



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., viernes 25 de mayo de 2018

“2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante”.

Sumario

SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN
MEXIQUENSE

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD
JURÍDICA DEL SISTEMA DE RADIO Y
TELEVISIÓN MEXIQUENSE.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN
DE FINANZAS.

AVISOS JUDICIALES: 2145, 2153, 904-A1, 786-A1,
1909, 1918, 1919, 1914, 1921, 1907, 29-C1, 2045,
394-B1, 395-B1, 396-B1, 876-A1, 2058, 868-A1,
2044, 2121, 2089, 911-A1, 2151 y 2152.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 877-A1,
879-A1, 31-C1, 32-C1, 2066, 30-C1, 400-B1, 890-A1,
398-B1, 399-B1, 952-A1 y 955-A1.

Tomo CCV
Número

92

SECCIÓN PRIMERA

Número de ejemplares impresos: 300

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN MEXIQUENSE



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD JURÍDICA.

ABRIL DE 2018

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD JURÍDICA	Edición:	Segunda
	Fecha:	Abril de 2018
	Código:	201D18000
	Página:	

Presentación

Objetivo General

Identificación e Interacción de Procesos

Relación de Proceso y los Procedimientos

Descripción de los Procedimientos

- Representación legal del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense ante diversas autoridades competentes de las acciones intentadas en su contra. 201D18000/01
- Elaboración de los convenios y contratos en los que interviene el Sistema de Radio y Televisión Mexiquense. 201D18000/02

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 Gobierno 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 sus 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 eficiencia, 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 la calidad.

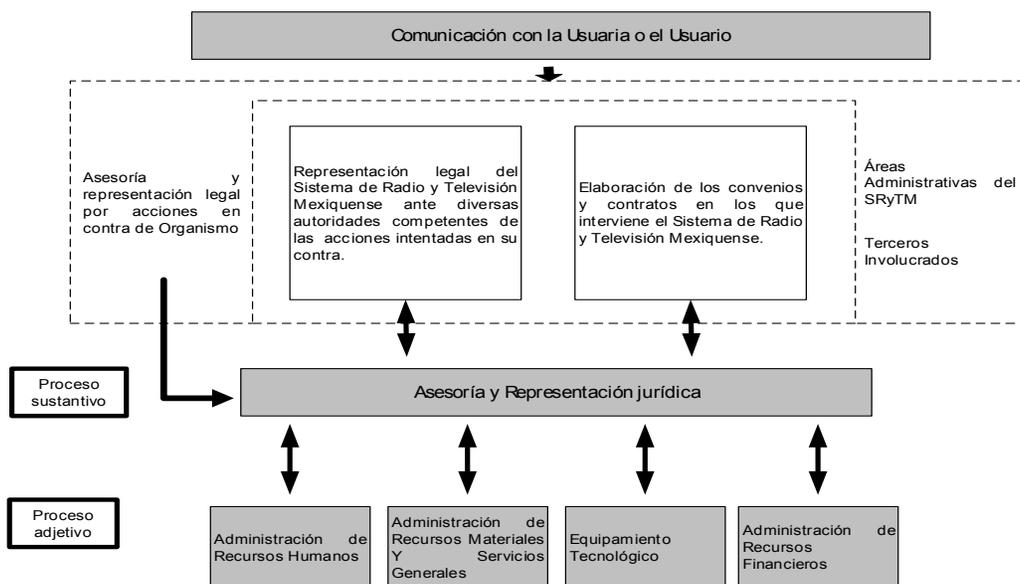
El presente manual administrativo, documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización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

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

OBJETIVO GENERAL

Mejorar la calidad, eficiencia y eficacia de los servicios que proporciona la Unidad Jurídica para atender y asesorar a las diferentes unidades administrativas del Sistema y representar legalmente al Organismo ante las diversas autoridades competentes, mediante el diseño e instrumentación de sus procedimientos de trabajo.

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



RELACIÓN DEL PROCESO Y LOS PROCEDIMIENTOS

PROCESO: Asesoría y Representación Jurídica del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense.

De la representación legal del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense ante autoridades competentes a la elaboración de los proyectos de convenios y contratos que propongan las unidades administrativas del Sistema.

PROCEDIMIENTOS:

- Representación legal del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense ante diversas autoridades competentes de las acciones intentadas en su contra.
- Elaboración de los convenios y contratos en los que interviene el Sistema de Radio y Televisión Mexiquense.

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD JURÍDICA	Edición:	Segunda
	Fecha:	Abril de 2018
	Código:	201D18000/01
	Página:	

PROCEDIMIENTO

Representación legal del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense ante diversas autoridades competentes de las acciones intentadas en su contra.

OBJETIVO

Mantener el control de las acciones legales del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense, mediante la oportuna y adecuada atención de las demandas jurídicas presentadas.

ALCANCE

Aplica a las Servidoras Públicas y a los Servidores Públicos de la Unidad Jurídica, involucradas e involucrados en la representación legal del Sistema, así como a terceros implicados y autoridades competentes.

REFERENCIAS

- Reglamento Interior del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense. Artículo 19 bis, Fracciones I a la VII. Gaceta del Gobierno, 24 de agosto de 2004.

- Manual General de Organización del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense. Apartado VII, Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa: Unidad Jurídica, 201D18000. Gaceta del Gobierno, 30 de agosto de 2017.

RESPONSABILIDADES

La Unidad Jurídica es el área en la que recae la representación legal del Sistema por lo que es la encargada de recibir, analizar, procesar y contestar las acciones intentadas en su contra.

La Dirección General del SRyTVM, deberá:

- Recibir del representante de la autoridad competente la notificación y entregar a la Unidad Jurídica para su atención.

La Unidad Jurídica deberá:

- Recibir y analizar la notificación recibida a fin de establecer si es un asunto de carácter civil, laboral o penal y, en caso de no proceder, regresar a la autoridad competente.
- Integrar la contestación dentro de los términos establecidos en la notificación recibida y enviar a la Autoridad Competente.
- Integrar el expediente del asunto con la documentación correspondiente.
- Realizar el seguimiento al juicio correspondiente, obtener la resolución y de ser necesario acudir a otra instancia legal de la Autoridad Competente.
- Elaborar y firmar el oficio mediante el cual informa al Área administrativa correspondiente del Sistema, sobre los resultados de la resolución emitida por la Autoridad Competente.

La Autoridad Competente deberá:

- Recibir las pruebas que presente el Sistema de Radio y Televisión Mexiquense, valorar, emitir una resolución y entregar ésta a la Unidad Jurídica.

La Unidad Administrativa Correspondiente deberá:

- Recibir de la Unidad Jurídica, oficio de notificación y estar pendiente para lo que proceda.

DEFINICIONES:

Acción.- Derecho a obtener una sentencia justa, es decir, el derecho a promover la acción de justicia a fin de obtener una resolución judicial conforme a derecho.

Autoridad Competente.- Órgano federal o estatal, representado por la o el funcionario o o la o el empleado público, que está facultado para actuar en virtud de una disposición legal.

Laudo.- Sentencia o decisión que dicta el árbitro o juez mediador en un conflicto.

Resolución.- Acción procesal que surge en el marco de un tribunal y que resuelve las peticiones de las partes involucradas, ordenando el cumplimiento de ciertas medidas.

Juicio.- Procedimiento jurídico en el cual un tribunal o juez resuelven un conflicto entre partes, administrando justicia a través de la reglamentación vigente.

Representación Legal.- Es la facultad que ejerce una persona física para representar los intereses de una persona física o moral ante las autoridades competentes.

INSUMOS

Notificación de la Acción Intentada por la autoridad competente dirigida al Sistema.

RESULTADOS

Resolución o laudo.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Formulación de los convenios y contratos en los que interviene el Sistema de Radio y Televisión Mexiquense.

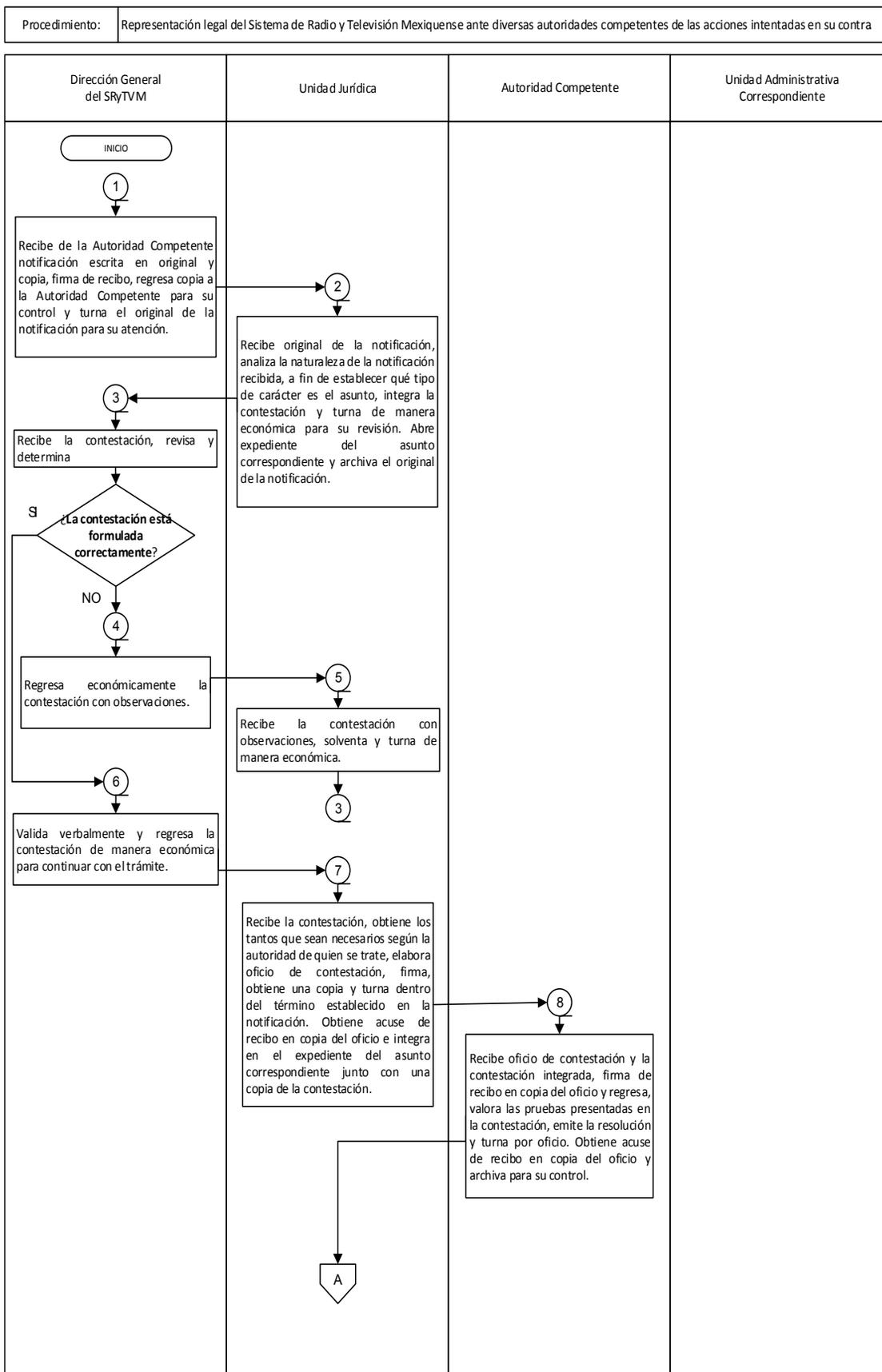
POLÍTICAS

- Toda notificación de carácter legal que se realice ante Sistema solo podrá ser atendida por la Unidad Jurídica.
- En cualquier resolución que vaya en contra de los intereses del Sistema se deberá agotar todas las instancias o recursos legales para revertirla.
- Los expedientes que amparen los juicios en que esté involucrado el Sistema, deberán contener toda la documentación legal u oficial que se genere durante su desarrollo.
- Los expedientes de los juicios en que esté involucrado el Sistema y tenga bajo su resguardo la Unidad Jurídica, sólo se podrán prestar a la Dirección General del SRyTVM para su consulta y al personal interno o externo que ésta autorice.
- La Unidad Jurídica deberá dar contestación dentro del plazo de los términos establecidos en la notificación, sin exceder el límite establecido en la misma.

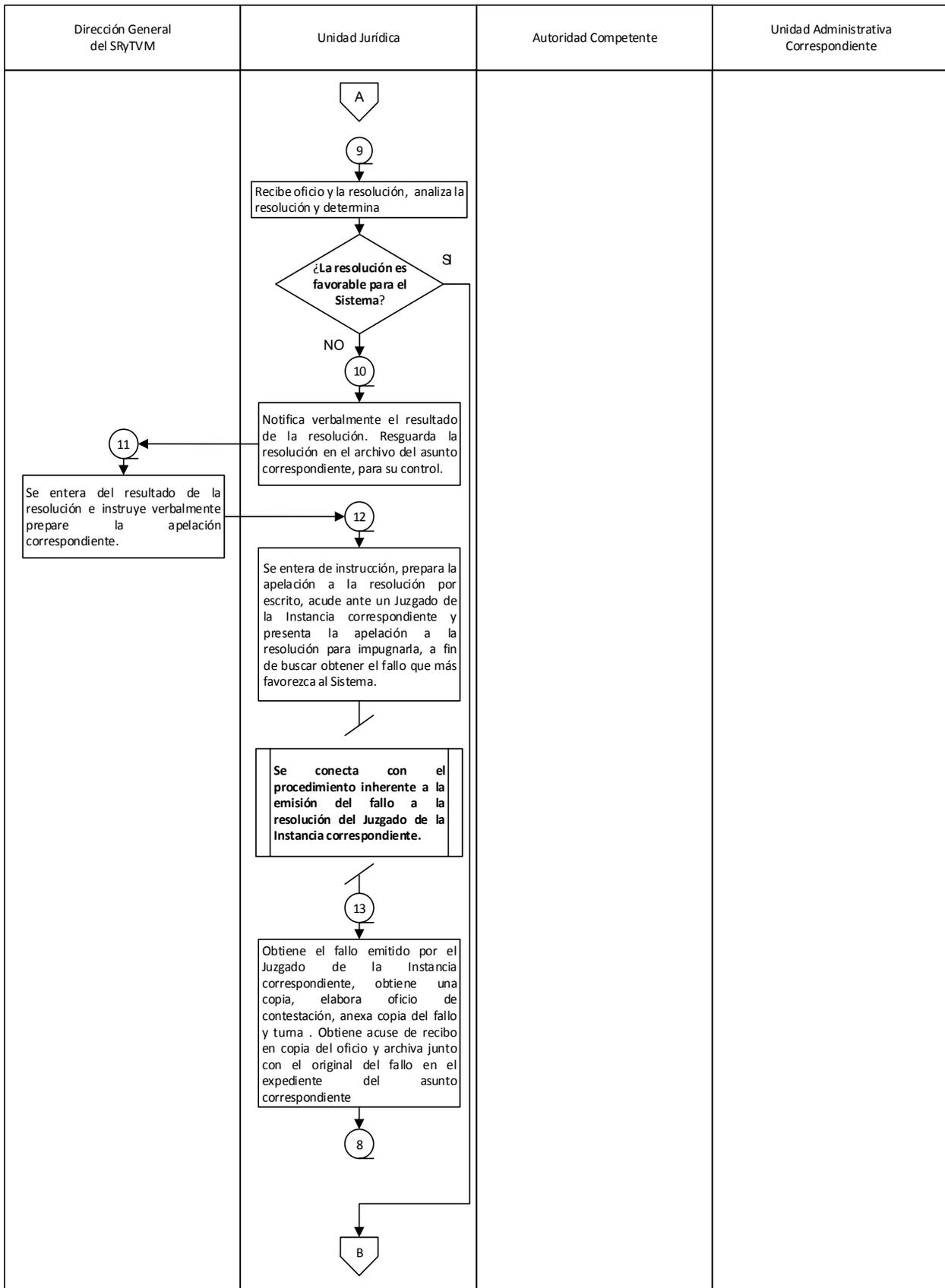
DESARROLLO

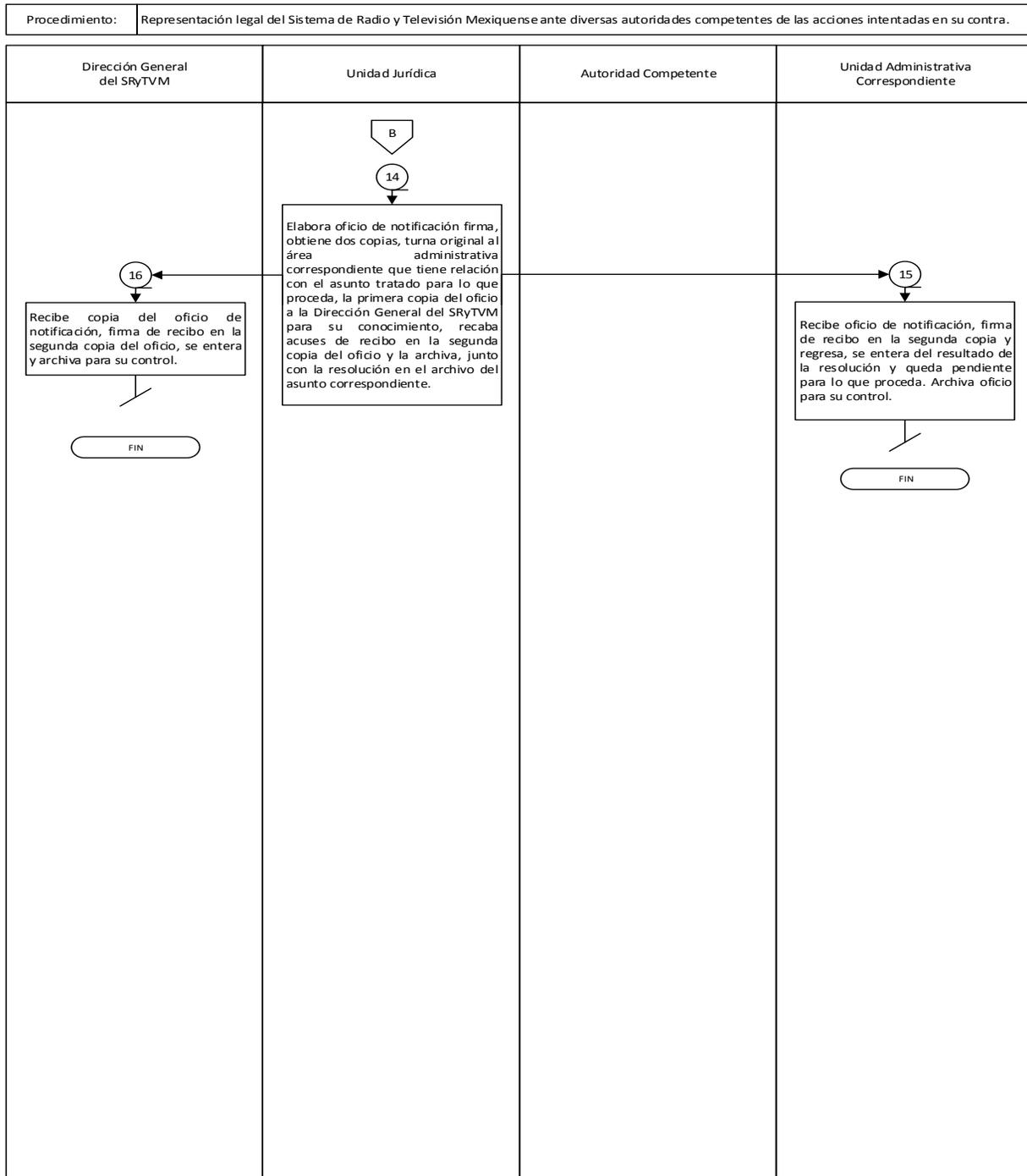
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Dirección General del SRyTVM	Recibe de la Autoridad Competente notificación escrita en original y copia, firma de recibo, regresa copia a la Autoridad Competente para su control y turna a la Unidad Jurídica el original de la notificación para su atención.
2.	Unidad Jurídica	Recibe original de la notificación, analiza la naturaleza de la notificación recibida, a fin de establecer qué tipo de carácter es el asunto, integra la contestación y turna de manera económica a la Dirección General del SRyTVM para su revisión. Abre expediente del asunto correspondiente y archiva el original de la notificación.
3.	Dirección General del SRyTVM	Recibe la contestación, revisa y determina: ¿La contestación está formulada correctamente?
4.	Dirección General del SRyTVM	La contestación no está formulada correctamente. Regresa económicamente la contestación con observaciones a la Unidad Jurídica.
5.	Unidad Jurídica	Recibe la contestación con observaciones, solventa y turna de manera económica a la Dirección General del SRyTVM. Se conecta con la actividad número 3.
6.	Dirección General del SRyTVM	La contestación está formulada correctamente. Valida verbalmente y regresa la contestación de manera económica a la Unidad Jurídica para continuar con el trámite.
7.	Unidad Jurídica	Recibe la contestación, obtiene los tantos que sean necesarios según la autoridad de quien se trate, elabora oficio de contestación, firma, obtiene una copia y turna a la Autoridad Competente dentro del término establecido en la notificación. Obtiene acuse de recibo en copia del oficio e integra en el expediente del asunto correspondiente junto con una copia de la contestación.
8.	Autoridad Competente	Recibe oficio de contestación y la contestación integrada, firma de recibo en copia del oficio y regresa, valora las pruebas presentadas en la contestación, emite la resolución y turna por oficio a la Unidad Jurídica. Obtiene acuse de recibo en copia del oficio y archiva para su control.
9.	Unidad Jurídica	Recibe oficio y la resolución, firma de recibo en copia del oficio y regresa, analiza la resolución y determina: ¿La resolución es favorable para el Sistema?
10.	Unidad Jurídica	La resolución no es favorable para el Sistema. Notifica verbalmente a la Dirección General del SRyTVM el resultado de la resolución. Resguarda la resolución en el archivo del asunto correspondiente, para su control.
11.	Dirección General del SRyTVM	Se entera del resultado de la resolución e instruye verbalmente a la Unidad Jurídica prepare la apelación correspondiente.
12.	Unidad Jurídica	Se entera de instrucción, prepara la apelación a la resolución por escrito, acude ante un Juzgado de la Instancia correspondiente y presenta la apelación a la resolución para impugnarla, a fin de buscar obtener el fallo que más favorezca al Sistema. Se conecta con el procedimiento inherente a la emisión del fallo a la resolución del Juzgado de la Instancia correspondiente.
13.	Unidad Jurídica	Obtiene el fallo emitido por el Juzgado de la Instancia correspondiente, obtiene una copia, elabora oficio de contestación, anexa copia del fallo y turna a la Autoridad Competente. Obtiene acuse de recibo en copia del oficio y archiva junto con el original del fallo en el expediente del asunto correspondiente Se conecta con la actividad número 8.
14.	Unidad Jurídica	La resolución es favorable para el Sistema. Elabora oficio de notificación firma, obtiene dos copias, turna original al área administrativa correspondiente que tiene relación con el asunto tratado para lo que proceda, la primera copia del oficio a la Dirección General del SRyTVM para su conocimiento, recaba acuses de recibo en la segunda copia del oficio y la archiva junto con la resolución, en el expediente del asunto correspondiente.
15.	Unidad Administrativa Correspondiente	Recibe oficio de notificación, firma de recibo en la segunda copia y regresa, se entera del resultado de la resolución y queda pendiente para lo que proceda. Archiva oficio para su control.
16.	Dirección General del SRyTVM	Recibe copia del oficio de notificación, firma de recibo en la segunda copia del oficio, se entera y archiva para su control.

DIAGRAMACIÓN



Procedimiento: Representación legal del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense ante diversas autoridades competentes de las acciones intentadas en su contra.





MEDICIÓN

Indicadores para medir la capacidad de respuesta para la representación legal del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense anualmente:

$$\frac{\text{Número de notificaciones recibidas anualmente.}}{\text{Número de notificaciones atendidas anualmente.}} \times 100 = \text{Porcentaje de notificaciones atendidas anualmente.}$$

REGISTRO DE EVIDENCIAS

- Las notificaciones atendidas quedan archivadas en el expediente del asunto correspondiente bajo resguardo de la Unidad Jurídica.
- Las resoluciones emitidas por la autoridad competente, quedan archivadas en el expediente del asunto correspondiente bajo resguardo de la Unidad Jurídica.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No aplica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD JURÍDICA	Edición:	Segunda
	Fecha:	Abril de 2018
	Código:	201D18000/02
	Página:	

PROCEDIMIENTO

Elaboración de los convenios y contratos en los que interviene el Sistema de Radio y Televisión Mexiquense.

