRETARIO, LIC. MARIO GERARDO GARCÍA SÁNCHEZ.- RÚBRICA.

375.- 27 enero, 8 y 17 febrero.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
E D I C T O**

ANGELA GUADALUPE ORTEGA DE M. y ANGELA LOPEZ ENRIQUEZ.

Se hace de su conocimiento que HUGO ELOY PARADA MARTINEZ denunció ante este juzgado bajo el número de expediente 921/2014 el juicio ORDINARIO CIVIL USUCAPION reclamando las siguientes prestaciones: A) La prescripción positiva de una fracción de un terreno denominado "COLONIA MIGUEL HIDALGO POLIGONO 3-A, DEL PREDIO "EL LLANO" ACTUALMENTE COLONIA HEROES DE LA INDEPENDENCIA FRACCION 68, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, B) La inscripción a favor de una fracción del inmueble antes citado en el Instituto de la Función Registral del Estado de México. Lo anterior fundándose en los siguientes hechos: 1.-En fecha 24 de junio de 1996 a través de contrato de compra venta adquirí de ANGELA GUADALUPE ORTEGA DE M, el predio antes indicado, entregándome al momento de la operación la posesión del inmueble, siendo esto la causa generadora de mi posesión contrato que se anexa a la demanda. 2.- El predio citado y propiedad del suscrito, cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE 13.90 metros linda con lote 1, AL ESTE en 8.90 metros linda con calle Mariano Escobedo, AL SUR en 13.90 metros linda con Lote 3, AL OESTE 08.80 metros linda con Lotes 21 y 22 de la fracción 67, con una superficie total de 122.70 metros cuadrados, inmueble que a partir de la fecha que lo

adquirí siempre he tenido la posesión en forma pacífica, pública, continua, de buena fe y en calidad de propietario, así como le he hecho mejoras por mi cuenta y peculio; 3.- El predio se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral con folio electrónico 00243827 a favor de ANGEL LOPEZ ENRIQUEZ como consta en el Certificado de inscripción que se agrega al presente; 4.- Por lo antes indicado y por considerar que reúno con los requisitos establecidos por la ley al poseer el inmueble en forma pacífica, pública, continua y de buena fe como les consta a los testigos que en su momento presentare, es por lo acudo a este Tribunal a efecto de que se me declare propietario del mismo con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, en cumplimiento a lo ordenado por auto del 18 de Noviembre de 2016, emplácese a ANGELA GUADALUPE ORTEGA DE M, y ANGELA LOPEZ ENRIQUEZ, por medio de edictos, que se publicara TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, en el Periódico, "GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO" Y EN OTRO DE MAYOR CIRCULACION EN ESTA CIUDAD, ASI COMO EN EL BOLETIN JUDICIAL FIJANDOSE TAMBIEN EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO POR TODO EL TIEMPO QUE DURE ESTA NOTIFICACION: haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, Se le apercibe para que si pasado este término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, teniéndosele por contestada la demanda en sentido negativo, haciéndole las ulteriores notificaciones en términos del artículo 1.170 del Código Procesal Civil.

DADO A LOS TREINTA DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISEIS, EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR AUTO DEL DIECIOCHO DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECISEIS.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO HECTOR HERNANDEZ LOPEZ.- RÚBRICA.

375.- 27 enero, 8 y 17 febrero.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y EXTINCION
DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
E D I C T O**

JOSE LUIS MENDOZA CUENCA Y DARIO RAMIREZ.

Por medio del presente y en cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha diecisiete de noviembre del año en curso se le hace saber que en el juzgado primero civil y extinción de dominio de primera instancia de Ecatepec de Morelos, Estado de México, se radico el Juicio Ordinario Civil, bajo el expediente número 85/2015 promovido por DELFINO ORTIZ CASTELAN, en contra de JOSE LUIS MENDOZA CUENCA Y DARIO RAMIREZ por lo que se le ordena emplazarla mediante edictos y por ello se transcribe la relación sucinta de presentaciones del actor a continuación: A) La prescripción positiva de una fracción de un terreno denominado COLONIA MIGUEL HIDALGO, POLIGONO 3-A, DEL PREDIO "EL LLANO" ACTUALMENTE COLONIA HEROES DE LA INDEPENDENCIA FRACCION 100, LOTE 08 PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS ESTADO DE MEXICO mismo se transcribe la relación sucinta de los hechos del actor a continuación: 1.- En fecha siete de febrero del año mil novecientos noventa y nueve, a través de contrato privado de compra venta que adquirió JOSE LUIS MENDOZA CUENCA 2.- Predio con siguientes medidas y colindancias AL NORTE 14.40 METROS, COLINDA CON LOTE 10, AL ESTE 8.60 METROS, COLINDA CON CALLE CERRADA FRANCISCO JAVIER MINA, AL SUR 14.05 METROS COLINDA CON 07 Y AL OESTE 08.65 METROS COLINDA CON LOTES 18 Y 19 DE LA FRACCION 101, CON UNA SUPERFICIE DE

121.97 METROS CUADRADOS 3.- El predio adscrito se encuentra inscrito en el instituto de la función registral de Ecatepec de Morelos Estado de México con folio real electrónico número 00263662 a favor de Darío Ramírez.

Haciéndolo de su conocimiento se le concede el término de TREINTA DIAS, a fin de que produzca su contestación a la demanda, contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente edicto, si pasado este término no comparece por sí, por apoderado o gestor que pueda representarla se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndose las posteriores notificaciones, por lista y boletín en términos de lo dispuesto por los artículos 182, 188 y 195 del código adjetivo de la materia, PUBLIQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN LA GACETA DEL GOBIERNO, EN OTRO DE MAYOR CIRCULACION EN ESTA POBLACION Y EN EL BOLETIN JUDICIAL DEBIENDOSE ADEMAS FIJAR EN LA PUERTA DE ESTE TRIBUNAL UNA COPIA INTEGRAL DE LA PRESENTE RESOLUCION POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO DOY FE DADO EN ECATEPEC DE MORELOS MEXICO, A VEINTIOCHO DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECISEIS.

VALIDACION: FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENO LA PUBLICACION: DIECISIETE DE NOVIEMBRE DE 2016.- SECRETARIO, LIC. MARIA DEL CARMEN HERNANDEZ MENDOZA.- RÚBRICA.

375.- 27 enero, 8 y 17 febrero.

**JUZGADO PRIMERO MERCANTIL DE PRIMERA INSTANCIA
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
E D I C T O**

TRANSPORTES CIRCUITO HOSPITALES S.A. DE C.V.

A usted, por este medio, se hace saber que MARIA DEL SOCORRO CASTILLO PINEDA por su propio derecho promueve bajo el número de expediente 474/2014, JUICIO EN LA VIA ORDINARIA CIVIL (USUCAPION), respecto a las siguientes prestaciones.

A) Se declare que ha operado a mi favor la prescripción positiva respecto del inmueble actualmente identificado como lote 27, de la manzana 3, de la calle Circuito Cesar Camacho Quiroz de la colonia actualmente conocida como granjas Independencia en Ecatepec de Morelos y que se encuentra inmerso dentro del predio identificado registralmente como lote 24 de la manzana 35 de la quinta zona de la desecación del lago de Texcoco: inscrito bajo el folio real electrónico 00000046, partida 777, volumen 1132, libro primero, sección primera de fecha 13 de Enero de 1993 a favor de TRANSPORTES CIRCUITO HOSPITALES, S.A. DE C.V.

B) En consecuencia se ordene la inscripción de la fracción del terreno que se identifica como lote 27, de la manzana 3, de la calle Circuito Cesar Camacho Quiroz, de la colonia actualmente conocida como Granjas Independencia en Ecatepec de Morelos, misma que se pretende usucapir a favor de MARIA DEL SOCORRO CASTILLO PINEDA, con una superficie de 120.00 metros cuadrados y las siguientes medidas y colindancias.

