



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

# PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

Dirección: Mariano Matamoros Sur núm.308, C. P. 50130. Registro DGC: No. 001 1021 Características: 113282801

Directora General: Lic. Laura Cortez Reyes Fecha: Toluca de Lerdo, México, jueves 25 de agosto de 2022

## SUMARIO

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

#### SECRETARÍA DE FINANZAS

CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA HACENDARIA, PARA LA RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y SUS ACCESORIOS LEGALES, QUE CELEBRAN, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, Y EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO.

#### SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO.

#### PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CONVOCATORIA AL PROCEDIMIENTO PARA INTEGRARSE COMO PRESTADOR O PRESTADORA DE PRÁCTICAS MERITORIAS EN LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES, ASIMISMO, A LOS ESTUDIANTES, PASANTES Y TITULADOS DE LAS LICENCIATURAS EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL, ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVONOMÍA O EQUIVALENTE, A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO PARA INTEGRARSE COMO PRESTADOR O PRESTADORA DE PRÁCTICAS MERITORIAS EN LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS, ASÍ COMO A LOS ESTUDIANTES, PASANTES Y TITULADOS DE LAS LICENCIATURAS

EN PSICOLOGÍA, PSICOPEDAGOGÍA Y PEDAGOGÍA PARA INTEGRARSE COMO PRESTADOR O PRESTADORA DE PRÁCTICAS MERITORIAS EN EL CENTRO DE CONVIVENCIA FAMILIAR.

AVISOS JUDICIALES: 561, 214-A1, 762, 803, 804, 805, 806, 810, 811, 827, 944, 945, 950, 951, 953, 966, 967, 339-A1, 340-A1, 1037, 1038, 1039, 1040, 1041, 1049, 1050, 1053, 1057, 1059, 1061, 1062, 1065, 1066, 1067, 1068, 1069, 1070, 1071, 1072, 1073, 1074, 1075, 1082, 1085, 1086, 1087, 377-A1, 378-A1 y 379-A1.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 947, 769, 781, 58-B1, 59-B1, 60-B1, 61-B1, 289-A1, 809, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 1042, 1043, 1044, 1045, 1046, 1047, 1048, 1051, 1052, 1054, 1055, 1056, 1060, 1063, 1064, 1077, 1078, 1080, 1081, 1083, 1084, 380-A1, 381-A1, 382-A1, 383-A1, 384-A1, 385-A1, 386-A1, 736, 1076, 874, 301-A1, 347-A1, 1058, 1079 y 387-A1.



TOMO

CCXIV

Número

35

300 IMPRESOS

SECCIÓN PRIMERA

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

A:202/3/001/02

# PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

## SECRETARÍA DE FINANZAS

*Al margen Escudo del Estado de México.*

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA HACENDARIA, PARA LA RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y SUS ACCESORIOS LEGALES, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, REPRESENTADA POR EL SECRETARIO DE FINANZAS, RODRIGO JARQUE LIRA, A QUIEN, EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA”, Y POR LA OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO, REPRESENTADO POR LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, C. MICHELLE NÚÑEZ PONCE, ASISTIDA POR EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, C. EDGAR LEDEZMA BERNAL, Y EL TESORERO MUNICIPAL, C. CRISTIAN JONATAN ISLAS VERA, A QUIENES, EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “EL MUNICIPIO”; Y EN SU CONJUNTO, SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:**

### ANTECEDENTES

Que los artículos 40 y 115 primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establecen como forma de gobierno una república representativa, democrática y federal compuesta de estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior, que tienen como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre.

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 fracción IV de la Carta Magna, los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, entre los que se encuentran, los relacionados con el impuesto predial; asimismo, dicha fracción en su inciso a), párrafo segundo, faculta a los municipios para celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de las contribuciones señaladas.

Que con las reformas al Código Financiero del Estado de México y Municipios publicadas en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el 23 de diciembre de 2019, mediante Decreto No. 118, en el artículo Quinto Transitorio se otorgan facultades concurrentes al Estado de México, para la recaudación de contribuciones municipales y en general para todas las gestiones de cobro, a fin de que los municipios puedan, de manera conjunta, llevar a cabo la optimización del proceso tributario y la implementación de mecanismos para incrementar la recaudación de ingresos propios, a través de acciones coordinadas de recaudación y abatimiento del rezago.

Continúa señalando el anterior precepto que los municipios que firmen un convenio de colaboración administrativa en materia hacendaria con el Estado de México, gozarán de un 10% adicional de las participaciones que ordinariamente les son entregadas por concepto de la recaudación correspondiente al impuesto sobre tenencia o uso de vehículos.

Que la actual mecánica de distribución plasmada en el artículo 2-A de la Ley de Coordinación Fiscal, establece que el excedente de los ingresos que conforman el Fondo de Fomento Municipal se distribuya en un 70% de la forma tradicional y el 30% restante en función del crecimiento en la recaudación del impuesto predial, mismo que aplicará exclusivamente para aquellos municipios que suscriban convenio con el Gobierno del Estado.

Que resulta conveniente hacer eficiente la función recaudadora en materia del impuesto predial previsto en la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México del ejercicio fiscal correspondiente, así como en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, en vigor.

Por lo anterior, el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México considera viable promover la colaboración y asunción de funciones con “**EL MUNICIPIO**”, así como brindar apoyo administrativo y jurídico para que “**LA SECRETARÍA**” realice, entre otras funciones, las de recaudación, fiscalización, atención al contribuyente, vigilancia de obligaciones omitidas, determinación de los créditos fiscales mediante el ordenamiento y la práctica de visitas domiciliarias, el requerimiento de los documentos necesarios para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales y la verificación física, clasificación o valuación de los bienes inmuebles relacionados con las obligaciones fiscales, imposición de multas, notificación y cobro del impuesto predial, incluyendo los accesorios legales que se

generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución y la autorización del pago a plazos (diferido o en parcialidades), conforme a las disposiciones legales vigentes y al plan de trabajo que “**LAS PARTES**” convengan.

Bajo este tenor, “**LAS PARTES**” que intervienen en el presente Convenio de Colaboración Administrativa, formulan las siguientes:

## DECLARACIONES

### I. De “**LA SECRETARÍA**”

- I.1. Que en términos de lo previsto en los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 115 párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 112 primer párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, el Estado de México es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior, integrado en su división territorial y organización política y administrativa por los municipios y su representante cuenta con facultades para convenir en el ámbito de sus respectivas atribuciones.
- I.2. Que “**LA SECRETARÍA**”, es la dependencia encargada de la planeación, programación, presupuestación y evaluación de las actividades del Poder Ejecutivo en cuanto a la administración financiera y tributaria de la hacienda pública del Estado, de practicar revisiones y auditorías a los causantes, ejercer la facultad económico-coactiva conforme a las leyes relativas, asimismo, puede celebrar Convenios con los Ayuntamientos en materia hacendaria para recaudar los impuestos municipales, asumiendo la calidad de autoridad fiscal Municipal, respecto de las funciones coordinadas, en términos de lo establecido en los artículos 19 fracción III, 23 y 24 fracciones II, IV, VI, VIII y LXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 16, 17 y 218 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- I.3. Que el Secretario de Finanzas, Rodrigo Jarque Lira, es autoridad fiscal y cuenta con la atribución para suscribir el presente Convenio, en términos de lo previsto por los artículos 17, párrafo primero del Código Financiero del Estado de México y Municipios, 2, 4 fracción I y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, considerando que a “**LA SECRETARÍA**”, como dependencia del Ejecutivo Estatal, le corresponde suscribir Convenios de coordinación con los gobiernos municipales con relación al ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas, contando con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado de México, Lic. Alfredo del Mazo Maza, de fecha 16 de septiembre de 2017, el cual se integra en copia certificada al presente instrumento como **ANEXO “A”**.
- I.4. Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en la calle de Lerdo Poniente número 300, primer piso, puerta 250, Palacio del Poder Ejecutivo, Colonia Centro, Código Postal 50000, Toluca, Estado de México.

### II. De “**EL MUNICIPIO**”

- II.1. Que es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, investido de personalidad jurídica propia, con capacidad para celebrar Convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de las contribuciones establecidas sobre la propiedad inmobiliaria de conformidad con lo establecido en los artículos 115 fracciones II párrafo primero y IV párrafo primero inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 112 y 125 fracción I último párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 31 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- II.2. Que en términos de lo que establece el primer párrafo del artículo 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, los municipios administran libremente su hacienda, la cual se forma de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan.
- II.3. Que en el Libro Oficial de Cabildos se encuentra asentada el Acta de la Vigésima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Valle de Bravo, de fecha diez de junio del año dos mil veintidós, mediante el Acuerdo número 90 derivado del punto señalado con el numeral 6 del orden del día, de la que se agrega certificación al presente como **ANEXO “B”**, se aprueba por unanimidad de votos suscribir el presente Convenio de Colaboración Administrativa.
- II.4. Que el Secretario del Ayuntamiento, **C. Edgar Ledezma Bernal**, en términos de lo que establece el artículo 91 fracciones V y X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, tiene la atribución de

validar con su firma, los documentos oficiales emanados del H. Ayuntamiento y de cualquiera de sus integrantes.

- II.5.** Que el Tesorero Municipal, **C. Cristian Jonatan Islas Vera**, autoridad encargada de administrar la hacienda pública municipal, de recaudar los ingresos municipales y de aplicar el procedimiento administrativo de ejecución; asimismo, participa en la formulación de convenios fiscales que suscriba **“EL MUNICIPIO”**, lo anterior en términos de lo dispuesto en los artículos 93 y 95 fracciones I, II y VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 16 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- II.6.** Que acreditan su cargo a través de los siguientes documentos jurídicos, mismos que se integran en copia certificada al presente como **ANEXO “C”**.
- a) Presidenta Municipal Constitucional, **C. Michelle Núñez Ponce**, constancia de mayoría de fecha diez de junio del año dos mil veintiuno, expedida por el Instituto Electoral del Estado de México.
  - b) Secretario del Ayuntamiento **C. Edgar Ledezma Bernal**, nombramiento de fecha primero de enero del año dos mil veintidós, expedido por la Presidenta Municipal Constitucional, **C. Michelle Núñez Ponce**.
  - c) Tesorero Municipal **C. Cristian Jonatan Islas Vera**, nombramiento de fecha primero de enero del año dos mil veintidós, expedido por la Presidenta Municipal Constitucional, **C. Michelle Núñez Ponce**.
- II.7.** Que tiene su domicilio en: Calle 5 de febrero número 100, colonia Centro, Valle de Bravo, Estado de México, C.P. 51200.

### III. De **“LAS PARTES”**

- III.1.** Que a petición de **“EL MUNICIPIO”** el Gobierno del Estado de México realizará las funciones de recaudación y fiscalización del impuesto predial que se convienen en el presente instrumento jurídico con la finalidad de emprender un amplio y concentrado programa de colaboración, asunción de funciones y servicios, procurando nuevas formas y técnicas de acercar los servicios a la comunidad que favorezcan su eficiencia y eficacia, a partir de una colaboración intergubernamental para la adecuada recaudación del impuesto predial y sus accesorios, por ende **“LA SECRETARÍA”** será considerada en el ejercicio de las facultades a que se refiere el presente Convenio, como autoridad fiscal municipal.
- III.2.** Que las autoridades de **“EL MUNICIPIO”** han resuelto convenir con **“LA SECRETARÍA”** la ejecución de facultades por parte de las autoridades fiscales estatales, quienes, para la administración del impuesto predial, serán consideradas en el ejercicio de las mismas, como autoridades fiscales municipales, sin menoscabo de su autonomía territorial.
- III.3.** Que, al amparo de las declaraciones expuestas, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, dispone en su artículo 17 párrafo primero que el Estado, los municipios y los organismos públicos descentralizados podrán celebrar convenios para la administración y recaudación de contribuciones y aprovechamientos; y en este caso se considerarán autoridades fiscales, quienes asuman la función en los términos de los convenios que suscriban.
- III.4.** Que se reconocen mutuamente la personalidad jurídica y capacidad legal con la que comparecen a la suscripción de este instrumento, por lo que están de acuerdo en someterse a las siguientes:

## CLÁUSULAS

### OBJETO

**PRIMERA.** - El objeto del presente Convenio de Colaboración Administrativa en materia Hacendaria, es que **“LA SECRETARÍA”** realice las funciones que enseguida se enlistan conforme a las disposiciones legales aplicables, vigentes en el momento de su causación, así como las normas de procedimientos que se expidan con posterioridad, en relación con los contribuyentes del impuesto predial de **“EL MUNICIPIO”**.

- a) Recibir de los contribuyentes las declaraciones del impuesto predial.
- b) Atender a los contribuyentes.
- c) Controlar, vigilar y asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales omitidas en materia del impuesto predial, a través de requerimientos o cartas invitación, por prioridad de acuerdo a su impacto recaudatorio.

- d) Imponer multas por las infracciones cometidas por los contribuyentes, derivadas de la omisión en el pago del impuesto predial, conforme a lo previsto en el artículo 361 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; atendiendo a lo previsto en el artículo 364 del referido ordenamiento legal, de acuerdo a las Reglas de Carácter General que se encuentran vigentes.
- e) Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes, sobre problemas relacionados con imposición de multas y requerimientos.
- f) Determinar y cobrar el impuesto predial, incluyendo los accesorios legales que se generen, a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución.
- g) Autorizar el pago a plazos, ya sea diferido o en parcialidades, conforme a lo previsto en el artículo 32 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- h) Notificar los actos administrativos y las resoluciones dictadas por sus unidades administrativas, en el ejercicio de las funciones convenidas.
- i) Ejercer las facultades de comprobación en términos de lo previsto en el artículo 48 del citado Código, incluyendo las atribuciones y los procedimientos inherentes a dichas facultades.
- j) En materia de declaratorias de prescripción de créditos fiscales y de extinción de facultades de la autoridad fiscal, tratándose de la contribución objeto de este Convenio, **“LA SECRETARÍA”** tramitará y resolverá en los términos de los artículos 43, 46 fracción II inciso C) y 53, del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- k) Actualizar el padrón del impuesto predial, en cuanto a los valores catastrales y movimientos presentados, a través de la información que proporcione **“EL MUNICIPIO”**, el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM), así como la que obtenga **“LA SECRETARÍA”** en el ejercicio de las facultades convenidas.
- l) Llevar a cabo el Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales que determine, respecto del padrón de contribuyentes que le proporcione **“EL MUNICIPIO”**.
- m) Modificar o revocar las resoluciones de carácter individual no favorables a un particular, conforme a las disposiciones legales aplicables.

#### **DE LAS FUNCIONES CATASTRALES**

**SEGUNDA.** - En virtud de que no existe inconveniente técnico jurídico por parte del IGECEM, **“LAS PARTES”** convienen en que **“LA SECRETARÍA”** realice las siguientes funciones en materia catastral:

- a) Requerir y analizar la información de cartografía lineal a nivel manzana, planos de uso de suelo, así como la información relativa a la clave catastral, superficie de terreno y de construcción, valor catastral del terreno de construcción total, proporcionada por **“EL MUNICIPIO”** o el IGECEM.
- b) Seleccionar zonas o manzanas para realizar la verificación.
- c) Seleccionar los predios sujetos a verificación.
- d) Verificar los predios a través del plano de ubicación e información básica con base en las áreas designadas por la Dirección General de Recaudación conforme a las atribuciones conferidas.
- e) Realizar una verificación tomando como base la información proporcionada por **“EL MUNICIPIO”** en el padrón catastral, asentando los resultados de la verificación en el formato denominado **“cédula de verificación catastral”**.
- f) Remitir la información obtenida a **“EL MUNICIPIO”** para que actualice el padrón catastral conforme a los procedimientos estipulados en la legislación vigente.
- g) Realizar notificaciones de los documentos que sean emitidos por **“EL MUNICIPIO”** en materia de actualización catastral.
- h) De la información obtenida derivada del proceso de verificación catastral en campo, realizar la actualización del padrón catastral en el SIIGEM, así como en el Sistema de Gestión Catastral del Municipio, conforme a lo establecido en el Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios y su reglamento, en cuanto a las diferencias de superficies de construcción y valor catastral.”

**DE LA COMPETENCIA**

**TERCERA.- “LA SECRETARÍA”** ejercerá las funciones convenidas en el presente instrumento jurídico por conducto de las Direcciones Generales de Recaudación y Fiscalización, a través de su Dirección de Área Competente, de la Delegación Fiscal, el Centro de Servicios Fiscales, la Delegación de Fiscalización que corresponda de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas vigente, así como de la Procuraduría Fiscal, en el ámbito de su competencia y en su carácter de autoridades fiscales, de conformidad con la normatividad aplicable.

**COORDINACIÓN OPERATIVA**

**CUARTA. - “LA SECRETARÍA”** llevará a cabo las acciones descritas en la cláusula PRIMERA de conformidad con cualquier disposición legal, criterio, normatividad o lineamiento inherente al objeto del presente Convenio y que le sean aplicables a **“LAS PARTES”**.

**“LAS PARTES”** establecerán y se sujetarán a un plan de trabajo anual respecto de las funciones señaladas en la cláusula PRIMERA, dentro de los 30 (treinta) días naturales de cada ejercicio fiscal, el cual podrá ser actualizado en cualquier momento, previo consentimiento de **“LAS PARTES”**.

**OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”**

**QUINTA. -** Para la realización de las funciones convenidas, **“LAS PARTES”** acuerdan y se obligan a lo siguiente.

**I. De “LA SECRETARÍA”**

- a) Recaudar los ingresos por concepto de impuesto predial, a través de la Caja General de Gobierno de la Subsecretaría de Tesorería, en Instituciones del Sistema Financiero Mexicano, o en los establecimientos autorizados para tal efecto.

Para lo anterior, deberá emitir y poner a disposición de los contribuyentes, mediante la clave catastral correspondiente, en la página electrónica <https://sfpya.edomexico.gob.mx/>, opción Predial; el Formato Universal de Pago, el cual contendrá los conceptos e importe a pagar, así como la Línea de Captura Estatal.

- b) Recaudar los pagos del impuesto predial, y accesorios legales que se generen por la falta de pago oportuno, conforme a lo previsto en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, en Instituciones del Sistema Financiero Mexicano o establecimientos autorizados para tal efecto.
- c) Entregar a **“EL MUNICIPIO”** dentro del plazo establecido en la cláusula DÉCIMA del presente Convenio, el importe que le corresponda por la recaudación efectivamente obtenida por concepto del impuesto predial y sus accesorios, disminuido de las comisiones bancarias, así como por los gastos de ejecución que en su caso se hayan generado.
- d) Poner a disposición de los contribuyentes y/o de **“EL MUNICIPIO”** las herramientas informáticas con que cuente, para la correcta presentación de las obligaciones fiscales, respecto del impuesto predial.
- e) Recibir la información del Padrón de Contribuyentes del impuesto predial que **“EL MUNICIPIO”** le proporcione, actualizarla y en su caso, incrementar los registros de los sujetos obligados, con base en la información que obtenga del IGCEM.
- f) Proporcionar a los contribuyentes del impuesto predial, los servicios de orientación y asistencia de manera gratuita para el correcto cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- Asimismo, atenderá y responderá por escrito con copia a **“EL MUNICIPIO”**, las quejas y sugerencias que los contribuyentes presenten, relacionadas con las facultades convenidas y que refieran al padrón de contribuyentes que **“EL MUNICIPIO”** proporcione a **“LA SECRETARÍA”** para la consecución del objeto del presente Convenio.
- g) Controlar, vigilar y asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia del impuesto predial, respecto del padrón de contribuyentes que le proporcione **“EL MUNICIPIO”**, conforme al plan de trabajo que se indica en el último párrafo de la Cláusula CUARTA del presente instrumento jurídico.
- Para tal efecto emitirá cartas invitación y requerimientos de obligaciones omitidas, conforme a lo dispuesto en el artículo 20 Bis del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- h) Aplicar, en su caso, a través del portal electrónico del Gobierno del Estado de México las bonificaciones y/o condonaciones que hace mención la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México en vigor, así como las autorizadas por el Municipio mediante acuerdo de cabildo.

- i) Determinar los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes que presenten adeudos del impuesto predial, conforme al padrón de contribuyentes que le proporcione **“EL MUNICIPIO”**, o de aquellos que conozca en ejercicio de las atribuciones convenidas, adjuntando el Formato Universal de Pago, con la finalidad de facilitar a los deudores el pago del crédito fiscal a su cargo, a través de las facultades de verificación y fiscalización.
- j) Determinar los accesorios causados por la omisión del pago del impuesto predial e imponer las multas por las infracciones cometidas por los contribuyentes, conforme a lo previsto en el artículo 361 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- k) Supervisar cada una de las etapas del Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivo el cobro de los créditos fiscales que administre, conforme a las disposiciones del Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás relativas y aplicables.
- l) Adjudicar a favor de **“EL MUNICIPIO”**, los bienes embargados por **“LA SECRETARÍA”** en el ejercicio de sus atribuciones relativas a la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución en los casos y de acuerdo con los procedimientos previstos en los artículos 425 y 426 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, respecto de los créditos fiscales que recaude **“LA SECRETARÍA”**.

Cuando existan excedentes obtenidos por la adjudicación de bienes muebles e inmuebles, **“EL MUNICIPIO”** será responsable de entregarlos al contribuyente o responsable solidario.

En caso de litigios derivados de la adjudicación de bienes a favor de **“EL MUNICIPIO”**, en los que exista resolución que obligue a **“LA SECRETARÍA”** a pagar algún monto al contribuyente, **“LA SECRETARÍA”**, podrá, en su caso, descontar dicha cantidad de la recaudación mensual a que se refiere la Cláusula OCTAVA del presente instrumento jurídico.

- m) Coadyuvar con **“EL MUNICIPIO”** para integrar, conservar y mantener actualizado el padrón catastral, conforme las siguientes acciones:
  - i. Revisar la carpeta manzanera.
  - ii. Analizar los predios susceptibles a efectuar verificación catastral.
  - iii. Seleccionar los predios sujetos a verificación.
  - iv. Inspeccionar físicamente los predios a través del plano de ubicación e información básica. El verificador realiza una primera inspección sobre las dimensiones del inmueble, terreno y construcción.
  - v. Cotejar la información recabada en campo respecto a la contenida en el plano base proporcionado por el municipio.
  - vi. Concentrar la información de forma pormenorizada por predio en registro gráfico y alfanumérico.
  - vii. Entregar periódicamente los resultados de actualización del padrón catastral obtenidos directamente al personal designado por la autoridad municipal.
- n) Autorizar el pago a plazos, ya sea diferido o en parcialidades.
- o) Llevar a cabo las facultades de revisión y comprobación fiscal a los contribuyentes omisos.
- p) Integrar un expediente por cada contribuyente para **“EL MUNICIPIO”**, el cual deberá contener la documentación generada en el ejercicio de las funciones convenidas en el presente instrumento.

Dichos expedientes serán entregados a **“EL MUNICIPIO”**, por conducto de las Direcciones Generales de Recaudación y Fiscalización, a través de su Dirección de Área Competente, de la Delegación Fiscal, el Centro de Servicios Fiscales y/o la Delegación de Fiscalización que corresponda, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas vigente, una vez que hayan concluido los procedimientos correspondientes en el ámbito de su competencia o el contribuyente haya cubierto en forma total el crédito fiscal a su cargo.
- q) Cuidar que la operación y ejecución de las funciones convenidas se realicen conforme a las disposiciones fiscales vigentes y aplicables.

- r) En caso de ser necesario, capacitar a los servidores públicos de **“EL MUNICIPIO”** que utilicen el Portal del Gobierno del Estado, para que puedan emitir líneas de captura y efectuar movimientos al padrón para realizar condonaciones autorizadas por las autoridades competentes de **“EL MUNICIPIO”** en los sistemas informáticos que **“LA SECRETARÍA”** desarrolle.

## II. De **“EL MUNICIPIO”**

- a) Enviar a **“LA SECRETARÍA”** por conducto de la Dirección General de Recaudación, el padrón de los contribuyentes del impuesto predial, conforme al plan de trabajo que acuerde con ésta, dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes a la firma del presente Convenio.
- b) Proporcionar en forma completa, correcta y oportuna la información adicional que le soliciten las Direcciones Generales de Recaudación y Fiscalización, a través de su Dirección de Área Competente, de la Delegación Fiscal, el Centro de Servicios Fiscales y/o la Delegación de Fiscalización que corresponda, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas vigente, y la Procuraduría Fiscal dependientes de **“LA SECRETARÍA”**, relacionada con las facultades convenidas.
- c) A partir del inicio de la vigencia del presente Convenio, los pagos por concepto de impuesto predial, se realizarán a través de la Caja General de Gobierno de la Subsecretaría de Tesorería, en Instituciones del Sistema Financiero Mexicano, o en los establecimientos autorizados para tal efecto; así como en la Tesorería Municipal y en las Instituciones con las cuales **“EL MUNICIPIO”** ya tiene Convenio; no obstante, podrá ejercer acciones relacionadas con la orientación, atención a contribuyentes y la emisión de Formatos Universales de Pago a través de la página electrónica del Gobierno del Estado de México, referida en la cláusula QUINTA fracción I inciso a) segundo párrafo.

- d) Informar de forma mensual a **“LA SECRETARÍA”** cuando se efectúen cambios de valor catastral, respecto de los predios que se encuentren dentro del padrón de créditos que ésta administre, así como de cambios derivados de la traslación de dominio de los mismos, o con motivo de fusión, subdivisión, lotificación, relotificación, fracción o cambio de uso de suelo.
- e) Recoger por sus propios medios los bienes muebles que sean adjudicados a su favor, en el depósito de **“LA SECRETARÍA”** en el que hayan quedado resguardados.

Cuando el bien (mueble o inmueble) adjudicado sea el único con el que se cubra el crédito principal y accesorios legales, **“EL MUNICIPIO”** está obligado a retribuir en importe líquido, los gastos de ejecución que le correspondan a **“LA SECRETARÍA”**, en forma inmediata mediante el Formato Universal de Pago que le será entregado por ésta última a **“EL MUNICIPIO”** y que contendrá la línea de captura con el concepto correspondiente.

- f) A solicitud de los contribuyentes, emitir y poner a su disposición el Formato Universal de Pago, el cual contendrá los conceptos e importe a pagar, así como la línea de captura.
- g) Poner a disposición de **“LA SECRETARÍA”** las herramientas informáticas con que cuente, para la correcta presentación de las obligaciones fiscales, respecto del impuesto predial.
- h) Para efecto de comunicación vía correo electrónico, **“EL MUNICIPIO”** deberá proporcionar una cuenta de correo pública o institucional que lo identifique; a efecto de salvaguardar la información confidencial en términos de la cláusula DÉCIMA OCTAVA.
- i) Coadyuvar con **“LA SECRETARÍA”** en el desempeño de las funciones catastrales establecidas en la cláusula SEGUNDA del presente documento jurídico, debiendo, en su caso, facilitar, a **“LA SECRETARÍA”** los recursos materiales necesarios para el desempeño de dichas funciones, además de aquellas que serán establecidas en el plan de trabajo que se acuerde.
- j) Recibir y resolver las solicitudes presentadas por los contribuyentes respecto de la devolución de cantidades pagadas indebidamente o en demasía y, en su caso, efectuar el pago correspondiente.

## DE LOS CRÉDITOS FISCALES

**SEXTA.** - Los créditos fiscales que **“EL MUNICIPIO”** proporcionará a **“LA SECRETARÍA”** para su recuperación, deberán reunir las siguientes características.

- a) Estar firmes, es decir, cuando han transcurrido los términos legales para su impugnación, cuando exista desistimiento al medio de defensa de que se trate o cuando la resolución correspondiente ya no admita medio de defensa alguno.
- b) Que no se trate de créditos fiscales en los cuales "EL MUNICIPIO" haya iniciado el Procedimiento Administrativo de Ejecución.
- c) Que los créditos fiscales no hayan prescrito para su acción de cobro, conforme al artículo 43 y 53 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

#### DE LOS BENEFICIOS FISCALES

**SÉPTIMA.-** En caso de que "EL MUNICIPIO", desee otorgar beneficios fiscales a los contribuyentes del impuesto predial en ejercicio de las facultades que le confiere la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México del ejercicio fiscal que corresponda y el Código Financiero del Estado de México y Municipios, lo informará de inmediato a "LA SECRETARÍA" por escrito, a fin de que de manera conjunta determinen las acciones a seguir para su aplicación en el sistema informático desarrollado por "LA SECRETARÍA".

Aquellos contribuyentes que se beneficien de los estímulos fiscales que otorgue "EL MUNICIPIO", se sujetarán a los requisitos que se señalen en la página electrónica [www.edomex.gob.mx](http://www.edomex.gob.mx) Portal de Servicios al Contribuyente Pagos Electrónicos.

#### DE LA RECAUDACIÓN

**OCTAVA.-** De la recaudación efectiva obtenida, "LA SECRETARÍA" descontará lo siguiente:

- a) Las comisiones bancarias y/o administrativas, que se generen por la recepción de pagos y/o transferencias bancarias.
- b) Los gastos de ejecución que en su caso se hayan generado con motivo del cobro coactivo del impuesto predial.
- c) Aquellas cantidades que esté obligada "LA SECRETARÍA" a pagar a los contribuyentes, derivado de los litigios a que se refiere la Cláusula QUINTA fracción I inciso I) en su último párrafo.

Las cantidades recaudadas por "LA SECRETARÍA" al amparo del presente Convenio, correspondientes a las multas por control de obligaciones impuestas en términos del artículo 20 bis del Código Financiero del Estado de México y Municipios, no serán consideradas como recaudación efectivamente obtenida, por lo cual, serán aplicadas y ejercidas por "LA SECRETARÍA" de acuerdo al plan de trabajo que "LAS PARTES" convengan.

#### DE LOS REPORTES DE INFORMACIÓN

**NOVENA.-** "LA SECRETARÍA" por conducto de la Dirección General de Recaudación, mensualmente, a través del Sistema Integral de Ingresos del Gobierno del Estado de México (SIIGEM), pondrá a disposición de la Tesorería de "EL MUNICIPIO", dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al mes que se reporta, un informe de las acciones de comprobación, vigilancia, determinación de créditos fiscales, imposición de multas y cobro a través del procedimiento administrativo de ejecución que haya realizado a los contribuyentes del impuesto predial administrados por "LA SECRETARÍA"; asimismo, del importe efectivamente recaudado, así como el relativo a las comisiones bancarias y/o gastos de ejecución que se hayan generado con motivo de la operación de las acciones convenidas, conforme a la cláusula anterior.

Ante la imposibilidad de poner a disposición el informe referido en el párrafo anterior a "EL MUNICIPIO", por causas de fuerza mayor no atribuibles a "LA SECRETARÍA", por excepción podrá ser entregado en forma impresa y en medio magnético.

En caso de inconformidad, "EL MUNICIPIO" lo hará del conocimiento de "LA SECRETARÍA", a fin de conciliar cifras conforme a la cláusula DÉCIMA PRIMERA.

#### DE LA DISPERSIÓN DE LA RECAUDACIÓN

**DÉCIMA.-** El importe resultante de la aplicación de la Cláusula OCTAVA, será depositado a "EL MUNICIPIO", a la cuenta bancaria que señale, mediante transferencia electrónica, a más tardar al siguiente día hábil del registro de su

recepción en las cuentas concentradoras de la “**LA SECRETARÍA**”, con base a la información proporcionada de manera oficial.

#### **DE LA CONCILIACIÓN**

**DÉCIMA PRIMERA.** - “**EL MUNICIPIO**” analizará las cifras relacionadas con el importe efectivamente recaudado y el correspondiente a los conceptos detallados en los incisos a) y b) de la cláusula OCTAVA del presente Convenio, los resultados de dicho análisis lo informarán a “**LA SECRETARÍA**” mediante escrito dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a aquel en que “**LA SECRETARÍA**” le haga entrega del informe a que refiere la cláusula NOVENA del presente instrumento.

De existir diferencia conforme a lo señalado en el párrafo anterior, éstas serán aclaradas por “**LA SECRETARÍA**” en un plazo de 10 (diez) días hábiles siguientes a aquel en que reciba por parte de “**EL MUNICIPIO**” el resultado del análisis realizado; de ser procedentes las aclaraciones reportadas, “**LA SECRETARÍA**” realizará los ajustes que correspondan y lo informará a “**EL MUNICIPIO**” en el plazo citado.

En caso de no recibirse aclaraciones por parte de “**EL MUNICIPIO**” en el plazo a que refiere el primer párrafo de esta cláusula, se tendrán por aceptados los datos contenidos en el informe que rinda “**LA SECRETARÍA**” en cumplimiento a la cláusula NOVENA.

#### **RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

**DÉCIMA SEGUNDA.** - “**LA SECRETARÍA**” ejercerá plena, legal y jurídicamente las funciones operativas y administrativas para la vigilancia y recuperación de los créditos fiscales del impuesto predial y sus accesorios legales, respecto del padrón de contribuyentes que “**EL MUNICIPIO**” le remita, con cargo a sus recursos humanos y presupuestales.

#### **FORMAS OFICIALES**

**DÉCIMA TERCERA.** - “**LA SECRETARÍA**”, queda expresamente facultada para que, en el cumplimiento de las funciones operativas de colaboración que le corresponden según el presente Convenio, utilice las formas oficiales de pago y demás documentos jurídicos que ha empleado para la recaudación de las contribuciones estatales, en el entendido de que en dichos documentos se consignarán las disposiciones jurídicas fiscales municipales y estatales que correspondan.

#### **PUBLICIDAD**

**DÉCIMA CUARTA.** - “**LA SECRETARÍA**” podrá utilizar los documentos y publicidad necesarios para la realización de las acciones descritas en la cláusula PRIMERA del presente Convenio, con los emblemas institucionales del Gobierno del Estado de México, y en caso de que utilice los emblemas de “**EL MUNICIPIO**”, deberá solicitar autorización, previo a la emisión de los productos publicitarios.

Asimismo, deberá difundir en los medios electrónicos y en las instalaciones de las oficinas en donde se preste el servicio aquí convenido, la publicidad que “**EL MUNICIPIO**” emita para conocimiento del público en general.

#### **DE LA NORMATIVIDAD**

**DÉCIMA QUINTA.** - “**LA SECRETARÍA**” y “**EL MUNICIPIO**” acuerdan que lo no previsto en el presente Convenio, así como los derechos y obligaciones de ambas, se someterán a lo establecido en la legislación fiscal, así como en los criterios, lineamientos, normatividad, al plan de trabajo que “**LAS PARTES**” convengan, y reglas de carácter general que en su caso expida “**EL MUNICIPIO**” en ejercicio de sus facultades, dada la naturaleza del Convenio para sustanciar los procedimientos necesarios para el cumplimiento de su objeto.

#### **DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS**

**DÉCIMA SEXTA.** - Los actos y procedimientos que se encuentren en trámite al entrar en vigor el presente Convenio, se resolverán por “**EL MUNICIPIO**”.

#### **DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

**DÉCIMA SÉPTIMA.** - Las autoridades fiscales de “**LA SECRETARÍA**”, estarán sujetas a la aplicación de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

En caso de que se detecten irregularidades que puedan ser constitutivas de responsabilidades administrativas iniciará los procedimientos administrativos disciplinarios o resarcitorios a fin de que la autoridad competente imponga las

sanciones y responsabilidades administrativas que correspondan en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; lo anterior, independientemente de que dichas irregularidades sean constitutivas de delitos, por lo que de inmediato lo hará del conocimiento del Ministerio Público, así como de **“EL MUNICIPIO”**.

#### **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

**DÉCIMA OCTAVA.** - En virtud del presente Convenio **“LAS PARTES”** se obligan a no divulgar ni revelar datos, sistemas y en general cualquier información y/o procedimientos que les sean proporcionados, por una de ellas para la ejecución del presente Convenio, en términos de la normatividad vigente aplicable.

Asimismo, se obligan a mantener absoluta reserva y confidencialidad de la información y documentación que le sea proporcionada por alguna de **“LAS PARTES”** o por los contribuyentes, con motivo del presente Convenio.

#### **DE LAS CAUSAS DE TERMINACIÓN**

**DÉCIMA NOVENA.** - Serán causas anticipadas de terminación del presente Convenio.

- a) El incumplimiento de cualquiera de **“LAS PARTES”** a la cláusula QUINTA, referente a las obligaciones de las mismas.
- b) Cuando se detecten deficiencias, irregularidades u omisiones de cualquiera de **“LAS PARTES”**, si éstas no se ponen de acuerdo en su solventación.
- c) La decisión de **“LAS PARTES”** de darlo por terminado en cuyo caso deberán comunicarlo por escrito a la otra parte con 30 (treinta) días naturales de anticipación en el entendido de que las cuestiones que estén pendientes de resolver durante y después de este plazo, serán atendidas hasta su total conclusión.

Con independencia del plazo anterior, **“LAS PARTES”** acordarán el período en el cual realizarán la entrega-recepción correspondiente, el cual no podrá exceder de 3 meses.

- d) El incumplimiento por alguna de **“LAS PARTES”** a lo dispuesto en la cláusula NOVENA y DÉCIMA OCTAVA de este documento.

#### **MODIFICACIONES**

**VIGÉSIMA.** - **“LAS PARTES”**, previo acuerdo, podrán modificar o ampliar el contenido del presente Convenio para el mejor desempeño de las funciones y atribuciones que en el mismo se prevén, mediante la suscripción de un Convenio Modificatorio o Addendum.

#### **DE LA RELACIÓN LABORAL**

**VIGÉSIMA PRIMERA.**- La única obligación laboral que se genere por la aplicación del presente Convenio será entre **“LA SECRETARÍA”** y el personal que ésta designe para realizar las acciones descritas en la cláusula PRIMERA del presente convenio, ya que a **“EL MUNICIPIO”** no se le considerará como patrón sustituto, toda vez que no estará vinculado bajo ningún concepto con los trabajadores de **“LA SECRETARÍA”**, por lo que cualquier demanda laboral será atendida exclusivamente por ésta, dejando a salvo y en paz a **“EL MUNICIPIO”**.

#### **INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIA**

**VIGÉSIMA SEGUNDA.** - Cualquier diferencia o controversia derivada de la interpretación o aplicación de este Convenio, será resuelta en forma administrativa de común acuerdo por **“LAS PARTES”**.

#### **VIGENCIA**

**VIGÉSIMA TERCERA.** - El presente Convenio estará en vigor a partir del día de su publicación y hasta en tanto alguna de las **“LAS PARTES”** manifieste la terminación del mismo.

Cuando concluya la administración actual de **“EL MUNICIPIO”**, deberá informar al Ayuntamiento entrante en el Acta de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal la existencia del presente Convenio, con la finalidad de que, si el nuevo Ayuntamiento no se pronuncia expresamente a través de su Cabildo, en contra de la continuidad del mismo, se considerará que éste continuará vigente durante la gestión de la nueva administración.

En caso de que el **“EL MUNICIPIO”** decida dar por terminado el Convenio, informará a la **“SECRETARÍA”** en los términos previstos en el inciso c) de la cláusula DÉCIMO NOVENA.

**PUBLICACIÓN**

**VIGÉSIMA CUARTA.** - El presente Convenio será publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, así como en la "Gaceta Municipal".

Una vez leído su contenido y entendido su alcance legal, "LAS PARTES" firman por duplicado el presente Convenio, quedando uno en poder de cada parte, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, México a los siete días del mes de julio del año dos mil veintidós.

**POR "LA SECRETARÍA".- RODRIGO JARQUE LIRA.- SECRETARIO DE FINANZAS.- POR "EL MUNICIPIO".- C. MICHELLE NÚÑEZ PONCE.- PRESIDENTA MUNICIPAL.- C. EDGAR LEDEZMA BERNAL.- SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.- C. CRISTIAN JONATAN ISLAS VERA.- TESORERO MUNICIPAL.- RÚBRICAS.**



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

Toluca de Lerdo, México  
a 16 de septiembre de 2017

**C. RODRIGO JARQUE LIRA  
PRESENTE**

En ejercicio de la facultad que me confiere la fracción XIV del artículo 77 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, me es grato expedir en su favor el nombramiento de

**Secretario de Finanzas**

Con la confianza de que su alta vocación de servicio y sentido de responsabilidad, hará de esta encomienda un motivo para buscar siempre el bienestar de los mexiquenses.

**Lic. Alfredo Del Mazo Maza**  
Gobernador Constitucional  
del Estado de México

**Lic. Sergio Alejandro Ozuna Rivero**  
Secretario General de Gobierno

*"2022 año del Quincentenario de Toluca,  
Capital del Estado de México"*



**A QUIEN CORRESPONDA:**

EL QUE SUSCRIBE, LIC. EDGAR LEDEZMA BERNAL, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 91, FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, EN VIGOR.-----

**CERTIFICO:**-----

QUE EN EL LIBRO OFICIAL DE CABILDOS, SE ENCUENTRA ASENTADA EL ACTA DE LA VIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VALLE DE BRAVO, MÉXICO, DE FECHA 10 DE JUNIO DE 2022, EN EL DESAHOGO DEL PUNTO NÚMERO 6 DEL ORDEN DEL DÍA, QUE A LA LETRA DICE: ---

**6. Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Proyecto de ACUERDO, por el que se aprueba suscribir el CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA HACENDARIA, PARA LA RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y SUS ACCESORIOS LEGALES, ENTRE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y POR LA OTRA PARTE, EL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO. (Analizado por Tesorería Municipal).-----**

La Presidenta Municipal pidió al Secretario, diera lectura al Proyecto de acuerdo propuesto.-----

El Secretario del Ayuntamiento, informa que se propone el Acuerdo siguiente: -----

El Ayuntamiento de Valle de Bravo 2022 - 2024, emite el siguiente: -----

**ACUERDO NO. 90**

Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 117, 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y

*"2022 año del Quincentenario de Toluca,  
Capital del Estado de México"*



**Valle de Bravo**

Gobierno Municipal  
2022 - 2024

Soberano de México; 15, 27, 28, 29, 30, 31 y 48 Fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se aprueba suscribir el CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA HACENDARIA, PARA LA RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y SUS ACCESORIOS LEGALES, ENTRE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y POR LA OTRA PARTE, EL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO. -----

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente acuerdo surte efectos a partir de la fecha de su aprobación. -----

**SEGUNDO.** Publíquese el presente acuerdo en la "Gaceta Municipal" de Valle de Bravo, Estado de México, el contenido íntegro del presente ACUERDO. -----

Dado en la Sala de Cabildos, ubicada en el interior del edificio denominado "La Casona", segunda planta, sito en calle Porfirio Díaz, Número 102, Colonia Centro, Valle de Bravo, Estado de México, a los diez días del mes de junio del año dos mil veintidós. -----

SECRETARÍA DE FINANZAS  
SECRETARÍA DE INGRESOS  
SECRETARÍA DE RECAUDACIÓN  
SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN  
SECRETARÍA DE INGRESOS AUXILIARES

RUBRICA

MICHELLE NÚÑEZ PONCE  
PRESIDENTA MUNICIPAL

RUBRICA

EDGAR LEDEZMA BERNAL  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

El Cabildo delibera e intercambia puntos de vista, sobre la aprobación del presente ACUERDO, con el que se aprueba suscribir el CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA HACENDARIA, PARA LA RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y SUS ACCESORIOS LEGALES, ENTRE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y POR LA OTRA PARTE, EL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO. **Se aprueba por UNANIMIDAD.** -----



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021

CONSTANCIA DE MAYORÍA Y VALIDEZ DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO

La o el Presidente del Consejo Municipal Electoral de VALLE DE BRAVO, Estado de México, en cumplimiento al Acuerdo No. 15 emitido por dicho órgano colegiado en sesión de fecha 09 de Junio de 2021, en la que se efectuó el cómputo y se declaró la validez de la elección para Miembros de los Ayuntamientos de Mayoría Relativa en el Municipio, así como la elegibilidad de los/las candidatos/as que obtuvieron la mayoría de votos y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 61 fracción XII, 113 y 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y los artículos 23, 24, 27 párrafo segundo, 220 fracciones IV y V, 221 fracción V, 288 párrafo segundo y 373 fracción VIII del Código Electoral del Estado de México, se expide a el/la C. MICHELLE NUÑEZ PONCE, la presente CONSTANCIA DE MAYORÍA, como PRESIDENTE electo del Ayuntamiento de VALLE DE BRAVO, para el periodo del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, en su carácter de propietario/a.

En VALLE DE BRAVO, Estado de México, a los 10 días del mes de Junio de 2021.

Handwritten signatures and official stamps of the Consejo Municipal Electoral Valle de Bravo. The stamps include the IEEM logo and the text 'CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL VALLE DE BRAVO' and 'TÚ HACES MEJOR ELECCIÓN'.

JOSÉ MANUEL ALARCÓN NAVA

ALEJANDRA GÓMEZ AGUILAR

PRESIDENCIA DEL CONSEJO MUNICIPAL

SECRETARÍA DEL CONSEJO MUNICIPAL

FIRMA DEL INTERESADO

Handwritten signature of Michelle Nuñez Ponce, Propietario/a.

MICHELLE NUÑEZ PONCE

PROPIETARIO/A

Se emite por triplicado: para los/as interesados/as, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México y para el expediente del Consejo Municipal.



**Valle de Bravo**  
Gobierno Municipal  
2022 - 2024

Valle de Bravo, México a 01 de enero de 2022.

Asunto: se extiende nombramiento.

**LIC. EN PSIC. EDGAR LEDEZMA BERNAL  
PRESENTE.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 128 fracciones VII y VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 31 Fracción IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, los Integrantes del Ayuntamiento Constitucional de Valle de Bravo, México; a propuesta de la Presidenta Municipal, acordaron aprobar su:

## NOMBRAMIENTO

Como **SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO**, lo que hago de su conocimiento, exhortándole además para que a partir de esta fecha desempeñe leal y patrióticamente su encargo para bien de Valle de Bravo.

**DRA. MICHELLE NÚÑEZ PONCE  
PRESIDENTA MUNICIPAL  
DE VALLE DE BRAVO, MÉXICO.**





**Valle de Bravo**  
Gobierno Municipal  
2022 - 2024



Valle de Bravo, México, a 01 de enero de 2022.

Asunto: se extiende nombramiento.

**C. CRISTIAN JONATAN ISLAS VERA  
PRESENTE.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 128 fracciones VII y VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 31 fracción XVII y 48 fracción VI, ambos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, los Integrantes del Ayuntamiento Constitucional de Valle de Bravo, México; a propuesta de la Presidenta Municipal, acordaron aprobar su:

## NOMBRAMIENTO

Como **TESORERO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO**, lo que hago de su conocimiento, exhortándole además para que a partir de esta fecha desempeñe leal y patrióticamente su encargo para bien de Valle de Bravo.

**DRA. MICHELLE NÚÑEZ PONCE  
PRESIDENTA MUNICIPAL  
DE VALLE DE BRAVO, MÉXICO.**



**LIC. EN PSIC. EDGAR LEDEZMA  
BERNAL  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

*Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: SEIEM.*

**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO**

**ÍNDICE**

**Presentación** .....

**I. Antecedentes** .....

**II. Base Legal** .....

**III. Atribuciones** .....

**IV. Objetivo General** .....

**V. Estructura Orgánica** .....

**VI. Organigrama** .....

**VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa** .....

- Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno de Educación Superior y Educación Continua .....
- **Dirección General** .....
- Órgano Interno de Control .....
- Área de Auditoría (2) .....
- Área de Quejas (2) .....
- Área de Responsabilidades .....
- **Unidad de Modernización para la Calidad del Servicio** .....
- Departamento de Estudios y Proyectos para el Desarrollo Institucional .....
- Departamento de Sistemas Administrativos .....
- Centro de Información y Documentación .....
- **Unidad de Comunicación Social** .....
- **Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género** .....
- Departamento Jurídico Contencioso .....
- Departamento de Legislación y Consulta .....
- Departamento de Asuntos Relacionados con los Derechos Humanos .....
- Departamento Jurídico Valle de México .....
- **Unidad de Apoyo al Servicio Profesional Docente** .....
- Departamento de Apoyo al Ingreso, Promoción y Permanencia .....
- Departamento de Apoyo al Reconocimiento, Formación y Capacitación .....
- Departamento de Información y Operación .....
- **Coordinación Académica y de Operación Educativa** .....
- **Dirección de Educación Elemental** .....
- Departamento de Computación Electrónica en la Educación Elemental .....
- Departamento de Extensión y Vinculación Educativa .....
- Subdirección de Educación Primaria en la Región de Toluca, Atlacomulco, Naucalpan, Ecatepec y Nezahualcóyotl .....
- Subdirección de Educación Elemental .....
- Departamento de Educación Inicial .....
- Departamento de Educación Inicial no Escolarizada .....
- Departamento de Educación Indígena .....
- Departamento de Educación para Adultos .....

