



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., lunes 27 de marzo de 2017

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

Sumario

SECRETARÍA DE FINANZAS

PROCEDIMIENTO: “CONTRATACIÓN Y PAGO DEL SERVICIO DE ASEGURAMIENTO GLOBAL DE BIENES”.

AVISOS JUDICIALES: 1243, 1257, 537-A1, 529-A1, 240-B1, 238-B1, 1244, 1245, 1246, 1247, 1248, 532-A1, 1251, 1252, 1254, 1255, 239-B1 y 525-A1.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 536-A1, 1259, 540-A1, 534-A1, 531-A1, 527-A1, 530-A1, 535-A1, 528-A1, 531-A1, 533-A1, 539-A1, 1258, 1256, 526-A1, 524-A1, 538-A1, 1249, 1250 y 1253.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

FE DE ERRATAS DE LOS LINEAMIENTOS Y MANUALES DE OPERACIÓN 2017 PROGRAMAS: ADQUISICIÓN DE FERTILIZANTE, SEMILLA MEJORADA Y DIÉSEL; APOYOS ESPECIALES EN INSUMOS AGRICOLAS, PUBLICADOS EN EL PERIÓDICO OFICIAL “GACETA DEL GOBIERNO” DEL ESTADO DE MÉXICO, No. 29 DE FECHA 15 DE FEBRERO DE 2017.

Tomo
CCIII
Número

55

SECCIÓN SEGUNDA

Número de ejemplares impresos:

300

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE FINANZAS



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

**PROCEDIMIENTO:
"CONTRATACIÓN Y PAGO DEL SERVICIO
DE ASEGURAMIENTO GLOBAL DE BIENES"**

MARZO DE 2017

SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

© Derechos Reservados.
Primera Edición, marzo 2017.
Gobierno del Estado de México.
Secretaría de Finanzas.
Subsecretaría de Administración.
Dirección General de Recursos Materiales.
Departamento de Seguros y Fianzas.
Urawa No. 100-B. Colonia Izcalli IPIEM, Toluca, México.

Impreso y Hecho en Toluca, México.
Cuenta de correo electrónico: gem@mail.edomex.gob.mx

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

PROCEDIMIENTO “CONTRATACIÓN Y PAGO DEL SERVICIO DE ASEGURAMIENTO GLOBAL DE BIENES”	Edición:	Primera
	Fecha:	marzo de 2017
	Código:	203421203
	Página:	

INDICE

PRESENTACIÓN

OBJETIVO GENERAL

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS

RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento “Contratación y pago del servicio de aseguramiento global de bienes”203421203/01

SIMBOLOGÍA

REGISTRO DE EDICIONES

DISTRIBUCIÓN

VALIDACIÓN

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, el Gobernador Constitucional del Estado de México, impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

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

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

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

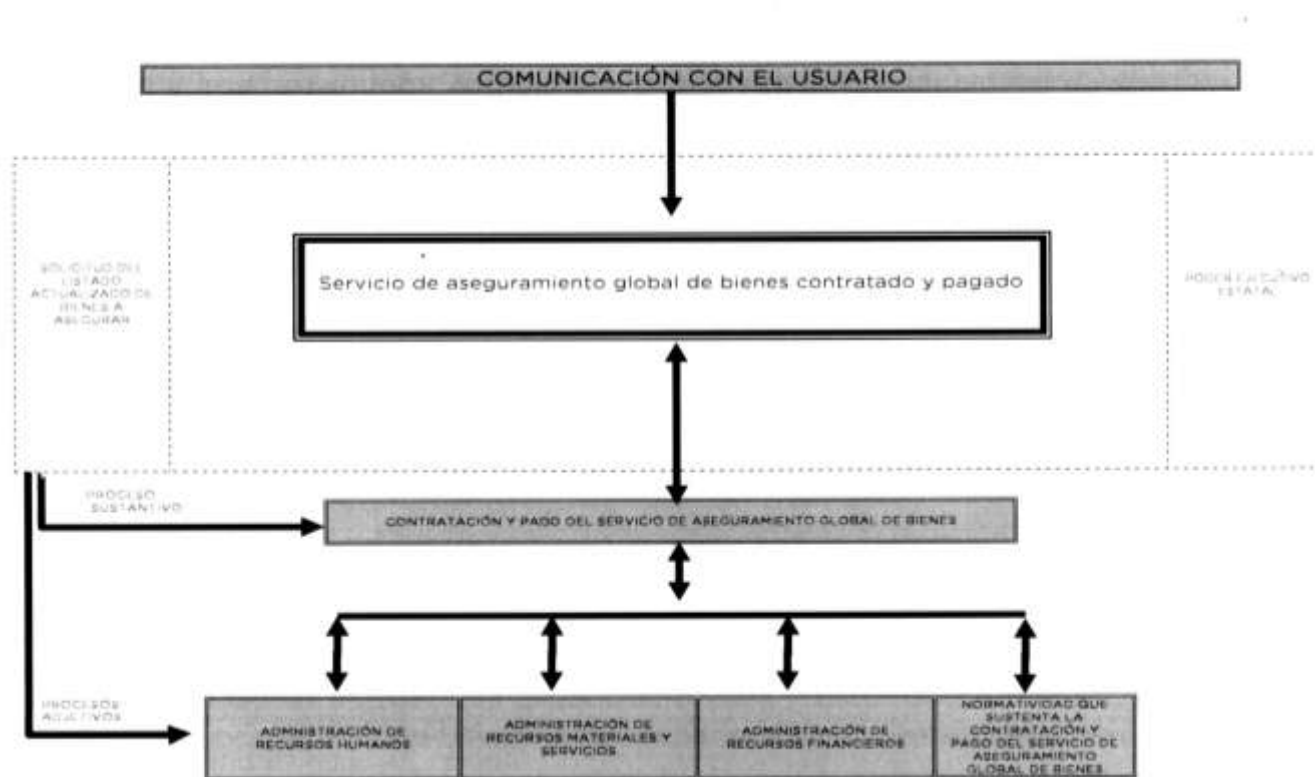
El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión del **Departamento de Seguros y Fianzas de la Dirección General de Recursos Materiales**. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delimitan la gestión administrativa de esta unidad administrativa del Ejecutivo Estatal.

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

OBJETIVO GENERAL

Coadyuvar en la sustanciación de los procedimientos administrativos y las acciones tendientes al aseguramiento global de bienes y protección del patrimonio estatal, que garanticen y salvaguarden los recursos patrimoniales del Poder Ejecutivo Estatal, con motivo de su adquisición, uso y operación, mediante la contratación de las pólizas de seguro.

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCESO I: Contratación y pago del servicio de aseguramiento global de bienes. De la solicitud de la actualización de los listados de bienes muebles, inmuebles y equipo electrónico a asegurar hasta la contratación y pago del servicio de aseguramiento global.

PROCEDIMIENTO:

Contratación y pago del servicio de aseguramiento global de bienes.

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN Y PAGO DEL SERVICIO DE ASEGURAMIENTO GLOBAL DE BIENES.

OBJETIVO

Garantizar y salvaguardar los bienes que son patrimonio del estado, mediante el trámite de contratación y pago del servicio de aseguramiento global.

ALCANCE

Aplica a las y los servidores públicos adscritos al Departamento de Seguros y Fianzas de la Dirección General de Recursos Materiales; así como a todas las Coordinaciones Administrativas y/o Equivalentes de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, que son responsables de efectuar los trámites para la contratación y pago del servicio de aseguramiento global de los bienes patrimonio del Estado.

REFERENCIAS

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, artículo 24, fracción XL. Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, artículo 32, fracciones XXVIII y XLII. Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006, reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas. Apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 203420000 Dirección General de Recursos Materiales, 203421000 Dirección de Normatividad y Control Patrimonial, 203421200 Subdirección de Normatividad y Enajenación de Bienes, 203421203 Departamento de Seguros y Fianzas. Gaceta del Gobierno, 13 de julio de 2015.
- Acuerdo por el que se Establecen las Políticas, Bases y Lineamientos, en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo Estatal. Pobalin-044, Pobalin-045, Pobalin-046, Pobalin-047, Pobalin-048 y Pobalin-049. Gaceta del Gobierno, 9 de diciembre de 2013.

RESPONSABILIDADES

El Departamento de Seguros y Fianzas de la Dirección General de Recursos Materiales es la unidad administrativa responsable de efectuar el trámite de contratación y pago del servicio de aseguramiento global de conformidad con los lineamientos establecidos en la materia.

Coordinación Administrativa de la Secretaría de Finanzas deberá:

- Elaborar y firmar el oficio para hacer constar los recursos contemplados en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos correspondiente al que anexará copia certificada firmada por el Subsecretario de Planeación y Presupuesto, para subrogar el gasto.

Coordinaciones Administrativas y/o equivalentes de la Secretaría de Finanzas deberá:

- Enviar requisitados, revisados y validados los formatos de bienes a asegurar.
- Enviar oficio de respuesta de la solicitud del ejercicio presupuestal con la copia certificada del anteproyecto de presupuesto.
- Enviar oficio en el que remiten el contra-recibo, cheque y/o depósito.

La o el Titular de la Dirección General de Recursos Materiales deberá:

Revisar y firmar el oficio de solicitud:

- Para la autorización del ejercicio presupuestal.
- De las gestiones para el procedimiento adquisitivo de la póliza de aseguramiento global.

La o el Titular de la Dirección de Normatividad y Control Patrimonial deberá:

Revisar y rubricar el oficio de solicitud:

- Para la autorización del ejercicio presupuestal.
- De las gestiones para el procedimiento adquisitivo de la póliza de aseguramiento global.

La o el Titular de la Subdirección de Normatividad y Enajenación de Bienes deberá:

Revisar y firmar el oficio de solicitud:

- De la información faltante en el Anteproyecto.
- De la información de la adjudicación del procedimiento adquisitivo.
- Del trámite para la obtención del contra-recibo, cheque y/o depósito.

Revisar y rubricar el oficio de solicitud:

- Para la autorización del ejercicio presupuestal.
- De las gestiones para el procedimiento adquisitivo de la póliza de aseguramiento global.

La o el Titular de la Subdirección de Investigación de Mercado deberá:

- Elaborar y firmar oficio del estudio de mercado.

La o el Titular del Departamento de Seguros y Fianzas deberá:

- Elaborar las especificaciones de contratación en archivo electrónico.

Revisar y rubricar el oficio de solicitud:

- De la información faltante en el Anteproyecto.

- De la autorización del ejercicio presupuestal.
- De las gestiones para el procedimiento adquisitivo de la póliza de aseguramiento global.
- De información de la adjudicación del procedimiento adquisitivo.
- Del trámite para la obtención del contra-recibo, cheque y/o depósito.

Revisar y firmar el oficio de solicitud:

- Del estudio de mercado.
- De la corrección de la documentación.
- Del contra-recibo, cheque y/o depósito.

La o el Analista del Departamento de Seguros y Fianzas deberá:

- Elaborar el oficio de solicitud de actualización de bienes a asegurar y copia certificada del anteproyecto de presupuesto del año fiscal a ejercer.
- Registrar la información de los listados en el formato de aseguramiento (CD).
- Integrar la información presupuestal.
- Elaborar oficio para solicitar la autorización del ejercicio presupuestal.
- Generar el expediente de aseguramiento con la información recabada (oficios y bases de datos) y resguarda.
- Ingresar información del expediente al SICAPEM con la cual obtiene solicitud de adquisición de bienes y servicios.

Elaborar y rubricar el oficio de solicitud:

- De la información faltante en el Anteproyecto.
- Del estudio de mercado.
- De las gestiones para el procedimiento adquisitivo de la póliza de aseguramiento global.
- De la información de la adjudicación del procedimiento adquisitivo.
- Para la corrección de documentación.
- Del trámite para la obtención del contra-recibo, cheque y/o depósito.
- Del contra-recibo, cheque y/o depósito.

Oficialía de partes deberá:

Recibir, sellar de recibido y turnar mediante sistema y en original:

- El oficio con la copia certificada del anteproyecto de presupuesto.
- El oficio de respuesta de la solicitud del ejercicio presupuestal.
- La carta cobertura.
- Escrito y documentación anexa.
- El oficio, contra-recibo, cheque y/o depósito.

DEFINICIONES

Adjudicación.-	Es el acto judicial que consiste en la atribución de una cosa (mueble o inmueble) a una persona a través de una subasta, licitación o partición hereditaria.
Anteproyecto de presupuesto.-	Estimación preliminar de los gastos a efectuar para el desarrollo de los programas sustantivos y de apoyo de las dependencias y entidades del Sector Público
Aseguramiento global.-	Garantía que se busca de la compañía aseguradora seleccionada que respalde el valor y la integridad de los bienes asegurados.
Enajenación.-	Venta, donación o cesión del derecho o el dominio que se tiene sobre un bien o una propiedad.
Estudio de mercado.-	Consiste en buscar propuestas de empresas aseguradoras con viabilidad comercial que garanticen y respalden la seguridad del patrimonio del Estado.
SICAPEM.-	Sistema Integral de Contratación y Administración Patrimonial del Estado de México.
Póliza de seguro.-	Es un contrato entre un asegurado y una compañía de seguros , que establece los derechos y obligaciones de ambos, en relación al seguro contratado.

INSUMOS

- Instrucción de la solicitud del listado actualizado de bienes a asegurar y el anteproyecto de presupuesto.

RESULTADOS

- Contratado y pago del servicio de aseguramiento global de bienes.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Procedimiento inherente al pago de tesorería.
- Procedimiento inherente al Sistema de Gestión Interna.
- Procedimiento inherente a la Adquisición de Bienes y Servicios.

POLÍTICAS

- El Departamento de Seguros y Fianzas no podrá realizar el trámite para la contratación del servicio de aseguramiento global, si no recibe de las Dependencias y Organismos Auxiliares en tiempo y forma los formatos con el listado de bienes para su aseguramiento global y la copia certificada del Anteproyecto de Presupuesto que forman parte del expediente del proceso adquisitivo.
- Las Coordinaciones Administrativas y/o Equivalentes serán responsables de vigilar la vigencia de las pólizas de seguro y de realizar oportunamente las acciones necesarias para mantener asegurados los bienes.
- El expediente que el Departamento de Seguros y Fianzas enviará a la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Finanzas deberá contener los siguientes documentos:
 - Solicitud de Adquisición de Bienes y Servicios.
 - Oficio de autorización de presupuesto.
 - Oficio de estudio de mercado.
 - Oficios de monto comprometido y suficiencia presupuestal (Anteproyecto de Presupuesto del siguiente año fiscal) de cada Coordinación Administrativa y/o equivalente.
 - Especificaciones de contratación.
 - CD de base de datos de bienes asegurados.

DESARROLLO

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
1	Departamento de Seguros y Fianzas/ Titular	Instruye a la o al Analista elaborar y turnar el oficio para firma de la o del titular de la Dirección General de Recursos Materiales, dirigido a las Coordinaciones Administrativas y/o Equivalentes, y escanearlo para enviarlo por correo electrónico solicitándoles la actualización de la información de bienes a asegurar, la copia certificada del anteproyecto de presupuesto del año fiscal a ejercer, el monto comprometido y la partida presupuestal a afectar que responderán por oficio; así mismo le instruye remitir los formatos de listado de bienes para que den respuesta por esa vía.
2	Departamento de Seguros y Fianzas/ Analista	Recibe instrucción, prepara oficio, turna para rubrica y firma de la o el titular de la Dirección General de Recursos Materiales, lo escanea y lo envía con los formatos por correo electrónico a las Coordinaciones Administrativas y/o Equivalentes. Espera respuesta por correo electrónico de los formatos de bienes a asegurar.
3	Coordinaciones Administrativas y/o Equivalentes	Reciben por correo electrónico el oficio de solicitud para actualización los formatos de aseguramiento a requisitar y copia certificada del anteproyecto de presupuesto del año fiscal a ejercer; se enteran, acusan de recibo, requisitan, validan formatos y los envían por esa vía al Departamento de Seguros y Fianzas. Preparan el oficio de respuesta con la copia certificada del anteproyecto de presupuesto dirigido a la o al titular de la Dirección General de Recursos Materiales, y lo envían a través de Oficialía de Partes.
4	Departamento de Seguros y Fianzas/ Analista	Recibe vía correo electrónico los formatos de aseguramiento validados de las Coordinaciones Administrativas y/o Equivalentes, los revisa y determina: ¿Los formatos cumplen con lo requerido?
5	Departamento de Seguros y Fianzas/ Analista	Si cumplen con lo requerido Registra la información de los formatos en el archivo de aseguramiento y resguarda en CD; informa a la o al titular del Departamento que los formatos de aseguramiento están bajo su resguardo. Y espera el oficio con la copia certificada del anteproyecto y la instrucción de su titular. Se conecta con la operación 36
6	Departamento de Seguros y Fianzas/ Analista	No cumplen con lo requerido Envía correo electrónico en el que solicita nuevamente la corrección o la información faltante de los formatos de aseguramiento a las Coordinaciones Administrativas y/o Equivalentes.
7	Coordinaciones Administrativas y/o Equivalentes	Reciben vía correo electrónico la solicitud de la información faltante de los formatos de aseguramiento; los corrigen, validan y los remiten nuevamente vía correo electrónico a la o al Analista. Se conecta con la operación 4