OBJETIVO

Incrementar la certeza jurídica con instituciones del sector público, privado y social para normar los patrocinios a los diferentes programas que produce el Sistema, mediante la revisión de los proyectos de convenios y/o contratos que propongan las unidades administrativas del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense.

ALCANCE

Aplica a las Servidoras Públicas y a los Servidores Públicos de la Unidad Jurídica y al personal del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense involucrado en la elaboración de los convenios y contratos en los que interviene el Sistema, así como a los representantes legales de las instituciones públicas y privadas y de carácter social.

REFERENCIAS

- Reglamento Interior del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense. Artículo 19 bis, Fracciones I a la VII. Gaceta del Gobierno, 24 de agosto de 2004.
- Manual General de Organización del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense. Apartado VII, Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa: Unidad Jurídica, 201D18000. Gaceta del Gobierno, 30 de agosto de 2017.

RESPONSABILIDADES

La Unidad Jurídica es el área encargada de analizar, emitir opinión y tramitar los proyectos de convenios y contratos que propongan las unidades administrativas del Sistema con instituciones públicas, privadas o de carácter social.

La Dirección General del SRyTVM, deberá:

- Recibir de la Dirección de Área, el contrato y/o convenio para firma y rubrica.
- Firmar y rubricar el contrato y/o convenio y regresar a la Dirección de Área para continuar con el trámite.

La Dirección de Área, deberá:

- Elaborar oficio de solicitud para la formulación de un contrato y/o convenio, señalando las condiciones que debe contener y turnar a la Unidad Jurídica.
- Recibir de la Unidad Jurídica el contrato y/o convenio, revisar que contemple los términos y alcances solicitados y, en su caso, proponer las modificaciones pertinentes.
- Turnar a la Contraparte el contrato y/o convenio para firma.
- Recibir de la Contraparte el contrato y/o convenio firmado y turnar a la Unidad Jurídica para su resguardo.

La Unidad Jurídica deberá:

- Recibir de la Dirección de Área, oficio de solicitud para la elaboración de un contrato y/o convenio.
- Realizar el contrato y/o convenio solicitado y turnar a la Dirección de Área para revisión y/o firma.
- Recibir de la Dirección de Área, el convenio y/o contrato firmado y resguardar en el archivo correspondiente.

La Contraparte deberá:

- Recibir de la Dirección de Área el convenio y/o contrato y revisar que contemple las condiciones acordadas y, en su caso, proponer las modificaciones pertinentes.
- Firmar el contrato y/o convenio.
- Conservar copia del contrato y/o convenio para su control y archivo.

DEFINICIONES

Convenios.- Documento por el cual dos o más voluntades pactan para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones.

Contratos.- Documento mediante el cual se crea obligaciones y derechos.

Contraparte.- Establecimiento, empresa o persona moral fundada con aspiraciones de permanencia cuyos intereses son independientes, respecto a los de las personas físicas que la integran.

INSUMOS

- Oficio de solicitud con los términos en que se deberá formular el convenio y/o contrato por parte de la Dirección de Área correspondiente del Sistema.
- Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la institución con la cual se va a convenir.

RESULTADOS

- Convenio o contrato firmado.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Representación legal del Sistema ante diversas autoridades competentes de las acciones intentadas en su contra.

POLÍTICAS

- Se podrán celebrar convenios y/o contratos con personas físicas y morales que acrediten su personalidad y existencia legal.
- La firma de los convenios y/o contratos solo podrá ser realizada por los representantes legales de las instituciones con las que se va a contratar o convenir, previa acreditación de su personalidad y existencia legal.
- La Unidad Jurídica deberá llevar el control de todos los contratos y/o convenios vigentes en los que interviene el Sistema.

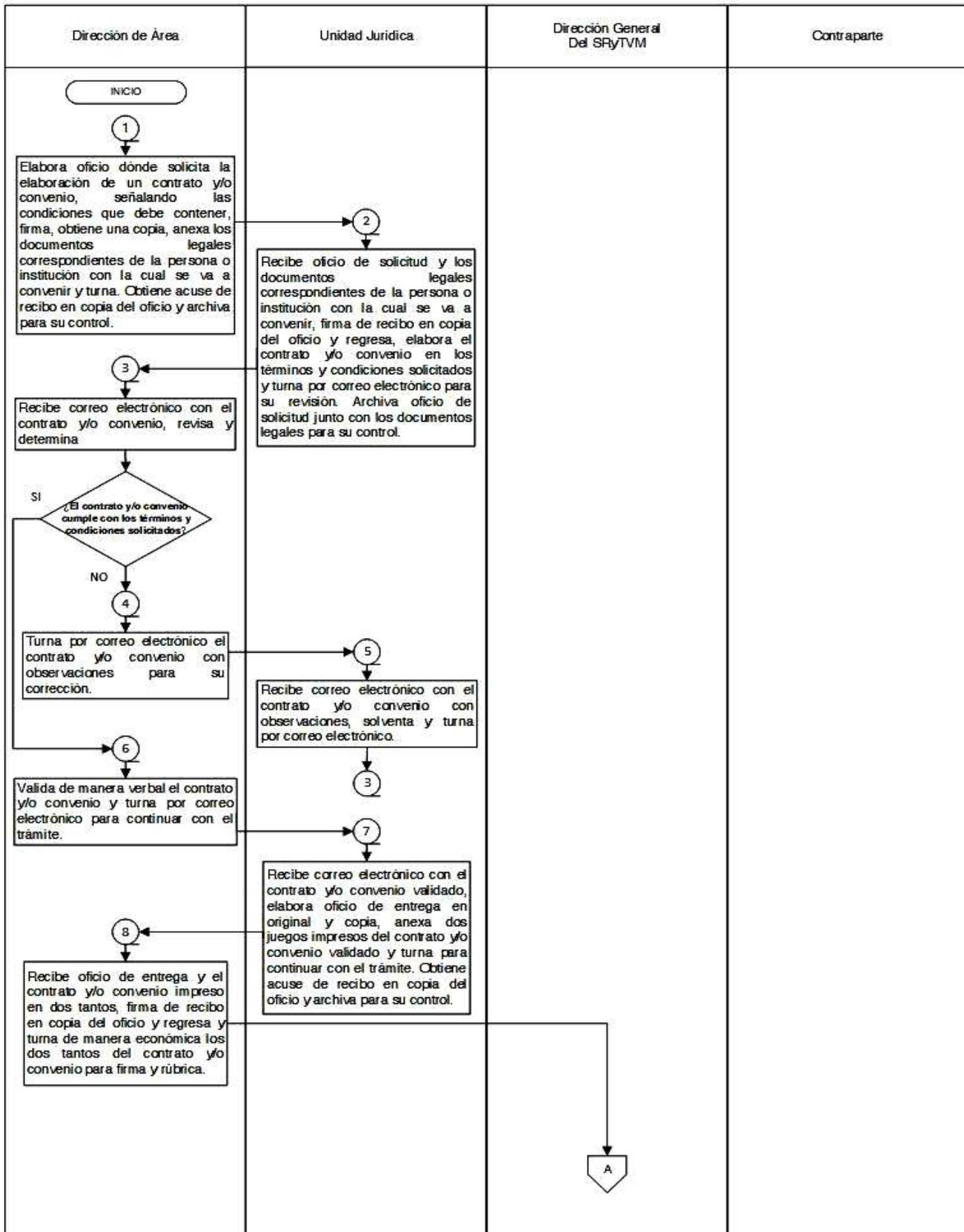
DESARROLLO

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Dirección de Área	Elabora oficio dónde solicita la elaboración de un contrato y/o convenio, señalando las condiciones que debe contener, firma, obtiene una copia, anexa los documentos legales correspondientes de la persona o institución con la cual se va a convenir y turna a la Unidad Jurídica. Obtiene acuse de recibo en copia del oficio y archiva para su control.
2.	Unidad Jurídica	Recibe oficio de solicitud y los documentos legales correspondientes de la persona o institución con la cual se va a convenir, firma de recibo en copia del oficio y regresa, elabora el contrato y/o convenio en los términos y condiciones solicitados y turna por correo electrónico para su revisión a la Dirección de Área. Archiva oficio de solicitud junto con los documentos legales para su control.
3.	Dirección de Área	Recibe correo electrónico con el contrato y/o convenio, revisa y determina: ¿El contrato y/o convenio cumple con los términos y condiciones solicitados?
4.	Dirección de Área	El contrato y/o convenio no cumple con los términos y condiciones solicitados. Turna por correo electrónico el contrato y/o convenio con observaciones a la Unidad Jurídica para su corrección.
5.	Unidad Jurídica	Recibe correo electrónico con el contrato y/o convenio con observaciones, solventa y turna por correo electrónico a la Dirección de Área. Se conecta con la actividad número 3.
6.	Dirección de Área	El contrato y/o convenio cumple con los términos y condiciones solicitados. Valida de manera verbal el contrato y/o convenio y turna por correo electrónico a la Unidad Jurídica para continuar con el trámite.
7.	Unidad Jurídica.	Recibe correo electrónico con el contrato y/o convenio validado, elabora oficio de entrega en original y copia, anexa dos juegos impresos del contrato y/o convenio validado y turna a la Dirección de Área para continuar con el trámite. Obtiene acuse de recibo en copia del oficio y archiva para su control.

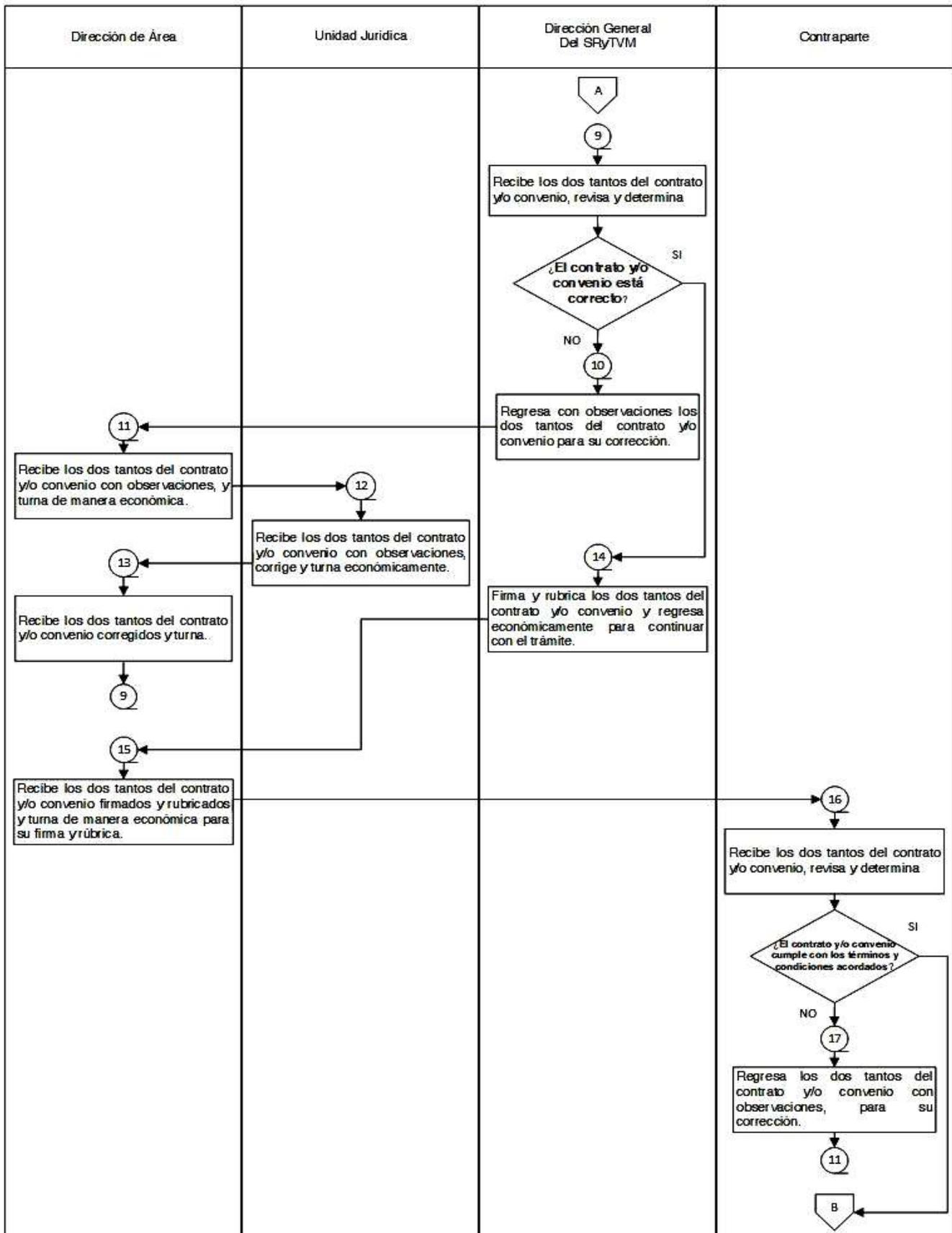
8.	Dirección de Área	Recibe oficio entrega y el contrato y/o convenio impreso en dos tantos, firma de recibo en copia del oficio y regresa y turna de manera económica los dos tantos del contrato y/o convenio a la Dirección General del SRyTVM para firma y rúbrica.
9.	Dirección General del SRyTVM	Recibe los dos tantos del contrato y/o convenio, revisa y determina: ¿El contrato y/o convenio está correcto?
10.	Dirección General del SRyTVM	El contrato y/o convenio no está correcto. Regresa con observaciones los dos tantos del contrato y/o convenio a la Dirección de Área para su corrección.
11.	Dirección de Área	Recibe los dos tantos del contrato y/o convenio con observaciones, y turna de manera económica a la Unidad Jurídica.
12.	Unidad Jurídica	Recibe los dos tantos del contrato y/o convenio con observaciones, corrige y turna económicamente a la Dirección de Área.
13.	Dirección de Área	Recibe los dos tantos del contrato y/o convenio corregidos y turna a la Dirección General del SRyTVM. Se conecta con la actividad número 9.
14.	Dirección General del SRyTVM	El contrato y/o convenio está correcto. Firma y rubrica los dos tantos del contrato y/o convenio y regresa económicamente a la Dirección de Área para continuar con el trámite.
15.	Dirección de Área	Recibe los dos tantos del contrato y/o convenio firmados y rubricados y turna de manera económica a la Contraparte para su firma y rúbrica.
16.	Contraparte	Recibe los dos tantos del contrato y/o convenio, revisa y determina: ¿El contrato y/o convenio cumple con los términos y condiciones acordados?
17.	Contraparte	El contrato y/o convenio no cumple con los términos y condiciones acordados. Regresa los dos tantos del contrato y/o convenio con observaciones a la Dirección de Área, para su corrección. Se conecta con la actividad número 11.
18.	Contraparte	El contrato y/o convenio cumple con los términos y condiciones acordados. Firma y rubrica los dos tantos del contrato y/o convenio y regresa el primer tanto a la Dirección de Área para continuar con el trámite. Conserva el segundo tanto para su consulta y control.
19.	Dirección de Área	Recibe el primer tanto del contrato y/o convenio firmado y rubricado, obtiene una copia, elabora oficio de entrega en original y copia, anexa original del contrato y/o convenio y turna a la Unidad Jurídica. Obtiene acuse de recibo en copia del oficio y archiva junto con la copia del contrato y/o convenio para su control.
20.	Unidad Jurídica.	Recibe oficio de entrega y el original del contrato y/o convenio, firma de recibo en copia del oficio y regresa y resguarda el contrato y/o convenio para consultas posteriores. Archiva oficio de entrega para su control.

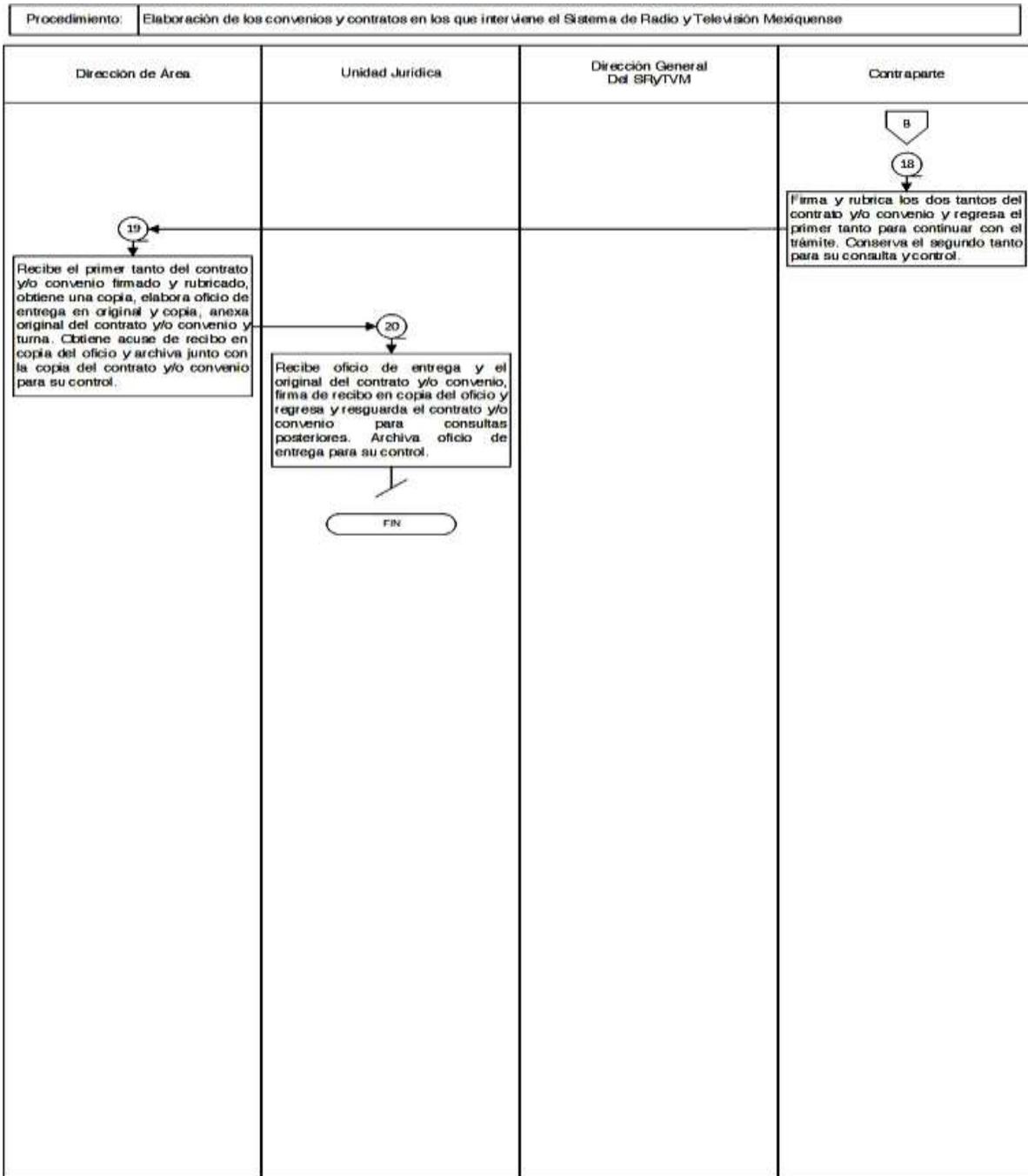
DIAGRAMACIÓN

Procedimiento: Elaboración de los convenios y contratos en los que interviene el Sistema de Radio y Televisión Mexiquense



Procedimiento: Elaboración de los convenios y contratos en los que interviene el Sistema de Radio y Televisión Mexiquense





MEDICIÓN

Indicadores para medir la capacidad de respuesta para la elaboración de los convenios y contratos anualmente:

$$\frac{\text{Número de proyectos de convenios y/o contratos solicitados anualmente.}}{\text{Número de proyectos de convenios y/o contratos formulados anualmente.}} \times 100 = \text{Porcentaje de convenios y/o contratos formulados anualmente.}$$

REGISTRO DE EVIDENCIAS

Los oficios que se reciben para solicitar la formulación de contratos y/o convenios quedan bajo resguardo de la Unidad Jurídica.

Los convenios y/o contratos originales, firmados y rubricados, quedan archivados en el expediente, bajo resguardo de la Unidad Jurídica del SRyTM.

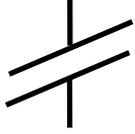
FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- No aplica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD JURÍDICA	Edición:	Segunda
	Fecha:	Abril de 2018
	Código:	201D18000
	Página:	

SIMBOLOGÍA

Para la elaboración de los diagramas se utilizaron símbolos o figuras que representan a cada persona, puesto o unidad administrativa, que tiene relación con el procedimiento, lo cual se presenta por medio de columnas verticales. Las formas de representación fueron en consideración a la simbología siguiente:

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
	Inicio o final del procedimiento: Indica principio o terminación del procedimiento.
	Conector de procedimientos o bloque de Texto: Indica que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Además de que sirve para mostrar la descripción de la operación realizada.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento: Muestra al finalizar la hoja hacia dónde va el proceso y al principio de la segunda hoja de donde viene el proceso.
	Operación, proceso o actividad manual, mecanizada o mental: Indica las principales fases del procedimiento. Se utiliza cuando sufre modificaciones la actividad o acción que se realiza.
	Línea continua: Flujo de información o materiales; una cualquier actividad.
	Línea de comunicación: Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, télex, fax, modem, etc. La dirección del flujo se indica como en los casos e las líneas de guiones y continúa.
	Decisión: Pregunta o alternativa de solución.
	Interrupción del proceso: Transcurso del tiempo en el proceso hasta que se requiera de continuar el trámite. Espera necesaria e insoslayable, indica tiempo sin actividad.
	Fuera de flujo: Utilizado para indicar que el documento o material deja el flujo, debido a que ya no se requiere o finaliza su intervención en el proceso.

REGISTRO DE EDICIONES

- Primera edición (junio de 2005), elaboración del manual de procedimientos.
- Segunda edición (marzo 2018)
Los procedimientos fueron modificados en los puntos que a continuación se describen:
- “Representación legal del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense ante diversas autoridades competentes de las acciones intentadas en su contra”, modificado en: Referencias, Responsabilidades, Desarrollo, Diagramación, Formatos e Instructivos.
- “Elaboración de los convenios y contratos en los que interviene el Sistema de Radio y Televisión Mexiquense”, modificado en: Referencias, Responsabilidades, Desarrollo, Diagramación, Formatos e Instructivos.

DISTRIBUCIÓN

El original del procedimiento se encuentra en poder del titular Departamento de Desarrollo Organizacional.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Unidad Jurídica.
- Departamento de Asuntos Legales.

Carlos Alberto Aguilar Cano
Director General del Sistema de Radio y
Televisión Mexiquense
(Rúbrica).

Lic. Arturo Arvizu Gómez
Encargado del Despacho de la
Unidad Jurídica
(Rúbrica).

Lic. Arturo Arvizu Gómez
Jefe del Departamento de
Asuntos Legales
(Rúbrica).

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
DIRECCIÓN DE FINANZAS**

DICIEMBRE DE 2017

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE FINANZAS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS	Edición:	Primera
	Fecha:	Diciembre de 2017
	Código:	205322000
	Página:	

ÍNDICE

- I. Presentación.
- II. Objetivo general.
- III. Identificación e interacción de procesos.
- IV. Relación de procesos y procedimientos.
- V. Descripción de los procedimientos:

1. Atención y Seguimiento a Solicitudes de Información y/o documentación.

205322000-01

- | | |
|---|--------------|
| 2. Gestión de la Asignación y Autorización del Fondo Revolvente. | 205322000-02 |
| 3. Gestión para la autorización de Ampliaciones, Transferencias y/o cancelaciones presupuestales. | 205322000-03 |

- VI. Simbología.
- VII. Registro de ediciones.
- VIII. Distribución.
- IX. Validación.
- X. Créditos.

I. PRESENTACIÓN

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

Por ello, el Gobierno del Estado de México, impulsa 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 la calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Secretaría de Educación. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o 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 Dependencia del Ejecutivo Estatal.

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

II. OBJETIVO GENERAL

Incrementar la calidad, eficiencia y eficacia de los trámites y servicios que proporciona la Dirección de Finanzas, mediante la formalización y estandarización de los métodos y procedimientos de trabajo.

III. IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



IV. RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso: Administración Financiera. De la atención a las solicitudes de Información y/o documentación, hasta la gestión para la autorización y asignación del fondo revolvente y movimientos presupuestales.

Procedimientos:

- Atención y Seguimiento a Solicitudes de Información y/o documentación.
- Gestión de la Asignación y Autorización del Fondo Revolvente.
- Gestión para la autorización de Ampliaciones, Transferencias y/o cancelaciones presupuestales.

V. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS	Edición:	Primera
	Fecha:	Diciembre de 2017
	Código:	205322000-01
	Página:	

PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN.

OBJETIVO

Mantener la eficacia en la respuesta a las solicitudes de información o documentación, con la finalidad de despachar los asuntos inherentes y competentes, mediante la atención y seguimiento de las mismas.

ALCANCE

Aplica al personal adscrito a la Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas, encargado de llevar a cabo la atención y seguimiento a las solicitudes de información y/o documentación.

REFERENCIAS

- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación. Capítulo IV. De las Atribuciones Específicas de la Subsecretaría General de Educación, de las Subsecretarías y Adscripción de las Unidades Administrativas. Artículo 8. Capítulo VI. De las Atribuciones Específicas de las Direcciones Generales y demás Unidades Administrativas, Artículo 15. fracción II. Gaceta del Gobierno. 11 de enero de 2001. Reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Educación: Apartado VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, Dirección de Finanzas. Gaceta del Gobierno. 13 de Junio de 2017.

RESPONSABILIDADES

La Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas es la Unidad Administrativa responsable de dar atención y seguimiento a las solicitudes de información y/o documentación de los asuntos inherentes y de su competencia.

La Dirección General de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Planeación y Administración deberá:

- Turnar las solicitudes de información y/o documentación a la Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas.
- Recibir copia simple del oficio de respuesta y verificar que el turno haya sido cerrado.

La Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas deberá:

- Turnar oficios de información y/o documentación al Departamento encargado de la atención procedente.
- Proporcionar copia del oficio de respuesta a las solicitudes de información y/o documentación a la oficialía de partes de la Dirección General de Administración y Finanzas para el cierre del asunto.

La Unidad Administrativa solicitante deberá:

- Recibir oficio de respuesta por parte de la Dirección de Finanzas y acusar de recibido.

El Departamento Responsable deberá:

- Dar atención y respuesta a las solicitudes de información y/o documentación que sean turnadas por la Dirección de Administración.

La o el Secretario de la Dirección de Finanzas deberá:

- Archivar acuse de recibo de los oficios y documentación generada y entregada.

DEFINICIONES

Bitácora de correspondencia Interna:	Sistema de control interno de la correspondencia para dar seguimiento y cierre a la documentación que ingresa y sale de la Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas.
Información:	Grupo de datos supervisados y ordenados que solicitan los Peticionarios.
Documentación:	Escrito ilustrativo acerca de las actividades que se realizan en las Unidades Administrativas.
SIASE:	Sistema Integral de Administración de la Secretaría de Educación.

INSUMOS

- Solicitud de información y/o documentación recibida a través de oficio o turnada a través de SIASE.

RESULTADOS

- Solicitud de información y/o documentación atendida.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

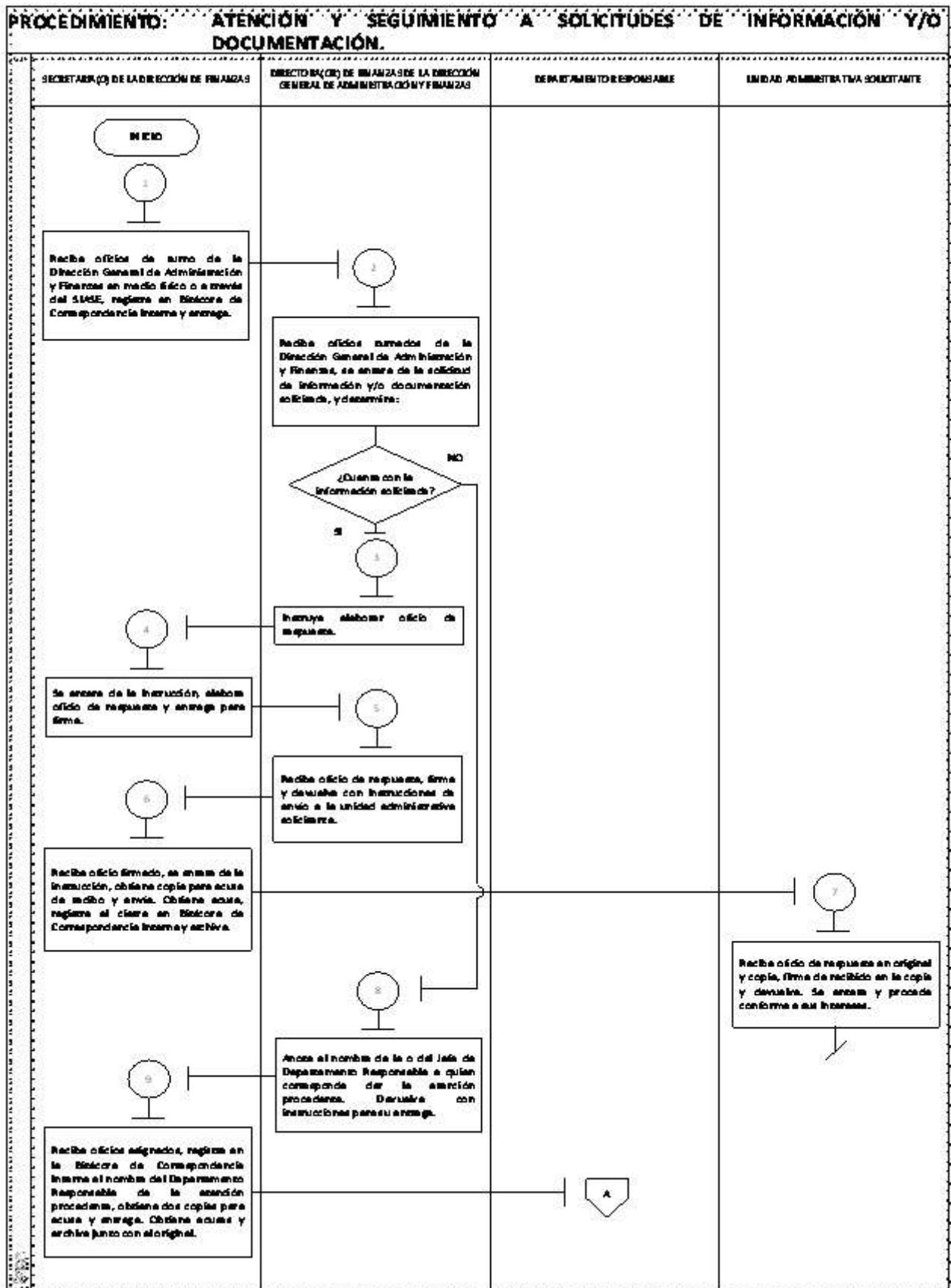
- Gestión de la asignación y autorización de fondo revolvente.
- Gestión para la autorización de ampliaciones, transferencias y/o cancelaciones presupuestales.

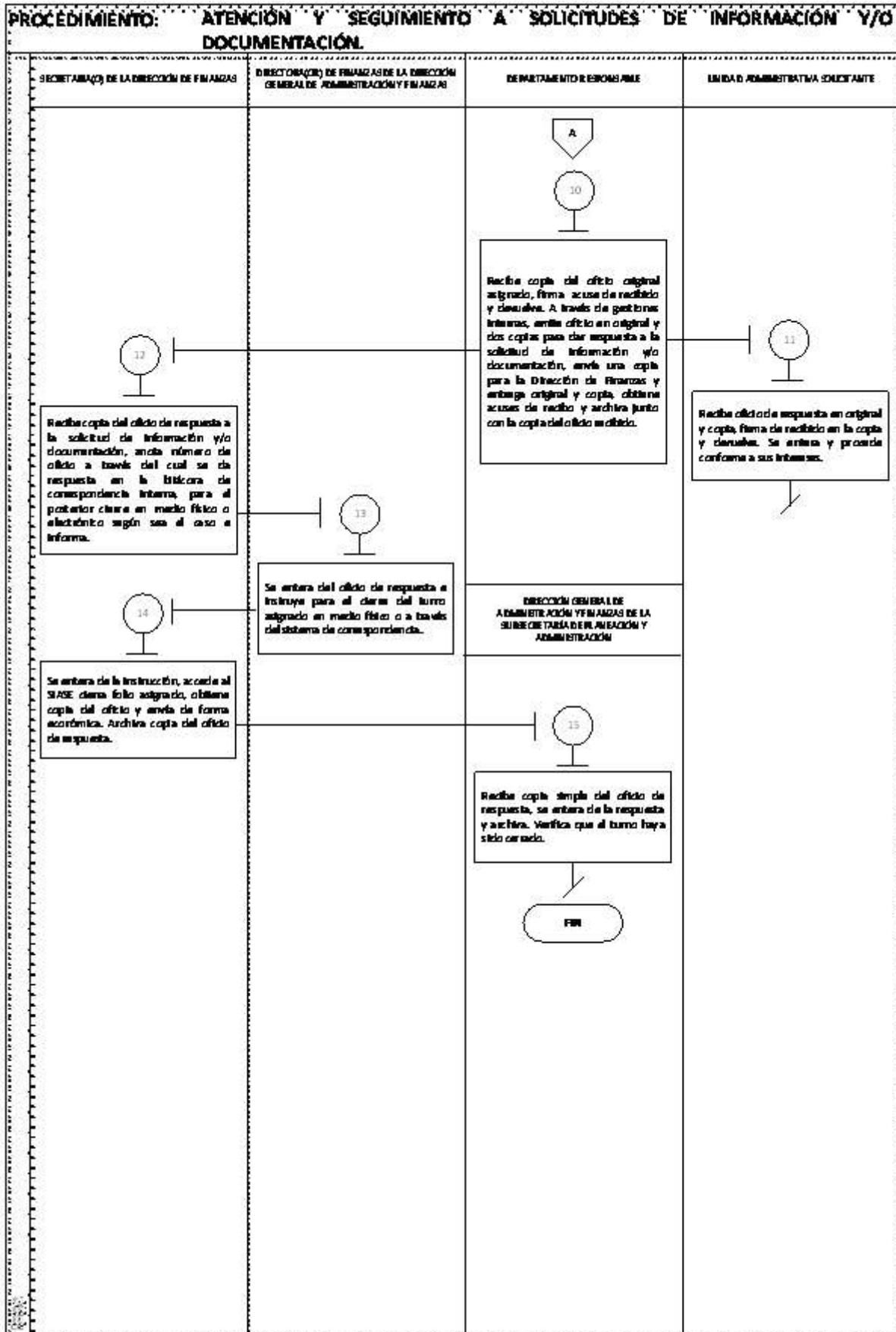
POLÍTICAS

En todo caso las Solicitudes de Información o Documentación, serán requeridas a través de medios oficiales, y la respuesta a las mismas dependerá de la disponibilidad de lo solicitado.

DESARROLLO

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Secretaria(o) de la Dirección de Finanzas	Recibe oficios de turno de la Dirección General de Administración y Finanzas en medio físico o a través del SIASE, registra en Bitácora de Correspondencia Interna y entrega a la o al Director de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas.
2	Directora(or) de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas	Recibe oficios turnados de la Dirección General de Administración y Finanzas, se entera de la solicitud de información y/o documentación solicitada, y determina: ¿Cuenta con la información solicitada para dar respuesta de forma inmediata?
3	Directora(or) de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas	Si cuenta con la información solicitada. Instruye a la o al Secretario de la Dirección de Finanzas elaborar oficio de respuesta.
4	Secretaria(o) de la Dirección de Finanzas	Se entera de la instrucción, elabora oficio de respuesta y entrega para firma a la o al Director de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas.
5	Directora(or) de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas	Recibe oficio de respuesta, se entera, firma y devuelve a la o al Secretario de la Dirección de Finanzas con instrucciones de envío a la Unidad Administrativa solicitante.
6	Secretaria(o) de la Dirección de Finanzas	Recibe oficio firmado, se entera de la instrucción, obtiene copia para acuse de recibo y envía a la Unidad Administrativa solicitante. Obtiene acuse, registra el cierre en Bitácora de Correspondencia Interna y archiva.
7	Unidad Administrativa Solicitante	Recibe oficio de respuesta en original y copia, firma de recibido en la copia y devuelve. Se entera y procede conforme a sus intereses.
8	Directora(or) de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas	No cuenta con la información solicitada. Anota el nombre de la o del Jefe de Departamento Responsable a quien corresponde dar la atención procedente. Devuelve a la o al Secretario de la Dirección de Finanzas con instrucciones para su entrega.
9	Secretaria(o) de la Dirección de Finanzas	Recibe oficios asignados, registra en la Bitácora de Correspondencia Interna el nombre del Departamento Responsable de la atención procedente, obtiene dos copias para acuse de recibo y entrega. Obtiene acuses y archiva junto con el original.
10	Departamento Responsable	Recibe copia del oficio original asignado, firma acuse de recibido y devuelve. A través de gestiones internas, emite oficio en original y dos copias para dar respuesta a la solicitud de información y/o documentación, envía una copia para la Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas y entrega original y copia a la Unidad Administrativa solicitante. Obtiene acuses de recibo y archiva junto con la copia del oficio recibido.
11	Unidad Administrativa Solicitante	Recibe oficio de respuesta en original y copia, firma de recibido en la copia y devuelve. Se entera y procede conforme a sus intereses.
12	Secretaria(o) de la Dirección de Finanzas	Recibe copia del oficio de respuesta a la solicitud de información y/o documentación, anota número de oficio a través del cual se da respuesta en la bitácora de correspondencia interna, para el posterior cierre en medio físico o electrónico según sea el caso e informa a la o al Director de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas.
13	Directora(or) de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas	Se entera del oficio de respuesta e instruye a la o al Secretario de la Dirección de Finanzas para el cierre del turno asignado en medio físico o a través del sistema de correspondencia.
14	Secretaria(o) de la Dirección de Finanzas	Se entera de instrucción, accede al SIASE, cierra folio asignado, obtiene copia del oficio y envía de forma económica a la Dirección General de Administración y Finanzas. Archiva copia del oficio de respuesta.
15	Dirección General de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Planeación y Administración	Recibe copia simple del oficio de respuesta, se entera de la respuesta y archiva. Verifica que el turno haya sido cerrado.





MEDICIÓN

Indicador para medir la eficiencia en la atención a las solicitudes de información y/o documentación:

$$\frac{\text{Número de solicitudes de información y/o documentación atendidas.}}{\text{Número de solicitudes de información y/o documentación recibidas.}} \times 100 = \% \text{ de eficiencia en la atención de solicitudes de información y/o documentación.}$$

REGISTRO DE EVIDENCIAS

- Copia de acuse de recibo oficio de respuesta a las solicitudes de información y/o documentación.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No aplica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS	Edición:	Primera
	Fecha:	Diciembre de 2017
	Código:	205322000-02
	Página:	

PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE LA ASIGNACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL FONDO REVOLVENTE.

OBJETIVO

Mantener la eficiencia en los servicios que brinda la Dirección de Finanzas, mediante la gestión de la asignación y autorización del fondo revolvente a las Unidades Administrativas que así lo tengan establecido.

ALCANCE

Aplica a la Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas, encargada de gestionar la asignación y autorización del fondo revolvente, así como a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación que cuenten con un fondo revolvente establecido.

REFERENCIAS

- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Título Decimo. Capítulo Tercero. De los pagos. Artículo 334 al 336. Gaceta del Gobierno. 9 de marzo de 1999. Reformas y adiciones.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México. Capítulo Segundo: De los gastos a comprobar. Artículos 28 al 58. Gaceta del Gobierno. 31 de julio de 2014.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Educación, Apartado VII, Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa: 205322000. Dirección de Finanzas. Gaceta del Gobierno. 13 de Junio de 2017.

RESPONSABILIDADES

La Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas, es la Unidad Administrativa responsable de gestionar la asignación y autorización del fondo revolvente.

La Dirección General de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Planeación y Administración deberá:

- Autorizar el monto asignado como fondo revolvente a las Unidades Administrativas.
- Firmar contra recibos.
- Firmar cheques correspondientes al fondo revolvente.

La Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas deberá:

- Gestionar la expedición de contra recibo y cheque.
- Emitir oficio de respuesta a la solicitud de asignación a las Unidades Administrativas.

El Departamento de Programación Presupuestal de la Dirección de Finanzas deberá:

- Determinar con base en funciones y estructura el monto que le corresponde a la Unidad Administrativa por concepto de fondo revolvente.

El Departamento de Recursos Financieros de la Dirección de Finanzas deberá:

- Expedir los cheques correspondientes al fondo revolvente.
- Entregar los cheques a las Unidades Administrativas que soliciten la asignación del fondo revolvente.

DEFINICIONES

Fondo Revolvente: Importe o monto que se autoriza para que se destine a cubrir pagos por necesidades operativas y/o urgentes, mismo que se regulariza a través de la solicitud de reembolso mediante la documentación comprobatoria del gasto.

Contra-recibo: Documento único para la liberación de recursos y programación de pagos del gasto corriente. Es un documento no negociable y su vigencia es durante el año del ejercicio fiscal en que fue expedido.

INSUMOS

- Oficio de solicitud de asignación del fondo revolvente.

RESULTADOS

- Fondo revolvente asignado y autorizado.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Afectación presupuestal por reembolso para fondo fijo de caja del Departamento de Programación Presupuestal.

POLÍTICAS

Las y los Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación, que cuenten con fondo revolvente, únicamente podrán financiar gastos menores que por su importancia, urgencia y volumen eficienten las actividades de sus áreas.

Las y los Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación, asumirán la responsabilidad de custodiar, manejar y controlar el importe autorizado como fondo revolvente.

El importe autorizado como fondo revolvente no podrá destinarse a ningún tipo de inversión financiera.

El reembolso de los gastos efectuados, con el fondo revolvente deberá solicitarse de acuerdo a las necesidades de operación.

Las unidades administrativas deberán presentar el comprobante original para el trámite de reembolsos.

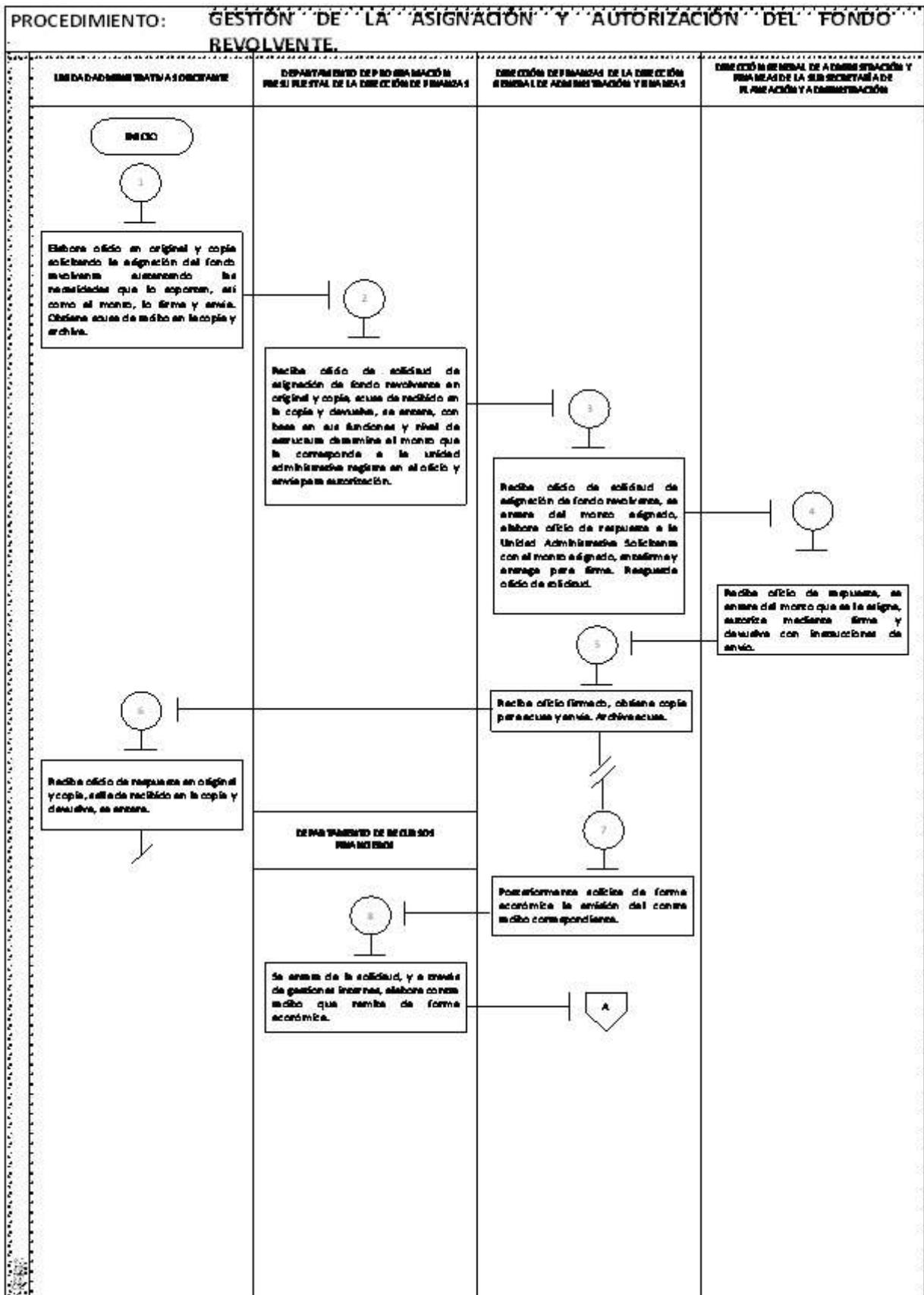
Cuando haya cambio de responsable del manejo del fondo revolvente deberá efectuarse la entrega-recepción a través de la documentación correspondiente bajo la supervisión de la Contraloría Interna.