- Departamento para el Desarrollo de la Calidad Educativa .....
- Departamento de Educación Especial (Valle de Toluca y Valle de México) .....
- Departamento de Educación Preescolar (Valle de Toluca y Valle de México) .....
- **Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo** .....
- Subdirección de Educación Secundaria .....
- Departamento de Educación Secundaria General (Valle de Toluca y Valle de México) .....
- Departamento de Educación Secundaria Técnica (Valle de Toluca y Valle de México) .....
- Departamento de Telesecundaria (Valle de Toluca y Valle de México).....
- Departamento de Extensión y Vinculación Educativa (Valle de Toluca y Valle de México).....
- Departamento de Computación Electrónica en la Educación Secundaria .....
- Departamento de Educación Física (Valle de Toluca y Valle de México).....
- **Dirección de Preparatoria Abierta**.....
- Departamento de Preparatoria Abierta (Valle de Toluca y Valle de México) .....
- **Dirección de Educación Superior** .....
- Departamento de Formación Profesional .....
- Departamento de Posgrado e Investigación .....
- Departamento de Actualización .....
- **Dirección de Servicios Regionalizados** .....
- Departamento de Apoyo Técnico.....
- Departamento de Administración de Personal .....
- Departamento de Recursos Materiales y Financieros .....
- Subdirección de Servicios Regionales (Naucalpan, Ecatepec y Nezahualcóyotl).....
- Coordinación de Administración y Finanzas .....
- **Dirección de Instalaciones Educativas** .....
- Departamento de Espacios Escolares.....
- Departamento de Equipamiento Escolar .....
- Departamento de Preservación de Instalaciones.....
- **Dirección de Informática y Telecomunicaciones** .....
- Departamento Técnico .....
- Departamento de Desarrollo de Sistemas.....
- Departamento de Producción .....
- **Dirección de Administración y Desarrollo de Personal** .....
- Subdirección de Desarrollo de Personal .....
- Departamento de Capacitación y Desarrollo.....
- Departamento de Prestaciones.....
- Departamento de Asuntos Laborales .....
- Subdirección de Administración de Personal .....
- Departamento de Trámite y Control de Personal .....
- Departamento de Control y Calidad de Pago.....
- Departamento de Registro y Archivo .....
- **Dirección de Recursos Materiales y Financieros** .....
- Subdirección de Recursos Materiales y Servicios .....
- Departamento de Adquisiciones .....
- Departamento de Servicios Generales .....
- Departamento de Almacén.....
- Departamento de Inventarios .....

- Subdirección de Finanzas .....
- Departamento de Programación y Presupuesto .....
- Departamento de Contabilidad .....
- Departamento de Tesorería .....
- Subdirección de Distribución de Cheques .....
- Pagaduría (Valle de Toluca y Valle de México).....
- **Dirección de Planeación y Evaluación** .....
- Departamento de Planeación y Programación .....
- Departamento de Estadística .....
- Departamento de Control Escolar .....
- Departamento de Evaluación Institucional .....

**VIII. Directorio** .....

**IX. Validación**.....

**X. Hoja de Actualización** .....

**XI. Créditos** .....

**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.

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

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. Las y los ciudadanos son 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 los Servicios Educativos Integrados al Estado de México. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinear 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.

**I. ANTECEDENTES**

De 1921 a la fecha se ha construido un sistema educativo y cultural articulado, diferenciado, orgánico y sujeto a normas, en el que participan coordinadamente la Federación y los Estados.

No obstante, las acciones de descentralización de funciones en materia educativa, por parte del Gobierno Federal hacia las entidades federativas, se intensificaron a partir del 5 de abril de 1973, fecha en que se expidió el Decreto Presidencial que establecía la puesta en marcha del Programa de Descentralización de Funciones. En cumplimiento de éste, la Secretaría de Educación Pública creó nueve unidades regionales y 37 subunidades en las ciudades más importantes del país, cuyo objeto fue dar mayor fluidez a los trámites administrativos.

En 1978, con el propósito de acercar, aún más, la toma de decisiones a los lugares en los que se proporcionaba el servicio educativo, se fortaleció el proceso de desconcentración de los servicios educativos, mediante el establecimiento de 31 Delegaciones Generales con estructura y funciones definidas, que tenían a su cargo tanto la coordinación de la acción educativa en cada entidad federativa, como la solución a los problemas en el lugar en que se atendía la demanda de los servicios.

El 8 de agosto de 1983, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por medio del cual el Ejecutivo Federal facultaba a la Secretaría de Educación Pública, para proponer a las gobernadoras y los gobernadores de los Estados, la celebración de los Acuerdos de Coordinación en el marco de los Convenios Únicos de Desarrollo, a fin de establecer un Comité Consultivo para la Descentralización Educativa en cada Entidad Federativa.

Asimismo, se estableció el cambio de denominación de las Delegaciones Generales por Unidades de Servicios Educativos a Descentralizar y se creó la Coordinación General para la Descentralización Educativa, en sustitución de la Dirección General de Delegaciones.

El 20 de marzo de 1984, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto que estableció los Lineamientos que Orientaran las Acciones de Descentralización de los Servicios de Educación Básica y Normal; en él se previó la celebración de acuerdos de coordinación con los gobiernos estatales, así como las modalidades y mecanismos para la prestación, de manera coordinada, de los servicios federales de educación básica y normal, y de los servicios educativos estatales; asimismo, contempló la creación del Consejo Estatal de Educación Pública y de la Dirección General de Servicios Coordinados de Educación en cada Estado.

En el mes de junio de 1984, se inició la firma de los Acuerdos de Coordinación para la Descentralización de la Educación Básica y Normal, culminando en el mes de abril de 1987; con ello quedaron establecidos los 31 Servicios Coordinados de Educación Pública en los Estados.

El Gobierno Federal, los Gobiernos Estatales y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, suscribieron, el 18 de mayo de 1992, el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de mayo de ese mismo año, mediante el cual se comprometieron recursos presupuestales para la educación pública y se propuso la reorganización del sistema educativo, la formulación de los contenidos y materiales educativos, así como la revaloración de la función magisterial.

Así, el 3 de junio de 1992 como consecuencia del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, la H. "LI" Legislatura del Estado de México decretó la Ley que Creó el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado: "Servicios Educativos Integrados al Estado de México", identificado con las siglas SEIEM, que tiene como objeto atender de forma integral hacerse cargo integralmente de los servicios de educación básica y normal que le fueron transferidos por el Gobierno Federal.

A partir de la creación de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, su organización y funcionamiento ha requerido diversas adecuaciones estructurales, para dar respuesta a las necesidades de operación de los servicios de educación básica y normal; por ello, en octubre de 1992 la extinta Secretaría de Administración autorizó una estructura de organización, la cual quedó integrada por 65 unidades administrativas (1 Dirección General, 1 Contraloría Interna, 2 Coordinaciones, 4 Unidades, 7 Direcciones de Área, 9 Subdirecciones, 37 Departamentos, 1 Centro de Cómputo y 3 Delegaciones), con el fin de facilitar el desarrollo de los programas y metas del organismo descentralizado.

Con el propósito de fortalecer la operación del organismo, en octubre de 1997 la Secretaría de Administración autorizó una nueva estructura de organización para SEIEM, en la cual se consideró la creación de 3 Departamentos de Educación Media para el Valle de México, la supresión del Departamento de Extensión Educativa y Proyectos y la creación del Departamento de Carrera Magisterial, así como la formalización de 14 Departamentos, desdoblamientos organizacionales de la Contraloría Interna, la Unidad de Asuntos Jurídicos, el Centro de Cómputo, la Unidad de Desarrollo Institucional y la Unidad de Instalaciones Educativas.

En enero de 2002, la Secretaría de Administración autorizó una nueva estructura organizacional a Servicios Educativos Integrados al Estado de México, con el objeto de simplificar, actualizar y adecuar las unidades administrativas, en la cual se incorporaron cuatro Direcciones de Área, seis Subdirecciones y 13 Departamentos, integrándose por 103 unidades administrativas (1 dirección general, 1 contraloría interna, 3 unidades staff, 2 coordinaciones, 11 direcciones de área, 15 subdirecciones y 70 departamentos), coadyuvando a reforzar con ello la desconcentración de las decisiones en materia educativa, a mejorar la calidad de los servicios educativos y a proporcionar a las usuarias y los usuarios atención ágil y oportuna.

Posteriormente, en enero de 2008 la Secretaría de Finanzas autorizó una reestructuración administrativa a SEIEM, la cual consistió en crear la Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno de Educación Superior y Educación Continua, como una instancia encargada de organizar las sesiones de trabajo, así como de dar seguimiento a los acuerdos y decisiones de la Junta.

Así, la estructura de organización de este organismo descentralizado quedó conformada por 104 unidades administrativas: 1 Secretaría Técnica, 1 Dirección General, 1 Contraloría Interna, 3 Unidades Staff de Dirección General, 2 Coordinaciones, 11 Direcciones de Área, 15 Subdirecciones y 70 Departamentos.

En abril de 2009, la Secretaría de Finanzas autorizó a SEIEM una reestructuración administrativa, la cual consistió en cambiar de adscripción la Dirección de Educación Superior, conjuntamente con los tres departamentos bajo su coordinación que dependía directamente de la Dirección General, para pasar a la línea de autoridad de la Coordinación Académica y de Operación Educativa, así como el cambio de denominación de la Coordinación de Operación Educativa por Coordinación Académica y de Operación Educativa y el Departamento de Registro y Certificación Escolar por Departamento de Control Escolar. Por lo cual, la estructura de organización de SEIEM quedó integrada por las mismas 104 unidades administrativas.

En enero de 2014 la Secretaría de Finanzas autorizó a este organismo descentralizado una nueva estructura orgánica, la cual consistió en cambiar de adscripción y de denominación a la Dirección de Planeación Educativa, conjuntamente con los cuatro departamentos bajo su coordinación, que dependía directamente de la Dirección General, para pasar a la línea de autoridad de la Coordinación de Administración y Finanzas, con la denominación de Dirección de Planeación y Evaluación. La estructura de organización de SEIEM quedó integrada por las mismas 104 unidades administrativas.

El 11 de septiembre de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General del Servicio Profesional Docente, como una estrategia para transformar la Educación Básica y Media Superior Públicas, mediante la cual el Estado ratifica su rectoría en la educación con el propósito, de entre otros aspectos, mejorar el desempeño de los docentes para contribuir al logro de los máximos niveles de aprendizaje de las alumnas y los alumnos.

La Ley General del Servicio Profesional Docente establece tres procesos y un mecanismo para normar la trayectoria profesional del personal docente y técnico docente, con funciones de dirección, supervisión y de asesoría técnica pedagógica: ingreso, promoción y permanencia, así como reconocimiento.

También define la evaluación como la formación continua y el desarrollo profesional como los ejes fundamentales para fortalecer el desarrollo del personal y, consecuentemente, la calidad del servicio educativo. En este sentido la evaluación, por disposición constitucional,

es definida y supervisada por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) que, en su carácter de organismo público autónomo, asegura objetividad, transparencia e imparcialidad en su desarrollo.

Del mismo modo, se especifica en el artículo 37 de la Ley General del Servicio Profesional Docente, que corresponde a la Secretaría de Educación Pública (SEP), establecer el Programa de Promoción en la Función; al INEE, aprobar los componentes de las evaluaciones y a las autoridades educativas locales (AEL) su operación, de conformidad con las reglas que establezca la SEP.

Ante el enorme reto que la reforma educativa representa, fue creada la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, la cual tiene por objeto ejercer las atribuciones que corresponden a la SEP en materia del servicio profesional docente, una de estas atribuciones corresponde a la operación de la migración del Programa Nacional de Carrera Magisterial al establecimiento del Programa de Promoción en la Función.

En este contexto y con la finalidad de dar atención inmediata a los requerimientos de la Coordinación Nacional, se creó la Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente (CESPD) como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación, con autonomía técnica y de gestión, la cual entre sus primeras acciones, fue la determinación de readscribir a la Dirección de Carrera Magisterial de la Secretaría de Educación, a las filias organizacionales de dicha Coordinación Estatal, lo anterior para encontrarse en condiciones de otorgar integralmente atención en la materia.

Con base en lo anterior, en SEIEM se consideró preciso llevar a cabo un proceso de reestructuración orgánica, particularmente en el nivel de mando superior, que permitiera garantizar el adecuado cumplimiento de las distintas responsabilidades y compromisos en materia educativa en la entidad y en correspondencia con lo expuesto.

En este sentido, en mayo de 2017 la Secretaría de Finanzas autorizó a este organismo descentralizado una nueva estructura de organización, derivada de una reestructuración administrativa, la cual consistió en readscribir la Dirección de Carrera Magisterial de la línea sustantiva de la Dirección General a su Área Staff, y se estimó procedente cambiar su denominación por Unidad de Apoyo al Servicio Profesional Docente, toda vez que esta nomenclatura se corresponde más con las nuevas funciones que desarrollaría, como lo marca la Ley General del Servicio Profesional Docente en materia de coordinar e integrar en el ámbito de su competencia, la operación de los procesos de ingreso, promoción, permanencia, reconocimiento, formación y capacitación del personal docente; regular la participación en la integración y actualización del Sistema Estatal de Servicio Profesional Docente, así como coadyuvar en la planeación, organización, operación y control de la realización del conjunto de evaluaciones y acciones en materia del servicio profesional docente.

Asimismo, se cambió la denominación de los Departamentos de Carrera Magisterial Valle de Toluca, de Carrera Magisterial Valle de México, y de Revisión y Validación de Información, por Departamento de Apoyo al Ingreso, Promoción y Permanencia, Departamento de Apoyo al Reconocimiento, Formación y Capacitación, y Departamento de Información y Operación, respectivamente, en correspondencia con las funciones que tendrían asignadas y permitirían planear, organizar, controlar y evaluar los mecanismos, procesos y programas del servicio profesional docente; programa para el desarrollo profesional docente; programa de promoción en la función por incentivos en educación básica; y programas de reconocimiento que son desarrollados por el organismo.

De esta manera, se dará seguimiento a los Estímulos de Carrera Magisterial conforme a la normatividad y lineamientos vigentes establecidos; garantizar que el personal con funciones docentes, personal técnico docente, de dirección y supervisión y de asesoría técnica pedagógica cumplan con las cualidades personales y competencias profesionales; contribuir al logro de los objetivos del Sistema Educativo Nacional; garantizar la atención integral de las acciones derivadas de la Ley General del Servicio Profesional Docente; establecer los canales de comunicación con la Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente; fortalecer los mecanismos de coordinación interna con las instancias de SEIEM, así como reconocer el papel esencial que el docente desempeña en la formación integral del educando para que el Estado cumpla con la obligación de proporcionar la educación pública gratuita, laica y de calidad que la Constitución ordena.

Así, la estructura de organización de SEIEM quedó integrada por las mismas 104 unidades administrativas: 1 Secretaría Técnica, 1 Dirección General, 1 Contraloría Interna, 4 Unidades Staff de Dirección General, 2 Coordinaciones, 10 Direcciones de Área, 15 Subdirecciones y 70 Departamentos.

El 30 de mayo de 2017, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, la cual define en su artículo 3, fracción XXII, a los Órganos Internos de Control, como las unidades administrativas en los entes públicos y organismos autónomos encargadas de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las personas servidoras públicas.

Asimismo, el artículo 10 de la misma Ley señala que la Secretaría de la Contraloría y los Órganos Internos de Control tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas.

Derivado de lo anterior, en marzo de 2018 la Secretaría de Finanzas autorizó a este organismo descentralizado una nueva estructura de organización, derivada de una reestructuración administrativa, la cual consistió en la creación de un Departamento de Substanciación, adscrito a la Contraloría Interna, así como el cambio de denominación del Departamento de Supervisión y Auditoría (Valle de Toluca y Valle de México) por Departamento de Control y Evaluación (Valle de Toluca y Valle de México) y del Departamento de Quejas y Denuncias (Valle de Toluca y Valle de México) por Departamento de Investigación (Valle de Toluca y Valle de México), así como la eliminación del Departamento de Evaluación de Programas, adscritos a la Contraloría Interna, a fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, con respecto al ámbito de actuación de los Órganos Internos de Control.

De esta manera, la estructura de organización de SEIEM quedó integrada por las mismas 104 unidades administrativas: 1 Secretaría Técnica, 1 Dirección General, 1 Órgano de Control Interno, 4 Unidades Staff, 2 Coordinaciones, 10 Direcciones de Área, 15 Subdirecciones y 70 Departamentos.

El 21 de mayo de 2019 se autoriza un nuevo organigrama al organismo, donde se considera el cambio de denominación de la Contraloría Interna por Órgano Interno de Control, así como la creación de dos Áreas de Auditoría, dos Áreas de Quejas y un Área de

Responsabilidades, que sustituyen a las siguientes unidades administrativas: Departamento de Control y Evaluación (Valle de Toluca y Valle de México), Departamento de Investigación (Valle de Toluca y Valle de México) y el Departamento de Substanciación. Asimismo, se lleva a cabo el cambio de denominación de la Unidad de Asuntos Jurídicos por Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género.

## II. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.  
Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Reglamentaria del Artículo 5 Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México.  
Diario Oficial de la Federación, 26 de mayo de 1945, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.  
Diario Oficial de la Federación, 01 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.  
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1978.
- Ley de Planeación.  
Diario Oficial de la Federación, 05 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.  
Diario Oficial de la Federación, 08 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Derecho de Autor.  
Diario Oficial de la Federación, 24 de diciembre de 1996, reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
Diario Oficial de la Federación, 04 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
Diario Oficial de la Federación, 04 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Ciencia y Tecnología.  
Diario Oficial de la Federación, 05 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.  
Diario Oficial de la Federación, 25 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Ley General de Bienes Nacionales.  
Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2004, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 2006, reformas y adiciones.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.  
Diario Oficial de la Federación, 02 de agosto de 2006, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.  
Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008, reformas y adiciones.
- Ley de Fomento para la Lectura y el Libro.  
Diario Oficial de la Federación, 24 de julio de 2008, reformas y adiciones.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
Diario Oficial de la Federación, 04 de mayo de 2015, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
Diario Oficial de la Federación, 09 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.  
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.  
Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2017.
- Ley General de Mejora Regulatoria.  
Diario Oficial de la Federación, 18 de mayo de 2018, reformas.
- Ley General de Archivos.  
Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018.

- Ley General de Educación.  
Diario Oficial de la Federación, 30 de septiembre de 2019, reformas y adiciones.
- Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.  
Diario Oficial de la Federación, 30 de septiembre de 2019.
- Ley Reglamentaria del del Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Mejora Continua de la Educación  
Diario Oficial de la Federación, 30 de septiembre de 2019.
- Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.  
Diario Oficial de la Federación, 01 de julio de 2020.
- Ley General de Educación Superior.  
Diario Oficial de la Federación, 20 de abril de 2021.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.  
Diario Oficial de la Federación.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley que crea el Organismo Público Descentralizado, Denominado: Servicios Educativos Integrados al Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 03 de junio de 1992.
- Ley sobre el Escudo y el Himno del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 09 de enero de 1995, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 07 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 03 de enero de 2002, reformas y adiciones.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de agosto de 2004, reformas y adiciones.
- Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de diciembre de 2004, reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de enero de 2007, reformas y adiciones.
- Ley del Adulto Mayor del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 06 de agosto de 2008, reformas y adiciones.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de noviembre de 2008, reformas y adiciones.
- Ley de la Juventud del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de agosto de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Hombres y Mujeres del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 06 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 06 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Educación del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 06 de mayo de 2011, reformas y adiciones.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 03 de mayo de 2013, reformas y adiciones.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 06 de enero de 2016, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 04 de mayo de 2016, reformas y adiciones.

- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017, reformas.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 2018, reformas y adiciones.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de noviembre de 2020.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno"
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 07 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 09 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana. Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 1981.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica. Diario Oficial de la Federación, 03 de noviembre de 1982, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial. Diario Oficial de la Federación, 23 de noviembre de 1994, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor. Diario Oficial de la Federación, 22 de mayo de 1998, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Diario Oficial de la Federación, 28 de junio de 2006, reformas y adiciones.
- Reglamento de Becas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Diario Oficial de la Federación, 10 de septiembre de 2008, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro. Diario Oficial de la Federación, 23 de abril de 2010.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010, reformas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. Diario Oficial de la Federación, 15 de septiembre de 2020, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 08 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento Escalafonario para los Trabajadores Educativos al Servicio del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 02 de junio de 1993.
- Reglamento para el Otorgamiento de Revalidación y Equivalencia de Estudios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 27 de mayo de 1998.
- Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 09 de agosto de 1999.
- Reglamento del Comité de Adquisiciones y Enajenación de Bienes Inmuebles y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de julio de 2000.

- Reglamento del Mérito Civil del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de agosto de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Presea de "Honor Estado de México".  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 11 de febrero de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento del Servicio Social.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de marzo de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento de Becas.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de marzo de 2003.
- Reglamento de la Participación Social en la Educación.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de marzo de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de Servicios Educativos Integrados al Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de junio de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de diciembre de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de octubre de 2004, reformas y adiciones.
- Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 28 de marzo de 2007, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 29 de octubre de 2013, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de junio de 2014, reformas.
- Reglamento para el Otorgamiento del periodo Sabático de los Docentes del Subsistema Educativo Estatal.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de junio de 2014.
- Reglamento Interno del Comité de Control y Evaluación de la Secretaría de Educación.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 08 de septiembre de 2014.
- Reglamento del Sistema Estatal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujeres del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de marzo de 2015, reformas y adiciones.
- Reglamento General de Educación Superior y Educación Continua de Servicios Educativos Integrados al Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 11 de septiembre de 2015, reformas.
- Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de marzo de 2016.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de julio de 2019.
- Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de agosto de 2019.
- Reglamento del Proceso Escalonario de las Personas Servidoras Públicas Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 28 de febrero de 2020.
- Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de julio de 2020.
- Reglamento de Profesionalización para las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 04 de febrero de 2021.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 06 de septiembre de 2021.
- Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Programa de Becas del Gobierno del Estado de México para Hijos de Trabajadores.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de enero de 1986.
- Acuerdo de Coordinación para la Descentralización de la Educación Básica y Normal que celebran el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Educación Pública y el gobierno del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de julio de 1987.

- Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica.  
Diario Oficial de la Federación, 19 de mayo de 1992.
- Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para la Aplicación del Artículo 73 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México referente a los requisitos necesarios para ingresar al registro del catálogo de contratistas, con respecto a las fracciones VIII y IX.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 19 de marzo de 2004.
- Acuerdo por el que se Establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de febrero de 2005.
- Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de junio de 2006, y modificaciones.
- Acuerdo específico por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios de tipo superior.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 03 de agosto de 2007.
- Acuerdo por el que se Establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo Estatal.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 09 de diciembre de 2013, modificaciones.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas de a conocer las Reglas de Operación del programa de Acciones para el Desarrollo.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 06 de mayo de 2014.
- Acuerdo por el que se crea la Junta de Gobierno de Educación Superior y Educación Continua de Servicios Educativos Integrados al Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 11 de septiembre de 2015.
- Acuerdo por el que se Establece la Obligación de Integrar los Expedientes de los Procedimientos de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, mediante: "Índices de Expedientes de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios".  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 05 de abril de 2016, modificaciones.
- Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de mayo de 2021.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de julio de 2014.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigésima primera edición).  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 07 de marzo de 2022.
- Procedimiento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 22 de noviembre de 2016.
- Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.  
Diario Oficial de la Federación, 04 de mayo de 2016, y modificaciones.
- Programa de Cultura Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de septiembre de 2017.
- Programa Integral para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujeres del Estado de México  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de diciembre de 2018.
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de mayo de 2018.

### III. ATRIBUCIONES

#### LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO

##### CAPÍTULO PRIMERO DENOMINACIÓN, NATURALEZA Y OBJETO

**Artículo 3.-** El Organismo de conformidad con las políticas del Ejecutivo Estatal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, desarrollar, dirigir, vigilar y evaluar los servicios de educación básica y normal transferidos, en concordancia con el artículo 3º Constitucional, la Ley Federal de Educación, la Ley de Educación Pública del Estado de México, el Plan Estatal de Desarrollo, el Programa Estatal de Desarrollo Educativo, el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica y demás disposiciones, que de manera programada y con base en las políticas, establezcan las autoridades educativas.

- II. Coadyuvar con la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social en la reorganización del sistema educativo transferido.
- III. Impulsar el funcionamiento de los Consejos Técnicos de la educación estatal y municipal.
- IV. Proponer, por conducto del Ejecutivo del Estado a la Secretaría de Educación Pública, los objetivos y contenidos regionales de los planes y programas de estudio de enseñanza básica.
- V. Desarrollar programas de superación académica y actualización para el magisterio, y de capacitación para el personal administrativo.
- VI. Realizar investigación educativa tendiente a mejorar el desempeño del personal docente y los educandos.
- VII. Establecer los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción de su personal, según los Reglamentos que se expidan al efecto, y demás disposiciones legales aplicables, atendiendo a lo establecido en el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica y los Convenios suscritos entre el Ejecutivo Federal, el Gobierno del Estado de México y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación el 18 de mayo de 1992.
- VIII. Observar los procedimientos de selección e ingreso de los alumnos y las normas para su permanencia.
- IX. Participar en los programas de educación para la salud, mejoramiento del ambiente y otros de interés social aprobados por el Estado.
- X. Coordinar, organizar y fomentar la enseñanza y la práctica de los deportes, propiciando la participación de los educandos en torneos y justas deportivas.
- XI. Promover y vigilar la realización de actos cívicos escolares de acuerdo al calendario oficial.
- XII. Otorgar becas con base en lineamientos que establezca el Ejecutivo Estatal, tomando en su caso la opinión del Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Educación.
- XIII. Expedir certificados de estudio.
- XIV. Promover y fortalecer la participación de la comunidad en el sistema educativo.
- XV. Administrar los recursos humanos, financieros, técnicos y materiales, destinados al cumplimiento de su objeto.
- XVI. Administrar su patrimonio conforme a esta Ley y demás disposiciones aplicables.
- XVII. Celebrar convenios de coordinación con autoridades federales, estatales y municipales, organismos públicos y privados para el cumplimiento de su objeto.
- XVIII. Informar al Ejecutivo Estatal, sobre el cumplimiento de la normatividad federal en materia educativa y proponer reformas o modificaciones.
- XIX. Informar a los órganos competentes sobre el desarrollo de sus programas académicos y administrativos, y el ejercicio de sus recursos.
- XX. Expedir las disposiciones aplicables a efecto de hacer efectivas las atribuciones que le confiere esta Ley.
- XXI. Las demás necesarias para el cumplimiento de su objeto y las que le confieran las disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO TERCERO ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 10.-** Son facultades y obligaciones del Consejo Directivo:

- I. Establecer las políticas generales del Organismo.
- II. Designar comisiones de análisis de los asuntos de su competencia.
- III. Discutir y, aprobar en su caso, el programa anual de actividades que le presente el Director General que deberá sujetarse a los lineamientos señalados por los Programas Estatales y el propio Consejo.
- IV. Examinar y, en su caso, aprobar los proyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos, así como la asignación de recursos humanos, técnicos y materiales que apoyen el desarrollo de las funciones encomendadas al Organismo.
- V. Discutir y aprobar, en su caso, la cuenta anual de ingresos y egresos del Organismo.
- VI. Expedir los Reglamentos, Estatutos, Acuerdos y demás disposiciones de su competencia.
- VII. Discutir y aprobar, en su caso, los nombramientos de Coordinadores de Área propuestos por el Director General.
- VIII. Aprobar de acuerdo con las leyes aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos o acuerdos que deba celebrar el Organismo con terceros en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.
- IX. Analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos que rinda el Director General del Organismo con la intervención que corresponda al Comisario.
- X. Proponer a las autoridades educativas competentes, programas de estímulos y reconocimientos a los maestros.
- XI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 16.-** Son facultades y obligaciones del Director General:

- I. Planear, organizar, dirigir y controlar las funciones del Organismo, vigilando el cumplimiento de los programas académicos y administrativos.
- II. Proponer al Consejo las políticas generales del Organismo.
- III. Vigilar el cumplimiento del objetivo del Organismo.
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que norman la estructura y funcionamiento del Organismo.
- V. Dar cumplimiento a los acuerdos que emita el Consejo Directivo.
- VI. Proponer al Consejo Directivo los nombramientos de Coordinadores de Área o puestos equivalentes.
- VII. Nombrar y remover libremente al personal de confianza cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otra manera.
- VIII. Conocer de las infracciones administrativas y laborales internas y aplicar las sanciones correspondientes en el ámbito de su competencia, conforme a las disposiciones administrativas conducentes y a las condiciones generales de trabajo.
- IX. Presentar anualmente al Consejo Directivo el programa de actividades del Organismo.
- X. Rendir al Consejo Directivo un informe trimestral y uno anual de actividades y los correspondientes del ejercicio presupuestal.
- XI. Formular el presupuesto de ingresos y egresos y someterlo a consideración del Consejo Directivo.
- XII. Instrumentar los sistemas y procedimientos que permitan la mejor aplicación de los recursos.
- XIII. Suscribir por acuerdo del Consejo los convenios, contratos o acuerdos con dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal y con Organismos del sector privado y social.
- XIV. Definir los mecanismos que faciliten reuniones periódicas con las autoridades escolares y educativas.
- XV. Atender las necesidades financieras, materiales, técnicas y humanas de los planteles educativos y las Unidades Administrativas de conformidad con los recursos presupuestales autorizados.
- XVI. Fomentar la constitución de asociaciones de padres de familia y órganos de apoyo a la tarea educativa.
- XVII. Promover la participación de padres de familia y del sector social en apoyo de los procesos educativos, a excepción de los asuntos laborales, técnicos o administrativos.
- XVIII. Supervisar y evaluar la operación de los planteles educativos y Unidades Administrativas.
- XIX. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y el Consejo Directivo.

#### IV. OBJETIVO GENERAL

Ofrecer una educación básica y normal de calidad, que proporcione a las y los educandos una amplia cultura, constituida por habilidades intelectuales, conocimientos básicos en disciplinas científicas, humanísticas y tecnológicas; y valores que incorporen los principios de libertad, justicia y democracia; que propicie en ellos un desarrollo integral y una identidad estatal y nacional; que les permita en el futuro, con responsabilidad social, participar en la conformación de un país más competitivo en el concierto de las naciones.

#### V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

<b>210C0100000000</b>	<b>Servicios Educativos Integrados al Estado de México</b>
<b>210C0110000100S</b>	Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno de Educación Superior y Educación Continua
<b>210C0101000000</b>	<b>Dirección General</b>
<b>210C0101010000S</b>	<b>Órgano Interno de Control</b>
210C0101010001S	Área de Auditoría
210C0101010002S	Área de Auditoría
210C0101010003S	Área de Quejas
210C0101010004S	Área de Quejas
210C0101010005S	Área de Responsabilidades
<b>210C0101020000S</b>	<b>Unidad de Modernización para la Calidad del Servicio</b>
210C0101020001S	Departamento de Estudios y Proyectos para el Desarrollo Institucional
210C0101020002S	Departamento de Sistemas Administrativos
210C0101020003S	Centro de Información y Documentación
<b>210C0101000100S</b>	<b>Unidad de Comunicación Social</b>
<b>210C0101030000S</b>	<b>Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género</b>

210C0101030001S	Departamento Jurídico Contencioso
210C0101030002S	Departamento de Legislación y Consulta
210C0101030003S	Departamento de Asuntos Relacionados con los Derechos Humanos
210C0101030004S	Departamento Jurídico Valle de México
<b>210C0101040000S</b>	<b>Unidad de Apoyo al Servicio Profesional Docente</b>
210C0101040001S	Departamento de Apoyo al Ingreso, Promoción y Permanencia
210C0101040002S	Departamento de Apoyo al Reconocimiento, Formación y Capacitación
210C0101040003S	Departamento de Información y Operación
<b>210C0101100000L</b>	<b>Coordinación Académica y de Operación Educativa</b>
<b>210C0101110000L</b>	<b>Dirección de Educación Elemental</b>
210C0101110001L	Departamento de Computación Electrónica en la Educación Elemental
210C0101110002L	Departamento de Extensión y Vinculación Educativa
210C0101110100T	Subdirección de Educación Primaria en la Región de Toluca
210C0101110200T	Subdirección de Educación Primaria en la Región de Atlacomulco
210C0101110300T	Subdirección de Educación Primaria en la Región de Naucalpan
210C0101110400T	Subdirección de Educación Primaria en la Región de Ecatepec
210C0101110500T	Subdirección de Educación Primaria en la Región de Nezahualcóyotl
210C0101110100L	Subdirección de Educación Elemental
210C0101110101L	Departamento de Educación Inicial
210C0101110102L	Departamento de Educación Inicial no Escolarizada
210C0101110103L	Departamento de Educación Indígena
210C0101110104L	Departamento de Educación para Adultos
210C0101110105L	Departamento para el Desarrollo de la Calidad Educativa
210C0101110101T	Departamento de Educación Especial Valle de Toluca
210C0101110102T	Departamento de Educación Especial Valle de México
210C0101110103T	Departamento de Educación Preescolar del Valle de Toluca
210C0101110104T	Departamento de Educación Preescolar del Valle de México
<b>210C0101120000L</b>	<b>Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo</b>
210C0101120100L	Subdirección de Educación Secundaria
210C0101120101T	Departamento de Educación Secundaria General Valle de Toluca
210C0101120102T	Departamento de Educación Secundaria Técnica Valle de Toluca
210C0101120103T	Departamento de Telesecundaria Valle de Toluca
210C0101120104T	Departamento de Educación Secundaria General Valle de México
210C0101120105T	Departamento de Educación Secundaria Técnica Valle de México
210C0101120106T	Departamento de Telesecundaria Valle de México
210C0101120001L	Departamento de Extensión y Vinculación Educativa Valle de Toluca
210C0101120002L	Departamento de Computación Electrónica en la Educación Secundaria
210C0101120001T	Departamento de Extensión y Vinculación Educativa Valle de México
210C0101120002T	Departamento de Educación Física del Valle de Toluca
210C0101120003T	Departamento de Educación Física del Valle de México
<b>210C0101130000L</b>	<b>Dirección de Preparatoria Abierta</b>
210C0101130001T	Departamento de Preparatoria Abierta Valle de Toluca
210C0101130002T	Departamento de Preparatoria Abierta Valle de México
<b>210C0101140000L</b>	<b>Dirección de Educación Superior</b>

210C0101140001L	Departamento de Formación Profesional
210C0101140002L	Departamento de Posgrado e Investigación
210C0101140003L	Departamento de Actualización
<b>210C0101010000L</b>	<b>Dirección de Servicios Regionalizados</b>
210C0101010001L	Departamento de Apoyo Técnico
210C0101010002L	Departamento de Administración de Personal
210C0101010003L	Departamento de Recursos Materiales y Financieros
210C0101010100T	Subdirección de Servicios Regionales Naucalpan
210C0101010200T	Subdirección de Servicios Regionales Ecatepec
210C0101010300T	Subdirección de Servicios Regionales Nezahualcóyotl
<b>210C0101200000L</b>	<b>Coordinación de Administración y Finanzas</b>
<b>210C0101210000L</b>	<b>Dirección de Instalaciones Educativas</b>
210C0101210001L	Departamento de Espacios Escolares
210C0101210002L	Departamento de Equipamiento Escolar
210C0101210003L	Departamento de Preservación de Instalaciones
<b>210C0101220000L</b>	<b>Dirección de Informática y Telecomunicaciones</b>
210C0101220001L	Departamento Técnico
210C0101220002L	Departamento de Desarrollo de Sistemas
210C0101220003L	Departamento de Producción
<b>210C0101230000L</b>	<b>Dirección de Administración y Desarrollo de Personal</b>
210C0101230100L	Subdirección de Desarrollo de Personal
210C0101230101L	Departamento de Capacitación y Desarrollo
210C0101230102L	Departamento de Prestaciones
210C0101230103L	Departamento de Asuntos Laborales
210C0101230200L	Subdirección de Administración de Personal
210C0101230201L	Departamento de Trámite y Control de Personal
210C0101230202L	Departamento de Control y Calidad de Pago
210C0101230203L	Departamento de Registro y Archivo
<b>210C0101240000L</b>	<b>Dirección de Recursos Materiales y Financieros</b>
210C0101240100L	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios
210C0101240101L	Departamento de Adquisiciones
210C0101240102L	Departamento de Servicios Generales
210C0101240103L	Departamento de Almacén
210C0101240104L	Departamento de Inventarios
210C0101240200L	Subdirección de Finanzas
210C0101240201L	Departamento de Programación y Presupuesto
210C0101240202L	Departamento de Contabilidad
210C0101240203L	Departamento de Tesorería
210C0101240300L	Subdirección de Distribución de Cheques
210C0101240301T	Pagaduría Valle de Toluca
210C0101240302T	Pagaduría Valle de México
<b>210C0101250000L</b>	<b>Dirección de Planeación y Evaluación</b>
210C0101250001L	Departamento de Planeación y Programación
210C0101250002L	Departamento de Estadística

210C010125003L

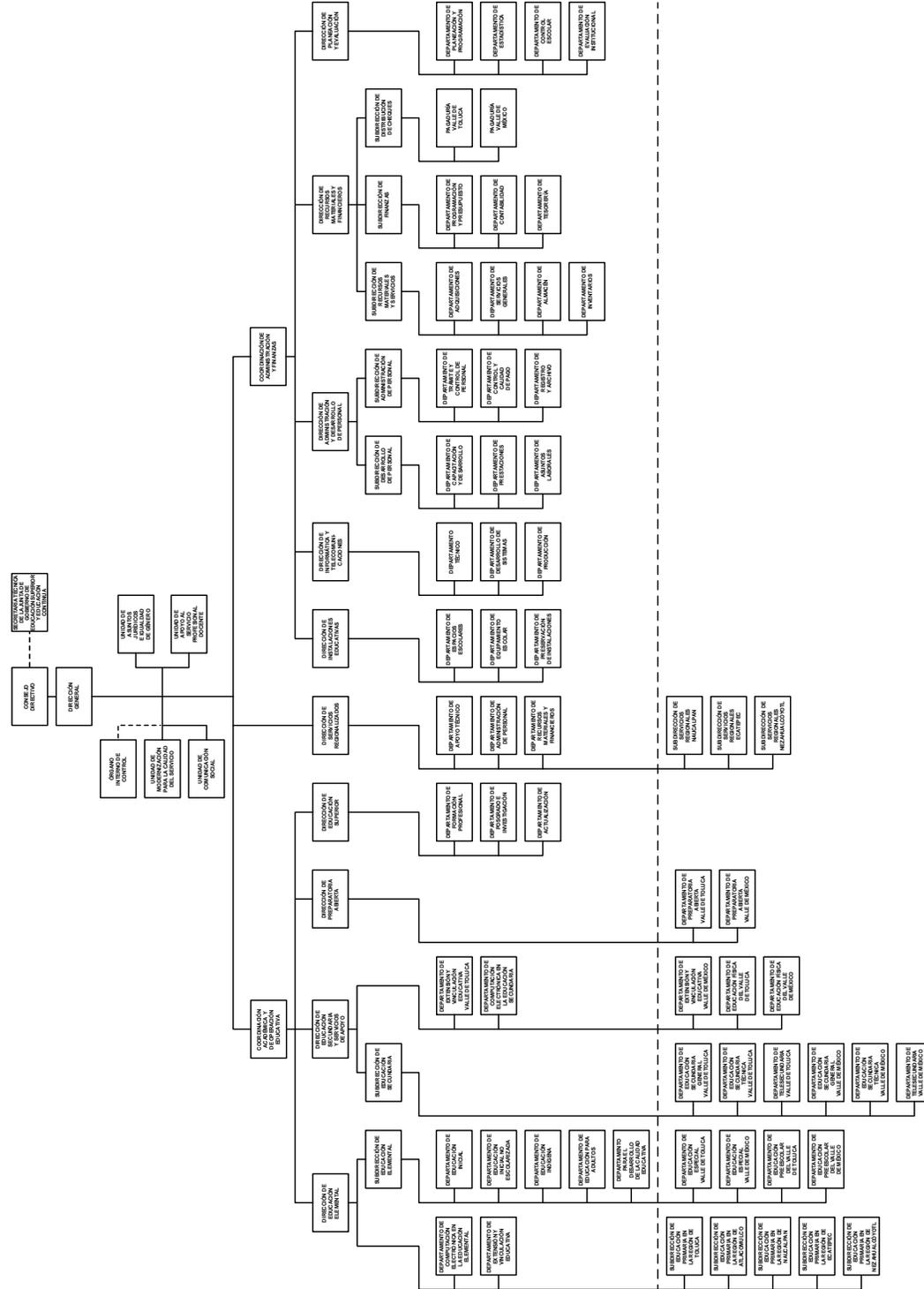
Departamento de Control Escolar

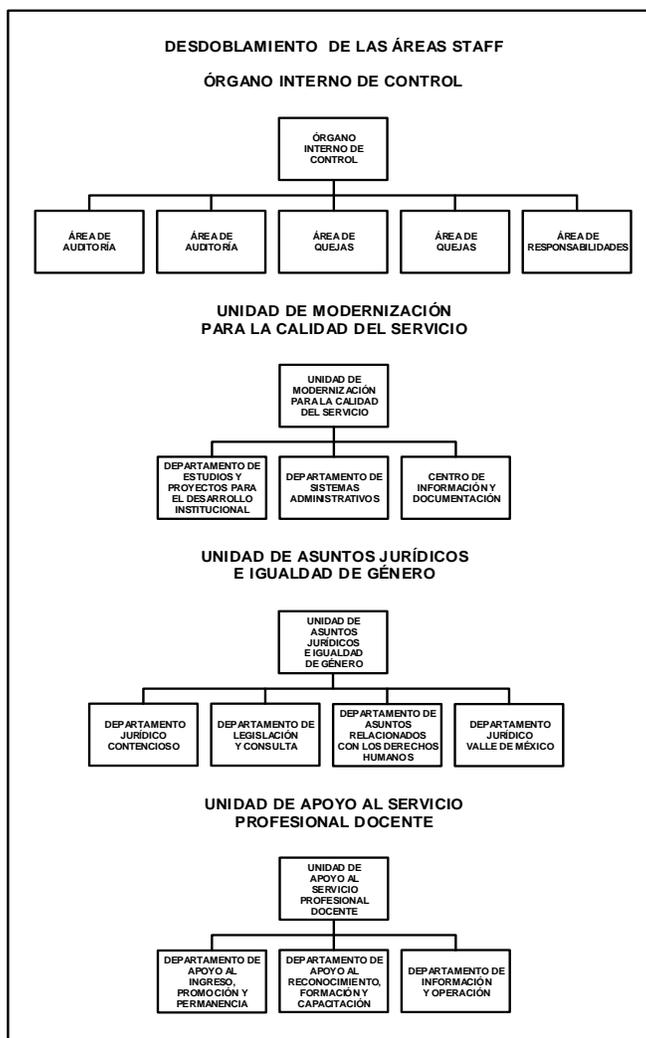
210C010125004L

Departamento de Evaluación Institucional

VI. ORGANIGRAMA

SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO





**AUTORIZACIÓN No. 20706000L-1294/2019, DE FECHA 21 DE MAYO DE 2019.**

**VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA**

**210C0110000100S SECRETARÍA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN CONTINUA**

**OBJETIVO:**

Documentar y presentar a la Junta de Gobierno de Educación Superior y Educación Continua, los estudios técnicos relacionados con la formación, actualización, capacitación y superación profesional de las y los docentes que permitan la toma de decisiones.

**FUNCIONES:**

- Participar como unidad administrativa interlocutora ante las instancias e instituciones de educación superior en los asuntos que le encomiende la Junta de Gobierno.
- Recabar, analizar y procesar la información que le proporcionen las unidades académicas de educación superior y educación continua y las unidades administrativas para el desahogo de los asuntos encomendados.
- Convocar, de conformidad con el calendario establecido y previa autorización de la Consejera o Consejero Presidente, a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno.
- Elaborar las minutas de los asuntos a tratar y los acuerdos derivados de las sesiones de la Junta de Gobierno, así como recabar las firmas de las y los participantes.
- Preparar y presentar a la Junta de Gobierno, en coordinación con las unidades administrativas y académicas, los proyectos, programas de estudios y la información relativa a la formación, actualización, capacitación y superación profesional de las y los docentes.
- Organizar y apoyar la celebración de sesiones de trabajo y dar seguimiento a los acuerdos y decisiones emitidos por la Junta.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101000000 DIRECCIÓN GENERAL**

##### **OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir y evaluar las funciones del Organismo, vigilando el cumplimiento de los programas autorizados de manera que contribuyan al desarrollo de los servicios educativos, así como promover, fomentar y supervisar que los planes y programas en materia de perspectiva de género y respeto a los derechos humanos, se realicen de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

##### **FUNCIONES:**

- Administrar y representar legalmente al Organismo, con las facultades de un apoderado o apoderada general para pleitos, cobranzas y de administración, de conformidad con la ley, así como sustituir y delegar esta representación en una o uno o más apoderados o apoderadas para que la ejerzan, individual o conjuntamente, a fin de gestionar los actos de dominio previa autorización del Consejo Directivo.
- Conducir el funcionamiento del Organismo, vigilando el cumplimiento de su objeto, sus planes y programas, así como la correcta operación de sus unidades administrativas.
- Proponer al Consejo Directivo el programa anual de trabajo, los proyectos de presupuestos de ingresos, egresos, programas de trabajo y de inversión, de adquisición de bienes y contratación de servicios e informes financieros y del ejercicio presupuestario para su revisión, aprobación y toma de decisiones.
- Coordinar y verificar que se incorpore la perspectiva de género en los programas, proyectos, acciones y políticas públicas competencia del Organismo, a fin de promover la igualdad de género, los derechos humanos, erradicar la violencia y discriminación de género.
- Proponer al Consejo Directivo para su aprobación, los nombramientos y remociones de las y los titulares de las unidades administrativas, así como someter a su consideración las renuncias de éstos y éstas, asimismo plantear los nombramientos de las personas titulares de Coordinaciones y/o equivalentes.
- Nombrar y remover al personal del Organismo, cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otra manera.
- Someter a la autorización de la instancia correspondiente, el Manual General de Organización.
- Dirigir las acciones derivadas de la Ley del Servicio Profesional Docente, en el ámbito de su competencia.
- Definir y difundir, en coordinación con el Consejo Directivo y entre las unidades administrativas el Código de Ética y Conducta que deberán observar las personas servidoras públicas del Organismo, así como verificar su cumplimiento.
- Conocer y, en su caso, opinar con respecto a los casos en que las personas servidoras públicas del Organismo sean parte de probables situaciones de violencia, discriminación, acoso y hostigamiento sexual, y solicitar a la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género el informe correspondiente a la conclusión de los mismos.
- Celebrar acuerdos, convenios y contratos con diversas instituciones de los sectores público, privado y social, previa autorización del Consejo Directivo.
- Presentar al Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal, el Programa Editorial Anual para su aprobación.
- Proponer al Consejo Directivo los proyectos de los Programas de Desarrollo, Programas Operativos y aquéllos de carácter especial que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del Organismo.
- Organizar, dirigir y evaluar los servicios de educación básica y superior, así como lo relativo al modelo de preparatoria abierta.
- Presentar al Consejo Directivo, para su aprobación, los proyectos de reglamentos, manuales de organización y de procedimientos, modificaciones de estructuras orgánicas y funcionales, así como planes de trabajo en materia de informática, programas de adquisición y contratación de servicios.
- Autorizar y, en su caso, negar o revocar el funcionamiento de los planteles educativos incorporados, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Revisar las políticas laborales para eliminar la discriminación basada en el género.
- Representar legalmente al Organismo ante diversas instancias de carácter público, privado y social, y en aquellos asuntos en que sea parte.
- Llevar a cabo el seguimiento, evaluación del desarrollo y cumplimiento del Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
- Planear y dirigir la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de las unidades administrativas, así como de los planteles educativos, de conformidad con los recursos presupuestales autorizados y las disposiciones jurídicas aplicables.
- Conocer las infracciones a las disposiciones legales y jurídico-administrativas del Organismo y aplicar, en el ámbito de su competencia, las sanciones correspondientes.
- Dar cumplimiento a los acuerdos que emita el Consejo Directivo.