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
8	Unidad de Evaluación y Seguimiento/ Oficialía de Partes	Viene de la operación 3 Recibe oficio con la copia certificada del anteproyecto de presupuesto de las Coordinaciones Administrativas y/o Equivalentes; sella de recibido y turna documentación recibida a la o al titular de la Dirección de Normatividad y Control Patrimonial mediante sistema y en original. Se conecta con el procedimiento inherente al Sistema de Gestión Interna.
9	Dirección de Normatividad y Control Patrimonial/ Titular	Recibe oficio con la copia certificada mediante sistema y original; se entera y turna documentación recibida a la o al titular de la Subdirección de Normatividad y Enajenación de Bienes.
10	Subdirección de Normatividad y Enajenación de Bienes/ Titular	Recibe mediante sistema y en original el oficio con la copia certificada; se entera y turna documentación recibida para su trámite a la o al titular del Departamento de Seguros y Fianzas.
11	Departamento de Seguros y Fianzas/ Titular	Recibe mediante sistema y en original el oficio con la copia certificada; se entera e instruye a la o al Analista revisar anteproyecto así como resguardar el oficio y turna documentación recibida.
12	Departamento de Seguros y Fianzas/ Analista	Recibe instrucción, oficio original y copia certificada del anteproyecto; revisa información y determina: ¿La copia certificada del anteproyecto cumple con lo requerido?
13	Departamento de Seguros y Fianzas/ Analista	No cumple con lo requerido el anteproyecto. Elabora oficio de solicitud de la información faltante del anteproyecto, dirigido a las Coordinaciones Administrativas y/o Equivalentes, rubrica oficio y turna a la o al titular del Departamento de Seguros y Fianzas para su rúbrica. Archiva oficio y copia certificada del anteproyecto recibido.
14	Departamento de Seguros y Fianzas/ Titular	Recibe oficio de solicitud de la información rubricado; revisa, rubrica oficio y turna a la o al titular de la Subdirección de Normatividad y Enajenación de Bienes para su firma.
15	Subdirección de Normatividad y Enajenación de Bienes/ Titular	Recibe oficio de solicitud de la información rubricado; revisa, firma oficio y devuelve para su entrega a la o al titular del Departamento de Seguros y Fianzas.
16	Departamento de Seguros y Fianzas/ Titular	Recibe oficio de solicitud de la información rubricado y firmado; instruye a la o al Analista enviar vía correo electrónico a las Coordinaciones Administrativas y/o Equivalentes, y turna oficio recibido.
17	Departamento de Seguros y Fianzas/ Analista	Recibe instrucción con oficio rubricado y firmado; escanea y envía vía correo electrónico a las Coordinaciones Administrativas y/o Equivalentes.
18	Coordinaciones Administrativas y/o Equivalentes	Reciben oficio de solicitud de la información faltante del anteproyecto, vía correo electrónico. Se enteran de la información faltante del anteproyecto; lo integran y remiten mediante oficio, la copia certificada del anteproyecto de presupuesto a la o al titular de la Dirección General de Recursos Materiales, a través de Oficialía de Partes. Se conecta con la operación 8
19	Departamento de Seguros y Fianzas/ Analista	Viene de la operación 12 Si cumple con lo requerido. Integra información presupuestal contenida en la copia certificada del anteproyecto de presupuesto para determinar el techo financiero con que se cuenta para la contratación de las pólizas de seguro, turna a la o al titular del Departamento de Seguros y Fianzas para su revisión. Conformar el expediente con el anteproyecto y resguarda.
20	Departamento de Seguros y Fianzas/ Titular	Recibe información presupuestal, revisa y, en su caso, realiza modificaciones, e instruye a la o al Analista obtener copia de la información presupuestal y resguardar en el expediente; elaborar oficio dirigido a la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Finanzas para solicitar la autorización del ejercicio presupuestario, para iniciar los trámites de contratación del servicio de aseguramiento global, turna información presupuestal.
21	Departamento de Seguros y Fianzas/ Analista	Recibe instrucción e información presupuestal; obtiene copia de la información y resguarda en expediente, elabora oficio para solicitar la autorización del ejercicio presupuestal, lo rubrica y turna junto con la información presupuestal original a la o al titular del Departamento de Seguros y Fianzas para su rúbrica.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
22	Departamento de Seguros y Fianzas/ Titular	Recibe oficio rubricado e información presupuestal; revisa, rubrica oficio y turna documentación recibida a la o al titular de la Subdirección de Normatividad y Enajenación de Bienes para su rúbrica.
23	Subdirección de Normatividad y Enajenación de Bienes/ Titular	Recibe oficio rubricado e información presupuestal; revisa, rubrica oficio y turna documentación recibida a la o al titular de la Dirección de Normatividad y Control Patrimonial para su rúbrica.
24	Dirección de Normatividad y Control Patrimonial/ Titular	Recibe oficio rubricado e información presupuestal; revisa, rubrica oficio y turna documentación recibida a la o al titular de la Dirección General de Recursos Materiales para su firma.
25	Dirección General de Recursos Materiales/ Titular	Recibe oficio rubricado e información presupuestal; revisa, firma oficio y devuelve documentación a la o al titular de la Dirección de Normatividad y Control Patrimonial.
26	Dirección de Normatividad y Control Patrimonial/ Titular	Recibe oficio rubricado y firmado con la información presupuestal; se entera y turna a la o al titular de la Subdirección de Normatividad y Enajenación de Bienes para su trámite.
27	Subdirección de Normatividad y Enajenación de Bienes/ Titular	Recibe oficio rubricado y firmado con la información presupuestal; se entera y turna a la o al titular del Departamento de Seguros y Fianzas para su entrega.
28	Departamento de Seguros y Fianzas/ Titular	Recibe oficio rubricado y firmado con la información presupuestal; instruye a la o al Analista obtener copia para acuse y entregar; turna documentación recibida.
29	Departamento de Seguros y Fianzas/ Analista	Recibe instrucción, oficio para solicitar autorización del ejercicio presupuestal rubricado y firmado con la información presupuestal; obtiene copia del oficio para acuse, entrega documentación recibida a la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Finanzas, archiva acuse y espera oficio de respuesta. Se conecta con la operación 34.
30	Coordinación Administrativa de la Secretaría de Finanzas	Recibe oficio para la autorización del ejercicio presupuestal e información presupuestal; se entera del requerimiento de autorización del ejercicio presupuestario, elabora oficio de respuesta de la solicitud dirigido a la o al titular de la Dirección General de Recursos Materiales, anexa copia certificada del oficio donde se hace constar que los recursos se encuentran contemplados en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal correspondiente firmado por el Subsecretario de Planeación y Presupuesto y envía, a través de Oficialía de Partes. Archiva oficio, información presupuestal y acuse de recibo.
31	Unidad de Evaluación y Seguimiento/ Oficialía de Partes	Recibe el oficio de respuesta de la solicitud del ejercicio presupuestal en el que se remite la copia certificada del oficio donde se hace constar que los recursos se encuentran contemplados en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal correspondiente; sella de recibido y turna documentación recibida a la o al titular de la Dirección de Normatividad y Control Patrimonial mediante sistema y en original. Se conecta con el procedimiento inherente al Sistema de Gestión Interna.
32	Dirección de Normatividad y Control Patrimonial/ Titular	Recibe el oficio de respuesta del ejercicio presupuestal mediante sistema y en original, con el cual se remite la copia certificada del oficio donde se hace constar que los recursos se encuentran contemplados en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal correspondiente; se entera y turna documentación recibida a la o al titular de la Subdirección de Normatividad y Enajenación de Bienes.
33	Subdirección de Normatividad y Enajenación de Bienes/ Titular	Recibe el oficio de respuesta del ejercicio presupuestal mediante sistema y en original, con el cual se remite la copia certificada del oficio donde se hace constar que los recursos se encuentran contemplados en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal correspondiente; se entera y turna documentación recibida para su trámite a la o al titular del Departamento de Seguros y Fianzas.
34	Departamento de Seguros y Fianzas/ Titular	Recibe oficio de respuesta del ejercicio presupuestal mediante sistema y en original, con el cual se remite la copia certificada del oficio donde se hace constar que los recursos se encuentran contemplados en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal correspondiente; instruye a la o al Analista resguardar en el expediente documentación recibida y la turna.
35	Departamento de Seguros y Fianzas/ Analista	Recibe instrucción, oficio de respuesta del ejercicio presupuestal con el cual se remite la copia certificada del oficio donde se hace constar que los recursos se encuentran contemplados en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal correspondiente; resguarda en expediente documentación recibida e informa a la o al titular del Departamento de Seguros y Fianzas que ha sido resguardada la documentación.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
36	Departamento de Seguros y Fianzas/ Titular	Se entera que se encuentran bajo resguardo los formatos de aseguramiento, el oficio y la copia certificada del oficio donde se hace constar que los recursos se encuentran contemplados en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal correspondiente; y elabora las especificaciones de contratación, imprime, turna e instruye a la o al Analista elaborar el oficio de solicitud de estudio de mercado dirigido a la o al titular de Investigación de Mercado y anexar en CD los formatos de aseguramiento y las especificaciones de contratación, asimismo resguardar en expediente formatos y especificaciones originales.
37	Departamento de Seguros y Fianzas/ Analista	Recibe instrucción y especificaciones de contratación; elabora, rubrica y turna oficio de solicitud del estudio de mercado junto con CD a la o al titular del Departamento de Seguros y Fianzas para su firma. Resguarda en expediente formatos y especificaciones originales.
38	Departamento de Seguros y Fianzas/ Titular	Recibe oficio y CD; revisa, firma oficio, le devuelve documentación recibida y le instruye entregar.
39	Departamento de Seguros y Fianzas/ Analista	Recibe instrucción, oficio firmado de solicitud del estudio de mercado y CD; obtiene acuse de recibo en la copia del oficio, entrega oficio y CD a la o al titular de la Subdirección de Investigación de Mercado y archiva acuse.
40	Subdirección de Investigación de Mercado/ Titular	Recibe oficio de solicitud del estudio de mercado y CD; realiza el estudio de mercado y remite mediante oficio a la o al titular del Departamento de Seguros y Fianzas. Archiva documentación recibida.
41	Departamento de Seguros y Fianzas/ Titular	Recibe oficio de estudio de mercado; instruye a la o al Analista resguardarlo en el expediente y elaborar la solicitud de adquisición de bienes y servicios; turna oficio.
42	Departamento de Seguros y Fianzas/ Analista	Recibe instrucción y oficio del estudio de mercado; elabora la solicitud de adquisición de bienes y servicios a través del sistema SICAPEM, imprime y turna a la o al titular del Departamento de Seguros y Fianzas para su rúbrica. Resguarda en expediente oficio recibido.
43	Departamento de Seguros y Fianzas/ Titular	Recibe solicitud de adquisición, revisa y, en su caso, realiza modificaciones, instruye a la o al Analista resguardar la solicitud en el expediente y elaborar oficio dirigido a la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Finanzas en el que solicite realizar las gestiones para llevar a cabo el procedimiento adquisitivo de la póliza de aseguramiento global, turna solicitud.
44	Departamento de Seguros y Fianzas/ Analista	Recibe instrucción y solicitud de adquisición, la integra al expediente, elabora oficio de solicitud de las gestiones para llevar a cabo el procedimiento adquisitivo de la póliza de aseguramiento global, rubrica y turna junto con expediente a la o al titular del Departamento de Seguros y Fianzas para su rúbrica.
45	Departamento de Seguros y Fianzas/ Titular	Recibe oficio rubricado y expediente; revisa, rubrica oficio y turna junto con expediente a la o al titular de la Subdirección de Normatividad y Enajenación de Bienes para su rúbrica.
46	Subdirección de Normatividad y Enajenación de Bienes/ Titular	Recibe oficio rubricado y expediente; revisa, rubrica oficio y turna documentación recibida a la o al titular de la Dirección de Normatividad y Control Patrimonial para su rúbrica.
47	Dirección de Normatividad y Control Patrimonial/ Titular	Recibe oficio rubricado y expediente; revisa, rubrica oficio y turna documentación recibida a la o al titular de la Dirección General de Recursos Materiales para su firma.
48	Dirección General de Recursos Materiales/ Titular	Recibe oficio rubricado y expediente; revisa, firma oficio y devuelve documentación a la o al titular de la Dirección de Normatividad y Control Patrimonial.
49	Dirección de Normatividad y Control Patrimonial/ Titular	Recibe oficio rubricado y firmado con el expediente; se entera y turna a la o al titular de la Subdirección de Normatividad y Enajenación de Bienes para su trámite.

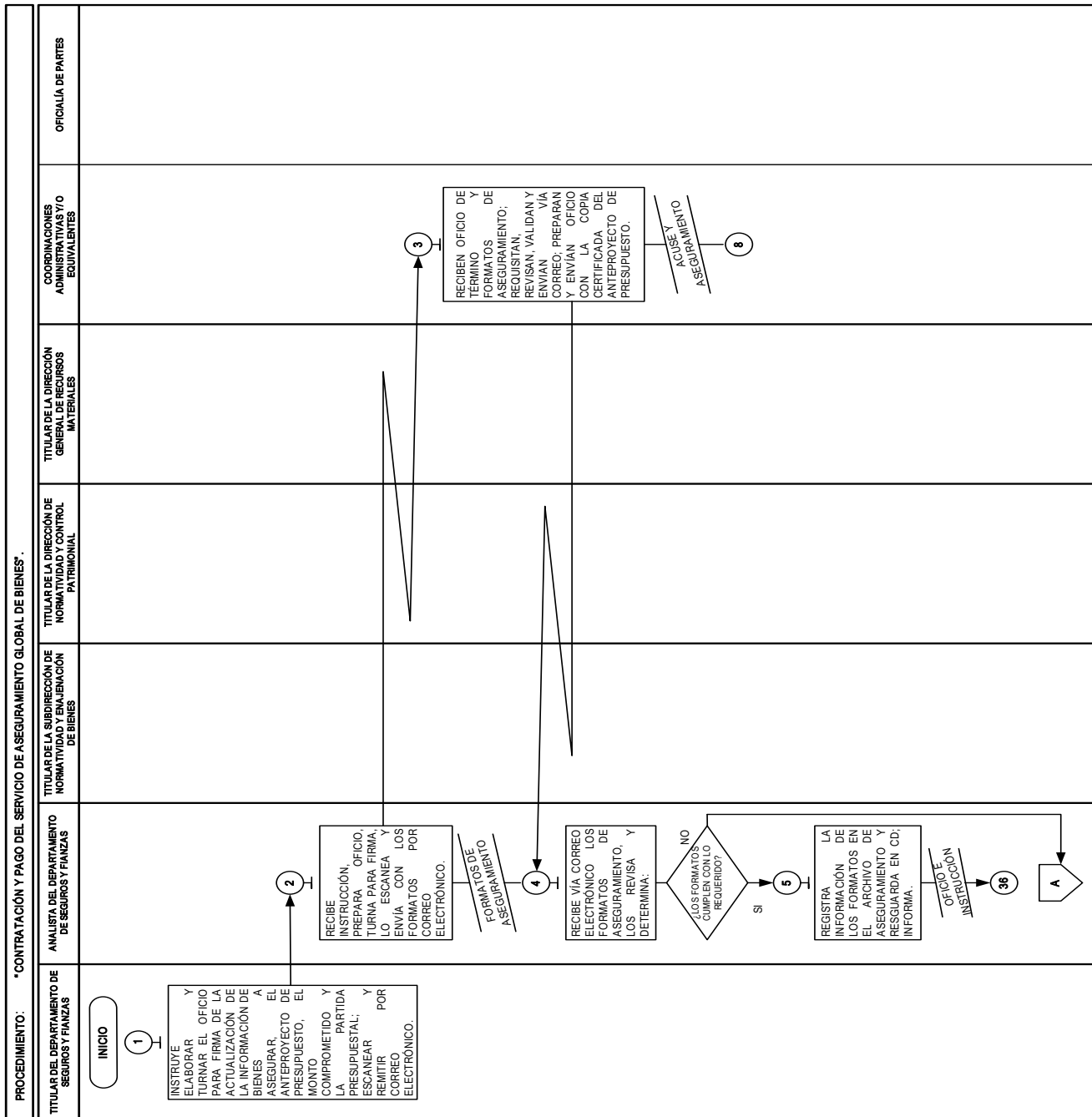
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
50	Subdirección de Normatividad y Enajenación de Bienes/ Titular	Recibe oficio rubricado y firmado con el expediente; se entera y turna a la o al titular del Departamento de Seguros y Fianzas para su entrega.
51	Departamento de Seguros y Fianzas/ Titular	Recibe oficio rubricado y firmado con el expediente; instruye a la o al Analista entregar expediente original a la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Finanzas y resguardar copia; turna documentación recibida.
52	Departamento de Seguros y Fianzas/ Analista	Recibe instrucción, oficio y el expediente; obtiene copia del expediente y acuse de recibo en la copia del oficio, archiva junto con la copia del expediente, entrega original y oficio a la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Finanzas.
53	Coordinación Administrativa de la Secretaría de Finanzas	<p>Recibe oficio de solicitud de las gestiones para llevar a cabo el procedimiento adquisitivo de la póliza de aseguramiento global y expediente original.</p> <p>Se conecta con el procedimiento inherente a la adquisición de bienes y servicios.</p>
54	Compañía de Seguros Adjudicada/ Representante Legal	<p>Adjudicado el proceso adquisitivo de la póliza, envía la carta cobertura a la Dirección General de Recursos Materiales a través de Oficialía de Partes, de acuerdo a lo establecido en las bases de licitación. Espera plazo para emitir póliza de seguros, recibos de pago, certificados de identificación y listados de bienes a asegurar.</p> <p>Se conecta con la operación No. 65</p>
55	Unidad de Evaluación y Seguimiento/ Oficialía de Partes	<p>Recibe carta cobertura de la compañía de seguros adjudicada, sella de recibido y turna carta recibida a la o al titular de la Dirección de Normatividad y Control Patrimonial mediante sistema y en original.</p> <p>Se conecta con el procedimiento inherente al Sistema de Gestión Interna</p>
56	Dirección de Normatividad y Control Patrimonial/ Titular	Recibe carta cobertura mediante sistema y en original; se entera y turna a la o al titular de la Subdirección de Normatividad y Enajenación de Bienes para su trámite.
57	Subdirección de Normatividad y Enajenación de Bienes/ Titular	Recibe carta cobertura mediante sistema y en original; se entera y turna a la o al titular del Departamento de Seguros y Fianzas para su trámite.
58	Departamento de Seguros y Fianzas/ Titular	Recibe carta cobertura mediante sistema y en original; instruye a la o al Analista elaborar oficio dirigido a las Coordinaciones Administrativas o Equivalentes para informar la adjudicación del procedimiento adquisitivo para la contratación del servicio de aseguramiento global; turna carta recibida.
59	Departamento de Seguros y Fianzas/ Analista	Recibe instrucción y carta cobertura original; revisa carta cobertura, elabora oficio para informar la adjudicación del procedimiento adquisitivo, rubrica y turna junto con la carta a la o al titular del Departamento de Seguros y Fianzas para su rúbrica.
60	Departamento de Seguros y Fianzas/ Titular	Recibe oficio rubricado con la carta cobertura original; revisa, rubrica oficio, y turna documentación a la o al titular de la Subdirección de Normatividad y Enajenación de Bienes para su firma.
61	Subdirección de Normatividad y Enajenación de Bienes/ Titular	Recibe oficio rubricado con la carta cobertura original; revisa, firma oficio y devuelve documentación a la o al titular del Departamento de Seguros y Fianzas.
62	Departamento de Seguros y Fianzas/ Titular	Recibe oficio firmado y la carta cobertura original; instruye a la o al Analista enviar vía correo electrónico a las Coordinaciones Administrativas y/o Equivalentes para su conocimiento, turna documentación recibida.
63	Departamento de Seguros y Fianzas/ Analista	Recibe instrucción, oficio rubricado y firmado con la carta cobertura original; escanea y envía vía correo electrónico a las Coordinaciones Administrativas y/o Equivalentes. Resguarda documentación recibida.

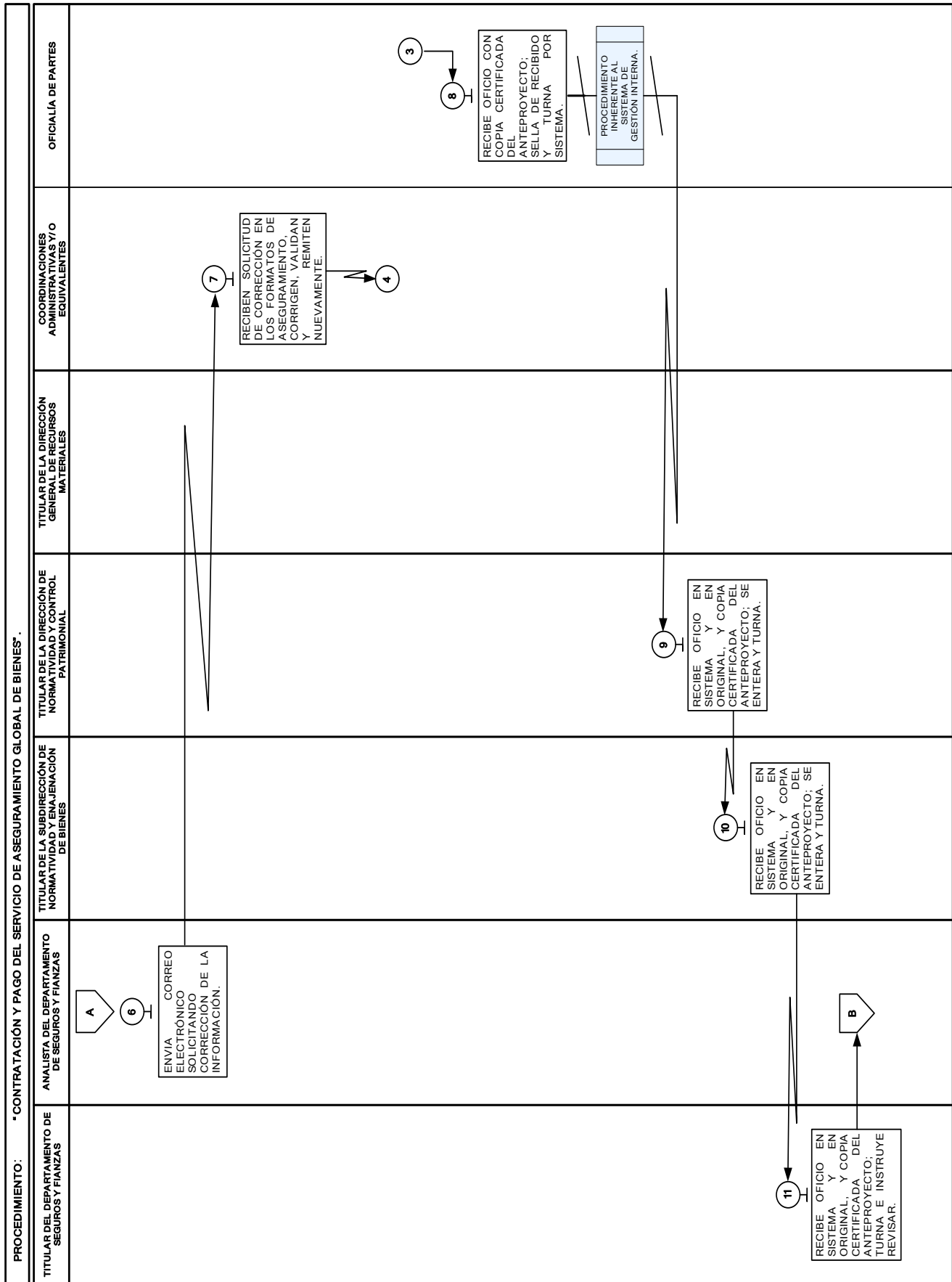
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
64	Coordinaciones Administrativas y/o Equivalentes	<p>Reciben vía correo electrónico oficio para informar la adjudicación del procedimiento adquisitivo para la contratación del servicio de aseguramiento global y carta cobertura; resguarda la carta cobertura la cual le servirá de soporte en caso de siniestro, hasta recibir la póliza de seguros.</p> <p>Esperan la póliza de seguros, recibos de pago, certificados de identificación y listados de bienes a asegurar.</p> <p>Se conecta con la operación 80</p>
65	Compañía de Seguros Adjudicada/ Representante Legal	<p>Viene de la operación 54</p> <p>Dentro del plazo establecido elabora escrito para remitir documentación anexa (pólizas de seguro, recibos de pago, certificados de identificación y listados que describen las características de los bienes y costo total para el pago de la prima de seguro) y envía a la o al titular de la Dirección General de Recursos Materiales a través de Oficialía de Partes y espera pago.</p>
66	Unidad de Evaluación y Seguimiento / Oficialía de Partes	<p>Recibe escrito con el que remite documentación anexa la compañía de seguros adjudicada; sella de recibido y turna a la o al titular de la Dirección de Normatividad y Control Patrimonial mediante sistema y en original.</p> <p>Se conecta con el procedimiento inherente al Sistema de Gestión Interna</p>
67	Dirección de Normatividad y Control Patrimonial/ Titular	<p>Recibe escrito mediante sistema y en original con el que se remite documentación anexa; se entera y turna a la o al titular de la Subdirección de Normatividad y Enajenación de Bienes para su trámite.</p>
68	Subdirección de Normatividad y Enajenación de Bienes/ Titular	<p>Recibe escrito mediante sistema y en original con el que se remite documentación anexa; se entera y turna documentación recibida a la o al titular del Departamento de Seguros y Fianzas para su trámite.</p>
69	Departamento de Seguros y Fianzas/ Titular	<p>Recibe escrito mediante sistema y en original con el que se remite documentación anexa; instruye a la o al Analista revisar documentación recibida y la turna.</p>
70	Departamento de Seguros y Fianzas/ Analista	<p>Recibe instrucción y escrito con el que se remite documentación anexa; revisa documentación y determina:</p> <p>¿Tiene errores la documentación anexa?</p>
71	Departamento de Seguros y Fianzas/ Analista	<p>Si existen errores en la documentación anexa.</p> <p>Elabora oficio dirigido a la compañía de seguros adjudicada, mediante el cual devuelve la documentación anexa para su corrección, obtiene copia de la documentación, rubrica oficio y turna a la o al titular del Departamento de Seguros y Fianzas para su firma. Archiva el escrito y copia de la documentación recibida.</p>
72	Departamento de Seguros y Fianzas/ Titular	<p>Recibe oficio de solicitud de corrección rubricado y documentación; revisa, firma e instruye entregar, turna documentación recibida.</p>
73	Departamento de Seguros y Fianzas/ Analista	<p>Recibe instrucción, oficio de solicitud de corrección firmado y documentación; obtiene acuse de recibo en la copia del oficio, archiva y entrega a la compañía de seguros adjudicada.</p>