NORTE 08.00 METROS CON LOTE 9, AL SUR 08.00 METROS CON CIRCUITO CESAR CAMACHO QUIROZ, AL ORIENTE 15.00 METROS CON LOTE 28, AL PONIENTE 15.00 METROS CON LOTE 26.

Fundando en los siguientes hechos:

1) En fecha 09 de enero de 1997, se celebró un contrato de compra venta privado con la C. MARIA EUGENIA VILLALVA DE LOS ANGELES respecto al inmueble antes mencionado.

2) El predio propiedad del suscrito, se encuentra inscrito a favor de TRANSPORTES CIRCUITO HOSPITALES S.A. DE C.V. inscrito bajo el folio real electrónico 00000046, partida 777, volumen 1132, libro primero sección primera de fecha 13 de Enero de 1993.

3) También debo hacer del conocimiento su señoría que la posesión del inmueble que me refiere en el hecho que antecede la he tenido sin violencia y de manera ininterrumpida al poseer título suficiente y bastante como lo es el contrato de compra venta de fecha 09 de enero 1997 que se celebró con EUGENIA VILLANOS DE LOS ANGELES siendo que de dicho documento se desprende yescas tengo la posesión sobre el citado inmueble en concepto de propietario toda vez que del mismo fue cubierto en su totalidad dándose cumplimiento a lo pactado en el contrato de compra venta y desde que lo adquirí lo he poseído en carácter de propietaria tal y como se acredita con el traslado de dominio número 31759

4) No obstante a lo anterior manifestado la posición de dicho inmueble materia del juicio en concepto de propietaria de buena fe en forma pacífica continúa y pública manifestando bajo protesta de decir verdad que nunca ha sido interrumpida mi posición.

5) Acreditando desde la fecha en que se tomó posición del inmueble materia de la litis de encuentra al corriente de pago de predilección desde la misma fecha.

6) Como se manifestó anteriormente la posesión del inmueble se dio desde fecha 9 de enero de 1997 sin que la misma haya sido violentada por alguna causa y que si bien es cierto que de dicho certificado se desprende que se encuentra inscrito a favor de TRANSPORTES CIRCUITO DE HOSPITALES S.A. DE C.V. también lo es que dicho inmueble fue pagado en su totalidad así mismo se desprende la posesión del mismo por tanto solicito se realice la inscripción ante el registro público de la propiedad.

EL JUEZ PRIMERO MERCANTIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, con fecha 18 de junio del 2014, se admitió la presente demanda, por lo que en atención a lo ordenado por auto de fecha CUATRO DE JUNIO DE DOS MIL DIECISEIS, se ordenó la notificación de TRANSPORTES CIRCUITO HOSPITALES S.A. DE C.V. por medio de edictos, mismos que se publicaran por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación de esta población y en el boletín judicial, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación. Además de lo anterior el secretario deberá fijar en los estrados de este recinto judicial, una copia íntegra de la resolución, por el tiempo de emplazamiento. Si pasado este plazo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones, por medio de lista y boletín judicial, en términos de lo dispuesto por el artículo 1.165 fracciones II y III del Código Procesal en cita ECATEPEC DE MORELOS, A LOS DIECIOCHO DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECISEIS

Validación: Fecha que ordena la publicación: 04 de julio de 2016.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. FRANCISCO JAVIER CALDERON QUEZADA.- RÚBRICA.

375.- 27 enero, 8 y 17 febrero.

**JUZGADO NOVENO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O**

A ROBERTO SERVÍN MEDRANO, SE LE HACE SABER QUE:

En el expediente número 772/2015, relativo al Juicio DE DIVORCIO INCAUSADO solicitado por NANCI CONTRERAS GARCÍA, en contra de ROBERTO SERVÍN MEDRANO en el Juzgado Noveno Familiar de Primera Instancia de Toluca, México, por auto dictado en fecha nueve de febrero del año dos mil dieciséis, la Juez ordenó emplazar por edictos al demandado ROBERTO SERVÍN MEDRANO, por la que al efecto se le emplaza para que comparezca ante este H. Juzgado dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación a desahogar la vista, POR SI, POR APODERADO O POR GESTOR que pueda representarlo, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo se decretara la disolución del vínculo matrimonial, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo las subsecuentes aun las de carácter personal se le harán por lista y boletín, en términos del artículo 1.169 y 1.170 del código de Procedimientos Civiles:

NANCI CONTRERAS GARCÍA, le demanda en el Juicio de Divorcio incausado, las siguientes prestaciones:

A).- LA DISOLUCIÓN DEL VINCULO MATRIMONIAL QUE LOS UNE.

Este edicto deberá publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado, y en otro periódico de mayor circulación de esta población y en el Boletín Judicial del Estado de México, asimismo proceda el Secretario a fijar en la puerta del Tribunal una copia íntegra de la presente resolución durante todo el tiempo que dure el emplazamiento Si pasado este plazo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía haciéndole las ulteriores notificaciones por lista y boletín judicial. Edictos que se expiden en Toluca, México el diecinueve de enero de abril de dos mil diecisiete.-DOY FE.- FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN: CATORCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA MA. ESTELA MARTINEZ MARTINEZ.-RÚBRICA.

358.-26 enero, 8 y 17 febrero.

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

SE NOTIFICA A:

A MARÍA DE JESÚS GARCÍA RAMOS.

MARIA TEODORA RAMOS MARTINEZ, promueve ante el Juzgado Primero Civil de Primera Instancia de Tenango del Valle, Estado de México, bajo el expediente número 259/2015, JUICIO PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (DECLARACIÓN DE AUSENCIA).

HECHOS:

1.- Que en fecha 15 de enero de 1986, la suscrita procrea a mi hija MARÍA DE JESÚS GARCÍA RAMOS, la cual fue registrada ante la Oficialía número uno del Registro Civil de Mexicalcingo, Estado de México.

2.- Mi hija y la suscrita habitábamos juntas el domicilio ubicado en la calle de Hidalgo número dos, poblado de San Andrés Ocotlán, Municipio de Calimaya, Estado de México.

3.- En fecha 17 de febrero de 2005 dos mil cinco, la suscrita salí a trabajar y cuando regrese de trabajar, note que no se encontraba mi hija en la casa en la que habitábamos la cual era la ubicada en calle de Hidalgo número dos, poblado de San Andrés Ocotlán, Municipio de Calimaya, Estado de México, y después de esperar un rato fui a buscarla a la farmacia donde trabajaba, encontrándola cerrada, por lo que me regresé a mi domicilio a esperar, y desde esa fecha no he sabido nada de ella, sin saber su paradero.

Manifiesto que mi hija cuando desapareció se encontraba embarazada y tenía la edad 19 años de edad; haciendo del conocimiento estos hechos tal y como lo acreditado con las copias simples de la Averiguación Previa número TV/II/169/2007, ANEXO 2.

4.- Manifiesto que desde la fecha en que levante mi averiguación previa, he comparecido en un sin número de ocasiones a entrevistarme con la Policía Ministerial, y al SEMEFO intentar reconocer los cuerpos de personas que me mostraban, sin tener éxito de encontrar a mi hija.

De la misma forma la Procuraduría General de Justicia hizo por medio de la ODISEA, Atención a Personas Extraviadas y Ausentes, por la desaparición de mi hija MARÍA DE JESÚS GARCÍA RAMOS, lo cual se acredita con el formato de búsqueda.