- Mantener informado al Consejo Directivo sobre los estados financieros y los avances de los programas de inversión, así como de las actividades desarrolladas por el Organismo.
- Rendir al Consejo Directivo un informe anual de actividades del Organismo.
- Representar al Organismo en eventos y asuntos públicos y privados en los que tenga injerencia o en aquéllos que le encomiende la o el Secretario de Educación.
- Planear y dirigir las actividades del Organismo, mediante el establecimiento de las estrategias y acciones que permitan lograr la misión, las metas y resultados propuestos, de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México y los Programas Sectoriales.
- Formular, difundir e implantar los sistemas y métodos de evaluación de las funciones del Organismo a fin de conocer el avance y desvíos de los programas y, en su caso, proponer medidas correctivas.
- Garantizar la transparencia de la gestión del Organismo mediante la difusión y atención a solicitudes de información de manera oportuna, verificable, inteligible, relevante e integral.
- Llevar a cabo el seguimiento de la sociedad y sus múltiples trámites de la condición que sea más conveniente y así lo determine la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

### **210C0101010000S ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

#### **OBJETIVO:**

Prevenir, detectar, disuadir, controlar y sancionar actos de corrupción en los términos establecidos por el Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, mediante la ejecución de auditorías y acciones de control y evaluación; el desahogo del procedimiento de investigación, derivado de las denuncias de su competencia y el desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa.

#### **FUNCIONES:**

- Presentar a la Dirección General de Control y Evaluación correspondiente de la Secretaría de la Contraloría, el Programa Anual de Control y Evaluación del Órgano Interno de Control, así como supervisar su ejecución e informar de sus avances y resultados.
- Dirigir la defensa jurídica de los actos y resoluciones administrativas, ante las diversas instancias jurisdiccionales, a fin de tutelar los intereses del Órgano Interno de Control, y lograr que se confirme la legalidad de sus determinaciones, así como elaborar los informes previos y justificados, desahogos de vista y requerimientos que sean ordenados en los juicios de amparo.
- Verificar que se cumpla con las normas y disposiciones aplicables, con el fin de fomentar y corroborar que el desempeño de sus funciones se lleve a cabo con honestidad, transparencia y apego a la legalidad.
- Implementar acciones que contribuyan al mejor desempeño en la gestión pública de las unidades administrativas y centros de trabajo del Organismo.
- Coordinar las auditorías y las acciones de control y evaluación de las unidades administrativas y centros de trabajo del Organismo, así como verificar que se solventen y cumplan las observaciones determinadas en las mismas.
- Formular y coordinar el seguimiento a la solventación y cumplimiento de las observaciones o hallazgos formulados por auditores externos, y en su caso, por otras instancias de fiscalización.
- Implementar mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción.
- Vigilar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos del Organismo, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
- Iniciar, substanciar y resolver procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se traten de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves.
- Coordinar la recepción y atención de las denuncias por la probable comisión de faltas administrativas que se interpongan en contra de actos u omisiones cometidos por personas servidoras públicas del Organismo, o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; asimismo, llevar a cabo las investigaciones de oficio y las derivadas de auditoría, con la finalidad de allegarse de elementos que permitan resolver, de manera objetiva, sobre el incumplimiento de sus obligaciones.
- Requerir, la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial.
- Coordinar e instruir la realización de visitas de verificación, con sujeción a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los autos originales del expediente de responsabilidad administrativa, para la continuación del procedimiento y resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de faltas administrativas graves, o de particulares vinculados con faltas administrativas graves.
- Acordar la abstención de iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidad administrativa, o imponer sanciones cuando se traten de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves.

- Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, o en su caso, ante el homólogo en el ámbito federal.
- Instruir, tramitar y resolver los recursos que le corresponda conocer.
- Verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial, intereses, y constancia de presentación de declaración fiscal, de las personas servidoras públicas del Organismo.
- Coordinar y/o participar, directamente o a través de un representante, en los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas y centros de trabajo del Organismo, verificando el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.
- Coordinar y presentar ante la Secretaría de la Contraloría, los informes solicitados.
- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101010001S ÁREA DE AUDITORÍA****210C0101010002S ÁREA DE AUDITORÍA****OBJETIVO:**

Verificar, ejecutar y supervisar las auditorías y acciones de control y evaluación, para corroborar que se cumpla con el marco de actuación de las unidades administrativas y centros de trabajo del Organismo.

**FUNCIONES:**

- Proyectar y someter a consideración de la o el titular del Órgano Interno de Control, el Programa Anual de Control y Evaluación.
- Coordinar la ejecución del Programa Anual de Control y Evaluación autorizado por la o el titular del Órgano Interno de Control, en las unidades administrativas y centros de trabajo del Organismo.
- Realizar y/o supervisar las auditorías y acciones de control y evaluación, e informar a la o el titular del Órgano Interno de Control los resultados, así como suscribir el informe correspondiente y comunicar los resultados a las unidades administrativas y centros de trabajo del Organismo.
- Supervisar que las actividades de las unidades administrativas y centros de trabajo del Organismo se realicen con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Llevar el seguimiento a las recomendaciones y cumplimiento de las observaciones y acciones de mejora, derivadas de las auditorías y acciones de control y evaluación, practicadas a las unidades administrativas y centros de trabajo del Organismo y, en su caso, a las determinadas por otras instancias de fiscalización y comunicar el resultado a las unidades administrativas auditadas.
- Suscribir los requerimientos de información y documentación relacionada con las auditorías y acciones de control y evaluación que realice a las unidades administrativas y centros de trabajo del Organismo.
- Supervisar que las unidades administrativas y centros de trabajo del Organismo, cumplan con la normatividad en la que sustentan su actuación, a través de auditorías y acciones de control y evaluación.
- Registrar y controlar los asuntos de su competencia en los sistemas establecidos; expedir constancias y certificar copias de los documentos que se encuentren en sus archivos.
- Impulsar el fortalecimiento de los mecanismos de control de la gestión de las unidades administrativas y centros de trabajo del Organismo, en el cumplimiento de planes, programas, objetivos y metas, así como la mejora continua de los procesos y servicios públicos.
- Turnar, en su caso, al Área de Quejas el expediente correspondiente de las auditorías y acciones de control y evaluación, realizadas a las unidades administrativas y centros de trabajo del Organismo, en los que se advierta la existencia de presuntas faltas administrativas, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Presenciar cuando se lo instruya la o el titular del Órgano Interno de Control, en los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas y centros de trabajo del Organismo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden personas superiores jerárquicas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101010003S ÁREA DE QUEJAS****210C0101010004S ÁREA DE QUEJAS****OBJETIVO:**

Recibir, tramitar e investigar las denuncias que se interpongan en contra de personas servidoras públicas del Organismo, o de particulares vinculados con faltas administrativas graves; asimismo, proponer la calificación de las presuntas faltas administrativas que se detecten como resultado de la investigación y análisis de los hechos denunciados, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**FUNCIONES:**

- Recibir las denuncias que se formulen por la probable comisión de faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidas por personas servidoras públicas adscritas al Organismo, o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y ordenar la práctica de las investigaciones, actuaciones y demás diligencias que se requieran para determinar la presunta responsabilidad.
- Iniciar las investigaciones de oficio, por denuncia o derivadas de auditorías practicadas por el Área de Auditoría, o en su caso, de auditoras y auditores externos, por la presunta responsabilidad por faltas administrativas cometidas por personas servidoras públicas del Organismo, o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Suscribir los requerimientos de la información y documentación necesaria para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de presuntas faltas administrativas, a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía.
- Realizar y/o supervisar, visitas de verificación, cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia, sujetándose a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Emitir los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación, así como el de turno del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, a la autoridad substanciadora, en el que se incluirá la calificación de la falta administrativa como grave o no grave.
- Recibir las impugnaciones de las calificaciones de las faltas administrativas no graves e instruir la elaboración del Informe que justifique la calificación impugnada, la integración del expediente, correr traslado a la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas que corresponda y atender sus requerimientos.
- Acordar con la o el titular del Órgano Interno de Control, la reclasificación de las faltas administrativas en los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, cuando así lo determine el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
- Aplicar las medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones como autoridad investigadora.
- Solicitar las medidas cautelares a la autoridad substanciadora o resolutora, según corresponda.
- Presentar, en su caso, el Recurso de Inconformidad en contra de la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de la imposición de sanciones administrativas a una servidora o servidor público del Organismo, por parte de la autoridad substanciadora o resolutora, según sea el caso.
- Intervenir como parte, en los procedimientos de responsabilidad administrativa para atender lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Formular denuncias ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, o en su caso, ante el homólogo en el ámbito federal, cuando se advierta la presunta comisión de delitos y coadyuvar en el procedimiento penal respectivo.
- Elaborar los informes, demandas y contestaciones en los juicios en los que sea parte, así como intervenir en el cumplimiento y defensa de las resoluciones respectivas, en los asuntos de su competencia.
- Registrar y/o controlar los asuntos de su competencia, así como expedir constancias y certificar copias de documentos existentes en sus archivos.
- Realizar el seguimiento a la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses, y de la constancia de presentación de declaración de situación fiscal, de las personas servidoras públicas del Organismo.
- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101010005S ÁREA DE RESPONSABILIDADES****OBJETIVO:**

Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa relacionados con faltas administrativas no graves, graves o de particulares vinculados con faltas administrativas graves, observando los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos, así como tramitar los recursos que le corresponde conocer, de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**FUNCIONES:**

- Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, o, en su caso, prevenir a la autoridad investigadora cuando se advierta que dicho Informe adolece de alguno o algunos de los requisitos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, o que la narración de los hechos fuera oscura o imprecisa.
- Iniciar y substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se traten de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves.

- Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir.
- Dictar las medidas cautelares provisionales y la resolución interlocutoria que corresponda.
- Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa hasta el cierre de la audiencia inicial, cuando se trate de faltas administrativas graves y de faltas de particulares, así como remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los autos originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución.
- Emitir las resoluciones interlocutorias en los incidentes que se substancien dentro del procedimiento de responsabilidades administrativas y, en su caso, presidir la audiencia incidental.
- Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de responsabilidad administrativa
- Actuar, requerir e imponer las medidas de apremio, para la atención de los asuntos correspondientes al procedimiento de responsabilidad administrativa, así como solicitar a las unidades administrativas del Organismo, la información y documentación que corresponda, para el cumplimiento de sus atribuciones.
- Proponer a la o el titular del Órgano Interno de Control la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Emitir, cuando proceda, el acuerdo de acumulación, improcedencia y sobreseimiento de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan por la presunta comisión de faltas administrativas, cometidas por personas servidoras públicas del Organismo.
- Llevar a cabo los actos y diligencias legales y administrativos necesarios en observancia de las medidas cautelares impuestas a solicitud de la autoridad investigadora, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Expedir constancias y certificar copias de los documentos existentes en los archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de su área, con relación a los asuntos de su competencia.
- Solicitar por exhorto, la colaboración de los entes públicos para realizar las notificaciones personales en lugares fuera de su jurisdicción, así como el auxilio de autoridades competentes a través de carta rogatoria respecto de las notificaciones que deban realizarse en el extranjero
- Realizar los informes previos y justificados, así como desahogar vistas y requerimientos ordenados por las autoridades jurisdiccionales en otras instancias, en las que sea parte o tercero.
- Tramitar los recursos de su competencia, previstos por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones aplicables en la materia.
- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101020000S UNIDAD DE MODERNIZACIÓN PARA LA CALIDAD DEL SERVICIO**

##### **OBJETIVO:**

Promover y conducir acciones que contribuyan a hacer más eficientes y funcionales las estructuras de organización e instrumentos administrativos del Organismo, así como planear, dirigir y controlar las acciones de promoción de innovación, modernización y calidad de las unidades administrativas, mediante el desarrollo de investigación y adopción de mejores prácticas administrativas, la implementación de normas nacionales e internacionales en materia de calidad y de gestión administrativa.

##### **FUNCIONES:**

- Programar y dirigir las acciones de asesoría y capacitación que, en materia de desarrollo institucional, rediseño de procesos, reingeniería, modernización y simplificación que se lleven a cabo en las unidades administrativas del Organismo.
- Organizar y controlar la realización de análisis, diagnósticos, estudios y proyectos encaminados a eficientar la organización, funcionamiento y modernización de las unidades administrativas de SEIEM.
- Coordinar las acciones para el diseño y rediseño de los procesos, simplificación y modernización de los trámites y servicios de las unidades administrativas prestadoras de éstos.
- Dirigir los estudios y proyectos de reestructuración administrativa y someter a consideración de la persona titular de la Dirección General,
- Establecer mecanismos de coordinación y concertación con unidades administrativas del Organismo, acerca de las acciones que conjunta o individualmente sea necesario desarrollar para eficientar su organización y funcionamiento.
- Instrumentar y controlar las acciones para la elaboración y actualización de manuales administrativos del Organismo.
- Dirigir la elaboración y actualización de los proyectos de reglamento interior del Organismo.
- Resguardar y controlar las estructuras orgánicas y documentos administrativos del ámbito de su competencia.

- Promover y coordinar el uso y aplicación de herramientas administrativas innovadoras en el Organismo, que permitan incrementar sus niveles de desempeño y optimizar los recursos asignados.
- Proponer el uso de normas y estándares nacionales e internacionales para su aplicación en la gestión administrativa de SEIEM.
- Promover la certificación bajo estándares internacionales o nacionales, de procesos de trabajo en el Organismo, así como la adopción de mejores prácticas administrativas que contribuyan a la innovación y modernización de trámites y servicios institucionales.
- Coordinar la implementación y mantenimiento de Sistemas de Gestión de Calidad, de ser el caso, así como mejores prácticas administrativas derivados de estudios comparados.
- Coordinar las acciones de capacitación y asesoría, en materia de gestión de la calidad y en la determinación de los procesos susceptibles de certificación.
- Coordinar las acciones de Mejora Regulatoria, mediante las acciones relativas a la simplificación y mejoramiento regulatorio.
- Dirigir y vigilar la atención de las funciones de gestión documental y administración de archivos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101020001S DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL**

##### **OBJETIVO:**

Asesorar y promover la optimización y, en su caso, automatización de procesos de trabajo, mediante la propuesta de proyectos de modernización administrativa, que contribuyan a una mejor gestión institucional y a elevar la calidad de los trámites y servicios que se prestan a la ciudadanía en el Organismo, mediante la realización de investigaciones y estudios comparativos de procesos análogos y de mejores prácticas, así como asesorar y capacitar sobre lineamientos, metodologías y mecanismos que permitan certificar procesos bajo normas internacionales y nacionales en materia de calidad, productividad y competitividad.

##### **FUNCIONES:**

- Identificar los proyectos de procesos a optimizar, atendiendo a criterios de oportunidad, eficiencia, economía y calidad, así como estandarizar las herramientas, procedimientos y prácticas de mejora de procesos, que faciliten su desarrollo.
- Proporcionar asesoría sobre la implementación de metodología y técnicas para la optimización de procesos, así como intervenir y practicar acciones de optimización de procesos que contribuyan al mejoramiento del desempeño con enfoque a resultados.
- Contribuir con la Dirección de Informática y Telecomunicaciones en el diseño de procesos sujetos a automatización, previo diagnóstico e implementación de acciones de mejora.
- Realizar estudios comparativos a procesos, trámites y servicios gubernamentales en las distintas entidades federativas; así como en dependencias y organismos del Gobierno Federal, con el propósito de identificar mejores prácticas administrativas y acciones de mejora.
- Asesorar en la identificación y proponer procesos susceptibles de certificar bajo estándares internacionales y nacionales en materia de calidad a las unidades administrativas del Organismo.
- Asesorar en el diseño e implementación de Sistemas de Gestión de la Calidad a las unidades administrativas del Organismo.
- Estimular la adopción de una cultura de la calidad en las personas servidoras públicas, a través de promover cambios actitudinales con un enfoque de satisfacción de las y los usuarios de los trámites y servicios institucionales.
- Promover y asesorar sobre metodologías, técnicas y herramientas administrativas que apoyen la nueva gestión administrativa en el Organismo.
- Proponer criterios y metodologías para la aplicación de encuestas para medir la percepción de la población usuaria respecto de los trámites y servicios institucionales, así como proporcionar asesoría en la materia, así como realizar la aplicación de encuestas y generación de informes sobre el índice de satisfacción de usuarias y usuarios de los trámites y servicios de mayor demanda.
- Atender las acciones relativas a mejora regulatoria en el Organismo, a efecto de coadyuvar en las acciones de simplificación y mejoramiento regulatorio.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101020002S DEPARTAMENTO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**

##### **OBJETIVO:**

Apoyar y asesorar a las unidades administrativas, en el desarrollo e instrumentación de acciones que contribuyan a contar con estructuras, manuales de procedimientos, manuales de organización u otros manuales administrativos que regulen la organización y funcionamiento del Organismo, así como elaborar los proyectos de modificación al reglamento interior, a fin de promover que éstos contribuyan al cumplimiento de los planes, programas y proyectos de Gobierno.

##### **FUNCIONES:**

- Desarrollar estudios y proyectos que permitan diagnosticar la situación administrativa que guardan las unidades administrativas del Organismo.

- Ejecutar acciones de estructuración y reestructuración administrativa, que contribuyan a eficientar su organización y funcionamiento, así como gestionar su dictaminación ante la Dirección General de Innovación de la Secretaría de Finanzas.
- Analizar y evaluar de manera permanente la estructura organizacional de SEIEM, para mantenerla actualizada de acuerdo con los avances de las disciplinas administrativas y los programas gubernamentales.
- Elaborar las actualizaciones del Manual General de Organización, así como gestionar su dictaminación ante la autoridad correspondiente.
- Proporcionar capacitación a personas servidoras públicas de las unidades administrativas, que tengan a su cargo desempeñar funciones en materia de desarrollo institucional, modernización administrativa o equivalentes, a fin de que apliquen correctamente la metodología y lineamientos técnicos para la integración o actualización del Manual General de Organización, manuales de procedimientos u otros manuales administrativos que regulen la organización y funcionamiento de estas entidades públicas.
- Asistir técnicamente a las unidades administrativas del Organismo, durante la elaboración de proyectos de manuales de procedimientos u otros manuales administrativos.
- Revisar los proyectos de manuales de procedimientos elaborados por las unidades administrativas del Organismo, así como gestionar su dictaminación ante la Dirección General de Innovación de la Secretaría de Finanzas.
- Analizar y evaluar de manera permanente los procedimientos de trabajo de las unidades administrativas, para mantenerlos actualizados de acuerdo con los avances de las disciplinas administrativas y los programas gubernamentales.
- Elaborar y actualizar los proyectos de reglamentos interiores, así como revisar la alineación de las atribuciones con la estructura de organización autorizada, así como gestionar su dictaminación ante la Dirección General de Innovación.
- Registrar y resguardar los manuales administrativos y estructuras orgánicas autorizadas, como acervo documental normativo del Organismo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101020003S CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN**

##### **OBJETIVO:**

Recibir, administrar y conservar el patrimonio documental concentrado por las unidades administrativas, para facilitar su aprovechamiento institucional, así como promover el establecimiento de procesos de gestión documental que permitan el tratamiento integral de la documentación de archivo a lo largo de su ciclo de vida.

##### **FUNCIONES:**

- Coordinar y operar las funciones correspondientes a la gestión documental y administración de archivos del Organismo, en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Promover la difusión y aplicación de la normatividad en materia de gestión documental, así como los instrumentos de control y descripción archivística, con el propósito de homogeneizar el tratamiento documental de los instrumentos de comunicación emitidos por las unidades administrativas.
- Recibir los expedientes de trámite concluido existentes de las unidades administrativas, incorporándolos al Archivo de Concentración para asegurar su resguardo y conservación.
- Promover la capacitación y formación del personal que desarrolla actividades archivísticas en las unidades administrativas.
- Proporcionar asesoría técnica a las unidades administrativas para el desarrollo y aplicación de los procesos de gestión documental en sus archivos de trámite.
- Participar en el Comité de Selección Documental, en las acciones relativas a la disposición final de los documentos de archivo, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Gestionar, ante las instancias correspondientes, las condiciones necesarias de seguridad y funcionalidad en los espacios y equipos destinados al resguardo y preservación de los acervos documentales de trámite concluido.
- Regular el servicio de préstamo y consulta de los acervos documentales de trámite concluido.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101000100S UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

##### **OBJETIVO:**

Informar y difundir en medios masivos e internos, los proyectos y acciones que el Organismo realiza en beneficio de la comunidad escolar y autoridades gubernamentales vinculadas con el proceso educativo, a través del diseño e implementación de estrategias integrales de comunicación y difusión.

##### **FUNCIONES:**

- Coordinar la difusión de programas y campañas de comunicación respecto de actividades académicas y administrativas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Atender las políticas y directrices que determine la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado de México.

- Coordinar acciones con las diferentes unidades administrativas, para la planeación y realización de los eventos oficiales.
- Analizar la información educativa nacional, estatal y local, así como de asuntos políticos relevantes, publicada en medios masivos, en apoyo a las actividades de la Dirección General de SEIEM.
- Coordinar con las unidades administrativas la difusión de sus actividades en medios masivos de comunicación, así como supervisar y gestionar la autorización para la publicación de instrumentos de comunicación interna del Organismo.
- Integrar y presentar a la Dirección General de SEIEM, el Programa Editorial Anual del Organismo; difundirlo y darle seguimiento una vez autorizado por el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.
- Coordinar con la Dirección de Recursos Materiales y Financieros de SEIEM, la gestión de los requerimientos logísticos, para la realización de eventos oficiales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101030000S UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS E IGUALDAD DE GÉNERO**

##### **OBJETIVO:**

Representar legalmente a la persona titular de la Dirección General y al Organismo, en los asuntos jurídicos en que sean parte, y proporcionar asesoría jurídica a las unidades administrativas que lo soliciten para el cumplimiento de sus funciones, en el ámbito de su competencia, así como instrumentar acciones que aseguren la incorporación de la perspectiva de género en los programas, proyectos, acciones y políticas públicas que lleve a cabo SEIEM, con el fin de promover la igualdad de género, erradicar la violencia y discriminación de género, e impulsar una cultura de respeto, condiciones e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

##### **FUNCIONES:**

- Representar jurídicamente a la persona titular de la Dirección General y al Organismo, en los asuntos de orden jurisdiccional, del fuero común o federal, en los ramos civil, mercantil, penal, fiscal, administrativo, agrario, laboral o de amparo en que sea parte, así como en la integración de los expedientes formados con motivo de quejas en materia de derechos humanos; y en general, intervenir en todo asunto en que tengan interés jurídico.
- Auxiliar a la persona titular de la Dirección General en el despacho y vigilancia de los asuntos de carácter jurídico que se presenten en las diversas unidades administrativas.
- Coordinar la difusión de las disposiciones jurídicas aplicables a las unidades administrativas, de acuerdo con el ámbito de su competencia.
- Dirigir el desahogo de consultas sobre la interpretación y aplicación de la legislación en el sector educativo y, en especial, en SEIEM, con el propósito de que sus actividades se circunscriban al marco jurídico establecido para tal efecto.
- Proponer, coordinar y controlar la autorización y reconocimiento de validez oficial de los planteles educativos incorporados a SEIEM, así como controlar las altas, bajas, modificaciones, vigencia anual de derechos, plantilla de personal docente, revocaciones y reapertura de los mismos, entre otras.
- Revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y circulares que incidan en el ámbito de competencia de SEIEM, a fin de que ajuste su actuar conforme a derecho y presentarlos a la o al titular para su visto bueno y aprobación.
- Coadyuvar en la instrumentación de las acciones derivadas de la normatividad en materia del Servicio Profesional Docente, en el ámbito de su competencia.
- Formular y opinar sobre los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que SEIEM celebre con los sectores público, privado y social, así como hacerlos del conocimiento a la Dirección General para su visto bueno.
- Controlar la difusión de los lineamientos en el otorgamiento de becas para realizar estudios en escuelas incorporadas de educación básica.
- Dirigir la asesoría y orientación a las diferentes unidades administrativas que lo soliciten, sobre la interpretación de la normatividad aplicable.
- Coordinar el trámite de legalización, regularización y registro de los bienes inmuebles que conformen el patrimonio de SEIEM, así como organizar y custodiar los documentos que acrediten el origen de la propiedad y/o posesión de los mismos.
- Verificar el cumplimiento de las órdenes, disposiciones, resoluciones y requerimientos que formulen las autoridades competentes al Organismo.
- Compilar, actualizar y difundir las normas jurídicas aplicables en materia educativa, así como llevar el registro de todos los ordenamientos legales que dicte SEIEM, con el objeto de regular su funcionamiento y, en su caso, proponer a la o al titular la actualización, adición o suspensión de las mismas.
- Revisar y validar la elaboración y revisión de los acuerdos, convenios y contratos que suscriba el Organismo, así como verificar su legalidad.
- Proponer, coordinar y controlar los proyectos de acuerdo, para otorgar, negar y revocar la autorización y reconocimiento de validez oficial a particulares para impartir educación preescolar, primaria, secundaria y normal, para su consideración de la Dirección General.

- Coordinar la atención de las solicitudes de información que requiera la Dirección General, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar decisiones eficientes y eficaces en el Organismo.
- Supervisar la dictaminación de las actas administrativas motivadas por violaciones a la normatividad laboral y determinar la rescisión, terminación o suspensión de la relación laboral del personal.
- Denunciar los actos que se cometan en perjuicio del patrimonio del Organismo ante las instancias correspondientes y, en su caso, promover la reparación del daño.
- Preparar, acudir y llevar el seguimiento de las audiencias que se ventilen ante las diversas autoridades judiciales estatales y/o federales para resolver los casos que competan al Organismo.
- Verificar la situación legal de las personas servidoras públicas que prestan o pretendan prestar sus servicios profesionales al Organismo.
- Determinar la procedencia legal de la corrección de certificados de estudios solicitados, en el ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Integrar, validar y autorizar los dictámenes de licencias, prórrogas por acuerdo presidencial y cambios de actividad solicitados.
- Dirigir el trámite para la publicación de los instrumentos normativos y administrativos expedidos por el Consejo Directivo o por la persona titular de la Dirección General en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno".
- Gestionar la formalización, ante fedatario público, de los actos jurídicos y administrativos que así lo requieran.
- Rendir periódicamente un informe a la Dirección General, relativo a las actividades realizadas, así como hacer entrega en cualquier momento al Órgano Interno de Control, la información, registros o documentos que éste, en ejercicio de sus funciones, le requiera.
- Coordinar la atención de los casos de robo de bienes muebles, así como dar seguimiento a las resoluciones de la autoridad judicial competente, para deslindar responsabilidades.
- Coordinar con las unidades administrativas las notificaciones al personal sobre actos jurídicos.
- Implementar programas de capacitación dirigidos a las personas servidoras públicas adscritos al Organismo, orientados a promover el desarrollo de conocimientos, técnicas y actitudes que permitan la incorporación de la perspectiva de género en su ámbito de acción.
- Implementar las estrategias necesarias para la utilización del lenguaje incluyente en la elaboración de documentos e informes, tanto de difusión interna como externa.
- Promover las acciones encaminadas a fomentar la cultura de la denuncia en caso de ser víctima de violencia, discriminación, hostigamiento y acoso sexual en la comunidad estudiantil.
- Coordinar la asesoría a las presuntas víctimas de violencia, discriminación, acoso y hostigamiento sexual, sobre las instancias ante las cuales pueden acudir a presentar su denuncia o queja.
- Promover y difundir, entre las unidades administrativas del Organismo, la correcta actuación e implementación de acciones de perspectiva de género, con el propósito de que existan las mismas oportunidades, condiciones y formas de trato en la Institución.
- Vigilar y participar en la aplicación de políticas laborales para eliminar la discriminación basada en el género, con la finalidad de crear mecanismos eficientes para la prevención, atención, sanción y erradicación del acoso y hostigamiento sexual, tales como protocolos especializados de atención y resolución de dichos casos.
- Supervisar la promoción de los derechos de las mujeres con especial énfasis en el fortalecimiento de su ciudadanía y autonomía, a fin de garantizar sus derechos, con independencia de su edad, etnia y condición; la promoción del desarrollo integral e igualdad de oportunidades para las mujeres, y de la ampliación de la participación de éstas en el ámbito público.
- Supervisar el cumplimiento de las políticas estatales y sectoriales para la Igualdad de Género y No Discriminación dentro del Organismo, en el marco y ámbito de su competencia.
- Verificar la atención de las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, así como los recursos de revisión en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Vigilar el cumplimiento al acceso de la información pública de oficio, en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101030001S DEPARTAMENTO JURÍDICO CONTENCIOSO**

##### **OBJETIVO:**

Atender y representar a la persona titular de la Dirección General y al Organismo, en asuntos de carácter jurídico-contencioso en que sean parte, así como en asuntos jurídicos y administrativos que le sean encomendados.

##### **FUNCIONES:**

- Representar jurídicamente a la persona titular de la Dirección General y al Organismo, en los asuntos encomendados.

- Analizar y dictaminar las actas administrativas remitidas por las unidades administrativas.
- Dictaminar la rescisión, suspensión o terminación de la relación laboral del personal.
- Atender los asuntos y consultas en materia jurídica contenciosa, que formulen las unidades administrativas, autoridades federales, estatales y municipales.
- Formular y dar seguimiento a las querellas y denuncias que se presenten ante el Ministerio Público, así como a los trámites que permitan la recuperación del pago de los daños causados al patrimonio y, en su caso, proponer el desistimiento de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Asesorar a las unidades administrativas que deban comparecer en asuntos oficiales ante las autoridades judiciales, laborales o administrativas.
- Analizar y dar cumplimiento a las resoluciones definitivas de carácter judicial, laboral y administrativa, que le conciernen al Organismo.
- Promover, intervenir, dar seguimiento y vigilar la substanciación de los juicios y procedimientos en que la persona titular de la Dirección General y el Organismo sean parte.
- Analizar y dictaminar las solicitudes sobre licencias y prórrogas por acuerdo presidencial, así como cambios de actividad del personal adscrito al Organismo, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y por dictámenes médicos emitidos por las instituciones de seguridad social.
- Solicitar a las unidades administrativas que realicen las notificaciones al personal sobre actos jurídicos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101030002S DEPARTAMENTO DE LEGISLACIÓN Y CONSULTA**

##### **OBJETIVO:**

Proporcionar asesoría sobre las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que les competan a las unidades administrativas para el desempeño de sus funciones; así como garantizar el derecho al acceso a la información pública y protección de datos personales.

##### **FUNCIONES:**

- Representar jurídicamente a la persona titular de la Dirección General y al Organismo, en los asuntos encomendados.
- Compilar y difundir las leyes, reglamentos y decretos que se relacionen con las actividades de las unidades administrativas, publicadas en los medios de difusión gubernamental.
- Proponer los proyectos de reglamentos, acuerdos, contratos y convenios para la aprobación del Consejo Directivo.
- Asesorar a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas, respecto de la normatividad aplicable para el cumplimiento de sus funciones.
- Formular los acuerdos, convenios y contratos que le sean encomendados.
- Realizar los procedimientos para la regularización de la situación jurídica de los bienes inmuebles, en el ámbito de su competencia.
- Analizar y determinar la procedencia legal de corrección de certificados de estudios o boletas parciales por errores ortográficos, por reconocimiento de paternidad y cambio de sexo genérico.
- Solicitar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno", de las disposiciones jurídicas y administrativas de carácter general, expedidas por el Consejo Directivo o por la persona titular de la Dirección General, que requieran de esta formalidad.
- Solicitar la formalización ante fedatario público, de los actos jurídicos y administrativos que así lo requieran.
- Atender y dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, así como los recursos de revisión y dar cumplimiento a las resoluciones de la autoridad competente.
- Vigilar la publicación y actualización de las obligaciones de transparencia, por parte de las unidades administrativas.
- Atender los requerimientos que emita la autoridad competente en materia de información pública y protección de datos personales.
- Solicitar a las unidades administrativas que realicen las notificaciones al personal sobre actos jurídicos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101030003S DEPARTAMENTO DE ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS DERECHOS HUMANOS**

##### **OBJETIVO:**

Atender los asuntos que en materia de derechos humanos se remitan al Organismo; e instrumentar, en su caso, el cumplimiento de las recomendaciones que en materia de derechos humanos formulen las autoridades competentes.

**FUNCIONES:**

- Representar jurídicamente a la persona titular de la Dirección General y al Organismo en los asuntos que se le encomienden.
- Atender las quejas que remita la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Solicitar a las unidades administrativas, la instrumentación de las medidas precautorias que dicte la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México; así como las que se requieran, en las quejas recibidas y vigilar su cumplimiento.
- Solicitar la investigación y atención a las unidades administrativas, sobre hechos que presumiblemente constituyen violación de derechos humanos, por actos u omisiones del personal.
- Atender las recomendaciones que formule la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y, en su caso, instrumentar lo necesario para su debido cumplimiento.
- Atender las quejas que en materia de derechos humanos se presenten o se remitan por cualquier dependencia federal, estatal, municipal o a través del sistema de atención a quejas de violencia escolar.
- Solicitar a las unidades administrativas que realicen las notificaciones al personal sobre actos jurídicos.
- Instrumentar acciones para fomentar y difundir entre el personal, la cultura del respeto a los derechos humanos.
- Establecer y mantener comunicación con Organismos de derechos humanos y/o las unidades administrativas, para atender los asuntos relacionados en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101030004S DEPARTAMENTO JURÍDICO VALLE DE MÉXICO****OBJETIVO:**

Atender los asuntos de competencia de la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género en el área geográfica del Valle de México.

**FUNCIONES:**

- Representar jurídicamente a la persona titular de la Dirección General y al Organismo, en los asuntos que se le encomienden.
- Formular y dar seguimiento a las querellas y denuncias que se presenten ante el Ministerio Público, así como a los trámites que permitan la recuperación del pago de los daños causados al patrimonio y, en su caso, proponer el desistimiento, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Atender los asuntos y consultas en materia jurídica contenciosa que les formulen a las unidades administrativas las autoridades federales, estatales y municipales, de conformidad con la normatividad establecida.
- Analizar y dictaminar las actas administrativas remitidas por las unidades administrativas del Valle de México.
- Atender las quejas que remita la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género emitidas por autoridades competentes en materia de derechos humanos y en el ámbito de su competencia.
- Atender las quejas que en materia de derechos humanos se presenten o se remitan por cualquier dependencia federal, estatal, municipal o a través del Sistema de Atención a Quejas de Violencia Escolar.
- Realizar los procedimientos para la regularización de la situación jurídica de los bienes inmuebles, en el ámbito de su competencia.
- Analizar y determinar la procedencia legal de corrección de certificados de estudios o boletas parciales por errores ortográficos, por reconocimiento de paternidad y cambio de sexo genérico.
- Difundir las leyes, reglamentos y decretos que se relacionen con las actividades de las unidades administrativas, publicadas en los medios de difusión gubernamental.
- Solicitar a las unidades administrativas que realicen las notificaciones al personal sobre actos jurídicos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101040000S UNIDAD DE APOYO AL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE****OBJETIVO:**

Atender, vincular y gestionar en el Organismo los procesos de ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia, derivados de la operación del Servicio Profesional Docente, coadyuvando con las instancias federales y estatales correspondientes.

**FUNCIONES:**

- Coordinar, integrar y participar en el ámbito de su competencia, en la atención de los asuntos que deriven de la operación del Servicio Profesional Docente, en el marco de la Ley vigente Ley del Servicio Profesional Docente y le sean encomendados por la Dirección General de SEIEM.
- Gestionar y vincular, en el ámbito de su competencia, en colaboración con las unidades administrativas del Organismo, la atención de los asuntos que deriven de la operación del Servicio Profesional Docente.

- Asegurar y vigilar el cumplimiento de las actividades derivadas del Servicio Profesional Docente, por parte de las unidades administrativas del Organismo, en el ámbito de su competencia.
- Analizar y revisar, en colaboración con las unidades administrativas del Organismo, las convocatorias de los procesos de evaluación del Servicio Profesional Docente propuestas por las instancias federales competentes, para su integración y la difusión correspondiente.
- Coadyuvar en el ámbito de su competencia, en la operación de las actividades establecidas por las instancias federales y estatales competentes, en los procesos de evaluación para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia del Servicio Profesional Docente.
- Coordinar, en el ámbito de su competencia, la operación del Programa de Promoción en la Función por Incentivos en Educación Básica y demás programas de reconocimiento, conforme a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.
- Coadyuvar con las autoridades educativas federales y estatales en la integración y actualización de la información en materia del Servicio Profesional Docente, dentro del ámbito de su competencia y con el apoyo de las unidades administrativas del Organismo.
- Coordinar la administración del Programa de Carrera Magisterial en el Organismo, de acuerdo con lo conferido en la Ley General del Servicio Profesional Docente y a los criterios establecidos por la instancia federal competente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101040001S DEPARTAMENTO DE APOYO AL INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA**

##### **OBJETIVO:**

Participar, contribuir y apoyar al interior del Organismo en la implementación y atención de las acciones inherentes a los procesos de ingreso, promoción y permanencia derivados del Servicio Profesional Docente.

##### **FUNCIONES:**

- Participar y apoyar en el desarrollo de las actividades derivadas de los procesos de evaluación, para el ingreso, promoción y permanencia del Servicio Profesional Docente, en el ámbito de su competencia.
- Integrar la información derivada de la revisión y análisis de las convocatorias de los procesos de evaluación del ingreso, promoción y permanencia en el Servicio Profesional Docente.
- Gestionar las acciones para la difusión en el Organismo, de las convocatorias correspondientes a los procesos de ingreso, promoción y permanencia, en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables.
- Contribuir en las actividades del proceso de asignación de plazas, en el ámbito de su competencia, derivadas de los concursos de ingreso y promoción con apego a las disposiciones jurídicas aplicables del Servicio Profesional Docente.
- Concentrar y organizar la información de las y los docentes del Organismo, derivada de los procesos de ingreso, promoción y permanencia del Servicio Profesional Docente.
- Concentrar la información que le sea requerida en materia de ingreso, promoción y permanencia, con el apoyo de las unidades administrativas, competentes del Organismo.
- Brindar información y orientación sobre los procesos de ingreso, promoción, y permanencia al personal docente, técnico docente, con funciones de dirección, supervisión y asesoría técnica pedagógica, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101040002S DEPARTAMENTO DE APOYO AL RECONOCIMIENTO, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

##### **OBJETIVO:**

Participar, contribuir y apoyar al interior del Organismo en la implementación y atención del proceso de reconocimiento y las acciones de formación continua, actualización y desarrollo profesional derivados del Servicio Profesional Docente.

##### **FUNCIONES:**

- Atender las actividades derivadas del proceso de reconocimiento y las acciones de formación continua, actualización y desarrollo profesional del Servicio Profesional Docente con el apoyo de las unidades administrativas competentes del Organismo.
- Integrar la información derivada del proceso de reconocimiento y de las acciones de formación continua, actualización y desarrollo profesional del Servicio Profesional Docente con el apoyo de las unidades administrativas competentes del Organismo.
- Dar seguimiento a las acciones que las instancias federales y estatales confieran para el Organismo, sobre el proceso de reconocimiento, la formación continua, actualización y desarrollo profesional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Concentrar y organizar la formación de las y los docentes del Organismo, derivada del proceso de reconocimiento y de las acciones de formación continua, actualización y desarrollo profesional del Servicio Profesional Docente.
- Operar el Programa de Promoción en la Función por Incentivos en Educación Básica y demás programas de reconocimiento, establecidos por las instancias federales y estatales competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y dentro del ámbito de su competencia.
- Brindar información y orientación sobre el proceso de reconocimiento y las acciones de formación continua, actualización y desarrollo profesional, al personal docente, técnico docente, con funciones de dirección, supervisión y asesoría técnica pedagógica, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el ámbito de su competencia.

- Aportar en el ámbito de su competencia, la información que atienda las solicitudes en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101040003S DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y OPERACIÓN****OBJETIVO:**

Gestionar, dar seguimiento y suministrar la información del Organismo generada en los procesos de ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia derivados de la operación del Servicio Profesional Docente, en colaboración con las unidades administrativas competentes.

**FUNCIONES:**

- Concentrar, verificar y dar seguimiento a la información derivada de los procesos de evaluación para el ingreso, promoción, permanencia y reconocimiento del Servicio Profesional Docente, en colaboración con las unidades administrativas competentes del Organismo y en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables.
- Atender en el ámbito de su competencia las solicitudes de información de las actividades del proceso de asignación de plazas derivadas de los concursos de ingreso y promoción en apego a las disposiciones jurídicas aplicables del Servicio Profesional Docente.
- Integrar y revisar la información derivada de la operación del Programa de Promoción en la Función por Incentivos en Educación Básica y demás programas de reconocimiento establecidos por las instancias federales y estatales competentes, en colaboración con las unidades administrativas del Organismo y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Integrar la información del Organismo en materia del Servicio Profesional Docente, requerida por las instancias estatales y federales competentes, en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables.
- Dar seguimiento al resultado obtenido por las y los docentes del Organismo, en los procesos de evaluación para el ingreso, promoción, permanencia y reconocimiento del Servicio Profesional Docente en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables.
- Participar en la atención de proyectos estatales y federales en materia de evaluación y mejora educativa del Organismo, en el ámbito de su competencia y en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables.
- Administrar el Programa de Carrera Magisterial de acuerdo con lo conferido en la Ley General del Servicio Profesional Docente y los criterios establecidos por la instancia federal competente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101100000L COORDINACIÓN ACADÉMICA Y DE OPERACIÓN EDUCATIVA****OBJETIVO:**

Coordinar las acciones que permitan fortalecer las competencias docentes y directivas, que incidan en la calidad de los servicios de educación básica, superior y preparatoria abierta, a través de la estructura de las Direcciones de Educación Elemental, Educación Secundaria y Servicios de Apoyo, Educación Superior y Preparatoria Abierta, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**FUNCIONES:**

- Coordinar la educación básica, la educación superior y preparatoria abierta a través de las Direcciones de Educación Elemental, Educación Secundaria y Servicios de Apoyo, Educación Superior y Preparatoria Abierta.
- Difundir las disposiciones aprobadas para la planeación, organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de educación básica, educación superior y preparatoria abierta, así como vigilar su cumplimiento
- Coordinar y promover acciones encaminadas a fortalecer los planes y programas de estudio, aplicados por las Direcciones de su adscripción; así como proponer medidas y mecanismos para el mejoramiento académico en los planteles escolares.
- Proponer a la Dirección General, los lineamientos y mecanismos para llevar a cabo la prestación del servicio educativo y la incorporación de contenidos regionales a los planes y programas de estudio.
- Difundir las disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el funcionamiento de las Direcciones de Educación Elemental, Educación Secundaria y Servicios de Apoyo, Educación Superior y Preparatoria Abierta.
- Coordinar las acciones derivadas de la normatividad en materia del Servicio Profesional Docente, en el ámbito de su competencia.
- Proponer conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, el establecimiento de nuevos centros educativos.
- Suscribir convenios de colaboración para el establecimiento de centros de asesoría de preparatoria abierta.
- Controlar y supervisar la aplicación de las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos de evaluación del aprendizaje, aprobados para educación básica y educación superior.
- Vigilar la ejecución de los planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos de evaluación del aprendizaje para preparatoria abierta, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Difundir los lineamientos para el uso de los recursos destinados a los servicios de educación básica y superior.

- Verificar el cumplimiento de las normas y lineamientos establecidos para la adscripción del personal directivo, docente, administrativo y de apoyo y asistencia a la educación en educación básica y superior.
- Supervisar que los planteles educativos incorporados que imparten educación básica cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar las acciones de evaluación de la educación básica en sus diferentes niveles, modalidades y vertientes, que se deriven de las disposiciones jurídicas aplicables.
- Coordinar las acciones académicas derivadas de las instancias federales o estatales en materia de gestión pedagógica o escolar.
- Fortalecer las competencias directivas y la superación académica del personal docente de educación básica y superior, atendiendo a las necesidades del Organismo y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101110000L DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ELEMENTAL**

##### **OBJETIVO:**

Organizar, dirigir, controlar y evaluar la prestación de los servicios de educación inicial, inicial no escolarizada, preescolar, primaria, indígena, especial y para adultos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como las acciones relativas al desarrollo de la calidad educativa, de extensión, vinculación, participación social y del uso de tecnologías de la información y la comunicación en la educación.

##### **FUNCIONES:**

- Planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar que, en el funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción, se apliquen las normas, contenidos, planes, programas de estudio y métodos aprobados a los planteles escolares.
- Analizar y opinar sobre las propuestas de contenidos regionales, actualización y adecuación del plan y programas de estudio de las diferentes modalidades y vertientes de su competencia y presentarlas a la Coordinación Académica y de Operación Educativa.
- Dirigir la aplicación y ejecución de los lineamientos y mecanismos para el desarrollo de las actividades académicas, de supervisión y evaluación de los servicios educativos de su competencia.
- Coadyuvar en la instrumentación de las acciones derivadas de la normatividad en materia del Servicio Profesional Docente, en el ámbito de su competencia.
- Supervisar y verificar que la operación del control escolar se desarrolle conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Dirigir, promover y controlar que en los planteles escolares sean implementados los programas de extensión, vinculación, participación social y tecnologías de la información y comunicación en la educación que se desarrollan en los departamentos de apoyo de la Dirección.
- Vigilar que las instituciones educativas incorporadas, cumplan con la normatividad técnico-pedagógica aplicable en la materia.
- Promover la realización de cursos de capacitación y actualización del personal.
- Identificar y solicitar de acuerdo con las necesidades del servicio el cumplimiento de las estructuras ocupacionales conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Proponer acciones de fortalecimiento de infraestructura y equipamiento escolar que contribuyan a la construcción de ambientes propicios para el aprendizaje y la realización de actividades de desarrollo personal y social.
- Solicitar la autorización de las propuestas y proyectos de consolidación, creación, ampliación, sustitución, suspensión y ubicación de los servicios educativos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101110001L DEPARTAMENTO DE COMPUTACIÓN ELECTRÓNICA EN LA EDUCACIÓN ELEMENTAL**

##### **OBJETIVO:**

Organizar, operar, controlar y evaluar los proyectos y programas de tecnologías de la información y la comunicación en la educación, como complemento al plan y programas de estudio que se imparten en los planteles de la Dirección de Educación Elemental.

##### **FUNCIONES:**

- Organizar, controlar, supervisar y evaluar las acciones encaminadas a la implantación y operación de proyectos y programas de tecnologías de la información y la comunicación en la educación, en los planteles de la Dirección de Educación Elemental.
- Elaborar y ejecutar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, el programa de supervisión técnica a los equipos que operan los programas de tecnologías de la información y la comunicación en la educación, de la Dirección de Educación Elemental.
- Promover el diseño, desarrollo y aplicación de las nuevas tecnologías como apoyo al proceso enseñanza-aprendizaje.
- Instrumentar proyectos técnicos de apoyo, de acuerdo con las condiciones y necesidades de los planteles de la Dirección de Educación Elemental.