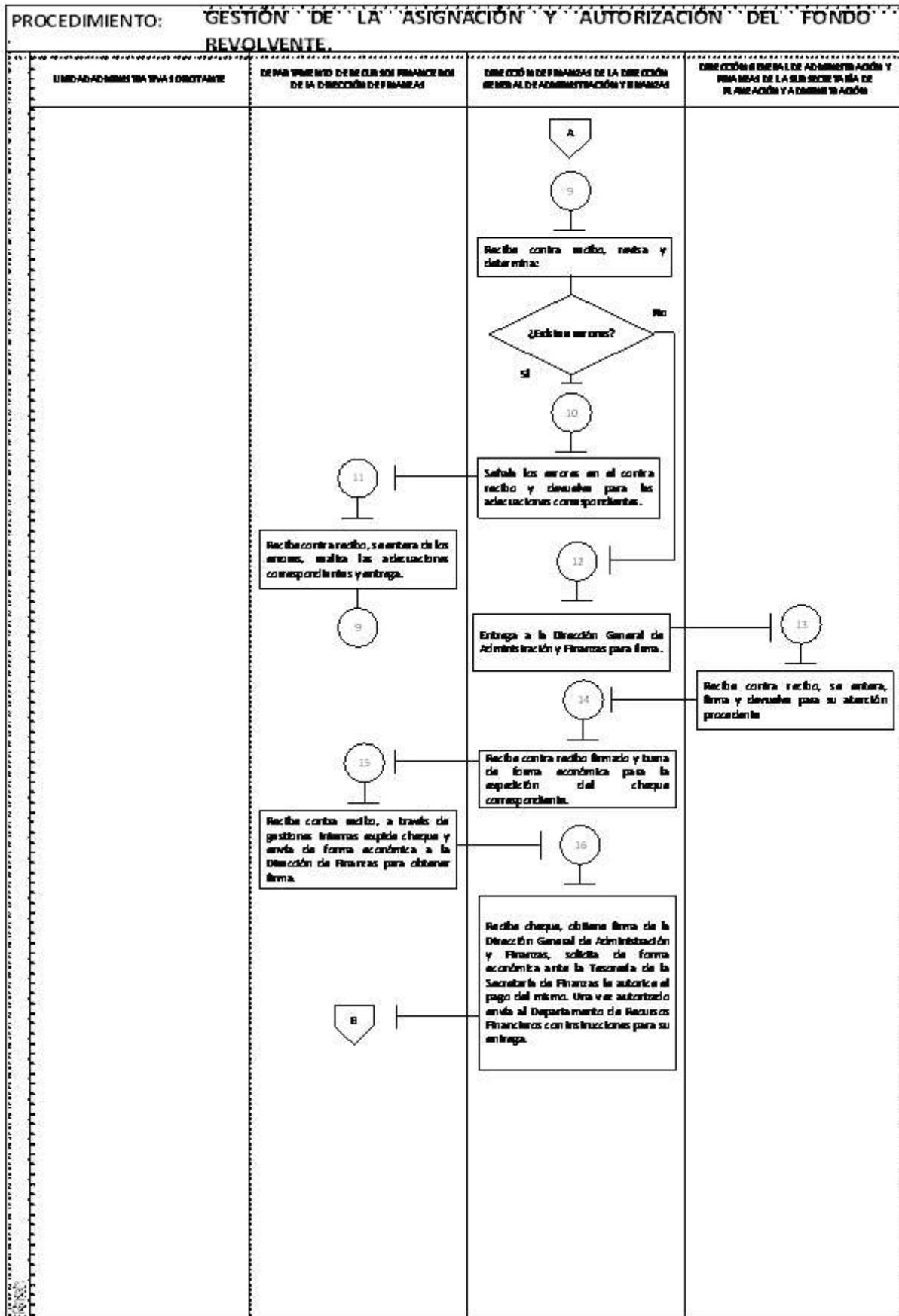
DESARROLLO

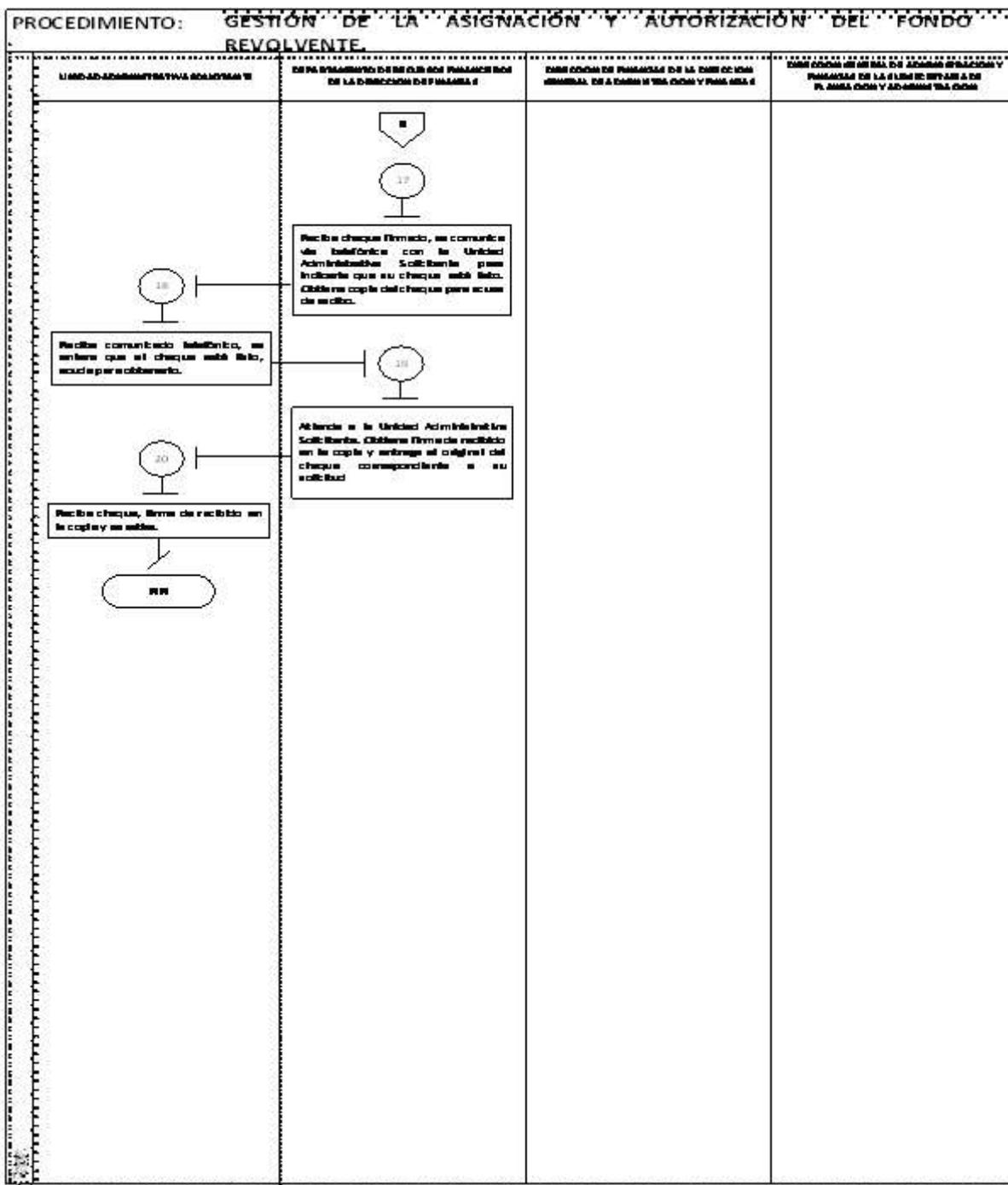
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Unidad Administrativa Solicitante	Elabora oficio en original y copia solicitando la asignación del fondo revolvente sustentando las necesidades que lo soportan, así como el monto, lo firma y envía al Departamento de Programación Presupuestal. Obtiene acuse de recibo en la copia y archiva.
2	Departamento de Programación Presupuestal de la Dirección de Finanzas	Recibe oficio de solicitud de asignación de fondo revolvente en original y copia, acusa de recibido en la copia y devuelve, se entera, con base en sus funciones y nivel de estructura determina el monto que le corresponde a la unidad administrativa registra en el oficio y envía para autorización a la Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas.
3	Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas	Recibe oficio de solicitud de asignación de fondo revolvente, se entera del monto asignado, elabora oficio de respuesta a la Unidad Administrativa Solicitante con el monto asignado, antefirma y entrega a la Dirección General de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Planeación y Administración para firma. Resguarda oficio de solicitud.
4	Dirección General de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Planeación y Administración	Recibe oficio de respuesta, se entera del monto que se le asigna, autoriza mediante firma y devuelve a la Dirección de Finanzas con instrucciones de envío.

5	Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas	Recibe oficio firmado, obtiene copia para acuse de recibo y envía a la Unidad Administrativa Solicitante. Obtiene acuse de recibo en la copia y archiva.
6	Unidad Administrativa Solicitante	Recibe oficio de respuesta en original y copia, sella de recibido en la copia y devuelve, se entera.
7	Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas	Posteriormente solicita de forma económica al Departamento de Recursos Financieros de la Dirección de Finanzas la emisión del contra recibo correspondiente.
8	Departamento de Recursos Financieros de la Dirección de Finanzas	Se entera de la solicitud, y a través de gestiones internas, elabora contra recibo que remite de forma económica a la Dirección de Finanzas.
9	Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas	Recibe contra recibo, revisa y determina: ¿Existen errores?
10	Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas	Si existen errores. Señala los errores en el contra recibo y devuelve al Departamento de Recursos Financieros de la Dirección de Finanzas para las adecuaciones correspondientes.
11	Departamento de Recursos Financieros de la Dirección de Finanzas	Recibe contra recibo, se entera de los errores, realiza las adecuaciones correspondientes y entrega. Se conecta con la operación número nueve.
12	Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas	No existen errores. Entrega a la Dirección General de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Planeación y Administración para firma.
13	Dirección General de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Planeación y Administración	Recibe contra recibo, se entera, firma y devuelve para su atención procedente a la Dirección de Finanzas.
14	Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas	Recibe contra recibo firmado y turna de forma económica al Departamento de Recursos Financieros de la Dirección de Finanzas para la expedición del cheque correspondiente.
15	Departamento de Recursos Financieros de la Dirección de Finanzas	Recibe contra recibo firmado, a través de gestiones internas expide cheque y envía de forma económica a la Dirección de Finanzas para obtener la firma de la Dirección General de Administración y Finanzas.
16	Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas	Recibe cheque, se entera, obtiene firma de la Dirección General de Administración y Finanzas, solicita de forma económica ante la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas le autorice el pago del mismo. Una vez autorizado por la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas, envía al Departamento de Recursos Financieros de la Dirección de Finanzas con instrucciones para su entrega.
17	Departamento de Recursos Financieros de la Dirección de Finanzas	Recibe cheque firmado y autorizado, se comunica vía telefónica con la Unidad Administrativa Solicitante para indicarle que su cheque está listo. Obtiene copia del cheque para acuse de recibo.
18	Unidad Administrativa Solicitante	Recibe comunicado telefónico, se entera que el cheque está listo, acude al Departamento de Recursos Financieros para obtenerlo.
19	Departamento de Recursos Financieros de la Dirección de Finanzas	Atiende a la Unidad Administrativa Solicitante. Obtiene firma de recibido en la copia y entrega el original del cheque correspondiente a su solicitud.
20	Unidad Administrativa Solicitante	Recibe cheque, firma de recibido en la copia y se retira.

DIAGRAMACIÓN







MEDICIÓN

Indicador para medir la eficiencia en la gestión de asignación y autorización del fondo revolvente:

$$\frac{\text{Número total de solicitudes de gestión de asignación y autorización del fondo revolvente atendidas}}{\text{Número total de solicitudes de gestión de asignación y autorización del fondo revolvente recibidas}} \times 100 = \text{\% de eficacia en la gestión de asignación y autorización.}$$

REGISTRO DE EVIDENCIAS

- Oficio de solicitud de asignación del fondo revolvente resguardado en el archivo de la Dirección de Finanzas.
- Copia de acuse de recibo de oficio de respuesta resguardado en el archivo de la Dirección de Finanzas.
- Copia de acuse de recibo de cheque resguardado en el archivo del Departamento de Recursos Financieros.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No aplica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS	Edición:	Primera
	Fecha:	Diciembre de 2017
	Código:	205322000-03
	Página:	

PROCEDIMIENTO: GESTIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIONES, TRANSFERENCIAS Y/O CANCELACIONES PRESUPUESTALES.

OBJETIVO

Mantener la eficiencia en las acciones entre los distintos capítulos de gasto que requieren las unidades administrativas de la Secretaría de Educación mediante la gestión para la autorización de ampliaciones, transferencias y/o cancelación de recursos presupuestales, con base en las disposiciones establecidas en materia presupuestal vigente.

ALCANCE

Aplica al personal de la Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas, encargada de gestionar la autorización de ampliaciones, transferencias y/o cancelaciones presupuestales, así como a la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas, responsable de autorizarlas.

REFERENCIAS

- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Capítulo Tercero. De los pagos. Artículos 310, 317 al 319. Gaceta del Gobierno. 9 de marzo de 1999. Reformas y adiciones.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México. Capítulo Tercero. De las Adecuaciones Programáticas Presupuestarias, De los Traspasos Presupuestarios Internos, De los Traspasos Presupuestarios Externos, Del Dictamen de Reconducción y Actualización Programática-Presupuestal. Capítulo Cuarto. De los Ingresos Adicionales, De los Ahorros, Economías y Disponibilidades del Presupuesto, Artículos 88 al 1114. Gaceta del Gobierno. 31 de julio de 2014.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Educación, Apartado VII, Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa: 205322000. Dirección de Finanzas. Gaceta del Gobierno. 13 de Junio de 2017.

RESPONSABILIDADES

La Dirección de Finanzas, es la Unidad Administrativa responsable de gestionar ante la Secretaría de Finanzas, la autorización de ampliaciones, transferencias y/o cancelaciones presupuestales de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación.

La Subsecretaría de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas deberá:

- Autorizar en su caso la ampliación, transferencia y/o cancelación presupuestal y emitir oficio de respuesta.

La Dirección General de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Planeación y Administración deberá:

- Llevar a cabo las gestiones necesarias para solicitar ante la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas, la ampliación, transferencia y/o cancelación presupuestal.

La Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas deberá:

- Emitir los oficios correspondientes para solicitar la ampliación, transferencia y/o cancelación presupuestal.

El Departamento de Programación Presupuestal de la Dirección de Finanzas deberá:

- Verificar las claves presupuestales a modificar.
- Determinar si es procedente la solicitud de ampliación, transferencia y/o cancelación presupuestal.

La Unidad Administrativa Solicitante deberá:

- Emitir oficio de solicitud de ampliación, transferencia y/o cancelación presupuestal.
- Recibir oficio de respuesta a la solicitud de ampliación, transferencia y/o cancelación presupuestal.

DEFINICIONES

Ampliación Presupuestal: Modificación de partidas y capítulos de la estructura programática presupuestal para contar con suficiencia de recursos.

Cancelación: Expiración de reservas presupuestales que no se ejecuten.

Transferencia: Distribución de renta para ser utilizadas en la financiación de operaciones corrientes no concretas ni específicas realizadas por el beneficiario.

INSUMOS

- Oficio de solicitud de ampliación, transferencia y/o cancelación presupuestal.

RESULTADOS

- Ampliación, transferencia y/o cancelación presupuestal gestionada.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Gestión de autorización de liberación de transferencias de recursos a organismos auxiliares de la Secretaría de Educación del Departamento de Programación Presupuestal.
- Adecuación Programática Presupuestal del Departamento de Programación Presupuestal.

POLÍTICAS

Las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación, deberán presentar por escrito la solicitud de ampliación, transferencia y/o cancelación presupuestal ante la Dirección General de Administración y Finanzas durante el ejercicio presupuestal de que se trate.

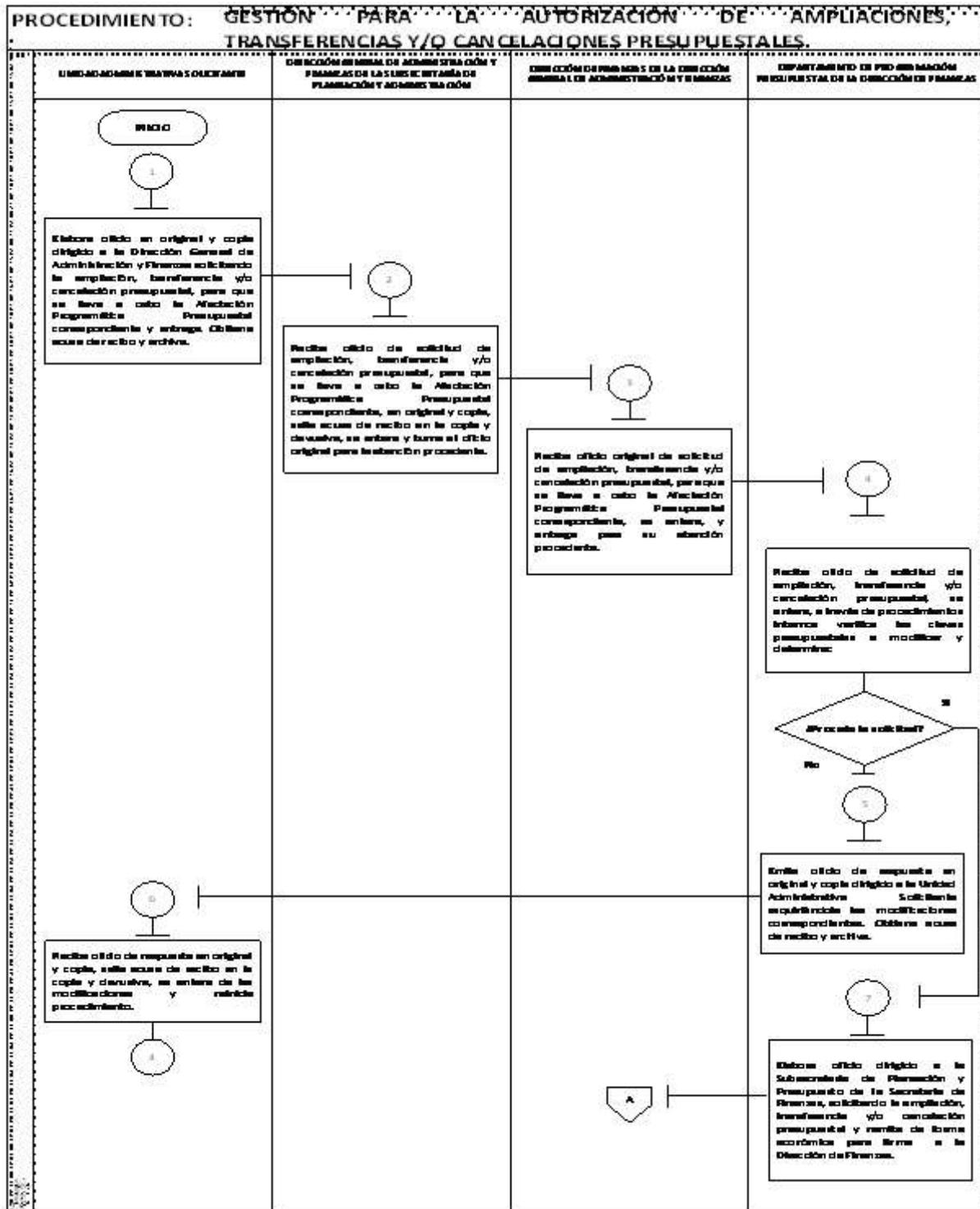
Las Ampliaciones Presupuestales, solo procederán para gastos prioritarios de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación.

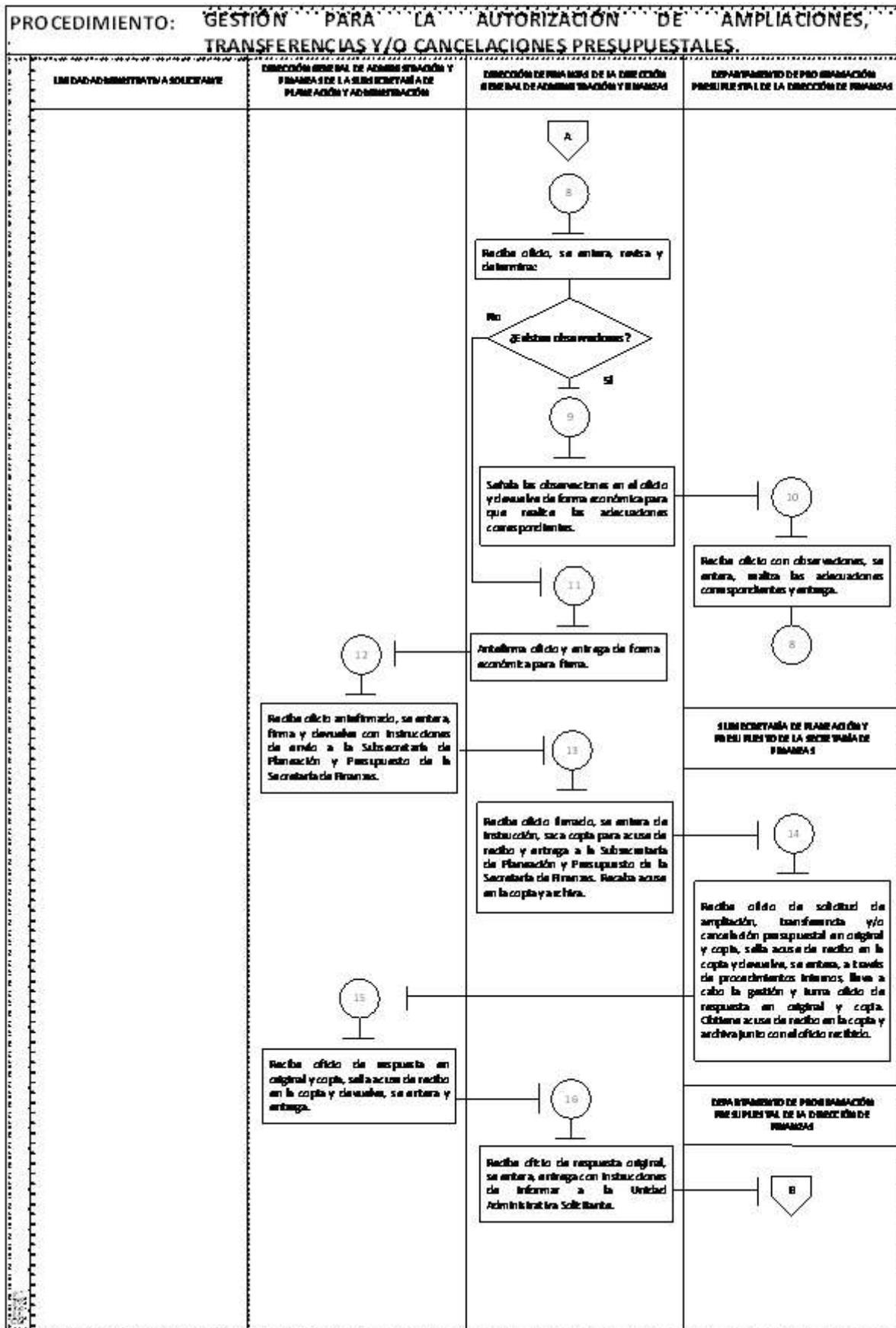
DESARROLLO

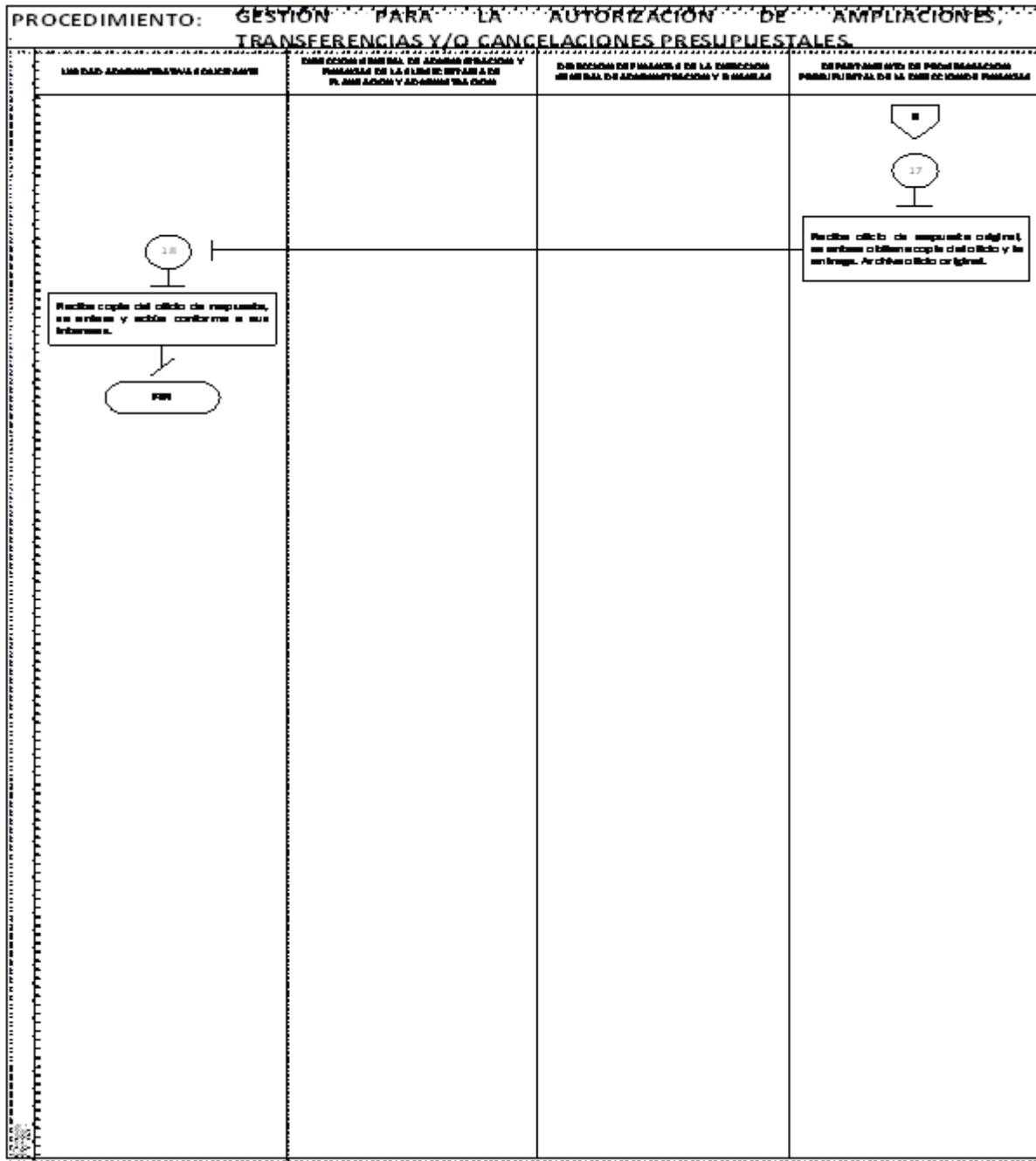
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Unidad Administrativa Solicitante	Elabora oficio en original y copia dirigido a la Dirección General de Administración y Finanzas solicitando la ampliación, transferencia y/o cancelación presupuestal, para que se lleve a cabo la Afectación Programática Presupuestal correspondiente y entrega. Obtiene acuse de recibo en la copia y archiva.
2	Dirección General de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Planeación y Administración	Recibe oficio de solicitud de ampliación, transferencia y/o cancelación presupuestal, para que se lleve a cabo la Afectación Programática Presupuestal correspondiente, en original y copia, sella acuse de recibo en la copia y devuelve, se entera y turna el oficio original a la Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas para la atención precedente.
3	Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas	Recibe oficio original de solicitud de ampliación, transferencia y/o cancelación presupuestal, para que se lleve a cabo la Afectación Programática Presupuestal correspondiente, se entera y entrega al Departamento de Programación Presupuestal de la Dirección de Finanzas para su atención precedente.
4	Departamento de Programación Presupuestal de la Dirección de Finanzas	Recibe oficio original de solicitud de ampliación, transferencia y/o cancelación presupuestal, se entera, a través de gestiones internas verifica las claves presupuestales a modificar, resguarda oficio de solicitud y determina: ¿Procede la Solicitud?
5	Departamento de Programación Presupuestal de la Dirección de Finanzas	No procede. Emite oficio de respuesta en original y copia dirigido a la Unidad Administrativa solicitante requiriéndole las modificaciones correspondientes. Obtiene acuse de recibo y archiva.
6	Unidad Administrativa Solicitante	Recibe oficio de respuesta en original y copia, sella acuse de recibo en la copia y devuelve, se entera de las modificaciones y reinicia procedimiento. Se conecta con la operación número 4.
7	Departamento de Programación Presupuestal	Si procede. Elabora oficio dirigido a la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas, solicitando la ampliación, transferencia y/o cancelación presupuestal y remite de forma económica para firma a la Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas.
8	Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas	Recibe oficio, se entera, revisa y determina: ¿Existen observaciones?
9	Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas	Si existen observaciones. Señala las observaciones en el oficio y devuelve de forma económica al Departamento de Programación Presupuestal de la Dirección de Finanzas para que realice las adecuaciones correspondientes.
10	Departamento de Programación Presupuestal de la Dirección de Finanzas	Recibe oficio con observaciones, se entera, realiza las adecuaciones correspondientes y entrega. Se conecta con la operación número ocho.
11	Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas	No existen observaciones. Antefirma oficio y entrega de forma económica a la Dirección General de Administración y Finanzas para firma.
12	Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación	Recibe oficio antefirmado, se entera, firma y devuelve con instrucciones de envío a la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas.
13	Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas	Recibe oficio firmado, se entera de instrucción, saca copia para acuse de recibo y entrega a la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas. Recaba acuse de recibo en la copia y archiva.
14	Subsecretaría de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas	Recibe oficio de solicitud de ampliación, transferencia y/o cancelación presupuestal en original y copia, sella acuse de recibo en la copia y devuelve, se entera, a través de procedimientos internos, lleva a cabo la gestión y turna oficio de respuesta en original y copia a la Dirección General de Administración y Finanzas. Obtiene acuse de recibo en la copia y archiva junto con el oficio recibido.
15	Dirección General de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Planeación y Administración	Recibe oficio de respuesta en original y copia, sella acuse de recibo en la copia y devuelve, se entera y entrega a la Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas.