5.- Debido que desde el día 17 de febrero del año 2005, ha desaparecido mi hija MARÍA DE JESÚS GARCÍA RAMOS, y a quien he buscado incansablemente, sin tener éxito alguno, sin embargo, y con la finalidad que mi hija tenga un representante para el caso de que se necesite para algún trámite, es que promuevo la DECLARACIÓN JUDICIAL DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA Y EN SU MOMENTO PRESUNCIÓN DE MUERTE DE LA AUSENTE MARÍA DE JESÚS GARCÍA RAMOS.

6.- Con el objeto de demostrar que existe ausencia de mi hija MARÍA DE JESÚS GARCÍA RAMOS desde el día 17 de febrero del año dos mil cinco solicito sea CITADO POR EDICTOS, en términos del artículo 4.341 del Código Civil, previo nombramiento de representante, y consecuentemente se desahogue la información testimonial que ofrezco a cargo de los C.C. ANA KAREN BERENICE GARCÍA RAMOS, ELOISA MARTINEZ GONZALEZ Y FELIX RODRIGUEZ GONZALEZ, personas que me comprometo a presentar el día y hora que se señale para tal efecto, mismos que serán examinados al tenor del interrogatorio ORAL que se le formule.

TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO, DIEZ DE ENERO DE DOS MIL DIECISIETE. Por presentada a MARÍA TEODORA RAMOS MARTÍNEZ, con su escrito de cuenta; visto su contenido, con fundamento en los artículos 1.134, 1.138, 1.165 tracción V y 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, en relación con los artículos 4.341 y 4.348 del Código Civil cítese a MARÍA DE JESUS GARCÍA RAMOS, por edictos, mismos que deberán contener una relación sucinta de la solicitud, que se publicarán por TRES VECES de siete en siete días hábiles, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en un diario de mayor circulación y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que debe presentarse ante este órgano jurisdiccional dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente día de la última publicación, personalmente o por quien pueda representarla, y para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones personales dentro de la circunscripción de este Juzgado, con el apercibimiento para el caso de omisión, se seguirá el procedimiento en términos de lo dispuesto por el artículo 4.349 del Código Civil. Por conducto del Notificador de la adscripción fíjese en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de la resolución todo el tiempo de la citación.

NOTIFÍQUESE.

ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMA EL DOCTOR EN DERECHO JUDICIAL VICENTE HERNÁNDEZ GONZÁLEZ JUEZ PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE ESTE DISTRITO JUDICIAL

DE TENANGO DEL VALLE, MÉXICO QUE ACTÚA CON PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS LICENCIADA MARTHA FILIBERTA PICHARDO ESQUIVEL, QUE AUTORIZA Y DA FE. DOY FE. DOS RÚBRICAS JUEZ Y SECRETARIO.

Para su publicación POR TRES VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS SIETE DÍAS, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y periódico de mayor circulación y en el Boletín Judicial, mismo que se expiden, en cumplimiento al proveído de fecha diez de enero de dos mil diecisiete 2017.-DOY FE.

Dado en Tenango del Valle, Estado de México, a los diecisiete días del mes de enero de dos mil diecisiete 2017.-LA SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARTHA FILIBERTA PICHARDO ESQUIVEL.-RÚBRICA.

350.- 26 enero, 8 y 17 febrero.

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

Persona a emplazar: JESUS ZETINA ROLDAN.

Que en los autos del expediente número 594/2013, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por Julio César Gómez Hernández, en contra de Jesús Zetina Roldan, el Juez Cuarto de lo Civil de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, en cumplimiento al auto de dieciséis de diciembre de dos mil dieciséis, se ordenó la publicación del siguiente edicto:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, emplácese por medio de edictos a Jesús Zetina Roldan, ordenándose publicación por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en el periódico de mayor circulación en donde se haga la citación y en el Boletín Judicial, edictos que contendrá una relación sucinta de la demanda, haciéndoles saber que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, quedando a su disposición las respectivas copias para traslado, apercibiéndole que de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones por lista y Boletín Judicial, 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 la usucapión se ha consumado a mi favor y por ende he adquirido una fracción de terreno del inmueble ubicado en Avenida Parras, lote 22, Manzana 5, Zona 3, del Ex Ejido de San Mateo Nopala, ubicado actualmente en Calle Parras, número 12, de la Colonia Praderas de San Mateo, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, el cual cuenta con las siguientes Medidas y colindancias: al NORESTE: 6.50 metros con pasillo de acceso hacia el jardín; al NORESTE: 3.50 metros con cubo de la escalera; al NOROESTE: 6.70 metros con estacionamiento; al NOROESTE: 3.00 metros con cubo de escaleras; al SURESTE: 9.70 metros con jardín; al SUROESTE: 10.00 metros con lote 20 y 21. Con una superficie total de 86.50 metros cuadrados. B.- La cancelación parcial de la inscripción que aparece en el Instituto de la Función Registral bajo el folio real electrónico número 00009128, datos registrales que aparecen en el certificado de inscripción que exhibo como documento base de la acción. C.- La inscripción en el Instituto de la Función Registral de Naucalpan de Juárez, Estado de México, a favor del suscrito respecto del inmueble materia del presente Juicio, como consecuencia de la usucapión que se ha consumado

en mi beneficio y de la resolución correspondiente en términos del artículo 5.141 del Código Civil vigente HECHOS: I.- Con fecha tres de agosto del año dos mil seis, adquirí mediante contrato privado de compraventa una fracción de terreno y departamento en el construido del inmueble ubicado en Avenida Parras, lote 22, manzana 5, zona 3, del Ex Ejido de San Mateo Nopala, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, celebrado con el señor JESUS ZETINA ROLDAN, quien declaro ser dueño de la propiedad mencionada. II.- En la fecha de adquisición del predio de referencia me fue entregada la posesión material por la parte vendedora, misma que he venido detentado de forma pública, pacífica, continua y de buena fe, ejerciendo actos de dominio en calidad de legítimo propietario o dueño y el pago de los impuestos correspondientes por la posesión del inmueble referido ante el Ayuntamiento de esta localidad. III.- He venido poseyendo el inmueble referido desde hace aproximadamente seis años; así mismo poseo dicho inmueble con las condiciones exigidas por nuestra Legislación Sustantiva de la materia, esto es, a título de dueño, de forma pública, pacífica, continua y de buena fe, requisitos que exige la ley para prescribir al inmueble y por acreditarse la causa generadora de la posesión consistente en el Contrato Privado de Compraventa mismo que se adjunta a este escrito, celebrado con el señor JESUS ZETINA ROLDAN, es por ello que promuevo Juicio de Usucapión en contra de este, por ser quien aparece como legítimo propietario en el Instituto de la Función Registral de Naucalpan de Juárez, tal y como se acredita con el Certificado de Inscripción expedido por este instituto que se adjunta al presente escrito como (anexo dos). IV.- Con las distintas documentales que se exhiben como anexos de mi demanda, así como las declaraciones de mis testigos, los cuales me comprometo a presentar en el momento procesal oportuno, acreditare plenamente la posesión a título de propietario del bien inmueble a Usucapir, que he venido ejerciendo.

Se expide para su publicación a los nueve días de enero de dos mil diecisiete. Doy fe.

Validación: El dieciséis de diciembre de dos mil dieciséis, se dictó auto que ordena la publicación de edictos; Licenciada Mary Carmen Flores Román; Secretario de Acuerdos y firma.-Rúbrica.

163-A1.- 26 enero, 8 y 17 febrero.

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

DEMANDADO: ADELA GRACIELA DE BLAS ZUÑIGA.

AGUSTIN MELO MAYA, ha promovido ante este Juzgado bajo el expediente número 51/2016, Juicio ORDINARIO CIVIL, en contra de ADELA GRACIELA DE BLAS ZUÑIGA, la parte actora reclama las siguientes prestaciones:

A).- El otorgamiento y firma de escritura de compra-venta ante Notario Público respecto al lote de terreno ubicado en calle Dos, lote 35 de la manzana 2, número oficial 45, Colonia Unión, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, y construcciones sobre el mismo existentes el cual tiene una superficie de 150.00 metros cuadrados y las siguientes medidas y colindancias: al norte 15.00 metros con lotes 33, al sur: 15.00 metros con lote 37, al oriente: 10.00 metros con calle 2 y al poniente 10.00 metros con lote 34.