- Asesorar al personal de los planteles de la Dirección de Educación Elemental respecto a las normas técnicas para la instalación y mantenimiento de equipos de cómputo.
- Proporcionar asesoría técnica al personal de los planteles de la Dirección de Educación Elemental para la elaboración y manejo de material didáctico en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Proponer, desarrollar e implantar programas de capacitación al personal docente, directivo, de supervisión y de apoyo y asistencia a la educación para garantizar el uso y aprovechamiento de tecnologías coadyuvando al proceso enseñanza-aprendizaje.
- Desarrollar e instrumentar mecanismos para el mantenimiento de los equipos tecnológicos de los planteles de educación elemental.
- Integrar, analizar, interpretar y dar seguimiento a la información cuantitativa y cualitativa generada, a partir de la operación de los programas de tecnologías de la información y la comunicación en la educación, que permita fortalecer las iniciativas desarrolladas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101110002L DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN EDUCATIVA**

##### **OBJETIVO:**

Organizar, controlar, supervisar y evaluar los programas de apoyo educativo, extensión, vinculación y de participación social, que operan los niveles educativos de la Dirección de Educación Elemental, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

##### **FUNCIONES:**

- Planear y controlar el desarrollo de los programas de apoyo educativo, extensión, vinculación y de participación social, así como difundir y vigilar la aplicación de las disposiciones jurídicas aplicables.
- Elaborar propuestas de adecuación de los instrumentos normativos para la operación de programas de apoyo educativo, extensión, vinculación y la de participación social.
- Asesorar a las y los integrantes de la comunidad escolar que corresponda, respecto a la operación de programas de apoyo educativo, extensión, vinculación y de participación social.
- Establecer vinculación con las unidades administrativas correspondientes, a fin de coadyuvar al mejoramiento de la operación de los programas de apoyo educativo y de participación social.
- Promover y vigilar la constitución y funcionamiento de los órganos de participación social, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Vigilar el funcionamiento de las asociaciones de padres de familia, los establecimientos de consumo escolar y las parcelas escolares.
- Informar a la Dirección de Educación Elemental las incidencias que se susciten en relación con la situación jurídica y legal de las parcelas escolares, para que realicen las gestiones correspondientes ante la autoridad competente del Organismo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101110100T SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA REGIÓN DE TOLUCA**

#### **210C0101110200T SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA REGIÓN DE ATLACOMULCO**

#### **210C0101110300T SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA REGIÓN DE NAUCALPAN**

#### **210C0101110400T SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA REGIÓN DE ECATEPEC**

#### **210C0101110500T SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA REGIÓN DE NEZAHUALCÓYOTL**

##### **OBJETIVO:**

Organizar, coordinar, controlar y evaluar la prestación del servicio de educación primaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; así como las acciones relativas al desarrollo de la calidad educativa, de extensión, vinculación, participación social y del uso de tecnologías de la información y la comunicación en la educación.

##### **FUNCIONES:**

- Planear, organizar, supervisar y evaluar que, en el funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción, se apliquen las normas, contenidos, planes, programas de estudio y métodos aprobados a los planteles escolares.
- Presentar las propuestas de contenidos regionales de reformas, actualización, adecuación del plan y programas de estudio de las diferentes modalidades y vertientes.
- Verificar y controlar la aplicación de los lineamientos y mecanismos para el desarrollo de las actividades académicas, de supervisión y evaluación de los servicios educativos de su competencia.
- Supervisar que la operación del control escolar se desarrolle conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Asegurar la implantación de los programas de extensión, vinculación, participación social y tecnologías de la información y comunicación en la educación.
- Verificar que las instituciones educativas incorporadas cumplan con el plan y programas de estudio.
- Coadyuvar en las acciones correspondientes a la capacitación, formación continua, actualización de conocimientos y desarrollo profesional del personal.

- Integrar, revisar y presentar de acuerdo con las necesidades del servicio, las propuestas para el cumplimiento de las estructuras ocupacionales.
- Presentar propuestas de fortalecimiento de infraestructura y equipamiento escolar que contribuyan a la construcción de ambientes propicios para el aprendizaje y la realización de actividades de desarrollo personal y social.
- Integrar y presentar los proyectos de consolidación, creación, ampliación, sustitución, suspensión y ubicación de los servicios educativos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101110100L SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ELEMENTAL**

##### **OBJETIVO:**

Organizar, coordinar, controlar y evaluar los servicios de educación inicial, inicial no escolarizada, indígena, para adultos, especial y preescolar, así como las acciones relativas al desarrollo de la calidad educativa, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

##### **FUNCIONES:**

- Planear, organizar, supervisar y evaluar que, en el funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción, se apliquen las normas, contenidos, planes, programas de estudio y métodos aprobados a los planteles escolares.
- Presentar las propuestas de contenidos regionales de reformas, actualización, adecuación del plan y programas de estudio de los diferentes niveles, modalidades y vertientes.
- Verificar y controlar la aplicación y ejecución de los lineamientos y mecanismos para el desarrollo de las actividades académicas, de supervisión y evaluación de los servicios educativos de su competencia.
- Supervisar y asegurar que la operación del control escolar se desarrolle conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Asegurar la implementación en los planteles escolares los programas de extensión, vinculación, participación social y tecnologías de la información y comunicación en la educación.
- Verificar que las instituciones educativas incorporadas cumplan con el plan y programas de estudio.
- Coadyuvar en las acciones correspondientes a la capacitación, formación continua, actualización de conocimientos y desarrollo profesional del personal.
- Integrar, revisar y presentar de acuerdo con las necesidades del servicio, las propuestas para el cumplimiento de las estructuras ocupacionales.
- Presentar propuestas de fortalecimiento de infraestructura y equipamiento escolar que contribuyan a la construcción de ambientes propicios para el aprendizaje y la realización de actividades de desarrollo personal y social.
- Integrar y presentar los proyectos de consolidación, creación, ampliación, sustitución, suspensión y ubicación de los servicios educativos.
- Implementar y dar seguimiento al Programa de Seguro Escolar Contra Accidentes en los planteles escolares.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101110101L DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN INICIAL**

##### **OBJETIVO:**

Brindar atención educativa en Centros de Desarrollo Infantil, a los hijos de madres y padres trabajadores del Organismo, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

##### **FUNCIONES:**

- Organizar, operar, controlar y evaluar los servicios de educación inicial que proporcionan los Centros de Desarrollo Infantil, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Elaborar y adecuar los instrumentos, métodos, materiales y recursos didácticos, como parte del fortalecimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Asesorar, orientar y proponer estrategias al personal directivo sobre la aplicación del plan y programas, métodos de estudio vigentes; así como de las actividades de los servicios asistenciales y pedagógicos que apoyen el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Identificar y proponer de acuerdo con las necesidades del servicio, el cumplimiento de las estructuras ocupacionales.
- Coadyuvar en las acciones correspondientes a la capacitación, formación continua, actualización de conocimientos y desarrollo profesional del personal.
- Identificar las necesidades y presentar los proyectos de consolidación, creación, ampliación, sustitución, suspensión y ubicación de los servicios educativos.
- Implementar los programas de extensión, vinculación, participación social y tecnologías de la información y comunicación en la educación que se desarrollan en los departamentos de apoyo de la Dirección.

- Operar las acciones de control escolar conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101110102L DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN INICIAL NO ESCOLARIZADA****OBJETIVO:**

Organizar, operar, controlar y evaluar el servicio de educación inicial no escolarizada, en las diferentes comunidades y municipios de la Entidad, en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

**FUNCIONES:**

- Difundir la normatividad técnico-pedagógica, plan y programas de estudio, contenidos, métodos, recursos didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje y/o desarrollo infantil en los servicios de educación inicial no escolarizada y vigilar su aplicación.
- Participar en la instrumentación de la campaña de promoción y difusión a nivel comunitario del Programa de Educación Inicial No Escolarizada.
- Asesorar y orientar a las figuras educativas que forman parte del Programa de Educación Inicial No Escolarizada sobre la aplicación de los planes, programas y métodos de estudio aprobados para el nivel educativo, así como de las actividades de estimulación temprana, orientación a padres de familia para el mejoramiento de prácticas de crianza.
- Elaborar y adecuar los instrumentos, métodos, materiales y recursos didácticos, como parte del fortalecimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Promover cursos de formación, intercambios pedagógicos y jornadas de mejoramiento profesional, dirigidos al equipo técnico y figuras educativas de los servicios del Departamento de Educación Inicial No Escolarizada, con base en las disposiciones jurídicas aplicables.
- Realizar estudios para determinar la atención a la demanda de educación inicial no escolarizada en la entidad, con la finalidad de atender las comunidades de alta y muy alta marginalidad.
- Identificar las necesidades y presentar los proyectos de consolidación, creación, ampliación, sustitución, suspensión y ubicación de los servicios educativos.
- Implementar los programas de extensión, vinculación, participación social y tecnologías de la información y comunicación en la educación que se desarrollan en los departamentos de apoyo de la Dirección.
- Verificar la aplicación de las normas establecidas por la Dirección de Planeación y Evaluación, relativas a la organización y registro del servicio para contar con la información estadística del Departamento de Educación Inicial No Escolarizada.
- Promover el apoyo y la participación de autoridades municipales, a fin de dar a conocer el programa, obtener apoyos y beneficiar con acciones conjuntas a las comunidades atendidas.
- Mantener vinculación permanente con otros niveles educativos, que compartan o refuercen los objetivos del Programa de Educación Inicial No Escolarizada.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101110103L DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN INDÍGENA****OBJETIVO:**

Planear y operar el funcionamiento de la educación intercultural bilingüe en cada una de las vertientes educativas, para garantizar el desarrollo de competencias que logren la inclusión, equidad y pertinencia en los educandos.

**FUNCIONES:**

- Organizar, operar y supervisar los servicios de los centros de educación bilingüe.
- Difundir la normatividad, contenidos, plan, programas de estudios y métodos, de la educación intercultural bilingüe y vigilar su aplicación.
- Asesorar al personal directivo, sobre la aplicación del plan y programas de estudio vigentes.
- Elaborar y adecuar los instrumentos, métodos, materiales y recursos didácticos, como parte del fortalecimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Identificar y proponer de acuerdo con las necesidades del servicio, el cumplimiento de las estructuras ocupacionales.
- Coadyuvar en las acciones correspondientes a la capacitación, formación continua, actualización de conocimientos y desarrollo profesional del personal.
- Identificar las necesidades y presentar los proyectos de consolidación, creación, ampliación, sustitución, suspensión y ubicación de los servicios educativos.
- Implementar los programas de extensión, vinculación, participación social y tecnologías de la información y comunicación en la educación que se desarrollan en los departamentos de apoyo de la Dirección.

- Operar las acciones de control escolar conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101110104L DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS****OBJETIVO:**

Desarrollar acciones que optimicen la aplicación del plan y programas de estudio de primaria y secundaria intensiva, en la modalidad semiescolarizada; así como la alfabetización y el Programa 10-14 en primaria; mediante los Centros de Educación Básica para Adultos y la capacitación para el trabajo no formal, que imparten las Misiones Culturales y los Centros de Enseñanza Ocupacional, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

**FUNCIONES:**

- Organizar, operar, controlar y evaluar los servicios proporcionados por los Centros de Educación Básica para Adultos, las Misiones Culturales y los Centros de Enseñanza Ocupacional, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Difundir el plan y programas de estudio, contenidos, métodos, recursos didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, en los Centros de Educación Básica para Adultos y vigilar su aplicación.
- Asesorar, orientar y proponer estrategias al personal directivo sobre la aplicación del plan y programas, métodos de estudio vigentes; así como de las actividades de los servicios asistenciales y pedagógicos que apoyen el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Identificar y proponer de acuerdo con las necesidades del servicio, el cumplimiento de las estructuras ocupacionales.
- Elaborar y adecuar los instrumentos, métodos, materiales y recursos didácticos, como parte del fortalecimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Analizar las propuestas en materia educativa, que elaboren los directivos de las zonas escolares, de los Centros de Educación Básica para Adultos, Misiones Culturales y Centros de Enseñanza Ocupacional, así como presentarlas a consideración de la Subdirección de Educación Elemental.
- Coadyuvar en las acciones correspondientes a la capacitación, formación continua, actualización de conocimientos y desarrollo profesional del personal.
- Promover el apoyo y la participación de instituciones públicas para fortalecer los servicios de educación para adultos.
- Elaborar las guías de estudio y materiales de apoyo, supervisando su adecuada distribución en los centros de trabajo.
- Identificar las necesidades y presentar los proyectos de consolidación, creación, ampliación, sustitución, suspensión y ubicación de los servicios educativos.
- Elaborar materiales didácticos e instrumentos de evaluación para favorecer el proceso educativo de las y los alumnos de alfabetización, primaria, secundaria, misiones culturales y con necesidades educativas especiales.
- Implementar los programas de tecnologías de la información y comunicación en la educación que se desarrollan en los departamentos de apoyo de la Dirección.
- Operar las acciones de control escolar conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101110105L DEPARTAMENTO PARA EL DESARROLLO DE LA CALIDAD EDUCATIVA****OBJETIVO:**

Diseñar e instrumentar mecanismos, estrategias académicas y operativas que permitan fortalecer la calidad del servicio educativo y que promuevan el aprendizaje del alumnado, en los ámbitos del trabajo en el aula, la organización escolar y la interacción de la escuela con la comunidad.

**FUNCIONES:**

- Organizar, operar, controlar y evaluar las acciones relativas al desarrollo de la calidad educativa, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Difundir las normas y disposiciones académicas, que regulan el funcionamiento de los niveles, modalidades y vertientes educativas de la Dirección de Educación Elemental y verificar su cumplimiento.
- Promover y operar programas y proyectos destinados a elevar la calidad de la gestión directiva, en el ámbito de la Dirección de Educación Elemental.
- Planear, desarrollar y evaluar los proyectos y programas institucionales que se operan en los niveles, modalidades y vertientes educativas de la Dirección de Educación Elemental.
- Elaborar y presentar los instrumentos, estrategias y criterios que apoyen el desarrollo del plan y programas de estudio de los niveles, modalidades y vertientes de educación elemental.
- Asesorar y apoyar a los niveles, modalidades y vertientes educativas, en la aplicación de programas de orientación académica.

- Controlar y verificar la instrumentación y operación de los proyectos y programas de apoyo educativo a cargo del departamento, en los niveles, modalidades y vertientes educativas de la Dirección de Educación Elemental.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101110101T DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ESPECIAL VALLE DE TOLUCA**  
**210C0101110102T DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ESPECIAL VALLE DE MÉXICO**

**OBJETIVO:**

Asegurar la participación y el aprendizaje de niñas, niños y jóvenes con discapacidad, dificultades severas de aprendizaje, conducta o de comunicación, así como aquellas y aquellos con aptitudes sobresalientes, tanto en las escuelas de educación regular, como en los servicios escolarizados de educación especial del sistema federalizado, que les permita alcanzar los propósitos educativos, desarrollar sus capacidades y favorecer su inclusión a la vida social y laboral.

**FUNCIONES:**

- Organizar, operar, controlar y evaluar los servicios de educación especial en Centros de Atención Múltiple y Unidades de Servicios de Apoyo a la Educación Regular, con base en las disposiciones jurídicas aplicables.
- Promover y apoyar la inclusión educativa, social y laboral de alumnas y alumnos con discapacidad, dificultades severas de aprendizaje, conducta o de comunicación, así como aquellas y aquellos con aptitudes sobresalientes a la educación regular en los planteles de educación inicial, preescolar, primaria, indígena y secundaria.
- Difundir y vigilar la aplicación de la normatividad técnica, pedagógica y administrativa, planes y programas de estudio, contenidos, métodos, recursos didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje en los servicios de educación especial.
- Asesorar, orientar y proponer estrategias al personal directivo sobre la aplicación del plan y programas, métodos de estudio vigentes; así como de las actividades de los servicios asistenciales y pedagógicos que apoyen el proceso enseñanza- aprendizaje.
- Elaborar y adecuar los instrumentos, métodos, materiales y recursos didácticos, como parte del fortalecimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Identificar y proponer de acuerdo con las necesidades del servicio, el cumplimiento de las estructuras ocupacionales.
- Supervisar el desarrollo de programas y eventos específicos, orientados a la inclusión educativa de alumnos y alumnas que enfrentan barreras para participar y aprender, con discapacidad, dificultades severas de aprendizaje, conducta o de comunicación, así como aquellos con aptitudes sobresalientes.
- Coadyuvar en las acciones correspondientes a la capacitación, formación continua, actualización de conocimientos y desarrollo profesional del personal.
- Proponer y establecer mecanismos de coordinación y cooperación con organismos públicos y privados relacionados con la atención de las personas con discapacidad, dificultades severas de aprendizaje, conducta o de comunicación, así como aquellas y aquellos con aptitudes sobresalientes que enfrenten barreras para participar y aprender, para el desarrollo de proyectos orientados a la inclusión educativa y a la capacitación y mejoramiento profesional.
- Identificar las necesidades y presentar los proyectos de consolidación, creación, ampliación, sustitución, suspensión y ubicación de los servicios educativos.
- Implementar los programas de tecnologías de la información y comunicación en la educación que se desarrollan en los departamentos de apoyo de la Dirección.
- Operar las acciones de control escolar conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Impulsar el diseño de estrategias que contribuyan al aprendizaje de los alumnos con discapacidad, dificultades severas de aprendizaje, conducta o de comunicación, así como aquellos con aptitudes sobresalientes que enfrentan barreras para participar y aprender.
- Proporcionar asesoría a docentes de la escuela regular para implementar estrategias que incluyan a alumnas y alumnos con discapacidad, dificultades severas de aprendizaje, conducta o de comunicación, así como aquella y aquellos con aptitudes sobresalientes que enfrentan barreras para la participación y el aprendizaje.
- Impulsar la participación de padres de familia y/o personas tutoras, conjuntamente con el personal de la escuela regular y docentes de educación especial, para propiciar su sensibilización y cooperación en las actividades de aprendizaje, dando seguimiento a la respuesta educativa de alumnas y alumnos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101110103T DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PREESCOLAR DEL VALLE DE TOLUCA**  
**210C0101110104T DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PREESCOLAR DEL VALLE DE MÉXICO**

**OBJETIVO:**

Organizar, operar, controlar y evaluar los servicios de educación preescolar, en el ámbito de su competencia; a efecto de atender la demanda y elevar la calidad educativa, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

**FUNCIONES:**

- Organizar, operar, controlar, evaluar e informar sobre la prestación del servicio de educación preescolar en los planteles educativos.

- Asesorar, orientar y proponer estrategias al personal directivo sobre la aplicación del plan y programas, métodos de estudio vigentes; así como de las actividades de los servicios asistenciales y pedagógicos que apoyen el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Elaborar y adecuar los instrumentos, métodos, materiales y recursos didácticos, como parte del fortalecimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Promover a la escuela, a través del Sistema de Asistencia Técnica, el asesoramiento técnico-pedagógico en los planteles de educación preescolar.
- Identificar y proponer de acuerdo con las necesidades del servicio, el cumplimiento de las estructuras ocupacionales.
- Coadyuvar en las acciones correspondientes a la capacitación, formación continua, actualización de conocimientos y desarrollo profesional del personal.
- Identificar las necesidades y presentar los proyectos de consolidación, creación, ampliación, sustitución, suspensión y ubicación de los servicios educativos.
- Implementar los programas de tecnologías de la información y comunicación en la educación que se desarrollan en los departamentos de apoyo de la Dirección.
- Operar las acciones de control escolar conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101120000L DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y SERVICIOS DE APOYO**

##### **OBJETIVO:**

Organizar, dirigir, controlar y evaluar la prestación de los servicios de educación secundaria general, técnica y telesecundaria, de conformidad con la normatividad emitida en materia técnico-pedagógica, plan y programas de estudio, contenidos y métodos educativos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje; con el apoyo de los servicios de educación física, extensión, vinculación y de tecnologías de la información y la comunicación en la educación.

##### **FUNCIONES:**

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la prestación de los servicios de educación secundaria general, técnica y telesecundaria, así como los servicios de apoyo educativo, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Diseñar e instrumentar los mecanismos que permitan evaluar los resultados obtenidos en la aplicación de las normas, el cumplimiento de planes y programas de estudio, la utilización de materiales didácticos e instrumentos para la medición del aprendizaje, así como la realización de programas de calidad en la prestación de los servicios educativos.
- Analizar y opinar sobre las propuestas de contenidos regionales, actualización y adecuación del plan y programas de estudio de las diferentes vertientes de su competencia y presentarlas a la Coordinación Académica y de Operación Educativa.
- Dirigir la ejecución del plan y programas de estudio, así como las acciones pedagógicas complementarias, servicios de educación física, extensión, vinculación y tecnología de la información y la comunicación en la educación, en el ámbito de su competencia.
- Coadyuvar en la instrumentación de las acciones derivadas de la normatividad en materia del Servicio Profesional Docente, en el ámbito de su competencia.
- Dirigir la operación de los programas de apoyo educativo y de participación social.
- Supervisar y verificar que la operación del control escolar se desarrolle conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Vigilar que las instituciones educativas incorporadas, cumplan con la normatividad técnico-pedagógica aplicable en la materia.
- Promover la realización de cursos de capacitación y actualización del personal docente.
- Solicitar la autorización de las propuestas y proyectos de consolidación, creación, ampliación, sustitución, suspensión y ubicación de los servicios educativos.
- Proponer acciones de fortalecimiento de infraestructura y equipamiento escolar que contribuyan a la construcción de ambientes propicios para el aprendizaje y la realización de actividades de desarrollo personal y social.
- Identificar y solicitar de acuerdo con las necesidades del servicio el cumplimiento de las estructuras ocupacionales conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Dirigir, promover y controlar que en los planteles escolares sean implementados los programas de extensión, vinculación y de tecnologías de la información y comunicación en educación, que se desarrollan en los departamentos de apoyo de la Dirección.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101120100L SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA**

##### **OBJETIVO:**

Organizar, coordinar, controlar y evaluar la prestación de los servicios de educación secundaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, así como las acciones relativas al desarrollo de los programas de apoyo educativo, participación social y del uso de tecnologías de la información y la comunicación en la educación.

**FUNCIONES:**

- Planear, organizar, supervisar y evaluar que en el funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción se apliquen las normas, contenidos, planes, programas de estudio y métodos aprobados a los planteles escolares.
- Verificar y controlar la aplicación y ejecución de los lineamientos y mecanismos para el desarrollo de las actividades académicas, de supervisión y evaluación de los servicios educativos de su competencia.
- Presentar las propuestas de contenidos regionales de reformas, actualización, adecuación del plan y programas de estudio de las diferentes vertientes.
- Verificar que las instituciones educativas incorporadas cumplan con el plan y programas de estudio.
- Coadyuvar en las acciones correspondientes a la asesoría, capacitación, formación continua, actualización de conocimientos y desarrollo profesional del personal.
- Supervisar y asegurar que la operación del control escolar se desarrolle conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Integrar y presentar los proyectos de consolidación, creación, ampliación, sustitución, suspensión y ubicación de los servicios educativos.
- Integrar, revisar y presentar, de acuerdo con las necesidades del servicio, las propuestas para el cumplimiento de las estructuras ocupacionales.
- Asegurar la implementación en los planteles escolares de los programas de apoyo educativo, participación social y tecnologías de la información y la comunicación en la educación.
- Presentar propuestas de fortalecimiento de infraestructura y equipamiento escolar que contribuyan a la construcción de ambientes propicios para el aprendizaje y la realización de actividades de desarrollo personal y social.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101120101T DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA GENERAL VALLE DE TOLUCA****210C0101120104T DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA GENERAL VALLE DE MÉXICO****OBJETIVO:**

Organizar, operar, controlar y evaluar la prestación de los servicios de educación secundaria general, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en el ámbito de su competencia, a efecto de atender la demanda educativa y elevar la calidad de la educación.

**FUNCIONES:**

- Organizar, operar, controlar y evaluar la prestación de los servicios de educación secundaria general en los planteles educativos.
- Difundir la normatividad, contenidos, plan, programas de estudios y métodos, de la educación secundaria general y vigilar su aplicación.
- Implementar y operar acciones de asesoría técnico-pedagógica y administrativa, dirigidas al personal docente, directivo y de supervisión de educación secundaria general, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Proponer adecuaciones a los procesos técnico-pedagógicos y administrativos, métodos de enseñanza, instrumentos de evaluación del aprendizaje, materiales y recursos didácticos que permitan la mejora de la operación del servicio de educación secundaria general.
- Identificar y proponer, de acuerdo con las necesidades del servicio, el cumplimiento de las estructuras ocupacionales.
- Coadyuvar en las acciones correspondientes a la capacitación, formación continua, actualización de conocimientos y desarrollo profesional del personal.
- Identificar las necesidades y presentar los proyectos de consolidación, creación, ampliación, sustitución, suspensión y ubicación de los servicios educativos de secundaria general.
- Implementar los programas de extensión, vinculación, apoyo educativo, participación social y tecnologías de la información y la comunicación en la educación, que se desarrollan en los departamentos de apoyo de la Dirección.
- Operar las acciones de control escolar conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Integrar y presentar propuestas de fortalecimiento de infraestructura y equipamiento escolar que contribuyan a la construcción de ambientes propicios para el aprendizaje y la realización de actividades de desarrollo personal y social.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101120102T DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA TÉCNICA VALLE DE TOLUCA****210C0101120105T DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA TÉCNICA VALLE DE MÉXICO****OBJETIVO:**

Organizar, operar, controlar y evaluar la prestación de los servicios de educación secundaria técnica, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en el ámbito de su competencia, a efecto de atender la demanda educativa y elevar la calidad de la educación.

**FUNCIONES:**

- Organizar, operar, controlar y evaluar la prestación de los servicios de educación secundaria técnica en los planteles educativos.
- Difundir la normatividad, contenidos, plan, programas de estudios y métodos de la educación secundaria técnica y vigilar su aplicación.
- Implementar y operar acciones de asesorías técnico-pedagógicas y administrativas, dirigidas al personal docente, directivo y de supervisión de educación secundaria técnica, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Proponer adecuaciones a los procesos técnico-pedagógicos y administrativos, métodos de enseñanza, instrumentos de evaluación del aprendizaje, materiales y recursos didácticos que permitan la mejora de la operación del servicio de educación secundaria técnica.
- Identificar y proponer de acuerdo con las necesidades del servicio, el cumplimiento de las estructuras ocupacionales.
- Coadyuvar en las acciones correspondientes a la capacitación, formación continua, actualización de conocimientos y desarrollo profesional del personal.
- Identificar las necesidades y presentar los proyectos de consolidación, creación, ampliación, sustitución, suspensión y ubicación de los servicios educativos de secundaria técnica.
- Implementar los programas de extensión, vinculación, apoyo educativo, participación social y tecnologías de la información y la comunicación en la educación, que se desarrollan en los departamentos de apoyo de la Dirección.
- Operar las acciones de control escolar conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Integrar y presentar propuestas de fortalecimiento de infraestructura y equipamiento escolar que contribuyan a la construcción de ambientes propicios para el aprendizaje y la realización de actividades de desarrollo personal y social.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101120103T DEPARTAMENTO DE TELESECUNDARIA VALLE DE TOLUCA****210C0101120106T DEPARTAMENTO DE TELESECUNDARIA VALLE DE MÉXICO****OBJETIVO:**

Organizar, operar, controlar y evaluar la prestación de los servicios de telesecundaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en el ámbito de su competencia, a efecto de atender la demanda educativa y elevar la calidad de la educación.

**FUNCIONES:**

- Organizar, operar, controlar y evaluar la prestación de los servicios de telesecundaria en los planteles educativos.
- Difundir la normatividad, contenidos, plan, programas de estudios y métodos, de telesecundaria y vigilar su aplicación.
- Implementar y operar acciones de asesoría técnico-pedagógica y administrativa, dirigida al personal docente, directivo y de supervisión de telesecundaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Proponer a la Subdirección de Educación Secundaria, adecuaciones a los procesos técnico-pedagógicos y administrativos, métodos de enseñanza, instrumentos de evaluación del aprendizaje, materiales y recursos didácticos que permitan la mejora de la operación del servicio de telesecundaria.
- Identificar y proponer, de acuerdo con las necesidades del servicio, el cumplimiento de las estructuras ocupacionales.
- Coadyuvar en las acciones correspondientes a la capacitación, formación continua, actualización de conocimientos y desarrollo profesional del personal.
- Identificar las necesidades y presentar los proyectos de consolidación, creación, ampliación, sustitución, suspensión y ubicación de los servicios educativos de telesecundaria.
- Implementar los programas de extensión, vinculación, apoyo educativo, participación social y tecnologías de la información y la comunicación en la educación, que se desarrollan en los departamentos de apoyo de la Dirección.
- Operar las acciones de control escolar conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Integrar y presentar propuestas de fortalecimiento de infraestructura y equipamiento escolar que contribuyan a la construcción de ambientes propicios para el aprendizaje y la realización de actividades de desarrollo personal y social.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101120001L DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN EDUCATIVA VALLE DE TOLUCA****210C0101120001T DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN EDUCATIVA VALLE DE MÉXICO****OBJETIVO:**

Organizar, controlar, supervisar y evaluar los programas de apoyo educativo, extensión, vinculación y de participación social, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**FUNCIONES:**

- Planear y controlar el desarrollo de los programas de apoyo educativo, extensión, vinculación y la participación social, así como difundir y vigilar la aplicación de las disposiciones jurídicas aplicables.

- Elaborar propuestas de adecuación de los instrumentos normativos para la operación de programas de apoyo educativo, extensión, vinculación y la participación social.
- Asesorar a los integrantes de la comunidad escolar que corresponda, respecto a la operación de programas de apoyo educativo, extensión, vinculación y de participación social.
- Establecer vinculación con las unidades administrativas correspondientes, a fin de coadyuvar al mejoramiento de la operación de los programas de apoyo educativo y de participación social.
- Organizar y promover acciones que permitan el intercambio de experiencias respecto a los programas de apoyo educativo y la participación social.
- Promover y vigilar la constitución y funcionamiento de los órganos de participación social, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Coadyuvar en la atención de la problemática manifestada por padres de familia y la autoridad educativa escolar, con base en las disposiciones jurídicas aplicables.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101120002L DEPARTAMENTO DE COMPUTACIÓN ELECTRÓNICA EN LA EDUCACIÓN SECUNDARIA**

##### **OBJETIVO:**

Organizar, operar, controlar y evaluar los proyectos y programas de tecnología educativa como complemento al plan y programas de estudio que se desarrollan en los planteles adscritos a la Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo.

##### **FUNCIONES:**

- Organizar, controlar, supervisar y evaluar las acciones encaminadas a la implantación y operación de proyectos y programas de tecnologías de la Información y la comunicación en la educación en los planteles de educación secundaria.
- Elaborar y ejecutar, conforme a las normas y lineamientos establecidos, el programa de supervisión técnica a los equipos instalados en los planteles educativos, que operan los programas de tecnologías de la información y la comunicación en la educación de la Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo.
- Promover el diseño, desarrollo y aplicación de las nuevas tecnologías como apoyo al proceso enseñanza-aprendizaje.
- Instrumentar proyectos técnicos de apoyo, de acuerdo con las condiciones y necesidades de los planteles de educación secundaria.
- Asesorar al personal de los planteles de educación secundaria respecto a las normas técnicas para la instalación y mantenimiento de equipos de cómputo.
- Proporcionar asesoría técnica al personal de los planteles de educación secundaria para la elaboración y manejo de material didáctico en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Proponer, desarrollar e implantar programas de capacitación al personal docente, directivo, de supervisión y de apoyo y asistencia a la educación para garantizar el uso y aprovechamiento de tecnologías, coadyuvando al proceso enseñanza-aprendizaje.
- Desarrollar e instrumentar mecanismos para el mantenimiento de los equipos tecnológicos de los planteles de educación secundaria.
- Integrar, analizar, interpretar y dar seguimiento a la información cuantitativa y cualitativa generada, a partir de la operación de los programas de tecnología educativa que permita fortalecer las iniciativas desarrolladas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101120002T DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA DEL VALLE DE TOLUCA**

#### **210C0101120003T DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA DEL VALLE DE MÉXICO**

##### **OBJETIVO:**

Contribuir a la formación integral del alumnado de educación básica, a través de los servicios de educación física que se ofrecen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en el ámbito de su competencia.

##### **FUNCIONES:**

- Organizar, operar, controlar y evaluar la prestación de los servicios de educación física en los planteles de educación básica.
- Proporcionar atención especializada en educación física, a través de las funciones de clase directa y asesoría técnico-pedagógica, con apego al plan y programas de estudio.
- Coadyuvar en las acciones correspondientes a la capacitación, formación continua, actualización de conocimientos y desarrollo profesional del personal, en el ámbito de su competencia.
- Difundir la normatividad, contenidos, plan, programas de estudios y métodos correspondientes a la educación física y vigilar su aplicación.
- Asesorar al personal docente y directivo sin perfil profesional de educación física, sobre la aplicación de los programas de estudio del área, en los niveles de la educación básica atendidos.

- Atender, organizar y desarrollar acciones institucionales convocadas por instancias estatales y federales, relacionadas con los servicios de educación física.
- Verificar la aplicación de las normas establecidas por la Dirección de Planeación y Evaluación, relativas a la administración de la información estadística de los servicios de educación física proporcionados.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101130000L DIRECCIÓN DE PREPARATORIA ABIERTA****OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la prestación del servicio de preparatoria abierta, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

**FUNCIONES:**

- Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la prestación del servicio de preparatoria abierta, con base en las disposiciones jurídicas aplicables, así como determinar alternativas necesarias a fin de mejorar y elevar la calidad del servicio.
- Planear, dirigir y controlar la difusión del modelo educativo de preparatoria abierta en la entidad.
- Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de los procesos de inscripción, acreditación y certificación en la prestación del modelo educativo de preparatoria abierta, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Organizar, dirigir, vigilar y controlar los procesos de solicitud, aplicación y calificación de exámenes de preparatoria abierta, así como lo correspondiente a la elaboración de instrumentos de evaluación, la producción y empaquetado de exámenes y la certificación.
- Vincular el servicio de preparatoria abierta con los diferentes sectores de la entidad, así como celebrar convenios de colaboración con los centros de asesoría.
- Coordinar y dirigir la supervisión a las sedes de aplicación de exámenes de preparatoria abierta y, en su caso, instrumentar lo necesario para mejorar la atención al estudiante.
- Determinar y establecer alternativas de mejoramiento administrativo y la automatización de procesos de preparatoria abierta en la entidad, a fin de brindar un mejor servicio a las y los usuarios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101130001T DEPARTAMENTO DE PREPARATORIA ABIERTA VALLE DE TOLUCA****210C0101130002T DEPARTAMENTO DE PREPARATORIA ABIERTA VALLE DE MÉXICO****OBJETIVO:**

Coordinar y operar los servicios de preparatoria abierta, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

**FUNCIONES:**

- Organizar y operar la prestación del servicio de preparatoria abierta en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, así como proponer alternativas de mejoramiento para elevar la calidad del servicio.
- Coadyuvar en la difusión y promoción del modelo educativo con material autorizado y proporcionado por la Dirección.
- Supervisar las sedes en donde se apliquen los exámenes de preparatoria abierta y, en su caso, proponer las medidas correctivas necesarias para mejorar la atención a las y los estudiantes.
- Operar y vigilar los procesos de inscripción, acreditación y certificación, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y en el ámbito de su competencia.
- Participar en las actividades encaminadas a vincular el modelo de preparatoria abierta con los diversos sectores de su zona de influencia.
- Asesorar y orientar a personas usuarias sobre los requisitos para la atención de los servicios que se proporcionan.
- Vigilar los procesos relativos al reclutamiento, selección y participación del personal voluntario que realizará actividades de coordinación, aplicación y observación de exámenes, así como de conductores de plática informativa.
- Coadyuvar en la planeación, organización, coordinación y control de la apertura de centros de asesoría, firma de convenios y seguimiento de sus renovaciones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101140000L DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR****OBJETIVO:**

Implementar, desarrollar y vigilar los procesos de educación superior relativos a la formación, actualización y profesionalización, que se ofrecen a las y los docentes y a la población estudiantil egresada de educación media superior y superior, a través de las diversas

modalidades y niveles educativos, conforme a los planes y programas de estudio, programas de investigación, docencia, difusión y extensión educativa.

**FUNCIONES:**

- Planear, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar las acciones inherentes a la formación, actualización y profesionalización docente, así como difundir las disposiciones jurídicas aplicables.
- Participar en el sistema estatal y nacional que se constituya para la organización, oferta y evaluación de los servicios de formación continua y profesionalización docente, en el marco de la normatividad que se establezca para su funcionamiento.
- Planear, dirigir y controlar la operación de los estudios de licenciatura y posgrado en educación, así como los programas de investigación, desarrollo profesional y los proyectos de desarrollo docente, con base en las disposiciones jurídicas aplicables.
- Coadyuvar en la instrumentación de las acciones derivadas de la normatividad en materia del Servicio Profesional Docente, en el ámbito de su competencia.
- Planear, organizar y controlar las actividades y eventos académicos que incidan en una educación de calidad, para fortalecer la identidad y la cultura pedagógica, en el marco de la educación superior.
- Organizar y dirigir la elaboración de instrumentos de evaluación para los programas de formación, profesionalización, actualización y capacitación docente, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Proponer la implementación de nuevos planes y programas de estudio de licenciaturas y posgrados, así como seminarios, diplomados, cursos y talleres para la oferta educativa de educación superior, en cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Promover el desarrollo y difusión de la innovación y la investigación en el campo de la formación continua y la superación profesional docente.
- Establecer lineamientos y políticas para la difusión, extensión y vinculación educativa, en las Instituciones de Educación Superior.
- Supervisar los procesos de registro, acreditación, certificación y titulación académica de las y los estudiantes de las Instituciones de Educación Superior, con base en las disposiciones jurídicas aplicables.
- Coordinar y evaluar la ejecución de los programas y proyectos de titulación que se desarrollan en las instituciones de educación superior.
- Organizar y dirigir la instrumentación de mecanismos para la organización y desarrollo de actividades culturales, deportivas y de intercambio académico en el marco de actuación de la educación superior.
- Vigilar el cumplimiento de las normas, políticas y lineamientos vigentes, referentes a la organización y el funcionamiento de las instituciones de educación superior.
- Definir y operar lineamientos para la ejecución del Programa de Formación Continua, de conformidad con las reglas de operación establecidas por la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.
- Establecer lineamientos para la operación de los programas de desarrollo profesional, que favorezcan el funcionamiento del posgrado y la superación profesional, para mejorar la calidad de la educación básica.
- Dirigir y coordinar la operación del Programa Nacional de Actualización Permanente para maestras y maestros de educación básica en servicio (PRONAP), y verificar que éstos se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Proponer los convenios de colaboración e intercambio académico con instituciones de carácter público y privado, nacionales e internacionales, que proporcionen cursos, seminarios y talleres de actualización y superación docente.
- Identificar los perfiles necesarios para el cumplimiento de las funciones en las Instituciones de educación superior.
- Fomentar la recopilación e incremento de acervos bibliográficos, hemerográficos y videográficos en las bibliotecas de las instituciones de educación superior y en los Centros de Actualización del Magisterio, con el propósito de fortalecer la formación, actualización e investigación de las y los profesionales de la educación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101140001L DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

**OBJETIVO:**

Organizar, ejecutar y evaluar los estudios de formación de los y las profesionales de la educación, para las egresadas y los egresados de los niveles medio superior y superior, así como los dirigidos al personal docente en servicio, a través de los diversos planes y programas de licenciatura y posgrado en educación preescolar, primaria, secundaria y campos afines a la docencia y pedagogía que se ofrecen en las instituciones de educación superior.

**FUNCIONES:**

- Dirigir, validar y evaluar la ejecución de los planes y programas de estudio de licenciaturas, posgrados, seminarios, diplomados, cursos y talleres que se autoricen en las instituciones de educación superior, para la formación y superación profesional de las y los docentes.
- Realizar estudios de factibilidad para proponer la implementación de nuevos planes y programas de estudio de licenciaturas, especialidades, posgrados, seminarios, diplomados, cursos y talleres de educación superior.

- Realizar propuestas para la formación inicial, a través de diagnósticos de necesidades académicas a los contenidos, planes y programas de estudio e instrumentos de evaluación del aprendizaje, dirigidas a las y los profesionales y las y los estudiantes de educación superior, observando el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.
- Proponer mecanismos para la organización, integración y uso de las bibliotecas, laboratorios y espacios destinados al desarrollo de las actividades culturales, deportivas y recreativas en las instituciones de educación superior, de acuerdo con los lineamientos vigentes.
- Coadyuvar en la propuesta de convenios de colaboración e intercambio académico con instituciones de carácter público y privado, nacionales e internacionales, que proporcionen cursos, seminarios y talleres de actualización y superación docente.
- Gestionar becas de apoyo para las y los estudiantes de las instituciones formadoras de docentes que contribuyan a la mejora de los resultados académicos.
- Atender los lineamientos y políticas para la difusión, extensión y vinculación educativa en las instituciones de educación superior, de acuerdo con lo establecido por la Dirección de Educación Superior.
- Proponer proyectos educativos y de mejoramiento académico en las instituciones de nivel superior y exponer la factibilidad del establecimiento de centros de estudios de educación superior en la entidad.
- Elaborar e implementar mecanismos que contribuyan en la organización, difusión y desarrollo de las actividades académicas, culturales, deportivas y recreativas en las instituciones de educación superior.
- Proporcionar orientación y asesoría a las instituciones de educación superior.
- Organizar, controlar y validar el proceso de registro y certificación escolar, a través de sus etapas de inscripción, reinscripción, acreditación, certificación, regularización y titulación, en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.
- Difundir, en el ámbito de las instituciones de educación superior, los lineamientos y procedimientos de operación para la recepción, revisión y envío de información y documentación del proceso de control escolar.
- Elaborar y difundir el calendario escolar interno, observando el cumplimiento de los tiempos establecidos para el desarrollo de las actividades académicas y el proceso administrativo escolar en sus diferentes etapas: inscripción, reinscripción, acreditación, certificación, regularización y titulación.
- Verificar el avance de los programas de licenciatura y profesionalización, e informar los resultados obtenidos.
- Operar los programas de año sabático y estímulo al desempeño docente, en las instituciones de educación superior, con base en las disposiciones jurídicas aplicables.
- Gestionar y dar seguimiento a los procesos de autoevaluación institucional y evaluación externa, así como de la acreditación de los programas educativos ofertados, con el fin de propiciar la mejora continua y el aseguramiento de la calidad, a través de los organismos evaluadores correspondientes.
- Gestionar y operar los programas federales y estatales sujetándose a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Aplicar la normatividad, criterios y recomendaciones emitidas por la Dirección de Educación Superior, para la regulación de los procesos de ingreso, permanencia y acreditación, en las instituciones formadoras de docentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101140002L DEPARTAMENTO DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN**

##### **OBJETIVO:**

Organizar, operar y dar seguimiento a la superación académica y desarrollo profesional de las y los docentes, a través de su formación en estudios de posgrado y la realización de proyectos de investigación, docencia y de extensión y difusión académica con el otorgamiento de las prestaciones de desarrollo profesional.

##### **FUNCIONES:**

- Organizar, programar y operar los programas de desarrollo profesional: beca comisión, período sabático y pago de inscripción a estudios de posgrado, así como los proyectos de investigación para el desarrollo profesional de los docentes, con base en las disposiciones jurídicas aplicables.
- Formular diagnósticos de los servicios prestados y de los problemas detectados en los programas de desarrollo profesional: beca comisión, período sabático y pago de inscripción a estudios de posgrado.
- Diagnosticar y proponer las necesidades formativas de estudios de posgrado, con la finalidad de dar respuesta a las demandas de superación del magisterio de los niveles de educación básica.
- Difundir y dar seguimiento a los convenios y acuerdos interinstitucionales autorizados de planes y programas de estudio de posgrado en las instituciones de educación superior.
- Evaluar y realizar estudios de seguimiento a la formación profesional de las y los docentes, a través de programas de posgrados.
- Proponer cambios a los lineamientos para la operación de las prestaciones de desarrollo profesional, así como los relativos a la superación académica, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

- Coadyuvar en la difusión de resultados de investigación, experiencias y propuestas pedagógicas, a través de eventos académicos, foros, mesas redondas, coloquios y congresos, que fortalezcan el desarrollo profesional de las y los docentes de educación básica y superior.
- Registrar y verificar el cumplimiento de los proyectos de investigación educativa, relacionados con el fortalecimiento y atención de las prioridades institucionales de los niveles de educación básica y superior.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101140003L DEPARTAMENTO DE ACTUALIZACIÓN**

##### **OBJETIVO:**

Organizar, gestionar, desarrollar y evaluar los servicios de actualización, capacitación, formación, superación profesional y fortalecimiento de competencias, para las y los profesores de educación básica en servicio, con el propósito de mejorar el aprendizaje de alumnas y alumnos.

##### **FUNCIONES:**

- Proponer estrategias, acciones y programas que coadyuven en la formación continua y superación profesional de maestras y maestros de educación básica en servicio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Elaborar diagnósticos de los procesos académicos y administrativos para el diseño de estrategias que permitan optimizar la calidad de los servicios.
- Proporcionar los servicios de formación continua y superación profesional al personal docente, directivo y de asesoría técnica pedagógica de educación básica.
- Elaborar propuestas de cursos, talleres, círculos de estudio, seminarios y diplomados, derivados de la oferta estatal y nacional de formación continua y superación profesional, acorde a los planes y programas de estudio vigentes.
- Gestionar, promover, organizar y establecer los mecanismos que permitan generar acuerdos y convenios necesarios para certificar la formación continua y superación profesional.
- Impulsar el desarrollo y difusión de la innovación y la investigación en el campo de la formación continua y la superación profesional de maestras y maestros.
- Planear, operar, controlar y evaluar las acciones derivadas de las necesidades de formación continua y superación profesional, con la finalidad de mejorar la calidad educativa.
- Instrumentar estrategias de seguimiento y evaluación de las actividades de capacitación, actualización, formación continua y superación profesional, con base en las disposiciones jurídicas aplicables.
- Vincular las acciones y servicios de formación continua y superación profesional con los equipos técnicos de los niveles, modalidades y vertientes de educación básica, así como de las instituciones de educación superior.
- Operar el Programa Nacional de Actualización Permanente para Maestras y Maestros de Educación Básica en Servicio (PRONAP), conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Promover y difundir los Centros de Maestras y Maestros como espacios para el desarrollo profesional, la investigación e innovación educativa.
- Instrumentar mecanismos para la formación y validación de asesores, a efecto de consolidar los programas de formación continua y superación profesional de supervisoras, supervisores, directoras, directores, asesoras y asesores técnico-pedagógicos de educación básica.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101010000L DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGIONALIZADOS**

##### **OBJETIVO:**

Dirigir, controlar y gestionar los servicios educativos y administrativos en el ámbito de su competencia, en materia de apoyo técnico, administración de personal, recursos materiales y financieros, a fin de mejorar los servicios prestados, con base en las disposiciones jurídicas aplicables.

##### **FUNCIONES:**

- Dirigir y evaluar que los servicios educativos y administrativos en el ámbito de su competencia se desarrollen con base en las disposiciones jurídicas aplicables.
- Coadyuvar en la instrumentación de las acciones derivadas de la normatividad en materia del Servicio Profesional Docente, en el ámbito de su competencia.
- Difundir y coordinar la aplicación de las disposiciones jurídicas e instrumentos administrativos y educativos, que regulan el funcionamiento de los servicios proporcionados a través de las líneas de autoridad correspondientes, en el ámbito de su competencia.
- Proponer los trámites susceptibles a ser atendidos, así como la creación o la modificación territorial de las Subdirecciones de Servicios Regionales, a efecto de mejorar el servicio proporcionado.

- Supervisar y verificar, en el ámbito de su competencia, que el desarrollo de los procesos de administración y desarrollo de personal se efectúen conforme a las normas y procedimientos establecidos por la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal.
- Coadyuvar en la gestión del proceso de pago al personal en el ámbito de su competencia, con base en las disposiciones jurídicas aplicables.
- Proponer a la persona titular de la Dirección General, la celebración de convenios en materia de servicios educativos, con instituciones que apoyen la promoción y desarrollo de la educación y la cultura en el Organismo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101010001L DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO****OBJETIVO:**

Apoyar las acciones en materia de control escolar e informática que realizan las Subdirecciones de Servicios Regionales, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

**FUNCIONES:**

- Proponer las acciones orientadas a elevar la calidad de los servicios administrativos que proporcionan las Subdirecciones de Servicios Regionales.
- Instrumentar mecanismos de enlace en materia de informática, telecomunicaciones y comunicación social, en coordinación con las Subdirecciones.
- Solicitar a las unidades administrativas de la Dirección de Planeación y Evaluación, servicios de asesoría en la materia, requeridos por las Subdirecciones.
- Integrar, validar, remitir e informar sobre los asuntos generados por las Subdirecciones para la atención correspondiente, conforme a las instrucciones de la Dirección.
- Proporcionar apoyo técnico y asesoría informática a la Dirección de Servicios Regionalizados, con base en los criterios establecidos por la Dirección de Informática y Telecomunicaciones y las disposiciones jurídicas aplicables.
- Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos administrativos que apoyen el funcionamiento de la Dirección.
- Difundir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de identidad gráfica e imagen institucional, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101010002L DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL****OBJETIVO:**

Asesorar, apoyar y verificar las acciones en materia de administración y desarrollo de personal, atención a problemas de pago y conciliación de nómina, que realizan las Subdirecciones de Servicios Regionales, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y procedimientos establecidos.