- 16 Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas Recibe oficio de respuesta original, se entera, entrega al Departamento de Programación Presupuestal de la Dirección de Finanzas con instrucciones de informar a la Unidad Administrativa solicitante.
- 17 Departamento de Programación Presupuestal de la Dirección de Finanzas Recibe oficio de respuesta original, se entera obtiene copia del oficio y la entrega de manera económica a la Unidad Administrativa solicitante. Archiva oficio original.
- 18 Unidad Administrativa Solicitante Recibe copia del oficio de respuesta, se entera y actúa conforme a sus intereses.

DIAGRAMACIÓN







MEDICIÓN

Indicador para medir la eficiencia en la gestión de ampliación, transferencia y/o cancelación presupuestal.

$$\frac{\text{Número total de solicitudes de gestión de ampliación, transferencia y/o cancelación realizadas}}{\text{Número total de solicitudes de gestión de ampliación, transferencia y/o cancelación recibidas}} \times 100 = \% \text{ de eficacia en la gestión de ampliación, transferencia y/o cancelación presupuestal.}$$

REGISTRO DE EVIDENCIAS

- Oficio de solicitud de ampliación, transferencia y/o cancelación presupuestal resguardado en el archivo del Departamento de Programación Presupuestal de la Dirección de Finanzas.
- Copia del Oficio de respuesta de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas archivado en la Dirección de Finanzas.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No aplica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS	Edición:	Primera
	Fecha:	Diciembre de 2017
	Código:	205322000
	Página:	

VI. SIMBOLOGÍA

Símbolo	Representa
	Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia. Asimismo, se anotará dentro del símbolo un número en secuencia y se escribirá una breve descripción de lo que sucede en este paso al margen del mismo.
	Línea continua. Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña línea vertical y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja hacia dónde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para primer conector y se continuará con la secuencia de letras del alfabeto.
	Interruptor del procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad, o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello el presente símbolo se emplea cuando el proceso requiere de una espera necesaria e insoslayable.
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.
	Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar dentro del símbolo, el nombre del proceso del cual se deriva o hacia donde va.
	Fuera de Flujo. Cuando por necesidad del procedimiento, una determinada actividad o participante ya no es recurrida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.

VII. REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición (Diciembre de 2017), elaboración del manual.

VIII. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra bajo resguardo de la Dirección de Legalización y del Departamento del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Unidad de Desarrollo Administrativo e Informática.
- Dirección de Finanzas.

IX. VALIDACIÓN

Lic. Alejandro Fernández Campillo
Secretario de Educación
(Rúbrica).

Raúl Israel Coreno Rubio
Subsecretario de Planeación y Administración
(Rúbrica).

Lic. Rodrigo Cuadra Rojkind
Director General de Administración y Finanzas
(Rúbrica).

C.P. Iliana Carolina Mirafuentes Espinosa
Directora de Finanzas
(Rúbrica).

Fredi Lozada Cordoba
Jefe de la Unidad de Desarrollo Administrativo
e Informática
(Rúbrica).

X. CRÉDITOS

El Manual de Procedimientos de la Dirección de Finanzas, fue elaborado por personal de la Dirección de Finanzas y de la Unidad de Desarrollo Administrativo e Informática, con la aprobación técnica y visto bueno de la Dirección General de Innovación y participaron en su integración los siguientes Servidores Públicos:

Secretaría de Finanzas

Dirección General de Innovación

Lic. Alfonso Campuzano Ramírez
Director de Organización

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

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

Secretaría de Educación

Dirección de Finanzas

Lic. Wilfrido Aguilar Torres

Unidad de Desarrollo Administrativo e Informática

Fredi Lozada Cordoba
Titular de la Unidad

Lic. Lucero Romero Vera
Responsable del Área de Desarrollo

Lic. Roció Lamas Escalona
Encargada de Manuales

Lic. José Alberto Espinosa Hernández
Analista de Proyecto

AVISOS JUDICIALES

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

JOSÉ MANUEL CASTRO ANDRADE, por su propio derecho, promueve en el EXPEDIENTE NÚMERO 480/2018, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del inmueble denominado "SIN NOMBRE" ubicado en CALLE MARIANO ARISTA, NUMERO NUEVE (09), BARRIO DE EVANGELISTA, COLONIA CENTRO, MUNICIPIO DE TEOTIHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO Y/O CALLE ARISTA NUMERO NUEVE (09), BARRIO DE EVANGELISTA, COLONIA CENTRO EN EL MUNICIPIO DE TEOTIHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 15.80 metros y linda con CALLEJÓN.

AL SUR: 15.80 metros y linda con RUBEN BAZAN, ACTUALMENTE COLINDA CON MARÍA LUISA NIEVES SÁNCHEZ.

AL ORIENTE: 9.66 metros y linda con CALLE MARIANO ARISTA.

AL PONIENTE 9.66 metros y linda con MARÍA ELENA CASTRO actualmente colinda con NALLELI VIRIDIANA MARQUEZ NOVELLA.

Teniendo una superficie aproximada de 152.00 metros cuadrados.

Que su causa generadora lo es el acto jurídico por escrito de la copia certificada de la manifestación de alta voluntaria en el padrón catastral del Honorable Ayuntamiento de Teotihuacán, Estado de México, de quien suscribe en su carácter de poseedor, celebrado en fecha veinte (20) de mayo de dos mil dos (2002), realizando actos posesorios y de dominio, poseyendo el predio en forma pacífica, continua, pública, de buena fe y a título de dueño.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR 02 DOS VECES EN UN INTERVALO DE POR LO MENOS 02 DOS DÍAS, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y EN OTRO PERIÓDICO DE LOS DE MAYOR CIRCULACIÓN, ADEMÁS SE FIJARÁ UN EJEMPLAR DE LA SOLICITUD EN EL PREDIO OBJETO DE LA INFORMACIÓN.-OTUMBA, MÉXICO, DIECISIETE (17) DE MAYO DE DOS MIL DIECIOCHO (2018).-DOY FE.-SECRETARIO JUDICIAL, LIC. ESPERANZA LETICIA GERMÁN ÁLVAREZ.-RÚBRICA.

2145.-22 y 25 mayo.

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

En el expediente número 304/2018, promovido por Juana Méndez Lina, en vía de PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, sobre DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, para acreditar la posesión a título de propietaria, respecto del inmueble que se encuentra ubicado en el sitio llamado Privada Paseo Totoltepec, número cuarenta y dos, interior dos, Santa María Totoltepec, Municipio de Toluca, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 20.00 METROS CON TRES METROS DE PRIVADA TOTOLTEPEC.

AL SUR: 20.00 METROS CON ANTES CON ALFONSO HERNANDEZ FLORES, AHORA CON FRACCIONAMIENTO MARIA BONITA.

AL ORIENTE: 13.00 METROS CON LUIS MENDEZ LINA

AL PONIENTE: 13.00 METROS ANTES CON MAXIMILIANO MENDEZ LINA, AHORA CON SARA MEDINA SILVA.

CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA TOTAL DE 260.00 M² (DOSCIENTOS SESENTA METROS CUADRADOS).

Para acreditar, que ha poseído por el tiempo y condiciones de Ley, y se ordena su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de mayor circulación en esta Ciudad, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciéndose saber a quienes se crean con igual o mejor derecho, comparezcan a deducirlo en términos de Ley.

Toluca, Estado de México, quince de mayo de dos mil dieciocho.-Doy fe.-SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, LIC. KAREN GUZMAN DE LA RIVA.-RÚBRICA.

2153.- 22 y 25 mayo.

**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 tres 03 de abril de dos mil dieciocho 2018, dictado en el expediente 371/2018, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INMATRICULACION JUDICIAL, promovido por ILIÁN MOCTEZUMA CASAS, se ordena la publicación de edictos con un extracto de la solicitud de Inmatriculación Judicial, por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y el periódico de circulación diaria en esta ciudad, con el objeto de que si alguna persona se cree con igual o mejor derecho sobre el inmueble materia de las diligencias, lo deduzca en términos de ley ante este Tribunal.

ILIÁN MOCTEZUMA CASAS, promueve el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INMATRICULACION JUDICIAL respecto del bien inmueble ubicado en Calle Cordobés Número 3 Bis, Colonia San Isidro La Paz, Primera Sección, Nicolás Romero, Estado De México, con una superficie de 520.00 M2 (QUINIENTOS VEINTE METROS CUADRADOS), con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 20.00 metros y colinda con Calle Cordobés; AL SUR: 20.00 metros y colinda con DOLORES GARCÍA actualmente ERICK GÓMEZ LÓPEZ ESCALERO; AL ORIENTE: 25.00 metros y colinda con CALLE LUIS PROCUNA y AL PONIENTE: 27.00 metros y colinda con LORENZA CASAS MORENO actualmente MARÍA GUADALUPE URIBE CASAS.

Inmueble que fue adquirido por el contrato de Donación de fecha nueve de junio del año dos mil uno, celebrado con la señora AURORA CASAS MORENO, Teniendo desde esta fecha la posesión material del inmueble en forma pública y pacífica, continúa de buena fe y a título de dueña.

Validación: El presente edicto se elaboró el día nueve 9 de mayo de dos mil dieciocho 2018, en cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha tres 03 de Abril de dos mil dieciocho 2018.-DOY FE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. RUBÉN CAMACHO SOTO.-RÚBRICA.

904-A1.-22 y 25 mayo.

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

JUANA RAQUEL LOPEZ RAMIREZ, en su carácter de apoderada legal de MARIA GUADALUPE DOLORES RAMIREZ GARCIA, promueve en el expediente 651/2016, relativo al Juicio Ordinario Civil (Nulidad Absoluta) contra FELIPE SANTIAGO MARTINEZ, JUANA GUTIERREZ JUAREZ y ALFREDO GONZALEZ SERRANO, Notario Público Número 2, de la Ciudad de México, reclamando las siguientes prestaciones: A) De Felipe Santiago Martínez y del Notario Público Número 2 de la Ciudad de México, Licenciado Alfredo González Serrano, la declaración judicial de nulidad absoluta del contrato de compraventa y escrituras, con todas sus consecuencias legales del instrumento número 23,211, volumen 670, de fecha 11 de septiembre del año 2008, otorgado ante la fe del Notario Público Número 2 del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, a favor del demandado, respecto del inmueble ubicado en Avenida Arboledas de la Hacienda número 130, lote 11 de la manzana "A", del Fraccionamiento Club de Golf La Hacienda, en San Mateo Tecoloapan, Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México. B).- De Juana Gutiérrez Juárez, la nulidad de juicio ordinario civil, usucapión, seguido por Juana Gutiérrez Juárez en contra de Felipe Santiago Martínez ante el Juzgado Séptimo de lo Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con residencia en Atizapán de Zaragoza, Estado de México, bajo el expediente 599/2013, en donde por sentencia de fecha 10 de enero del año 2014, se resuelve que Juana Gutiérrez Juárez se ha convertido en propietaria del inmueble ubicado en Avenida Arboledas de la Hacienda número 130, manzana "A", de la Colonia Club de Golf La Hacienda, en San Mateo Tecoloapan, Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, misma que por auto de fecha 28 de enero del año dos mil catorce causo ejecutoria. C).- La cancelación de las inscripciones en el Instituto de la Función Registral de Tlalnepantla del Estado de México, tanto de la supuesta compraventa celebrada por mi representada con el señor Felipe Santiago Martínez, misma que quedó inscrita bajo el folio real electrónico número 63678 del libro primero de la sección primera, así como la sentencia definitiva dictada por el Juez Séptimo de lo Civil en Atizapán, Estado de México, derivada del juicio de usucapión, promovido por Juana Gutiérrez Juárez contra Felipe Santiago Martínez, misma que quedó inscrita bajo el folio real electrónico número 393187, del libro primero, de la sección primera, ambos actos respecto del inmueble ubicado en Avenida de la Hacienda número 130, lote 11, de la manzana "A" del Fraccionamiento Club de Golf la Hacienda, en San Mateo Tecoloapan, Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México. D).- Como consecuencia de la nulidad absoluta reclamada en el inciso B), la inmediata restitución o entrega material y jurídica de la posesión del inmueble ubicado en Avenida de la Hacienda Club de Golf La Hacienda, en San Mateo Tecoloapan, Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, que deberán entregar los demandados con todos sus frutos y accesorios a mi poderdante. E).- El pago de frutos y accesorios, consistentes en los frutos civiles, que mi poderdante ha dejado de percibir a razón del 1% del valor comercial del inmueble, incrementando al 10% anual, calculado desde la fecha en que deje de tener la posesión del inmueble hasta la fecha de entrega del inmueble materia del presente juicio. F).- El pago de gastos y costas que se originen por motivo de la tramitación del presente juicio. Fundando su demanda en los siguientes hechos. 1.- Mi poderdante, en calidad de única heredera y albacea, del juicio testamentario a bienes de Pablo López Angel, en fecha 29 de agosto de 1998, le fue adjudicada entre otros bienes el inmueble ubicado en Avenida de la Hacienda número 130, lote 11, de la manzana "A" del Fraccionamiento Club de Golf la Hacienda, en San Mateo Tecoloapan, Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, tal y como consta en la escritura número 4766. 2.- Derivado de la adjudicación, mi poderdante fue que a partir de la fecha 24 de agosto de 1998, le fue entregada la posesión tanto física como jurídica del citado inmueble. 3.- En el

mes de noviembre de 2015, mi mandante recibió una llamada telefónica de la señora Elba García Reynoso, quien le informó que había sido despojada del inmueble ubicado en Avenida de la Hacienda número 130, lote 11, de la manzana "A", del Fraccionamiento Club de Golf la Hacienda en San Mateo Tecoloapan, Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México. 4.- Ante tal situación, mi mandante en fecha 27 de enero de 2016, se presentó en la Fiscalía Regional de Tlalnepantla, en la Unidad de Investigaciones B1 Tlalnepantla, por lo que rindió su entrevista ante el C. Agente del Ministerio Público de la mesa V del Sistema Acusatorio, en la carpeta de investigación 483330479115, con número económico 2306-15 en donde la denunciante es Juana Gutiérrez Juárez. 5.- Enterada del despojo que sufrió Elba García Reynoso y a efecto de verificar que si existía la supuesta compraventa, como me lo manifestó el Agente del Ministerio Público, mi poderdante se dirigió al Instituto de la Función Registral en Tlalnepantla, con residencia en Atizapán de Zaragoza, Estado de México y al revisar los libros ante dicha dependencia, encuentro que bajo el folio real electrónico número 393187, se encuentra inscrita la sentencia definitiva dictada por el Juez Séptimo de lo Civil de Tlalnepantla con residencia en Atizapán de Zaragoza, Estado de México, sentencia que fue dictada en fecha diez de enero de 2014, en donde se le declara que Juana Gutiérrez Juárez, como propietaria del inmueble ubicado en Avenida de la Hacienda número 130, lote 11, de la manzana "A", del Fraccionamiento Club de Golf la Hacienda en San Mateo Tecoloapan, Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México. 6.- El supuesto vendedor Felipe Santiago Martínez, supuestamente vendió a Juana Gutiérrez Juárez el inmueble Avenida de la Hacienda número 130, lote 11, de la manzana "A" del Fraccionamiento Club de Golf la Hacienda, en San Mateo Tecoloapan, Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México en fecha 11 de agosto de 1997, según la escritura número 023,211. 7.- Mi poderdante nunca vendió dicho inmueble al señor Felipe Santiago Martínez, por lo que no era propietaria del inmueble ni estaba facultado para hacerlo, por lo anterior, mi mandante no otorgó ni di el consentimiento ni realizó manifestación alguna de su voluntad para la celebración del citado contrato en mención. 8.- Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que mi poderdante nunca recibió del demandado Felipe Santiago Martínez pago por la cantidad de un millón cien mil pesos 00/100 M.N., como supuesto valor de operación, por la transmisión patrimonial del inmueble en cuestión. 9.- Toda vez que mi poderdante nunca celebró contrato de compraventa alguna con el demandado, se refuta de inexistente o absolutamente nulo, pues nunca existió el elemento de existencia como lo es el consentimiento de la voluntad por parte de mi representada. 10.- En relación al juicio ordinario civil promovido por Juana Gutiérrez Juárez contra Felipe Santiago Martínez, se debe declarar nulo, ya que el mismo se encuentra viciado ya que el demandado nunca fue propietario del inmueble materia de la controversia, así como tampoco tuvo ni ha tenido la posesión del citado inmueble. 11.- Por lo anterior, se puede advertir que se trata de dos inmuebles distintos.

Asimismo, el Juez del conocimiento, mediante proveído de fecha once de abril de dos mil dieciocho, ordenó emplazar al demandado Felipe Santiago Martínez, por medio de edictos, haciéndole saber que debe presentarse a contestar la demanda instaurada en su contra dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación, con el apercibimiento que si pasado dicho término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones se le harán por lista y Boletín Judicial en términos de lo dispuesto por los artículos 1.182 y 1.183 del Código Adjetivo de la Materia.

Y para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial. Se expiden a los dieciocho días del mes de abril de dos mil

dieciocho.-DOY FE.-VEINTE DE ABRIL DE DOS MIL DIECIOCHO.-PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. YAZMIN BALDERAS TORRES.-RÚBRICA.

786-A1.-7, 16 y 25 mayo.

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

CITACION:

Por medio de la presente y en términos de los autos dictados por esta autoridad en fechas dieciséis de agosto de 2016 y veinte de febrero de 2018, se procede a citar a JOSÉ MANUEL CHAGOYA Y ARZATE, para que comparezca dentro del término de TREINTA DIAS a apersonarse al Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Declaración de Ausencia promovido por GABRIELA CHAGOYA MONZON, que se encuentra radicado en el Juzgado al rubro indicado, bajo el expediente 927/2016, debiendo señalar en su primer escrito domicilio para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo dentro de la Colonia en que se ubica el Juzgado, se le harán en términos del artículo 1.170 del Código de Procedimientos Civiles. El escrito inicial contiene de manera esencial lo siguiente: GABRIELA CHAGOYA MONZON con el carácter de hija del señor JOSE MANUEL CHAGOYA Y ARZATE y/o JOSE MANUEL CHAGOYA ARZATE, con fundamento en el artículo 3.1 y 3.2 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México, vengo a promover Procedimiento Judicial no Contencioso, relativo a la solicitud de Declaración de Ausencia de mi padre JOSE MANUEL CHAGOYA Y ARZATE, para proceder a denunciar la sucesión correspondiente. Fundo el presente en las siguientes consideraciones de hecho: Del matrimonio entre el señor JOSE MANUEL CHAGOYA Y ARZATE y de la señora MARIA GUADALUPE MONZON PADILLA procrearon dos hijas de nombres GABRIELA Y MARIA ALEJANDRA de apellidos CHAGOYA MONZON. El último domicilio conyugal que establecieron mis padres es el ubicado en la Calle Fernando González Roa 84, Circuito Juristas, Ciudad Satélite, Naucalpan de Juárez, Estado de México. Es el caso de que el día 7 de enero de 1999, mi padre salió del domicilio conyugal aproximadamente a las doce horas mencionado que se dirigía a Reynosa Tamaulipas a atender un asunto de trabajo mencionando que regresaría el día diez del mismo mes y año, sin que hasta el momento haya regresado. El nueve de enero de ese mismo año, mi papá se comunicó con mi mamá diciéndole que iba a McAllen Texas y se comunicaría a su regreso, y llegada la tarde al ver que no se comunicaba, mi mamá y la suscrita le mandamos varios mensajes por biper sin que éstos fueran contestados. El día diez de enero, en la contestadora de nuestro domicilio se encontraron varios mensajes dirigidos a mi padre de parte del señor Osorno, situación extraña ya que con él era con quien mi papá se reuniría en Reynosa. El día once el señor Osorno se comunicó diciendo que se presentaría en el hotel para preguntar por mi papá ya que no lo había podido localizar, posteriormente dijo que en el hotel no encontró a mi papá, pero que él no fue quien entregó la habitación sino una persona desconocida que autorizó para recoger sus pertenencias. El día doce de enero mi mamá se comunicó nuevamente con el señor Osorno, siendo la última vez que tuvo comunicación con él. El trece de enero acudimos a las oficinas de Relaciones Exteriores para saber si le había sucedido algo a mi papá en McAllen, Texas, el día catorce de enero el cónsul de México en Texas comunica que no había encontrado señal alguna de mi papá. Así mismo se dio aviso a Locatel Tamaulipas de la desaparición de mi papá, pero ni el cónsul ni Locatel han podido proporcionar dato alguno para localizar a mi papá. Es así que el día primero de febrero de 1999 acudí a las Oficinas del Ministerio Público de Naucalpan Estado de México a denunciar los hechos, lo que quedó bajo el número NO/DIF/29/99. En virtud de que mi papá lleva más de quince

años desaparecido, es por lo que se procede se declare la declaración de ausente de mi papá JOSE MANUEL CHAGOYA Y ARZATE. Publíquese el presente edicto TRES VECES de SIETE EN SIETE DIAS en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación y en el Boletín Judicial.

Se expide en Naucalpan de Juárez, Estado de México, a los veinticinco días del mes de abril del año dos mil dieciocho, en cumplimiento al auto de fecha diecinueve de abril del año en curso.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. EN D. MA. ISABEL ESCOBAR CRUZ.-RÚBRICA.

1909.-7, 16 y 25 mayo.

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

A INMOBILIARIA SOLMAR S.A. DE C.V., se le hace saber que en el expediente 621/2015, relativo al juicio Ordinario Civil en donde JORGE ALEJANDRO CORONA ENRIQUEZ, ejerció la acción de usucapión, que le compete de INMOBILIARIA SOLMAR S.A. DE C.V., se le demandan las prestaciones siguientes:

1. La declaración de que ha operado en su favor la USUCAPIÓN del inmueble denominado LOTE 1-B, ubicado en la calle Tomas Alva Edison, Número 200, Manzana IX Colonia Científicos, Fraccionamiento las Torres, Municipio de Toluca, Estado de México.

2. La declaración mediante sentencia que de el actor se ha convertido en mejor poseedor y propietario del inmueble materia de la litis.