B) El pago de daños y perjuicios que se ocasionaron por motivo de la falta de escrituración del inmueble a mi favor, de acuerdo a la cantidad que se cuantificará en ejecución de sentencia.

C) El pago de gastos y costas que se originen por motivo del presente juicio.

HECHOS

1.- Como se justifica con el instrumento público número 6540, volumen 100 especial de fecha 22 de noviembre de 1985, ante la Fe del Notario Público Número 30 que fue del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México, la señora ADELA GRACIELA DE BLAS ZUÑIGA, adquirió el lote de terreno mencionado en el inciso a) de las prestaciones antes mencionadas con las medidas y colindancias referidas en el mismo, que acredita que en la partida 298, volumen 706, libro 1°, sección primera de fecha 19 de abril de 1987.

2.- Como se justifica con el contrato privado de compraventa de fecha 5 de febrero de 1989, la señora ADELA GRACIELA DE BLAS ZUÑIGA, me vendió el inmueble descrito con antelación, entregándome la posesión del mismo.

3.- En el contrato de referencia, se pactó como valor de la operación la cantidad de \$90,000.00, Clausula Segunda de dicho contrato, cantidad que el suscrito entregue a la demandada al momento de la firma de este documento.

4.- Una vez que se cubrió el valor de la operación en fecha 14 de diciembre de 1990, con dinero de mi peculio, inicie la construcción de una casa habitación de dos niveles, terminando con dicha edificación en fecha 27 de noviembre de 1991, lo que acreditó con los planos, licencia de construcción y aviso de terminación de obra, casa habitación que ocupo en compañía de mi familia.

5.- En diversas ocasiones en forma personal requerí a la señora ADELA GRACIELA DE BLAS ZUÑIGA, a efecto de que me firmará la escritura pública de compraventa ante el Notario Público obteniendo siempre la misma respuesta pues me manifestaba que tenía problemas de tipo personal con su familia pero que esperara un tiempo prudente y que con gusto firmaría en la Notaría que le indicara la escritura correspondiente ya que no tenía objeción que hacer en razón de que el suscrito ya le había pagado el valor total del inmueble.

6.- Así las cosas desde el año 1992 a la fecha siempre encontré en la demanda evasivas para que me firmara la escritura de compraventa ante Notario Público llegando al clímax el día 15 de septiembre de este año, en que me presente en su domicilio que es el que ahora señalado para su emplazamiento a requerirle nuevamente me firmara la escritura de compraventa para el efecto de tener un título legal que me acreditara como propietario del bien inmueble ante terceros obteniendo como respuesta de mi vendedora lo siguiente: que tenía muchos problemas familiares y de salud por lo cual no podía acceder a mi petición, que además yo ya era el dueño de la casa y que los problemas de documentos eran míos no de ella y por lo tanto los resolviera como mejor me conviniera ya que ella no iba a acudir a firmarme la escritura de compraventa ante notario público y ante esta situación y la necesidad de tener un título de propiedad legal que acredite mis derechos sobre el inmueble materia del contrato de compraventa y de este juicio acudo en esta vía a entablar formal demanda.

Por lo que se procede a llamar a juicio a ADELA GRACIELA DE BLAS ZUNIGA, a través del presente edicto y deberá publicarse por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en otro de mayor circulación de la población donde se haga la citación y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente día al de la última publicación. Fijese además en la puerta del tribunal una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento. Asimismo, se previene a la demandada en el sentido de que si pasado dicho término no

comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones en términos de los artículos 1.168 y 1.170 del Código de Procedimientos Civiles en el Estado de México.-Se emite en cumplimiento al auto de fecha catorce de diciembre de dos mil dieciséis, firmando la Licenciada Leticia Rodríguez Vázquez, Secretario Judicial.-LICENCIADA LETICIA RODRIGUEZ VAZQUEZ, PRIMER SECRETARIO JUDICIAL.-RÚBRICA.

161-A1.-26 enero, 8 y 17 febrero.

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

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha veinte de diciembre de dos mil dieciséis, dictado en el expediente 753/2009, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL, ACCIÓN DE USUCAPIÓN, promovido por EUSEBIO TOVAR ROSAS, en contra de LIDIA MARTÍNEZ CERVANTES, respecto del inmueble que se encuentra ubicado bajo la partida número 691, foja 116 vta., del Libro Primero, Sección Primera, del volumen 138, de fecha 03 de noviembre de 1992, del inmueble perteneciente al Ex ejido de Ayotla Chalco, lote 1, manzana 308, zona 05; el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: NORESTE: 9.50 metros con calle sin nombre; SURESTE: 19.70 metros con lote 02; SUROESTE: 8.40 metros con lote 13; NOROESTE: 19.70 metros con calle Oriente.

Se procede asentar en estos edictos una relación sucinta de los HECHOS de la demanda:

I.- El 20 de enero de 1964 el señor EUSEBIO TOVAR ROSAS celebro contrato de compraventa con la señora LIDIA MARTÍNEZ CERVANTES, respecto del inmueble antes descrito, dicha operación consistió en N\$14,500 M/N (CATORCE MIL QUINIENTOS NUEVOS PESOS). Actualmente. II.- Desde la fecha en que se celebró la compraventa del predio, mantiene la posesión y realizo actos de dominio a título de dueño hasta la fecha, teniendo desde dicha fecha las escrituras del predio en cuestión. III.- Desconoce el domicilio de la señora LIDIA MARTÍNEZ CERVANTES. IV.- La posesión que tiene del terreno ya citado, cuenta con los atributos de ser en concepto de propietario, pública, pacífica, continua, sin interrumpir su posesión.

PUBLÍQUESE POR TRES VECES CONSECUTIVAS, DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" EN OTRO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA ENTIDAD, PUDIENDO SER EL DIARIO "EL RAPSODA" Y EN EL BOLETIN JUDICIAL, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados del día siguiente al de la última publicación, quedando las copias de traslado en la Secretaría para que el demandado las recoja y pueda dar contestación a la incoada en su contra, debiendo señalar domicilio dentro de la población en que se ubica este Juzgado y en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se le harán en términos del artículo 1.170 del Código en cita. Y para el caso de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarle, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las ulteriores por lista y Boletín.

En cumplimiento al auto de fecha veinte de diciembre del año próximo pasado, expedidos en Ixtapaluca, Estado de México, a los doce días del mes de enero de dos mil diecisiete.-DOY FE.-PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. SANTIAGO MIGUEL JUÁREZ LEOCADIO.-RÚBRICA.

341.- 26 enero, 8 y 17 febrero.

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

- - - SANTIAGO MELECIO FLORES por su propio derecho, bajo el expediente número 457/2015, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso Información de Dominio, respecto del inmueble ubicado en CARRETERA ZUMPANGO-APAXCO, SIN NÚMERO, SAN MIGUEL BOCANEGRA, ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 53.00 metros con EPIFANIO VÉLEZ; AL SUR: 53.00 metros con ELEUTERIO RODRÍGUEZ GARCÍA; AL ORIENTE: 15.00 metros con EPIFANIO VÉLEZ; AL PONIENTE: 15.00 metros con CARRETERA ZUMPANGO-APAXCO; con una superficie total aproximada de 795.00 metros cuadrados, para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta Ciudad, por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de ley, se expiden los presentes en la Ciudad de Zumpango, México a los veinticuatro (24) días del mes de Enero del año dos mil diecisiete (2017).