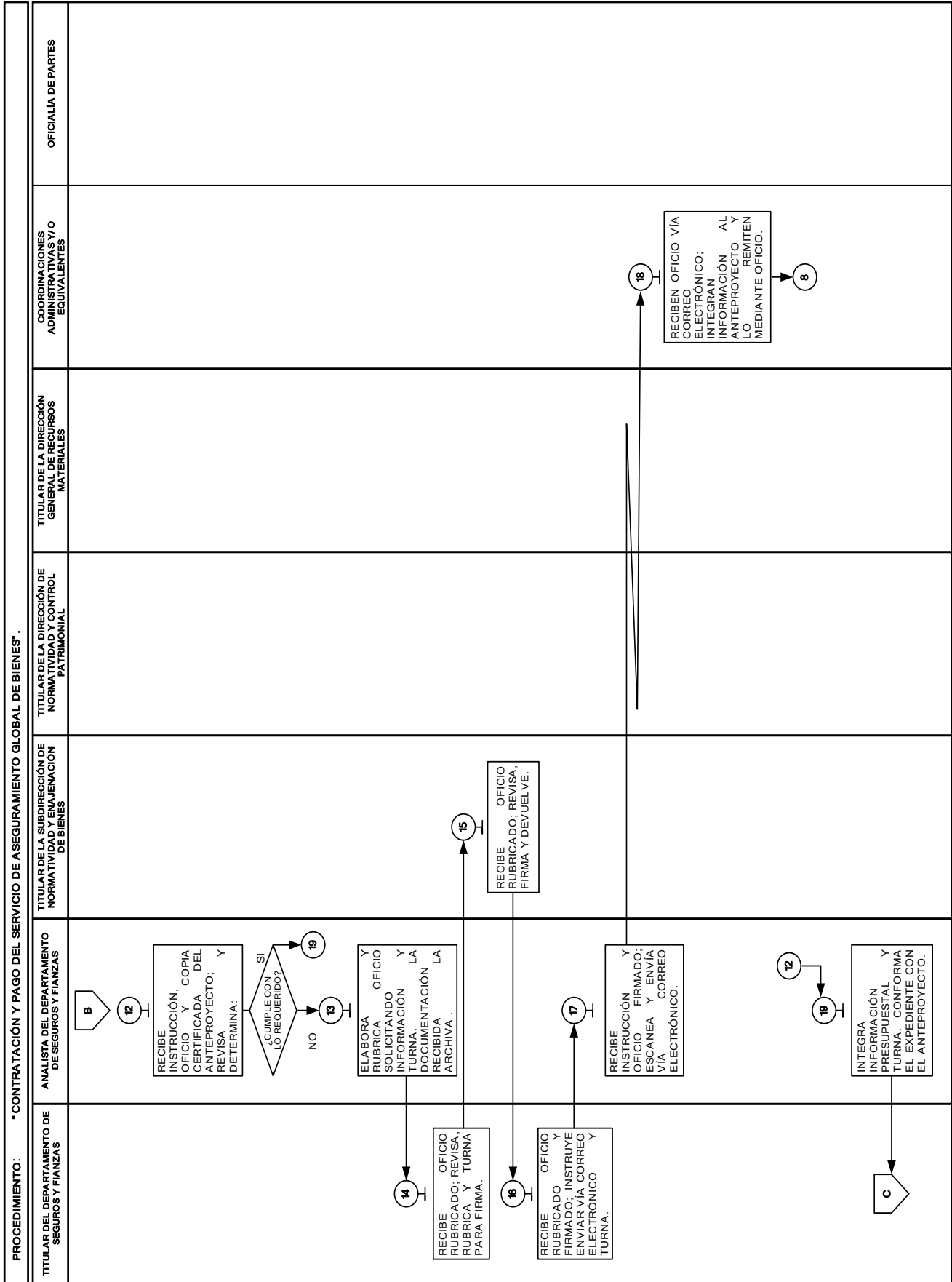
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
74	Compañía de Seguros Adjudicada/ Representante Legal	<p>Recibe oficio de solicitud de corrección y documentación; se entera de la corrección de la documentación, subsana errores, elabora escrito para remitir nuevamente la documentación anexa, firma y remite a la o al titular de la Dirección General de Recursos Materiales a través de Oficialía de Partes.</p> <p>Se conecta con la operación No. 66</p>
75	Departamento de Seguros y Fianzas/ Analista	<p>No existen errores en la documentación recibida.</p> <p>Elabora oficio dirigido a las Coordinaciones Administrativas y/o equivalentes para enviar las pólizas de seguros, listados de bienes asegurados en archivo Excel y recibos de pago; solicitando se inicie el trámite para la obtención del contra-recibo, cheque y/o depósito, rubrica oficio y turna a la o al titular del Departamento de Seguros y Fianzas con la documentación para su rúbrica. Archiva el escrito recibido y copia de la documentación.</p>
76	Departamento de Seguros y Fianzas/ Titular	<p>Recibe oficio rubricado, pólizas de seguros, listados de bienes asegurados en archivo Excel y recibos de pago; revisa, rubrica oficio y turna documentación a la o al titular de la Subdirección de Normatividad y Enajenación de Bienes para su firma.</p>
77	Subdirección de Normatividad y Enajenación de Bienes/ Titular	<p>Recibe oficio rubricado, pólizas de seguros, listados de bienes asegurados en archivo Excel y recibos de pago; revisa, firma oficio y devuelve documentación para su entrega.</p>
78	Departamento de Seguros y Fianzas/ Titular	<p>Recibe oficio firmado, pólizas de seguros, listados de bienes asegurados en archivo Excel y recibos de pago; se entera e instruye a la o al Analista enviar vía correo electrónico a las Coordinaciones Administrativas y/o equivalentes, turna documentación recibida.</p>
79	Departamento de Seguros y Fianzas/ Analista	<p>Recibe instrucción, oficio de solicitud del trámite para la obtención del contra-recibo, cheque y/o depósito firmado, pólizas de seguros, listados de bienes asegurados en archivo Excel y recibos de pago; escanea y envía vía correo electrónico a las Coordinaciones Administrativas y/o Equivalentes.</p> <p>Resguarda documentación recibida.</p>
80	Coordinaciones Administrativas y/o Equivalentes	<p>Reciben vía correo electrónico oficio de solicitud del trámite para la obtención del contra-recibo, cheque y/o depósito; las pólizas de seguros, listados de bienes asegurados en archivo Excel y recibos de pago; se enteran de la solicitud generan oficio y lo remiten junto con el contra-recibo, cheque y/o depósito a la o al titular de la Dirección General de Recursos Materiales a través de Oficialía de Partes.</p>
81	Unidad de Evaluación y Seguimiento/ Oficialía de Partes	<p>Recibe oficio, contra-recibo, cheque y/o depósito; sella de recibido y turna a la o al titular de la Dirección de Normatividad y Control Patrimonial mediante sistema y en original.</p> <p>Se conecta con el procedimiento inherente al Sistema de Gestión Interna</p>
82	Dirección de Normatividad y Control Patrimonial/ Titular	<p>Recibe oficio mediante sistema, oficio original, contra-recibo, cheque y/o depósito; se entera y turna a la o al titular de la Subdirección de Normatividad y Enajenación de Bienes para su trámite.</p>
83	Subdirección de Normatividad y Enajenación de Bienes/ Titular	<p>Recibe oficio mediante sistema, oficio original, contra-recibo, cheque y/o depósito; se entera y turna a la o al titular del Departamento de Seguros y Fianzas para su trámite.</p>
84	Departamento de Seguros y Fianzas/ Titular	<p>Recibe oficio mediante sistema, oficio original, contra-recibo, cheque y/o depósito; instruye a la o al Analista elaborar oficio a la compañía de seguros adjudicada para remitir documentación y turna documentación recibida.</p>
85	Departamento de Seguros y Fianzas/ Analista	<p>Recibe instrucción, oficio, contra-recibo, cheque y/o depósito; elabora oficio para remitir contra-recibo, cheque y/o depósito, lo rubrica y turna con documentación a la o al titular del Departamento de Seguros y Fianzas para su firma. Archiva oficio recibido.</p>

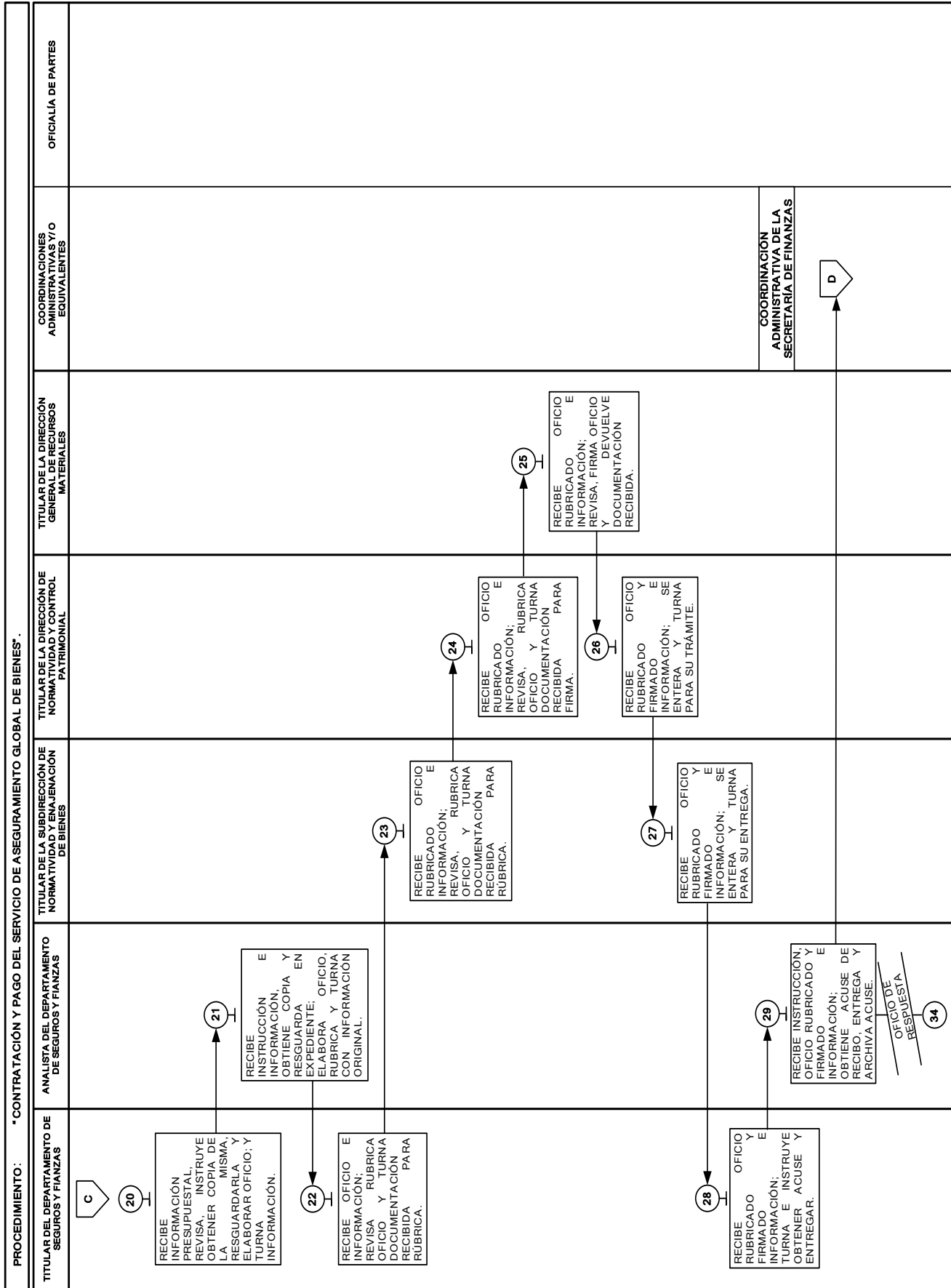
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
86	Departamento de Seguros y Fianzas/ Titular	Recibe oficio rubricado, contra-recibo, cheque y/o depósito; revisa, firma, le instruye entregar y turna documentación recibida.
87	Departamento de Seguros y Fianzas/ Analista	Recibe instrucción, oficio firmado, contra-recibo, cheque y/o depósito; obtiene acuse de recibo en copia del oficio, y entrega a la compañía de seguros adjudicada documentación recibida. Archiva y resguarda los acuses de recibo en el expediente.
88	Compañía de Seguros Adjudicada/ Representante Legal	Recibe oficio, contra-recibo, cheque y/o depósito. Se conecta con el procedimiento inherente al pago de tesorería.