3. La inscripción en el Instituto de la Función Registral del Estado de México.

Con base en los hechos siguientes:

1. Que se encuentra en posesión pacífica, pública y continua, sin interrupción y a título de propietario desde el 15 de septiembre de 2008;

2. Que el inmueble descrito se encuentra inscrito a favor de INMOBILIARIA SOLMAR S.A. DE C.V.

3. Lo anterior lo acredita con el certificado de inscripción expedido por la Oficina Registral de Toluca del Instituto de la Función Registral del Estado de México.

4. Finalmente, el inmueble fue adquirido anteriormente por JORGE ALEJANDRO CORONA ENRIQUEZ al señor AURELIO TORRES TORRES mediante contrato de compraventa DE 15 DE SEPTIEMBRE DE 2008.

Por lo que, la Juez del conocimiento a través del auto dictado el cuatro de abril de dos mil dieciocho, ordenó se realizará el emplazamiento a INMOBILIARIA SOLMAR S.A. DE C.V., por medio de EDICTOS, los cuales contendrán una relación sucinta de la demanda, y deberán publicarse por TRES veces de SIETE en SIETE días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de MAYOR CIRCULACIÓN en la entidad y en el BOLETÍN JUDICIAL, haciéndole saber a la demandada, que cuenta con el plazo de TREINTA DIAS, contados a partir de la última publicación, para comparecer al presente juicio, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, con el apercibimiento, que en caso de no hacerlo, dentro de dicho plazo, se le tendrá por contestada en sentido negativo, asimismo se les

previene, para que señalen domicilio en ésta Ciudad, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento, que en caso de no hacerlo, las subsecuentes aún las de carácter personal se les harán por medio de lista y Boletín Judicial, como lo disponen los artículos 1.168, 1.170 y 1.182 del Código de Procedimientos Civiles.-FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN: 4 de abril de 2018.-NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE LO EMITE: LIC. MA. GUADALUPE GARDUÑO GARCIA, CARGO DEL FUNCIONARIO QUE LO EMITE: SECRETARIO JUDICIAL.-RÚBRICA.

1918.-7, 16 y 25 mayo.

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

- - - En el Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chalco, Estado de México, se radicó el expediente 398/2017, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL, OTORGAMIENTO Y FIRMA DE ESCRITURA promovido por MIGUEL HERNÁNDEZ REYES contra LUIS JOSE BAUTISTA, con relación al contrato de compraventa celebrado el día 15 de diciembre de 2011, respecto del inmueble ubicado en el lote de terreno marcado con el número 6, manzana 42, zona 01, de la Colonia jardines de Chalco del ex ejido Chalco II, Municipio de Chalco, México, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORESTE: 10.00 metros con Calle Amapola; AL SURESTE: 29.87 metros con Lote 7; AL SUROESTE: 10.24 metros con lotes 22 y 23 y AL NOROESTE: 29.71 metros con LOTE 5, con una superficie total de 301.00 metros cuadrados, mismo que tuvo como precio la cantidad de \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.); Por otra parte, en fecha 10 de diciembre de 2013 el actor realizo los pagos del impuesto predial respecto de los años del 2008 al 2013 respecto al inmueble materia de la litis; posteriormente el día 12 de abril del 2014 el actor realizo el pago de conexión de drenaje, suministro de agua potable; ahora bien, desde la fecha de celebración del contrato de compraventa que lo fue el 15 de diciembre del año 2011 el demandado entrego la posesión física y material del multicitado predio, misma que tienen el actor hasta la fecha de manera pública, pacífica, ininterrumpida, de buena fe y a título de dueño; sin embargo y a pesar de las múltiples gestiones extrajudiciales que ha ejercitado el actor con el demandado para obtener la escritura correspondiente, el demandado no ha dado respuesta alguna, consecuentemente el actor concurre a la vía Judicial con el fin de que se le otorgue la seguridad Judicial respecto del bien objeto de la demanda de que se trata.-----

- - - PUBLÍQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", EN OTRO DE MAYOR CIRCULACIÓN DIARIA EN ESTA CIUDAD Y EN EL BOLETÍN JUDICIAL, PARA QUE PERSONAS QUE SE CREAN CON IGUAL O MEJOR DERECHO PASEN A DEDUCIRLO A ESTE JUZGADO: EXPEDIDO EN CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, A LOS DIECISÉIS DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.-DOY FE.

SE EXPIDE EL PRESENTE EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR AUTO DE FECHA ONCE (11) DE ABRIL DE DOS MIL DIECIOCHO (2018). EMITE EL SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ARTURO CRUZ MEZA.-M. EN D. ARTURO CRUZ MEZA.-RÚBRICA.

SECRETARIO DE ACUERDOS, M. EN D. ARTURO CRUZ MEZA.-RÚBRICA.

1919.- 7, 16 y 25 mayo.

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

CITACIÓN:

Se hace del conocimiento a MARIA ROCÍO HERNÁNDEZ PATLÁN que el señor CARLOS ALBERTO CADENA FRAGOSO ha promovido ante este Juzgado, bajo el número de expediente 706/2017 por su propio derecho PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE DIVORCIO INCAUSADO respecto de MARÍA ROCÍO HERNÁNDEZ PATLÁN, en términos de los numerales 2.373 y 2.374 del Código Procesal de la materia, procedimiento que fue admitido en fecha 24 veinticuatro de abril de 2017 dos mil diecisiete, fundando su pedimento en los hechos y consideraciones de derecho que estimo aplicables al caso. Con fundamento en el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, a través de edictos los cuales se deberán de publicar por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México; en un periódico de mayor circulación en esta ciudad y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al día en que surta efectos la última publicación.

NOTIFIQUESE PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO "GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO", EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD, Y EN EL BOLETÍN JUDICIAL, POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, SE EXPIDE EL PRESENTE A LOS 13 TRECE DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARÍA CRISTINA NÚÑEZ PALENCIA.-RÚBRICA.-Se expide el presente edicto en cumplimiento a lo ordenado por auto del tres de abril del dos mil dieciocho.-DOY FE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARÍA CRISTINA NÚÑEZ PALENCIA.-RÚBRICA.

1914.-7, 16 y 25 mayo.

**JUZGADO QUINTO MERCANTIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O**

En el Expediente marcado con el número 299/2009, relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por VICENTA SANCHEZ NERI, en contra de COLUMBA SANCHEZ ORTEGA, por auto de fecha diecinueve de abril de dos mil dieciocho, el Juzgado Quinto Mercantil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México, ordena la notificación del auto de trece de febrero del año dos mil dieciocho, a la demandada COLUMBA SÁNCHEZ ORTEGA, por medio de edictos, haciéndole saber que deberá dar cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha trece de febrero del presente año y que en lo medular concierne a que, la demandada COLUMBA SÁNCHEZ ORTEGA, deberá comparecer ante la Notaría número sesenta y uno del Estado de México, en la Ciudad de Toluca, a firmar las escrituras respectivas, con el apercibimiento que de no hacerlo, este Juzgado las otorgará en su rebeldía, lo cual deberá hacerlo dentro del término de OCHO DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, además se fijará en la Puerta de este Juzgado una copia íntegra del auto, por todo el tiempo de la notificación; apercibiendo a la demandada referida, que de no comparecer, se le hará efectivo el apercibimiento decretado y la suscrita Juez, firmará en rebeldía; por lo que publíquense los edictos POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en otro periódico de mayor circulación en esta ciudad, así como en el Boletín Judicial y en la tabla de avisos de este Juzgado.

Dado en la Ciudad de Toluca, México, a los veinticinco días del mes de abril de dos mil dieciocho.-DOY FE.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación: 19 de abril de 2018.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ADRIAN ARTURO VILCHIS OCAMPO.-RÚBRICA.

1921.- 7, 16 y 25 mayo.

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

FRACCIONAMIENTO AZTECA S.A.

Por medio del presente se le hace saber que en el Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia se radico el Juicio Sumario de Usucapición, bajo el expediente número 981/2016 promovido por OSCAR ORTIZ MUÑOZ promoviendo por su propio derecho, en contra FRACCIONAMIENTO AZTECA S.A., ROBERTO ORTIZ ALONSO Y MARGARITA MUÑOZ URREA por lo que se le ordena emplazarla mediante edictos y por ello se transcribe la relación a sucinta de prestaciones del actor a continuación: A) La prescripción positiva o usucapición a favor de la parte actora del INMUEBLE QUE SE UBICA EN EL LOTE 36 DE LA MANZANA 229, CALLE CAMINO CENTRAL EN EL FRACCIONAMIENTO AZTECA, ACTUALMENTE CONOCIDO COMO FRACCIONAMIENTO CIUDAD AZTECA, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, con una superficie de 135.18 metros cuadrados y las siguientes medidas y colindancias, AL NORTE: 16.88 metros colinda con lote 35, AL SUR: 16.91 metros colinda con lote 37, AL ORIENTE: 08.00 metros con camino central y AL PONIENTE: 08.00 metros con lote 11; B) La declaración judicial mediante sentencia definitiva debidamente ejecutoriada en la que se mencione que la parte actora se ha convertido en propietaria; C) La inscripción a favor del promovente del inmueble materia materia del juicio; D) La cancelación del último registro de inscripción en el Instituto de la función Registral del Estado de México, quedando bajo los siguientes hechos: OSCAR ORTIZ MUÑOZ, manifiesta bajo protesta de decir verdad que desde hace más de seis años se encuentra en posesión del bien inmueble, materia del juicio, misma que ha tenido en posesión de manera pacífica, continua, pública, de buena fe e ininterrumpidamente, desde el día 15 de enero de 2009, la causa generadora de mi posesión fue la donación pura que hicieron los señores ROBERTO ORTIZ ALONSO Y MARGARITA MUÑOZ URREA. Comunicándole que se le concede el término de TREINTA DIAS, a fin de que produzca su contestación a la demanda, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación del presente edicto, si pasado este término no comparece por sí, por apoderado o gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndosele las posteriores notificaciones aun las de carácter personal en términos de lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles.

PUBLIQUESE POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL PERIODICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, EN OTRO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA POBLACIÓN Y EN EL BOLETIN JUDICIAL. DOY FE.-DADO EN ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO; DIECIOCHO DE ABRIL DE DOS MIL DIECIOCHO.-VALIDACIÓN: FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENO LA PUBLICACIÓN, CATORCE DE MARZO DE DOS MIL DIECIOCHO.-SECRETARIO, LIC. CATALINA LUNA RODRIGUEZ.-RÚBRICA.

1907.-7, 16 y 25 mayo.

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

ROBERTO OMAR CABALLERO ALBARRAN
Reconvenido

Se le hace saber que en los autos del expediente número 259/2017, relativo al Juicio Ordinario Civil sobre Terminación de la Copropiedad, promovido por Ma. Teresa Caballero Díaz, en contra de José Luis, Ma. Teresa, Raymunda Marcela, Rosa María Raquel, Jesús Antonio de apellidos Caballero Díaz y Rosa Verónica y Roberto Omar Caballero Albarrán.

Jesús Antonio Caballero Díaz, reconvinó en su contra la Terminación de la Copropiedad y como consecuencia de ello la división del bien inmueble adjudicado mediante sentencia de

veinte de junio de dos mil catorce y que causo ejecutoria en auto de fecha treinta de julio de dos mil catorce, en el diverso juicio sucesorio Intestamentario 741/2004, a favor de los coherederos José Luis, Ma. Teresa, Raymunda Marcela, Rosa María Raquel, Jesús Antonio de apellidos Caballero Díaz y Rosa Verónica y Roberto Omar Caballero Albarrán; coherederos por estirpe del de cujus y por tal motivo solicito a su señoría aplique el principio de adquisición procesal y sean aprovechadas las pruebas y constancias del expediente 741/2004, en mi beneficio ya que la eficacia de estas es indivisible, basándola en las siguientes prestaciones:

A) En contra de la actora MA. TERESA CABALLERO DÍAZ, con domicilio particular bien conocido, el ubicado en calle Sierra Dorada, número 322, colonia Bongoní, en el Municipio de Atlacomulco, Estado de México.

B) En contra de la coheredera ROSA MARÍA RAQUEL CABALLERO DÍAZ, con domicilio particular bien conocido el ubicado en Avenida Juan de Dios Peza número 16, Colonia Centro en el Municipio de Atlacomulco.

C) En contra de la coheredera por estirpe ROSA VERÓNICA CABALLERO ALBARRÁN, con domicilio particular bien conocido el ubicado en Avenida Juan de Dios Peza número 16, Colonia Centro en el Municipio de Atlacomulco.

D) En contra del coheredero por estirpe ROBERTO OMAR CABALLERO ALBARRÁN con domicilio particular bien conocido el ubicado en Avenida Juan de Dios Peza número 16, Colonia Centro en el Municipio de Atlacomulco.

Artículo 6.287. A ningún coheredero puede obligarse a permanecer en la indivisión de los bienes, ni aún por prevención expresa del testador...”.

De igual forma con fundamento en lo dispuesto en lo establecido en el artículo 6.297 del Código Civil para el Estado de México en vigor “Artículo 6.297.- Aprobada la partición, queda determinada la porción de bienes hereditarios que corresponde a cada uno de los herederos” y una vez que se corra traslado a los demás demandados, manifiesten lo que a su derecho convenga, y sea aprobado por la mayoría de los coherederos, no sea adjudicada nuestra porción del bien inmueble que corresponda a cada coheredero.

Y en razón de que no fue posible la localización del domicilio del demandado, Roberto Omar Caballero Albarrán, se ordenó en términos del artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, emplazar a Roberto Omar Caballero Albarrán, por medio de edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en la “GACETA DEL GOBIERNO”, en otro de mayor circulación en esta población y en el boletín judicial, además se ordena fijar en la puerta de este Juzgado, una copia íntegra del presente proveído, por todo el tiempo del emplazamiento, haciéndole saber que debe presentarse dentro del plazo de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, a dar contestación a la reconvenición instaurada en su contra, con el apercibimiento que de no hacerlo se le tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, previéndole para que señale domicilio dentro de esta Ciudad, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista y Boletín Judicial que se fija en la tabla de avisos de este Juzgado.

Atlacomulco, México, veintisiete de abril de dos mil dieciocho.-DOY FE.

Validación del edicto. Acuerdo de fecha diecinueve (19) de abril de dos mil dieciocho (2018).-Funcionario: Licenciada en Derecho ROSA ILIANA RODRIGUEZ ZAMUDIO.-Secretario de Acuerdos.-FIRMA.-RÚBRICA.

29-C1.- 7, 16 y 25 mayo.

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

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO PROMOVIDO POR BANCO MERCANTIL DEL NORTE, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE EN CONTRA DE BLANCA MARGARITA DIAZ ROSALES Y LUIS CESAR HERNANDEZ BARRERA; EXPEDIENTE 1152/2011, EL C. JUEZ OCTAVO DE LO CIVIL LICENCIADO ALEJANDRO TORRES JIMENEZ DICTO UN AUTO QUE EN LO CONDUCENTE DICE: -----

En autos de fechas cinco de abril, once y dieciocho de enero, todos de dos mil dieciocho, EL C. JUEZ SEÑALÓ LAS DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA SEIS DE JUNIO DE DOS MIL DIECIOCHO para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda y pública subasta, respecto del bien inmueble ubicado en VIVIENDA 241 DOSCIENTOS CUARENTA Y UNO, DEL LOTE 22 VEINTIDÓS MANZANA XXVII VEINTISIETE ROMANO, DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO MIXTO (HABITACIONAL INTERES SOCIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS) DENOMINADO "LAS PALMAS HACIENDA", EN MUNICIPIO IXTAPALUCA, ESTADO DE MEXICO; CON LA SUPERFICIE MEDIDAS, LINDEROS Y COLINDANCIAS DESCRITOS EN EL EXPEDIENTE, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$600,000.00 (SEISCIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) precio de avalúo, y siendo postura legal el que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad o del precio fijado \$400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)."

PARA SU PUBLICACIÓN: POR DOS VECES EN LOS TABLEROS DE AVISOS DEL JUZGADO Y EN LOS DE LA TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL, DEBIENDO MEDIAR ENTRE UNA Y OTRA PUBLICACIÓN SIETE DÍAS HÁBILES Y, ENTRE LA ÚLTIMA Y LA FECHA DEL REMATE, IGUAL PLAZO, Y EN LA SECCIÓN DE AVISOS JUDICIALES DEL PERIÓDICO "LA CRONICA.-NOTIFÍQUESE.-CIUDAD DE MÉXICO, A 06 DE ABRIL DE 2018.-LA C. SECRETARIA DE ACUERDO, LIC. MA. GUADALUPE DEL RIO VAZQUEZ.-RÚBRICA.

2045.-15 y 25 mayo.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CHALCO-VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD
E D I C T O**

Por medio del presente se le hace saber a PEDRO MATÍAS GARCÍA, que en el expediente 814/2017, relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL DE USUCAPIÓN, promovido por MIGUEL ÁNGEL MATÍAS PÉREZ Y VICTOR MATÍAS PÉREZ le demanda: A).- La usucapión respecto del inmueble ubicado en lote 3, manzana 1236, zona 14, Colonia Independencia, del exejido Ayotla, en el Municipio de Chalco, Estado de México, con una superficie total de 206.00 metros cuadrados, midiendo y colindando: al noreste: 10.95 metros con lote 14; al sureste: 18.95 metros con lote 02; al suroeste: 11.00 metros con calle Norte 19; y al noreste: 18.85 metros con lote 04; B).- Que la sentencia ejecutoriada que sea declarada a su favor sea inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México a favor del actor bajo la partida 436, volumen 100, Libro Primero, Sección Primera de fecha tres 03 de abril de 1990, actualmente inscrito bajo el folio electrónico 00098587; C).- El pago de gastos y costas. Asimismo, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, se procede a asentar en estos edictos una relación sucinta de los hechos de la demanda: 1.- En fecha seis 06 de enero de dos mil uno 2001, celebraron contrato de compraventa con PEDRO MATÍAS GARCÍA respecto del bien materia de la Litis, en ese momento le fue dada la posesión física y material. 2.- Desde esa fecha su posesión ha sido en concepto de propietario, pacífica, continua,

pública y de buena fe. Toda vez que tiene más de cinco años ocupándolo a título de dueño, puesto que cumple con los requisitos de ley para usucapir, se ve en la necesidad de demandarle mediante este vía. En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha diez 10 de abril de dos mil dieciocho 2018, se emplaza a PEDRO MATÍAS GARCÍA por medio de edictos, haciéndole saber que deberá de presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a comparecer a juicio contestando demanda, por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, previniéndole para que señale domicilio dentro de la Colonia Alfredo Baranda, Valle de Chalco Solidaridad, con el apercibimiento que en caso de no comparecer a dar contestación a la instaurada en su contra por sí, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones en términos de los artículos 1.168 y 1.182 del Código de Procesal en vigor, fijándose además en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento. Publíquese por tres veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN DE ESTA CIUDAD Y EN EL BOLETÍN JUDICIAL; expedidos en Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México, a los veintitrés 23 días del mes de abril de dos mil dieciocho 2018, haciéndolo constar la Secretario de Acuerdos de este Juzgado. LICENCIADO RAMIRO GONZÁLEZ ROSARIO.-DOY FE.

SE EXPIDEN EDICTOS A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO MEDIANTE PROVEÍDO DE FECHA CUATRO 04 DE MAYO DE DOS MIL DIECIOCHO 2018. LICENCIADO RAMIRO GONZÁLEZ ROSARIO, SECRETARIO DE ACUERDOS DE ESTE H. JUZGADO.-DOY FE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO RAMIRO GONZÁLEZ ROSARIO.-RÚBRICA.

394-B1.- 16, 25 mayo y 5 junio.

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

ESTHER SALAS AGUIRRE DE GARCÍA Y MARIO GARCÍA CORTAZAR.

Por este conducto se le hace saber que LETICIA GAMBOA RODRÍGUEZ, le demanda en el expediente número 790/2017, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL (USUCAPIÓN), la usucapión del inmueble ubicado en el LOTE 4, MANZANA 132, NÚMERO OFICIAL 35, AVENIDA FRANCISCO ZARCO, COLONIA TAMAULIPAS, SECCIÓN PONIENTE, MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene una superficie total de 204.25 metros cuadrados, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 21.50 METROS CON LOTE 3; AL SUR: EN 21.50 METROS CON LOTE 5; AL ORIENTE: 9.50 METROS CON LOTE 18; AL PONIENTE: 9.50 METROS CON AVENIDA NUESTRA SEÑORA DE LOURDES; basándose en los siguientes hechos:

1.- Con fecha 2 de febrero de 1999, se celebró contrato privado de compraventa, respecto del inmueble ya mencionado, momento en el cual le fue entregada la posesión física y material.

2.- Desde la celebración del contrato privado de compraventa la parte actora posee el inmueble materia del presente juicio de forma pública, pacífica, continua, de buena fe y en concepto de propietaria, hechos que les constan a sus vecinos.

3.- El inmueble materia del presente juicio se identifica por constar con las medidas, colindancias y superficie total, que se han mencionado en el presente edicto.

4.- El inmueble materia del presente juicio se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral de este Municipio, a nombre de ESTHER SALAS AGUIRRE, inscrito bajo el folio electrónico 00073608.

5.- La parte actora considera satisfacer todos y cada uno de los requisitos que nuestra legislación establece para adquirir la propiedad de los bienes mediante prescripción positiva, es el motivo por el cual acude a este Tribunal a efecto de que mediante sentencia definitiva, se le declare como único y legítimo propietario del lote materia del presente juicio, por haberse operado a su favor la prescripción positiva o usucapión.

6.- Bajo protesta de decir verdad la parte actora manifiesta desconocer el domicilio de la parte demandada, por lo que solicita sea emplazada por edictos.

Ignorándose su domicilio se le emplaza para que dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente en que sea la última publicación de este edicto, comparezca por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo a dar contestación a la demanda seguida en su contra, apercibido que de no hacerlo el Juicio seguirá en su rebeldía, asimismo se les apercibe para que señale domicilio dentro del primer cuadro de ubicación de este Juzgado mismo que comprende la Colonia Benito Juárez de esta Ciudad, ya que de no hacerlo las siguientes notificaciones aún las de carácter personal se les harán por Boletín Judicial.-DOY FE.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO QUE SE EDITA EN LA CIUDAD DE TOLUCA, MÉXICO, EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN DE ESTA CIUDAD Y BOLETÍN JUDICIAL, DADOS EN CIUDAD NEZAHUALCÓYOTL, A LOS CUATRO DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.-DOY FE.

FECHA DEL ACUERDO: 25/ABRIL/2018.-SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO, LIC. FÉLIX IGNACIO BERNAL MARTÍNEZ.-RÚBRICA.

395-B1.- 16, 25 mayo y 5 junio.

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

SR. DOLORES LÓPEZ IBAÑEZ.

EXPEDIENTE NÚM. 782/2016.
SEGUNDA SECRETARIA.

MARÍA DE JESÚS VERÓNICA MAYA ESPINDOLA, por su propio derecho, demanda en la vía ORDINARIA CIVIL LA DISOLUCIÓN Y DIVISIÓN DE LA COPROPIEDAD, respecto del bien inmueble ubicado en CALLE TOMA DE ZACATECAS, ESQUINA CERRADA DE PARRAL, ZONA DOS, MANZANA VEINTINUEVE, LOTE UNO, EX EJIDO SAN VICENTE CHICOLAPAN, MUNICIPIO DE CHICOLAPAN, ESTADO DE MÉXICO, AHORA CONOCIDO Y UBICADO COMO CALLE TOMA DE ZACATECAS, ESQUINA CERRADA DE PARRAL, MANZANA 29, LOTE 1, COLONIA FRANCISCO VILLA, CHICOLAPAN, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 56370. b).- Como consecuencia de lo anterior se decreta que los ahora copropietarios somos únicos dueños de la proporcional (fracción). c).- Se decreta que la suscrita MARÍA DE JESÚS VERÓNICA MAYA ESPINDOLA es dueña individual de la fracción A que tiene las colindancias siguientes: AL NORESTE: 11.30 METROS CON CALLE TOMA DE ZACATECAS; AL SURESTE: 9.00 METROS CON LOTE 2 Y 4; AL SUROESTE: 11.25 METROS COLINDA CON LOTE 15; AL NOROESTE: 8.80 METROS COLINDA CON FRACCIÓN B. d).- Así como al demandado DOLORES LÓPEZ IBAÑEZ es dueño individual de la fracción B que tiene las colindancias siguientes: AL NORESTE: 11.50 METROS CON CALLE TOMA DE ZACATECAS; AL SURESTE: 8.80 METROS FRACCIÓN A; AL SUROESTE: 11.60 METROS COLINDA CON LOTE 15; AL NOROESTE: 8.54 METROS COLINDA CON CALLE CERRADA DE PARRAL. e).- La inscripción ante el Registro Público de la Propiedad de la adjudicación individual a los copropietarios de cada una de su fracción en los términos. f).-

Los gastos y costas que se generen. En fecha nueve de noviembre de mil novecientos ochenta y nueve los ahora copropietarios realizamos nuestra estructuración ante la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra CORETT, escritura número veintiún mil novecientos catorce del bien inmueble, comenzando habitarlo de forma independiente esto es cada uno de nosotros poseyendo 100 metros cuadrados, siendo que en el año de mil novecientos noventa y dos acudimos ambos copropietarios ante el Municipio para tramitar nuestros servicios e impuestos individuales en forma independiente el predial por cien metros cada copropietario, así como nuestro servicio de agua potable, anexo certificado de no adeudo predial No. 2720 ya que consta el domicilio de la suscrita. En diciembre de mil novecientos noventa y ocho el demandado y copropietario solo teniendo de conocimiento la suscrita por dicho de vecinos que este se va del domicilio dejando a personas diversas, es por todo lo referido que me veo en la necesidad de tramitar el juicio.