VALIDACIÓN DE EDICTO.- Acuerdo de fecha: Veinte (20) de Enero de dos mil diecisiete (2017). Funcionario: LICENCIADA YEIMI AYDEÉ SANTIAGO GUZMÁN, Secretario de Acuerdos.- FIRMA.- RÚBRICA.

204-A1.- 1 y 8 febrero.

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

En el expediente 2579/2016, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO de INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por JUAN JOSÉ MUÑOZ CANO JIMÉNEZ, sobre un inmueble ubicado en Santa María Nativitas, Municipio de Aculco, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: Al Norte: 88.50 metros y colinda camino vecinal, Al Sur: 88.50 metros y colinda con Enedina Torres Victoria, Al Oriente: 27.00 metros y colinda con Reyna Pérez y, Al Poniente: 27.30 metros colinda con camino vecinal, con una superficie aproximada de 2,307.75 m² (dos mil trescientos siete punto setenta y cinco centímetros cuadrados) en tal virtud, mediante proveído de fecha nueve de enero de dos mil diecisiete, se ordenó la publicación respectiva, por lo tanto, con fundamento en los artículos 8.51 y 8.52 fracción I del Código Civil, procédase a la publicación de los edictos, los cuales se publicarán por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y en otro periódico de mayor circulación.-DOY FE.- Dado en Jilotepec, México, doce de enero de dos mil diecisiete.

Auto de fecha: nueve de enero de dos mil diecisiete.- Primer Secretario, Lic. Mario Gerardo García Sánchez.-Rúbrica.
466.- 2 y 8 febrero.

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

En el expediente 2586/2016, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por LILIA ALCANTARA SERRANO, sobre un bien inmueble rústico que se encuentra ubicado en Calle Abasolo esquina Rivapalacio, Centro Municipio de Aculco, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: Al Norte: 19.80 metros y colinda con VICTORIANA SERRANO; Al Sur: 18.44 metros y colinda con CALLE ABASOLO, Al Oriente:

34.80 metros y colinda con VICTORIANA SERRANO, Al Poniente: 36.30 metros y colinda con CALLE RIVAPALACIO, con una superficie aproximada de 679.71 m² (seiscientos setenta y nueve punto setenta y un metros cuadrados); en tal virtud, mediante proveído de fecha veintiuno (21) de diciembre de dos mil dieciséis (2016), se ordenó la publicación respectiva, por lo tanto, con fundamento en los artículos 8.51 y 8.52 fracción I del Código Civil, procédase a la publicación de los edictos, los cuales se publicarán por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en la GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México, en otro periódico de mayor circulación en el Estado de México.-DOY FE.-

Dado en Jilotepec, México, diecinueve días del mes de enero de dos mil diecisiete (2017).

Auto de fecha: veintiuno (21) de diciembre de dos mil dieciséis (2016).-Primer Secretario, Lic. Andrés Mancilla Mejía.-Rúbrica.

467.- 2 y 8 febrero.

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

En el expediente 2568/2016, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por MÓNICA TOVAR RUIZ respecto del bien inmueble ubicado en La Comunidad de San Jerónimo Barrio, Municipio de Aculco, Estado de México, cuyas medidas, colindancias y superficie son las siguientes: AL NORTE: 26.00 metros y colindaba con PETRONILO ARCADIO GONZÁLEZ GARCÍA, AL SUR: 26.00 metros y colinda con PETRONILO ARCADIO GONZÁLEZ GARCÍA, AL ORIENTE: 19.00 metros y colinda con CALLE VECINAL; y AL PONIENTE: 19.00 metros, colinda con PETRONILO ARCADIO GONZÁLEZ GARCÍA, con una superficie aproximada de 494.00 m². (cuatrocientos noventa y cuatro metros cuadrados). Procédase a la publicación de los Edictos correspondientes por dos veces con intervalos por lo menos de dos días en la GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de circulación diaria, para que terceros que se crean con igual o mejor derecho lo deduzcan en términos de Ley. Se expiden a los diecisiete días del mes de enero de dos mil diecisiete.-DOY FE.

Auto de fecha: once de enero de dos mil diecisiete.- Secretario de Acuerdos, Lic. Andrés Mancilla Mejía.-Rúbrica.

464.- 2 y 8 febrero.

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

En el expediente número 2583/2016, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INFORMACION DE DOMINIO), promovido por JUAN JOSÉ MUÑOZ CANO JIMENEZ, respecto de un inmueble que se encuentra ubicado en la comunidad de Santa María Nativitas, Municipio de Aculco, Estado de México, cuyas medidas, colindancias y superficie son las siguientes: AL NORTE: 101.00 metros y colinda con Sres. Andrade actualmente con María Guillermina Martínez García; AL SUR: 57.79 y 33.32 metros y colinda con Sres. Quiroz actualmente con María Guillermina Martínez García; AL ORIENTE: 41.50 metros y colinda con calle y al PONIENTE: 70.41 metros y colinda con Elpidio Osornio actualmente con María Guillermina Martínez García con una superficie de 4,755.00 m² (cuatro mil setecientos cincuenta y cinco metros cuadrados). Procédase a la publicación de los Edictos correspondientes por dos veces con intervalos por lo

menos de dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria. Se expiden a los veinte (20) días del mes de enero de dos mil diecisiete (2017).- DOY FE.

Auto: veintiuno (21) de diciembre de dos mil dieciséis (2016).- Secretario de Acuerdos, Lic. Mario Gerardo García Sánchez.- Rúbrica.

468.- 2 y 8 febrero.

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

En el expediente 2584/2016, relativo al juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INFORMACIÓN DE DOMINIO promovido por ANTONIO DIONISIO ALCANTARA, sobre un inmueble rustico que se encuentra ubicado en San Lucas Totolmaloya, Municipio de Aculco, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: Al Norte: 65.00 y 117.00 metros y colinda con GERMAN SALVADOR en dos líneas, actualmente con MOISES VELAZQUEZ DIONICIO; Al Sur: 137.50 metros y colinda con FRANSISCA ALCANTARA DIONISIO, Al Oriente: 42.00 metros y colinda con EUSEBIA DIONISIO MANUEL, Al Poniente: 16.80 metros y colinda con ALBERTA VELAZQUEZ CRUZ, actualmente con ALBERTO VELAZQUEZ CRUZ, con una superficie aproximada de 4,640.00 m2 (cuatro mil seiscientos cuarenta metros cuadrados); en tal virtud, mediante proveído de fecha once (11) de enero de dos mil diecisiete (2017), se ordenó la publicación respectiva, por lo tanto, con fundamento en los artículos 8.51 y 8.52 fracción I del Código Civil, procedase a la publicación de los Edictos, los cuales se publicarán por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México en otro periódico de mayor circulación en el Estado de México.- DOY FE.- Dado en Jilotepec, México, diecinueve días del mes de enero del dos mil diecisiete (2017).

Auto de fecha: once (11) de enero de dos mil diecisiete (2017).- Primer Secretario, Lic. Andrés Mancilla Mejía.- Rúbrica.

469.- 2 y 8 febrero.

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

En el expediente número 2581/2016, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INFORMACION DE DOMINIO), promovido por JUAN JESÚS SUAREZ MIRANDA, respecto del bien inmueble rustico ubicado en el TIXHIÑU, MUNICIPIO DE ACULCO ESTADO DE MÉXICO, cuyas medidas, colindancias y superficie son las siguientes: AL NORTE: 88.66 metros, colinda con GILBERTO SUAREZ, actualmente RIO ÑADO de por medio, AL SUR: 66.99, 21.18, 17.82, 48.56 y 20.28 metros, colinda con JOSÉ HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, actualmente ANASTACIO GONZÁLEZ RUIZ, AL ORIENTE: 108.48 metros, colinda con RIO ÑADO, AL PONIENTE: 49.37 y 24.99 metros, colinda con JOSÉ HERNÁNDEZ GONZÁLEZ actualmente JUANA HERNÁNDEZ CIPRIANO. Con una superficie aproximada de 10,000.00 metros cuadrados. Procedase a la publicación de los Edictos correspondientes por dos veces con intervalos por lo menos de dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria. Se expiden a los dieciséis días del mes de enero de dos mil diecisiete.- DOY FE.- SECRETARIO, LIC. MARIO GERARDO GARCIA SANCHEZ.- RÚBRICA.