**FUNCIONES:**

- Difundir la aplicación de las disposiciones jurídicas, lineamientos e instrumentos administrativos que regulen el funcionamiento de los servicios prestados en el ámbito de su competencia.
- Agilizar los trámites que en materia de administración y desarrollo de personal realicen las Subdirecciones ante las unidades administrativas de la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal.
- Apoyar y orientar a las Subdirecciones de Servicios Regionales, sobre la operación y la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos en materia de administración y desarrollo de personal, atención a problemas de pago y conciliación de nómina.
- Solicitar a las unidades administrativas de la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal, servicios de asesoría en el ámbito de su competencia.
- Verificar el desarrollo de los procesos relativos a la administración y desarrollo de personal que realizan las Subdirecciones.
- Participar en los programas de actualización y capacitación del personal de las Subdirecciones de Servicios Regionales, promovidos por la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal.
- Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos administrativos, que apoyen el funcionamiento de la Dirección.
- Integrar, validar, remitir e informar sobre los asuntos generados por las Subdirecciones para la atención correspondiente, conforme a las instrucciones de la Dirección.
- Verificar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de administración de personal, de acuerdo con lo establecido por la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101010003L DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS****OBJETIVO:**

Gestionar y controlar la distribución de los recursos materiales y financieros de la Dirección de Servicios Regionalizados, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

**FUNCIONES:**

- Difundir la aplicación de las disposiciones jurídicas, lineamientos, e instrumentos administrativos que regulen el funcionamiento de los servicios prestados en el ámbito de su competencia.
- Agilizar los trámites ante la Dirección de Recursos Materiales y Financieros que requiera la Dirección de Servicios Regionalizados.
- Solicitar a las unidades administrativas de la Dirección de Recursos Materiales y Financieros, servicios de asesoría en el ámbito de su competencia.
- Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos administrativos, que apoyen el funcionamiento de la Dirección.
- Integrar, validar, remitir e informar sobre los asuntos generados por las Subdirecciones para la atención correspondiente, conforme a las instrucciones de la Dirección.
- Verificar en el ámbito de su competencia, la aplicación de la normatividad relativa a la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101010100T SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS REGIONALES NAUCALPAN****210C0101010200T SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS REGIONALES ECATEPEC****210C0101010300T SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS REGIONALES NEZAHUALCÓYOTL****OBJETIVO:**

Operar, controlar y gestionar los servicios educativos y administrativos en el ámbito de su competencia, en materia de administración de personal y recursos materiales y financieros, a fin de mejorar los servicios prestados, con base en las disposiciones jurídicas aplicables.

**FUNCIONES:**

- Supervisar que el desarrollo de los servicios educativos y administrativos, en el ámbito de su competencia, se desarrollen con base en las disposiciones jurídicas aplicables.
- Difundir la aplicación de las disposiciones jurídicas e instrumentos administrativos y educativos, que regulan el funcionamiento de los servicios prestados, en el ámbito de su competencia.
- Proponer mejoras a los trámites que son atendidos, a efecto de optimizar el servicio proporcionado.
- Determinar y presentar la información requerida, en el ámbito de su competencia, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Desarrollar los procesos referentes a la administración y desarrollo de personal, conforme a las normas y procedimientos establecidos por la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal.
- Dar seguimiento al proceso de pago de remuneraciones al personal, en el ámbito de su competencia, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Verificar la aplicación de las acciones relativas a la difusión y operación del Sistema de Promoción y Desarrollo para el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, con base en las normas y lineamientos establecidos por la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal.
- Operar, en el ámbito de su competencia, los procedimientos aplicables en materia de recursos materiales, financieros y pagos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101200000L COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS****OBJETIVO:**

Coordinar y controlar las actividades referentes a los procesos de planeación y evaluación institucional, estadística, control escolar, administración de los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos y de servicios generales, así como lo relacionado con instalaciones educativas e informática, a fin de apoyar a las unidades administrativas de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**FUNCIONES:**

- Someter a consideración de la persona titular de la Dirección General, las políticas, lineamientos, programas y proyectos para la planeación educativa, evaluación institucional, estadística y control escolar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Planear, organizar y vigilar la administración de los recursos humanos y el aprovechamiento de los recursos financieros, materiales, técnicos y servicios generales, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

- Coordinar las acciones de planeación, programación, seguimiento y evaluación en la ejecución de los proyectos institucionales, así como la recopilación, procesamiento y emisión de la información generada en los procesos de planeación institucional, programación, estadística, evaluación y de control escolar.
- Coordinar la integración del Programa Anual de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, con base en los requerimientos de las unidades administrativas, el presupuesto autorizado y las disposiciones jurídicas aplicables.
- Dirigir la integración del Programa Anual de Construcción, Conservación y Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles, de conformidad con el presupuesto autorizado y las disposiciones jurídicas aplicables.
- Coordinar las acciones derivadas de la normatividad en materia del Servicio Profesional Docente y en el ámbito de su competencia.
- Supervisar la aplicación de las normas, políticas y lineamientos a los que deben sujetarse los programas y proyectos referentes a la planeación educativa, evaluación institucional, estadística y control escolar.
- Vigilar que el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto apoyen al logro de los objetivos, estrategias y metas de los programas y proyectos de las unidades administrativas.
- Organizar las acciones para la integración de los Proyectos de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Difundir y vigilar, dentro del ámbito de su competencia, las disposiciones jurídicas e instrumentos administrativos, tendientes a regular el funcionamiento de las unidades administrativas.
- Controlar el ejercicio presupuestal asignado al Organismo, así como proponer las modificaciones presupuestarias requeridas para su funcionamiento.
- Coordinar el proceso de administración y desarrollo de personal, así como vigilar que se lleve a cabo de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Autorizar las operaciones financieras del Organismo, así como los estados financieros correspondientes.
- Controlar el desarrollo de las operaciones financieras, de conformidad con el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos autorizado para el año fiscal correspondiente.
- Coordinar los servicios de informática y telecomunicaciones que requieran las unidades administrativas, como apoyo en el desarrollo de sus funciones.
- Coordinar el proceso de distribución y pago de remuneraciones al personal, vigilando que se realice de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101210000L DIRECCIÓN DE INSTALACIONES EDUCATIVAS**

##### **OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades para la gestión de construcción y consolidación de espacios educativos, que tiendan a satisfacer la demanda del servicio académico, así como vigilar, supervisar y procurar el mantenimiento de las instalaciones escolares existentes.

##### **FUNCIONES:**

- Informar a la Coordinación de Administración y Finanzas sobre las acciones programadas por el Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa (IMIFE), correspondientes a los planteles educativos.
- Dirigir la formulación del anteproyecto de los programas de asignación de mobiliario, de reparación normal y de mantenimiento preventivo.
- Coordinar las acciones de levantamiento de información y detección de necesidades de los planteles educativos, en materia de: equipamiento, mobiliario, rehabilitación y mantenimiento de instalaciones educativas.
- Coadyuvar en la instrumentación de las acciones derivadas de la normatividad en materia del Servicio Profesional Docente, en el ámbito de su competencia.
- Proponer los ajustes a proyectos y programas para la consolidación de espacios educativos, derivados de las necesidades expuestas por los niveles educativos, de acuerdo con las estadísticas existentes y con los techos financieros autorizados.
- Coordinar la atención de las solicitudes de dotación de mobiliario y equipo, así como la rehabilitación y mantenimiento de instalaciones educativas, con base en los recursos disponibles y propiciando la participación social.
- Coordinar y controlar el trámite de regularización y el suministro de energía eléctrica de los planteles educativos del Organismo.
- Tramitar y dar seguimiento ante el Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, las acciones para la atención de las necesidades de construcción y mejora de espacios e instalaciones educativas que requieran los planteles educativos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101210001L DEPARTAMENTO DE ESPACIOS ESCOLARES****OBJETIVO:**

Organizar y programar la ejecución de obras para dotar de infraestructura escolar a los planteles educativos de los niveles.

**FUNCIONES:**

- Definir los programas anuales de inversión, con base en los requerimientos y lineamientos establecidos, ajustándose al presupuesto autorizado y a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Programar y realizar visitas técnicas a planteles educativos, a efecto de verificar el estado físico de las instalaciones y canalizar al Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa los casos de dictamen técnico especializado.
- Dar seguimiento a los programas de construcción a cargo del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, con respecto a planteles educativos del Organismo.
- Verificar inmuebles, previa instrucción de la Dirección de Instalaciones Educativas, a fin de emitir opinión en cuanto a la factibilidad de su uso y/o rehabilitación para el servicio educativo.
- Captar y atender, con base en la disponibilidad de recursos, las necesidades de infraestructura educativa, realizando los trámites respectivos ante las instancias internas o externas que correspondan.
- Solicitar, previa autorización de la persona titular de la Dirección de Instalaciones Educativas, el dictamen correspondiente al Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa (IMIFE), sobre las condiciones físicas de los inmuebles escolares que presenten problemas estructurales y de funcionamiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101210002L DEPARTAMENTO DE EQUIPAMIENTO ESCOLAR****OBJETIVO:**

Organizar, programar y controlar la asignación del mobiliario y equipo para los planteles educativos, en sus diferentes niveles, modalidades y vertientes, de acuerdo con el presupuesto establecido y con las disposiciones jurídicas aplicables.

**FUNCIONES:**

- Participar en la elaboración del Programa de Equipamiento Escolar para los planteles educativos.
- Elaborar el diagnóstico de necesidades de asignación de mobiliario y equipo, de los planteles educativos, en sus diferentes modalidades y vertientes.
- Organizar y programar visitas a los planteles educativos para verificar el estado físico del mobiliario y equipo existente.
- Promover en las visitas a los planteles educativos, la transferencia de mobiliario y equipo, que no esté siendo utilizado en los inmuebles educativos.
- Elaborar el documento que acredite la asignación de mobiliario y equipo escolar por centro de trabajo.
- Recibir las solicitudes de mobiliario y equipamiento de los planteles educativos y atenderlas de acuerdo con los recursos autorizados en este rubro.
- Participar por instrucción de la Dirección de Instalaciones Educativas, en los actos de licitación de adquisiciones de mobiliario y equipo escolar y en los fallos de adjudicación.
- Dotar del mobiliario y equipo a los planteles educativos, de acuerdo con el programa de asignación de mobiliario, así como los casos emergentes que cuenten con presupuesto autorizado.
- Gestionar el trámite y regularización del suministro de energía eléctrica de los planteles educativos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101210003L DEPARTAMENTO DE PRESERVACIÓN DE INSTALACIONES****OBJETIVO:**

Determinar las necesidades de preservación de las instalaciones educativas, así como realizar las acciones encaminadas a mantenerlas en condiciones de funcionamiento.

**FUNCIONES:**

- Realizar levantamientos de detección de necesidades de mantenimiento de la infraestructura educativa y atenderlas de acuerdo con la programación.
- Formular programas de mantenimiento y elaborar los anteproyectos de reparación de edificios escolares y oficinas, con recursos propios o comunitarios, rehabilitación y obra nueva, así como dictámenes técnicos de escuelas y supervisión técnica.
- Elaborar y tramitar las requisiciones para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los planteles educativos.

- Apoyar en las acciones relativas al mantenimiento preventivo de las instalaciones educativas, a través de las cuadrillas.
- Participar por instrucción de la Dirección de Instalaciones Educativas, en los actos de licitación de adquisiciones de materiales de mantenimiento y en los fallos de adjudicación.
- Proponer a la Dirección de Instalaciones Educativas, ampliaciones al presupuesto extraordinario para la ejecución de sus funciones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101220000L DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES****OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir y coordinar el diseño, programación e implantación de sistemas informáticos, dirigidos a la administración de los recursos humanos, materiales, financieros, de planeación y evaluación, así como aquellos de las unidades administrativas y de los niveles educativos, y establecer una infraestructura de tecnologías de la información y de telecomunicaciones, en apoyo a la administración y operación del Organismo.

**FUNCIONES:**

- Planear, organizar, dirigir y coordinar el diseño, desarrollo y establecimiento de sistemas informáticos en apoyo a los programas de modernización y mejoramiento administrativo, desconcentración y automatización de trámites y servicios.
- Custodiar los acervos, programas, registros, bases de datos y dispositivos de procesamiento.
- Establecer normas y procedimientos para el uso racional del equipo de cómputo y la red de telecomunicaciones, así como para la optimización y control de los sistemas informáticos.
- Organizar, dirigir, ejecutar y controlar las bases técnicas para operar una infraestructura de telecomunicaciones.
- Proporcionar asesoría y apoyo en materia informática y de telecomunicaciones a las unidades administrativas que lo requieran.
- Definir y comunicar las políticas de seguridad de la información, uso de sistemas, equipo de cómputo, tecnología de la información y de telecomunicaciones.
- Participar como enlace del Organismo con otras instancias de la administración pública estatal o federal, que proporcionen servicios de informática, tecnologías de la información y de telecomunicaciones, a efecto de intercambiar información y asesoría técnica.
- Planear, organizar, dirigir y supervisar los programas de instalación y mantenimiento de los equipos de cómputo, periféricos y auxiliares de las unidades administrativas, para mejorar las telecomunicaciones y el procesamiento de información.
- Dirigir y controlar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de las unidades administrativas.
- Dirigir, coordinar y verificar que la producción de los sistemas informáticos se realice de acuerdo con los estándares y controles de calidad establecidos para tal efecto.
- Coordinar y controlar el trámite de solicitudes de dictamen técnico ante el Sistema Estatal de Informática para la adquisición de bienes informáticos y de telecomunicaciones.
- Controlar y supervisar el proceso para la emisión de la nómina y cheques, así como su entrega a la Subdirección de Distribución de Cheques, para el pago de remuneraciones al personal.
- Coadyuvar en la instrumentación de las acciones derivadas de la normatividad en materia del Servicio Profesional Docente, en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101220001L DEPARTAMENTO TÉCNICO****OBJETIVO:**

Aplicar y supervisar la actualización, mantenimiento y utilización del software, hardware e infraestructura de telecomunicaciones de las unidades administrativas.

**FUNCIONES:**

- Planear, diseñar e instalar la infraestructura informática de telecomunicaciones de las unidades administrativas.
- Investigar e informar, sobre tecnologías de información y de telecomunicaciones, que mejoren la infraestructura y operación de las unidades administrativas.
- Administrar y resguardar las bases de datos de los sistemas informáticos que requieran de seguridad y confidencialidad conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Administrar y optimizar el uso del ancho de banda de datos, así como el control de accesos a la red de datos.
- Recibir, atender y dar seguimientos a las solicitudes de servicios por fallas del equipo de cómputo, telecomunicaciones y red de voz y datos.

- Dictaminar los equipos de cómputo y periféricos, para su compostura o trámite de baja del inventario.
- Apoyar a la Dirección de Informática y Telecomunicaciones en la elaboración de las solicitudes de dictamen técnico para la adquisición de equipo informático y de telecomunicaciones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101220002L DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS****OBJETIVO:**

Diseñar, desarrollar, implementar y dar mantenimiento a sistemas informáticos que ayuden a mejorar el desempeño de las funciones de las unidades administrativas, así como mantener actualizada la información publicada en el Portal Institucional, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

**FUNCIONES:**

- Realizar el análisis, diseño, programación, implantación, mantenimiento y documentación de los proyectos y programas en materia de informática con base en las disposiciones jurídicas aplicables.
- Identificar las necesidades técnicas, administrativas, operativas y financieras, para la obtención del estudio de factibilidad de los proyectos de automatización de procesos.
- Investigar el uso de nuevas tecnologías de información para proponer la selección de software y hardware.
- Revisar, en coordinación con usuarias y usuarios, la eficiencia de los sistemas y programas automatizados y, en su caso, hacer las adecuaciones y/o modificaciones que por necesidades del servicio se requieran.
- Realizar el seguimiento y control de los proyectos informáticos que lleve a cabo la Dirección de Informática y Telecomunicaciones e informar sobre los avances y problemas en los mismos.
- Diseñar, publicar y mantener actualizadas las páginas que conforman el Portal Institucional, de acuerdo con los lineamientos vigentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101220003L DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN****OBJETIVO:**

Supervisar y apoyar en el proceso de pago de remuneraciones al personal, asegurando que se cumpla con las fechas y compromisos establecidos por la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal.

**FUNCIONES:**

- Apoyar en las acciones de mantenimiento a los sistemas de nómina para que operen de acuerdo con las normas y criterios establecidos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Establecer, previa autorización de la persona titular de la Dirección de Informática y Telecomunicaciones los calendarios y programas de trabajo, en coordinación con la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal, asegurando que el pago al personal se realice en las fechas establecidas.
- Operar el sistema de nómina y módulos alternos, así como la generación de productos referentes al pago de remuneraciones al personal.
- Aplicar acciones orientadas a la optimización de los sistemas de nómina e incrementar la facilidad de uso de los mismos.
- Supervisar las etapas de procesamiento de datos mediante la aplicación de los estándares y normas de producción.
- Aplicar, en el ámbito de su competencia, los movimientos, incidencias y diversos conceptos que afecten las percepciones del personal, con base en la información proporcionada por la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal, así como generar los productos que de éstos se deriven.
- Proporcionar a las áreas de la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal, apoyo técnico en el proceso de captura de movimientos e incidencias del personal.
- Generar e imprimir los cheques, recibos de pago y productos de nóminas ordinarias y adicionales, previa autorización de la persona titular de la Dirección de Informática y Telecomunicaciones.
- Realizar y controlar los respaldos de información de los archivos de nómina ordinaria y adicional, así como de la programación fuente de los sistemas de nómina.
- Establecer controles estadísticos que permitan identificar el total de nóminas emitidas.
- Participar en el desarrollo de módulos de nómina, para atender nuevos requerimientos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101230000L DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL****OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar los procesos referentes a la administración de recursos humanos y desarrollo de personal, con la finalidad de gestionar los movimientos e incidencias de personal, el pago de remuneraciones, el registro y archivo de expedientes, la capacitación y el desarrollo de los recursos humanos y sus prestaciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**FUNCIONES:**

- Difundir y validar la aplicación de los lineamientos que regulan la operación del Sistema de Administración y Desarrollo de Personal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Coordinar la asesoraría al personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, sobre los trámites y servicios en materia de administración y desarrollo de personal.
- Dirigir, coordinar y evaluar el desarrollo del programa de capacitación al personal de apoyo y asistencia a la educación, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Coadyuvar en la instrumentación de las acciones derivadas de la normatividad en materia del Servicio Profesional Docente, en el ámbito de su competencia.
- Supervisar los procesos relacionados con el registro y pago al personal docente y de apoyo y asistencia a la educación.
- Vigilar la administración de las prestaciones que se otorgan al personal docente y de apoyo y asistencia a la educación.
- Dirigir el proceso de validación de antigüedad del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación.
- Vigilar la observancia del catálogo de puestos, tabuladores de sueldos y las plantillas del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, así como mantenerlos actualizados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Coordinar las acciones para la atención y gestión de los procesos jurisdiccionales relacionados con el personal docente y de apoyo y asistencia a la educación.
- Controlar la actualización del registro de firmas de las personas servidoras públicas facultadas para emitir la documentación oficial de los trámites y servicios en materia de administración y desarrollo de personal.
- Validar la información conciliada de nómina para la rendición de la cuenta pública sobre el pago al personal de la Institución.
- Dirigir y supervisar el sistema de registro y archivo documental y digital del personal, que permita controlar los expedientes.
- Validar y verificar los trámites que se gestionan ante el ISSSTE y terceros no institucionales, del personal que labora en el Organismo.
- Vigilar la actualización del sistema de control de plazas asignadas al personal docente y de apoyo y asistencia a la educación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101230100L SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PERSONAL****OBJETIVO:**

Organizar y supervisar los procesos relativos a la capacitación, desarrollo y prestaciones otorgados al personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, con base en las disposiciones jurídicas aplicables.

**FUNCIONES:**

- Verificar la aplicación de los lineamientos normativos y administrativos que regulen la operación del programa de capacitación al personal de apoyo y asistencia a la educación.
- Proponer, organizar y controlar el desarrollo del Programa Anual de Capacitación y de Desarrollo de Personal, conforme a las necesidades del personal de mandos medios, operativo y de apoyo y asistencia a la educación.
- Organizar y vigilar las acciones relativas al Sistema de Promoción y Desarrollo para el personal de apoyo y asistencia a la educación.
- Proponer mecanismos de coordinación con instituciones públicas y/o privadas, para la celebración de convenios y acuerdos de colaboración en materia de capacitación y desarrollo de personal y presentarlo a consideración de la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal.
- Supervisar que la aplicación del proceso de otorgamiento de premios, estímulos y recompensas al personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, se desarrollen con base a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de los lineamientos operativos y normativos del otorgamiento de licencias, prórrogas y reanudación de labores del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101230101L DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO****OBJETIVO:**

Desarrollar, difundir, operar, verificar y evaluar los programas de capacitación, instrucción y desarrollo de personal de mandos medios, operativo y de apoyo y asistencia a la educación, que propicie la superación individual.

**FUNCIONES:**

- Organizar y operar el programa de capacitación al personal de apoyo y asistencia a la educación y de mandos medios.
- Realizar diagnósticos para determinar necesidades, prioridades y alternativas de capacitación en las unidades administrativas.
- Diseñar, evaluar e instrumentar los mecanismos de control de ejecución de los programas de capacitación.
- Difundir, operar y coordinar los convenios y acuerdos con instituciones públicas y/o privadas, a efecto de ampliar las opciones de capacitación para el personal de mandos medios, operativo y de apoyo y asistencia a la educación.
- Organizar y desarrollar eventos socioculturales y recreativos, para el personal de mandos medios, operativo y de apoyo y asistencia a la educación.
- Desarrollar, organizar y aplicar la valoración psicométrica de factibilidad de labores al personal.
- Operar el Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales, con base en las disposiciones jurídicas aplicables.
- Organizar, ejecutar y verificar los cursos de capacitación en materia de Protección Civil para las brigadas internas.
- Promover y difundir programas de igualdad de género, inclusión y equidad al personal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101230102L DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES****OBJETIVO:**

Organizar y operar los procedimientos relacionados con las prestaciones del personal docente, de apoyo y asistencia a la educación, así como del personal jubilado, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

**FUNCIONES:**

- Organizar y operar el desarrollo de los procedimientos para el otorgamiento de las prestaciones al personal, aplicando las disposiciones jurídicas aplicables.
- Difundir los lineamientos operativos y normativos de aplicación a las prestaciones otorgadas al personal docente, de apoyo y asistencia a la educación, así como del personal jubilado.
- Recibir, analizar y validar las solicitudes de prestaciones, relacionadas con premios, estímulos y recompensas al personal docente, de apoyo y asistencia a la educación, así como del personal jubilado e integrar y actualizar el banco de datos.
- Solicitar, integrar, actualizar y emitir las plantillas de personal de las unidades administrativas y centros de trabajo.
- Operar, gestionar, expedir y verificar los trámites solicitados por el personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, así como el personal jubilado, relacionados con el ISSSTE, FOVISSSTE y Terceros Institucionales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101230103L DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LABORALES****OBJETIVO:**

Difundir y expedir los lineamientos operativos, administrativos y normativos para la gestión y administración de los trámites concernientes a la relación laboral institucional con el personal, que permitan ejercer sus derechos y prestaciones.

**FUNCIONES:**

- Difundir las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, condiciones generales de trabajo y demás relativas aplicables, con el propósito de evitar conflictos laborales con el personal docente y de apoyo y asistencia a la educación.
- Coadyuvar en el análisis de procedimientos relativos a la administración y desarrollo de personal, para apoyar en su actualización conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Emitir, difundir y aplicar lineamientos operativos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables que regulen el otorgamiento de remuneraciones, derechos y prestaciones del personal.
- Operar y vigilar el proceso de dictaminación y autorización de licencias del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, con base a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Emitir las constancias de sueldos y salarios del personal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101230200L SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL****OBJETIVO:**

Organizar y controlar los movimientos del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, mediante la validación de las afectaciones en la nómina, con base en las disposiciones jurídicas aplicables.

**FUNCIONES:**

- Organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la administración de personal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Administrar el presupuesto federal y estatal en materia de servicios personales, así como el control de plazas del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación.
- Supervisar y verificar la incorporación de las incidencias del personal a la base de datos, a fin de mantener los registros actualizados para las afectaciones en nómina.
- Supervisar el proceso de elaboración de la nómina de pago del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Supervisar el desarrollo de los programas de basificación del personal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Vigilar la integración del padrón de personas servidoras públicas facultadas para proponer y autorizar movimientos de personal.
- Verificar la operación de los sistemas de registro y archivo de personal.
- Supervisar la aplicación de los lineamientos que regulan la operación del Sistema de Administración de Personal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101230201L DEPARTAMENTO DE TRÁMITE Y CONTROL DE PERSONAL****OBJETIVO:**

Organizar, ejecutar y controlar los procesos relativos a la recepción, validación y captura de los movimientos de personal de las trabajadoras y los trabajadores, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

**FUNCIONES:**

- Operar y controlar los procesos de recepción, validación y captura de los movimientos administrativos del personal, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Mantener coordinación con la Dirección de Informática y Telecomunicaciones, respecto al soporte técnico requerido para el funcionamiento de la base de datos del sistema de nómina.
- Aplicar lo correspondiente al proceso de validación y registro de la documentación relacionada con los movimientos e incidencias del personal.
- Operar y controlar el sistema de elaboración de formatos únicos de personal para la emisión de la nómina.
- Validar los registros de posibles omitidos que se generen por pagos extraordinarios al personal.
- Operar y controlar la nómina de contratos individuales de trabajo por tiempo determinado y honorarios asimilables al salario del personal eventual.
- Mantener actualizado el registro de firmas de personas servidoras públicas facultadas para emitir la documentación oficial de los trámites y servicios en materia de administración y desarrollo de personal.
- Cotejar la información contenida en las solicitudes de cambios interestatales del personal.
- Integrar y mantener actualizado el padrón de personas servidoras públicas obligadas a presentar declaración de situación patrimonial y de intereses por movimiento inicial, conclusión y modificación patrimonial, del personal adscrito a las unidades administrativas.
- Proporcionar asesoría a los niveles de educación básica, superior, la Dirección de Preparatoria Abierta y la Dirección de Servicios Regionalizados, respecto a la integración de su padrón de personas servidoras públicas obligadas a presentar declaración de situación patrimonial y de intereses por movimiento inicial, conclusión y modificación patrimonial.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101230202L DEPARTAMENTO DE CONTROL Y CALIDAD DE PAGO****OBJETIVO:**

Validar que los pagos al personal se realicen conforme a la normatividad aplicable.

**FUNCIONES:**

- Aplicar las políticas, normas y procedimientos relativos al pago del personal.
- Aplicar las deducciones al personal por pagos indebidos o en demasía.
- Aplicar al personal los descuentos por concepto de pensión alimenticia ordenados por autoridad judicial competente.
- Tramitar la reposición de cheques en los casos procedentes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

- Realizar las actividades tendientes al cumplimiento del calendario para el pago de nómina.
- Recibir los cheques de nómina cancelados y reportarlos para su reintegro a la autoridad emisora del pago.
- Elaborar las constancias de percepciones y deducciones, así como copias de nómina cotejadas.
- Gestionar los pagos por ajuste y corrección a la nómina, a través del sistema correspondiente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101230203L DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ARCHIVO****OBJETIVO:**

Integrar, actualizar y resguardar los expedientes del personal, así como organizar y operar el sistema de control de plazas, control presupuestal y de asistencia y puntualidad.

**FUNCIONES:**

- Organizar, operar y controlar el sistema de registro y archivo documental y digital del personal con base en las disposiciones jurídicas aplicables.
- Organizar y controlar las acciones para la integración, clasificación, actualización y depuración de expedientes del personal.
- Operar y controlar el analítico de plazas conciliadas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Validar la base de datos del Programa de Carrera Magisterial, conciliada por las autoridades competentes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Operar el sistema de control de asistencia y puntualidad del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Operar el desarrollo de los programas de basificación del personal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Operar los movimientos de creación, cancelación, conversión, reubicación, transferencia, cambio de centro de trabajo y promoción, relativas a plazas federalizadas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Validar en los formatos únicos de personal la asignación de plazas vacantes de nueva creación, definitivas y temporales, para el ingreso y promoción al servicio profesional docente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Operar el proceso de filiación del personal que se incorpora al Organismo y, en su caso, autorizar las correcciones y actualizaciones correspondientes.
- Elaborar Constancias de Servicios para el personal.
- Operar el proceso de altas, bajas y cambios de salarios ante el ISSSTE, con base en las disposiciones jurídicas aplicables.
- Validar las compatibilidades de empleos del personal, así como gestionar su autorización.
- Autorizar carta poder para la realización de trámites administrativos al personal que lo solicite.
- Operar el proceso de pago de días económicos no disfrutados del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, con base a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Operar y dar seguimiento al presupuesto federal y estatal, en materia de servicios personales.
- Validar y tramitar los pagos derivados de la compensación adicional por trabajos específicos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101240000L DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS****OBJETIVO:**

Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la adquisición y asignación de los recursos materiales, la administración de los recursos financieros y la contratación y prestación de los servicios generales, así como controlar la distribución de nómina y cheques para el pago de remuneraciones al personal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**FUNCIONES:**

- Planear, organizar, dirigir y controlar la asignación de recursos materiales y financieros, así como los servicios generales, de conformidad con los requerimientos de las unidades administrativas y de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Dirigir la elaboración y ejecución del Programa Anual de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, de conformidad con los requerimientos de las unidades administrativas, el presupuesto autorizado y las disposiciones jurídicas aplicables.
- Dirigir y controlar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles, de conformidad con los requerimientos de las unidades administrativas, con el presupuesto autorizado y las disposiciones jurídicas aplicables, a fin de preservar el patrimonio del Organismo.

- Dirigir las acciones para la integración y ejecución de los Presupuestos de Ingresos y Egresos, así como presentarlo ante la Coordinación de Administración y Finanzas para su consideración.
- Establecer los mecanismos, lineamientos y procedimientos de carácter administrativo que permitan mejorar la operación y control de los recursos materiales y financieros, de conformidad con el presupuesto autorizado y las disposiciones jurídicas aplicables.
- Dirigir y controlar los movimientos financieros, de conformidad con los Presupuestos de Ingresos y Egresos autorizados para el año fiscal respectivo.
- Controlar la elaboración y difusión de los estados financieros, así como presentarlos a la Coordinación de Administración y Finanzas para su consideración.
- Vigilar la actualización permanente de los inventarios de bienes muebles e inmuebles, patrimonio del Organismo.
- Coadyuvar en la instrumentación de las acciones derivadas de la normatividad en materia del Servicio Profesional Docente, en el ámbito de su competencia.
- Dirigir el proceso de distribución de nóminas, cheques y comprobantes de percepciones y descuentos para el pago de remuneraciones al personal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101240100L SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

##### **OBJETIVO:**

Supervisar, evaluar y controlar los procesos de adquisición, contratación y suministro de bienes y servicios; el almacenamiento e inventario de bienes, así como la administración de los servicios generales requeridos por las unidades administrativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

##### **FUNCIONES:**

- Organizar y supervisar la integración, programación y ejecución del Programa Anual de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, de conformidad con el presupuesto autorizado y las necesidades de las unidades administrativas.
- Supervisar el desarrollo de los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios requeridos por las unidades administrativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Supervisar la recepción, registro y suministro de bienes y servicios, así como la custodia y abastecimiento de los bienes, y verificar que se sujeten a lo establecido en el Programa Anual de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.
- Supervisar la actualización permanente de los inventarios de bienes muebles e inmuebles, patrimonio del Organismo.
- Supervisar la prestación de servicios generales que requieran las unidades administrativas del Organismo para su adecuado funcionamiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101240101L DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

##### **OBJETIVO:**

Organizar, operar y controlar la adquisición de los bienes y contratación de servicios requeridos por las unidades administrativas, de conformidad con el presupuesto asignado y las disposiciones jurídicas aplicables.

##### **FUNCIONES:**

- Coadyuvar en la integración, operación y control del Programa Anual de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, de conformidad con el presupuesto autorizado y las disposiciones jurídicas aplicables.
- Recibir, revisar y atender la solicitud de adquisición de bienes y/o contratación de servicios, que presenten las unidades administrativas, de conformidad con los programas y presupuestos autorizados.
- Verificar que los bienes y servicios por adquirir o contratar, cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por las unidades usuarias, con apego al presupuesto autorizado y las disposiciones jurídicas aplicables.
- Realizar los procesos adquisitivos con apego al Catálogo de Proveedores emitido por la Secretaría de Finanzas y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Actualizar y dar de alta los artículos y servicios en el Catálogo de Bienes y Servicios del Sistema de Control Patrimonial del Estado de México, con la finalidad de realizar los procesos adquisitivos con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Desarrollar los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios, de conformidad con el presupuesto autorizado y las disposiciones jurídicas aplicables.
- Integrar, analizar y presentar al Comité de Adquisiciones y Servicios las propuestas técnicas y económicas para su evaluación cualitativa y adjudicación, respecto a los procesos de adquisición.

- Dar seguimiento a los contratos y pedidos fincados a proveedoras y proveedores adjudicados en los procesos adquisitivos y verificar, en coordinación con las unidades solicitantes, el cumplimiento de las condiciones pactadas.
- Integrar y resguardar los expedientes con la documentación generada en los procesos de adquisición y proporcionarla a las autoridades competentes que la requieran.
- Remitir a la Subdirección de Finanzas, la documentación comprobatoria de las adquisiciones realizadas que se encuentre bajo su resguardo, para efectuar las afectaciones presupuestales respectivas.
- Dar seguimiento, en conjunto con los Departamentos de Almacén e Inventarios, así como las unidades usuarias, a los procedimientos de adquisición de bienes y/o contratación de servicios.
- Participar en las sesiones del Comité de Adquisiciones y Servicios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101240102L DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**

##### **OBJETIVO:**

Organizar, operar y controlar la prestación de los servicios generales en las unidades administrativas, a través del personal operativo asignado y, en su caso, la contratación de servicios externos, con el propósito de proporcionar a las unidades administrativas espacios dignos para el desarrollo de sus funciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

##### **FUNCIONES:**

- Programar, proporcionar e informar sobre la prestación de los servicios de intendencia, correspondencia, impresión, fotocopiado, vigilancia, transporte y mantenimiento a los bienes muebles e inmuebles requeridos por las unidades administrativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Dar seguimiento a la contratación de los servicios de vigilancia, arrendamiento, seguros, fumigación y los que se requieran, de acuerdo con las necesidades, así como verificar que se lleven a cabo de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Gestionar y comprobar los recursos solicitados para la contratación de los diferentes servicios.
- Vigilar y controlar, en coordinación con las áreas usuarias, que el acceso de personas, vehículos, mobiliario y equipo a los inmuebles, se realice de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Verificar que los volúmenes de reproducción de documentos en las modalidades de fotocopiado y duplicadores, se realicen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Gestionar ante la compañía aseguradora correspondiente, la indemnización por siniestro de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo.
- Programar y proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular.
- Proponer y operar los mecanismos administrativos que permitan identificar los registros de los servicios que se proporcionan.
- Controlar la asignación de combustible para el parque vehicular, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101240103L DEPARTAMENTO DE ALMACÉN**

##### **OBJETIVO:**

Organizar, operar, evaluar y controlar las acciones de recepción, almacenamiento y abastecimiento de los bienes y materiales adquiridos, con el propósito de proporcionarlos a las unidades administrativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

##### **FUNCIONES:**

- Organizar, operar y controlar la recepción, almacenamiento y suministro de los bienes adquiridos y proporcionarlos en condiciones de uso a los centros de trabajo.
- Elaborar y presentar para su autorización, el programa para el levantamiento físico de inventarios del almacén, verificando que se apege a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Suministrar los bienes y materiales a los centros de trabajo, con base en las solicitudes de abastecimiento.
- Dar seguimiento, con el Departamento de Inventarios, a las salidas que corresponden a los bienes inventariables.
- Realizar el levantamiento físico de inventarios en el almacén general, de conformidad con el programa autorizado y las disposiciones jurídicas aplicables.
- Elaborar y remitir al Departamento de Contabilidad, para su registro, los informes de entradas y salidas del almacén.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101240104L DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS****OBJETIVO:**

Organizar, operar y evaluar las acciones para el registro y control de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo, asignados a los centros de trabajo, con el propósito de actualizar y emitir los inventarios respectivos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**FUNCIONES:**

- Operar y controlar el registro de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo, actualizando y emitiendo los inventarios correspondientes.
- Elaborar y operar el programa de validación de verificación de inventarios de los bienes muebles de los centros de trabajo y presentarlo para su aprobación.
- Promover la actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles, a través del Sistema de Control de Inventarios, derivado de las solicitudes que presenten los centros de trabajo.
- Dar seguimiento y atención a los acuerdos tomados por el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, correspondientes a los bienes dados de baja para su destino final.
- Resguardar los expedientes de bienes inmuebles para su regularización legal por parte de la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género.
- Elaborar y presentar reportes del registro y control de los bienes muebles e inmuebles a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, para su remisión a las instancias correspondientes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101240200L SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS****OBJETIVO:**

Organizar, supervisar, evaluar y controlar las operaciones presupuestales, financieras y contables, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el presupuesto autorizado.

**FUNCIONES:**

- Implementar, controlar y supervisar los mecanismos que permitan verificar y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto autorizado.
- Analizar y tramitar las modificaciones presupuestarias de los diferentes programas autorizados.
- Controlar las asignaciones presupuestarias que se autorizan a las diferentes unidades administrativas y proyectos sustantivos.
- Verificar el resguardo y control del acervo documental de las operaciones financieras.
- Efectuar la dispersión electrónica del recurso estatal por concepto de pagos adicionales a las cuentas bancarias del personal docente, de apoyo y asistencia a la educación, de mandos medios y superiores del Organismo, de acuerdo con los convenios vigentes.
- Recibir y custodiar las diversas garantías otorgadas por proveedoras, proveedores y prestadoras y prestadores de servicios, derivadas de los procedimientos adquisitivos en sus diferentes modalidades.
- Efectuar los trámites necesarios para caucionar, mediante fianzas de fidelidad, al personal que tiene a su cargo el manejo de efectivo y valores.
- Supervisar la elaboración de los estados financieros y del ejercicio del presupuesto, verificando que cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia y presentarlos para su autorización.
- Supervisar la recopilación e integración de la información financiera, para la formulación de la cuenta pública.
- Integrar y remitir la información financiera requerida por las autoridades competentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101240201L DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO****OBJETIVO:**

Organizar, operar y controlar el presupuesto por medio del seguimiento del ejercicio presupuestal, a fin de verificar su cumplimiento, de acuerdo con lo autorizado y con base en las disposiciones jurídicas aplicables.

**FUNCIONES:**

- Elaborar mecanismos para el registro, control y seguimiento a la ejecución del Presupuesto Anual de Egresos.
- Informar a las unidades administrativas el presupuesto autorizado para cada programa, subprograma, proyecto y capítulo de gasto, a efecto de que sea ejecutado conforme a lo planeado.

- Verificar que el ejercicio presupuestal se ajuste al calendario autorizado y a la disponibilidad financiera.
- Determinar e integrar los indicadores financieros y de costo, para la asignación de recursos a los programas.
- Elaborar y tramitar las afectaciones presupuestales requeridas, en sus modalidades de ampliaciones, reprogramaciones, reducciones y transferencias, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Realizar estudios de costos de operación de los programas en función, estudios de modificación presupuestal, concepto de gasto y dígito identificador y notificar a las autoridades correspondientes de las afectaciones presupuestales internas, para su autorización y consideración en el presupuesto.
- Participar en la integración, elaboración y gestión del Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos, con base en el Sistema de Presupuesto por Programa (SIPREP), estableciendo los mecanismos para controlar su ejecución.
- Registrar y controlar las asignaciones presupuestarias de las unidades administrativas.
- Controlar los ingresos propios que obtiene el Organismo, así como registrar los ingresos y egresos de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Controlar los ingresos propios que obtienen las Instituciones de Educación Superior de SEIEM, y registrar sus ingresos y egresos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Elaborar y presentar a la Subdirección de Finanzas, los estados mensuales del ejercicio del presupuesto, informes y reportes respecto al sistema de programación y presupuesto y proponer los mecanismos para su desarrollo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101240202L DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

##### **OBJETIVO:**

Organizar, registrar y controlar la información contable derivada del ejercicio financiero y presupuestal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, con el propósito de conocer la situación financiera del Organismo.

##### **FUNCIONES:**

- Planear, ejecutar y controlar las operaciones contables, emitiendo la información para la toma de decisiones por parte de las autoridades competentes.
- Realizar el registro contable de la documentación presupuestal y patrimonial, a efecto de cumplir con las disposiciones establecidas por las autoridades competentes.
- Elaborar y actualizar los estados financieros, con base en las políticas y técnicas contables establecidas para el control y evaluación del gasto.
- Integrar la información contable, relativa al avance del ejercicio del presupuesto de egresos de las unidades administrativas.
- Codificar, capturar, concentrar, revisar, custodiar y depurar los datos obtenidos de la afectación presupuestaria, con la finalidad de integrar el banco de información contable y presupuestaria.
- Verificar y actualizar el sistema automatizado de la documentación presupuestaria que se registra contablemente.
- Custodiar y conservar la documentación relativa al registro y control contable de las operaciones financieras.
- Conciliar los estados de cuenta proporcionados por las Instituciones Bancarias, con la finalidad de determinar la situación financiera del Organismo.
- Integrar las declaraciones de impuestos para su validación y autorización por las unidades administrativas correspondientes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101240203L DEPARTAMENTO DE TESORERÍA**

##### **OBJETIVO:**

Organizar, ejecutar y controlar a través de las instituciones bancarias, los recursos y operaciones financieras, así como las formas valoradas, con el propósito de solventar las obligaciones y compromisos contraídos por las unidades administrativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

##### **FUNCIONES:**

- Ejecutar y controlar las operaciones financieras, así como solventar las obligaciones y compromisos contraídos por las unidades administrativas.
- Resguardar los fondos y valores del Organismo y proporcionarlos a las personas y/o autoridades competentes cuando se lo soliciten.
- Realizar los pagos a prestadoras y prestadores de servicios, proveedoras, proveedores, contratistas y a terceros institucionales, de conformidad con las condiciones pactadas en los contratos y/o convenios correspondientes.

- Coadyuvar con el Departamento de Contabilidad en la integración de los informes de movimientos y saldos de las cuentas de cheques y contratos de inversión.
- Resguardar y custodiar la documentación original, soporte y comprobatoria, de las operaciones financieras que se realicen.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101240300L SUBDIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN DE CHEQUES****OBJETIVO:**

Organizar, supervisar, evaluar y controlar el proceso de distribución de nóminas, cheques y comprobantes de percepciones y descuentos del pago de remuneraciones al personal, de conformidad al Programa Anual de Distribución y Conciliación de Nómina y Cheques, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

**FUNCIONES:**

- Planear, supervisar y establecer controles para la distribución de nóminas, cheques y comprobantes de percepciones y descuentos, de acuerdo con el Programa Anual de Distribución y Conciliación de Nómina y Cheques, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Vigilar la distribución de nóminas, cheques y comprobantes de percepciones y descuentos al personal por centro de trabajo, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Instrumentar y supervisar la aplicación de mecanismos de control interno para el registro de cheques recibidos y entregados por las Pagadurías.
- Controlar los registros de habilitados de los centros de trabajo dependientes del Organismo.
- Supervisar la elaboración de los reportes de cheques no reclamados y la cancelación oportuna de los mismos.
- Supervisar la devolución de nóminas firmadas, los cheques y comprobantes no reclamados, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Supervisar que la conciliación de nóminas, cheques y comprobantes de percepciones y descuentos se realice de conformidad con el calendario autorizado y dar seguimiento a las incidencias reportadas.
- Verificar la aplicación de medidas de seguridad para el manejo, guarda, custodia y distribución de nóminas, cheques y comprobantes de percepciones y descuentos, así como instrumentar las alternativas para mejorar el proceso de Conciliación de Nómina y Cheques.
- Supervisar la conservación en resguardo de las nóminas comprobatorias de pago, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Vigilar que los servicios que brinda la institución bancaria y el servicio de traslado de valores se lleven a cabo de acuerdo con los convenios y contratos vigentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101240301T PAGADURÍA VALLE DE TOLUCA****210C0101240302T PAGADURÍA VALLE DE MÉXICO****OBJETIVO:**

Ejecutar, controlar y vigilar el proceso de distribución de nóminas, cheques y comprobantes de percepciones y descuentos para el pago de remuneraciones al personal y/o beneficiarios, en el ámbito de su competencia, conforme al Programa Anual de Distribución y Conciliación de Nómina y Cheques y con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

**FUNCIONES:**

- Ejecutar, controlar y supervisar la recepción y distribución de las nóminas, cheques y comprobantes de percepciones y descuentos para el pago de remuneraciones al personal y/o beneficiarios, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y en el ámbito de su competencia.
- Elaborar y presentar para autorización, el Programa Anual de Distribución y Conciliación de Nómina y Cheques.
- Integrar y actualizar el Padrón de Habilitadas y Habilitados de los centros de trabajo del ámbito de su competencia.
- Ejecutar y verificar las retenciones de pago al personal, instruidas por la unidad administrativa facultada para ello.
- Operar la cancelación de los cheques no reclamados, retenidos y no liberados por la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Controlar el proceso de comprobación de nóminas firmadas, cheques y comprobantes de percepciones y descuentos no reclamados, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Verificar el proceso de conciliación de pagos en el ámbito de su competencia, conforme al Programa Anual de Distribución y Conciliación de Nómina y Cheques.
- Controlar y vigilar la concentración y resguardo de las nóminas comprobatorias de pago, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

- Dar seguimiento a la reposición de los cheques y comprobantes de percepciones y descuentos inutilizados.
- Aplicar las medidas de seguridad para el manejo, guarda y distribución de nóminas, cheques y comprobantes de percepciones y descuentos.
- Reportar las incidencias detectadas en los procesos de distribución, retención, pago, comprobación y conciliación a la Subdirección de Distribución de Cheques.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C010125000L DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**

##### **OBJETIVO:**

Instrumentar y dirigir un modelo integral de planeación institucional que propicie el desarrollo, la toma de decisiones y gestión eficaces y eficientes, así como un sistema de control escolar y evaluación que orienten las acciones hacia el logro de la calidad educativa conforme a lo dispuesto por las disposiciones jurídicas aplicables.

##### **FUNCIONES:**

- Organizar, dirigir y coordinar la implementación del modelo integral de planeación institucional del Organismo, conforme a las políticas establecidas por la Dirección General, así como a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Coordinar y supervisar la integración, seguimiento y, en su caso, actualización o reconducción de los programas anuales que integran el presupuesto del Organismo.
- Supervisar y asegurar que las necesidades de recursos docentes y de apoyo y asistencia a la educación en los servicios de Educación Básica, se dictaminen de acuerdo las disposiciones jurídicas aplicables.
- Supervisar que las actualizaciones en centros de trabajo, personal y programas compensatorios se lleven a cabo conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Dirigir y supervisar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables de control escolar; la inscripción, reinscripción, acreditación, promoción, regularización y certificación de los servicios de educación.
- Supervisar que las actividades del proceso anticipado de inscripción y distribución en los planteles escolares adscritos al Organismo, se realice de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Coadyuvar en la instrumentación de las acciones derivadas de la normatividad en materia del Servicio Profesional Docente, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar y supervisar que la recopilación, integración, análisis y generación de la estadística básica se realice de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Vigilar que los catálogos básicos de los centros de trabajo se mantengan actualizados.
- Supervisar que los lineamientos para la asignación del nombre oficial de los centros de trabajo educativos sean aplicados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Supervisar que la evaluación de los proyectos institucionales se realice de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Dirigir y supervisar la integración de las propuestas de mejora, con base en la evaluación de los proyectos programáticos.
- Coordinar la elaboración y difusión de criterios metodológicos para realizar los procesos de planeación, programación y evaluación.
- Recopilar, procesar y emitir la información necesaria para apoyar la planeación, programación y evaluación en las unidades administrativas del Organismo.
- Dirigir y coordinar la formulación del Programa de Desarrollo Institucional y el Programa Anual de SEIEM, en congruencia con los planes y programas nacionales y estatales aplicables al sector.
- Analizar y dictaminar la creación o cancelación de servicios educativos con criterios de pertinencia y equidad, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101250001L DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN**

##### **OBJETIVO:**

Contribuir al cumplimiento de los programas y proyectos del Organismo, mediante la implementación de un sistema de planeación y programación, acorde con los planes y programas en la materia.