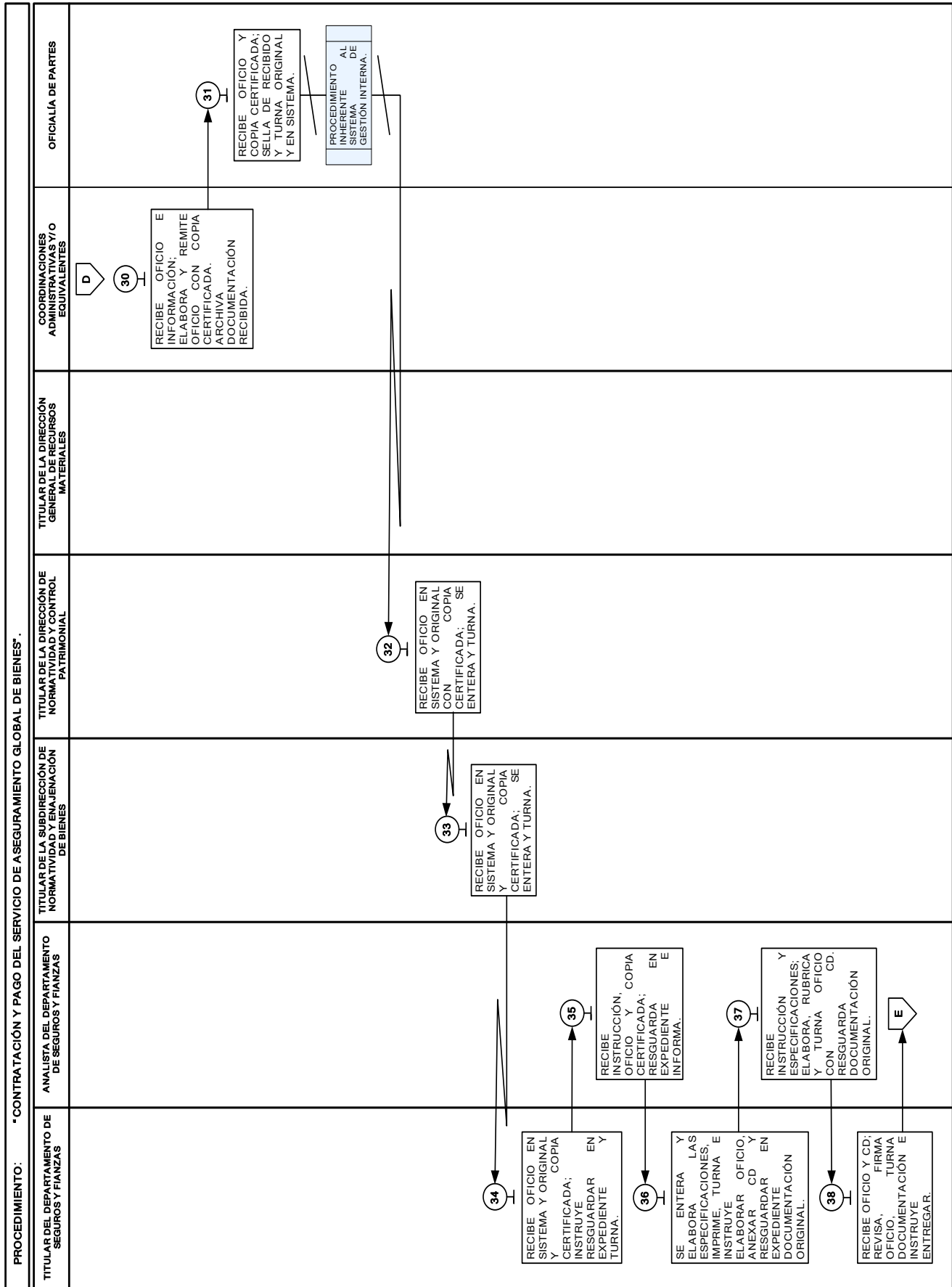
DIAGRAMA

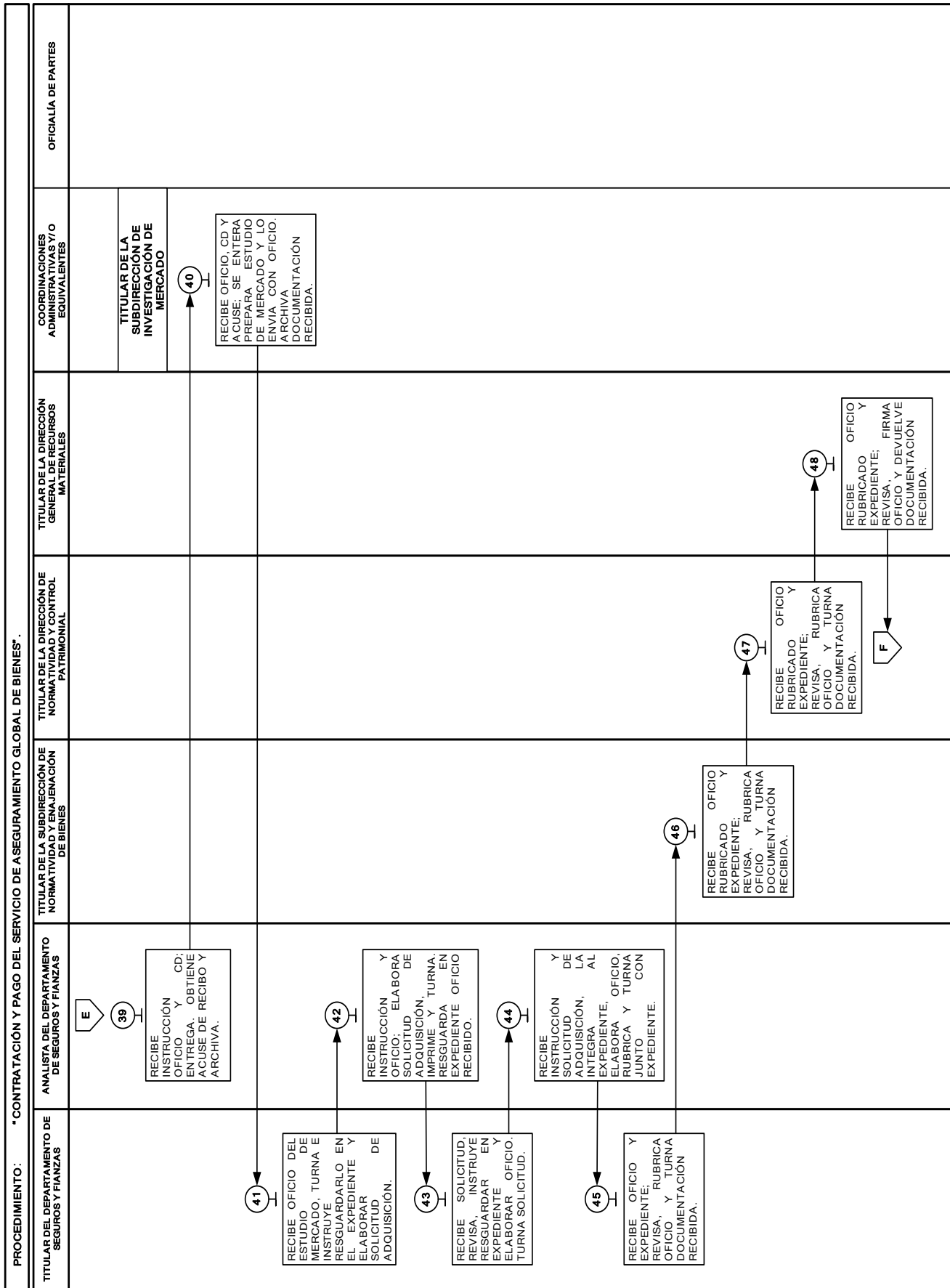


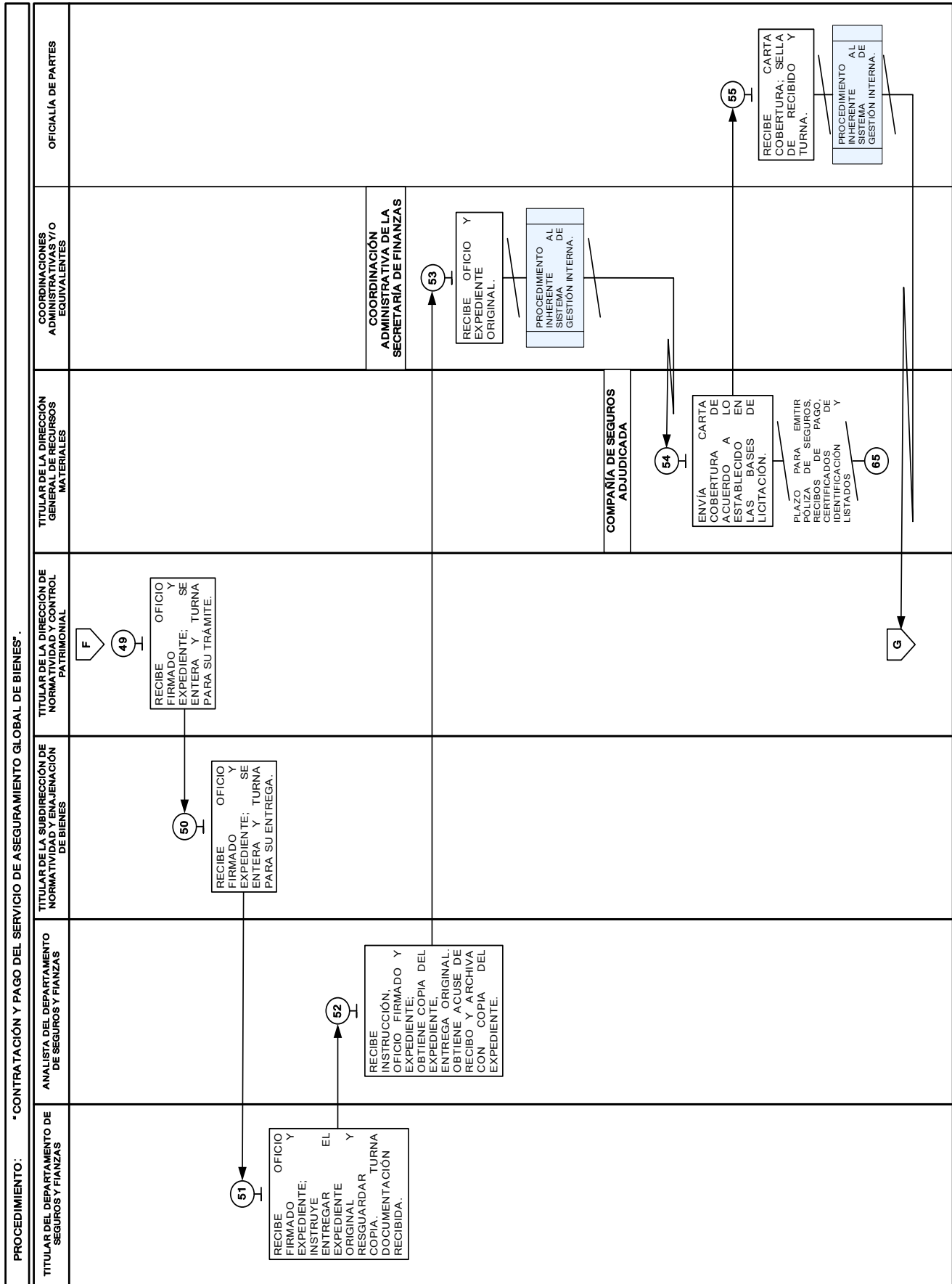


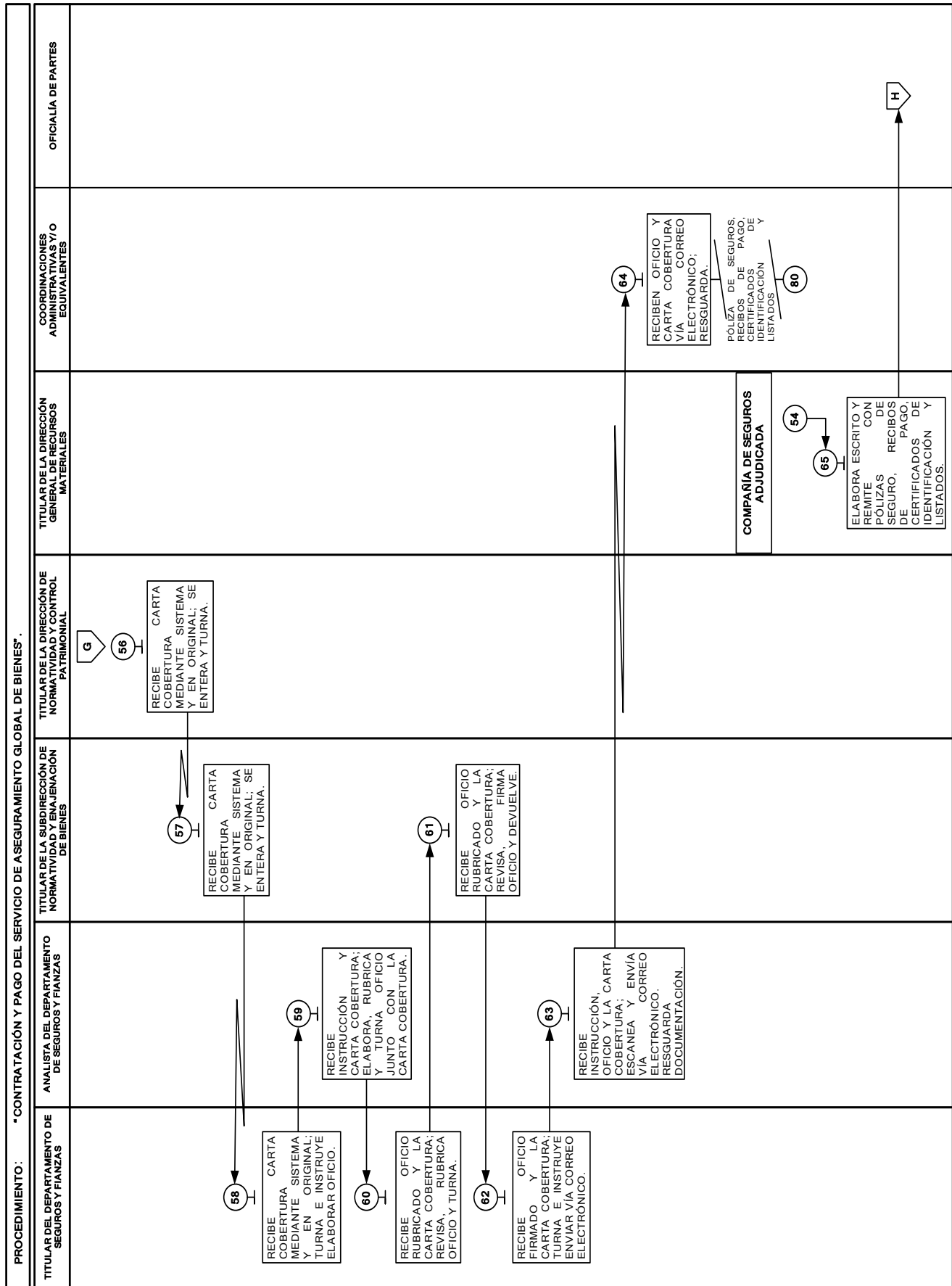


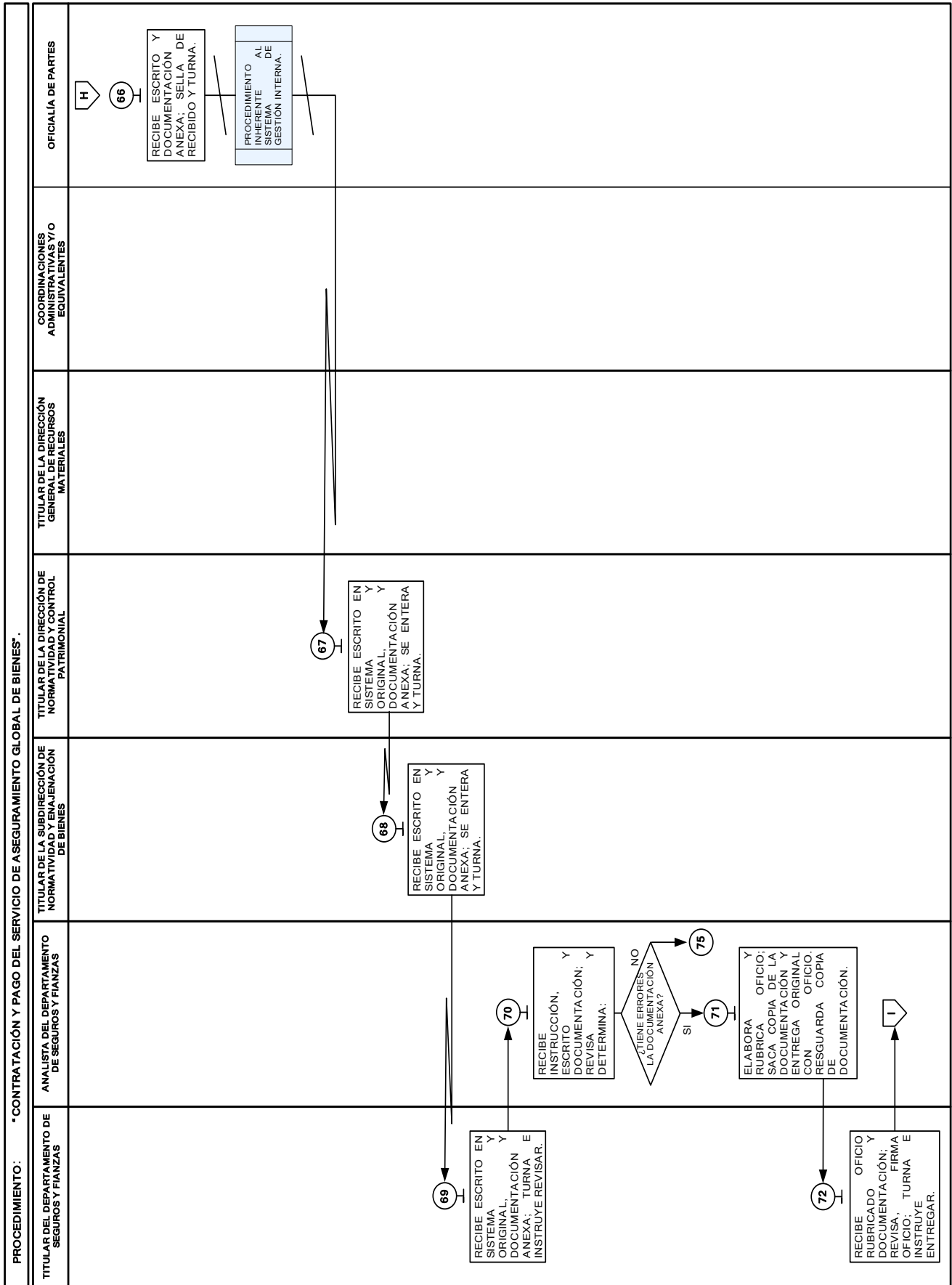


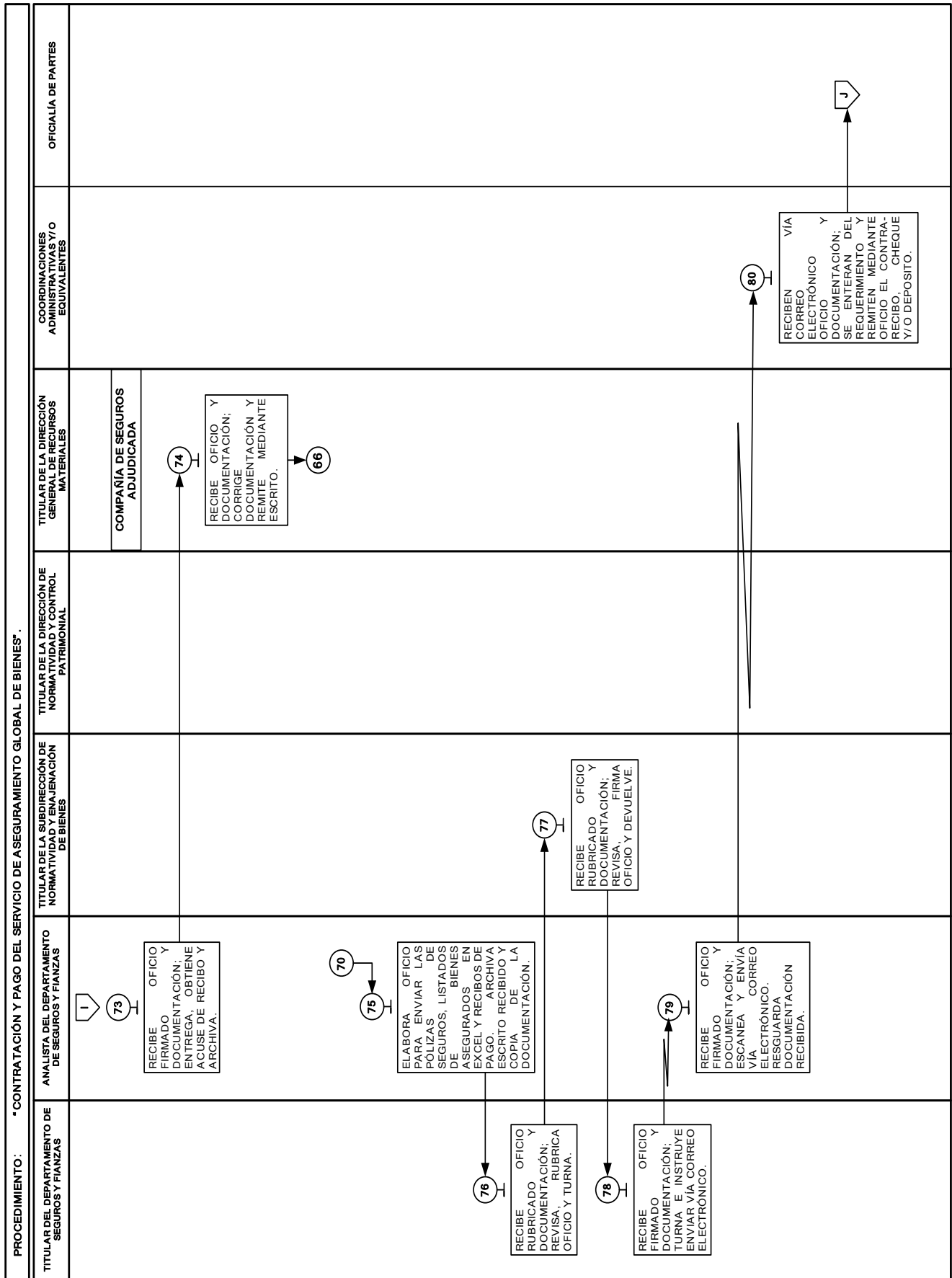


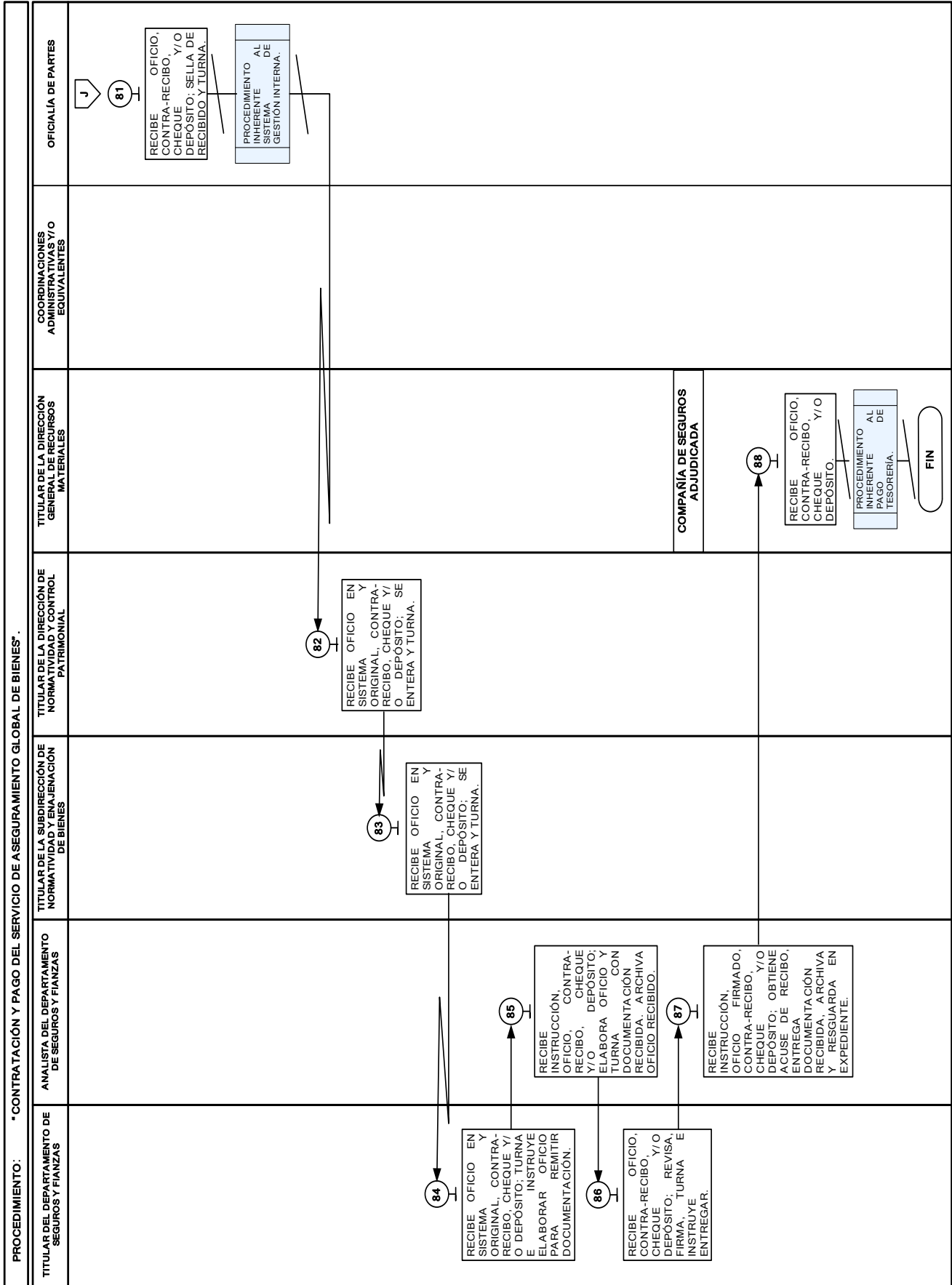












MEDICIÓN

Indicadores para medir la capacidad de respuesta en la contratación y pago del servicio de aseguramiento global de bienes:

$$\frac{\text{Número anual de pólizas de seguro globales enviadas}}{\text{Número anual de pólizas de seguro globales entregadas}} \times 100 = \text{Porcentaje anual de pólizas de seguro globales enviadas.}$$

Registro de evidencias:

Los oficios; formatos de bienes a asegurar; las pólizas de seguro globales se registran y forman parte de los expedientes que se resguardan en el archivo del Departamento de Seguros y Fianzas de la Dirección General de Recursos Materiales.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- Listado de automóviles a asegurar.
- Listado de vehículos de carga a asegurar.
- Listado de vehículos de pasaje a asegurar.
- Listado de motocicletas a asegurar.
- Listado de automóviles blindados a asegurar.
- Listado de bomberos, ambulancias, unidades de rescate, vehículos con equipo especial y laboratorios móviles a asegurar.
- Listado de lanchas a asegurar.
- Desglose de equipo electrónico a asegurar.
- Listado de bienes inmuebles y contenidos a asegurar.



LISTADO DE AUTOMOVILES A ASEGURAR

VIGENCIA:

DEPENDENCIA: (1)

INVENTARIO	DESCRIPCION	MODELO	MOTOR	SERIE	PLACAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

TOTAL DE AUTOMOVILES A ASEGURAR: (9)

ELABORÓ

(10)

AUTORIZÓ

(11)

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DE: LISTADO DE AUTOMOVILES A ASEGURAR

Objetivo: Integrar el listado de automóviles en el servicio de aseguramiento global.

Distribución y Destino: Se entrega a las Coordinaciones Administrativas y/o equivalentes y una vez requisitados forman parte del expediente de aseguramiento; el expediente original y medio electrónico, se envía a la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Finanzas y la copia se resguarda en el Departamento de Seguros y Fianzas.

No.	Concepto	Descripción
1	Dependencia	Anotar la dependencia u organismo al que pertenece el bien a asegurar.
2	Inventario	Escribir su número de inventario.
3	Descripción	Registrar marca y tipo de acuerdo a lo especificado en la factura del bien a asegurar.
4	Modelo	Anotar de acuerdo a lo especificado en la factura del bien a asegurar.
5	Motor	Escribir de acuerdo a lo especificado en la factura del bien a asegurar.
6	Serie	Registrar de acuerdo a lo especificado en la factura del bien a asegurar.
7	Placas	Registrar número de placas.
8	Unidad Administrativa	Anotar la Unidad Administrativa a la que está asignado el bien a asegurar.
9	Total de automóviles a asegurar	Señalar el número que corresponde al total de los automóviles a asegurar.
10	Elaboró	Registrar el nombre y cargo de la persona que elabora el formato, así como su firma.
11	Autorizó	Registrar el nombre y cargo de la persona que autoriza el formato, así como su firma.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
ENGRANDE

LISTADO DE VEHICULOS DE CARGA A ASEGURAR
VIGENCIA:

DEPENDENCIA: (1)

INVENTARIO (2)	DESCRIPCION (3)	MODELO (4)	MOTOR (5)	SERIE (6)	PLACAS (7)	UNIDAD ADMINISTRATIVA (8)

TOTAL DE VEHICULOS DE CARGA A ASEGURAR: (9)

ELABORÓ

(10)

AUTORIZÓ

(11)

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DE: LISTADO DE VEHÍCULOS DE CARGA A ASEGURAR

Objetivo: Integrar el listado de vehículos de carga en el servicio de aseguramiento global.

Distribución y Destino: Se entrega a las Coordinaciones Administrativas y/o equivalentes y una vez requisitados forman parte del expediente de aseguramiento; el expediente original y medio electrónico, se envía a la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Finanzas y la copia se resguarda en el Departamento de Seguros y Fianzas.

No.	Concepto	Descripción
1	Dependencia	Anotar la dependencia u organismo al que pertenece el bien a asegurar
2	Inventario	Registrar su número de inventario
3	Descripción	Registrar marca y tipo de acuerdo a lo especificado en la factura del bien a asegurar
4	Modelo	Registrar de acuerdo a lo especificado en la factura del bien a asegurar
5	Motor	Registrar de acuerdo a lo especificado en la factura del bien a asegurar
6	Serie	Registrar de acuerdo a lo especificado en la factura del bien a asegurar
7	Placas	Registrar número de placas
8	Unidad Administrativa	Anotar la Unidad Administrativa a la que está asignado el bien a asegurar
9	Total de vehículos a asegurar	Señalar el número que corresponde al total de los automóviles a asegurar
10	Elaboró	Registrar el nombre y cargo de la persona que elabora el formato, así como su firma.
11	Autorizó	Registrar el nombre y cargo de la persona que autoriza el formato, así como su firma.



**LISTADO DE VEHICULOS DE PASAJE A ASEGURAR
VIGENCIA:**

DEPENDENCIA: (1)

INVENTARIO	DESCRIPCION	MODELO	MOTOR	SERIE	PLACAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

TOTAL DE VEHICULOS DE PASAJE A ASEGURAR:(9)

ELABORÓ

AUTORIZÓ

_____ (10)

_____ (11)

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DE: LISTADO DEVEHÍCULOS DE PASAJE A ASEGURAR

Objetivo: Integrar el listado de vehículos de pasaje en el servicio de aseguramiento global.

Distribución y Destino: Se entrega a las Coordinaciones Administrativas y/o equivalentes y una vez requisitados forman parte del expediente de aseguramiento; el expediente original y medio electrónico, se envía a la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Finanzas y la copia se resguarda en el Departamento de Seguros y Fianzas.

Table with 3 columns: No., Concepto, Descripción. Rows include Dependencia, Inventario, Descripción, Modelo, Motor, Serie, Placas, Unidad Administrativa, Total de vehículos a asegurar, Elaboró, Autorizó.



LISTADO DE MOTOCICLETAS A ASEGURAR VIGENCIA:

DEPENDENCIA: (1)

Table with 7 columns: INVENTARIO (2), DESCRIPCION (3), MODELO (4), MOTOR (5), SERIE (6), PLACAS (7), UNIDAD ADMINISTRATIVA (8). Multiple empty rows for data entry.

TOTAL DE MOTOCICLETAS A ASEGURAR:(9)

ELABORÓ

AUTORIZÓ

(10)

(11)

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DE: LISTADO DEMOTOCICLETAS A ASEGURAR

Objetivo: Integrar el listado de motocicletas en el servicio de aseguramiento global.

Distribución y Destino: Se entrega a las Coordinaciones Administrativas y/o equivalentes y una vez requisitados forman parte del expediente de aseguramiento; el expediente original y medio electrónico, se envía a la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Finanzas y la copia se resguarda en el Departamento de Seguros y Fianzas.

No.	Concepto	Descripción
1	Dependencia	Anotar la dependencia u organismo al que pertenece el bien a asegurar
2	Inventario	Registrar su número de inventario
3	Descripción	Registrar marca y tipo de acuerdo a lo especificado en la factura del bien a asegurar
4	Modelo	Registrar de acuerdo a lo especificado en la factura del bien a asegurar
5	Motor	Registrar de acuerdo a lo especificado en la factura del bien a asegurar
6	Serie	Registrar de acuerdo a lo especificado en la factura del bien a asegurar
7	Placas	Registrar número de placas
8	Unidad Administrativa	Anotar la Unidad Administrativa a la que está asignado el bien a asegurar
9	Total de vehículos a asegurar	Señalar el número que corresponde al total de los automóviles a asegurar
10	Elaboró	Registrar el nombre y cargo de la persona que elabora el formato, así como su firma.
11	Autorizó	Registrar el nombre y cargo de la persona que autoriza el formato, así como su firma.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
ENGRANDE

LISTADO DE AUTOMOVILES BLINDADOS A ASEGURAR
VIGENCIA:

DEPENDENCIA: (1)

INVENTARIO	DESCRIPCION	MODELO	MOTOR	SERIE	PLACAS	VALOR DE ADAPTACION	UNIDAD ADMINISTRATIVA
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

TOTAL DE AUTOMOVILES A ASEGURAR: (10)

ELABORO

AUTORIZO

(11)

(12)

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DE: LISTADO DE AUTOMÓVILES BLINDADOS A ASEGURAR

Objetivo: Integrar el listado de automóviles blindados en el servicio de aseguramiento global.

Distribución y Destino: Se entrega a las Coordinaciones Administrativas y/o equivalentes y una vez requisitados forman parte del expediente de aseguramiento; el expediente original y medio electrónico, se envía a la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Finanzas y la copia se resguarda en el Departamento de Seguros y Fianzas.