470.- 2 y 8 febrero.

**JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
ECATEPEC DE MORELOS - TECAMAC
E D I C T O**

En el expediente número 1446/2016, MIRIAM EVELIN GALINDO LOPEZ, promueve el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del bien inmueble denominado "TLALZOMPA" ubicado ACTUALMENTE en calle CINCO DE MAYO, SIN NÚMERO, en términos del POBLADO DE LOS REYES ACOZAC, MUNICIPIO DE TECAMAC, ESTADO DE MEXICO, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE 27.60 METROS Y COLINDA CON MIGUEL ROLDAN Y FAUSTINO ROLDAN; AL SUR: 22.30 METROS Y COLINDA CON CALLE CINCO DE MAYO; AL ORIENTE EN DOS LINEAS: 11.10 y 08.90 y COLINDA CON CALLE DEL PINO; AL SURESTE: 5.10 Y COLINDA CON CALLE CINCO DE MAYO; AL PONIENTE: 3.80 METROS COLINDA CON CALLE CINCO DE MAYO; CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 347.71 METROS CUADRADOS (trescientos cuarenta y siete metros con setenta y un centímetros cuadrados), para que se declare y se acredite el carácter de propietario que ostenta, al tenor de los siguientes HECHOS: Manifiesta la promovente haber celebrado en fecha ocho (8) de diciembre de dos mil diez (2010) un contrato PRIVADO DE COMPRA VENTA con el señor ROGELIO GALINDO CHAVARRIA, desde la misma fecha me encuentro en posesión de forma pacífica, continua, pública, de buena fe y a título de propietario, sin que en ningún momento se me haya cuestionado ni la propiedad ni la posesión del inmueble referido, por persona alguna; admitiéndose la solicitud por auto de fecha doce (12) de enero de dos mil diecisiete (2017) ordenándose por auto de la misma fecha, publicar dicha solicitud por medio de EDICTOS.

Para su publicación por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en otro periódico de circulación diaria, se expiden los presentes a los veinte (20) días del mes de enero del año dos mil dieciséis (2016).- Doy Fe.- SECRETARIO JUDICIAL, LIC. EDUARDO MONTAÑO SANTIBAÑEZ.- RÚBRICA.

471.- 2 y 8 febrero.

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

ERIKA MEJÍA GARCÍA, por su propio derecho, promueve en el EXPEDIENTE NÚMERO 56/2017, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del predio rustico denominado "CLAYACA", ubicado en Calle Privada Sin Nombre, en el Pueblo de Oxtotipac, Municipio y Distrito Judicial de Otumba, Estado de México, que en fecha 25 de febrero de 2002, lo adquirió del señor Lucio Serna Aragón, mediante contrato de compraventa y desde esa fecha lo posee, en concepto de propietaria, de forma pacífica, continua, pública y de buena fe, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE 74.80 metros, colinda con EDITH CRISTINA SERNA ARAGÓN; AL SUR en tres líneas, la primera de 27.40 metros, colinda con ANGÉLICA CATALINA GONZÁLEZ SERNA, la segunda de 15.50 metros y la tercera de 19.70 metros, ambas colindan con ARTURO SERNA ARAGÓN; AL ORIENTE 19.00 metros, colinda con CALLE PRIVADA, y; AL PONIENTE en dos líneas, la primera de 12.57 metros y la segunda de 9.90 metros, ambas colindan con CALLE SIN NOMBRE; con una superficie de 980.51 metros cuadrados.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 DOS VECES CON INTERVALOS DE DOS DIAS HÁBILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA POBLACIÓN.

OTUMBA, MEXICO, VEINTISIETE DE ENERO DE DOS MIL DIECISIETE.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JULIO CESAR RAMIREZ DELGADO.- RÚBRICA.

473.- 2 y 8 febrero.

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

En el expediente 99/2017, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre INFORMACION DE DOMINIO promovida por FACUNDA ARCE SANTIAGO, sobre un terreno ubicado en domicilio conocido Las Huertas, Municipio de Jilotepec, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: Al Norte: 51.90 metros linda con Alberto Arce Santiago, Al Sur: 29.00 metros linda con calle sin nombre y/o camino sin nombre, Al Oriente: en tres líneas de 43.50, 7.20 y 58.50 metros, linda con calle sin nombre y/o camino sin nombre y Al Poniente: 110.00 metros, linda con camino a Buena Vista, con una superficie total de 4,423.91 m² (cuatro mil cuatrocientos veintitrés metros cuadrados con noventa y un centímetros) en tal virtud, mediante proveído de fecha veinticinco de enero de dos mil diecisiete, se ordenó la publicación respectiva, por lo tanto, con fundamento en los artículos 8.51 y 8.52 fracción I del Código Civil, procédase a la publicación de los edictos, los cuales se publicarán por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y en otro periódico de mayor circulación.-DOY FE.-Dado en Jilotepec, México, veintisiete de enero de dos mil diecisiete.-Auto de fecha: veinticinco de enero de dos mil diecisiete.-Primer Secretario, Lic. Mario Gerardo García Sánchez.-Rúbrica.

474.-2 y 8 febrero.

**JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE SULTEPEC
E D I C T O**

SE HACE SABER A LOS INTERESADOS:

Que en el expediente número 556/2016, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE "INFORMACION DE DOMINIO", promovido por EUGENIO MACEDO NAVARRETE, en su carácter de albacea de la sucesión testamentaria de su señor padre TOMAS MACEDO LOPEZ, respecto del siguiente inmueble: ubicado en Plaza Principal San Pedro Limón, Tlatlaya, Estado de México, que cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 37.15 metros colindando con propiedad del señor Rómulo Ríos Macedo; AL SUR: 37.15 metros colindando con calle Aldama; AL ORIENTE: 20.40 metros colindando con calle sin nombre; AL PONIENTE: 20.40 metros colindando con Plaza Principal, con una superficie aproximada de 396.64 metros cuadrados. Por lo que en términos del artículo 3.23 del Código de Procedimientos Civiles vigente, publíquense edictos por dos veces con intervalos de por lo menos de dos días, en los Periódicos "GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México" y otro de mayor circulación diaria en el Estado de México. Dado en Sultepec, México a dieciocho de enero del año dos mil diecisiete.-----DOY FE.-----

EJECUTOR EN FUNCIONES DE SECRETARIO, LIC. JOSE MARIO RODRIGUEZ ROMERO.-RÚBRICA.-VALIDACION: Fecha de acuerdo que ordena la publicación veintinueve de noviembre del dos mil dieciséis.-EJECUTOR EN FUNCIONES DE SECRETARIO, LIC. JOSE MARIO RODRIGUEZ ROMERO.-RÚBRICA.

476.-2 y 8 febrero.

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

A QUIEN SE CREA CON MAYOR O IGUAL DERECHO.