##### **FUNCIONES:**

- Revisar, analizar y vigilar que las unidades administrativas apliquen los criterios normativos en materia de planeación y programación.
- Revisar, validar y dar seguimiento a los avances en el cumplimiento de las metas e indicadores de las unidades administrativas, de acuerdo con lo establecido en el programa anual.

- Integrar, en coordinación con las unidades administrativas, el programa anual y su correspondiente anteproyecto de presupuesto, con base en las disposiciones jurídicas aplicables.
- Verificar que los proyectos del Organismo sean acordes con los planes de desarrollo nacional y estatal.
- Integrar y reportar el avance programático de las metas contenidas en el programa anual, en forma trimestral y anual.
- Coadyuvar con las unidades administrativas en el análisis de la estructura programática para la integración de la propuesta de posibles modificaciones.
- Recibir, analizar y dictaminar las necesidades de recursos docentes y de apoyo y asistencia a la educación básica, a fin de garantizar que la distribución y aplicación de plazas, por nivel y centros de trabajo, se realice en cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Desarrollar el proyecto de micro planeación de educación básica, para coadyuvar en el abatimiento del rezago y de la consolidación de los servicios existentes.
- Recibir, validar y tramitar ante la Secretaría de Educación Pública, los cambios de adscripción y permutas interestatales del personal docente, directivo, de supervisión y de apoyo y asistencia a la educación, en los niveles de educación básica y media superior.
- Recibir, validar y dictaminar las altas, prórrogas y bajas de los programas compensatorios, a fin de controlarlos y darles seguimiento.
- Tramitar las solicitudes de los planteles que se integran al Programa de Escuelas de Tiempo Completo.
- Recibir, evaluar y validar actualizaciones de cambio de tecnologías en educación secundaria, de acuerdo con las necesidades y entorno del centro de trabajo.
- Recibir y analizar las propuestas de los niveles educativos por transferencia de servicios al Consejo Nacional de Fomento Educativo y viceversa.
- Recibir, analizar y dictaminar las clausuras de centros de trabajo escolares, solicitadas por los niveles educativos y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101250002L DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA**

##### **OBJETIVO:**

Integrar, sistematizar, controlar y difundir información estadística de los centros de trabajo, con la finalidad de apoyar la planeación, programación, evaluación y toma de decisiones.

##### **FUNCIONES:**

- Actualizar la base de datos del Catálogo de Centros de Trabajo, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Detectar errores u omisiones en el Catálogo General de Localidades y Municipios, como apoyo en su actualización.
- Validar la información correspondiente para la asignación del nombre oficial de los planteles educativos.
- Captar, organizar, procesar, integrar, actualizar, publicar, difundir y conservar la información estadística básica de los centros educativos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Captar, organizar, procesar, integrar, actualizar, publicar, difundir y conservar la información relativa a bibliotecas e inmuebles.
- Integrar históricos y proyecciones de indicadores educativos, con base en información estatal, nacional y recomendaciones de instancias internacionales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101250003L DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR**

##### **OBJETIVO:**

Fortalecer la operación del modelo educativo que se ofrece a las alumnas, alumnos, madres, padres de familia, autoridades educativas y demás usuarias y usuarios que requieren información y documentación generada por el proceso de control escolar, con apoyo de tecnología innovadora y con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

##### **FUNCIONES:**

- Establecer y difundir los procedimientos de administración de control escolar, apegados a las disposiciones jurídicas aplicables, así como vigilar su aplicación.
- Crear, regular, coordinar, operar y mantener actualizado el sistema de control escolar, en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Regular, operar, supervisar y retroalimentar los procesos de inscripción, reinscripción, acreditación, promoción, regularización y certificación del alumnado, en las escuelas oficiales y particulares de educación básica, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

- Emitir las certificaciones totales o parciales de estudios en educación básica, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Atender las solicitudes de revalidación de estudios realizados en el extranjero, que correspondan al nivel de educación primaria o secundaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Atender las solicitudes de información de instancias educativas estatales y federales, o niveles educativos, previa instrucción de la persona titular de la Dirección de Planeación y Evaluación, respetando las disposiciones jurídicas aplicables y en el ámbito de su competencia.
- Coadyuvar al desarrollo del proceso anticipado de inscripción y distribución, en los planteles escolares adscritos al Organismo, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C0101250004L DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

##### **OBJETIVO:**

Instrumentar un modelo de evaluación del cumplimiento y grado de eficacia y eficiencia de los objetivos, metas y proyectos, así como del empleo de los recursos destinados al fortalecimiento de la calidad educativa.

##### **FUNCIONES:**

- Fortalecer la cultura de la evaluación en las unidades administrativas.
- Integrar y enviar a la Dirección de Planeación y Evaluación, los resultados de la evaluación para fines del informe trimestral y anual de avance en la ejecución del Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Integrar, valorar y reportar a la Dirección de Planeación y Evaluación, los avances, alcances y logros de las metas programadas y comprometidas en el Programa Anual, así como los avances reportados en los informes mensuales y trimestrales programáticos.
- Elaborar estudios prospectivos de los escenarios y las necesidades educativas, con base en la estadística básica y la información de control escolar, en el ámbito de su competencia.
- Elaborar y proponer a la Dirección de Planeación y Evaluación, el dictamen de reconducción y actualización, cuando se actualicen los proyectos que desarrolla el Organismo.
- Integrar y entregar a la Dirección de Planeación y Evaluación la información requerida por el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México (COPLADEM), con respecto a la elaboración e integración de los informes de evaluación y seguimiento del plan de desarrollo y sus proyectos.
- Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones generadas, a partir de la firma de los convenios de coordinación y participación, en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **VIII. DIRECTORIO**

Lic. Alfredo Del Mazo Maza  
**Gobernador Constitucional del Estado de México**

Lic. Gerardo Monroy Serrano  
**Secretario de Educación**

Dr. Guillermo Legorreta Martínez  
**Director General de Servicios Educativos  
Integrados al Estado de México**

Lic. Juan José Vela Martínez  
**Titular del Órgano Interno de Control**

Lic. Héctor Hinojosa Rosas  
**Jefe de la Unidad de Modernización para  
la Calidad del Servicio**

Lic. Virginia Mondragón García  
**Jefa de la Unidad de Comunicación Social**

Lic. Israel Fernández Clamont  
**Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos  
e Igualdad de Género**

Lic. José Héctor César Entzana Ramírez  
**Jefe de la Unidad de Apoyo al Servicio  
Profesional Docente**

Lic. Ramón Saavedra Gutiérrez  
**Coordinador Académico y de Operación Educativa**

Lic. Eduardo Martínez Castro  
**Encargado del Despacho de la Dirección  
de Educación Elemental**

Mtro José Luis Arteaga Ballesteros  
**Director de Educación Secundaria  
y Servicios de Apoyo**

Lic. María Leticia Manzur Quiroga  
**Directora de Preparatoria Abierta**

Dra. María Del Rosio Isabel Gardeazabal Islas  
**Directora de Educación Superior**

Mtro. Fabian Andrés Otero Aguilar  
**Director de Servicios Regionalizados**

Mtro. Ignacio Ibarquengoitia Franzony  
**Coordinador de Administración y Finanzas**

Ing. Héctor Daniel Márquez Overa  
**Director de Instalaciones Educativas**

Mtro. Iván Eduardo Rosas Vázquez  
**Director de Informática y Telecomunicaciones**

Lic. Luz Ofelia Chavelas Maruri  
**Directora de Administración y Desarrollo de Personal**

Lic. Erendida Grave Osuna  
**Directora de Recursos Materiales y Financieros**

Lic. Daniel Rodríguez Bernal  
**Director de Planeación y Evaluación**

**IX. VALIDACIÓN****SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO**

Dr. Guillermo Legorreta Martínez  
**Director General y Secretario del Consejo Directivo de  
Servicios Educativos Integrados al Estado de México**  
(RÚBRICA).

**SECRETARÍA DE FINANZAS**

Alfonso Campuzano Ramírez  
**Director General de Innovación**  
(RÚBRICA).

El presente Manual General de Organización de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, fue aprobado por el H. Consejo Directivo en la **CLXXII SESIÓN ORDINARIA**, de fecha **07 de junio de 2022**, mediante Acuerdo Número **SEI/172/006/2022**.

**X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN**

El presente Manual General de Organización de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, deja sin efectos al publicado el 07 de octubre de 2014, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**XI. CRÉDITOS**

El Manual General de Organización de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, fue revisado por la Dirección General de Innovación, con la colaboración y visto bueno de la Unidad de Modernización para la Calidad del Servicio del Organismo, y participaron en su integración el personal siguiente.

**SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO**

Lic. Héctor Hinojosa Rosas  
**Jefe de la Unidad de Modernización  
para la Calidad del Servicio**

**DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN**

Lic. María del Carmen Santana Rojas  
**Directora de Organización y Desarrollo Institucional**

Lic. Adrián Martínez Maximiano  
**Subdirector de Manuales de Organización**

Lic. Itzel Palma Pérez  
**Analista "A"**

# PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

*Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Poder Judicial del Estado de México.*

## CONVOCATORIA

El Poder Judicial del Estado de México invita a las y los estudiantes, pasantes y titulados de la Licenciatura en Derecho, a participar en el procedimiento para integrarse como Prestador o Prestadora de Prácticas Meritorias en los órganos jurisdiccionales, asimismo, a los estudiantes, pasantes y titulados de las Licenciaturas en Ciencias de la Información Documental, Administración de Archivos y Gestión Documental, Archivistomía o equivalente, a participar en el procedimiento para integrarse como Prestador o Prestadora de Prácticas Meritorias en la Coordinación de Archivos, así como a los estudiantes, pasantes y titulados de las Licenciaturas en Psicología, Psicopedagogía y Pedagogía para integrarse como Prestador o Prestadora de Prácticas Meritorias en el Centro de Convivencia Familiar, de acuerdo con las siguientes:

## BASES

El procedimiento de designación y las actividades como prestador o prestadora de prácticas meritorias se ajustarán a lo dispuesto en el Reglamento para la prestación de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Meritorias en el Poder Judicial del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado, el once de junio de dos mil veintiuno.

### 1. REQUISITOS:

- I. Llenar la solicitud de ingreso;
- II. Acreditar haber cumplido, por lo menos, con el 70% de los créditos totales correspondientes a la licenciatura que se encuentre cursando o que haya cursado la o el interesado;
- III. Contar con la disponibilidad de tiempo necesario para el desempeño de actividades;
- IV. En caso de contar con algún otro empleo, cargo o comisión, en el sector público o privado, tener compatibilidad de horario para el desempeño de actividades;
- V. No tener algún conflicto de interés en el desempeño de actividades;
- VI. Acreditar gozar de buena salud, a través de un certificado médico expedido por una institución pública de salud;
- VII. Exhibir una identificación oficial con fotografía (credencial para votar o pasaporte, vigentes);
- VIII. Exhibir comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a 3 meses;
- IX. Exhibir acta de nacimiento;
- X. Señalar un número telefónico fijo y móvil, así como un correo electrónico;
- XI. No ser parte de algún procedimiento jurisdiccional en el Poder Judicial del Estado de México, que se encuentre pendiente de resolver en cualquier instancia y materia;
- XII. No haber sido cesado o despedido laboralmente de manera justificada del Poder Judicial del Estado de México, habiendo tenido el carácter de servidor público;
- XIII. Acudir a una entrevista, en el día y hora que establezca la Coordinación General de Evaluación;
- XIV. Presentar dos cartas de recomendación;
- XV. Manifiestar bajo protesta de decir verdad, que la información y/o documentación proporcionada al Poder Judicial tiene un carácter fidedigno, legal y que no ha sido alterada o modificada en forma alguna;
- XVI. Manifiestar bajo protesta de decir verdad, no ser ministro de algún culto religioso ni haber sido sancionado administrativamente;
- XVII. Estar inscrito en algún régimen de seguridad social o seguro médico público o privado, acreditándolo con el documento respectivo;
- XVIII. Exhibir una fotografía tamaño infantil; y

**Para acreditar que las y los aspirantes cumplen con los requisitos anteriores, deberán exhibir en la forma y términos que establece la presente convocatoria, los siguientes documentos:**

- a) Carta de pasante o constancia respectiva, certificado parcial o total de estudios, acta de evaluación profesional o título profesional expedido por institución educativa superior debidamente autorizada y facultada para ello, en copia y original para cotejo;
- b) Escrito personal con nombre completo y firma autógrafa, en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cumple con los requisitos señalados en los numerales III, V, XI, XII, XV y XVI del apartado 1. Requisitos. El Poder Judicial se reserva la potestad de verificar lo manifestado en los archivos, expedientes y documentos institucionales que considere pertinentes;
- c) Certificado médico en original con una antigüedad no mayor a 30 días respecto a la fecha de publicación de la presente convocatoria, expedido por una institución pública de salud;
- d) Identificación oficial (credencial para votar o pasaporte, ambas vigentes), en original y copia para cotejo;
- e) Comprobante de domicilio (recibo de predial, agua, luz, gas, estado de cuenta bancario) con una antigüedad no mayor a tres meses;
- f) Acta de nacimiento, en original y copia para cotejo;
- g) Haber acreditado satisfactoriamente la entrevista indicada en el numeral XIII, misma que se realizará una vez cubiertos y validados los demás requisitos;
- h) Dos cartas de recomendación, que deberán llevar nombre completo, cargo y firma autógrafa de quienes las otorgan;
- i) Documento oficial vigente que acredite la inscripción a un régimen de seguridad oficial o póliza vigente de inscripción en un seguro médico privado en original y copia para cotejo;
- j) Una fotografía reciente tamaño infantil a color; y

## **2. REGISTRO:**

Las y los interesados deberán realizar su registro en la dirección electrónica **registroaspirantes.pjedomex.gob.mx**, se realizará en línea a partir de las **9:00** horas del **26 de agosto de 2022** y hasta las **23:59** horas del **30 de agosto de 2022**. Mediante este registro, se les otorgará un número personal de folio.

Las y los interesados deberán adjuntar la documentación requerida en el numeral 1, a excepción de la indicada en el inciso j, en formato PDF (tamaño máximo 1MB por documento), en el apartado reservado para ello.

La falta de cualquiera de los documentos requeridos impedirá a las y los interesados la continuación del proceso de designación como Prestador o Prestadora de Prácticas Meritorias.

## **3. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:**

La documentación será validada y se emitirá un comprobante en formato electrónico que será enviado a la dirección de correo electrónico que la o el aspirante haya proporcionado en sus datos de registro, y, de igual manera, en su caso, se enviará un correo electrónico precisando que no cubrió los requisitos.

Una vez recibida y validada por la Dirección General de Administración a través de la Secretaría General de Acuerdos la documentación solicitada, se indicará a las y los interesados las fechas, horarios y sedes en las que deberá acudir a la entrevista, en la que le serán requeridos, obligatoriamente, la ficha de registro impresa y una identificación oficial vigente con fotografía.

## **4. RESULTADOS:**

Los resultados serán publicados en la página institucional del Poder Judicial del Estado de México ([www.pjedomex.gob.mx](http://www.pjedomex.gob.mx)) en el apartado de Información Relevante, en un plazo no mayor a treinta días hábiles posteriores a la realización total de las entrevistas.

Las resoluciones serán irrecurribles; no obstante, las y los interesados podrán participar en próximas convocatorias.

## 5. ADMISIÓN:

Una vez cubiertos satisfactoriamente todos los requisitos previstos en la presente convocatoria, las y los interesados seleccionados como prestadores de prácticas meritorias deberán firmar una Carta Compromiso para poder ser asignados, por conducto de la Secretaría General de Acuerdos, al órgano jurisdiccional que corresponda.

El desempeño de actividades se ajustará al horario del órgano jurisdiccional al que se asigne, de lunes a viernes, salvo los días que se consideren inhábiles de conformidad con el calendario oficial de labores del Poder Judicial.

Las y los prestadores de prácticas meritorias serán designados para un periodo de dieciocho meses, con la posibilidad de prorrogarse hasta por una sola ocasión, atendiendo a la calidad del desempeño y a solicitud expresa de la o el prestador.

## 6. TERMINACIÓN:

Una vez concluido el desempeño de las actividades como prestador o prestadora de prácticas meritorias, la Dirección General de Administración, por conducto de la Secretaría General de Acuerdos, expedirá a favor de la o el interesado la constancia a través de la cual se acredite el cumplimiento de la prestación de manera satisfactoria, con lo cual podrán ser preferidos, en igualdad de condiciones, para ocupar alguna plaza vacante en el Poder Judicial del Estado de México, de acuerdo con lo dispuesto en la circular 42/2021 y la disponibilidad de plazas, previo el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios correspondientes. No obstante, el Poder Judicial no se obliga a la contratación ni, en su caso, a otorgar contraprestación alguna, dado que, como lo establece el Reglamento correspondiente, las prácticas meritorias constituyen una instancia formativa que ayuda como complementación de sus estudios.

## 7. INFORMES:

Para mayor información y orientación sobre la presente convocatoria, las y los interesados podrán comunicarse a la Secretaría General de Acuerdos, a través de los siguientes medios: [secretariagr.al.acuerdos@pjudomex.gob.mx](mailto:secretariagr.al.acuerdos@pjudomex.gob.mx), [anamaria.vilchis@pjudomex.gob.mx](mailto:anamaria.vilchis@pjudomex.gob.mx) y al (722) 1679200 Ext. 15023.

Todo asunto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Consejo de la Judicatura.

**El Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de México.- Mgdo. Dr. Ricardo Alfredo Sodi Cuellar.- La Secretaria General de Acuerdos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de México.- Jueza Dra. Astrid Lorena Avilez Villena.- Rúbricas.**

**Toluca de Lerdo, México, a 25 de agosto de 2022.**

**AVISOS JUDICIALES****JUZGADO SEXTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE CHALCO-IXTAPALUCA  
E D I C T O**

C. GEORGINA HERNANDEZ RAMIREZ Y FRANCISCA ROJAS MARMOLEJO.

En cumplimiento al auto de fecha 14 catorce de julio del año 2022, se hace de su conocimiento que en el Juzgado Sexto Civil del Distrito Judicial de Chalco, con Residencia en Ixtapaluca, Estado de México, se radicó en fecha 22 veintidós de abril del año 2021, EL JUICIO SUMARIO DE USUCAPION, BAJO EL NÚMERO DE EXPEDIENTE 598/2021, PROMOVIDO POR LILIANA AGUILAR ORDAZ EN CONTRA DE GEORGINA HERNANDEZ RAMIREZ Y FRANCISCA ROJAS MARMOLEJO, a quien se le demanda entre otras P R E S T A C I O N E S: A) La declaración judicial de que ha operado a favor de la suscrita, la usucapición, respecto del inmueble ubicado en Cerrada Palmera Nobilis, Casa 170, Manzana 25, Lote 23, Unidad Habitacional Hacienda las Palmas, Municipio de Ixtapaluca, Estado de México, actualmente conocido como Cerrada Nobilis, Casa 170, Manzana 25, Lote 23, Hacienda Las Palmas I, Código Postal 56535, Municipio de Ixtapaluca, Estado de México, inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, bajo los datos siguientes: Partida 627 BIS, Volumen 465, Libro Primero, Sección Primera, de fecha 20 de junio de 2007, con Folio Real Electrónico número 107593, que aparece a favor de la Codemandada, señora GEORGINA HERNÁNDEZ RAMÍREZ. B) Como consecuencia de lo anterior, la cancelación de la inscripción del inmueble citado, que aparece a favor de la Codemandada, señora GEORGINA HERNÁNDEZ RAMÍREZ. C) La inscripción del inmueble referido en el inciso inmediato anterior, a favor de la suscrita, en el citado Instituto de la Función Registral del Estado de México. D) Los gastos y costas que se origin con motivo del presente juicio, en caso de oposición de la demandada, para satisfacer las prestaciones que se le reclaman. Sirven de fundamento a la acción que se deduce los siguientes antecedentes de Hechos y las consideraciones de Derecho siguientes: H E C H O S: 1. Con fecha 17 de enero de 2014, la suscrita, adquirió mediante Contrato Privado de Compraventa, celebrado con la señora FRANCISCA ROJAS MARMOLEJO, el inmueble citado, tal y como se acredita con el original del contrato mencionado, que se acompaña como anexo I a la presente. Es pertinente precisar que el inmueble referido, actualmente es conocido como Cerrada Nobilis, Casa 170, Manzana 25, Lote 23, Hacienda Las Palmas I, Código Postal 56535, Municipio de Ixtapaluca, Estado de México. 2. De conformidad con el contrato referido en el hecho inmediato anterior, el inmueble en cuestión, tiene una superficie total aproximada de área construida 64.26 metros cuadrados. La vivienda está compuesta de los siguientes espacios habitables: - Planta Baja: Estancia, comedor, cocina, patio de servicio, escalera y 1/2 baño debajo de escalera. - Planta Alta: Recamara 1, Recamara 2, baño completo y escalera. MEDIDAS Y COLINDANCIAS DE LA VIVIENDA. En planta baja: a) Norte: En 2.64 m. con patio de servicio, 1.94 m. con área verde y en 4.06 m. con cochera (áreas del lote privativo de la misma vivienda. b) Este: En 3.15 m. y 2.36 m. con lote privativo de la misma vivienda (área verde y cochera respectivamente en zona de acceso). c) Sur: En 8.63 m. con planta baja de la vivienda No. 171. d) Oeste: En 3.15 m. y 2.36 m. con lote privativo de la misma vivienda (patio de servicio). En planta alta: a) Norte: En 2.64 m., 1.94 m. y en 4.06 m. con vacío a patio de servicio, área verde y con cochera respectivamente (áreas de lote privativo de la misma vivienda. b) Este: En 3.15 m. y 2.36 m. con vacío a lote privativo de la misma vivienda (área verde y cochera respectivamente en zona de acceso. c) Sur: En 8.63 m. con planta alta de la vivienda No. 171. d) Oeste: En 3.15 m. y 2.36 m. con vacío a lote privativo de la misma vivienda (patio de servicio). 3. El precio que la suscrita pago por el inmueble materia de la presente controversia, fue la cantidad de \$475,000.00 (CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), cantidad que se liquidó en la forma y términos convenidos; por lo que, en el momento de firma del contrato que se exhibe como base de la acción, se me entregó la posesión material del inmueble multicitado. 4. Desde la fecha de adquisición del inmueble materia de la controversia, la ocurrsante, ha disfrutado y detentado la posesión del mismo, en concepto de dueña, en forma pública pacífica, continua y de buena fe, conjuntamente con mi familia. 5. En virtud de que, la señora FRANCISCA ROJAS MARMOLEJO, no me entregó la documentación correspondiente para la tramitación de las respectivas escrituras públicas de compraventa, y a fin de realizar los trámites necesarios para el otorgamiento y firma de las mismas, fue que la ocurrsante, al hacer una búsqueda de los antecedentes registrales del inmueble materia del presente juicio, en el Instituto de la Función Registral del Estado de México (Oficina Registral de Chalco), descubrí que el inmueble en cuestión, no está registrado a nombre de la señora FRANCISCA ROJAS MARMOLEJO, sino a nombre de la C. GEORGINA HERNÁNDEZ RAMÍREZ, bajo los datos siguientes: Partida 627 BIS, Volumen 465, Libro Primero, Sección Primera, de fecha 20 de junio de 2007, con Folio Real Electrónico número 107593, tal y como se acredita tanto con la Constancia de Búsqueda, como con el Certificado de Inscripción, expedidos por el Instituto de la Función Registral del Estado de México (Oficina Registral de Chalco). 6. Por todo lo anteriormente manifestado y dado que el inmueble que pretendo usucapir es de los que se encuentran comprendidos dentro del comercio, y por lo tanto, es susceptible de apropiación particular, aunado a que, por un lado, cuento con la capacidad jurídica necesaria para dicha adquisición; y por otro lado, a que la posesión que tengo desde el principio no ha generado violencia alguna y tampoco la obtuve a consecuencia de ella, me veo en la imperiosa necesidad de demandar en la forma y términos que se proponen, a afecto de que se declare consumada la prescripción positiva a favor de la ocurrsante, respecto del inmueble materia de este juicio, y que la resolución que se dicte, me sirva como título de propiedad para ser inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México. 7. Es pertinente dejar asentado desde ahora que en virtud de lo narrado por la ocurrsante el hecho 5 que precede, es que desconozco el domicilio particular de la C. GEORGINA HERNÁNDEZ RAMÍREZ, por lo que, en términos del artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, se solicita sea notificada y emplazada al presente juicio, por medio de EDICTOS, ello, para los efectos legales correspondientes. 8. Asimismo, y toda vez que el domicilio de la señora FRANCISCA ROJAS MARMOLEJO, se encuentra fuera del territorio en el que ejerce su competencia este H. Juzgado, me permito solicitar se gire atento EXHORTO al C. Juez Competente en Naucalpan de Juárez, Estado de México, a afecto de que por su conducto se lleve a cabo la correspondiente diligencia de emplazamiento de dicha demandada, para lo cual, pido se faculte al C. Juez Exhortado, para recibir y acordar todo tipo de promociones, tenga por señalados nuevos domicilios de la demandada, gire oficios, imponga medidas de apremio, y en general para realizar todos y cada uno de los actos que sean necesarios para dar debido cumplimiento a lo ordenado por su Señoría, ello, para los efectos legales correspondientes.

Lo anterior para que comparezca al local de este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la última publicación, por sí o por representante legal a dar contestación a la instaurada en su contra quedando

las copias de traslado en la secretaria de este juzgado, apercibido que si pasado ese plazo no lo hace se seguirá el juicio en su rebeldía y se le tendrá por contestada la misma en sentido negativo. Así mismo se le previene para que señale domicilio dentro de la población que se ubica este tribunal para oír y recibir notificaciones y en caso de no hacerlo las posteriores aun las de carácter personal se le harán por y lista y boletín judicial.

Debiendo publicarse por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS HÁBILES, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en un periódico de mayor circulación y en el Boletín Judicial. Haciéndosele saber a dicho demandado que deberá presentarse ante este Juzgado Sexto Civil de Chalco con Sede en Ixtapaluca, Estado de México.

Ixtapaluca, Estado de México, a los 14 días del mes de julio del año dos mil veintidós, M. EN D. JORGE ADRIAN CARREON GOMEZ, Secretario de Acuerdos.- SECRETARIO DE ACUERDOS, M. EN D. JORGE ADRIAN CARREON GOMEZ.-RÚBRICA.

561.- 5, 16 y 25 agosto.

**JUZGADO TERCERO DE LO FAMILIAR  
DISTRITO DE TOLUCA-METEPEC  
E D I C T O**

En cumplimiento a lo ordenado por auto de veintinueve de junio de dos mil veintidós, dictado en el expediente 288/2020, que se tramita en este Juzgado, relativo al JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE MANUEL REYES GUADARRAMA, promovido por MIGUEL ANGEL REYES NAVARRO, GUSTAVO REYES NAVARRO, VELIA RUBI REYES CACIQUE, JUAN MANUEL REYES REYES y VIRGINIA REYES REYES, de quienes solicitan las siguientes prestaciones:

a) En cumplimiento al auto de tres de agosto del año dos mil veinte se tiene por radicada la sucesión intestamentaria a bienes de MANUEL REYES GUADARRAMA, por lo que se ordenó girar oficio al Registrador Público de la Propiedad y del Comercio de Toluca, México, al Archivo General del Poder Judicial del Estado de México y al Jefe del Archivo General de Notarias del Estado de México y, quienes a su vez deberá realizar una búsqueda en la base de datos del Registro Nacional de Avisos de Testamentos (RENAT) para que informen respectivamente si existen antecedentes de que el autor de la sucesión otorgo disposición testamentaria, y se turnaron los autos al notificador adscrito, para que se constituya en el domicilio de la presunta heredera, precisada en el escrito inicial de denuncia a efecto de que le notifique la radiación de la presente denuncia, para que dentro del plazo de treinta días justifique sus derechos a la herencia, sin que se haya logrado conocer el paradero de MARTHA BEATRIZ REYES PONCE.

Motivo por el cual se reclama su localización, debiendo publicarse por tres veces de siete en siete días en el Periódico GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en otro periódico de mayor circulación en esta población, así como en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberá apersonarse, dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a dilucidar sus derechos hereditarios a bienes del señor MANUEL REYES GUADARRAMA a efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga en términos del auto de fecha veintinueve de junio de dos mil veintidós.

Se fijará además en la puerta de este Juzgado una copia íntegra del auto, por todo el tiempo de la notificación. Si pasado éste plazo no se apersona, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones aún las personales por Lista y Boletín Judicial. DOY FE.-----

VALIDACION: ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACION: VEINTINUEVE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDOS.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA MARIA GUADALUPE ESQUIVEL GELDIS.-RÚBRICA.

214-A1.- 5, 16 y 25 agosto.

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

SE CONVOCA A POSTORES:

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, EXPEDIENTE NÚMERO: 202/2004 PROMOVIDO POR LÓPEZ NAVARRETE JOSÉ ENRIQUE EN CONTRA DE LUIS PASOS PÁRAMO Y CONCEPCIÓN VÁZQUEZ BERNAL. JUEZ VIGÉSIMO OCTAVO DE LO CIVIL DE PROCESO ESCRITO INTERINO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO:

CIUDAD DE MÉXICO A VEINTE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDÓS.-----

Agréguese a su tomo IV del expediente 202/2004 procédase al REMATE EN PRIMERA ALMONEDA respecto del inmueble ubicado en: DEPARTAMENTO NÚMERO DOS DEL EDIFICIO SUJETO A RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO MARCADO CON EL NÚMERO OFICIAL SETENTA Y OCHO ENTRADA "A" DE LA CALLE VALLE DE MAKENZEI DEL CONJUNTO HABITACIONAL VALLE DE ARAGÓN, ubicado en el MUNICIPIO DE ECATEPEC ESTADO DE MÉXICO. Procédase a anunciarse la venta del inmueble hipotecado mediante edictos que se PUBLIQUEN POR DOS VECES EN LOS TABLEROS DE AVISOS DE ESTE JUZGADO en los de LA SECRETARIA DE FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EN EL PERIÓDICO "DIARIO IMAGEN", debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y, entre la última y la fecha de remate, igual plazo. Y para que tenga verificativo la Audiencia de remate en primera almoneda, las diez horas del día seis de septiembre de dos mil veintidós, teniendo como monto del precio del inmueble a subastar, el contenido del avalúo que obra en autos ofertado por el perito en rebeldía de la parte demandada que es el de OCHOCIENTOS ONCE

MIL PESOS 00/100 M.N. Siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del mismo. Asimismo, para tomar parte en la subasta deberán los licitadores consignar previamente en este H. juzgado, una cantidad igual por lo menos al diez por ciento al valor del bien inmueble, materia de la presente controversia, que sirva de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos. Habida cuenta de que el inmueble se encuentra fuera de la jurisdicción de este juzgado, gírese exhorto al JUEZ COMPETENTE EN ECATEPEC, ESTADO DE MÉXICO, para que en auxilio de las labores de este juzgado, se sirva ordenar la publicación de los edictos convocando postores en los tableros de la tesorería u oficina recaudadora de ese Municipio, en el periódico de mayor circulación de ese lugar y en los tableros de avisos de aquel juzgado y en los lugares de costumbre; si lo estimare pertinente, además de los medios de difusión antes indicados, utilizar otro medio de publicidad para llamar postores, en la inteligencia que las publicaciones respectivas, deberán publicarse dos veces, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y, entre la última y la fecha de remate, igual plazo. Se otorga plenitud de Jurisdicción al juez exhortado para acordar todo tipo de promociones, expedir copias simples y certificadas, habilitar días y horas inhábiles, imponer medidas de apremio, girar oficios, con el fin de dar cumplimiento a lo ordenado en el presente proveído bajo su más estricta responsabilidad, quien podrá disponer de cuantas diligencias sean necesarias para el cumplimiento de lo solicitado y que se devuelva directamente al exhortante una vez cumplimentado, salvo que se designase a una o varias personas para su devolución, en cuyo caso se le entregará a éste, quien bajo su responsabilidad lo devolverá al exhortante dentro del término de tres días contados a partir de su recepción. Expídanse los edictos correspondientes. NOTIFÍQUESE. LO PROVEYO Y FIRMA EL JUEZ VIGESIMO OCTAVO DE LO CIVIL DE PROCESO ESCRITO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, INTERINO MAESTRO EN DERECHO SERGIO CORTÉS ROMERO, ANTE LA CIUDADANA SECRETARIA CONCILIADORA EN FUNCIONES DE SECRETARIA DE ACUERDOS, POR MINISTERIO DE LEY, LICENCIADA IRENE MIRIAM MEJÍA HERNÁNDEZ, CON QUIEN ACTUA Y DA FÉ. -----

LA C. SECRETARIA CONCILIADOR EN FUNCIONES DE SECRETARIA DE ACUERDOS "B" POR MINISTERIO DE LEY, LIC. IRENE MIRIAM MEJÍA HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

762.- 15 y 25 agosto.

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

En el expediente 221/2022 relativo al procedimiento especial DIVORCIO INCAUSADO promovido por ANTONIA PLATA BENÍTEZ en contra de PEDRO VENCES OSORIO, mediante el cual solicita la disolución del vínculo matrimonial que la une a PEDRO VENCES OSORIO, la Juez Mixto del Distrito Judicial de Temascaltepec, dictó un auto que admitió la solicitud de divorcio en el cual se ordenó dar vista por medio de edictos a PEDRO VENCES OSORIO: Relación sucinta de la solicitud de divorcio: HECHOS: 1.- En fecha catorce de julio del año dos mil nueve, contrajeron matrimonio, bajo el régimen de Sociedad Conyugal. 2.- Con último domicilio conyugal en la Comunidad de Paso del Agua, con domicilio bien conocido, Luvianos, México. 3.- De dicho matrimonio procrearon tres hijos a la fecha menores de edad. 4.- De dicho matrimonio no adquirieron bienes de fortuna. 5.- Manifiesta la señora ANTONIA PLATA BENÍTEZ que no desea continuar con el vínculo matrimonial que la une a PEDRO VENCES OSORIO.

Se dejan a disposición de PEDRO VENCES OSORIO, en la Secretaría de este Juzgado las copias simples de traslado, para que se imponga de las mismas dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación debiendo apersonarse al juicio y manifestar lo que a derecho corresponda, se le previene para que en su primer escrito o comparecencia señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Colonia Centro de Temascaltepec, México o proporcione correo electrónico institucional; con el apercibimiento que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones se le harán por lista y boletín judicial y el presente juicio se seguirá en rebeldía.

Se expide el edicto para su publicación por Tres Veces de Siete en Siete Días (Hábiles) en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro Periódico de mayor circulación de esta población y Boletín Judicial. Dado en Temascaltepec México, el día cuatro de agosto del año dos mil veintidós. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo treinta de junio del año dos mil veintidós.- Secretario de Acuerdos, Lic. J. Guadalupe Mondragón Suárez.-Rúbrica.

803.- 16, 25 agosto y 5 septiembre.

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

Persona a emplazar: FERNANDO RAMÓN MORALES SALMERÓN.

Que en los autos del expediente 732/2018 del JUICIO ORDINARIO CIVIL sobre USUCAPION promovido por ROSIO NUÑEZ RAZO, en contra de FERNANDO RAMÓN MORALES SALMERÓN Y ALEJANDRO RAZO RODRÍGUEZ, tramitado en el Juzgado Quinto Civil de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, en el que por auto dictado en fecha catorce (14) de julio de dos mil veintidós (2022), se ordenó la publicación del siguiente edicto:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, emplácese por medio de edictos a FERNANDO RAMÓN MORALES SALMERÓN, ordenándose la publicación por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en el periódico de mayor circulación en esta entidad y en el Boletín Judicial; haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a dar

contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibiéndoles que de no comparecer por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlos, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones por lista y Boletín Judicial, se fijará, además, en la puerta del Tribunal una copia integra del proveído por todo el tiempo del emplazamiento. La parte actora demandó en sus prestaciones el JUICIO ORDINARIO CIVIL sobre USUCAPIÓN respecto del bien inmueble ubicado en AVENIDA CIRCUITO POETAS, NÚMERO 66, COLONIA CIUDAD SATÉLITE, CÓDIGO POSTAL 53100, MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 654.132 METROS CUADRADOS, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE EN 19.59 METROS CON CIRCUITO POETAS; AL SUR 13.79 METROS CON ANDADOR; AL ORIENTE CON 35.00 METROS CON LOTE Y PREDIO DEL TERRENO 38; Y AL PONIENTE CON 35.00 METROS CON LOTE Y PREDIO DEL TERRENO 36; en el apartado de HECHOS en lo medular argumentó: Que el catorce (14) de septiembre de dos mil doce (2012) ROSIO NUÑEZ RAZO en su calidad de compradora celebró contrato de compraventa con ALEJANDRO RAZO RODRIGUEZ en su calidad de vendedor, respecto el inmueble antes citado; que desde citada fecha el accionante tiene la posesión y nuda propiedad del mismo; que desde la celebración de dicho acto jurídico la parte actora tomó la posesión del mismo en calidad de dueña, de manera continua y que han pasado más de cinco años, es decir, en concepto de PROPIETARIA, PACIFICA, CONTINUA Y PUBLICA; que el inmueble a prescribir se encuentra inscrito ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México, bajo el FOLIO REAL ELECTRÓNICO 00011843.

Se expide para su publicación a los ocho (08) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022). DOY FE.

VALIDACIÓN: Auto que ordena la publicación de edictos, catorce (14) de julio de dos mil veintidós (2022).- Doy fe.- LIC. EN D. JORGE ARMANDO SANCHEZ DÍAZ.- SECRETARIO DE ACUERDOS.-RÚBRICA.

804.- 16, 25 agosto y 5 septiembre.

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

TERESA ORTIZ MARTINEZ.

Se le hace saber que LETICIA ROSAURA ESPINOSA MEDINA, promueve ante este Juzgado juicio SUMARIO DE USUCAPIÓN, en su contra bajo el expediente número 1099/2021, respecto del inmueble: UNA FRACCIÓN DE TERRENO "SIN NOMBRE" IDENTIFICADO COMO LOTE 51, MANZANA 2, COLONIA GRANJAS GUADALUPE, MUNICIPIO DE NICOLAS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO, ubicado en CALLE PÁJAROS, SIN NÚMERO, COLONIA GRANJAS GUADALUPE, PRIMERA SECCIÓN, MUNICIPIO DE NICOLAS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE: 14.25 METROS Y COLINDA CON JOSAFAT GÓMEZ. AL SUR: 12.65 METROS Y COLINDA CON CALLE PÁJAROS; AL ORIENTE: 15.00 METROS Y COLINDA CON TERESA ORTIZ Y AL PONIENTE: 14.75 METROS Y COLINDA CON JOSE ROA. CON UNA SUPERFICIE DE 199.00 METROS CUADRADOS.

PUBLIQUESE POR TRES VECES de SIETE EN SIETE DÍAS en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado, otro de mayor circulación en esta localidad y en el Boletín Judicial; haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, debiéndose además fijar en la puerta de este juzgado una copia integra del presente proveído por todo el tiempo del emplazamiento. Y si pasado este término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista y boletín judicial. NICOLAS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO A CUATRO DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

VALIDACIÓN.- AUTO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN: VEINTISIETE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.- AUTORIZADOS POR: LIC. ÁNGEL CUANDON LORA.- SECRETARIO DE ACUERDOS.-RÚBRICA.

805.- 16, 25 agosto y 5 septiembre.

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

Expediente número: 25290/2022.

EMPLAZAMIENTO A SOCIEDAD MEXICANA DE CRÉDITO INDUSTRIAL, S.A. A TRAVÉS DE SU SUBROGATARIO GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO, S.A.B. DE C.V.

Del expediente 25290/2022, relativo a la vía SUMARIO juicio DE USUCAPIÓN, PROMOVIDO POR FRANCISCO LUNA CONTRERAS en contra de BANCO SANTANDER MÉXICO, S.A, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO, S.A.B. DE C. V., INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, SOCIEDAD MEXICANA DE CRÉDITO INDUSTRIAL SOCIEDAD ANÓNIMA y JAIME LUNA CONTRERAS, en el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos Estado de México, la Juez del conocimiento dictó un auto que admitió las diligencias en la vía y forma propuesta, asimismo se ordenó la publicación mediante edictos para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho, comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley. Relación sucinta de las prestaciones A.- LA RESOLUCIÓN QUE DETERMINE QUE EL SUSCRITO SE HA CONVERTIDO EN UNICO Y ABSOLUTO PROPIETARIO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO MANZANA NÚMERO 53, LOTE 29, CALLE SECCIÓN 27 DE LA COLONIA FRACCIONAMIENTO RÍO DE LA LUZ, EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS ESTADO DE MÉXICO. B.- COMO CONSECUENCIA DE LO ANTERIOR, EL DECRETO

DE QUE EL SUSCRITO TIENE PLENO DOMINIO, SOBRE EL INMUEBLE CORRESPONDIENTE LA CASA Y PORCIÓN DEL TERRENO CORRESPONDIENTE PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR. C.- LA CANCELACIÓN DEL REGISTRO QUE SOBRE EL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO MANZANA NÚMERO 53, LOTE 29, CALLE SECCIÓN 27 DE LA COLONIA FRACCIONAMIENTO RÍO DE LA LUZ, EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS ESTADO DE MÉXICO, INSCRITA EN INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DE ECATEPEC DE MORELOS ESTADO DE MÉXICO, CON FOLIO ELECTRÓNICO 00371536 PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES. D.- LA INSCRIPCIÓN DE LA SENTENCIA DEFINITIVA QUE EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO, SE EMITA, EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DE ECATEPEC ESTADO DE MÉXICO, PARA EFECTO DE QUE COMO TÍTULO DE PROPIEDAD SURTA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES. SE FUNDA LA PRESENTE DEMANDA SOBRE LA BASE DE LOS SIGUIENTES HECHOS: HECHOS. 1.- EL SUSCRITO ACCIONANTE ADQUIRIÓ LA PROPIEDAD Y LA POSESIÓN DEL INMUEBLE UBICADO EN MANZANA NÚMERO 53, LOTE 29, CALLE SECCIÓN 27 DE LA COLONIA FRACCIONAMIENTO RÍO DE LA LUZ, EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS ESTADO DE MÉXICO, MEDIANTE CONTRATO PRIVADO DE CESIÓN DE DERECHOS CELEBRADO CON EL SEÑOR JAIME LUNA CONTRERAS EN FECHA 24 DE DICIEMBRE DE 1989 COMO SE ACREDITA CON EL INSTRUMENTO QUE SE ANEXA A LA PRESENTE DEMANDA PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES. 2.- EN EL CONTRATO PRIVADO DE CESIÓN DE DERECHOS DE POSESIÓN Y DE PROPIEDAD SE OBSERVA TEXTUALMENTE LO SIGUIENTE: CLÁUSULAS. PRIMERA. EL CEDENTE CON AUTORIZACIÓN DE SU CÓNYUGE LA SEÑORA LETICIA HERNANDEZ MARTINEZ QUIEN ESTA DE ACUERDO EN CEDER LA PROPIEDAD POSESION DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL INMUEBLE UBICADO EN LA MANZANA 53, LOTE 29 CALLE SECCIÓN 27 DE LA COLONIA FRACCIONAMIENTO RÍO DE LA LUZ, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS ESTADO DE MÉXICO EL CUAL FUE ADQUIRIDO ATRAVÉS DE UN CRÉDITO DE INFONAVIT MISMO QUE QUEDÓ REGISTRADO EL NÚMERO 7404233753, EL CUAL FUE LIQUIDADO ANTE INFONAVIT, DOCUMENTO QUE ENTREGA CESIONARIO EL MOMENTO DE LA FIRMA DEL PRESENTE DOCUMENTO. SEGUNDA.- QUE EL PREDIO TIENE UNA SUPERFICIE DE 122.38 M2, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NOROESTE EN 14.89 METROS CON LOTE 31 MANZANA 53. AL SURESTE EN 8.16 METROS CON EL LOTE 30 MANZANA 53 AL SUR O ESTE EN 14.90 METROS CON EL LOTE 27 MANZANA 53. AL NOROESTE EN 8.28 METROS CON LA CALLE SECCIÓN 27. LO QUE SE APRECIA EN EL CONTRATO MENCIONADO QUE SE ADJUNTA A LA PRESENTE DEMANDA PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES. 3.- COMO SE OBSERVA DEL CONTRATO REFERIDO, EL INMUEBLE MATERIA DE LA OPERACIÓN FUE ADQUIRIDO ORIGINARIAMENTE POR EL SEÑOR JAIME LUNA CONTRERAS, MEDIANTE CRÉDITO OTORGADO POR EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT), QUIEN HIZO ENTREGA EN COPIA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS. CERTIFICADO DE ENTREGA DE VIVIENDA NUMERO 50428. b) ESTADO DE CUENTA DE FECHA 3 DE OCTUBRE DE 1985. DOCUMENTOS QUE SE EXHIBEN COPIA SIMPLE, Y QUE SE EN ACREDITARÁN EN COPIA CERTIFICADA EN CUANTO LOS ENTREGUE LA INSTITUCIÓN MENCIONADA, A LA QUE SE LE HAN SOLICITADO COMO SE ACREDITA CON LA COPIA SELLADA DE LA PETICIÓN QUE SE ANEXA A LA PRESENTE DEMANDA. 4.- COMO SE OBSERVA EL SEÑOR JAIME LUNA CONTRERAS, PROPIETARIO ORIGINARIO DEL INMUEBLE QUE ENAJENA EN FAVOR DEL SUSCRITO, ADQUIRIÓ EL INMUEBLE DE LA CONTROVERSA POR MEDIO DE CRÉDITO OTORGADO POR EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA TRABAJADORES (INFONAVIT), PRECISANDOSE QUE LA INSTITUCIÓN GUBERNAMENTAL MENCIONADA, JAMÁS REGULARIZÓ LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE DE LA CONTROVERSA. EN EFECTO NO OBSTANTE QUE DICHA INSTITUCIÓN ENAJENÓ EL INMUEBLE CORRESPONDIENTE, EL MISMO NO APARECE INSCRITO A FAVOR DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT) Y MUCHO MENOS A FAVOR DEL SEÑOR JAIME LUNA CONTRERAS, SINO QUE APARECE INSCRITO EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL CORRESPONDIENTE A FAVOR DE SOCIEDAD MEXICANA DE CRÉDITO INDUSTRIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, COMO SE APRECIA EN LA CONSTANCIA EXPEDIDA POR EL INSTITUTO MENCIONADO QUE SE ANEXA A LA PRESENTE DEMANDA PARA LOS EFECTOS LEGALES PROCEDENTES. EL HECHO DE QUE EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, NO HAYA REALIZADO LAS FORMALIDADES CORRESPONDIENTES PARA A SU VEZ ADQUIRIR Y ENAJENAR EL PREDIO QUE SE ENCUENTRA CONTENIDO EL INMUEBLE DE LA CONTROVERSA GENERA UNA TERRIBLE IRREGULARIDAD QUE CREA UNA INSEGURIDAD JURÍDICA TOTAL, GENERADA POR LA INSTITUCIÓN DE VIVIENDA MENCIONADA, LO QUE NO OBSTA PARA QUE SE ENDERECE LA PRESENTE DEMANDA CONTRA LA INSTITUCIÓN BANCARIA MENCIONADA, EN ATENCIÓN A QUE LA ACCIÓN DE USUCAPIÓN QUE SE DEBE GENERAR ES CONTRA DE QUIEN APAREZCA INSCRITO EN EL AHORA INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL, EN ATENCIÓN A LO QUE SEÑALA EL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO QUE PRECISA: ARTICULO 5140.- LA USUCAPIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES SE PROMOVERÁ CONTRA EL QUE APAREZCA COMO PROPIETARIO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD. POR LO QUE, A EFECTO DE TENER UNA SEGURIDAD JURIDICA PLENA, TAMBIEN SE PROCEDE A DEMANDAR AL PROPIO CORRESPONDIENTE Y POSTERIORMENTE ADQUIRENTE DEL INMUEBLE ENAJENANTE EN FAVOR DEL SUSCRITO, SEÑOR JAIME LUNA CONTRERAS, ASÍ COMO A LA INSTITUCIÓN QUE APARECE COMO TITULAR REGISTRAL DEL INMUEBLE CORRESPONDIENTE, SOCIEDAD MEXICANA DE CRÉDITO INDUSTRIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA. 5.- SE MAFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA PERSONA JURÍDICA DENOMINADA SOCIEDAD MEXICANA DE CRÉDITO INDUSTRIAL, ANONIMA, SE ENCONTRABA CONTENIDA DENTRO DE LA INSTITUCIÓN DENOMINADA "BANCO MEXICANO SOMEX, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO", QUE SE TRANSFORMÓ EN "BANCO MEXICANO SOMEX, SOCIEDAD ANÓNIMA. 6.- COMO CONSECUENCIA DE LA DESAPARICIÓN DE LA INSTITUCIÓN DENOMINADA "BANCO MEXICANO SOMEX, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO", QUE SE TRANSFORMÓ EN "BANCO MEXICANO SOMEX, SOCIEDAD ANÓNIMA, EXISTIÓ UNA OPERACIÓN JURÍDICA POR MEDIO DE LA CUAL ESTA INSTITUCIÓN SE TRANSFORMÓ EN LO QUE SE DENOMINA ACTUALMENTE GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO, S.A.B. DE C.V., LO QUE SE ACREDITA EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 11 DE JUNIO DE 2008, QUE TEXTUALMENTE SEÑALA: RESOLUCIÓN POR LA QUE SE AUTORIZA LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE UNA INSTITUCIÓN DE TBANCA MULTIPLE FILIAL DENOMINADA BANCO SANTANDER (MÉXICO), S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER. CAL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL, QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.- SECRETARÍA PARTICULAR. 101-374. MEXIC RESOLUCION POR LA QUE SE AUTORIZA LA ORGANIZACION Y OPERACION DE UNA INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE FILIAL DENOMINADA "BANCO SANTANDER (MEXICO), S.A., INSTITUCION DE BANCA INSTAN MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTANDER" LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31, FRACCIONES VII Y XXV, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, 45-C DE LA LEY INSTITUCIONES DE CRÉDITO VIGENTE HASTA LA ENTRADA EN VIGOR DEL "DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO, LA LEY GENERAL DE TÍTULOS Y