No.	Concepto	Descripción
1	Dependencia	Anotar la dependencia u organismo al que pertenece el bien a asegurar
2	Inventario	Registrar su número de inventario
3	Descripción	Registrar marca y tipo de acuerdo a lo especificado en la factura del bien a asegurar
4	Modelo	Registrar de acuerdo a lo especificado en la factura del bien a asegurar
5	Motor	Registrar de acuerdo a lo especificado en la factura del bien a asegurar
6	Serie	Registrar de acuerdo a lo especificado en la factura del bien a asegurar
7	Placas	Registrar número de placas
8	Valor de Adaptación	Señalar el valor del blindaje del vehículo a asegurar
9	Unidad Administrativa	Anotar la Unidad Administrativa a la que está asignado el bien a asegurar
10	Total de automóviles a asegurar	Señalar el número que corresponde al total de los automóviles a asegurar
11	Elaboró	Registrar el nombre y cargo de la persona que elabora el formato, así como su firma.
12	Autorizó	Registrar el nombre y cargo de la persona que autoriza el formato, así como su firma.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
ENGRANDE

**LISTADO DE BOMBEROS, AMBULANCIAS, UNIDADES DE RESCATE, VEHICULOS CON EQUIPO ESPECIAL Y LABORATORIOS
MOVILES A ASEGURAR
VIGENCIA:**

DEPENDENCIA: (1)

INVENTARIO	DESCRIPCION	MODELO	MOTOR	SERIE	PLACAS	VALOR DE ADAPTACION	UNIDAD ADMINISTRATIVA
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

TOTAL DE VEHÍCULOS A ASEGURAR: (10)

ELABORÓ

AUTORIZÓ

(11)

(12)

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DE: LISTADO DE VEHÍCULOS DE BOMBEROS, AMBULANCIAS, UNIDADES DE RESCATE, VEHÍCULOS CON EQUIPO ESPECIAL Y LABORATORIOS MÓVILES A ASEGURAR

Objetivo: Integrar el listado de vehículos de bomberos, ambulancias, unidades de rescate, vehículos con equipo especial y laboratorios móviles en el servicio de aseguramiento global.

Distribución y Destino: Se entrega a las Coordinaciones Administrativas y/o equivalentes y una vez requisitados forman parte del expediente de aseguramiento; el expediente original y medio electrónico, se envía a la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Finanzas y la copia se resguarda en el Departamento de Seguros y Fianzas.

No.	Concepto	Descripción
1	Dependencia	Anotar la dependencia u organismo al que pertenece el bien a asegurar
2	Inventario	Registrar su número de inventario
3	Descripción	Registrar marca y tipo de acuerdo a lo especificado en la factura del bien a asegurar
4	Modelo	Registrar de acuerdo a lo especificado en la factura del bien a asegurar
5	Motor	Registrar de acuerdo a lo especificado en la factura del bien a asegurar
6	Serie	Registrar de acuerdo a lo especificado en la factura del bien a asegurar
7	Placas	Registrar número de placas
8	Valor de Adaptación	Señalar el valor del blindaje del vehículo a asegurar
9	Unidad Administrativa	Anotar la Unidad Administrativa a la que está asignado el bien a asegurar
10	Total de vehículos a asegurar	Señalar el número que corresponde al total de los automóviles a asegurar
11	Elaboró (nombre y Cargo)	Registrar el nombre y cargo de la persona que elabora el formato, así como su firma.
12	Autorizó	Registrar el nombre y cargo de la persona que autoriza el formato, así como su firma.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
ENGRANDE

LISTADO DE LANCHAS A ASEGURAR
VIGENCIA:

DEPENDENCIA: (1)

INVENTARIO	DESCRIPCION	MODELO	MOTOR	SERIE	PLACAS	VALOR A ASEGURAR	UNIDAD ADMINISTRATIVA
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

TOTAL DE LANCHAS A ASEGURAR (10)

ELABORÓ

AUTORIZÓ

(11)

(12)

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DE: LISTADO DE LANCHAS A ASEGURAR

Objetivo: Integrar el listado de lanchas a asegurar en el servicio de aseguramiento global.

Distribución y Destino: Se entrega a las Coordinaciones Administrativas y/o equivalentes y una vez requisitados forman parte del expediente de aseguramiento; el expediente original y medio electrónico, se envía a la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Finanzas y la copia se resguarda en el Departamento de Seguros y Fianzas.

No.	Concepto	Descripción
1	Dependencia	Anotar la dependencia u organismo al que pertenece el bien a asegurar
2	Inventario	Registrar su número de inventario
3	Descripción	Registrar marca y tipo de acuerdo a lo especificado en la factura del bien a asegurar
4	Modelo	Registrar de acuerdo a lo especificado en la factura del bien a asegurar
5	Motor	Registrar de acuerdo a lo especificado en la factura del bien a asegurar
6	Serie	Registrar de acuerdo a lo especificado en la factura del bien a asegurar
7	Placas	Registrar número de placas
8	Valor a asegurar	Señalar el valor de la lancha a asegurar
9	Unidad Administrativa	Anotar la Unidad Administrativa a la que está asignado el bien a asegurar
10	Total de lanchas a asegurar	Señalar el número que corresponde al total de los automóviles a asegurar
11	Elaboró (nombre y Cargo)	Registrar el nombre y cargo de la persona que elabora el formato, así como su firma.
12	Autorizó	Registrar el nombre y cargo de la persona que autoriza el formato, así como su firma.



DESGLOSE DE EQUIPO ELECTRÓNICO A ASEGURAR
VIGENCIA:

DEPENDENCIA: (1)

No. PROG	No. DE EQUIPOS	UBICACIÓN DEL INMUEBLE	DESCRIPCIÓN (COMPUTO, CÁMARA, ETC.)	CARACTERÍSTICAS (6)		CUENTA CON SISTEMA DE APARTE RAYOS? (7)		CUENTA CON SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN EN ÁREAS DE SISTEMAS? (8)		VALOR MAS ALTO DE LOS EQUIPOS CONSIDERADOS EN CADA RUBRO	VALOR TOTAL DE LOS BIENES
				FLJO	MOVIL	SI	NO	SI	NO		
(2)	(3)	(4)	(5)							(9)	(10)

TOTAL DE BIENES A ASEGURAR:	(11)	GRAN TOTAL DEL VALOR DE LOS BIENES A ASEGURAR	(12)
-----------------------------	------	---	------

NOTA: ÚNICAMENTE SE DEBERÁ CONSIDERAR EL EQUIPO HASTA CON 5 AÑOS DE ANTIGUEDAD.

ELABORÓ

(13)

AUTORIZÓ

(14)

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DE: DESGLOSE DE EQUIPO ELECTRÓNICO A ASEGURAR

Objetivo: Integrar el listado de equipo electrónico en el servicio de aseguramiento global.

Distribución y Destino: Se entrega a las Coordinaciones Administrativas y/o equivalentes y una vez requisitados forman parte del expediente de aseguramiento; el expediente original y medio electrónico, se envía a la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Finanzas y la copia se resguarda en el Departamento de Seguros y Fianzas.

No.	Concepto	Descripción
1	Dependencia	Anotar la Unidad Administrativa a la que pertenece
2	No. Prog.	Anotar el número consecutivo del tipo de bien a asegurar.
3	No. de equipos	Anotar el número de equipos.
4	Ubicación del inmueble	Registrar la ubicación del inmueble en el que se encuentran los bienes a asegurar.
5	Descripción (cómputo, cámaras, etc).	Describir el nombre del bien a asegurar.
6	Características (fijo, móvil)	Describir el tipo del bien a asegurar.
7	¿Cuenta con Sistema de Aparta Rayos?	Señalar si el inmueble en el que se encuentran los bienes a asegurar cuenta con sistema de aparta-rayos.
8	¿Cuenta con sistema de climatización en áreas de sistemas?	Señalar si el inmueble en el que se encuentran los bienes a asegurar cuenta con sistema de climatización.
9	Valor más alta de los equipos considerados en cada rubro	Señalar el valor más alto de los bienes a asegurar de acuerdo al tipo de bien.
10	Valor total de los bienes	Señalar el valor total de los bienes a asegurar
11	Total de bienes a asegurar	Describir el total de los bienes a asegurar.
12	Total del valor de los bienes a asegurar	Señalar el gran total del valor de los bienes a asegurar, considerando el total de los inmuebles incluidos en el formato.
13	Elaboró (nombre y Cargo=	Registrar el nombre y cargo de la persona que elabora el formato, así como su firma.
14	Autorizó	Registrar el nombre y cargo de la persona que autoriza el formato, así como su firma.



LISTADO DE BIENES INMUEBLES Y CONTENIDOS A ASEGURAR VIGENCIA:

No.	NOMBRE Y UBICACIÓN DEL BIEN INMUEBLE	VALOR DEL INMUEBLE	VALOR DE CONTENIDOS	VALOR EQUIPO ELECTRÓNICO (DE ACUERDO CON EL DESGLOSE)	PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO (7)		MEDIDAS DE SEGURIDAD (ANTILANCA) (8)		ESTADO-NAVIAMENTO (9)		NO. DE CLAVES	PROTECCIÓN CONTRA SUCERNO (11)		PROPIEDAD DEL GEN	ARRENDADOS	BIENES A ASEGURAR INCLUYENDO VALOR DE BIENES, CONTENIDOS Y ELECTRÓNICO
					SI	NO	SI	NO	SI	NO		SI	NO			
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)							(10)			(12)	(13)	(14)

TOTAL DE INMUEBLES A ASEGURAR (15)

TOTAL SUMA ASEGURADA (16)

ELABORÓ

(17)

AUTORIZÓ

(18)

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DE: LISTADO DE BIENES INMUEBLES Y CONTENIDOS A ASEGURAR






Objetivo: Integrar el listado de bienes inmuebles y contenidos en el servicio de aseguramiento global.







Distribución y Destino: Se entrega a las Coordinaciones Administrativas y/o equivalentes y una vez requisitados forman parte del expediente de aseguramiento; el expediente original y medio electrónico, se envía a la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Finanzas y la copia se resguarda en el Departamento de Seguros y Fianzas.

No.	Concepto	Descripción
1	Dependencia	Anotar la Unidad Administrativa a la que pertenece
2	No.	Anotar el número consecutivo de la ubicación.
3	Nombre y ubicación bien inmueble	Registrar el nombre y ubicación del bien inmueble a asegurar
4	Valor del inmueble	Anotar el valor del inmueble sólo si es propiedad del de inmuebles, contenidos y equipo electrónico) del Estado de México
5	Valor de contenidos	Señalar el valor de los contenidos por ubicación (bienes muebles)
6	Valor Equipo Electrónico (De acuerdo con el Desglose)	Asentar el valor del equipo electrónico por ubicación de acuerdo a lo señalado en el formato "Desglose de equipo electrónico a asegurar"
7	Protección contra incendio	Señalar si el inmueble a asegurar cuenta con protecciones contra incendio
8	Medidas de Seguridad (vigilancia)	Señalar si el inmueble a asegurar cuenta con medidas de seguridad(vigilancia)
9	Estacionamiento	Señalar si el inmueble a asegurar cuenta con estacionamiento
10	No. de cajones	Asentar el número de cajones existentes en el estacionamiento
11	Protecciones contra incendio	Señalar si el inmueble a asegurar cuenta con protecciones contra incendio
12	Propiedad del GEM	Anotar si el inmueble a asegurar es propiedad del Gobierno del Estado de México
13	Arrendado	Anotar si el inmueble a asegurar es arrendado
14	Suma a asegurar (incluyendo valor de inmuebles, contenidos y equipo electrónico)	Señalar por ubicación el valor total del inmueble, contenidos y equipo electrónico)
15	Total de Inmuebles a asegurar	Señalar el total de los inmuebles a asegurar
16	Total suma asegurada	Señalar el gran total de la suma a asegurar, considerado la totalidad de los la columna "Suma a asegurar (incluyendo valor de inmuebles, contenidos y equipo electrónico)
17	Elaboró	Registrar el nombre y cargo de la persona que elabora el formato, así como su firma.
18	Autorizó	Registrar el nombre y cargo de la persona que autoriza el formato, así como su firma.

SIMBOLOGÍA

Para la elaboración de los diagramas se utilizaron símbolos o figuras ANSI (American National Standard Institute), los cuales tiene la representación y significado siguiente:

Símbolo	Representa
	Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o final 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.
	Conector de Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación lejana dentro del mismo procedimiento.
	Operación. Representa la realización de una operación o actividad relativa a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese paso.
	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 donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.
	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.

Símbolo	Representa
	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 punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Línea de guiones. Es empleada para identificar una consulta, cotejar o conciliar la información; invariablemente, deberá salir de una inspección o actividad combinada; debe dirigirse a uno o varios formatos específicos y puede trazarse en el sentido que se necesite, al igual que la línea continua se termina con una pequeña punta de flecha.
	Línea de comunicación. Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, telex, fax, modem, etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de las líneas de guiones y continua.
	Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.
	Interrupción 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.
	Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otro(s). Es importante anotar dentro del símbolo el nombre del proceso del cual se deriva o hacia donde va.

REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición marzo de 2017: elaboración del procedimiento:
 “Contratación y pago del servicio de aseguramiento global de bienes”

DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en resguardo en la Dirección de Normatividad y Control Patrimonial.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Dirección General de Recursos Materiales.
- Dirección de Normatividad y Control Patrimonial.
- Subdirección de Normatividad y Enajenación de Bienes.
- Departamento de Seguros y Fianzas.

VALIDACIÓN

MTRO. HÉCTOR JUAN SÁNCHEZ QUINTANA
 DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
 (RÚBRICA).

LCDA. N. CLAUDIA UGALDE MORENO
 DIRECTORA DE NORMATIVIDAD Y
 CONTROL PATRIMONIAL
 (RÚBRICA).

LIC. ÉRICK MARTÍNEZ CORTEZ
 SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y
 ENAJENACIÓN DE BIENES
 (RÚBRICA).

LIC. MARGARITO SOLÓRZANO SÁNCHEZ
 JEFE DEL DEPARTAMENTO
 DE SEGUROS Y FIANZAS
 (RÚBRICA).

AVISOS JUDICIALES

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

Por este conducto se hace saber que en los autos del expediente 166/2017, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO "INFORMACIÓN DE DOMINIO", promovido por ISRAEL BENITO JUÁREZ TORRES, respecto del predio ubicado en Calle Zacuala, sin número, Lote 7, Manzana B, Colonia Villas de Teotihuacán, Municipio de Teotihuacán, Estado de México, que en fecha dos de junio de dos mil dos lo adquirió mediante contrato de compraventa, celebrado con MARÍA VILLALPANDO MARTÍNEZ, en su carácter de vendedor, siendo esta la causa generadora de su posesión en concepto de propietario, en forma pacífica, pública, continua, de buena fe y a título de propietario, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE.- En 20.00 metros y linda con LOTE 6; AL SUR.- En 20.00 metros y linda con LOTE 8; AL ORIENTE.- En 10.00 metros y linda con LOTE 4; AL PONIENTE.- En 10.00 metros y linda con CALLE ZACUALA,. Con una superficie aproximada de 200.00 metros cuadrados SE EXPIDE EL PRESENTE PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS (2) VECES CON INTERVALOS DE DOS DÍAS HÁBILES EN EL PERIÓDICO OFICIAL (GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN DIARIA, EN ESTA CIUDAD DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, A LOS SEIS (6) DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL DIECISIETE (2017).-----

-----Doy fe-----

VALIDACIÓN: FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN VEINTISIETE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, LIC. JUAN DE JESÚS ALONSO CARRASCO.- RÚBRICA.

1243.- 27 y 30 marzo.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
 DISTRITO DE EL ORO - ATLACOMULCO
 E D I C T O**

Se hace saber que en el expediente 662/2010, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por CONCRETOS BENITEZ S.A. DE C.V. en contra de CARLOS HERNANDEZ CHAVEZ en su carácter de deudor principal y DAVID MARIN REAL en su carácter de deudor solidario por auto de DIECISEIS DE MARZO DE DOS MIL DIECISIETE se señalaron las DIEZ HORAS DEL VEINTISEIS DE ABRIL DE DOS MIL DIECISIETE, para que tenga lugar la celebración de la CUARTA ALMONEDA DE REMATE, respecto del inmueble que se encuentra ubicado en LA CALLE GENERAL ANAYA, NUMERO 101, COLONIA HEROES DE CHAPULTEPEC, TOLUCA, MEXICO, con una superficie de 106.96 m2, ciento seis metros con noventa y seis centímetros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 19.23 METROS COLINDA CON TERRENOS DE LA DIRECCION DE PENSIONES, AL SUR: 9.12 METROS QUE COLINDA CON CALLE GENERAL ANAYA, AL ORIENTE: 14.00 METROS COLINDA CON PREDIO 2 DOS BIS, AL PONIENTE: 9.50 METROS COLINDA CON CALLE FERNANDO MONTES DE OCA, propiedad del demandado DAVID MARIN REAL. Inscrito en el Instituto de la Función Registral con folio real electrónico 127125, por tanto procédase a su venta, publicándose edictos por tres veces dentro de nueve días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en la tabla de avisos del Juzgado, y en un periódico de circulación amplia en la Entidad, y en la tabla de avisos del juzgado correspondiente donde se encuentra ubicado el inmueble, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$677,959.20 (SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS 20/100 M.N.), sirviendo como postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad mencionada inicialmente, convóquese postores y cítese en el domicilio que tiene señalado en autos, los acreedores que aparecen en el certificado de gravamen para la celebración de la cuarta almoneda de remate. Dado en Atlacomulco México, el veintidós de marzo de dos mil diecisiete.

Validación del edicto. Acuerdo de fecha: dieciséis (16) de marzo de dos mil diecisiete (2017).- Funcionario: Licenciado

SALOMON MARTINEZ JUAREZ. Secretario de Acuerdos.
FIRMA.- RÚBRICA.

1257.- 27, 31 marzo y 6 abril.

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

INMOBILIARIA ELKA S.A. DE C.V., se les hace de su conocimiento que ANGELICA VIRGINIA ESCALONA PRECIADO promovió JUICIO ORDINARIO CIVIL, en su contra, mismo que le recayera el número de expediente 703/2015, reclamándole las siguientes prestaciones: A.- La declaración judicial en el sentido de que ANGELICA VIRGINIA ESCALONA PRECIADO, tiene mejor derecho que INMOBILIARIA ELKA S.A. DE C.V. para poseer el local comercial ubicado en el inmueble Calle Allende número 45, esquina con Toltecas del Fraccionamiento conocido como Colonia San Javier, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México que se localiza en la planta baja del conjunto comercial la esquina y es identificado por el número 101 que consta: de áreas de exhibición, oficinas, bodegas y toilet en un área de 111.50 metros cuadrados y le corresponde dos áreas para bodegas y almacenaje localizados en el cuarto nivel del conjunto comercial; B.- La declaración judicial en el sentido de que ANGELICA VIRGINIA ESCALONA PRECIADO, tiene mejor derecho que INMOBILIARIA ELKA S.A. DE C.V. para poseer el local comercial ubicado en el inmueble Calle Allende número 45, esquina con Toltecas del Fraccionamiento conocido como Colonia San Javier, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México que se localiza en el primer nivel del conjunto comercial la esquina y es identificado por el número 201 que consta de áreas de exhibición, oficinas, bodegas y toilet en un área de 114.60 metros cuadrados y le corresponde dos áreas para bodegas y almacenaje localizados en el cuarto nivel del conjunto comercial; C. - La restitución por INMOBILIARIA ELKA S.A. DE C.V., a ANGELICA VIRGINIA ESCALONA PRECIADO de la posesión material de los inmuebles antes descritos ya que la actora fue despojada de los mismos; Por lo que ignorándose el domicilio de la demandada, emplácese por edictos a INMOBILIARIA ELKA S.A. DE C.V., que contendrán una relación sucinta de la demanda, debiéndose publicar por TRES VECES de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en esta población y en el Boletín Judicial, haciéndoles saber que deberá presentarse, por conducto de quien sus derechos represente, dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación. Fíjese además, en la puerta de este Juzgado, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento. Si pasado este plazo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlos, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndoles las ulteriores notificaciones por lista y boletín Judicial, quedan en la Secretaría las copias simples de traslado para que se instruya. Se expide el presente a los veintisiete días del mes de Enero de dos mil diecisiete.- DOY FE.

Validación: Fechas de acuerdos que ordenan la publicación dos de diciembre de dos mil dieciséis.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA LEONOR SOTELO GARCÍA.- RÚBRICA.

537-A1.- 27 marzo, 5 y 21 abril.

**JUZGADO SEXTO DE LO FAMILIAR
DISTRITO DE TLALNEPANTLA – ATIZAPAN DE ZARAGOZA
E D I C T O**

Que en los autos del expediente 1280/2012, sobre el JUICIO: PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE DIVORCIO INCAUSADO, promovido por MARIA DE LOURDES MONGE CHULIA, A JORGE ENRIQUE PEREZ CARMONA, tramitado en el Juzgado Sexto Familiar de Tlalnepantla, con residencia en

Atizapán de Zaragoza, Estado de México, en el que por auto dictado en fecha diez de marzo de dos mil diecisiete, se ordenó: A los autos el escrito que presenta MARIA DE LOURDES MONGE CHULIA y con fundamento en lo establecido por los artículos 1.134, 1.138, 2.228, 2.229, 2.230, 2.231, 2.232, 2.233, 2.234 del Código de Procedimientos Civiles y tomando en consideración en la almoneda de remate celebrada el día treinta de noviembre del año próximo pasado, en donde se tubo por celebrada la primera almoneda de remate sin que acudiera postor alguno, por lo que a petición de la parte actora incidentista, se realizó una quita del cinco por ciento del valor del inmueble a rematar, en términos de lo dispuesto en el numeral 2.235, del código procesal vigente y tomando en consideración que el perito valuador designado en autos INGENIERO JOSE FERNANDO HERNANDEZ ORTEGA, actualizo el valor del inmueble al diecisiete de enero del año que corre por la cantidad de \$3,895,000.00 (TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), valor al cual una vez aplicada la deducción referida en líneas precedentes, se determina de una simple operación aritmética por la cantidad de \$3,700,250.00 (TRES MILLONES SETECIENTOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M. N.)" luego entonces, por así resultar procedente, para que tenga verificativo el remate en segunda almoneda del bien inmueble inventariado en autos se señalan las ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA SIETE DE ABRIL DE DOS MIL DIECISIETE, debiéndose anunciar en forma legal para su venta por una sola vez, publicándose edictos en el Periódico Oficial, en la "GACETA DEL GOBIERNO" y en el "Boletín Judicial", así como en la tabla de avisos del Juzgado, anunciándose en forma legal la venta de dicho inmueble, para tal fin expídanse los edictos correspondientes con las formalidades del caso convocando postores al remate. DATOS DEL INMUEBLE UBICADO EN FRACCIONAMIENTO CLUBES METROPOLITANOS, CALLE DEL PARQUE NUMERO 5, CASA A, COLONIA ARBOLEDAS, MUNICIPIO DE ATIZAPAN DE ZARAGOZA, INSCRITO EN LA PARTIDA NÚMERO QUINIENTOS ONCE, VOLUMEN NÚMERO SETECIENTOS VEINTE, SECCIÓN PRIMERA, LIBRO PRIMERO, A FAVOR DEL SEÑOR JORGE ENRIQUE PEREZ CARMONA, DE FECHA DIECISEIS DE MAYO DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS, CON FOLIO ELECTRONICO 00131589.

Se expide para su publicación a los dieciséis días del mes de marzo de dos mil dieciséis.- SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO ERICK LOAEZA SALMERON.- RÚBRICA.