En el expediente marcado con el número 767/2016, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso (Información de Dominio), promovido por MARCOS GABRIEL GARRIDO MOSQUEDA, respecto del inmueble ubicado en la calle de Independencia s/n en San Salvador Tizatlalli, Municipio de Metepec, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 11.00 metros colindando con Enrique Pichardo Archundia, AL SUR: 11.00 metros colindando con servidumbre de paso, AL ORIENTE: 13.50 metros colindando con servidumbre de paso, AL PONIENTE: 13.50 mts. colindando con Teresa Seling Álvarez Gutiérrez, con una superficie aproximada de 148.50 metros cuadrados, el cual adquirió por medio de contrato de compra-venta celebrado con LUIS OSCAR PICHARDO ALVAREZ, en fecha veinticinco de diciembre del año dos mil nueve. Por tanto, la Juez del conocimiento dicto un auto que a la letra dice: con fundamento en los artículos 1.1, 1.2, 1.3, 1.28, 1.73, 1.77, 1.78, 1.93, 1.94, 1.95, 1.97, 3.20, 3.21, 3.22, 3.23 y 3.27 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, SE ADMITEN a trámite las presentes DILIGENCIAS DE INFORMACION DE DOMINIO y a efecto de señalar fecha para la recepción de la información testimonial, háganse las publicaciones por edictos por dos veces en intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria en la entidad, con el fin de que quien se sienta afectado, comparezca a este Juzgado a deducirlo en términos de Ley. Dado en Metepec, Estado de México a los veintisiete días del mes de enero de dos mil diecisiete.-EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA CINCO DE ENERO DE DOS MIL DIECISIETE.-DOY FE.-SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEXTO CIVIL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN METEPEC, MEXICO, LIC. MANUEL ROBERTO ARRIAGA ALBARRAN.-RÚBRICA.

477.-2 y 8 febrero.

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

A QUIEN SE CREA CON MAYOR O IGUAL DERECHO.

En el expediente marcado con el número 722/2016, relativo al Procedimiento Judicial No Contencioso (Información de Dominio), promovido por ENRIQUE NOEL PICHARDO ALVAREZ, respecto del inmueble ubicado en la Calle de Independencia S/N, en San Salvador Tizatlalli, Municipio de Metepec, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 10.00 MTS. Colindando con SERVIDUMBRE DE PASO (LUIS OSCAR PICHARDO ALVAREZ Y ENRIQUE NOEL PICHARDO ALVAREZ), AL SUR: 10.00 MTS colindando con CECILIO GARCIA ARCHUNDIA Y ACTUALMENTE COLINDA CON ENRIQUE PICHARDO ARCHUNDIA. AL ORIENTE: 15.00 MTS colindando con LETICIA JAZMIN PICHARDO ALVAREZ: AL PONIENTE 15.00 MTS colindando con LETICIA CARLOTA ÁLVAREZ GUTIERREZ. Con una superficie aproximada de 150.00 METROS CUADRADOS, el cual adquirió por medio de contrato de compra-venta celebrado con LUIS OSCAR PICHARDO ALVAREZ, de fecha veinticinco de diciembre de dos mil cinco. Por tanto, la Juez del conocimiento dicto un auto que a la letra dice: con fundamento en los artículos 1.1, 1.2, 1.3, 1.28, 1.73, 1.77, 1.78, 1.93, 1.94, 1.95, 1.97, 3.20, 3.21, 3.22, 3.23 y 3.27 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, SE ADMITEN a trámite las presentes DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO y a efecto de señalar fecha para la recepción de la información testimonial, háganse las publicaciones por edictos por dos veces en

intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria en la entidad, con el fin de que quien se sienta afectado, comparezca a este Juzgado a deducirlo en términos de Ley. Dado en Metepec, Estado de México a los dieciocho días del mes de enero de dos mil diecisiete. EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE DOCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.-DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEXTO CIVIL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN METEPEC, MEXICO, LIC. EN D. JOSABET GUADARRAMA MENDOZA.-RÚBRICA.

478.-2 y 8 febrero.

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

En el expediente 2580/2016, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por MARÍA TERESA MARTÍNEZ CARRILLO, sobre un terreno que se encuentra ubicado en La Comunidad de Santa María Nativitas, Municipio de Aculco, Estado de México, cuyas medidas, colindancias y superficie son: Al Norte: 46.00 metros y linda con carretera Aculco El Rosal; Al Sur: 50.00 metros y linda con Carlos Zaldívar Guzmán; Al Oriente: 20.00 metros y linda con Carlos Zaldívar Guzmán; y Al Poniente: 22.00 metros y linda con Carlos Zaldívar Ruiz, con una superficie de 1,008.00 m2 (un mil ocho metros cuadrados). Procédase a la publicación de los Edictos correspondientes por dos veces con intervalos por lo menos de dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria. Se expiden a los trece (13) días del mes de enero de dos mil diecisiete (2017).-DOY FE.

Auto: nueve (9) de enero de dos mil diecisiete (2017).- Secretario de Acuerdos, Lic. Andrés Mancilla Mejía.-Rúbrica.

465.- 2 y 8 febrero.

**AVISOS ADMINISTRATIVOS Y
GENERALES**

**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
DISTRITO DE TENANGO DEL VALLE
E D I C T O**

No. DE EXPEDIENTE 48866/39/2016, El o la (los) C. SOSTENES HERNÁNDEZ NAVA, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en EL POBLADO DENOMINADO CALIMAYA DE DÍAZ GONZÁLEZ, JUSTAMENTE EN CALLE LA JOYA, Estado México el cual mide y linda: Al Norte: 12.00 MTS. COLINDA CON FAMILIA TARANGO, 7.90 MTS. COLINDA CON FAMILIA GOMORA, Al Sur: 5.50 MTS. COLINDA CON FAMILIA HERNÁNDEZ VALDEZ, 15.00 MTS. COLINDA CON CALLE LA JOYA, Al Oriente: 44.00 MTS. COLINDA CON FAMILIA MALVAES, FAMILIA CORONA MORALES, FAMILIA MENDOZA, Al Poniente: 29.40 MTS. COLINDA CON FAMILIA GOMORA, 9.00 MTS. COLINDA CON FAMILIA HERNÁNDEZ VALDEZ, 5.20 MTS. COLINDA CON FAMILIA HERNÁNDEZ VALDEZ. Con una superficie aproximada de: 615.70 M2.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-TENANGO DEL VALLE, Estado de México a 27 de ENERO del 2017.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANGO DEL VALLE, MEXICO, M. EN D. MARBELLA SOLÍS DE LA SANCHA.-RÚBRICA.

463.- 2, 8 y 13 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 85 DEL ESTADO DE MEXICO
HUIXQUILUCAN, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

HUIXQUILUCAN, EDO. MÉXICO, 18 DE ENERO DEL AÑO 2017

Por instrumento 65256 volumen 1666 ordinario, de fecha 17 de Enero del año 2017, se hizo constar: LA RADICACIÓN, EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ DEL TESTAMENTO PÚBLICO ABIERTO, LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA Y DEL CARGO DE ALBACEA respecto de la Sucesión Testamentaria a bienes del señor LEONARDO CRISOSTOMO DE LA CRUZ, que otorgaron las señoras AMALIA PIÑA LOPEZ y JUANA LOPEZ NAVA quien acepto la herencia instituida en su favor en términos del testamento público abierto y la señora AMALIA PIÑA LOPEZ acepto el cargo de ALBACEA que le fue conferido por el de cujus, manifestando que procedería a formular el inventario y avalúos, y por voluntad expresa de la señora JUANA LOPEZ NAVA quedo relevada de garantizar el ejercicio de dicho cargo

LIC. JUAN CARLOS VILICAÑA SOTO.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NO. 85 DEL ESTADO DE MÉXICO
Y DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL.