- - - Haciéndosele saber a la demandada que deberá comparecer a este Juzgado dentro del término de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibiendo al demandado, que si pasado el término no comparece por sí o por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones por lista y Boletín Judicial de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1.168, 1.170 y 1.182 del Código de Procedimientos Civiles. Fijese en la puerta de este Tribunal una copia simple íntegra de la presente resolución por todo el tiempo del emplazamiento.- - - - -

- - - - - PUBLÍQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO QUE SE EDITA EN LA CIUDAD DE TOLUCA, EN EL BOLETÍN JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y EN OTRO DE MAYOR CIRCULACIÓN A NIVEL NACIONAL DONDE SE HAGA LA CITACIÓN.- TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, A NUEVE DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.- DOY FE.- - - - -

Fecha del acuerdo que ordena la publicación; quince de marzo del año dos mil dieciocho.-SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO MIGUEL REYES GARCÍA.-RÚBRICA.

396-B1.- 16, 25 mayo y 5 junio.

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

En el expediente número 649/2017, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL promovido por RAUL GUZMAN MERCADO en contra de FRANCISCO MERCADO PEREZ, se hace saber que por auto de fecha uno de febrero de dos mil dieciocho, se ordenó llamar a juicio a FRANCISCO MERCADO PEREZ, de quien se reclaman las siguientes prestaciones: a) La declaración que ha operado en mi favor la USUCAPION y que por lo tanto he adquirido por la posesión pública, pacífica, continua y en calidad de propietario, durante el tiempo exigido por la ley, la propiedad del inmueble ubicado en calle CINCO DE MAYO # 7, COLONIA SAN ANDRES ATENCO, EN EL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, que tiene una superficie aproximada de terreno de 1,080.00 m2 (MIL OCHENTA METROS CUADRADOS) y con las siguientes medidas y colindancias: Al Norte: en 42.00 m y colinda con propiedad del SEÑOR JOSE LUIS SUAREZ GARCIA, Al Sur: En 38.00 m y colinda con propiedades de los señores FRANCISCO ORTEGA y ANDRES BARON, Al Oriente: En 29.00 m y con propiedades de los señores FRANCISCO GOMEZ y PETRA CARDENAS, y Al Poniente: en 24.44 m y colinda con calle Cinco de Mayo. Que se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral de Tlalnepantla, Estado de México, a nombre del señor FRANCISCO MERCADO PEREZ, bajo la partida número 290, volumen 1328, libro primero, sección primera, de fecha 17 de noviembre de 1999. b).- La declaración judicial que ordene la cancelación de la

inscripción de dicho inmueble en el Instituto de la Función Registral de Tlalnepantla, Estado de México, en donde se encuentra inscrito a nombre del señor FRANCISCO MERCADO PEREZ, bajo los siguientes antecedentes registrales, la partida número 290, volumen 1328, libro primero, sección primera de fecha 17 de noviembre de 1999. c).- La declaración judicial que ordene la inscripción a favor del suscrito que me declare propietario del inmueble en litigio en el Instituto de la Función Registral de Tlalnepantla, Estado de México en los libros correspondientes .. funda el presente procedimiento substancialmente en los siguientes hechos: 1).- En fecha 10 de diciembre del año de 1999, el señor FRANCISCO MERCADO PEREZ como "vendedor", y el suscrito RAUL GUZMAN MERCADO como "comprador", celebramos contrato de compraventa respecto del bien inmueble descrito en líneas precedentes. 2) El suscrito ha poseído el inmueble hoy el litigio en carácter de propietario, lo cual acredito con el contrato de compraventa que se acompañó a la presente demanda. Por lo que mi posesión está fundada en justo título, ya que como lo acredito con el contrato, el propietario de dicho inmueble me vendió al suscrito en fecha DIEZ DE DICIEMBRE DEL AÑO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE, por lo que me encuentro dentro de lo establecido por el artículo 5.129 del Código Civil en vigor para el Estado de México. 3) La posesión del suscrito ha sido PACIFICA, pues no he tenido problemas con ninguna persona por la posesión del inmueble en litigio y esto le consta a familiares, vecinos y amigos, cuyo testimonio ofrezco desde ahora. La posesión del suscrito también ha sido CONTINUA ya que no ha existido ningún periodo de tiempo en que el suscrito no haya poseído dicho inmueble, desde el día 10 de diciembre de 1999 en que el señor FRANCISCO MERCADO PEREZ me entregó la posesión física y legal del inmueble en litigio. La posesión del suscrito también ha sido PÚBLICA pues desde la fecha 10 de diciembre de 1999, en que se me entregó la posesión todas las personas y autoridades saben que el suscrito soy el propietario de dicho inmueble, tal y como se acreditará con la testimonial que se ofrecerá en el momento procesal oportuno. Por lo tanto emplácese a FRANCISCO MERCADO PEREZ, por medio de edictos, los que deberán contener una relación sucinta de la demanda, debiéndose publicar por tres veces, de siete en siete días, en la GACETA DEL GOBIERNO y en el periódico de mayor circulación local y en el Boletín Judicial, además se ordena fijar en la puerta de este Juzgado, una copia íntegra del presente proveído, por todo el tiempo que dure el emplazamiento, haciéndole saber que debe presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibido que de no hacerlo se le tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, asimismo, se le previene para que señale domicilio dentro de esta Ciudad, para oír y recibir notificaciones, ya que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista y Boletín Judicial que se fija en la tabla de avisos de este Juzgado. Se expide el presente a los trece días del mes de febrero de dos mil dieciocho.-DOY FE.-Validación fecha de acuerdo que ordena la publicación uno de febrero de dos mil dieciocho.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA MARIA TERESA GARCIA GOMEZ.-RÚBRICA.

876-A1.-16, 25 mayo y 5 junio.

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

EMPLAZAMIENTO.

En el expediente marcado con el número 560/2017 promovido por MARTHA SANDRA ENRIQUEZ RUBIO MADERA, quien en la vía ORDINARIA CIVIL reclama de YAZMÍN MALLELY CRUZ DEL CANTO las siguientes PRESTACIONES: A).- OTORGAMIENTO DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE Y DEBIDAMENTE ENDOSADA A MI FAVOR, EN FORMA

ORIGINAL, PERTENECIENTE AL VEHÍCULO DE LA MARCA CHEVROLET, TIPO CRUZE, MODELO 2010, CON NÚMERO DE SERIE KL1PD5C5XAK532876, NÚMERO DE MOTOR IMPORTADO, CON NÚMERO DE PLACAS DE CIRCULACIÓN MEV-2876 DEL SERVICIO PARTICULAR DEL ESTADO DE MÉXICO, JUNTO CON TODOS Y CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE RELACIONEN CON EL MISMO, COMO LO SON TARJETA DE CIRCULACIÓN, PAGOS DE TENENCIA VEHICULAR, DE VERIFICACIONES Y DEMÁS QUE TENGA EN SU PODER, QUE SIRVAN PARA ACREDITAR LA PROPIEDAD DEL MISMO; ASÍ COMO EL DUPLICADO DE LAS LLAVES DE ENCENDIDO Y DE LAS PUERTAS; TODA VEZ QUE POR DE MANERA DOLOSA E INTENCIONAL NO HA QUERIDO ENTREGARMELAS. B). PAGO DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE SE HAN ORIGINADO POR CAUSA DE LA MISMA C).- PAGO EN MI FAVOR DE LOS GASTOS Y COSTAS PROCESALES QUE SE GENEREN CON MOTIVO DE LA TRAMITACIÓN DEL PRESENTE JUICIO, EN TODAS Y CADA UNA DE SUS INSTANCIAS, HASTA SU PLENA Y TOTAL TERMINACIÓN, Y QUE SERÁN OBJETO DE CUANTIFICACIÓN EN VÍA DE EJECUCIÓN DE SENTENCIA. Fundo la presente demanda en los siguientes hechos y preceptos de derecho. HECHOS 1.- El día veintidós de agosto del año dos mil dieciséis, la ahora demandada señora YAZMÍN MALLELY CRUZ DEL CANTO, por ser mi compañera de trabajo desde hace ya varios años, me hizo el comentario que se encontraba en una situación difícil con la empresa en la que laboramos que lo es "GAS IMPERIAL", S.A. DE C.V., y que se estaba viendo en la necesidad de conseguir dinero urgentemente; razón por la cual me ofreció en venta su vehículo a un precio que me pareció sumamente atractivo, sin embargo le pregunté que para cuando necesitaba el dinero, comentándome que le urgía para el día siguiente, es decir, el martes veintitrés de agosto del año dos mil dieciséis, comentándole la suscrita que vería que tan posible era que le comprara su vehículo, pues no contaba por el momento con todo ese dinero a la mano; ante aquella situación solicite un préstamo de dinero a la empresa para la que laboro, firmando un pagaré a la misma por la cantidad de \$120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.), que es la cantidad que me prestó; ante esta situación al día siguiente le hice el comentario a la ahora demandada que yo ya tenía el dinero y que si quería de una vez hiciéramos el trato, sin embargo ella me comentó que sólo traía físicamente el coche porque yo no le había confirmado el trato; por lo que debido a la confianza y el tiempo de conocernos, le comenté que si ella quería que me entregara los papeles al día siguiente y que sin ningún problema me firmara el contrato de una vez, pues yo confiaba en ella. 2.- En razón de lo anterior, el día veintitrés de agosto del año dos mil dieciséis, en la Ciudad de Toluca, Estado de México, la ahora suscrita demandante MARTHA SANDRA ENRIQUEZ RUBIO MADERA en mi carácter de "COMPRADORA" celebré Contrato Privado de Compraventa con la señora YAZMÍN MALLELY CRUZ DEL CANTO, en su carácter de "VENDEDORA", respecto del vehículo de la marca Chevrolet, tipo Cruze, modelo 2010, con número de serie KL1PD5C5XAK532876, número de motor Importado, número de placas de circulación MEV2876 del servicio particular del Estado de México, en la cantidad de \$120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.); contrato en el que se estipula que "al momento de la firma del mismo, el vendedor hace entrega del vehículo antes descrito, de forma física, administrativa y material, comprometiéndose a entregar la factura original del mismo, así como el duplicado de sus llaves y todos y cada uno de los documentos con los que cuente del vehículo, tales como pagos de tenencias y verificaciones u algún otro documento que conserve del bien en mención y que se encuentre en su poder"; como es de apreciarse del mismo contenido de la "Cláusula CUARTA" del Contrato de Compraventa de fecha veintitrés de agosto del año dos mil dieciséis, que me permito acompañar a este escrito inicial de demanda en forma original como (ANEXO NÚMERO UNO), que a la vez es la base de mi acción que ejercito en el presente juicio. Como es de verse, se demuestra que en el momento de la entrega del vehículo por motivo de la

relación jurídica aquí referida, no había recibido la ahora suscrita aún la factura del citado automóvil, ni mucho menos me había entregado el duplicado de la llave y los pagos de las tenencias a pesar de haberse comprometido al día siguiente a entregarme toda la documentación; para ello, dicho acuerdo de voluntades fue debidamente formalizado mediante escrito, es decir, a contra-entrega del vehículo con el dinero, y en el cual establecimos las declaraciones y cláusulas que en el mismo se especifican, pudiéndose incluso percatar de dicha venta mis compañeros de trabajo de nombres REBECA BELEM GARCÍA MORALES y FERNANDO CARBAJAL CEPEDA, ya que un día anterior cuando nos vieron platicando yo les había comentado que YAZMIN estaba ofreciéndome su carro y se lo iba a comprar, por lo que al día siguiente veintitrés de agosto del dos mil dieciséis, día en el que se llevó a cabo la transacción nos vieron juntas cerca del vehículo y se nos acercaron para preguntar si verdaderamente YAZMIN me lo había vendido, indagando sobre su precio que lo fue la cantidad de \$120,000.00 (ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.), ya que en ese momento la suscrita y la ahora demandada estábamos terminando de contarlo, por lo que mis compañeros vieron cuando le hice entrega del mismo, e indagaron por curiosidad las circunstancias del trato e inclusive realizándose bromas de que les debía una comida debido a la nueva adquisición de mi vehículo. 3.- Asimismo, la ahora demandada al día siguiente, es decir, el veinticuatro de agosto del año dos mil dieciséis ya no se presentó a laborar, situación que se me hizo rara porque habíamos acordado que me iba a entregar todos y cada uno de los documentos que amparan y se relacionan con la propiedad del vehículo motivo del acuerdo de voluntades en comento como pendientes; motivo por el cual que le estuve llamando en repetidas ocasiones a su teléfono celular pero nunca me contestó, e incluso en la noche fui a buscarla a su domicilio, pero al abrirme la puerta la ahora demandada me dijo que no la buscara más, que yo le había robado su coche y que no me iba a dar ninguna documentación del mismo, incluyendo la factura, porque además el coche ni era de ella. 4.- Con base a lo anteriormente manifestado, hasta hoy en día me encuentro siendo acosada por personas desconocidas quienes me manifiestan sin fundamento, ni motivo alguno que yo supuestamente sustraje el vehículo motivo del contrato de compraventa, que supuestamente me lo robó o que a lo mejor la engañé para quedarme con el vehículo, incluso han ido supuestos Oficiales de la Policía Estatal a buscarme a mi trabajo con el pretexto de buscar el coche, amenazando al personal de vigilancia de la empresa para la que trabajo; motivo por el cual es que la señora YAZMIN MALLELY CRUZ DEL CANTO hasta hoy en día no ha mostrado el mínimo interés para dar cumplimiento a su compromiso que contrajo con la ahora demandante el día veintitrés de agosto del año dos mil dieciséis en el Contrato de Compraventa de la misma fecha; por lo que después de haber agotado todos los medios extrajudiciales por parte de la suscrita demandante, y ante la clara negativa de la ahora demandada, a quien les consta a las personas que dentro de la secuela procesal presentare ante este H. Juzgado para manifiesten lo que sepan y les conste con respecto al presente juicio, comparezco ante Usted Señor Juez para demandar en contra de la señora aquí mencionada, se le condene a otorgar en favor de la suscrita la factura correspondiente y debidamente endosada a mi favor, en forma original, perteneciente al vehículo de la marca Chevrolet, tipo Cruze, modelo 2010, con número de serie KL1PD5C5XAK532876, número de motor importado, con número de placas de circulación MEV-2876 del servicio particular del Estado de México, junto con todos y cada uno de los documentos que se relacionen con el mismo, como lo son tarjeta de circulación, pagos de tenencia vehicular, de verificaciones y demás que tenga en su poder, que sirvan para acreditar la propiedad del mismo; así como el duplicado de las llaves de encendido y de las puertas; toda vez que de manera dolosa e intencional no ha querido entregármelas; así como al pago de los daños y perjuicios que se han originado por causa de la misma, al haber incurrido en el incumplimiento de entregar a la suscrita los documentos que se detallan en la prestación identificada con el

número uno de mi escrito inicial de demanda, por las razones personales que la misma tiene; los cuales serán cuantificados en ejecución de sentencia; RESERVÁNDOME MI DERECHO PARA FORMULAR LA CORRESPONDIENTE DENUNCIA DE HECHOS DELICTIVOS EN LOS QUE PUDIERA INCURRIR LA AHORA DEMANDADA EN EL JUICIO QUE AHORA NOS OCUPA, DEPENDIENDO DE LO QUE VAYA A CONTESTAR CON RESPECTO A ESTA DEMANDA QUE SE INSTAURA EN SU CONTRA EN SU MOMENTO OPORTUNO, PARA QUE DE ESTA MANERA SE LE DE LA INTERVENCIÓN LEGAL QUE LE COMPETA AL CIUDADANO AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO ADSCRITO A ESE H. JUZGADO, CON EL FIN DE QUE SE ENCUENTRE EN CONDICIONES DE MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga. Se ordena emplazar a la demandada YAZMIN MALLELY CRUZ DEL CANTO, por medio de edictos, mismos que contendrán una relación sucinta de la demanda que se publicaran por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en otro periódico de mayor circulación en esta ciudad y en el boletín judicial, haciéndole saber que debe presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a contestar la demanda instaurada en su contra, con el apercibimiento que de no comparecer dentro de tal lapso, por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones por lista y boletín judicial. Dado en la Ciudad de Toluca México a los cuatro días del mes de abril del año dos mil dieciocho.-DOY FE.-VALIDACIÓN: FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN CATORCE DE MARZO DE DOS MIL DIECIOCHO.-SECRETARIO DE ACUERDOS LICENCIADA MARÍA TERESA GARCÍA GÓMEZ.-RÚBRICA.

2058.-16, 25 mayo y 5 junio.

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

En los autos relativos al juicio CONTROVERSIA DE ARRENDAMIENTO promovido por INMOBILIARIA SUPER LETRA S.A. DE C.V., en contra de VMQSA. DE C.V. Y OTROS expediente 1072/2013; el C. Juez Decimosexto de lo Civil de esta Ciudad de México ordeno sacar a REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, el bien inmueble embargado ubicado en CALLE NARANJOS NUMERO INTERIOR 44, MANZANA 16, LOTE 24, COLONIA JARDINES DE SAN MATEO, MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO; sirviendo de base para el remate la cantidad \$4'133,000.00 (CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL PESOS 00/100 M.N.) precio de avalúo, siendo postura legal las dos terceras partes de la cantidad antes señalada, y para que tenga verificativo la misma se señalan DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA SEIS DE JUNIO DE DOS MIL DIECIOCHO.

PAR SU DEBIDA PUBLICACION DOS VECES, DEBIENDO MEDIAR ENTRE UNA Y OTRA PUBLICACION SIETE DIAS HABILES Y ENTRE LA ULTIMA PUBLICACION Y LA FECHA DE REMATE IGUAL PLAZO EN EL PERIODICO "DIARIO IMAGEN" EN LOS TABLEROS DE AVISOS DE LA TESORERIA, EN LOS TABLEROS DE ESTE JUZGADO, Y TODA VEZ QUE EL DOMICILIO SE ENCUENTRA FUERA DE ESTA JURISDICCION, EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN DICHA ENTIDAD, EN LOS TABLEROS DE AVISOS DE ESE JUZGADO Y EN LOS LUGARES DE COSTUMBRE LOS EDICTOS ORDENADOS EN AUTOS.

CIUDAD DE MEXICO, A 22 DE MARZO DE 2018.-LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO DECIMO SEXTO CIVIL DE LA CIUDAD DE MEXICO, LIC. MARIA JULIETA MENDOZA PINEDA.-RÚBRICA.

868-A1.-15 y 25 mayo.

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

En juicio vía de apremio, seguido por CAMPOS CRUZ EDUARDO y OTRA, en contra de ANTONIO JIMENEZ PEREZ Y OTRA, expediente 579/14, el C. Juez Tercero de lo Civil de esta Ciudad de México, ordenó en auto de fecha trece de noviembre del dos mil diecisiete, quince de enero, ocho de febrero, trece y veintitrés de marzo, así como dieciocho de abril del dos mil dieciocho, sacar a remate EN PRIMER ALMONEDA, el bien inmueble ubicado en: LA MANZANA 106, LOTE 13, COLONIA ESPERANZA, MUNICIPIO DE NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MEXICO, \$1,688,000.00 (UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.), valor del avalúo, siendo postura legal, la que cubra las dos terceras partes del valor del avalúo, lo anterior con fundamento en el artículo 573 del Código de Procedimientos Civiles, el que tendrá verificativo a las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL SEIS DE JUNIO DEL DOS MIL DIECIOCHO.

DEBIENDO DE PUBLICARSE en el periódico LA CRONICA DE HOY, debiendo de mediar entre una y otra publicación SIETE DÍAS HÁBILES ENTRE LA ÚLTIMA Y LA FECHA DEL REMATE, igual plazo.-MEXICO, D.F. a 23 de abril del 2018.-LA C. SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. SERAFIN GUZMAN MENDOZA.-RÚBRICA.

2044.-15 y 25 mayo.

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

SE CONVOCAN POSTORES.

Que en los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, seguido por AUTOFINANCIAMIENTO MÉXICO, S.A. DE C.V. en contra de RAFAEL ESPINOSA VALDIVIA Y OTRA, expediente número 212/2001, la C. Juez Décimo Quinto de lo Civil, por auto dictado en audiencia de fecha doce de abril del año en curso, ordenó sacar a remate en SEGUNDA Y PÚBLICA ALMONEDA el bien inmueble CASA NUMERO DOS, ASÍ COMO SU CORRESPONDIENTE CAJON DE ESTACIONAMIENTO MARCADO CON EL MISMO NUMERO, DEL CONJUNTO HABITACIONAL EN CONDOMINIO MARCADO CON EL NUMERO OFICIAL 17, DE LA CALLE CERRADA DE PAVOS, EDIFICADA SOBRE EL LOTE DE TERRENO NÚMERO 11, DE LA MANZANA 60, DEL FRACCIONAMIENTO "LAS ALAMEDAS" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ATIZAPAN DE ZARAGOZA, DISTRITO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO. Sirviendo de base para el remate la cantidad de \$880,000.00 (OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), monto que resulta de restar el veinte por ciento, debiendo ser postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicho precio. Señalándose para tal efecto las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA OCHO DE JUNIO DE DOS MIL DIECIOCHO.

Para SU PUBLICACION EN EL por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS.-Ciudad de México a 25 de abril de 2018.-LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B" DEL JUZGADO DECIMO QUINTO DE LO CIVIL, LIC. FÉLIX HERNÁNDEZ RAMÍREZ.-RÚBRICA.

2121.-21, 25 y 31 mayo.

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

En los autos del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por el BANCO SANTANDER (MÉXICO), SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO en contra de JUAN MANUEL RINCÓN DOMÍNGUEZ, expediente número 974/17 El C. Juez Tercero de lo Civil de la Ciudad de México, Licenciado VÍCTOR HOYOS GÁNDARA; dicto una constancias-----

Ciudad de México, a trece de abril de dos mil dieciocho. A su expediente el escrito del apoderado de la accionante, "procédase a realizar el emplazamiento a Juan Manuel Rincón Domínguez, mediante edictos en los cuales se inserte una síntesis del auto de veinticinco de octubre de dos mil diecisiete y el presente proveído, publicación que se efectuará por tres veces, de tres en tres días, en el Boletín Judicial y en el diario denominado "El Heraldó" haciéndole saber a los enjuiciados: Juan Manuel Rincón Domínguez, que se le concede un plazo de treinta días para que acuda a la Secretaría de Acuerdos "B" de éste órgano jurisdiccional a recibir copias fotostáticas simples de traslado del escrito inicial de demanda y anexos en el domicilio de éste Juzgado, ubicado en avenida Niños Héroes, número 132 (ciento treinta y dos), torre sur, segundo piso, colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06720, plazo que iniciará a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto de marras y que cuenta además con un plazo de quince días contados a partir del día siguiente que transcurran los treinta días antes mencionados a partir del día siguiente al en que haya acudido a recibir las copias de traslado multicidadas, para que proceda a dar contestación a la demanda incoada en su contra o, asuma la actitud procesal que a sus intereses convenga.". Notifíquese. Lo proveyó y firma el Juez Tercero de lo Civil de la Ciudad de México, Licenciado Víctor Hoyos Gándara ante el Secretario de Acuerdos "B", Licenciado Alberto Dávalos Martínez que autoriza y da fe. Do y fe.