OPERACIONES DE CRÉDITO Y LA LEY ORGÁNICA DEL BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS", PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 1 DE FEBRERO DE 2008; EN RELACIÓN CON EL NOVENO TRANSITORIO DEL CITADO DECRETO; EL ACUERDO DE ASOCIACIÓN ECONOMICA, CONCERTACIÓN POLÍTICA Y COOPERACIÓN ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, POR UNA PARTE, Y LA COMUNIDAD EUROPEA Y SUS ESTADOS MIEMBROS, POR OTRA, ASÍ COMO LAS REGLAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE FILIALES DE INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL EXTERIOR Y EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE A SU TITULAR CONFIERE EL ARTÍCULO 60., FRACCIÓN XXII, DE SU REGLAMENTO INTERIOR, ASÍ COMO EN ATENCIÓN A LOS SIGUIENTES: ANTECEDENTES 1. MEDIANTE OFICIO 102-E-367-DGBM-LLL-A-868 DEL 10 DE FEBRERO DE 1992, ESTA SECRETARÍA AUTORIZÓ LOS ACUERDOS DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA PROPIA INSTITUCIÓN, RESPECTO DEL PROCESO DE TRANSFORMACIÓN DE "BANCO MEXICANO SOMEX, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO", EN "BANCO MEXICANO SOMEX, SOCIEDAD ANÓNIMA". 2. EL 20 DE FEBRERO DE 1992, SE PUBLICÓ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DECRETO POR EL QUE SE TRANSFORMÓ "BANCO MEXICANO SOMEX, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO", EN "BANCO MEXICANO SOMEX, SOCIEDAD ANÓNIMA". EL ARTÍCULO 1, SEGUNDO PÁRRAFO, DEL CITADO DECRETO, PREVIÓ LA AUTORIZACIÓN PARA QUE "BANCO MEXICANO SOMEX, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE" OPERARA COMO INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, EN LOS TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 8 Y DÉCIMO TERCERO TRANSITORIO DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 18 DE JULIO DE 1990; 3. EL COMITÉ DE DESINCORPORACIÓN BANCARIA, RESOLVIÓ EL 5 DE MARZO DE 1992, ASIGNAR LAS ACCIONES DE "BANCO MEXICANO SOMEX, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE", PROPIEDAD DEL GOBIERNO FEDERAL A "GRUPO FINANCIERO INVERMEXICO, S.A. DE C.V.". EL 11 DE MARZO DE 1992, QUEDÓ FORMALIZADA LA ADQUISICIÓN DE DICHAS ACCIONES, A TRAVÉS DEL CONTRATO CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE ESTA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, COMO VENDEDOR Y "GRUPO FINANCIERO INVERMEXICO, S.A. DE C.V." COMO COMPRADOR, CON LO CUAL ESA SOCIEDAD SE CONVIRTIÓ EN CONTROLADORA DE "BANCO MEXICANO SOMEX, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE"; 4. MEDIANTE OFICIOS 102-E-367-DGBM-LIL-A-2021 DEL 6 DE AGOSTO DE 1992 Y 102-E-367-DGBM-LLL-A-4638 DEL 23 DE NOVIEMBRE DE 1994, ESTA SECRETARÍA APROBÓ LA MODIFICACIÓN INTEGRAL DE LOS ESTATUTOS SOCIALES DE "BANCO MEXICANO SOMEX, S.A.", A EFECTO DE REFLEJAR, ENTRE OTROS ACTOS, SU INCORPORACIÓN AL GRUPO FINANCIERO CONTROLADO POR "GRUPO FINANCIERO INVERMEXICO, S.A. DE C.V.", ASÍ COMO EL CAMBIO DE SU DENOMINACIÓN SOCIAL POR LA DE "BANCO MEXICANO, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO INVERMEXICO", EN LOS TÉRMINOS ACORDADOS EN LAS ASAMBLEAS GENERALES EXTRAORDINARIAS DE ACCIONISTAS DE ESA INSTITUCIÓN CELEBRADAS LOS DÍAS 28 DE ENERO Y 1 DE ABRIL DE 1992, PROTOCOLIZADAS MEDIANTE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS NÚMEROS 2,037 DEL 21 DE JULIO DE 1992 Y 3,159 DEL 17 OCTUBRE DE 1994, OTORGADAS ANTE LA FE DEL LICENCIADO CARLOS ANTONIO REA FIELD, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 187 DEL DISTRITO FEDERAL E INSCRITAS EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DE ESTA CIUDAD, BAJO EL FOLIO MERCANTIL 63,608, 5. EL 4 DE NOVIEMBRE DE 1992, ESTA SECRETARÍA, MEDIANTE OFICIO 102-E-367-DGBM-LLL 2675, APROBÓ LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO SÉPTIMO DE LOS ESTATUTOS SOCIALES DE "BANCO MEXICANO, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO INVERMEXICO", A EFECTO DE REFLEJAR EL AUMENTO DE SU CAPITAL SOCIAL A LA CANTIDAD DE CINCUENTA Y CUATRO MIL MILLONES DE PESOS 00/100, MONEDA NACIONAL, EN LOS TÉRMINOS ACORDADOS POR ESA SOCIEDAD EN SU ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS CELEBRADA EL 4 DE JUNIO DE 1992, PROTOCOLIZADA MEDIANTE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 2,219 DEL 7 DE OCTUBRE DE 1992, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO ALFREDO GONZÁLEZ SERRANO, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 2 DEL DISTRITO FEDERAL E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DE ESTA CIUDAD, BAJO EL FOLIO MERCANTIL 63,608; 6. MEDIANTE OFICIO 102-E-367-DGBM-III-A-896/DEL 11 DE MAYO DE 1994, PUBLICO NÚMERO 129 DEL DISTRITO FEDERAL E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DE ESTA CIUDAD, BAJO EL FOLIO MERCANTIL 63,608; 7. MEDIANTE OFICIO 102-E-367-DGBM-ILL-A-3108 DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1994, ESTA SECRETARÍA APROBÓ LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO SÉPTIMO DE LOS ESTATUTOS SOCIALES DE "BANCO MEXICANO, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO INVERMEXICO", A EFECTO DE REFLEJAR EL AUMENTO DE SU CAPITAL SOCIAL PARA QUEDAR EN LA CANTIDAD DE CIENTO SESENTA MILLONES DE NUEVOS PESOS 00/100, MONEDA NACIONAL, EN LOS TÉRMINOS ACORDADOS POR ESA SOCIEDAD EN SU ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS CELEBRADA EL 20 DE DICIEMBRE DE 1993, PROTOCOLIZADA MEDIANTE LA ESCRITURA PÚBLICA NUMERO 79,932 DEL 25 DE MAYO DE 1994, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO IGNACIO SOTO BORJA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 129 DEL DISTRITO FEDERAL E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DE ESTA CIUDAD, BAJO EL FOLIO MERCANTIL 63,608; 8. MEDIANTE OFICIO 102-E-367-DGBM-LLL-A-492 DEL 16 DE ABRIL DE 1995, ESTA SECRETARÍA APROBÓ LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO SÉPTIMO DE LOS ESTATUTOS SOCIALES DE "BANCO MEXICANO, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO INVERMEXICO", A EFECTO DE REFLEJAR EL AUMENTO DE SU CAPITAL SOCIAL PARA QUEDAR EN LA CANTIDAD DE SEISCIENTOS MILLONES DE NUEVOS PESOS 00/100, MONEDA NACIONAL, EN LOS TÉRMINOS ACORDADOS POR ESA SOCIEDAD EN SU ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS CELEBRADA EL 30 DE JUNIO DE 1994, PROTOCOLIZADA MEDIANTE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 81,826 DEL 25 DE ABRIL DE 1995, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO IGNACIO SOTO BORJA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 129 DEL DISTRITO FEDERAL E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DE ESTA CIUDAD, BAJO EL FOLIO MERCANTIL 63,608; 9. MEDIANTE OFICIO 102-E-367-DGBM-LII-A-951 DEL 15 DE DE MAYO DE 1995, ESTA SECRETARÍA APROBÓ LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO SÉPTIMO DE LOS ESTATUTOS SOCIALES DE "BANCO MEXICANO, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO INVERMEXICO" A EFECTO DE REFLEJAR EL AUMENTO DE SU CAPITAL SOCIAL PARA QUEDAR EN LA CANTIDAD DE SETECIENTOS OCHENTA MILLONES DE NUEVOS PESOS 00/100, MONEDA NACIONAL, EN LOS TERMINOS ACORDADOS POR ESA SOCIEDAD EN SU ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS CELEBRADA EL 30 DE ENERO DE 1995, PROTOCOLIZADA MEDIANTE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 86,016 DEL 16 DE MARZO DE 1995, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO IGNACIO SOTO BORJA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 129 DEL DISTRITO FEDERAL E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DE ESTA CIUDAD, BAJO EL FOLIO MERCANTIL 63,608; 10. MEDIANTE OFICIO 102-E-367-DGBM-LLL-A-1140 DEL 27 DE JUNIO DE 1995, ESTA SECRETARÍA APROBÓ LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO SÉPTIMO DE LOS ESTATUTOS SOCIALES DE "BANCO MEXICANO, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO INVERMEXICO", A EFECTO DE REFLEJAR EL AUMENTO DE SU CAPITAL SOCIAL PARA QUEDAR EN LA CANTIDAD DE OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES DE NUEVOS PESOS 00/100, MONEDA NACIONAL, EN LOS TÉRMINOS ACORDADOS POR ESA SOCIEDAD EN SU ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS CELEBRADA EL 29 DE MARZO DE 1995, PROTOCOLIZADA MEDIANTE LA

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 83,253 DEL 17 DE ABRIL DE 1995, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO IGNACIO SOTO BORJA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 129 DEL DISTRITO FEDERAL E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DE ESTA CIUDAD, BAJO EL FOLIO MERCANTIL 63,608. 11. MEDIANTE OFICIO 102-E-367-DGBM-LLL-A-B-2159 DEL 20 DE JUNIO DE 1996, ESTA SECRETARÍA APROBÓ LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO SÉPTIMO DE LOS ESTATUTOS SOCIALES DE "BANCO MEXICANO, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO INVERMEXICO", A EFECTO DE REFLEJAR EL AUMENTO DE SU CAPITAL SOCIAL PARA QUEDAR EN LA CANTIDAD DE DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100, MONEDA NACIONAL, EN LOS TÉRMINOS ACORDADOS POR ESA SOCIEDAD EN SU ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS CELEBRADA EL 29 DE DICIEMBRE DE 1995, PROTOCOLIZADA MEDIANTE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 86,440 DE FECHA 12 DE ABRIL DE 1996, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO IGNACIO SOTO BORJA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 129 DEL DISTRITO FEDERAL E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DE ESTA CIUDAD, BAJO EL FOLIO MERCANTIL 63,608; 12. MEDIANTE OFICIO 102-E-367-DGBM-III-A-A-3679 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 1996, ESTA SECRETARÍA AUTORIZÓ LA FUSIÓN DE "BANCO MEXICANO, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO INVERMEXICO", COMO SOCIEDAD FUSIONANTE Y QUE SUBSISTIÓ, CON "INVERMEXICO CASA DE CAMBIO, S.A. DE C.V., ACTIVIDAD AUXILIAR DEL CRÉDITO" Y "MEXVEST S.A. DE C.V. COMO SOCIEDADES FUSIONADAS Y QUE SE EXTINGUIERON. ASIMISMO, APROBÓ LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO SÉPTIMO DE SUS ESTATUTOS SOCIALES, A EFECTO DE REFLEJAR EL AUMENTO DE SU CAPITAL SOCIAL PARA QUEDAR EN LA CANTIDAD DE DOS MIL SEISCIENTOS TRECE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CINCUENTA Y DOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL, CON MOTIVO DE DICHAS FUSIONES. LO ANTERIOR, EN LOS TÉRMINOS ACORDADOS POR LA REFERIDA INSTITUCIÓN DE CRÉDITO, EN SU ASAMBLEA DE ACCIONISTAS/CELEBRADA EL 27 DE MARZO DE 1996, PROTOCOLIZADA A TRAVÉS DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 88,434 DEL 23 DE OCTUBRE DE 1996, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO IGNACIO SOTO BORJA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 129 DEL DISTRITO FEDERAL E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DE ESTA CIUDAD, BAJO EL FOLIO MERCANTIL 63,608; 13. MEDIANTE OFICIO 102-E-367-DGBM-III-A-A-8684 DEL 29 DE NOVIEMBRE DE 1996, ESTA SECRETARÍA AUTORIZÓ LA FUSIÓN DE "BANCO MEXICANO, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO INVERMEXICO", COMO SOCIEDAD FUSIONANTE Y QUE SUBSISTIO, CON "ARRENDADORA FINANCIERA INVERMEXICO, S.A. DE C.V., ORGANIZACIÓN AUXILIAR DEL CREDITO", COMO SOCIEDAD FUSIONADA Y QUE SE EXTINGUIÓ. ASIMISMO, APROBÓ LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO SÉPTIMO DE SUS ESTATUTOS SOCIALES, A EFECTO DE REFLEJAR EL AUMENTO DE SU CAPITAL SOCIAL PARA QUEDAR EN LA CANTIDAD DE DOS MIL SETECIENTOS DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS 00/100, MONEDA NACIONAL, CON MOTIVO DE DICHA FUSIÓN. LO ANTERIOR, EN LOS TÉRMINOS ACORDADOS POR LA REFERIDA SOCIEDAD, EN SU ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS CELEBRADA EL 29 DE MAYO DE 1996, PROTOCOLIZADA A TRAVÉS DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 88,438 DEL 23 DE OCTUBRE DE 1996, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO IGNACIO SOTO BORJA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 129 DEL DISTRITO FEDERAL E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DE ESTA CIUDAD, BAJO EL FOLIO MERCANTIL 63,608; 14. MEDIANTE OFICIO 102-E-367-DGBM-II-A-A-519 DE FECHA 15 DE ENERO DE 1997, ESTA SECRETARÍA APROBÓ LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO SÉPTIMO DE LOS ESTATUTOS SOCIALES DE "BANCO MEXICANO, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO INVERMEXICO", A EFECTO DE REFLEJAR EL AUMENTO DE SU CAPITAL SOCIAL PARA QUEDAR EN LA CANTIDAD DE DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS 00/100, MONEDA NACIONAL, EN LOS TÉRMINOS ACORDADOS POR ESA DE MORELOS NOVIEMBRE DE 1996, CUYA ACTA FUE PROTOCOLIZADA EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 88,804 SECRETARIA DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DE 1996, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO IGNACIO SOTO PÚBLICO DE COMERCIO DE ESTA CIUDAD, BAJO EL FOLIO MERCANTIL 63,608; EL REGISTRO. 15. MEDIANTE OFICIO 102-E-367-DGBM-LLL-A-A-529 DEL 10 DE FEBRERO DE 1997, ESTA SECRETARÍA APROBÓ LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO SÉPTIMO DE LOS ESTATUTOS SOCIALES DE "BANCO MEXICANO, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO INVERMEXICO", A EFECTO DE REFLEJAR EL AUMENTO DE SU CAPITAL SOCIAL PARA QUEDAR EN LA CANTIDAD DE TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS 00/100, MONEDA NACIONAL, EN LOS TÉRMINOS ACORDADOS POR ESA INSTITUCIÓN EN SU ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS CELEBRADA EL 20 DE DICIEMBRE DE 1996, CUYA ACTA QUEDÓ PROTOCOLIZADA EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 88,963 DE FECHA 20 DE DICIEMBRE DE 1996, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO IGNACIO SOTO BORJA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 129 DEL DISTRITO FEDERAL E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DE ESTA CIUDAD, BAJO FOLIO MERCANTIL 63,608; 16. EL 21 DE ABRIL DE 1997, "GRUPO FINANCIERO INVERMEXICO, S.A. DE C.V." CELEBRÓ "GRUPO FINANCIERO INVERMEXICO, S.A. DE C.V." CELEBRÓ UNA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA Y ORDINARIA DE ACCIONISTAS, EN LA QUE ACORDÓ, ENTRE OTROS ACTOS, LA ADOPCIÓN DEL RÉGIMEN DE SOCIEDAD CONTROLADORA FILIAL Y LA MODIFICACIÓN INTEGRAL DE SUS ESTATUTOS SOCIALES, INCLUYENDO EL CAMBIO DE SU DENOMINACIÓN SOCIAL POR LA DE "GRUPO FINANCIERO SANTANDER MEXICANO, S.A. DE C.V.", DICHO ACTO FUE PROTOCOLIZADO EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 268,316 DE FECHA 19 DE MAYO DE 1997, OTORGADA ANTE LA FE DE LA LICENCIADA GEORGINA SCHILA OLIVERA GONZÁLEZ, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 207 DEL DISTRITO FEDERAL, E INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DE ESTA CIUDAD BAJO EL FOLIO MERCANTIL 155,270. LO ANTERIOR, EN VIRTUD DE LA AUTORIZACIÓN DE ESTA SECRETARÍA PARA QUE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA DEL EXTERIOR DENOMINADA "SANTANDER INVESTMENT INTERNATIONAL BANK, INC.", ADQUIRIERA LA MAYORÍA DE LAS ACCIONES REPRESENTATIVAS DEL CAPITAL SOCIAL ORDINARIO PAGADO DE "GRUPO FINANCIERO INVERMEXICO, S.A. DE C.V.". LA APROBACIÓN Y LA AUTORIZACIÓN A QUE SE REFIERE EL PRESENTE NUMERAL, FUERON OTORGADAS MEDIANTE OFICIO 102-E-367-DGBM-III-A-A-2768 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1997; 17. MEDIANTE OFICIO 102-E-367-DGBM-LLL-A-A-2769 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1997, ESTA SECRETARÍA APROBÓ LA MODIFICACIÓN INTEGRAL DE LOS ESTATUTOS SOCIALES DE "BANCO MEXICANO, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO INVERMEXICO", A EFECTO DE FIJAR SU CAPITAL SOCIAL EN LA CANTIDAD DE TRES MIL NOVENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS 00/100, MONEDA NACIONAL, EL CAMBIO DE SU DENOMINACIÓN SOCIAL POR LA DE "BANCO SANTANDER MEXICANO, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER MEXICANO" Y LA MODIFICACIÓN INTEGRAL DE SUS ESTATUTOS SOCIALES CON MOTIVO DE SU CONVERSIÓN AL RÉGIMEN DE INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE FILIAL. LO ANTERIOR, EN LOS TÉRMINOS ACORDADOS POR ESA INSTITUCIÓN, EN SU ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA Y ORDINARIA DE ACCIONISTAS CELEBRADA EL 21 DE ABRIL DE 1997, PROTOCOLIZADA MEDIANTE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 268,317 DE FECHA 19 DE MAYO DE 1997, OTORGADA ANTE LA FE DE LA LICENCIADA

GEORGINA SCHILA OLIVERA GONZÁLEZ, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 207 DEL DISTRITO FEDERAL, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DE ESTA CIUDAD BAJO EL FOLIO MERCANTIL 63,608; 18. AUTORIZÓ LA FUSIÓN DE "BANCO SANTANDER MEXICANO, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTANDER MEXICANO COMO SOCIEDAD FUSIONANTE Y QUE SUBSISTIO, CON "BANCO SANTANDER DE NEGOCIOS MÉXICO, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER MEXICO Y NEGOCIOS HISPANOS S.A. DE C.V. COMO SOCIEDADES FUSIONADAS Y QUE SE EXTINGUIERON. ASIMISMO, APRORO LA MODIFICACIÓN DEL ARTICULO SEPTIMO DE SUS ESTATUTOS SOCIALES A EFECTO DE REFLEJAR EL AUMENTO DE SU CAPITAL SOCIAL PARA QUEDAR EN LA CANTIDAD DE TRES MIL NOVECIENTOS CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS/90/100, MONEDA NACIONAL, CON MOTIVO DE LAS REFERIDAS FUSIONES. LO ANTERIOR, EN LOS TERMINOS ACORDADOS POR BANCO SANTANDER MEXICANO, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER MEXICANO ASAMBLEAS GENERALES EXTRAORDINARIAS DE ACCIONISTAS, CELEBRADAS LOS DÍAS 31 DE OCTUBRE Y 30 DE DICIEMBRE DE 1977, PROTOCOLIZADAS, A TRAVÉS DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 53,019 DE FECHA 16 DE MARZO DE 1998, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO MIGUEL ALESSIO ROBLES, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 19 DEL DISTRITO FEDERAL E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DE ESTA CIUDAD, BAJO EL FOLIO MERCANTIL 63,608, 19, MEDIANTE OFICIO DGBA/DGABM/959/99 DE 10 DE AGOSTO DE 1999, ESTA SECRETARIA AUTORIZO LA FUSIÓN DE "BANCO SANTANDER MEXICANO, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER MEXICANO COMO SOCIEDAD FUSIONANTE QUE SUBSISTIO CON OPERADORA DE FONDOS OPERMEX, S.A. DE C.V. COMO SOCIEDAD FUSIONADA Y QUE SE EXTINGUIÓ LO ANTERIOR, EN LOS TERMINOS ACORDADOS POR LA REFERIDA INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, EN SU ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS, CUYA ACTA FUE PROTOCOLIZADA A TRAVÉS DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 56,367 DE FECHA 29 DE JULIO DE 1999, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO MIGUEL ALESSIO ROBLES, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 19 DEL DISTRITO FEDERAL E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DE ESTA CIUDAD, BAJO EL FOLIO MERCANTIL 63,608. QUE SE ACREDITA EN TÉRMINOS DE LA COPIA CERTIFICADA DEL PERIÓDICO CORRESPONDIENTE QUE SE ANEXA LA PRESENTE DEMANDA PARA LOS EFECTOS LEGALES INHERENTES. 7.- LUEGO ENTONCES, RESULTA QUE EL LEGÍTIMO PROPIETARIO, SEÑOR JAIME LUNA CONTRERAS, ENAJENÓ LEGALMENTE EL INMUEBLE MATERIA DE LA CONTROVERSA, EN FAVOR DEL SUSCRITO, INMUEBLE QUE SE DEBE REGULARIZAR FORMALMENTE, AL DEMANDAR A LAS PERSONAS MORALES O JURÍDICAS IDENTIFICADAS COMO GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO, S.A.B. DE C.V. E INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES Y SOCIEDAD MEXICANA DE CRÉDITO INDUSTRIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, POR SUPUESTO A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL. 8.- CON LA CARACTERÍSTICA DE SER PROPIETARIO ORIGINARIO DEL INMUEBLE MATERIA DE LA CONTROVERSA EL SEÑOR JAIME LUNA CONTRERAS CELEBRO CON EL SUSCRITO EL CONTRATO PRIVADO DE COMPRAVENTA RELATIVO, ENTREGANDOME SIN RESERVA ALGUNA POSESIÓN DEL BIEN CORRESPONDIENTE, POR LO QUE EL SUSCRITO AHORA TIENE EL CARÁCTER DE PROPIETARIO DEL INMUEBLE RELATIVO DESDE LA FECHA 24 DE DICIEMBRE DE 1989. 9.- EN RAZÓN DE LO ANTERIOR EL SUSCRITO, SE HA CONVERTIDO EN EL ÚNICO PROPIETARIO DEL INMUEBLE CORRESPONDIENTE, COMO CONSECUENCIA DEL DISFRUTE DE LA POSESIÓN RELATIVA HE REALIZADO EL PAGO CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO PREDIAL RELATIVO A LOS AÑOS DE 2012 AL 2019, ASÍ COMO LOS RELATIVOS AL PAGO DE SERVICIO DE AGUA CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS DE 2010 AL 2019, SOLICITUD DE SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA FOLIO 2668 DE FECHA 31 DE JULIO DEL 2008, COMO SE ACREDITA CON EL ORIGINAL DE LOS RECIBOS DE PAGO CORRESPONDIENTES QUE SE ANEXAN A LA PRESENTE DEMANDA PARA LOS EFECTOS LEGALES RELATIVOS. 10.- SOBRE TAL SITUACIÓN, EL SUSCRITO HA DISFRUTADO DE LA PROPIEDAD Y POSESIÓN CORRESPONDIENTE, RESPECTO DEL INMUEBLE DESCRITO, EN CONCEPTO DE PROPIETARIO, EN FORMA CONTINUA, PÚBLICA, PACÍFICA Y DE BUENA FE, Y EN ATENCIÓN A QUE HA TRANSCURRIDO EL TÉRMINO QUE DE CINCO AÑOS MARCA LA LEGISLACIÓN PARA QUE OPERE LA USUCAPIÓN, TIEMPO QUE HA TRANSCURRIDO Y, EN CONSECUENCIA HA OPERADO A FAVOR DE LA SUSCRITA LA POSESIÓN RELATIVA, SOLICITANDO SE DECLARE QUE EL SUSCRITO ES EL ÚNICO PROPIETARIO Y POR TANTO TIENE EL DOMINIO RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO MANZANA NÚMERO 53, LOTE 29, CALLE SECCIÓN 27 DE LA COLONIA FRACCIONAMIENTO RÍO DE LA LUZ, EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS ESTADO DE MÉXICO, PROCEDENCIA PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES. Por conducto de la Secretaría procédase a fijar en la puerta de este Juzgado, la íntegra de la presente resolución por todo el tiempo de dure el emplazamiento por medio de edictos que contendrán una relación sucinta de la demanda que se publicarán por tres veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO que se edita en Toluca, México; en un periódico de edición y circulación amplia en el Municipio de Ecatepec de Morelos y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberá comparecer a juicio a través de Apoderado o Representante Legal, contestando la demanda instaurada en su contra, previéndole para que señale domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones, mismo que deberá estar dentro del perímetro que comprende la Colonia Guadalupe Victoria de este Municipio. Haciéndole saber a la misma, que deberá de presentarse en este Juzgado en un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al en que surta efectos la última publicación, debiéndose fijar además en la puerta de éste Tribunal, una copia íntegra de la presente resolución por todo el tiempo del emplazamiento, con el apercibimiento que si pasado dicho término no comparecen 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 en términos de lo dispuesto por los artículos 1.182 y 1.183 del Código adjetivo de la materia, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo se le tendrá por contestada en sentido negativo al efectuarse su emplazamiento por medio de edictos, quedando para tal efecto a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, las copias de traslado correspondientes.

Asimismo por el mismo medio se le previene que deberá señalar domicilio dentro de la población en que se ubica este Juzgado, para recibir notificaciones de su parte con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, las posteriores notificaciones aun las de carácter personal, se le harán en términos de los artículos 1.170, 1.171 y 1.182 del Código en cita. Si pasado ese plazo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía.

Publíquese el presente tres veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado, Boletín Judicial y Periódico de mayor circulación diaria en este Municipio. Se expide a los cuatro días de agosto dos mil veintidós.

Validación: Acuerdo que ordena la publicación: ocho de julio del dos mil veintidós.- SECRETARIA DE ACUERDOS, LICENCIADA CRISTINA ESPINOSA PANIAGUA.-RÚBRICA.

806.- 16, 25 agosto y 5 septiembre.

**JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUICIO SUMARIO DE USUCAPION, CON RESIDENCIA  
EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

EMPLAZAMIENTO A JUICIO: ALICIA NIETO SOLIS. Se hace saber que en los autos del expediente marcado con el número 973/2020, relativo al Juicio SUMARIO DE USUCAPION, promovido por EMILIANO PINEDA NIETO, en contra del BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS S.A., se dictó auto de fecha veinte (20) de Agosto de dos mil veinte (2020), en la que se admitió la demanda, y se ordenó su emplazamiento a través de edictos en auto de fecha cinco (05) de Julio de dos mil veintidós (2022); por tanto, se hace una relación sucinta de la demanda en los siguientes términos. La actora reclamó literalmente las siguientes prestaciones: A).- LA DECLARACIÓN JUDICIAL DE LA PRESCRIPCIÓN POSITIVA DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN VALLE DE TAPAJEZ, SUPER MANZANA 01, MANZANA 01, MANZANA 44, LOTE 25, FRACCIONAMIENTO VALLE DE ARAGÓN SEGUNDA ETAPA, TERCERA SECCIÓN, ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO HOY VALLE DE TAPAJEZ NÚMERO 20, COLONIA VALLE DE ARAGÓN, TERCERA SECCIÓN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS AL NOROESTE 8.45 Y 2.05 METROS COLINDA CON VALLE DE TOPAJEZ Y SUBESTACIÓN, AL SURESTE: 10.50 METROS COLINDA CON LOTES 08 Y 10, AL NORTE: 16.00 Y 4.00 METROS COLINDA CON LOTE 27 Y/O 927 Y SUBESTACION; AL SUR: 20.00 METROS COLINDA CON LOTE 24 Y/O 924. CON UNA SUPERFICIE DEL PREDIO DE 20.1.50 METROS CUADRADOS Y NO DE 140.00 METRSO COMO LO ESTIPULA EL CERTIFICADO DE LIBERTAD DE GRAVAMEN. B).- LA INSCRIPCIÓN DE LA SENTENCIA QUE DECLARA LA PRESCRIPCIÓN POSITIVA DEL INMUEBLE EN COMENTO EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y/O REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO EN DICHA ENTIDAD. C).- El pago de las costas que el presente juicio origine. Fundando sustancialmente como hechos de su demanda: Desde el veinticuatro de junio de mil novecientos ochenta, celebramos contrato privado de compraventa respecto del inmueble UBICADO EN VALLE DE TAPAJEZ SUPER MANZANA 01, MANZANA 01 MANZANA 44, LOTE 25, FRACCIONAMIENTO VALLE DE ARAGÓN, SEGUNDA ETAPA, TERCERA SECCIÓN, ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO HOY VALLE DE TAPAJEZ NÚMERO 20, COLONIA VALLE DE ARAGÓN, TERCERA SECCIÓN, ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS AL NOROESTE 8.45 Y 2.05 METROS COLINDA CON VALLE DE TOPAJEZ Y SUBESTACIÓN, AL SURESTE: 10.50 METROS, COLINDA CON LOTES 08 Y 10, AL NORTE: 16.00 Y 4.00 METROS COLINDA CON LOTE 27 Y/O 927 Y SUBESTACIÓN. AL SUR: 20.00 METROS COLINDA CON LOTE 24 Y/O 924. CON UNA SUPERFICIE DEL PREDIO DE 20.1.50 METROS CUADRADOS Y NO DE 140.00 METROS COMO LO ESTIPULA EL CERTIFICADO DE LIBERTAD DE GRAVAMEN. Desde el veinticuatro de junio de mil novecientos ochenta, he estado poseyendo el inmueble de forma PÚBLICA, PACIFICA, CONTINUA Y DE BUENA FE, EN CONCEPTO DE DUEÑO Y PROPIETARIO PÚBLICAMENTE, y hasta la fecha nadie ha perturbado ni molestado la posesión que tenemos, circunstancias que les consta a ROGELIO BECERRA VEGA Y RUBEN GOÑE MONTAÑO; así mismo, ofreció los medios de prueba que a su interés convino. En consecuencia ALICIA NIETO SOLIS, deberán presentarse dentro del plazo de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, para dar contestación a la demanda, oponer excepciones y en su caso ofrecer las pruebas; con el apercibimiento que para el caso de no comparecer en el plazo concedido, por apoderado o gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía; se informa a la demanda que podrá designar correo electrónico institucional para la notificación de la sentencia definitiva, siempre que cumpla con lo previsto en el artículo 1.174.1 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, o en su caso, designar domicilio dentro de la localidad donde se localiza este juzgado; de no hacerlo, la sentencia se notificará por lista y boletín judicial; corriéndole traslado con el interrogatorio, para que a más tardar cuando conteste la demanda, presente las repreguntas que a sus intereses convenga, quedando a su disposición en la secretaría de este órgano jurisdiccional.

PUBLIQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en Ecatepec, Estado de México y en boletín judicial; fíjese en la puerta de este Juzgado, copia íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo del emplazamiento. Se expide a los cuatro días de Agosto de dos mil veintidós.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación cinco y catorce ambos del mes de Julio de dos mil veintidós.- SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUICIO SUMARIO DE USUCAPION, CON RESIDENCIA EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D. PATRICIA MARQUEZ CAMPOS.-RÚBRICA.

810.- 16, 25 agosto y 5 septiembre.

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

En el expediente 24/2022, relativo al juicio SUMARIO DE USUCAPION, promovido por RICARDO CARBALLO REYES en contra de MARIA GUADALUPE ANTONIETA OROZCO REYES DE CASTILLO Y JAIME EDUARDO CASTILLO RIVERA, reclamando las siguientes prestaciones: ÚNICA.-La declaración judicial de que ha operado en favor del actor la USUCAPION O PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA sobre el inmueble ubicado en CASA MARCADA CON EL NÚMERO 16 DE LA CALLE VILLA DEL CARBÓN MANZANA 90 LOTE 20 FRACCIONAMIENTO LOMAS DE ATIZAPÁN, EN EL MUNICIPIO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA ESTADO DE MÉXICO, el lote de terreno tiene una superficie de 120.05 metros cuadrados, y las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 7.MTS. Colinda con Villa del Carbón. EL NORESTE: 17.15 MTS. Colinda con lote 18. AL SURESTE: 7.00 MTS. Colinda con lote 23. AL SUROESTE: 17.15 MTS. Colinda con lote 22.

En base a los siguientes HECHOS: 1.- El día siete de julio del año mil novecientos noventa y cinco por contrato privado de compraventa con los demandados el actor adquirió los derechos de propiedad sobre el inmueble antes descrito, con la superficie, medidas y colindancias ya mencionadas, por haberlo poseído en los términos que establece la ley; 2.- Desde la celebración de dicho contrato de compraventa, el actor tomo posesión del inmueble objeto del juicio y desde entonces lo ha poseído en concepto de PROPIETARIO; 3.- En

la cláusula PRIMERA del contrato de compra venta, ambas partes de común acuerdo pactaron que el precio del inmueble materia de la compraventa sería de \$25,000.00 (VEINTICINCO MIL NUEVOS PESOS 00/100 M.N.), cuyo precio fue pagado íntegramente por la compareciente, en el momento mismo de la firma del citado contrato de compraventa; 4.- Desde la fecha en que la parte actora, adquirió los derechos de propiedad sobre el inmueble materia de la litis, al año 2021, han transcurrido MÁS DE VEINTICINCO AÑOS, que ha estado en posesión, del referido inmueble, por ende ha transcurrido el término exigido por la ley, para que opere en su favor la prescripción adquisitiva del referido inmueble, toda vez que dicha posesión ha sido de la siguiente manera: A).- PACIFICA, toda vez que en ningún momento se ejerció violencia para poseer el lote de terreno materia del juicio, pues deriva de un contrato de compraventa, es decir de justo título. B).- CONTINUA, ya que en ningún momento ha sido interrumpida la posesión bajo ninguna circunstancia, desde el 07 DE JULIO DE 1995. C).- PÚBLICA, toda vez que es de todos conocido además de que desde el 07 DE JULIO DE 1995 la disfruta el actor. D.- CIERTA, ya que la parte actora la adquirió a través de un contrato privado de compraventa. E).- DE BUENA FE, ya que el actor lo adquirió mediante un contrato privado de compraventa por el que le fue trasladado el dominio. F); A TITULO DE DUEÑO, ya que se ha ostentado ante todo el mundo como propietario del inmueble materia del juicio; 6.- La demanda la ejercita en contra de MARIA GUADALUPE ANTONIETA OROZCO REYES DE CASTILLO Y JAIME EDUARDO CASTILLO RIVERA, en virtud de que el inmueble objeto del juicio, se encuentra inscrito a su nombre en el Instituto de la Función Registral del Distrito Judicial de Atzapán de Zaragoza; 7.-El certificado de Inscripción indica que el inmueble materia de la litis, se encuentra inscrito en el folio real electrónico número 00342269, inscrito en la PARTIDA 447, VOLUMEN 351, LIBRO PRIMERO SECCIÓN PRIMERA, con una superficie total de 120.05 metros cuadrados.

Asimismo, el Juez del conocimiento, mediante proveído de fecha veintiuno de junio de dos mil veintidós, ordenó notificar la radicación del juicio y su llamamiento a los codemandados MARIA GUADALUPE ANTONIETA OROZCO REYES DE CASTILLO Y JAIME EDUARDO CASTILLO RIVERA, mediante edictos, 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 del Estado", así como en un periódico de mayor circulación en la población donde se realiza la citación y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de treinta (30) días; contados a partir del siguiente al de la última publicación a contestar la demanda instaurada en su contra, oponer excepciones o aducir lo que a su derecho corresponda. Habiéndose fijado además en la puerta de este Tribunal, una copia íntegra de la resolución, por el tiempo del emplazamiento, con el apercibimiento que si pasado dicho término no comparece, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá la tramitación del juicio en rebeldía, haciéndose las ulteriores notificaciones aun las de carácter personal por lista y boletín judicial. Se expide el día treinta de junio de dos mil veintidós.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA FELISA EDITH CORRO MORALES.-RÚBRICA.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación veintiuno de junio de dos mil veintidós.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA FELISA EDITH CORRO MORALES.-RÚBRICA.

811.- 16, 25 agosto y 5 septiembre.

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

Por el presente se hace saber que en el expediente 997/2021, relativo a la Controversia sobre el Estado Civil de las Personas y del Derecho Familiar (MODIFICACIÓN DE CONVENIO Y PERDIDA DE LA PATRIA POTESTAD) promovido por ETNA DENISSE OCHOA VARELA en contra de JESÚS ALBITER HURTADO, en el Juzgado Mixto del Distrito Judicial de Temascaltepec, Estado de México, la Juez del conocimiento dictó un auto el día veintiséis de noviembre del año dos mil veintiuno que admitió la demanda y por auto de fecha veintinueve de junio del año dos mil veintidós, se ordenó emplazar por medio de edictos a JESÚS ALBITER HURTADO cuyas prestaciones y hechos se hacen consistir en: PRESTACIONES: A).- La modificación de las medidas decretadas en fecha quince de junio del año dos mil diecisiete y la pérdida de la patria potestad del menor de identidad resguardada de iniciales M.J.A.O. HECHOS: Manifestando la señora ETNA DENISSE OCHOA VARELA que en fecha veinticinco de enero del año dos mil trece, contrajo matrimonio con el señor JESUS ALBITER HURTADO y de dicha relación procrearon al menor de identidad resguardada de iniciales M.J.A.O; asimismo manifiesta que desde que cambió su forma de tratarla el señor JESUS ALBITER HURTADO, se ha hecho cargo de salud, educación, calzado, vestido, alimentación y ha ejercido su guarda y cuidado de su menor hijo, es la razón por la que solicita la Pérdida de la Patria Potestad del menor de identidad resguardada de iniciales M.J.A.O. Se le hace saber a JESUS ALBITER HURTADO saber que debe presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, a apersonarse a juicio y manifestar lo que a su derecho corresponda, por lo que hágase de su conocimiento que las copias de traslado relativas, se encuentran a su disposición en la Secretaría de éste Juzgado; quedando apercibido que en caso de no hacerlo se seguirá el presente juicio en rebeldía. Asimismo, se le previene para que en su primer escrito o comparecencia señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Colonia Centro de Temascaltepec, México; con el apercibimiento que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones se le harán por lista y boletín judicial.

Se expide el edicto para su publicación por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS (HÁBILES) en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro Periódico de mayor circulación de esta población y en el Boletín Judicial. Dado en Temascaltepec, México a los ocho días de agosto del año dos mil veintidós. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo veintinueve de junio del año dos mil veintidós.- Secretario de Acuerdos, Lic. J. Guadalupe Mondragón Suárez.-Rúbrica.

827.- 16, 25 agosto y 5 septiembre.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO  
DISTRITO DE TEXCOCO  
E D I C T O**

A LOS INTERESADOS.

EL C. TOMAS MENDOZA MARTÍNEZ promueven ante el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Texcoco, Estado de México, bajo el expediente número 881/2022 PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, SOBRE INMATRICULACIÓN JUDICIAL respecto del predio denominado "ALTICA", ubicado en "CAMINO A UN COSTADO DEL RÍO PAPALOTLA, SIN NÚMERO EN EL PUEBLO DE SAN ANTONIO TEPETITLÁN, MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO", y al que actualmente cuenta con las siguientes medidas y colindancias AL NORTE.- 87.00 metros y colinda antes con Dionisio Mendoza, ahora con Felipe Roldan Buendía y Ramón Roldan Buendía; AL SUR.- 100.51 metros y colinda antes con Río Papalotla, ahora con camino a un costado del Río Papalotla; AL ORIENTE.- 63.00 metros y colinda antes con Trinidad Juárez, ahora con Ma Guadalupe Morales Ramírez; AL PONIENTE.- 18.03 metros y colinda con antes con Francisco del Canto, ahora con Arturo Aguillón Reséndiz, con una superficie aproximada de 3,548.20 metros cuadrados. Refiriendo el promovente que el día cinco de enero de mil dieciséis, celebró un contrato privado de compraventa respecto del inmueble referido con TOMAS MENDOZA SERRANO, el cual desde que lo adquirió ha tenido la posesión del inmueble en forma pacífica, continua, de buena fe, sin interrupción alguna, desde hace más de diez años y en calidad de propietaria, exhibiendo documentos para acreditar su dicho.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA 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.

DADO EN TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, A LOS DOCE (12) DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL DOS MIL VEINTIDÓS 2022. DOY FE.

FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA SU PUBLICACIÓN: TRES DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIDOS 2022.- PRIMER SECRETARIO JUDICIAL, LIC. MELQUIADES FLORES LOPEZ.-RÚBRICA.

944.- 22 y 25 agosto.

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

Que en el Juzgado Primero Civil de Primera Instancia de El Oro, México, se radicó el expediente 603/2022 relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso sobre INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por LILIA GOMEZ CANO, mediante auto de fecha treinta (30) de junio del dos mil veintidós (2022), se ordenó la publicación de los edictos previstos en la legislación adjetiva civil aplicable.

RELACION SUSCINTA

1.- En fecha catorce de junio del dos mil diecisiete LILIA GOMEZ CANO, mediante contrato privado de compraventa, adquirió de JUAN COLIN VALDEZ, el inmueble que se encuentra ubicado en calle León Guzmán, sin número Colonia Francisco I. Madero en El Oro, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE.- 25.00 METROS COLINDANDO CON ERICK IBARRA BASTIDA, actualmente HERIBERTO IBARRA BASTIDA.

AL SUR.- 25.00 METROS COLINDANDO CON JUAN ROMERO BATISTA.

AL ORIENTE.- 10.00 METROS COLINDANDO CON CALLE TIRO EL CONSUELO actualmente CALLE MONTE ALTO.

PONIENTE.- 11.60 METROS COLINDANDO CON CALLE LEÓN GUZMÁN.

Con una superficie de 270.00 (Doscientos setenta metros cuadrados).

Ordenando el Juez su publicación por dos (02) veces con intervalos de por lo menos dos (02) días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de circulación diaria en el Estado de México. Dado en la ciudad de El Oro, Estado de México, a treinta (30) días del mes de junio de dos mil veintidós (2022).- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. EN D. CLAUDIA ESCOBAR SANCHEZ.-RÚBRICA.

Fecha del Acuerdo que ordena la publicación: treinta de junio del dos mil veintidós.

945.- 22 y 25 agosto.

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

ALFREDO RAMÍREZ MARTÍNEZ, por su propio derecho, promueve en el EXPEDIENTE NÚMERO 646/2022, relativo al juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INMATRICULACIÓN JUDICIAL, respecto del predio denominado "COLALZOLCO", ubicado en Calle 16 de Septiembre, número cuatro 04, en el poblado de San Luis Tecuautitlán, perteneciente al Municipio de Temascalapa, Estado de México, que en fecha quince de marzo del año dos mil veintiuno, lo adquirió de AGUSTÍN RAMÍREZ MARTÍNEZ Y CLEOTILDE OLIVA MARTÍNEZ PONCE, mediante contrato de COMPRAVENTA, que la posesión que ejerce sobre dicho inmueble es en calidad de propietario de forma pública, pacífica e ininterrumpida, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE con 17.28 metros, colinda con quien es o fue de INOCENCIO FLORES.

AL SUR con 19.22 metros, colinda con CALLE 16 DE SEPTIEMBRE.

AL ORIENTE con 49.56 metros, colinda con JOSÉ LUIS GARCÍA MARTÍNEZ Y SERGIO FERRER MARTÍNEZ.

AL PONIENTE con 20.80 metros, colinda con SANDRA RAMÍREZ MARTÍNEZ y tiene un pequeño quiebre de 28.80 metros y colinda con SANDRA RAMÍREZ MARTÍNEZ.

Con una superficie de 858.50 metros cuadrados.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIÓDICO LOCAL DE MAYOR CIRCULACIÓN. OTUMBA, MEXICO, DOS DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIDOS.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, M. EN D. MARIA TERESITA VERA CASTILLO.-RÚBRICA.

950.- 22 y 25 agosto.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE OTUMBA-TEOTIHUACAN  
E D I C T O**

En el expediente número 1645/2022, HUGO SANCHEZ VAZQUEZ, promoviendo por su propio derecho, el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre INMATRICULACIÓN.

Respecto de un predio denominado "TECORRAL", ubicado en Calle Jesús María, Sin Número, Santa María Coatlán, Municipio de Teotihuacán, Estado de México, argumentando el promovente que desde el DIEZ (10) DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DOCE (2012), en el que lo adquirió mediante CONTRATO DE COMPRAVENTA que celebró con la señora GLORIA TOVAR CELIS, a la fecha ha poseído dicho predio en concepto de propietario de manera pacífica, continúa y pública, que dicho inmueble carece de antecedentes registrales, es decir, que no se encuentra inscrito a nombre de persona alguna, inmueble que cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 14.25 METROS COLINDA CON CALLEJON SIN NOMBRE;

AL SUR: 15.90 METROS COLINDA CON CALLE JESÚS MARÍA;

AL ORIENTE: 31.62 METROS COLINDA CON SANDRA RAMIREZ GIL;

AL PONIENTE: 30.29 METROS COLINDA CON GLORIA TOVAR CELIS, ACTUALMENTE MARIBEL SANCHEZ VAZQUEZ.

Teniendo una superficie de 463.86 METROS (CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PUNTO OCHENTA Y SEIS METROS).

Por lo que una vez admitida la solicitud el Juez ordenó por auto de fecha CUATRO (04) DE AGOSTO DEL DOS MIL VEINTIDOS (2022) la publicación de su solicitud mediante edictos.