159-A1.- 26 enero y 8 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 17 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA DE BAZ, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por escritura número 34,373 de fecha catorce de Noviembre de dos mil dieciséis, firmada por las comparecientes el día de su fecha, otorgada ante la Fe de la suscrita Notaria, se hizo constar LA RADICACIÓN E INICIO DE LA SUCESIÓN INTTESTAMENTARIA A BIENES del señor RODOLFO GUERRA MERCADO, a solicitud de la señora MARÍA DEL ROSARIO DEL RÍO DE SANTIAGO, quien también es conocida con los nombres de MARÍA DEL ROSARIO DEL RÍO y MARÍA DEL ROSARIO DEL RÍO DE GUERRA, por su propio derecho, en su carácter de Cónyuge Supérstite del Autor de la presente sucesión, así como en su carácter de apoderada del señor EDUARDO GUERRA DEL RÍO, hijo del Autor de la presente sucesión, y de las señoras ALEJANDRA GUERRA DEL RÍO y ROSARIO GUERRA DEL RÍO, en su carácter de hijas del Autor de la presente Sucesión

En dicha escritura consta relacionada la copia certificada del acta de defunción del señor RODOLFO GUERRA MERCADO; la copia certificada del Acta de Matrimonio celebrado entre los señores RODOLFO GUERRA MERCADO y MARÍA DEL ROSARIO DEL RÍO DE SANTIAGO, quien también es conocida con los nombres de MARÍA DEL ROSARIO DEL RÍO y MARÍA DEL ROSARIO DEL RÍO DE GUERRA; así como las copias certificadas de las Actas de nacimiento de los señores EDUARDO GUERRA DEL RÍO, ALEJANDRA GUERRA DEL RÍO y ROSARIO GUERRA DEL RÍO.

Lo anterior para su publicación en dos ocasiones con intervalo de siete días hábiles

Tlalnepantla de Baz, Estado de México a 10 de Enero del 2017

ATENTAMENTE

LIC. ABRIL NÁPOLES NAVARRETE.- RÚBRICA.
NOTARIA PÚBLICA INTERINA NÚMERO 17
DEL ESTADO DE MÉXICO.

166-A1.- 26 enero y 8 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 139 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por escritura pública número **9,121 (NUEVE MIL CIENTO VEINTIUNO)** del volumen 220 (DOSCIENTOS VEINTE), del Protocolo Ordinario a mi cargo, de fecha **VEINTIOCHO** de **NOVIEMBRE** del dos mil **DIECISÉIS**, se hace consta Ante Mí la **RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES** de la Señora **ADOLFINA VASQUEZ MARTZ DE PEREZ DE SILVA**, a solicitud de los señores **CARLOS PEREZ DE SILVA VÁZQUEZ, ELSA LUZ PEREZ DE SILVA VÁZQUEZ Y ALBERTO PEREZ DE SILVA VAZQUEZ**, asimismo los señores **CARLOS PEREZ DE SILVA VAZQUEZ, ELSA LUZ PEREZ DE SILVA VAZQUEZ Y ALBERTO PEREZ DE SILVA VAZQUEZ**, **ACEPTARON LA HERENCIA INSTITUIDA EN SU FAVOR** y la señora **ELSA LUZ PEREZ DE SILVA VAZQUEZ** **ACEPTO** el

cargo de Albacea quedándole formalmente discernido, protestando su fiel y leal desempeño, manifestando que formulará el inventario y el avalúo de los bienes dejados por el Autor de la Sucesión.

Para su publicación dos veces, de siete en siete días, para los efectos del artículo 13 del Código Civil Federal.

Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 11 de Enero de 2017.

LICENCIADA ARABELA OCHOA VALDIVIA.-RÚBRICA.
NOTARIA PÚBLICA NÚMERO 139
DEL ESTADO DE MÉXICO.

167-A1.-26 enero y 8 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 22 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO****A V I S O N O T A R I A L**

Por escritura pública número **57,834**, volumen **1,148**, de fecha 18 de Enero de 2017, se radico ante mí la sucesión testamentaria a bienes del Señor **JOSE QUINTANAR MALDONADO**, compareciendo; las Señoras **FLORA ROSA QUINTANAR MARTINEZ, LEONIDES QUINTANAR MARTINEZ Y VICTORIA QUINTANAR MARTINEZ** a título de **“UNICAS Y UNIVERSALES HEREDERAS”** y **“LEGATARIAS”** y la propia Señora **FLORA ROSA QUINTANAR MARTINEZ**, a título de **“ALBACEA”** aceptando la herencia y el legado instituidos en su favor y el cargo de albacea, manifestando que formulará el inventario de los bienes.

MAESTRO EN DERECHO CARLOS OTERO RODRÍGUEZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PUBLICO NUMERO VEINTIDOS.

379.- 27 enero y 8 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 22 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO****A V I S O N O T A R I A L**

Por escritura pública número **57,836**, volumen **1,148**, de fecha 18 de Enero de 2017, se radico ante mí la sucesión testamentaria a bienes del Señor **LUIS VIDAL PAZ**, compareciendo; el Señor **JOSE LUIS GARCIA MUNGUJA**, a título de **“UNICO Y UNIVERSAL HEREDERO”**, y los Señores **CARLOS VIDAL PAZ**, representado por su apoderada la Señorita **ANA CARLA VIDAL GONZALEZ, MARIA SANCHEZ y JOSE CARLOS GARCIA GONZALEZ**, a título de **“LEGATARIOS”** y el propio Señor **JOSE LUIS GARCIA MUNGUJA**, a título de **“ALBACEA”**, aceptando la herencia, los legados instituido en su favor y el cargo de albacea, manifestando que formulara el inventario de los bienes.

MAESTRO EN DERECHO CARLOS OTERO RODRIGUEZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PUBLICO NUMERO VEINTIDOS.

380.- 27 enero y 8 febrero.



“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”.

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC

EDICTO

LA C. LAURA FERNANDEZ DELGADO, solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 1679, Volumen 307, Libro Primero Sección Primera, de fecha 04 de junio de 1976, mediante folio de presentación No. 1238.-

INSCRIBE TESTIMONIO DE LA ESCRITURA. NO. 31,297, DE FECHA 7 DE MAYO DE 1976, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO HERIBERTO ROMAN TALAVERA, NOTARIO PUBLICO NUMERO SESENTA Y DOS DEL DISTRITO FEDERAL.- OPERACIÓN: **PROTOCOLIZACION DE LA LOTIFICACION DE UNA PORCION DEL FRACCIONAMIENTO DE TIPO POPULAR URBANO Y CONJUNTO HABITACIONAL DENOMINADO “VALLE DE ARAGON SEGUNDA ETAPA”, A SOLICITUD DEL BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, S.A., DEPARTAMENTO FIDUCIARIO, debidamente representado.**- En la inteligencia que la reposición es únicamente respecto del inmueble: LOTE 930, MANZANA 22, SUPERMANZANA 7, UBICADO EN VALLE DEL TARIM, EN EL FRACCIONAMIENTO VALLE DE ARAGON SEGUNDA ETAPA, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORTE: 20.00 MTS. CON LOTE 31.-

AL SUR: 20.00 MTS. CON LOTE 29-

AL ORIENTE: 7.00 MTS. CON LOTE 11-

AL PONIENTE: 7.00 MTS. CON CALLE VALLE DEL TARIM.-

SUPERFICIE DE: 140.00 M2.-

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” y en el periódico de mayor circulación en el Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México.- 20 de enero del 2017.-

A T E N T A M E N T E

LIC. IRENE ALTAMIRANO MARTINEZ.-RÚBRICA.

LA C. JEFA DE LA OFICINA REGISTRAL
DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC.

68-B1.-30 enero, 2 y 8 febrero.



ANGELES
¡ AL SERVICIO DE TU SALUD !

GRUPO DIAGNOSTICO ANGELES S.C.

BALANCE DE LIQUIDACION AL 31 DE DICIEMBRE 2015

Total Activo	0
Total Pasivo	0
Total Capital Contable	0
Total Activo y Total Pasivo	0

Liquidador

L. C. Guadalupe Ebelin Gómez De La Rosa
Cédula Profesional 10020377
(Rúbrica).

307.- 24 enero, 8 y 22 febrero.