529-A1.- 27 marzo.

**JUZGADO PRIMERO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
E D I C T O**

EXPEDIENTE: 448/2004.

El Juez Primero de lo Familiar de Nezahualcáyotl, Estado de México, por auto de fecha dos de mayo del año dos mil dieciséis, dicto en el expediente al rubro citado, relativo al juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE MARIA REFUGIO GUTIERREZ MARTÍNEZ:

En cumplimiento al auto de fecha veinticuatro de junio del año dos mil quince con fundamento en los artículos 4.31, 4.60, y 4.61 del Código de Procedimientos Civiles, dese vista por el término de DIEZ DIAS a los coherederos NELLY, MARIA DE MAYO, YOLANDA Y HOMERO DE APELLIDOS GUTIERREZ MARTINEZ, en forma personal en el domicilio particular.

Lo anterior con fundamento el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles; por medio de EDICTOS, que se publicaran por tres veces de siete en siete días en el Periódico

Oficial GACETA DEL GOBIERNO, y en otro de mayor circulación, así como en el Boletín Judicial, haciéndose saber a NELLY, MARIA DE MAYO, YOLANDA Y HOMERO DE APELLIDOS GUTIERREZ MARTINEZ que deben presentarse dentro del plazo de Diez Días a manifestar lo que a su derecho convenga con la correspondiente tercera sección de Administración, contados a partir del día siguiente de su publicación.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO OTHON FRUCTUOSO BAUTISTA NAVA.- RÚBRICA.

240-B1.-27 marzo, 5 y 21 abril.

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

LUIS BELTRÁN BORJA, por su propio derecho, promueve en el expediente número 1177/2016, el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto de un predio denominado "BUENAVISTA", ubicado en AVENIDA QUETZALCÓALT, SIN NÚMERO, DENTRO DEL POBLADO DE SANTO DOMINGO AZTACAMECA, MUNICIPIO DE AXAPUSCO, ESTADO DE MÉXICO, que manifiesta que el día veintidós de diciembre del dos mil uno, celebró contrato de compraventa con el señor PABLO LIRA LIRA, desde esa fecha tiene posesión en concepto de propietario en forma pacífica, pública, continua y de buena fe; inmueble que cuenta con una superficie total aproximada de 375.00 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 25.00 METROS Y COLINDA CON PABLO LIRA LIRA; AL SUR: 25.00 METROS Y COLINDA CON EDUARDA BELTRÁN LIRA; AL ORIENTE: 15.00 METROS Y COLINDA CON PABLO LIRA LIRA Y AL PONIENTE: 15.00 METROS Y COLINDA CON AVENIDA QUETZALCÓALT.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 DOS VECES CON INTERVALOS DE DOS DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO EN EL PERIÓDICO DE OCHO COLUMNAS.-OTUMBA, MÉXICO, TRECE DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE. DOY FE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JULIO CESAR RAMÍREZ DELGADO.-RÚBRICA.

238-B1.-27 y 30 marzo.

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

ISRAEL BENITO JUAREZ TORRES, promueve en el EXPEDIENTE NUMERO 166/2017, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, diligencias de INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del inmueble ubicado CALLE ZACUALA S/N, LOTE 8, MANZANA "B", COLONIA VILLAS DE TEOTIHUACÁN, MUNICIPIO DE TEOTIHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO, manifiesta que el día dos de junio del año dos mil diez, celebró contrato de compraventa con el C. MARIA VILLALPANDO MARTINEZ, fecha desde el cual realiza los actos posesorios y de dominio en términos de ley, inmueble que cuenta con una superficie total aproximada de 200.00 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 20.00 metros y linda con lote 7, AL SUR: 20.00 metros linda lote 9, AL ORIENTE: 10.00 metros linda con lote 3, AL PONIENTE: 10.00 metros linda con calle Zacuala. Se expide el presente para su publicación por edictos dos veces en intervalos de dos días hábiles, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado y otro en el periódico circulación diaria.-Otumba, México, 03 de marzo del año dos mil diecisiete.-DOY FE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JULIO CÉSAR RAMÍREZ DELGADO.-RÚBRICA.

1244.-27 y 30 marzo.

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

DELGADO PÉREZ DIANA HEIDY, promueve ante este juzgado en el expediente número 183/2017, en vía del Procedimiento Judicial no Contencioso (CONSUMACIÓN DE USUCAPIÓN POR INSCRIPCIÓN DE LA POSESIÓN), respecto DEL INMUEBLE ubicado en: EL PARAJE "EL TIGERE" y "LA LADERA", SITO EN AVENIDA DEL TRABAJO, EN LA LOCALIDAD DE VISITACIÓN, hoy IDENTIFICADO CATASTRALMENTE COMO CALLE ALFREDO DEL MAZO, SIN NÚMERO, COLONIA EL MIRADOR VISITACIÓN, MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO; CUYAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS SON:

AL NORTE: EN 14.39 METROS Y LINDA CON CALLE PÚBLICA.

AL SUR: EN 14.23 METROS Y LINDA ALMA ROSA DELGADO PÉREZ.

AL ORIENTE: EN 34.84 METROS Y LINDA CON ELIZABETH PAOLA PÉREZ TAPIA.

AL PONIENTE: EN 32.70 METROS Y LINDA CON GABRIEL RIVERO PÉREZ.

CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 480.43 METROS CUADRADOS.

Para su publicación por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México" y en un periódico de mayor circulación en esta Ciudad, a fin de que las personas que se crean con mejor derecho comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley. Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México, a los nueve (09) días de Marzo del año dos mil diecisiete (2017).-DOY FE.-Se emite en cumplimiento al auto de fecha tres (03) de Marzo del año dos mil diecisiete (2017), firmando: SECRETARIO JUDICIAL, M. EN D., M. YOLANDA MARTINEZ MARTINEZ.-RÚBRICA.

1245.-27 y 30 marzo.

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

SECRETARIA "B".

EXPEDIENTE: 728/2015.

En los autos del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, en contra de ALEJANDRO DIAZ ARMENTA, el C. Juez Vigésimo Octavo de lo Civil de la Ciudad de México, dictó unos autos que a la letra dicen; Ciudad de México a diecisiete de febrero de dos mil diecisiete,-- Agréguese al expediente número 728/2015, el escrito del apoderado legal de la parte actora, en términos del cual se le tiene devolviendo dieciséis edictos, oficios y exhorto que acompaña, por los motivos que alude, y como lo solicita, se deja sin efectos la fecha señalada para el REMATE EN PRIMERA ALMONEDA DEL INMUEBLE HIPOTECADO, ordenada en auto de fecha nueve de enero de dos mil diecisiete, y en su lugar se señalan las DIEZ HORAS DEL DIA VEINTICINCO DE ABRIL DE DOS MIL DIECISIETE, en consecuencia, prepárese el remate como se encuentra ordenado en el auto supracitado,... NOTIFIQUESE. Lo proveyó y firma el C. Juez Vigésimo Octavo de lo Civil de la Ciudad de México,

Licenciado Agapito Campillo Castro, ante la C. Secretaría de Acuerdos. Trinidad Ivonne Díaz Esquivel, con quien actúa, autoriza y da fe. Doy fe.--- Ciudad de México a dos de febrero de dos mil diecisiete... para que en auxilio de las labores de este juzgado se sirva ordenar a quien corresponda realice la publicación de los edictos señalados en auto de fecha nueve de enero de dos mil diecisiete, en los tableros de avisos de este juzgado, en la Tesorería de esa municipalidad y en el periódico de mayor circulación de esa entidad, así como en los lugares de costumbre que señale la legislación de esa localidad...NOTIFÍQUESE. Lo proveyó y firma el C. Juez Vigésimo Octavo de lo Civil de la Ciudad de México, Licenciado Agapito Campillo Castro, ante la C. Secretaria de Acuerdos, Trinidad Ivonne Díaz Esquivel, con quien actúa, autoriza y da fe. Doy fe.—Ciudad de México a nueve de enero de dos mil diecisiete... para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA DEL BIEN INMUEBLE HIPOTECADO, IDENTIFICADO COMO: EL DEPARTAMENTO NÚMERO 202 Y SU CORRESPONDIENTE CAJON DE ESTACIONAMIENTO NÚMERO OCHO, DEL EDIFICIO NÚMERO 1, TIPO E-2, SUJETO AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO DEL DESARROLLO HABITACIONAL GENERALÍSIMO JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN, DEL FRACCIONAMIENTO VALLE CUAUTITLÁN IZCALLI, CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, se señalan las DIEZ HORAS DEL QUINCE DE MARZO DE DOS MIL DIECISIETE, día y hora en que lo permiten las labores del juzgado y la oportuna preparación del mismo, debiéndose convocar postores por medio de edictos que se publiquen por DOS VECES, DEBIENDO MEDIAR ENTRE UNA Y OTRA PUBLICACIÓN SIETE DÍAS HÁBILES, Y ENTRE LA ÚLTIMA Y LA FECHA DEL REMATE IGUAL PLAZO, en el periódico el "DIARIO IMAGEN" de esta ciudad, en los tableros de avisos de este juzgado y en los tableros de avisos de la Tesorería de la Ciudad de México, siendo el precio base del remate la cantidad de \$1,113,000.00 (UN MILLON CIENTO TRECE MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) precio del avalúo actualizado exhibido en autos, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad. Debiendo los licitadores exhibir cuando menos el diez por ciento del precio base para tomar parte en la subasta, lo anterior de conformidad con lo previsto por los artículos 570, 573 y 574 del Código de Procedimientos Civiles local... NOTIFÍQUESE. Lo proveyó y firma el C. Juez Vigésimo Octavo de lo Civil de la Ciudad de México, Licenciado Agapito Campillo Castro, ante la C. Secretaria de Acuerdos, Trinidad Ivonne Díaz Esquivel, con quien actúa, autoriza y da fe. Doy fe.- LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B", LIC. TRINIDAD IVONNE DIAZ ESQUIVEL.-RÚBRICA.

1246.-27 marzo y 6 abril.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE EL ORO-ATLACOMULCO
E D I C T O**

En los autos del expediente número 286/2017, el señor ALEJANDRO DE JESUS SANCHEZ, por su propio derecho, promueve Procedimiento Judicial no Contencioso (INFORMACION DE DOMINIO) respecto de un inmueble ubicado en CALLE FRANCISCO VILLA, SANTIAGO ACUTZILAPAN DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MEXICO; cuyas medidas y colindancias son: AL NORTE: 16.00 METROS Y LINDA CON ISABEL MARCELINO; AL SUR: 16.00 METROS Y LINDA CON APOLONIO IDELFONSO; AL ORIENTE: 7.27 METROS Y LINDA CON APOLONIO IDELFONSO; AL PONIENTE: 8.00 METROS Y LINDA CON CALLE ACTUALMENTE FRANCISCO VILLA, CON UNA SUPERFICIE DE 128 METROS CUADRADOS.

El Juez del conocimiento dictó auto de fecha tres de marzo de dos mil diecisiete, donde se ordena publicar los edictos en GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en un periódico de circulación diaria, por dos veces con intervalos de

por lo menos dos días; llamando por este conducto a cualquier interesado que se crea con igual o mejor derecho sobre dicho terreno, para que comparezca a deducirlo conforme a derecho. Dado en la ciudad de Atlacomulco, México, a catorce de marzo de dos mil diecisiete. DOY FE.-Validación del edicto. Acuerdo de fecha: tres (03) de Marzo de dos mil diecisiete (2017).- Funcionario: Licenciado SALOMON MARTINEZ JUAREZ. SECRETARIO DE ACUERDOS.-FIRMA.-RÚBRICA.

1247.-27 y 30 marzo.

**JUZGADO PRIMERO PENAL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O**

PRIMERA SECRETARIA

CAUSA: 113/13.

ASUNTO: CITACIÓN.

Almoloya de Juárez, México, a 16 de marzo del 2017.

MIGUEL ÁNGEL DÍAZ ÁLVAREZ.
ANA CRISTINA MORENO ÁLVAREZ.
CRISANTA ÁLVAREZ RETANA.

En cumplimiento al auto dictado en la causa penal cuyo número se anoa al rubro, instruida en contra de MARCO ANTONIO GIL OCAMPO, en la comisión del delito de ROBO AGRAVADO (POR HABERSE COMETIDO EN INTERIOR DE UNA CASA HABITACIÓN) en agravio de CRISANTA ÁLVAREZ RETANA; de conformidad con los artículos 60, 61 y 67 del Código de Procedimientos Penales abrogado en el Estado de México, aplicable a este sistema de justicia penal que nos ocupa se ordena la CITACIÓN DE LOS SEÑORES MIGUEL ÁNGEL DÍAZ ÁLVAREZ, con clave CURP DIAM860517HNCZL608, ANA CRISTINA MORENO ÁLVAREZ, con clave CURP MOAA870210MMCRNLN09, y CRISANTA ÁLVAREZ RETANA, con fecha de nacimiento 27 de enero de 1959, por medio de edictos que se publiquen en el periódico de mayor circulación de esta Entidad Federativa, para que comparezcan ante el Juzgado Primero Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, México, ubicado en el Kilómetro 4.5 de la Carretera Toluca-Almoloya de Juárez, Municipio de Almoloya de Juárez, México, a las DIEZ HORAS DEL DÍA TREINTA Y UNO DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, y estar en posibilidad de desahogar las pruebas que se tienen ofrecidas y admitidas en su persona debidamente identificados con identificación oficial vigente.-Lo que comunico para los efectos legales a que haya lugar.- ATENTAMENTE.-EL JUEZ PRIMERO PENAL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, MÉXICO, LIC. EN D. MAXIMILIANO VAZQUEZ CASTAÑEDA.-RÚBRICA.

1248.-27 y 29 marzo.

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

---MARGARITA GONZALEZ ESTEVES, por su propio derecho, bajo el expediente número 990/2016, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso mediante Inmatriculación Judicial, respecto del inmueble ubicado calle Adolfo López Mateos, número cuatro (04), Pueblo de San Bartolo Cuautlalpan, Municipio de Zumpango, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 32.85 metros con Francisco Reyes Rivera, AL SUR: 24.65 metros con Víctor Manuel Vázquez Domínguez, 6.33 metros con Víctor Manuel Vázquez Domínguez, AL ORIENTE: 9.90 con calle Adolfo López Mateos, AL PONIENTE: 0.61 metros con Víctor Manuel

Vázquez Domínguez, 13.73 metros con Víctor Manuel Vázquez Domínguez, teniendo una superficie aproximada de 381.41 metros cuadrados.

Para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta Ciudad, por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de Ley. Se expiden los presentes en la Ciudad de Zumpango, México, a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de dos mil dieciséis (2016).-Validación del edicto: Acuerdo de fecha veinticuatro (24) de noviembre de dos mil dieciséis (2016).-Funcionario: Licenciada Evelyn Anayely González Bautista.-Secretario de Acuerdos.-Firma.-Rúbrica.

532-A1.-27 y 30 marzo.

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

- - - ADRIANA MONTERROSAS CORSINO por su propio derecho, bajo el expediente número 1320/2016, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso (Inmatriculación Judicial mediante Información de Dominio), respecto del inmueble ubicado en Calle Atxopilco, sin número, Colonia Atxopilco, San Andrés, Jaltenco, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE.- 22.00 metros con David Domínguez Urive; AL SUR.- 16.00 metros con Gregorio Maya Zamudio, 6.00 metros con Cerrada Atxopilco; AL ORIENTE.- 16.00 con Martín Montiel Vera; AL PONIENTE.- 15.70 metros con Kínder Francisco Villa, teniendo una superficie aproximada de 348.70 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 seis (6) días del mes de diciembre de dos mil dieciséis (2016).

Validación del edicto: Acuerdo de fecha: dos (2) de diciembre de dos mil dieciséis (2016).-Funcionario: Licenciada Evelyn Anayely González Bautista.-Secretario de Acuerdos.-FIRMA.-RÚBRICA.

1251.- 27 y 30 marzo.

**JUZGADO PRIMERO DE LO FAMILIAR
AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES
E D I C T O**

SEGUNDA PUBLICACION

Elvira Carvajal Domínguez, falleció en esta Ciudad de Aguascalientes, el día siete de mayo de dos mil dos. Siendo sus padres Encarnación Carvajal y Enedina Domínguez.

Convóquense personas créanse derecho a Intestado de dicha persona, presentarse ante este Juzgado a deducir y justificar dentro del término de treinta días contados a partir de la última publicación de este edicto.

EXPEDIENTE NÚMERO 1481/2013.

Aguascalientes, Aguascalientes, 06 de marzo de 2017.

SECRETARIO DE ACUERDOS

ALFONSO AGUSTÍN NUNGARAY GARCÍA.-RÚBRICA.

Para su publicación por tres veces consecutivas de siete en siete días en. ESTRADOS DE ESE JUZGADO O LUGARES DE COSTUMBRE.

1252.- 27 marzo, 5 y 18 abril.

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

En el expediente 1608/2016 relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INFORMACIÓN DE DOMINIO) promovido por EDGAR GERARDO ROJAS MARTINEZ, respecto de un bien inmueble ubicado en DOMICILIO CONOCIDO EN CALLE LOS LAVADEROS S/N, DELEGACION LA BELLOTA, MUNICIPIO DE VILLA DEL CARBON, MEXICO, cuyas medidas, colindancias y superficie son las siguientes: AL NORTE: en 21.84 metros y colinda con MARIA NOEMI GONZALEZ ALVA Y GABRIEL CARREÑO DIAZ; AL SUR: mide 26.30 metros y colinda con SUSANA SANCHEZ DORANTES; AL ORIENTE: 18.00 metros y colinda con CELIA MANCILLA DE NORIEGA; Y AL PONIENTE: 12.50 metros y colinda con CALLE LOS LAVADEROS; Con una superficie de 357.187 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. Se expide a los diecisiete (17) días del mes de marzo de dos mil diecisiete (2017).- DOY FE.

Auto de fecha: tres (03) de marzo de dos mil diecisiete (2017).-Secretario de Acuerdos, Lic. Andrés Mancilla Mejía.-Rúbrica.

1254.- 27 y 30 marzo.

**JUZGADO DECIMO PRIMERO DE LO CIVIL
DE CUANTIA MENOR
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O**

En los autos del Juicio EJECUTIVO MERCANTIL relativo al expediente 1452/2014, promovido por BANCO SANTANDER (MÉXICO), S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO en contra de EDUCATIONAL TOLMARK, S.A. DE C.V., JAVIER VILLEGAS MARTINEZ, VIRIDIANA ESCORZA SANCHEZ Y ALFONSO PEDRO TOLENTINO MARTINEZ, el ciudadano Juez Décimo Primero de lo Civil de Cuantía Menor, ordeno publicar lo siguiente:

.- Se convocan postores a la subasta en SEXTA ALMONEDA que tendrá lugar en el local del Juzgado Décimo Primero de lo Civil de Cuantía Menor del Distrito Federal, el próximo cuatro de abril de dos mil diecisiete a las once horas, siendo objeto de remate del inmueble identificado como condominio vertical Ex Ejido Tlapacoya, ubicado en la calle Caoba, zona 09, manzana 24, lote 10, actualmente Colonia Valle Verde Municipio Ixtapaluca, Estado de México; se fija como precio del bien subastado la cantidad de \$1,078,825.23 (un millón setenta y ocho mil ochocientos veinticinco pesos 23/100 mn) que resulta de la rebaja del diez por ciento sobre el precio de la quinta almoneda y para tomar parte en la subasta los licitadores deberán consignar previamente mediante billete de depósitos una cantidad igual por lo menos al diez por ciento en efectivo del valor del bien embargado, que sirva de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos.-

Para su publicación de edictos por una vez.-CIUDAD DE MEXICO, A 03 DE MARZO DEL 2017.-LA CIUDADANA SECRETARIA DE ACUERDOS "B", LIC. ELENA LÓPEZ MENDOZA.-RÚBRICA.

1255.- 27 marzo.

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

HILARIÓN CHÁVEZ AGUILAR, por su propio derecho, promueve en el EXPEDIENTE NÚMERO 219/2017, el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto de un predio denominado "EL ARBOLITO", ubicado en la COMUNIDAD DE OXTOTIPAC, MUNICIPIO DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, que manifiesta que el día veintidós de diciembre del año dos mil uno, celebró contrato de compraventa con el señor ALFONSO AGUILAR AGUILAR, desde esa fecha tiene posesión en concepto de propietario en forma pacífica, pública, continua y de buena fe, inmueble que cuenta con una superficie total aproximada de 1,113.00 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 50.00 METROS Y COLINDA CON PASCUAL CORTES; AL SUR: 57.00 METROS COLINDA CON ALFONSO AGUILAR; AL ORIENTE: 40.00 METROS COLINDA CON CAMINO Y AL PONIENTE: 4.00 METROS Y COLINDA CON MACARIO LÓPEZ ESPINOZA.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 DOS VECES CON INTERVALOS DE DOS DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, Y EN OTRO EN EL PERIÓDICO DE OCHO COLUMNAS.

OTUMBA, MÉXICO, TRECE DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.-DOY FE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JULIO CESAR RAMÍREZ DELGADO.-RÚBRICA.

239-B1.- 27 y 30 marzo.

**JUZGADO DECIMO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA-NICOLAS ROMERO
E D I C T O**

En cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha ocho de marzo de dos mil diecisiete, dictado en el expediente 231/2017, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INMATRICULACIÓN JUDICIAL, promovido por JUAN FERNANDO OJEDA DIAZ, se ordena la publicación de edictos con un extracto de la solicitud de Inmatriculación Judicial, por dos veces con intervalos de dos días, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado, y en un periódico de circulación diaria en esta Ciudad pudiendo ser DIARIO IMAGEN o "EL RAPSODA", para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho, con el fin de que comparezcan a deducirlo ante este Tribunal en términos de Ley, respecto de los siguientes hechos:

I.- En fecha catorce de Julio del dos mil once el suscrito adquirí del señor PEDRO OTERO el inmueble ubicado en CIRCUITO LA HERRADURA NUMERO DOCE, COLONIA SAN ISIDRO LA PAZ MUNICIPIO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO, que cuenta con una Superficie Total de 120.00 m2 (CIENTO VEINTE METROS CUADRADOS), contando con las siguientes medidas y colindancias.

AL NORTE: EN 15.00 M. Y LINDA CON LOTE VEINTITRÉS.

AL SUR: EN 15.00 M. Y LINDA CON LOTE VEINTICINCO.

AL ORIENTE: EN 08.00 M. Y LINDA CON CALLE SIN NOMBRE, ACTUALMENTE CIRCUITO LA HERRADURA.

AL PONIENTE: EN 08.00 M. Y LINDA CON LOTE TREINTA Y CUATRO.

II.- Bajo protesta de decir verdad y a efecto de dar cumplimiento al artículo 3.20 y 3.25 del Código Procesal Civil Vigente en esta Entidad Federativa manifiesto lo siguiente:

El inmueble descrito en el hecho anterior, no se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral de Estado de México, tal y como lo acredito con el Certificado de No Inscripción que expide a mi favor el C. Registrador del (IFREM) Instituto de la Función Registral del Estado de México, del Distrito Judicial de Tlalnepantla, DE FECHA TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS, DOCUMENTO QUE EN ORIGINAL EXHIBO COMO ANEXO UNO.