Ciudad de México, a veinticinco de Octubre de dos mil diecisiete.- Con el escrito de cuenta, anexos y copias simples que se acompañan fórmese expediente número 974/2017 y regístrese en el Libro de Gobierno bajo el número que le fue asignado por la Oficialía de Partes Común de este Tribunal. Guárdense en el seguro del juzgado los documentos exhibidos de su parte como base de la acción.- Se tiene por presentado a LUIS FERNÁNDEZ DEL CAMPO DÍAZ, Apoderado Legal de BANCO SANTANDER (MÉXICO), SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO, "demandando en la VÍA ESPECIAL HIPOTECARIA a JUAN MANUEL RINCÓN DOMÍNGUEZ," y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 468, 469 y 470 del Código de Procedimientos Civiles se da entrada a la demanda en la vía y forma propuesta; con las copias simples exhibidas córrase traslado y emplácese al demandado para que dentro del término de QUINCE DÍAS produzca su contestación a la demanda instaurada en su contra con el apercibimiento que de no hacerlo dentro del término concedido para ello, se le tendrá por presuntamente ciertos los hechos de la misma en términos de lo dispuesto por el artículo 271 del Código de Procedimientos Civiles.- Se tiene ofreciendo pruebas de su parte en términos del artículo 483 del Código de Procedimientos Civiles, las cuales se reserva proveer respecto su admisión para el momento procesal oportuno.- Y toda vez que el domicilio para emplazar al demandado se encuentra fuera de la jurisdicción de este Juzgado gírese atento exhorto con los insertos necesarios al C. JUEZ CIVIL COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MÉXICO para que en auxilio de las labores de este Juzgado se sirva dar cumplimiento al presente proveído, otorgándole plenitud de jurisdicción, lo anterior con fundamento en el artículo 109 del Código de Procedimientos Civiles. "NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma.-EL C. JUEZ TERCERO DE LO CIVIL, Licenciado VÍCTOR HOYOS GÁNDARA, quien actúa ante el C. Secretario de Acuerdos "B", Licenciado ALBERTO DÁVALOS MARTÍNEZ, que autoriza y da fe.- DOY FE.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DÍAS, EN EL BOLETÍN JUDICIAL Y EN EL DIARIO DENOMINADO "EL HERALDO".-En la Ciudad de México a 19 de Abril del año dos mil Dieciocho.-EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS "B", LIC. ALBERTO DAVALOS MARTINEZ.-RÚBRICA.

2089.- 17, 22 y 25 mayo.

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

RAUL PARDINEZ SANCHEZ, por su propio derecho, bajo el expediente número 351/2018, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso Información de Dominio, respecto del INMUEBLE UBICADO EN EL PUEBLO DE SANTA MARIA TONANITLA, DISTRITO JUDICIAL DE ZUMPANGO, ESTADO DE MEXICO, ACTUALMENTE EN CALLE 14 DE ABRIL SIN NUMERO, COLONIA CENTRO, TONANITLA, ESTADO DE MEXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 18.60 METROS Y COLINDA HOY CON MARTIN GUTIERREZ, AL SUR: EN DOS TRAMOS DE 6.70 METROS CON HORTENSIA CEDILLO Y 15.55 METROS CON CALLE 8 DE MAYO, AL ORIENTE: 30.70 METROS CON CALLE 14 DE ABRIL, AL PONIENTE: EN DOS TRAMOS DE 6.20 METROS CON HORTENSIA CEDILLO Y 26.45 METROS CON FAUSTINO RODRIGUEZ, CON UNA SUPERFICIE CORRECTA 587.00 METROS CUADRADOS, SEGÚN CONTRATO 621.38 METROS SEGÚN TRASLADO Y ANEXOS.

Para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en este Ciudad, por dos veces, por intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de ley. Se expide la presente en la Ciudad de Zumpango, México, a diecinueve de abril del año dos mil dieciocho (2018).-VALIDACION DE EDICTO. Acuerdo de fecha diecisiete de abril del año dos mil dieciocho (2018).-Funcionario LICENCIADA YEIMI AYDEE SANTIAGO GUZMAN, Secretario de Acuerdos.-Firma.-Rúbrica.

911-A1.-22 y 25 mayo.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TIANGUILLO DEL VALLE-SANTIAGO
TIANGUISTENCO
EDICTO**

Que en el expediente número 1270/2017, promovido por CESAR VICENTE AGUILAR SAMANIEGO, Juicio INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del inmueble ubicado en CALLE 5 DE FEBRERO NÚMERO 11, SAN PEDRO TLALTIZAPÁN, MUNICIPIO DE SANTIAGO TIANGUISTENCO, ESTADO DE MÉXICO, con las siguientes medidas y colindancias, AL NORTE: 26.35 mts. (actualmente 26.30 mts) Y COLINDA CON EL C. LUIS CORTEZ GONZÁLEZ; AL SUR: 26.35 mts. (actualmente 26.30 mts.) Y COLINDA CON NATALIA FRANCISCA GARCIA OSORIO; AL ORIENTE: 10.69 mts. (actualmente 10.63 mts.) Y COLINDA CON EL C. J TRINIDAD NAJERA MELO; AL PONIENTE: 10.57 mts. (actualmente 10.72 mts.) Y COLINDA CON CALLE 5 DE FEBRERO: CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 277.99 METROS CUADRADOS. El Juez admitió la solicitud ordenando su publicación POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en un periódico de mayor circulación que se edite en esta Población o en la Ciudad de Toluca, Estado de México. Haciéndoles saber a los que se crean con igual o mejor derecho lo deduzcan en términos de ley: edictos que se expiden a los cuatro días del mes de mayo de dos mil dieciocho.-----DOY FE.-----SECRETARIO DE ACUERDOS, M. EN D. DAMARIS CARRETO GUADARRAMA.-RÚBRICA.

2151.- 22 y 25 mayo.

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

En el expediente 908/2018, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por JOSÉ ALBERTO GORGONIO EUSEBIO, sobre un terreno que se encuentra ubicado en El Poblado de San Felipe Coamango, Municipio de Chapa de Mota, Estado de México, cuyas medidas, colindancias y superficie son: Al Norte: 24.90 metros y linda con Calle Privada; Al Sur: 24.30 metros y linda con Gilberto Martínez Sanabria; Al Oriente: 22.30 metros y linda con Martina Adrián Pérez; y Al Poniente: 22.30 metros y linda con Gilberto Martínez Sanabria; con una superficie de 548.46 m2 (quinientos cuarenta y ocho metros con cuarenta y seis centímetros). Procédase a la publicación de los Edictos correspondientes por dos veces con intervalos por lo menos de dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria. Se expiden a los catorce (14) días del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018).-DOY FE.

Auto: tres (03) de mayo de dos mil dieciocho (2018).- Secretario de Acuerdos, Lic. Andrés Mancilla Mejía.-Rúbrica.
2152.- 22 y 25 mayo.

**AVISOS ADMINISTRATIVOS Y
GENERALES**

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 64 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por medio del presente oficio, hago saber:

Que por escritura número 56,486, otorgada el 13 de abril de 2018, ante mí, los señores GUADALUPE, SEBASTIAN, FORTINO, PATRICIA Y RUBEN, todos de apellidos ARENAS VITE, reconocieron la validez del testamento y aceptaron la herencia instituida a su favor, en la sucesión testamentaria a bienes del señor SEBASTIÁN ARENAS BELTRÁN, además la señora GUADALUPE ARENAS VITE, aceptó el cargo de albacea, manifestando que procederá a formular el inventario correspondiente.

Para publicarse 2 veces de 7 en 7 días.

Naucalpan, Méx., a 9 de mayo de 2018.

LIC. PALOMA VILLALBA ORTIZ.-RÚBRICA.

877-A1.-16 y 25 mayo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 102 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por escritura No. 48,240, de fecha 15 de febrero de 2018, otorgada ante la fe del suscrito Notario, se hizo constar LA RADICACIÓN TESTAMENTARIA Y ACEPTACIÓN DE HERENCIA Y DEL CARGO DE ALBACEA, que en la Sucesión Testamentaria a bienes de la señora BEATRIZ ALICIA FONSECA GONZALEZ, (quién en vida también era conocida como BEATRIZ ALICIA FONSECA GONZALEZ DE FLORES), a solicitud del señor JOSE TRINIDAD FLORES AGUIRRE en su carácter de albacea testamentario y de los señores FANNY, DYNO (también conocido como DINO), OMAR Y KATIA, todos de apellidos FLORES FONSECA en su carácter de Únicos y Universales Herederos, lo anterior en términos de lo dispuesto por los artículos 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México y 70 de su Reglamento.

A T E N T A M E N T E
LIC. HORACIO AGUILAR ALVAREZ DE ALBA.-
RÚBRICA.

NOTARIO PUBLICO No. 102
DEL ESTADO DE MEXICO.

879-A1.-16 y 25 mayo.

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

Por Escritura Pública Número 34,668 Volumen DCXVIII, de fecha 6 de abril del 2018, pasada ante la Fe de la Suscrita, se hizo constar la Primera Parte del Procedimiento Sucesorio Intestamentario a Bienes de "EUSTAQUIA YOLANDA URBINA GÓMEZ" y/o "MA. DE LA PAZ YOLANDA URBINA GÓMEZ" y/o "MARIA DE LA PAZ YOLANDA URBINA GÓMEZ" y/o "YOLANDA MARÍA DE LA PAZ URBINA GÓMEZ" a solicitud de JOSÉ HERIBERTO VARGAS PÉREZ, HERIBERTO ROLANDO, CARLOS EDUARDO, JINETH DEL CARMEN, JOSÉ y YANETH todos de apellidos VARGAS URBINA, en su carácter de cónyuge supérstite y descendientes en línea recta respectivamente.

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

Atlacomulco, Estado de México, a 2 de mayo del 2018.

LICENCIADA EN DERECHO NORMA VÉLEZ BAUTISTA.-RÚBRICA.
TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA 83 (OCHENTA Y TRES) DEL ESTADO DE MÉXICO.

31-C1.-15 y 25 mayo.

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

Por Escritura Pública Número 7,056 Volumen LXXXVIII, de fecha 26 de julio del 2017, pasada ante la Fe de la Licenciada María Josefina Santillana Martínez Titular de la Notaria Pública Número 120 del Estado de México y del Patrimonio Inmueble Federal, con residencia en Atlacomulco, se hizo constar la Radicación de la Sucesión Intestamentaria a Bienes de MA. GUADALUPE ARRIAGA GONZÁLEZ a solicitud de ELVIRA ADRIANA ARRIAGA, MA DEL ROSARIO ARRIAGA GONZÁLEZ, PATRICIA ARRIAGA GONZÁLEZ, ALICIA GARCÍA ARRIAGA, DANIEL CASTRO ARRIAGA y FERNANDO CASTRO ARRIAGA, en su carácter de descendientes en línea recta.

En virtud de que ante la Suscrita Notario se continuará el trámite de la Sucesión Intestamentaria se hace la publicación correspondiente, en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Atlacomulco, México, a 07 de mayo del 2018.

LICENCIADA EN DERECHO NORMA VÉLEZ BAUTISTA.-RÚBRICA.

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

32-C1.-15 y 25 mayo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 162 DEL ESTADO DE MEXICO
METEPEC, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Metepec, México, a 11 de mayo de 2018.

El suscrito Licenciado PABLO RAUL LIBIEN ABRAHAM, Notario Público Número 162 del Estado de México, con domicilio ubicado en Avenida Ignacio Comonfort número 1648 Colonia La Providencia, Metepec, Estado México, HAGO SABER,

Que por medio del instrumento número 10,562 Volumen 152 de fecha 20 de abril de dos mil dieciocho otorgado Ante mí, los señores, MARIA DEL CARMEN GUTIERREZ MARTÍNEZ, JORGE NOEL MIRELES GUTIERREZ, MARÍA DEL PILAR MIRELES GUTIERREZ, CLAUDIA VIRGINIA MIRELES GUTIERREZ, MONICA MARCELA MIRELES GUTIERREZ, radican la Sucesión Intestamentaria, a Bienes del Señor NOEL JUSTINO MIRELES ZARCO, lo que se publica de conformidad con lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles en el Estado de México y los Artículos 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México, y 68, 69 y 70 de su Reglamento para todos los efectos a que haya lugar.

A T E N T A M E N T E

LICENCIADO PABLO RAÚL LIBIEN ABRAHAM.-RÚBRICA.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 162
DEL ESTADO DE MÉXICO

2066.-16 y 25 mayo.

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

Por Escritura Pública número 34,662 Volumen DCXII, de fecha 5 de abril del 2018, pasada ante la Fe de la Suscrita, se hizo constar la Primera Parte del Procedimiento Sucesorio Intestamentario a Bienes de "CATALINA PAZ VIEYRA" y/o "CATALINA PAZ" a solicitud de RODOLFO SANTILLANA VÁZQUEZ, LETICIA, ALEJANDRO, PATRICIA y MARÍA DEL CARMEN todos de apellidos SANTILLANA PAZ, en su carácter de cónyuge supérstite y descendientes en línea recta respectivamente.

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

Atlacomulco, Estado de México, a 2 de mayo del 2018.

LICENCIADA EN DERECHO NORMA VÉLEZ BAUTISTA.-RÚBRICA.
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA 83 (OCHENTA Y TRES)
DEL ESTADO DE MÉXICO

30-C1.-15 y 25 mayo.

**“2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante”****OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO**

ING. LUZ DAVID ESCAMILLA ROMÁN, JEFE DE DEPARTAMENTO DE INCOBUSA, solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la partida 14737 volumen 337, Libro 1°, Sección I, fecha de inscripción 06 de octubre de 1977, mediante folio de presentación número: 315.-

TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 1171 DE FECHA 11 DE MARZO DE 1977 PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PUBLICO LIC. AXELL GARCIA AGUILERA, NUMERO 3 EN CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO. OBSERVACIONES: EN LA QUE CONSTA LA PROTOCOLIZACION DE LA LOTIFICACION PARCIAL DEL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE MORELOS SECCION LAGOS, QUE OTORGA INCOBUSA S.A. DE C.V., ANTES INMOBILIARIA Y COMERCIAL BUSTAMANTE. EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO “JARDINES DE MORELOS”, SECCION LAGOS, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS ESTADO DE MÉXICO.- RESPECTO AL LOTE 22 MANZANA 32, SECCION LAGOS.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NO: 17.50 M CON LOTE 21.-

AL SE: 17.50 M CON LOTE 23.-

AL NE: 8.00 M CON CALLE LAGO MICHIGAN.-

AL SO: 8.00 M CON LOTE 17.-

SUPERFICE: 140.00 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México.- 30 de abril de 2018.

A T E N T A M E N T E

**M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.
JEFA DE LA OFICINA REGISTRAL
DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC.**



"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante"

EDICTO

EN LA OFICINA REISTRAL DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MEXICO EL C. ROBERTO CORRIENTES CONTRERAS, EN ATENCION AL ESCRITO PRESENTADO EN ESTE RECINTO REGISTRAL EN FECHA 25 DE ABRIL DEL 2018, CON NUMERO DE FOLIO 021121, SOLICITA LA REPOSICION DE LA PARTIDA 831 VOLUMEN 267 LIBRO PRIMERO SECCION PRIMERA DE FECHA 30 DE SEPTIEMBRE DE 1991, MEDIANTE INSTRUMENTO NUMERO 12846 LIBRO 196 DE FECHA 15 DE MAYO DE 1991, ANTE EL NOTARIO NUMERO 115 DEL DISTRITO FEDERAL, LICENCIADO JORGE RIOS HELLIG, SE HIZO CONSTAR EL CONTRATO DE COMPRAVENTA QUE CELEBRAN POR UNA PRIMERA PARTE LA SEÑORA SUSANA MARTHA LICONA HUERTA DE SOTO CON EL CONSENTIMIENTO DE SU CONYUGE EL SEÑOR ROBERTO SOTO LOPEZ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO LA "PARTE VENDEDORA" Y POR UNA SEGUNDA PARTE EL SEÑOR ROBERTO CORRIENTES CONTRERAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO LA "PARTE COMPRADORA", VALOR DE OPERACIÓN \$\$\$37,967,000.00 M.N. RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO DEPARTAMENTO SUJETO A AL REGIMEN DE PROPIEDAD Y CONDOMINIO NUMERO 101, CONDOMINIO 11, GRUPO 16, ENTRADA "F" UNIDAD HABITACIONAL INFONAVIT-NORTE EN CUAUTITLN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE: EN 1.74 M. CON PROPIEDAD COMUN; AL OESTE 4.95 M. CON PROPIEDAD COMUN, LOCALIZANDOSE SU ACCESO; AL NORTE: EN 4.41 M. CON JARDIN COLINDANTE CON ANDADOR CERRO GORDO; AL ESTE: EN 2.26 M. CON EL DEPARTAMENTO 102, ENTRADA E DEL MISMO GRUPO; AL NORTE: EN 1.35 M. CON DEPRATAMENTO 102, ENTRADA E DEL MISMO GRUPO; AL ESTE: EN 8.94 M. CON EL DEPARTAMENTO 102, ENTRADA E DEL MISMO GRUPO; AL SUR: EN 5.82 M. CON AREA DE CIRCULACION COLINDANTE CON ESTACIONAMIENTO; AL OESTE EN 3.40 M. CON JARDIN; AL SUR: EN 1.74 M. CON JARDIN; AL OESTE: EN 2.94 M CON EL DEPARTAMENTO 102, ENTRADA F DEL MISMO EDIFICIO. CON UNA SUPERFICIE DE 67.32 M2.

EN ACUERDO DE FECHA 30 DE ABRIL DEL DOS MIL DIECIOCHO, LA LICENCIADA ADRIANA VALLE HERNANDEZ, REGISTRADOR PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MEXICO, ORDENO LA PUBLIACION EDICTOS A QUE SE RFIERE 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 MEXICO A 7 DE MAYO DEL DOS MIL DIECIOCHO.

ATENTAMENTE

**REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA OFICINA
REGISTRAL DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MÉXICO**

**LIC. ADRIANA VALLE HERNANDEZ
(RÚBRICA).**

890-A1.-17, 22 y 25 mayo.

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante"

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

EL C. HORACIO RODRIGO ÁNGELES ALFARO, solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la partida 14740 volumen 337, Libro 1°, Sección I, fecha de inscripción 06 de octubre de 1977, mediante folio de presentación número: 382.-

TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 1171 DE FECHA 11 DE MARZO DE 1977 PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO LIC. AXELL GARCÍA AGUILERA, NUMERO 3 EN CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO. OBSERVACIONES: EN LA QUE CONSTA LA PROTOCOLIZACION DE LA LOTIFICACION PARCIAL DEL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE MORELOS SECCION LAGOS, QUE OTORGA INCOBUSA S.A. DE C.V., ANTES INMOBILIARIA Y COMERCIAL BUSTAMANTE. EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO "JARDINES DE MORELOS", SECCION LAGOS, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS ESTADO DE MÉXICO.- RESPECTO AL LOTE 25 MANZANA 32, SECCION LAGOS.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

NOROESTE 17.50 M CON LOTE 24.-

AL SURESTE 17.50 M CON LOTE 26.-

AL NORESTE 7.00 MTS CON CALLE LAGO MICHIGAN.-

AL SUROESTE 7.00 M CON LOTE 14.-

SUPERFICIE: 122.50 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México.- 09 de mayo de 2018.

ATENTAMENTE

M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.
JEFA DE LA OFICINA REGISTRAL
DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC.

398-B1.-17, 22 y 25 mayo.

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante"

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

EL ING. LUZ DAVID ESCAMILLA ROMÁN, JEFE DE DEPARTAMENTO DE INCOBUSA, solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 3264 Volumen 337, Libro Primero Sección Primera, de fecha 17 de marzo de 1977, mediante folio de presentación Número 327.

TESTIMONIO DE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 1166 VOLUMEN XXIV DE FECHA 11 DE MARZO DE 1977 OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO LIC. AXELL GARCÍA AGUILERA NUMERO 3 DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLÁN DE ROMERO RUBIO. HACE CONSTAR LA PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN PARCIAL DEL FRACCIONAMIENTO "JARDINES DE MORELOS", SECCIÓN "ELEMENTOS", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO QUE OTORGA INCOBUSA, S.A. DE C.V., ANTES INMOBILIARIA Y COMERCIAL BUSTAMANTE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, REPRESENTADA POR SU APODERADO GENERAL DON ALBERTO ENRÍQUEZ ORTEGA.- EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO "JARDINES DE MORELOS", SECCION ELEMENTOS, MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MÉXICO.- RESPECTO AL LOTE 22 MANZANA 349, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NO: 17.50 M. CON LOTE 21.-

AL SE: 17.50 M. CON LOTE 23.-

AL NE: 9.00 M. CON RETORNO DEL ROCIO.-

AL SO: 9.00 M. CON LOTE 14.-

SUPERFICIE DE: 157.50 M2.-

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México.- 30 de abril de 2018.

ATENTAMENTE

M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.
JEFA DE LA OFICINA REGISTRAL
DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC

399-B1.-17, 22 y 25 mayo.

**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
E D I C T O**

NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO A 23 DE ABRIL DEL 2018.

QUE EN FECHA 19 DE ABRIL DEL 2018, MONICA CRUZ GONZALEZ SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE NAUCALPAN, DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA NUMERO 6, VOLUMEN 84 LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE DE TERRENO NUMERO 18 DE LA MANZANA "C", SECCION III (TERCERA) DEL FRACCIONAMIENTO LAS AMERICAS, UBICADO EN EL PUEBLO DE SAN BARTOLO NAUCALPAN, MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL TIENE UNA SUPERFICIE TOTAL DE 150.00 METROS CUADRADOS; EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE: EN 15.00 METROS CON LOTE 19; AL SUR: EN 15.00 METROS CON LOTE 17; AL ORIENTE: EN 10.00 METROS CON LOTE 8 Y AL PONIENTE: EN 10.00 METROS CON CALLE. ANTECEDENTE REGISTRAL QUE POR EL DETERIORO EN EL QUE SE ENCUENTRA, LA C. REGISTRADORA DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENÓ LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA, ASÍ COMO LA PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, HACIÉNDOSE SABER QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTÍCULO 92 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.

ATENTAMENTE

**REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA
REGISTRAL DE NAUCALPAN, ESTADO DE MÉXICO**

**M. EN D. DULCE MARIA ZAMORA TAFOLLA
(RÚBRICA).**

952-A1.- 25, 30 mayo y 4 junio.



EBA VENTAS Y SERVICIO, S. A. DE C. V.

RFC: EVS-050429-SUI

Comercializadora de Materiales, Herramientas y Servicios para la Industria Nacional

ESTADO DE RESULTADOS

EJERCICIO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

INGRESOS POR VENTAS Y SERVICIOS	0
COSTO DE VENTAS	<u>0</u>
UTILIDAD BRUTA	<u>0</u>
<i>GASTOS DE OPERACIÓN</i>	0
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	0
GASTOS DE VENTAS	0
GASTOS GENERALES	<u>0</u>
UTILIDAD DE OPERACIÓN	<u>0</u>
<i>COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO</i>	
PRODUCTOS FINANCIEROS	0
GASTOS FINANCIEROS	<u>0</u>
TOTAL DE OTROS INGRESOS Y GASTOS FINANC.	<u>0</u>
UTIL ANTES DE OTROS GTOS Y PRODUCTOS	<u>0</u>
OTROS PRODUCTOS	0
OTROS GASTOS	0
UTIL CONTABLE ANTES DE ISR Y DE PTU	<u>0</u>

EPIFANIO ELEUTERIO BADILLO ANGELES
(RÚBRICA).



EBA VENTAS Y SERVICIO, S. A. DE C. V.

RFC: EVS-050429-SU1

Comercializadora de Materiales, Herramientas y Servicios para la Industria Nacional

ESTADO DE POSICION FINANCIERA

EJERCICIO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

ACTIVOS DISPONIBLES

CAJA	0
BANCOS	0
IVA POR ACREDITAR	0
TOTAL DE ACTIVOS DISPONIBLES	0

PASIVOS A CORTO PLAZO

PROVEEDORES	0
ACREEDORES DIVERSOS	0
CONTRIBUCIONES POR PAGAR	0
TOTAL DEL PASIVO	0

ACTIVOS CIRCULANTES

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	0
INVENTARIOS	0
TOTAL DE ACTIVOS CIRCULANTES	0

ACTIVOS FIJOS

EQUIPO DE OFICINA	0
EQUIPO DE TRANSPORTE	0
EQUIPO DE COMPUTO	0
DEPRECIACION ACUMULADA	0
TOTAL DE ACTIVOS FIJOS	0

CAPITAL

CAPITAL SOCIAL FIJO	0
RESULTADO DE EJERC ANT	0
RESULTADO DEL EJERCICIO	0
TOTAL DEL CAPITAL	0

ACTIVO DIFERIDO

CARGOS Y GASTOS DIFERIDOS	0
TOTAL DE ACTIVO DIFERIDO	0

TOTAL DEL ACTIVO 0

TOTAL DE PASIVO Y CAPITAL 0

EPIFANIO ELEUTERIO BADILLO ANGELES
(RÚBRICA).