Para efectos de acreditar que el inmueble materia de la presente inmatriculación se encuentra al corriente en el pago predial, se anexa también el certificado de no adeudo por concepto de pago predial, expedido a mi favor por Departamento de Recaudación y Ejecución Fiscal de Nicolás Romero, Estado de México, con número de folio STI/CNAIP/030/2017. Anexo dos.

Así mismo me permito acompañar el plano descriptivo y de localización como anexo número tres.

Se anexa Oficio del Comisariado Ejidal de Nicolás Romero, Municipio de Nicolás Romero, Estado de México, lugar donde se ubica el referido inmueble, con el que se acredita que éste predio no forma parte de dicho régimen, anexo cuatro.

III.- A efecto de acreditar mi posesión de conformidad al artículo 3.22 del Código Procesal Civil vigente en esta Entidad Federativa, manifiesto que la información testimonial estará a cargo de JESÚS NAVARRETE OSORIO CON DOMICILIO EN CIRCUITO LA HERRADURA, NUMERO VEINTICINCO, COLONIA SAN ISIDRO, NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO, ROBOAM CRUZ LÓPEZ CON DOMICILIO EN CALLE SILVERIO PÉREZ SIN NUMERO, COLONIA SAN ISIDORO LA PAZ, MUNICIPIO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO Y BARUC MENDOZA NÚÑEZ, EN CON DOMICILIO EN CALLE CIRCUITO LA HERRADURA, NUMERO VEINTICINCO, COLONIA SAN ISIDRO, NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO, personas que presentaré ante este H. Juzgado el día y hora que tenga a bien señalar su Señoría, las cuales deberán contestar al tenor del interrogatorio que previa calificación de legal que se haga y bajo apercebimiento de Ley.

IV.- En tal virtud y tomando en cuenta que mi posesión es apta para prescribir vengo a iniciar el presente Procedimiento Judicial no Contencioso, para que una vez que se satisfagan los requisitos establecidos en el artículo 8.53 del Código Civil Vigente en la Entidad, se me declare como PROPIETARIO del inmueble tal y como lo señala el artículo 3.24 del Código Adjetivo, toda vez que carezco de algún Título de Propiedad: así mismo solicito se purgue de vicios; y una vez que se cumpla con los requisitos establecidos por la Ley, designare Notario para que protocolice la Sentencia y se inscriba dicha protocolización en el IFREM (Instituto de la Función Registral del Estado de México).

Validación: El presente Edicto se elaboró el día catorce de marzo de dos mil diecisiete: en cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha ocho de marzo de dos mil diecisiete.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. RUBÉN CAMACHO SOTO.- RÚBRICA.

525-A1.- 27 y 30 marzo.

**AVISOS ADMINISTRATIVOS Y
GENERALES**

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

Expediente 325462/68/16, Lic. Roberto García Meza, autorizado por el Ayuntamiento de Melchor Ocampo Estado de México, promueve Inmatriculación Administrativa, respecto de un

terreno de los llamados de común repartimiento conocido con el nombre de paraje "Carranza Grande" ubicado en Calle División del Norte, sin número, Colonia el Morador, en el Pueblo de Visitación, Municipio de Melchor Ocampo, Estado de México; Distrito Judicial de Cuautitlán, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: Al Norte En 110.59 mts. Con Calle Pública; Al Sur En 117.76 mts. Con Oscar Urbana Duarte; Al Oriente En 43.94 mts. Con Calle División del Norte; Al Poniente En 43.88 mts. Con Rolando Zúñiga Reyes y Miguel Ortiz Zúñiga; Superficie aproximada: 4983 m2.

La C. Registradora Pública de la Propiedad del Distrito Judicial de Cuautitlán, México suscrito por la Directora General del propio instituto, dio entrada a la promoción y ordeno su publicación en la "GACETA DEL GOBIERNO", por una vez en un día; haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- ATENTAMENTE.- C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, LIC. ADRIANA VALLE HERNÁNDEZ.- RÚBRICA.

536-A1.- 27 marzo.

Expediente 325460/66/16, Lic. Roberto García Meza, autorizado por el Ayuntamiento de Melchor Ocampo Estado de México, promueve Inmatriculación Administrativa, respecto de un terreno de los llamados de común repartimiento conocido con el nombre de paraje "Zacahuistengo" ubicado en calle Palma, sin número, del Pueblo de San Francisco Tenopalco, Municipio de Melchor Ocampo, Estado de México; Distrito Judicial de Cuautitlán, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: Al Norte En 8.10 mts. y colinda con Ángel Francisco Álvarez Romero; Al Sur En 8.10 mts. y colinda con Ángel Francisco Álvarez Romero; Al Oriente En 8.30 mts. y colinda con Calle Palma; Al Poniente En 9.51 mts. y colinda con Ángel Francisco Álvarez Romero; Superficie aproximada: 72 m2.

La C. Registradora Pública de la Propiedad del Distrito Judicial de Cuautitlán, México suscrito por la Directora General del propio instituto, dio entrada a la promoción y ordeno su publicación en la "GACETA DEL GOBIERNO", por una vez en un día; haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- ATENTAMENTE.- C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, LIC. ADRIANA VALLE HERNÁNDEZ.- RÚBRICA.

536-A1.- 27 marzo.

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

Expediente 323859/63/16, Lic. Roberto García Meza, autorizado por el Ayuntamiento de Melchor Ocampo, Estado de México, promueve inmatriculación administrativa, respecto el terreno de los llamados de común repartimiento conocido con el nombre del paraje "Terrototla", ubicado en Avenida Morelos, sin número, Colonia 2 de Septiembre, San Francisco Tenopalco, Municipio de Melchor Ocampo, Estado de México, Distrito Judicial de Cuautitlán, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: en 6.50 mts. y colinda con Julia Alvarez, AL SUR: en 8.30 mts. y colinda con calle, AL ORIENTE: EN 17.14 mts. y colinda con Avenida Morelos, AL PONIENTE: en 17.74 mts. y colinda con Tomás Granados. Superficie aproximada: 126.00 m2.

La C. Registradora Pública de la Propiedad del Distrito Judicial de Cuautitlán, México, suscrito por la Directora General del Propio Instituto, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO por una vez en un día, haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-ATENTAMENTE.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, LIC. ADRIANA VALLE HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

536-A1.-27 marzo.

Expediente 325463/69/16, Lic. Roberto García Meza, autorizado por el Ayuntamiento de Melchor Ocampo, Estado de México, promueve inmatriculación administrativa, respecto de una fracción del terreno de los llamados de común repartimiento conocido con el nombre de paraje "Totola", ubicado en calle Privada, sin número, Colonia Perote, en Visitación, Municipio de Melchor Ocampo, Estado de México, Distrito Judicial de Cuautitlán, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: en 12.10 mts. y colinda con la misma vendedora Benita Ramírez Zárate, AL SUR: en 12.10 mts. y colinda con la misma vendedora Benita Ramírez Zárate, actualmente Francisco Javier Fascinette Adams, AL ORIENTE: EN 41.32 mts. y colinda con Agapito Reyes hoy con Manuel Suárez, AL PONIENTE: en 41.32 mts. y colinda con calle Privada de seis metros de ancho. Superficie aproximada: 500.00 m2.

La C. Registradora Pública de la Propiedad del Distrito Judicial de Cuautitlán, México, suscrito por la Directora General del Propio Instituto, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO por una vez en un día, haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-ATENTAMENTE.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, LIC. ADRIANA VALLE HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

536-A1.-27 marzo.

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

Expediente 325459/65/16, Lic. Roberto García Meza, autorizado por el Ayuntamiento de Melchor Ocampo Estado de México, promueve Inmatriculación Administrativa, respecto de una fracción de terreno en el paraje denominado "La Cañada" ubicado en la Primera Cerrada de Pino Suárez, sin número, Colonia 2 de Septiembre, de Lomas de Tenopalco, Municipio de Melchor Ocampo, Estado de México; Distrito Judicial de Cuautitlán, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: Al Norte: En 20.00 mts. y colinda con Primera Cerrada Pino Suárez, Al Sur: En 20.00 mts. y colinda con Colín Castillo Jesús Federico y Santiago Espino, Al Oriente: En 51.05 mts. y colinda con andador público de tres metros y con los predios de Mariana Monserrat Rodríguez Vázquez, Eladia Mota Gutiérrez, Gregorio Hernández Concepción y María Guadalupe Sánchez Romero, Al Poniente: En 50.05 mts. y colinda con Herminia Irma Montalván González, Demecio Cortés Cortés, María Granados Romero y Ana María Enyanche Sánchez. Superficie aproximada: 1020 m2.

La C. Registradora Pública de la Propiedad del Distrito Judicial de Cuautitlán, México suscrito por la Directora General del propio Instituto, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en la "GACETA DEL GOBIERNO", por una vez en un día; haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-ATENTAMENTE.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, LIC. ADRIANA VALLE HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

536-A1.- 27 marzo.

Expediente 325461/67/16, Lic. Roberto García Meza, autorizado por el Ayuntamiento de Melchor Ocampo Estado de México, promueve Inmatriculación Administrativa, respecto de una fracción de terreno de los llamados de los llamados de común repartimiento conocido con el nombre de paraje "Mecalco" ubicado en Avenida Álvaro Obregón, sin número, San Francisco Tenopalco, Municipio de Melchor Ocampo, Estado de México; Distrito Judicial de Cuautitlán, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: Al Norte: En dos tramos en línea quebrada o discontinua, el primero de 27.38 mts., y el segundo 11.62 mts. con Avenida Álvaro Obregón, Al Sur: En 39.45 mts. y colinda con Propiedad del Donante, Al Oriente: En 66.94 mts. y colinda con

Calle Sin Nombre, Al Poniente: En 65.98 mts. y colinda con Propiedad de Juan Vázquez Pérez. Superficie aproximada: 2500 m2.

La C. Registradora Pública de la Propiedad del Distrito Judicial de Cuautitlán, México suscrito por la Directora General del propio Instituto, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en la "GACETA DEL GOBIERNO", por una vez en un día; haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-ATENTAMENTE.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, LIC. ADRIANA VALLE HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

536-A1.- 27 marzo.

Expediente 325464/70/16, Lic. Roberto García Meza, autorizado por el Ayuntamiento de Melchor Ocampo Estado de México, promueve Inmatriculación Administrativa, respecto de un terreno de los llamados de común repartimiento conocido con el nombre del paraje denominado "Tras de la Iglesia" ubicado en Calle Veinte de Noviembre, sin número, San Francisco Tenopalco, Municipio de Melchor Ocampo, Estado de México; Distrito Judicial de Cuautitlán, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: Al Norte: En 25.00 mts. con J. Guadalupe Juárez Blancas actualmente con Laura Torres Juárez, Al Sur: En 25.00 mts. con camino público actualmente calle 20 de Noviembre, Al Oriente: En 25.00 mts. con Ignacio Granados, Al Poniente: En 25.00 mts. con Néstor Juárez. Superficie aproximada: 625 m2.

La C. Registradora Pública de la Propiedad del Distrito Judicial de Cuautitlán, México suscrito por la Directora General del propio Instituto, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en la "GACETA DEL GOBIERNO", por una vez en un día; haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-ATENTAMENTE.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, LIC. ADRIANA VALLE HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

536-A1.- 27 marzo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 49 DEL ESTADO DE MEXICO
IXTLAHUACA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Ixtlahuaca, Méx., a 21 de Marzo del año 2017.

Licenciada **MARÍA GUADALUPE MORENO GARCÍA**, Notario Público Número Cuarenta y Nueve del Estado de México, con residencia en Ixtlahuaca, y del Patrimonio Inmueble Federal.

Que por Escritura Número 19,706, del Volumen 338, de fecha 16 de marzo del 2017, se radicó en esta Notaría la Sucesión Intestamentaria a Bienes a bienes del señor **FRANCISCO DE ASÍS MERINO RODRÍGUEZ**, quien también era conocido con el nombre de FRANCISCO MERINO RODRÍGUEZ; El señor **JOSÉ LUIS** y las señoritas **ROSA MARÍA Y MARÍA DEL CARMEN** de apellidos **MERINO RODRÍGUEZ**, acreditan su entroncamiento como hermanos del de Cujus señor **FRANCISCO DE ASÍS MERINO RODRÍGUEZ**, quien también era conocido con el nombre de FRANCISCO MERINO RODRÍGUEZ; las señoritas **ROSA MARÍA Y MARÍA DEL CARMEN** de apellidos **MERINO RODRÍGUEZ**, en su carácter de presuntas herederas, **REPUDIAR** a sus derechos hereditarios que les pudieran corresponder en la Sucesión Intestamentaria; Se reconoce y se declara como Único y Universal Heredero de la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **FRANCISCO DE ASÍS MERINO RODRÍGUEZ**, quien también era conocido con el nombre de FRANCISCO MERINO RODRÍGUEZ, al señor **JOSÉ LUIS MERINO RODRÍGUEZ**, en su carácter de hermano del de Cujus; nombrándose como **ALBACEA** de esta sucesión al señor **JOSÉ LUIS MERINO RODRÍGUEZ**, quien acepta el cargo conferido en su favor y protesta cumplirlo fiel y legalmente,

eximiéndosele de otorgar fianza que garantice el manejo del acervo hereditario, discerniéndosele el cargo conferido, con toda la suma de derechos y obligaciones que la Ley impone a los de su clase.

NOTA: Para su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, dos veces de siete en siete días.

LIC. MARÍA GUADALUPE MORENO GARCÍA.-RÚBRICA.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 49 DEL ESTADO DE MÉXICO.

1259.- 27 marzo y 5 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 8 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

**TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO A 13 DE
MARZO DE 2017.**

Se hace saber que por escritura pública número 72,428 de fecha trece de marzo del dos mil diecisiete, otorgada ante la fe del suscrito Notario, se hizo constar la DENUNCIA Y RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR ALBERTO HERNANDEZ SANTOS, de conformidad con lo declarado y acreditado con los documentos correspondientes, por los señores DOMINGA, GUADALUPE Y SERGIO todos de apellidos HERNANDEZ PÉREZ, como presuntos legatarios y heredero respectivamente por ser personas con capacidad de ejercicio y no existir controversia alguna; a través de la TRAMITACIÓN NOTARIAL DE PROCEDIMIENTOS NO CONTENCIOSOS, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos Ciento Diecinueve, Ciento Veinte, Fracción II (dos romano), Ciento Veintiuno, Ciento Veintiséis y Ciento Veintisiete de la Ley del Notariado del Estado de México y con fundamento en los Artículos Cuatro Punto Cuarenta y Dos, Cuatro Punto Cuarenta y Cuatro, Cuatro Punto Cuarenta y Cinco, Cuatro Punto Setenta y Siete y demás relativos y aplicables al Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México en vigor.

En términos del Artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, solicito se hagan las publicaciones de ley correspondientes en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en un diario de circulación nacional.

ATENTAMENTE

LIC. FERNANDO VELASCO TURATI.- RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NO. 8
DEL ESTADO DE MÉXICO.

Nota: Deberá publicarse dos veces de siete en siete días.
540-A1.- 27 marzo y 5 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 163 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

**MAESTRA EN DERECHO PATRICIA MÓNICA RUIZ DE
CHÁVEZ RINCÓN GALLARDO
NOTARIO NÚMERO 163 DEL ESTADO DE MÉXICO**

Por escritura número **11,508**, de fecha **17 de Marzo del año 2017**, ante mí, se hizo constar la Radicación de la Sucesión a bienes del señor **J. JESÚS GARCÍA** (quien también acostumbraba usar los nombres de JESÚS GARCÍA RUIZ y J. JESÚS GARCÍA RUIZ), a solicitud de las presuntas herederas señoras **MA. SOCORRO GARCÍA NEGRETE** y **ANA BERTHA GARCÍA NEGRETE**, por su propio derecho.

Lo antes expuesto con fundamento en el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Para su publicación de dos veces de siete en siete días en la Gaceta del Gobierno del Estado de México y en el periódico de mayor circulación del Estado de México.

MAESTRA EN DERECHO PATRICIA MÓNICA RUIZ DE CHÁVEZ RINCÓN.- RÚBRICA.

NOTARIO NÚMERO 163 DEL ESTADO DE MÉXICO.
534-A1.- 27 marzo y 5 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 142 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA DE BAZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

SEGUNDA PUBLICACIÓN

EDGAR RODOLFO MACEDO NUÑEZ, Titular de la Notaría Pública número 142 del Estado de México, hago saber:

Que por escritura pública número 22,533 de fecha 28 de Febrero del año 2017 firmada ante la fe del suscrito Notario el día 2 de marzo de 2017, los señores **NORMA CLAUDIA, GUADALUPE, LUIS MAURICIO, FRANCISCO y JOSE LUIS** todos de apellidos **MEJÍA ALVAREZ** como presuntos herederos de la mencionada sucesión, otorgan su consentimiento para que se tramite notarialmente la Sucesión Intestamentaria a bienes de su madre, la señora, **VIRGINIA ALVAREZ VARGAS**, por lo que en este acto da por Radicada la mencionada sucesión.

Lo anterior se publica para los efectos del artículo 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México y del artículo 70 de su Reglamento, así como del Artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

La publicación del presente aviso se deberá realizar con un intervalo de siete días hábiles, lo anterior con fundamento en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Tlalnepantla de Baz, Estado de México a 16 de Marzo de 2017.

LICENCIADO EDGAR RODOLFO MACEDO NUÑEZ.-
RÚBRICA.

NOTARIO NÚMERO 142 DEL ESTADO DE MÉXICO.
531-A1.- 27 marzo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 17 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por escritura número 34,852 de fecha veintidós de Febrero de dos mil diecisiete, firmada por los comparecientes el día de su fecha, otorgada ante la Fe de la suscrita Notaria, se hizo constar la Radicación e Inicio de la Sucesión Intestamentaria a Bienes de la señora **LILIA ESQUIVEL ROBLES**, a solicitud de los señores **MIGUEL ANGEL SABAT ESQUIVEL, MARIA DOLORES SABAT ESQUIVEL, MARIA DE LOS ANGELES SABAT ESQUIVEL y MARIA DEL ROCIO SABAT ESQUIVEL** por su propio derecho y en representación de la señora **ALMA DELIA SABAT ESQUIVEL** en su carácter de hijos de la Autora de la presente Sucesión.

En dicha escritura consta relacionada la copia certificada del acta de defunción de la señora **LILIA ESQUIVEL ROBLES**, así como las copias certificadas de las actas de nacimiento de los señores **MIGUEL ANGEL SABAT ESQUIVEL, MARIA DOLORES SABAT ESQUIVEL, MARIA DE LOS ANGELES SABAT ESQUIVEL, MARIA DEL ROCIO SABAT ESQUIVEL y ALMA DELIA SABAT ESQUIVEL**.

En la citada escritura los comparecientes expresaron su consentimiento para que la sucesión se tramite notarialmente y

manifestaron bajo protesta de decir verdad que no tienen conocimiento que además de ellos exista alguna otra persona con derecho de heredar.

Lo anterior para su publicación en dos ocasiones con intervalo de siete días hábiles, en términos del Artículo Setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Tlalnepantla de Baz, Estado de México a 3 de Marzo del 2017.

ATENTAMENTE

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

527-A1.-27 marzo y 5 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 9 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por escritura pública número 128323, de fecha 01 de marzo del año 2017, los señores **LAURA PATRICIA RESENDIZ MALDONADO, JUAN ANTONIO RESENDIZ MALDONADO y EUGENIO RESENDIZ BAUTISTA**, iniciaron el procedimiento sucesorio intestamentario a bienes de la señora **AVELINA MALDONADO GARCIA**, en los términos de los artículos 4.77 del Código de Procedimientos Civiles, 126 y 127 de la Ley del Notariado y 69 y 70 de su Reglamento.

Tlalnepantla, México, a 02 de marzo del año 2017.

A T E N T A M E N T E

LIC. J. CLAUDIO IBARROLA MURO.-RÚBRICA.

530-A1.-27 marzo y 5 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 55 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
P R I M E R A V I S O N O T A R I A L**

En escritura 58,493 del quince de marzo del 2017, ante mí, se hizo constar que comparecieron los señores **JUAN JAIME CARBAJAL ESPINOZA, EVA AURORA CARBAJAL LOPEZ y ALEJANDRA CARBAJAL LOPEZ**, el primero en su carácter de esposo y los demás como hijos, a efecto de iniciar la tramitación notarial de la Sucesión Intestamentaria a bienes de la señora **MA. ELENA LOPEZ HARO**, manifestando que procederán a formular el inventario de los bienes sucesorios.

ATENTAMENTE

LIC. LEONARDO SANCHEZ BERISTAIN.-RÚBRICA.
NOTARIO No. 55 EDO. DE MEX.

535-A1.-27 marzo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 98 DEL ESTADO DE MEXICO
ZUMPANGO, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por instrumento número 18,855 de fecha 16 de diciembre de 2016, ante mí se hizo constar el **INICIO DE LA TRAMITACIÓN NOTARIAL DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR JAIME GALLEGOS FLORES** que otorgaron la señora **MARÍA ROCÍO PANTOJA LOREDO** y las señoritas **YURIDIA GALLEGOS PANTOJA y JHOSELINA GALLEGOS PANTOJA**, la primera de las mencionadas cónyuge superviviente y las segundas descendientes en primer grado del de cujus, presuntas herederas de dicha sucesión, quienes acreditaron su parentesco con el autor de la sucesión y manifestaron que no tienen conocimiento de que existan otras personas con derecho a heredar.

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6.142, fracción I, 6.144, fracción I, 6.146, 6.147, 6.155 y demás relativos y aplicables del Código Civil del Estado de México; 4.77 y demás relativos y aplicables del Código de Procedimientos Civiles; 119, 120, fracción II, 121, 122, 126 y 127 de la Ley del Notariado; y 68 y 69 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Zumpango, Estado de México, a 11 de marzo de 2017.

LIC. MELANÍA MARTÍNEZ ALVA.-RÚBRICA.
NOTARIA PÚBLICA NÚMERO 98
DEL ESTADO DE MÉXICO.

528-A1.- 27 marzo y 5 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 142 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

SEGUNDA PUBLICACIÓN

EDGAR RODOLFO MACEDO NUÑEZ, Titular de la Notaria Pública número 142 del Estado de México, hago saber:

Que por escritura pública número 22,532 fecha 28 de Febrero del año 2017 firmada ante la fe del suscrito Notario, el día 02 de Marzo de 2017, los señores, **NORMA CLAUDIA, GUADALUPE, LUIS MAURICIO, FRANCISCO y JOSE LUIS**, todos de apellidos **MEJÍA ALVAREZ** como presuntos herederos de la mencionada sucesión, otorgan su consentimiento para que se tramite notarialmente la Sucesión Intestamentaria a bienes de su padre, el señor, **JOSE LUIS FEDERICO MEJÍA TORRES**, quien también acostumbro usar el nombre **JOSE LUIS MEJÍA TORRES** por lo que en este acto da por Radicada la mencionada sucesión.

Lo anterior se publica para los efectos del artículo 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México y del artículo 70 de su Reglamento, así como del Artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

La publicación del presente aviso se deberá realizar con un intervalo de siete días hábiles, lo anterior con fundamento en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Tlalnepantla de Baz, Estado de México a 16 de Marzo de 2017.

LICENCIADO EDGAR RODOLFO MACEDO NUÑEZ.-
RÚBRICA.

NOTARIO NÚMERO 142 DEL ESTADO DE MÉXICO.

531-A1.- 27 marzo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 112 DEL ESTADO DE MEXICO
HUIXQUILUCAN, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

De acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura número **10,885**, de fecha **10 de marzo de 2017**, otorgada en el protocolo a mi cargo, quedó Radicada la **SUCESIÓN TESTAMENTARIA** a bienes del señor **NAHMAN ISKENAZI LEVI**, en la cual la señora **FORTUNE CAKIM ZARKO** (también conocida como **FORTUNE ISKENAZI CAKIM**), en su carácter única y universal heredera instituida en la referida sucesión testamentaria reconoció la plena validez del testamento público abierto, aceptando la herencia instituida a su favor, reconociendo sus derechos hereditarios y aceptando el cargo de Albacea, quien procederá a formular el inventario correspondiente.

Huixquilucan, Méx., a **10 de marzo de 2017**.

LIC. MA. CRISTINA DEL S. RODRÍGUEZ CABRERA.-
RÚBRICA.
NOTARIO PUBLICO No. 112
DEL ESTADO DE MÉXICO.

Para su publicación dos veces de siete en siete días.

533-A1.- 27 marzo y 5 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 8 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

**TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO
A 13 DE MARZO DE 2017.**

Se hace saber que por escritura pública número 72,427 de fecha trece de marzo del dos mil diecisiete, otorgada ante la fe del suscrito Notario, se hizo constar la DENUNCIA Y RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA MA. OCOTLAN PÉREZ GARCÍA QUIEN TAMBIÉN ACOSTUMBRABA USAR LOS NOMBRES DE ELIDIA PEREZ, ELIDIA PEREZ GARCÍA, LIDIA PÉREZ GARCÍA Y ELIDIA PÉREZ DE HERNÁNDEZ, de conformidad con lo declarado y acreditado con los documentos correspondientes, por los señores SERGIO, DOMINGA y GUADALUPE todos de apellidos HERNÁNDEZ PÉREZ, como presuntos herederos por ser personas con capacidad de ejercicio y no existir controversia alguna; a través de la TRAMITACIÓN NOTARIAL DE PROCEDIMIENTOS NO CONTENCIOSOS, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos Ciento Diecinueve, Ciento Veinte, Fracción II (dos romano), Ciento Veintiuno, Ciento Veintiséis y Ciento Veintisiete de la Ley del Notariado del Estado de México y con fundamento en los Artículos Cuatro Punto Cuarenta y Dos, Cuatro Punto Cuarenta y Cuatro, Cuatro Punto Cuarenta y Cinco, Cuatro Punto Setenta y Siete y demás relativos y aplicables al Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México en vigor.

En términos del Artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, solicito se hagan las publicaciones de ley correspondientes en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en un diario de circulación nacional.

ATENTAMENTE

LIC. FERNANDO VELASCO TURATI.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NO. 8
DEL ESTADO DE MÉXICO.

Nota: Deberá publicarse dos veces de siete en siete días

539-A1.- 27 marzo y 5 abril.

FE DE ERRATAS

Del Edicto 361-A1, expediente 125/2009, promovido por ORTIZ SANCHEZ HECTOR, publicado los días 3 y 15 de marzo de 2017, en el encabezado

Dice: JUZGADO QUINCUGESIMO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO

Debe decir: JUZGADO QUINCUGESIMO OCTAVO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO

Atentamente

M. en A.P. María Christian Uribe Lugo
Jefa del Departamento del Periódico
Oficial "Gaceta del Gobierno"
(Rúbrica).

LINEAMIENTOS Y MANUALES DE OPERACIÓN 2017 PROGRAMAS: ADQUISICIÓN DE FERTILIZANTE, SEMILLA MEJORADA Y DIESEL; APOYOS ESPECIALES EN INSUMOS AGRICOLAS

**PUBLICADO EN LA GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO NUMERO 29
FECHA DE PUBLICACIÓN: 15 DE FEBRERO DE 2017**

ADICIONES Y FE DE ERRATAS

Dice:	Debe decir:
<p>6.5. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD a) Ser productor agropecuario ... b) Otros específicos ...</p> <p>6. MECÁNICA OPERATIVA En estos programas ...</p> <p>El solicitante ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Requisar ... ➤ Presentar ... ➤ Presentar ... ➤ Presentar ... 	<p>6.5. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD a) Ser productor agropecuario ... b) Otros específicos.... c) Para el caso del diésel, acreditar la legal propiedad del tractor, maquinaria y equipo agrícola que para su operación requiere diésel, mediante copia legible de la factura o carta factura, entre otros.</p> <p>Para casos especiales, el tipo de apoyo, monto de apoyo y requisitos, previa solicitud, serán dictaminados y autorizados por la Instancia Normativa.</p> <p>6. MECÁNICA OPERATIVA En estos programas ...</p> <p>El solicitante ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Requisar ... ➤ Presentar ... ➤ Presentar ... ➤ Presentar ... ➤ Para el caso del diésel, acreditar la propiedad del tractor, maquinaria y equipo agrícola que para su operación requiere diésel, mediante copia legible de la factura o carta factura, entre otros.

Lic. Federico Ruiz Sánchez
Jefe de la Unidad de Información,
Planeación, Programación y Evaluación
(Rúbrica).

L.I. Gabriel Benítez Villaverde
Subdirector de Programación y
Evaluación
(Rúbrica).



Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México
Estado de Situación Financiera
Al 31 de diciembre de 2016 y 2015
(Miles de Pesos)

CONCEPTO	Año		CONCEPTO	Año	
	2016	2015		2016	2015
ACTIVO			PASIVO		
<i>Activo Circulante</i>			<i>Pasivo Circulante</i>		
Efectivo y Equivalentes	18,920.3	23,838.0	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	47,621.4	46,433.0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	33,865.5	34,270.9	Documentos por Pagar a Corto Plazo	.0	.0
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	.0	.0	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	.0	.0
Inventarios	.0	.0	Titulos y Valores a Corto Plazo	.0	.0
Almacenes	.0	.0	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	.0	.0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos	.0	.0	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración	.0	.0
Otros Activos Circulantes	.0	.0	Provisiones a Corto Plazo	.0	.0
			Otros Pasivos a Corto Plazo	.0	.0
Total de Activos Circulantes	52,785.8	58,108.9	Total de Pasivos Circulantes	47,621.4	46,433.0
<i>Activo No Circulante</i>			<i>Pasivo No Circulante</i>		
Inversiones Financieras a Largo Plazo	.0	.0	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	.0	.0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a	.0	.0	Documentos por Pagar a Largo Plazo	.0	.0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y	.0	.0	Deuda Pública a Largo Plazo	.0	.0
Bienes Muebles	5,752.2	5,553.1	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	.0	.0
Activos Intangibles	.0	.0	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en	.0	.0
Depreciación, Deterioro y Amortización	-3,057.9	-2,598.9	Provisiones a Largo Plazo	.0	.0
Activos Diferidos	.0	3.0	Total de Pasivos No Circulantes	.0	.0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos	.0	.0	Total del Pasivo	47,621.4	46,433.0
Otros Activos no Circulantes	.0	.0			
Total de Activos No Circulantes	2,694.3	2,957.2	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO		
Total del Activo	55,480.1	61,066.1	<i>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</i>	22.7	22.7
			Aportaciones	22.7	22.7
			Donaciones de Capital	.0	.0
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	.0	.0
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	7,836.0	14,610.4
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	-6,774.4	-875.0
			Resultados de Ejercicios Anteriores	14,604.2	15,479.2
			Revalúos	6.2	6.2
			Reservas	.0	.0
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	.0	.0
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda	.0	.0
			Resultado por Posición Monetaria	.0	.0
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	.0	.0
			Total Hacienda Pública/ Patrimonio	7,858.7	14,633.1
			Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	55,480.1	61,066.1

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

Abraham Monroy Esquivel
Vocal Ejecutivo
(Rúbrica).

Lic. Maritza Liliana Pérez Lugo
Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo
(Rúbrica).



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

**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
DEL ESTADO DE MEXICO**

“EDICTO”

C. ALEJANDRO CANO TOVAR, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEL INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL LA REPOSICION DE LA PARTIDA 282 VOLUMEN 100 LIBRO PRIMERO SECCION PRIMERA; RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE 16 MZ. 32-PONIENTE FRACCIONAMIENTO VALLE CEYLAN TLALNEPANTLA ESTADO DE MEXICO, CON LA CUAL SE ENCUENTRA DETERIORADA. LA C. REGISTRADORA, DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, HACIÉNDOSE SABER CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 25 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTICULO 92 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 15 DE MARZO DEL 2017.

C. REGISTRADORA TITULAR DE LA PROPIEDAD.

LIC. ADRIANA VALLE HERNANDEZ.- RÚBRICA.

526-A1.- 27, 30 marzo y 4 abril.



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

“E D I C T O”

C. JORGE ZAMORA PADILLA, SOLICITO A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEL INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL LA REPOSICION DE LA PARTIDA 547, VOLUMEN 104, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO AVENIDA PARQUE CENTRAL ORIENTE, NÚMERO 31, LOTE 24, GRUPO “G”, SECTOR 5, COLONIA U.A.A.L.M., MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE: EN 9.90 MTS. CON LOTE 23, AL SUR: EN 9.90 MTS. CON CALLE ANDADOR DE LA HIEDRA, AL ORIENTE: EN 8.10 MTS. CON PARQUE CENTRAL ORIENTE, AL PONIENTE: EN 8.10 MTS. CON LOTE 20, SUPERFICIE: 80.19 M2. LA CUAL SE ENCUENTRA DETERIORADA. LA C. REGISTRADORA, DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, HACIÉNDOSE SABER CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 25 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, QUE SI EXISTE ALGUN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTICULO 92 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.

TLALNEPANTLA, MEXICO, A 15 DE MARZO DEL 2017.

C. REGISTRADORA TITULAR DE LA PROPIEDAD

LIC. ADRIANA VALLE HERNANDEZ.-RÚBRICA.

524-A1.-27, 30 marzo y 4 abril.



EDICTO

EN LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLAN. ESTADO DE MEXICO. EL C. MARIO MARTINEZ LIZAMA. POR SU PROPIO DERECHO EN SU CARACTER DE PROPIETARIA. SOLICITA LA REPOSICION DEL ASIENTO NUMERO 446, VOLUMEN 486. LIBRO PRIMERO. SECCION PRIMERA. CON FECHA DE INSCRIPCION 31 DE MAYO DEL 2001. EN EL QUE CONSTA INSCRITA LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO 34.553. DE FECHA SIETE DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO LUIS MONTES DE OCA, NOTARIO PUBLICO NUMERO 29 DE ESTA CAPITAL, RELATIVO A LA COMPRAVENTA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE COMO VENDEDORA LA SEÑORA IRENE MEJIA VIUDA DE URIBE. POR OTRA PARTE COMO COMPRADOR EL SEÑOR INGENIERO MARIO MARTINEZ LIZAMA. RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE SEIS DE LA QUE SE DIVIDIO EL LOTE SIETE DE LA ZONA A. UBICADO EN LOS EJIDOS DE PLAN DE GUADALUPE VICTORIA Y SAN MARTIN OBISPO TEPETLIXPA. CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE: EN DOS TRAMOS: UNO DE DIECINUEVE METROS CINCUENTA CENTIMETROS CON LOTE CINCO Y OTRO DE QUINCE METROS CON LOTE CUATRO; AL SUR: EN VEINTIDOS METROS SESENTA CENTIMETROS CON LA CALLE DE ALLENDE; AL ORIENTE: EN DOS TRAMOS: UNO DE OCHO METROS CON LOTE CUATRO Y EL OTRO DE DOCE METROS DIECIOCHO CENTIMETROS CON CALLE DE ALLENDE: AL PONIENTE: EN VEINTE METROS CON LOTE NUMERO TRES. CON UNA SUPERFICIE DE QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO METROS CUADRADOS.

EN ACUERDO DE FECHA 09 DE MARZO DE DOS MIL DIECISIETE, LA LICENCIADA MARIA JOSE GALICIA PALACIOS. REGISTRADOR PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN. ESTADO DE MEXICO, ORDENO LA PUBLICACION DE EDICTOS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL PARA EL ESTADO DE MEXICO Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION POR TRES VECES EN TRES DIAS CADA UNO, A EFECTO DE QUE TODA PERSONA QUE TENGA Y ACREDITE SU INTERES JURIDICO EN DICHO PROCEDIMIENTO. LO HAGA DEL CONOCIMIENTO POR ESCRITO, EN UN PLAZO DE TRES DIAS HABILES. CONTADOS A PARTIR DEL DIA HABIL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DE LOS EDICTOS ORDENADO EN MENCIONADO ACUERDO.- CUAUTITLAN A 13 DE MARZO DEL DOS MIL DIECISIETE.

ATENTAMENTE

C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL
DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN, MEXICO

LIC. MARIA JOSE GALICIA PALACIOS
(RÚBRICA).

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

**Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México
(FIDEPAR)
Estado de Situación Financiera
Al 31 de diciembre de 2016 y 2015
(Miles de Pesos)**

CONCEPTO	Año		CONCEPTO	Año	
	2016	2015		2016	2015
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	6,330.9	9,169.9	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	9,217.2	10,078.8
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	9,690.5	26,407.0	Documentos por Pagar a Corto Plazo	.0	.0
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	298.9	.0	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	.0	.0
Inventarios	676,005.4	691,397.4	Titulos y Valores a Corto Plazo	.0	.0
Almacenes	.0	.0	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	.0	.0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	.0	.0	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	31.2	38.4
Otros Activos Circulantes	.0	.0	Provisiones a Corto Plazo	.0	.0
Total de Activos Circulantes	692,325.7	726,974.3	Otros Pasivos a Corto Plazo	56,309.1	13,762.0
Activo No Circulante			Total de Pasivos Circulantes	65,557.5	23,879.2
Inversiones Financieras a Largo Plazo	.1	.1	Pasivo No Circulante		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	52,958.4	.0	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	.0	.0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	35,109.2	21,442.9	Documentos por Pagar a Largo Plazo	.0	.0
Bienes Muebles	3,439.6	3,452.0	Deuda Pública a Largo Plazo	.0	.0
Activos Intangibles	.0	.0	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	.0	.0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-6,263.1	-5,979.3	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	.0	.0
Activos Diferidos	6,239.9	3,141.0	Provisiones a Largo Plazo	.0	.0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	.0	.0	Total de Pasivos No Circulantes	.0	.0
Otros Activos no Circulantes	.0	.0	Total del Pasivo	65,557.5	23,879.2
Total de Activos No Circulantes	91,484.1	22,056.7	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO		
Total del Activo	783,809.8	749,031.0	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	70.0	70.0
			Aportaciones	70.0	70.0
			Donaciones de Capital	.0	.0
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	.0	.0
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	718,182.3	725,081.8
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	-6,899.5	-39,837.7
			Resultados de Ejercicios Anteriores	722,086.1	761,923.8
			Revalúos	2,995.7	2,995.7
			Reservas	.0	.0
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	.0	.0
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	.0	.0
			Resultado por Posición Monetaria	.0	.0
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	.0	.0
			Total Hacienda Pública/ Patrimonio	718,252.3	725,151.8
			Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	783,809.8	749,031.0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

ARQ. VÍCTOR HUGO COLORADO REYES
DIRECTOR GENERAL
(RÚBRICA).

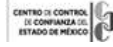
LIC. OCTAVIO VARAS DE VALDEZ MARCELO
TITULAR DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO
(RÚBRICA).

Este documento se publica en cumplimiento al Artículo 24 de la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México, así como al Artículo 13 fracción XIV de su Reglamento. Los Estados Financieros fueron aprobados en la Nonagésima Quinta Reunión Extraordinaria del Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México, el día 17 de marzo del 2017, auditados por el Despacho Mazars, S. de R.L. de C.V., auditores externos designados por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

1249.-27 marzo.



Centro de Control de Confianza del estado de México
Estado de Actividades
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2016 y 2015
(Miles de Pesos)



Concepto	2016	2015
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de la Gestión	.0	.0
Impuestos	.0	.0
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	.0	.0
Contribuciones de Mejoras	.0	.0
Derechos	.0	.0
Productos de Tipo Corriente	.0	.0
Aprovechamientos de Tipo Corriente	.0	.0
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	.0	.0
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores	.0	.0
Pendientes de Liquidación o Pago	.0	.0
Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	219,155.3	158,009.4
Participaciones y Aportaciones	.0	.0
Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	219,155.3	158,009.4
Otros Ingresos y Beneficios	44,782.4	1,185.0
Ingresos Financieros	2,229.6	442.4
Incremento por Variación de Inventarios	.0	.0
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	.0	.0
Disminución del Exceso de Provisiones	.0	.0
Otros Ingresos y Beneficios Varios	42,552.8	742.6
Total de Ingresos y Otros Beneficios	263,937.7	159,194.4
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento	144,255.6	146,285.9
Servicios Personales	92,836.8	103,761.9
Materiales y Suministros	3,409.2	2,719.0
Servicios Generales	48,009.6	39,805.0
Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	.0	.0
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	.0	.0
Transferencias al Resto del Sector Público	.0	.0
Subsidios y Subvenciones	.0	.0
Ayudas Sociales	.0	.0
Pensiones y Jubilaciones	.0	.0
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	.0	.0
Transferencias a la Seguridad Social	.0	.0
Donativos	.0	.0
Transferencias al Exterior	.0	.0
Participaciones y Aportaciones	.0	.0
Participaciones	.0	.0
Aportaciones	.0	.0
Convenios	.0	.0
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	.0	.0
Intereses de la Deuda Pública	.0	.0
Comisiones de la Deuda Pública	.0	.0
Gastos de la Deuda Pública	.0	.0
Costo por Coberturas	.0	.0
Apoyos Financieros	.0	.0
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	139,320.2	23,106.1
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	.0	.0
Provisiones	.0	.0
Disminución de Inventarios	.0	.0
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro y Obsolescencia	.0	.0
Aumento por Insuficiencia de Provisiones	.0	.0
Otros Gastos	139,320.2	23,106.1
Inversión Pública	36,918.5	.0
Inversión Pública no Capitalizable	36,918.5	.0
Total de Gastos y Otras Pérdidas	320,494.3	169,392.0
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	-56,556.6	-10,197.6

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.

Lic. Miroslava Estévez Ibarra
Directora General
(Rúbrica).

L.A. Martha Beatriz Sánchez Ricardo
Directora de Administración y Finanzas
(Rúbrica).

Centro de Control de Confianza del Estado de México
Estados de Situación Financiera
Al 31 de diciembre de 2016 y 2015
(Miles de pesos)



Concepto	Año		Concepto	Año	
	2016	2015		2016	2015
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Activo Circulante		
Efectivo y Equivalente	286	853.2	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	14,885.50	57,416.00
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	119,481.90	152,922.40	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0	0
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0	98.3	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Inventarios	0	0	Títulos y Valores a Corto Plazo	0	0
Almacenes	0	0	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0	0
Otros Activos Circulantes	0	0	Provisiones a Corto Plazo	0	0
Total de Activos Circulantes	119,767.90	153,873.90	Otros Pasivos a Corto Plazo	75,788.00	26,710.00
			Total de Pasivos Circulantes	90,673.50	84,126.00
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	0	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0
Bienes Inmuebles, infraestructura y Construcciones en Proceso	323,428.40	323,330.20	Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Bienes Muebles	144,906.60	127,516.80	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0
Activos Intangibles	0	0	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0	0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-89,372.60	-55,981.50	Provisiones a Largo Plazo	0	0
Activos Diferidos	0	0			
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0	Total de Pasivos No Circulantes	0	0
Otros Activos No Circulantes	0	0			
Total de Activos No Circulantes	378,962.40	394,865.50	Total del Pasivo	90,673.50	84,126.00
Total del Activo	498,730.30	548,739.40	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	0	0
			Aportaciones	0	0
			Donaciones de Capital	0	0
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	408,056.80	464,613.40
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	-56,556.60	-10,197.60
			Resultados de Ejercicios Anteriores	472,747.50	482,945.10
			Revalúos	-8134.1	-8,134.10
			Reservas	0	0
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	0
			Exceso o Insuficiencias en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0
			Resultado por Posición Monetaria	0	0
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0
			Total Hacienda Pública/Patrimonio	408,056.80	464,613.40
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	498,730.30	548,739.40

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

Lic. Miroslava Estévez Ibarra
Directora General
(Rúbrica).

L.A. Martha Beatriz Sánchez Ricardo
Directora de Administración y Finanzas
(Rúbrica).

1250.- 27 marzo.



2017 Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexicana de 1917
Instituto de Investigación y Capacitación para el Desarrollo Académico y Profesional del Estado de México
Centro de Control de Confianza del Estado de México
Al 31 de diciembre de 2016 y 2015
(Miles de pesos)

CONCEPTO	Año		CONCEPTO	Año	
	2016	2015		2016	2015
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Activo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	10,551.0	6,740.7	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	10,279.5	10,887.7
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	2,692.0	9,551.0	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0	0
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0	0	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Inventarios	0	0	Títulos y Valores a Corto Plazo	0	0
Almacenes	0	0	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Otros Activos Circulantes	0	0	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Provisiones a Corto Plazo	0	0
Total de Activos Circulantes	13,243.0	16,291.7	Otros Pasivos a Corto Plazo	0	0
			Total de Pasivos Circulantes	10,279.5	10,887.7
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	0	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0
Bienes Inmuebles, infraestructura y Bienes Muebles	55,198.8	55,186.8	Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Activos Intangibles	30,883.1	29,793.1	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-46,899.1	-49,262.6	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Provisiones a Largo Plazo	0	0
Activos Diferidos	0	0			
Estimación por Pérdida o Deterioro de Otros Activos no Circulantes	0	0	Total de Pasivos No Circulantes	0	0
Total de Activos No Circulantes	39,182.8	40,717.3	Total del Pasivo	10,279.5	10,887.7
Total del Activo	52,425.8	57,009.0	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	31,561.7	31,561.7
			Aportaciones	31,561.7	31,561.7
			Donaciones de Capital	0	0
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	0	0
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	11,095.4	13,795.9
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	-9,090.4	1,838.5
			Resultados de Ejercicios Anteriores	21,053.3	23,000.0
			Revalúos	39,009.3	39,009.3
			Reservas	0	0
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	0
			Exceso o Insuficiencias en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0
			Resultado por Posición Monetaria	0	0
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0
			Total Hacienda Pública/Patrimonio	42,657.1	45,357.6
			Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	52,936.6	56,245.3

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

Ing. Pedro Mijares Oviedo
Director General
(Rúbrica).

Lázaro Ramírez Escalona
Encargado del Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas
(Rúbrica).

1253.- 27 marzo.