Y PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES, POR INTERVALO DE DOS DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA ÁREA, SE EXPIDEN LOS PRESENTES EL DIEZ (10) DE AGOSTO DEL DOS MIL VEINTIDOS (2022).- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA CON RESIDENCIA EN TEOTIHUACÁN, LIC. CARLOS MORENO SANCHEZ.-RÚBRICA.

951.- 22 y 25 agosto.

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

- - - FRANCISCO JAVIER AMBROCIO CRUZ: bajo el expediente número 944/2022, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Inmatriculación Judicial mediante Información de Dominio, respecto del bien inmueble ubicado en CALLEJÓN DE LA NORIA TAMBIEN CONOCIDO COMO PRIVADA LA NORIA, SIN NÚMERO, COLONIA CENTRO, MUNICIPIO DE APAXCO, ESTADO DE MEXICO; el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 15.00 METROS CON GILBERTO PARRA MONROY (HOY TERESA PARRA PEÑA); AL SUR: 15.00 METROS CON ROBERTO LOPEZ FERRER ( HOY INOCENCIA VALDEZ ONOFRE); AL ORIENTE: 20.00 METROS CON CALLEJON SIN NOMBRE (HOY PRIVADA LA NORIA); AL PONIENTE: 20.00 METROS CON BRIGIDO AMBROCIO (HOY MARIA DEL SOCORRO AMBROCIO CRUZ Y LUCIA CRUZ BALDERAS); con una superficie total aproximada de 300.00 metros cuadrados.

Para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta ciudad, por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de ley, se expiden los presentes en la Ciudad de Zumpango, México a los diecisiete (17) días del mes de agosto del año dos mil veintidós (2022).

Validación del edicto.- Acuerdo de fecha: once (11) de agosto de dos mil veintidós (2022).- Funcionario: Licenciado José Clemente Oscar González Suárez.- Ejecutor en funciones de Secretario de Acuerdos.- FIRMA.-RÚBRICA.

953.- 22 y 25 agosto.

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

En el expediente 643/2022 relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por ANDRES GONZALO MARROQUIN RUIZ, el Juez Mixto de Valle de Bravo, Estado de México, dictó un auto que admitió el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO en el cual se ordenó la publicación de los presentes edictos, respecto de que el accionante pretende acreditar la posesión del inmueble ubicado en CERRO COLORADO, AVANDARO, EN ESTE MUNICIPIO DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO, CUYAS MEDIDAS, COLINDANCIAS SON LAS SIGUIENTES: AL NOROESTE: EN CUATRO LINEAS DE 6.32, 20.03, 13.15 Y 7.18 METROS, COLINDA CON CAMINO SIN NOMBRE; AL SURESTE: EN CINCO LINEAS DE 2.52, 5.71, 9.80, 15.96 Y 2.36 METROS, COLINDA CON MICAELA CIENEGA VALDEZ; AL SUROESTE: EN 28.16 METROS, COLINDA CON SANDRA LÓPEZ DE LA CERDA REYES; Y, AL NORESTE: EN 26.86 METROS Y COLINDA CON JORGE DEL MORAL RAMIREZ. CON SUPERFICIE DE 1,001.19 METROS CUADRADOS, inmueble que adquirió el dos de enero de dos mil diecisiete, mediante contrato privado de compra-venta, que su posesión ha sido en concepto de propietario de manera pacífica, continúa, pública y de buena fe.

Se expide el edicto para su publicación por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro Periódico de mayor circulación en esta población. Dado en Valle de Bravo México, el día quince de agosto del año dos mil veintidós. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo nueve de agosto del año dos mil veintidós.- Secretario de Acuerdos, LICENCIADO JUAN LORENZO PÉREZ HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

966.- 22 y 25 agosto.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE OTUMBA-TEOTIHUACAN  
E D I C T O**

En el expediente número 1614/2022, RONALD ANDY TREJO GARCIA, promueve el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, SOBRE INMATRICULACIÓN.

Respecto del inmueble denominado "RADIO FARO SIN NUMERO" ubicado en SOBRE LA CARRETERA LECHERIA TEXCOCO, CONOCIDO COMO EL LOTE 116, EN LA COLONIA RADIO FARO, PUEBLO DE SAN MIGUEL TOTOLCINGO, MUNICIPIO DE ACOLMAN, DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, argumentando el promovente que desde el CUATRO (04) DE ENERO DEL DOS MIL NUEVE (2009), en que lo adquirió mediante CONTRATO DE COMPRAVENTA que celebró con el señor VERONICA VALLEJO PRECIADO, a la fecha ha poseído dicho inmueble de forma física, jurídica y a título de dueña, de manera pacífica, continua, pública y de buena fe, inmueble que cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE EN: 33.040 METROS LINDA CON PROPIEDAD PRIVADA.;

AL SUR EN: 30.00 METROS LINDA CON PROPIEDAD PRIVADA;

AL ORIENTE EN: 20.00 METROS LINDA CON PROPIEDAD PRIVADA;

AL PONIENTE EN: 20.230 METROS CON AVENIDA RADIO FARO.

Teniendo una superficie total de 630.193 M2 (SEISCIENTOS TREINTA PUNTO CIENTO NOVENTA Y TRES METROS CUADRADOS).

Por lo que una vez admitida la solicitud el Juez ordenó por auto de fecha UNO (01) DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022), la publicación de su solicitud mediante edictos.

Y PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" Y EN OTRO PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN DIARIA EN ESTA CIUDAD, SE EXPIDEN LOS PRESENTES EL DIECISIETE (17) DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022).- DOY FE.- ATENTAMENTE.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA CON RESIDENCIA EN TEOTIHUACAN, ESTADO DE MEXICO, LIC. EN D. GERARDO SANDOVAL SALAS.-RÚBRICA.

967.- 22 y 25 agosto.

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

PARA QUE LAS PERSONAS QUE SE CREAN CON IGUAL O MEJOR DERECHO Y SE SIENTAN AFECTADOS CON LA INFORMACION DE DOMINIO O DE POSESION.

RICARDO VILLEGAS SEGUNDO promoviendo por su propio derecho ante el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos Estado de México, bajo el expediente 30909/2022 relativo al procedimiento judicial no contencioso sobre inmatriculación judicial respecto del bien inmueble ubicado en: CALLE GUAYABA, ESQUINA FLOR SILVESTRE, NUMERO 30, COLONIA VISTA HERMOSA, EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, cuenta con las siguientes medidas y colindancias; AL NORTE: 12.15 MTS. CONLINDA CON LOTE 15. AL SUR: 12.15 MTS. CONLINDA CON CALLE FLOR SILVESTRE. AL ORIENTE: 23.48 MTS. CONLINDA CON CALLE GUAYABA Y AL PONIENTE: 23.48 MTS. CONLINDA CON LOTE 34; teniendo dicho inmueble una superficie aproximada de 286.00 metros cuadrados.

Con fundamento en los artículos 8.51, 8.52 fracción I, 8.53, 8.54 del Código Civil y 1.42 fracción II, 3.1, 3.2, 3.20, 3.21, 3.22, 3.23 y 3.24 del Código de Procedimientos Civiles se admitió a trámite la información de dominio para verificar la matriculación promovida, por lo que se ordenó publicar la solicitud de inscripción en la GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de mayor circulación en esta Ciudad, por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS CADA UNO de ellos. Para los que se crean con igual o mejor derecho se presenten u ocurran a este juzgado a deducirlos. Así mismo se ordenó fijar un ejemplar de la solicitud en el inmueble motivo de estas diligencias.- DOY FE.- DADO EN ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO; UNO DE JULIO DEL DOS MIL VEINTIDÓS.

VALIDACION: FECHA DEL ACUERDO QUE SE ORDENARON LA PUBLICACION: VEINTIDOS DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTIDOS.- SECRETARIO, MTRA. EN D. ILIANA JOSEFA JUSTINIANO OSEGUERA.-RÚBRICA.

339-A1.- 22 y 25 agosto.

---

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

GRUPO TOVI, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

QUINTANA RICO MATILDE, promovió en el expediente número 1005/2021, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre INMATRICULACION JUDICIAL, para el desahogo de la información testimonial de GRUPO TOVI, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, para su debido conocimiento y citación la cual se señalan las ONCE HORAS (11:00) DEL TREINTA Y UNO (31) DE AGOSTO DEL AÑO DE DOS MIL VEINTIDOS, para que tenga lugar la información testimonial en el presente recinto judicial.

Por lo que se ordena se publique la solicitud del promovente, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en el periódico de mayor circulación diaria, para que terceros que se crean con igual o mejor derecho lo deduzcan en términos de ley; se expide el presente a los dieciséis días del mes de agosto de dos mil veintidós.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ARACELI MONTOYA CASTILLO.-RÚBRICA.

340-A1.- 22 y 25 agosto.

---

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

SECRETARIA "B".

En cumplimiento a lo ordenado en audiencia de fecha siete de julio del año dos mil veintidós, dictado dentro del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por HSBC MEXICO, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC contra OLIVER SALGADO VICTOR LEONEL expediente número 244/2020 (...) En la Ciudad de México, siendo las DIEZ HORAS DEL DIA SIETE DE JULIO DE DOS MIL VEINTIDOS (...) (...) a fin de que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA se señalan las DIEZ HORAS DEL DÍA DOS DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS, respecto del inmueble identificado como: AVENIDA DE LAS NACIONES NÚMERO 4 TORRE B, MANZANA M GUION UNO (TAMBIÉN CONOCIDA COMO MANZANA UNO) LOTE 6, DEPARTAMENTO B MIL CIENTO TRES (TAMBIEN CONOCIDO COMO DEPARTAMENTO MIL CIENTO TRES) DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO MIXTO (HABITACIONAL MEDIO, COMERCIAL Y DE SERVICIOS) DENOMINADO "COSMOPOL" UBICADO EN LA VÍA PUBLICA NÚMERO UNO, PUEBLO DE SAN FRANCISCO COACALCO, MUNICIPIO DE COACALCO ESTADO DE MÉXICO, sirviendo como base para el remate la cantidad de \$1'855,200.00 (UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), cantidad que corresponde al valor de avalúo, y de la cantidad base señalada para la primera almoneda, menos el descuento del veinte por ciento por tratarse de segunda almoneda, para participar en la subasta, los licitadores deberán consignar previamente mediante billete de depósito, una cantidad igual al diez por ciento del valor indicado para esta segunda almoneda, sin cuyo requisito no serán admitidos, con fundamento en lo previsto por el artículo 574 del Código de Procedimientos Civiles. Siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio dicha precio atento al artículo 573 de la citada legislación. Y para el evento de que no acudan postores.-

En consecuencia convóquense a postores, para lo cual se deberán publicar LOS EDICTOS por UNA SOLA OCASIÓN en los tableros de este juzgado, así como en la Tesorería de la Ciudad de México y en el periódico "Diario Imagen". Debiendo mediar entre la publicación y la fecha de remate cuando menos CINCO DÍAS HÁBILES, en consecuencia, toda vez que el inmueble se encuentra fuera de la jurisdicción de este Juzgado se ordena elaborar exhorto con los insertos necesarios el cual deberá ser dirigido al C. JUEZ COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE COACALCO, ESTADO DE MÉXICO, para que en auxilio de las labores de este juzgado se sirva ordenar las publicaciones de los edictos en las puertas y en los sitios de costumbre del juzgado respectivo. (...) (...) NOTIFIQUESE. Lo proveyó y firma el C. Juez Sexagésimo Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México, MAESTRO EN DERECHO JOSÉ MANUEL SALAZAR URIBE, ante la C. Secretaría de Acuerdos "B", Licenciada Ana Leticia Candelario Mosco quien autoriza y da fe. Doy Fe (...)

LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B", LIC. CANDELARIO MOSCO ANA LETICIA.-RÚBRICA.

1037.- 25 agosto.

**JUZGADO VIGESIMO NOVENO DE LO CIVIL DE PROCESO ESCRITO  
CIUDAD DE MEXICO  
E D I C T O**

SEGUNDA ALMONEDA Y PÚBLICA SUBASTA.

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por HSBC MEXICO, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO HSBC en contra de JOSE CRUZ ALBOR CALDERON y MARIA DEL SOCORRO CALDERON VELAZQUEZ, expediente número 556/2018. EL C. JUEZ VIGÉSIMO NOVENO DE LO CIVIL DE PROCESO ESCRITO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, mediante audiencia de fecha siete de junio del año dos mil veintidós, señaló LAS ONCE HORAS DEL DÍA SEIS DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS, para que tenga verificativo la audiencia de REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA Y PUBLICA SUBASTA, del Inmueble ubicado en EJIDO SAN MATEO OXTOTITLAN II, IDENTIFICADO COMO LOTE 27, MANZANA 132, ZONA 1, ACTUALMENTE UBICADO EN LA CALLE CERRADA LAGO DE ATITLÁN, NÚMERO EXTERIOR 508 SUR, COLONIA NUEVA OXTOTITLAN, MUNICIPIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO. Siendo postura legal la que cubra la cantidad de \$1'895,200.00 (UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), cantidad que resulta de la rebaja del veinte por ciento sobre el precio del avalúo que obra en autos.-----

Ciudad de México, a 20 de junio del año 2022.- LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B" DEL JUZGADO VIGÉSIMO NOVENO DE LO CIVIL DE PROCESO ESCRITO, LIC. LUZ MARIANA GRANADOS GUTIERREZ.-RÚBRICA.

Para su publicación por dos veces, debiendo mediar entre una y otra publicación, siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate el mismo plazo, publicaciones que deban realizarse en el periódico La Crónica, Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, en los tableros de aviso de este H. Juzgado, así mismo y en auxilio de las labores de este juzgado el C. JUEZ CIVIL COMPETENTE DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, se sirva publicar los edictos antes ordenados en los sitios públicos de costumbre y en un periódico de mayor circulación de dicha localidad que sea designado por dicho juez exhortado.

1038.- 25 agosto.

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

INFORMACIÓN DE DOMINIO.

A QUIEN MEJOR DERECHO CORRESPONDA.

En el expediente 529/2022, relativo al Procedimiento Judicial No Contencioso sobre Información de Dominio, promoviendo por propio derecho ALMA LETICIA AGUILAR MIGUEL, en términos del auto de fecha uno de agosto de dos mil veintidós, se ordenó publicar el edicto respecto de un inmueble que se encuentra ubicado en Calle Hombres Ilustres No. 2 en el poblado de San Lorenzo Tepaltitlán, Municipio de Toluca, Estado de México con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: Mide 11.25 M. y colinda con Manuel Mendoza, actualmente Gabriela Morales Hita; AL SUR: 11.07 M. con calle Hombres Ilustres; AL ORIENTE: 9.05 M. colinda actualmente Aide Vázquez de Moreno y servidumbre de paso; AL PONIENTE: 9.05 M. con Ángela Morales; con una superficie aproximada de 100.99 metros cuadrados. Para efectos de mi pretensión manifiesto, que el inmueble en gestión, lo adquiriré de la señora Micaela Mancilla Ramírez, en fecha 09 de julio de 2014, a través de contrato privado de compra venta. Para acreditar que lo ha poseído con las condiciones exigidas por la ley, hasta el día de hoy de manera pacífica, continua, pública y a título de dueño, así como de buena fe; por lo que se ordena su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta ciudad, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciendo saber a quienes se crean con mayor o igual derecho sobre el inmueble señalado, comparezcan a deducirlo en términos de Ley.- Toluca, México; al día veintidós de agosto de dos mil veintidós. DOY FE.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA UNO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIDOS.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, MÉXICO, LIC. OTHON FRUCTUOSO BAUTISTA NAVA.-RÚBRICA.

1039.- 25 y 30 agosto.

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

SE CONVOCAN POSTORES.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO PROMOVIDO POR HIGUERA ARAGON JOSE ALBERTO. EN CONTRA DE PULIDO AVILA GERARDO Y PLACENCIA SUAREZ CAROLINA TAMBIEN CONOCIDA COMO CAROLINA PLACENCIA SUAREZ DE PULIDO, EXPEDIENTE NÚMERO 233/2019, EL C. JUEZ VIGÉSIMO NOVENO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR AUTO DE FECHA DOCE DE JULIO DE DOS MIL VEINTIDOS QUE SEÑALA:

..., se ordena sacar a REMATE EN PRIMERA ALMONEDA Y PÚBLICA SUBASTA, el bien inmueble hipotecado consistente en EL DEPARTAMENTO NUMERO NUEVE, DEL EDIFICIO UNO, ENTRADA B, VIVIENDA TIPO A, DE LA UNIDAD SUJETA A REGIMEN DE CONDOMINIO, MARCADA CON EL NUMERO CINCO DE LA CALLE OCEANO PACIFICO, Y TERRENO QUE OCUPA QUE ES EL LOTE TRES, DE LA MANZANA SEIS UNO DEL FRACCIONAMIENTO LOMAS LINDAS (ATIZAPAN PRIMERA SECCIÓN) EN EL MUNICIPIO DE ATIZAPAN DE ZARAGOZA, DISTRITO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, para que tenga verificativo dicha subasta se señalan las DIEZ HORAS DEL DIA DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS. Sirviendo de base para el remate la cantidad de \$ 570,000 (QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), cantidad fijada por el perito de la parte actora, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad mencionada y para intervenir en el remate los licitadores deberán exhibir el diez por ciento del valor del inmueble antes mencionado mediante certificado de depósito expedido por BANSEFI y sin cuyo requisito no serán admitidos. Asimismo, dicha subasta de conformidad con lo dispuesto por el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles deberá de anunciarse por medio de edictos que se publicarán POR DOS VECES, DEBIENDO MEDIAR ENTRA UNA Y OTRA PUBLICACION, SIETE DIAS HABLES Y ENTRA LA ULTIMA LA FECHA DE REMATE EL MISMO PLAZO, en los tableros y avisos del juzgado, boletín judicial, en los tableros de la Secretaria de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México y así mismo en el periódico "EL HERALDO DE MÉXICO", debiéndose convocar postores por medio de edictos, por otra parte y tomando en consideración que el inmueble materia del remate en cuestión se encuentra fuera de la jurisdicción de esta juzgado, gírese atento exhorto con los insertos, copias necesarias y oficios correspondientes, para la publicación de los edictos de que se trata, facultándose al C. JUEZ COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA CON RESIDENCIA EN ATIZAPAN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MEXICO, para que en auxilio de las labores de este juzgado se sirva anunciar el remate en cuestión en la forma y términos señalados con anterioridad y en los lugares de costumbre en dicha entidad federativa y en un periódico de mayor circulación, que sea designado por el juez exhortado, dentro de dicha localidad y se faculta a dicho juez exhortado, para que bajo su más estricta responsabilidad aplica las medidas necesarios para dar cumplimiento a lo anteriormente mencionado y se le concede un término de CINCUENTA DIAS HABLES para la diligenciación del presente exhorto..."

CIUDAD DE MÉXICO, A 4 DE AGOSTO DEL AÑO 2022.- EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO VIGÉSIMO NOVENO DE LO CIVIL DE PROCESO ESCRITO, LIC. JOSÉ ARTURO ÁNGEL OLVERA.-RÚBRICA.

1040.- 25 agosto y 6 septiembre.

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

**"REMATE"**

En los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A. INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX en contra de JUAN MANUEL MENDOZA CENTENO y ALEJANDRA REYES FLORES, expediente número 627/11, el C. Juez Cuadragesimo Quinto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, ordenó la publicación de edictos en cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha trece de julio del año dos mil veintidós, que en su parte conducente a la letra dice: "...se señalan para la SEGUNDA ALMONEDA del inmueble hipotecado consistente en VIVIENDA DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO MIXTO (HABITACIONAL INTERÉS SOCIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS E INDUSTRIAL) UBICADO EN LA CALLE QUINTA CERRADA DE BOSQUE DE LOS PIRULES, MANZANA 98, LOTE 43, VIVIENDA 4, COLONIA LOS HÉROES TECAMAC II, SECCIÓN BOSQUES, MUNICIPIO DE TECAMAC, ESTADO DE MÉXICO, las ONCE HORAS DEL DÍA DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO; sirviendo de base para el remate la cantidad de \$430,400.00 (CUATROCIENTOS TREINTYTA MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), que resultó del avalúo actualizado emitido por el perito designado por la actora, ya con la rebaja del veinte por ciento de la tasación prevista en el artículo 582 del Código de Procedimientos Civiles, siendo postura legal, la que cubra las dos terceras partes de la cantidad precisada, debiendo exhibir los postores el diez por ciento de la cantidad que se establece COMO BASE PARA EL REMATE, para ser considerados en la diligencia y en la inteligencia que deberán estar vigentes al momento de celebrarse la almoneda el certificado de gravámenes y avalúo rendidos. Convóquense postores por medio de edictos que deberán publicarse por dos ocasiones en los tableros de avisos de este juzgado y en los de la Tesorería de la Ciudad de México, así como en periódico MILENIO, debiendo mediar entre la una y otra publicación el término de siete días y entre la última y la fecha de remate igual término. Tomando en consideración que el inmueble a rematar se encuentra fuera de la jurisdicción de este Juzgado en términos del artículo 572 del Código Procesal Civil, con los insertos necesarios, gírese atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE TECAMAC, ESTADO DE MÉXICO, para que en auxilio de las labores de este Juzgado, se sirva realizar la publicación de los edictos ordenados, en la puerta del juzgado, sitios de costumbre y en un periódico de circulación local en dicha entidad que se sirva designar el juez exhortado..."--

LA C. SECRETARÍA DE ACUERDOS "A", LIC. ARELI GUADALUPE ROJAS RAMIREZ.-RÚBRICA.

1041.- 25 agosto y 6 septiembre.

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

En el Juzgado Primero Civil del Distrito Judicial de Chalco, Estado de México, en el expediente número 933/2022, relativo AL PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INMATRICULACION JUDICIAL DE INFORMACION DE DOMINIO, PROMOVIDO POR MOISES GARCIA CARDENAS respecto del Predio del inmueble denominado "LOS REYES" ubicado en calle Niño Artillero #514 (antes número 31), barrio la Conchita en el Municipio de Chalco Estado de México, mismo que cuenta con una superficie aproximada de 528.20 metros cuadrados que cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORESTE: 11.54 METROS CON CALLE NIÑO ARTILLERO, AL SURESTE 1: 12.19 METROS CON LAZARO LOZANO RODRÍGUEZ, AL SURESTE 2: 6.84 METROS CON JOSE LIONEL CHAVEZ LOZANO, AL SURESTE 3: 7.08 METROS CON FELIX FRANCO LOZANO, AL SURESTE 4: 6.91 METROS CON HERENDIRA LOPEZ LOZANO, AL SURESTE 5: 12.93 METROS CON JUANA LOZANO NERI, AL SUROESTE 1: 10.74 METROS CON JOSEFINA LOPEZ ZARATE, AL SUROESTE 2: 0.75 METROS CON GABINO LOPEZ MARTÍNEZ, AL NOROESTE 1: 11.59 METROS CON RUTILA VALDIVIA CONTRERAS, AL NOROESTE 2: 34.15 METROS CON PASO DE SERVIDUMBRE.

Dicho ocurso manifiesta que desde EL DÍA VEINTICINCO (25) DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL OCHO (2008), posee el inmueble de manera pacífica, continua, pública, de buena fe y en concepto de propietario.

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

Para su publicación por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días, en la GACETA DEL GOBIERNO; y otro periódico de mayor circulación diaria.

DADOS EN CHALCO, ESTADO DE MEXICO A LOS DIECISEIS (16) DIAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022).- DOY FE.- SECRETARIO JUDICIAL DE LA PRIMERA SECRETARIA DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, ESTADO DE MEXICO, M. EN D.P.C. ELENA SANVICENTE MADARIAGA.-RÚBRICA.

Validación del acuerdo que ordena la publicación de fecha nueve (09) de agosto del año dos mil veintidós (2022).- DOY FE.- SECRETARIO JUDICIAL DE LA PRIMERA SECRETARIA DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, ESTADO DE MEXICO, M. EN D.P.C. ELENA SANVICENTE MADARIAGA.-RÚBRICA.

1049.- 25 y 30 agosto.

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

CARLOS JESÚS MUNGUÍA DÍAZ, QUIEN TAMBIÉN USA EL NOMBRE DE CARLOS MUNGUÍA DÍAZ.

Por medio del presente y en cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha once de mayo de dos mil veintidós se le hace saber que en el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México, se radico el Juicio Ordinario Civil, bajo el expediente número 28793/2022 promovido por JOSE RONQUILLO GRANADOS por ello se transcribe la relación sucinta de prestaciones del actor a continuación: a) La rescisión del contrato de arrendamiento de fecha 01 de enero de 2020 respecto del inmueble ubicado en AVENIDA CENTRAL NÚMERO 146 (LOTE 933, MANZANA 30) SÚPER MANZANA 6, TERCERA SECCIÓN COLONIA VALLE DE ARAGÓN CÓDIGO POSTAL 55280, ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, b) La desocupación y entrega de la localidad arrendada; c) El pago de la cantidad de \$337,600.00 (trescientos treinta y siete mil seiscientos pesos 00/100 m. n.); d) El pago de la cantidad de \$54,016.00 (cincuenta y cuatro mil dieciséis pesos 00/100 m. n.); e) El pago de los intereses moratorios a razón de 15% (quince por ciento) anual sobre mensualidades vencidas y no cubiertas; f) El pago de los gastos y costas judiciales; Quedando bajo los Sigüientes Hechos: 1. En fecha 01 de enero de 2020, se celebró el contrato de arrendamiento con el señor CARLOS JESÚS MUNGUÍA DÍAZ quien también acostumbra usar el nombre de CARLOS MUNGUÍA DÍAZ; 2. En el contrato de arrendamiento se convino que "el arrendatario" pagaría a el "arrendador" o a quien su derecho representara, la cantidad de \$16,000.00 (dieciséis mil 00/100 m. n.); 3. En la cláusula tercera del contrato, se pactó que la duración o término del arrendamiento seria de un año forzoso para ambas partes; 4. En la cláusula cuarta se obligó a pagar un interés moratorio del 15%; 5. En la cláusula quinta del básico se convino que la localidad arrendada se destinaría para el giro de Restaurant Bar.; 6. En la cláusula novena del contrato que los gastos de mantenimiento serian a cargo del arrendatario; 7. En la cláusula décima segunda del básico, se pactó al vencerse el término del contrato "el arrendatario" no desocupara y entregara la localidad arrendada firmaría un nuevo contrato con una renta convenida incrementada en un 30%; 8. El término del contrato concluyo el día treinta y uno de diciembre de dos mil veinte y se convirtió en voluntario o indefinido. 9. El contrato base de la acción fue firmado por la señora LAURA ESPARZA QUIROZ con el "arrendatario" y declaro ser propietaria del inmueble; 10. El arrendatario debe la renta pactada en el básico, desde el mes de enero de 2020 hasta la fecha, diecinueve mensualidades vencidas de 16,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 M.N.) mensuales cada una y las últimas siete a razón de \$20,800.00 (veinte mil ochocientos pesos 00/100 M.N.). Haciéndole de su conocimiento se le concede el termino de TREINTA DÍAS, a fin de que produzca su contestación a la demanda, contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente edicto, si pasado este término no comparece por apoderado o gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndoseles las posteriores notificaciones por lista y boletín, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 1.181 DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL.

PUBLÍQUESE TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL PERIODICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, EN OTRO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA POBLACION Y EN EL BOLETIN JUDICIAL. DEBIÉNDOSE ADEMÁS FIJAR EN LA

PUERTA DE ESTE TRIBUNAL, UNA COPIA ÍNTEGRA DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO.- DOY FE.- DADO EN ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO; A DIECINUEVE DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDOS.

VALIDACION: FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENO LA PUBLICACION: SEIS DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDOS.- SECRETARIO, LIC. FELIX ROMAN BERNARDO JIMENEZ.-RÚBRICA.

1050.- 25 agosto, 5 y 14 septiembre.

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

En cumplimiento a lo ordenado en proveídos de fecha quince y veintiuno de junio ambos del año dos mil veintidós, dictados en los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por ALVAREZ MENDOZA STEPHANO ARTURO, en contra de MIGUEL ANGEL HERRERA OLIVERA, expediente número 580/2008; la C. Juez Décimo Primero de lo Civil de la Ciudad de México, que ordenó sacar a remate en Primera Almoneda el bien inmueble hipotecado ubicado en: EL FRACCIONAMIENTO ARCOS DEL ALBA UBICADO EN CALLE DE LOS ENCINOS, TAMBIEN CONOCIDA COMO ENCINOS ORIENTE, NÚMERO 22, LOTE 28, MANZANA 36, COLONIA ARCOS DEL ALBA, MUNICIPIO DE CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO, para que tenga verificativo la diligencia de remate, se señalan las DIEZ HORAS DEL DIA DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDOS, en consecuencia convóquense postores por medio de edictos que se publicarán por DOS VECES, en los tableros de avisos de este juzgado, en los de la Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México, debiendo mediar entre una y otra publicación SIETE DÍAS HÁBILES Y ENTRE LA ÚLTIMA Y LA FECHA DEL REMATE IGUAL PLAZO, así como en el periódico "EL HERALDO", sirve de base para el remate la cantidad de \$1'471,000.00 (UN MILLON CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS 00/100 M.N.), precio determinado por el perito tercero en discordia, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad, debiendo los licitados consignar previamente una cantidad igual por lo menos al diez por ciento efectivo del valor del bien inmueble que sirve de subasta para el presente remate.

Ciudad de México, a 28 de Junio del 2022.- EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS "B", LIC. IGNACIO BOBADILLA CRUZ.- RÚBRICA.

1053.- 25 agosto y 6 septiembre.

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

Expediente número 24/2022.

EMPLAZAMIENTO A: DINA TENA DE VILLANUEVA.

MARÍA BELEM CRUZ GONZÁLEZ promueve ante JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO dentro del expediente 24/2022, referente al juicio SUMARIO DE USUCAPIÓN en contra de DINA TENA DE VILLANUEVA Y OTROS, en lo que respecta al estado procesal de dicho expediente, en proveído de fecha dieciocho de enero de dos mil veintidós se admitió la demanda, posteriormente por auto de fecha veinte de junio de dos mil veintidós se ordena emplazar a la demandada DINA TENA DE VILLANUEVA mediante la publicación de edictos por tanto, hace una relación sucinta de la demanda en los siguientes términos.

1.- La declaración de usucapión a favor de la suscrita respecto del inmueble que se ubica en MANZANA 77, LOTE 42, COLONIA FRACCIONAMIENTO PARQUE RESIDENCIAL COACALCO, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO actualmente CALLE GORRIONES, LOTE 42, MANZANA 77, FRACCIONAMIENTO PARQUE RESIDENCIAL COACALCO, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.

2.- La cancelación de la Inscripción correspondiente ante el Instituto de la Función Registral de Ecatepec de Morelos, Estado de México que tiene hoy uno de los codemandados.

3.- La inscripción de la declaración que por sentencia ejecutoriada se haga a nombre de la suscrita ante el Instituto de la Función Registral de Ecatepec de Morelos, Estado de México.

En consecuencia, DINA TENA DE VILLANUEVA deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente de la última publicación, se previene a la demandada en el sentido de que, si pasado dicho termino no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlos, se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, quedando a salvo los derechos para probar en contra, siguiéndose el juicio en su rebeldía; haciéndole las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal a través de la lista y Boletín Judicial, en términos de los artículos 1.182 y 1.183 del Código de Procedimientos Civiles.

PUBLÍQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México", en otro de mayor circulación en esta ciudad y en el Boletín Judicial; fíjese en la puerta de este Juzgado, copia íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo del emplazamiento. Se expide a los ocho días del mes de julio del año dos mil veintidós.- SECRETARIA DE ACUERDOS, MAESTRA EN DERECHO LUCÍA HERNÁNDEZ CERÓN.-RÚBRICA.

1057.- 25 agosto, 5 y 14 septiembre.

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

A LOS INTERESADOS.

JUAN CARLOS CELAYA FLORES, en su carácter de ALBACEA de la sucesión intestamentaria a bienes de GONZALO NICANOR CARRANZA también conocido como GONZALO NICANOR CELAYA CARRANZA Y/O GONZALO CELAYA CARRANZA Y/O GONZALO CELAYA, promueve ante el Juzgado Tercero Civil de Toluca, Estado de México, bajo el expediente número 558/2022, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, para acreditar la posesión del bien inmueble ubicado en CALLE MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA, NÚMERO 21, SAN FRANCISCO TLALCILALCALPAN, C.P. 50940, MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, inmueble que tal y como se plasma en el contrato de referencia, cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 18.00 metros y colinda con PETRA ZAPI; AL ORIENTE: 10.00 metros y colinda con CALLE DE HIDALGO; AL SUR: 18.00 metros y colinda con CIRILO CELAYA PAJARO; AL PONIENTE: 10.00 metros y colinda con el vendedor MARGARITO CELAYA CARRANZA. Con superficie de 182 (CIENTO OCHENTA Y DOS METROS CUADRADOS).

Para 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 diaria.

VALIDACIÓN: FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN TRES DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIDÓS.

Dado en Toluca, Estado de México, a los diecinueve días del mes de agosto de dos mil veintidós.- DOY FE.- LA SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARIA TERESA GARCÍA GÓMEZ.-RÚBRICA.

1059.- 25 y 30 agosto.

---

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

SE CONVOCAN POSTORES.

En cumplimiento del auto de fecha quince (15) de junio de dos mil veintidós (2022), dictado en el expediente JOF2057/2018, relativo al cuaderno incidental de liquidación de sociedad conyugal, deducido del procedimiento especial de divorcio incausado solicitado por MARÍA DEL CARMEN LOZADA GARCÍA, respecto de ALEJANDRO GONZÁLEZ SUÁREZ, se señalan las nueve (09:00) HORAS DEL DIA SEIS (06) DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDOS (2022), para que tenga verificativo el desahogo de la TERCERA ALMONEDA DE REMATE, respecto del bien inmueble ubicado en LOTE DE TERRENO NUMERO VEINTINUEVE, MANZANA ONCE, ZONA OCHO, DE LA COLONIA SAN MIGUEL JACALONES, DEL EX EJIDO CHALCO UNO I Z008, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHALCO ESTADO DE MEXICO, sirviendo como precio base para el remate la cantidad de \$ 1,454,499.87 (UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 87/100 M.N.) sin que haya más deducciones del valor del remate, debiéndose realizar la presente publicación en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" en el "BOLETIN JUDICIAL" y en la "TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO" por una sola ocasión, respecto del bien inmueble antes mencionado.

Validación. Fecha del acuerdo: quince (15) de junio de dos mil veintidós (2022).- Nombre: Licenciada María Trinidad Vázquez Torres.- Cargo: Secretaria de Acuerdos.- Firma.-Rúbrica.

1061.- 25 agosto.

---

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

En el expediente marcado con el número 489/2022, relativo al Procedimiento Judicial No Contencioso sobre INFORMACIÓN DE DOMINIO promovido por LORENA PEDRAZA MARTÍNEZ, la Licenciada MA. Concepción Nieto Jiménez, Jueza Séptimo Civil de Toluca con residencia en Metepec, Estado de México, en auto de fecha catorce (14) de junio de dos mil veintidós (2022) dio la intervención correspondiente a la Agente del Ministerio Público adscrita a este juzgado, para que manifestara lo que a su representatividad social correspondiera, asimismo ordenó realizar las publicaciones de los edictos respectivos; por lo que se hace saber que en el juicio que nos ocupa el actor solicita que la información respecto al inmueble ubicado en LA CALLE JOSEFA ORTIZ DE DOMÍNGUEZ S/N COLONIA AGRÍCOLA LÁZARO CÁRDENAS, MUNICIPIO DE METEPEC, ESTADO DE MÉXICO, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 20.00 metros y colinda con SEBASTIÁN CANDANOZQA LOPEZ, AL SUR: 20.00 METROS COLINDA CON MARCO ANTONIO FLORES SUÁREZ, AL ORIENTE: 10.00 METROS Y COLINDA CON RAUL MEJIA, AL PONIENTE: 10.00 METROS CON Y COLINDA CON CALLE PRIVADA UNA SUPERFICIE DE 200.00 METROS CUADRADOS, por tanto, publíquese por DOS VECES con intervalos de por lo menos de DOS DIAS en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria, para que se informe de la tramitación del presente asunto a quién o quiénes, se crean con igual o mejor derecho y comparezcan a este Juzgado a deducirlo en términos de la ley.

Se expide el presente en el Municipio de Metepec, Estado de México, el cuatro del mes de julio de dos mil veintidós.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. OSVALDO GONZÁLEZ CARRANZA.-RÚBRICA.

Validación: Fecha de auto que ordena la publicación: cuatro (04) de Agosto de dos mil veintidós (2022).- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. OSVALDO GONZÁLEZ CARRANZA.-RÚBRICA.

1062.- 25 y 30 agosto.

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

En los autos del expediente número 718/2022, JUAN CARLOS LÓPEZ LLANO, promovió Procedimiento Judicial No Contencioso de Diligencias de Información de Dominio, respecto del inmueble ubicado con nomenclatura de vialidad antes era conocido como cerrada José Vicente Villada número 3, Barrio de San Juan y hoy en día también conocida como Cerrada Lic. Manuel Alas, número 3, Barrio de San Juan, Municipio de Jocotitlán, Estado de México, identificado con clave catastral 0280109427000000 cuyas medidas y colindancias son: Norte: 24.04 metros, con José Velasco González, Sur: 25.00 metros, con María del Carmen Gómez González, José Alejandro Sotelo García y Tafolua Luis Ruiz de Velasco, Oriente: 34.50 metros, con Dolores García Enríquez; y Poniente: 33.22 metros, con María Cristina García Cardoso. Con una superficie de 829.00 metros cuadrados (ochocientos veintinueve metros cuadrados).

El Juez del conocimiento dictó un auto de fecha cinco de agosto de dos mil veintidós, donde nuevamente se ordenó la publicación de edictos en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en un periódico de mayor circulación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, llamado por este conducto a cualquier interesado que se crea con igual o mejor derecho sobre dicho inmueble, para que comparezca a deducirlo conforme a derecho.

Dado en Ixtlahuaca, Estado de México, el dieciséis de agosto de dos mil veintidós. Doy Fe.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación: cinco (05) de agosto de dos mil veintidós (2022).- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA EN DERECHO JULIA MARTINEZ GARCÍA.-RÚBRICA.

1065.- 25 y 30 agosto.

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

“REMATE EN PRIMERA ALMONEDA”.

En cumplimiento a lo ordenado en autos de fechas veintinueve de junio del dos mil veintidós y veinticuatro de febrero del dos mil veintiuno, dictado en los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por BBVA BANCOMER S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO, BBVA BANCOMER (COMO CAUSAHABIENTE DE HIPOTECARIA NACIONAL S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD REGULADA GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER HOY SU CESIONARIA BANCO MERCANTIL DEL NORTE S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO BANORTE en contra de AYALA AQUINO LILIANA bajo el número de 1126/2013, el C. Juez Sexagésimo Tercero de lo Civil de la Ciudad México, Licenciado MIGUEL ANGEL ROBLES VILLEGAS, dictó un auto que en su parte conducente a la letra dice:

“...Se señalan las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda del bien Inmueble identificado como la VIVIENDA 104, LOTE 17, MANZANA XVII, DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO MIXTO, HABITACIONAL INTERÉS SOCIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS DENOMINADO LAS PALMAS HACIENDA, IXTAPALUCA, ESTADO DE MEXICO, siendo el precio para el remate la cantidad de cuatrocientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N. que es el valor total del avalúo, siendo postura legal la que alcance cubrir las dos terceras partes de dicho avalúo convóquense postores. Toda vez que el inmueble materia del presente remate se encuentra fuera de la Jurisdicción de este Juzgado, con los insertos necesarios, gírese atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE EN IXTAPALUCA ESTADO DE MÉXICO, para que en auxilio de las labores de este juzgado se sirva publicar edictos en los términos que se precisan en el presente proveído, en los estrados de ese juzgado, en la receptoría de rentas de esa jurisdicción y en el periódico de mayor circulación que se sirva designar. Facultando al C. Juez exhortado para acordar todo tipo de promociones únicamente las tendentes a cumplimentar el presente proveído, gire oficios y tenga por autorizadas a nuevos apoderados de la parte actora y personas para oír y recibir notificaciones, habilite días y horas inhábiles y gire oficios. Se tienen por autorizada a las personas que indica para oír y recibir notificaciones y para recoger documentos y valores.-NOTIFÍQUESE.- DOY FE.

Ciudad de México, a 12 de julio del 2022.- C. SECRETARIA DE ACUERDOS “B”, LIC. LAURA ALANIS MONROY.-RÚBRICA.

PUBLIQUENSE EDICTOS POR DOS VECES. DEBIENDO MEDIAR ENTRE UNA Y OTRA PUBLICACION SIETE DIAS HABLES Y, ENTRE LA ULTIMA Y LA FECHA DE REMATE, IGUAL PLAZO.

1066.- 25 agosto y 6 septiembre.

**JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL  
DISTRITO DE CUAUTITLAN  
E D I C T O**

ANGELINA JUAREZ CALVA, ha promovido por su propio derecho bajo el número de expediente 486/2022, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INMATRICULACION JUDICIAL POR INFORMACION DE DOMINIO, respecto del inmueble ubicado en Calle Francisco Javier Mina, número 25, Barrio San Martín, Municipio de Tultepec, Estado de México antes paraje "Vado y Tres Picos", que tiene una superficie aproximada de 2,958.13 metros cuadrados, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: En 74.00 metros y linda con RAFAEL ELIAS HERNANDEZ VAZQUEZ; AL SUR: En 72.28 metros y linda con WILFRIDO ALEJANDRINO JUAREZ CALVA; AL ORIENTE: En 50.00 metros y linda con CALLE FRANCISCO JAVIER MINA Y ZANJA DE POR MEDIO; AL PONIENTE: En 48.64 metros y linda con J. CARMEN JUAREZ CORTES. 1.- Al señalar que en fecha 10 de marzo de 1996, entró a poseer el terreno, y la causa generadora de la posesión, fue el contrato de compraventa. 2.- Desde la fecha en que entró a poseer el terreno, lo ha estado haciendo con las cualidades siguientes: PÚBLICA, PACIFICA, CONTINUA, DE BUENA FE Y CON CARÁCTER DE PROPIETARIO.- 3.- El inmueble se denominaba "paraje vado y tres picos". 4.- El inmueble no se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral a nombre de persona alguna. 5.- El terreno en comento cuenta con certificado de no inscripción, pago de impuestos, plano manzanero, constancia de no sujeción al régimen ejidal. 6.- El inmueble se encuentra al corriente en el pago predial. 7.- El inmueble no forma parte de los bienes del dominio público. 8.- Señala colindantes. 9.- Ofrecimiento de testigos.

Para su publicación por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en el periódico de mayor circulación diaria de esta Ciudad (Rapsoda), para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho, comparezcan ante éste Tribunal a deducirlo en términos de Ley. Se expiden a los ocho días del mes agosto del año dos mil veintidós. Doy fe.

Cuatitlán, México, en cumplimiento a los autos de fecha treinta de mayo de dos mil veintidós, veintidós de abril de dos mil veintidós y dos de agosto de dos mil veintidós, Licenciado Jim Ramírez Díaz, Ejecutor en funciones de Secretario de Acuerdos.-Rúbrica.

1067.- 25 y 30 agosto.

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

WILFRIDO ALEJANDRINO JUÁREZ CALVA, promueve ante este Juzgado por su propio derecho en el expediente número 487/2022, en vía del PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACION DE DOMINIO, respecto del INMUEBLE EN CALLE FRANCISCO JAVIER MINA, NÚMERO 27, BARRIO SAN MARTÍN, MUNICIPIO DE TULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO ANTES PARAJE "VADO Y TRES PICOS", el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 72.28 METROS Y LINDA CON ANGELINA JUÁREZ CALVA;

AL SUR: 74.00 METROS Y LINDA CON CRISPÍN URBAN CERVANTES Y SUCEORES;

AL ORIENTE: EN DOS TRAMOS, EL PRIMERO 37.89 METROS Y 12.10 CON CALLE FRANCISCO JAVIER MINA Y ZANJA DE POR MEDIO;

AL PONIENTE: 48.64 METROS Y LINDA CON J. CARMEN JUÁREZ CORTÉS.

CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 2.982.33 METROS CUADRADOS.

Para su publicación por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México", y en un periódico de mayor circulación diaria en esta Ciudad, a fin de que las personas que se crean con mejor derecho comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de Ley. Pronunciado en Cuatitlán, Estado de México, el nueve (09) de mayo del año dos mil veintidós (2022). DOY FE.

Se emite en cumplimiento al auto de veintidós (22) de abril de dos mil veintidós (2022).- Firmando: SECRETARIO JUDICIAL, M. EN D. DOMINGO ERNESTO LEON GONZÁLEZ.-RÚBRICA.

1068.- 25 y 30 agosto.

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

En el expediente número 788/2022, radicado en el Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Tenancingo, con residencia en Ixtapan de la Sal, Estado de México; WENSESLAO VILLALOBOS SOTO, promueve en la vía de PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, (INFORMACIÓN DE DOMINIO), respecto de un Terreno Urbano ubicado en Calle 15 (quince) de Mayo s/n, Colonia el

Progreso, Ixtapan de la Sal Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: AL NORTE: en 15.41 metros, colindando con Servidumbre de Paso de 2.45 mts. De ancho, AL SUR: en 15.66 metros, colindando con Servidumbre de Paso de 3.35 mts. De ancho, AL ORIENTE: en 3.80 metros colindando con Calle 15 de Mayo, y AL PONIENTE: en 4.86 metros, colindando con Pablo Villalobos Castrejón y Paso de Drenaje 0.50 cms. de ancho; CON UNA SUPERFICIE DE 70.30 METROS CUADRADOS APROXIMADAMENTE, dicho Inmueble se encuentra registrado bajo la clave catastral número 060-01-120-79-00-0000; y mediante resolución judicial, solicita se le declare propietario de dicho inmueble, en virtud de las razones que hace valer; por lo que, mediante proveído de fecha cinco (05) de julio de dos mil veintidós (2022), se admitieron las presentes diligencias en la vía y forma propuestas, y se ordenó la expedición de los edictos correspondientes para su publicación, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria, con el objeto de que si alguna persona se cree con igual o mejor derecho sobre el inmueble mencionado, lo alegue por escrito en el plazo de tres días contados a partir del día siguiente a aquel en el que se realice la última de dichas publicaciones.

Se expiden los presentes edictos en la ciudad de Ixtapan de la Sal, Estado de México, a los once (11) días del mes de julio de dos mil veintidós (2022).

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación: cinco (05) de julio de dos mil veintidós (2022).- SECRETARIO, LICENCIADA MARÍA DE LOURDES GALINDO SALOMÉ.-RÚBRICA.

1069.- 25 y 30 agosto.

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

A TODO INTERESADO.

En los autos del expediente número 1041/2022, el señor CUTBERTO SERRANO MONTERO, por su propio derecho, promueve Procedimiento Judicial No Contencioso (INFORMACIÓN DE DOMINIO) respecto de un bien inmueble ubicado en Barrio Morelos, Timilpan, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: al NORTE: 125.45 m, colinda con Sergio Serrano Montero; al SUR: 117.00 m, colinda con Noé Serrano Chimal y Francisca Cruz Esquivel, al ORIENTE: 40.80 m colinda con Manuel Serrano Almazán; al PONIENTE: 25.50 m, colinda con José Molina Vilchis. Con una superficie de 3,917.98 metros cuadrados.

El Juez del conocimiento dictó auto de fecha dieciséis de agosto de dos mil veintidós, donde se ordena publicar los edictos en el Diario Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en un periódico de esta Ciudad de mayor circulación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, llamando por este conducto a cualquier interesado que se crea con igual o mejor derecho sobre dicho terreno, para que comparezca a deducirlo conforme a derecho. Dado en la ciudad de Jilotepec, México, diecinueve de agosto de dos mil veintidós. DOY FE.

Validación del edicto.- Acuerdo de fecha dieciséis (16) de agosto de dos mil veintidós (2022).- SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE JILOTEPEC, MÉXICO, QUIEN FIRMA POR ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE FECHA DIECINUEVE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS, LIC. JOSÉ LUIS GÓMEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

1070.- 25 y 30 agosto.

**JUZGADO DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE ZARAGOZA  
ZACATELCO, TLAXCALA  
E D I C T O**

**C O N V O C A N S E** A QUIEN O QUIENES SE CREAN CON DERECHO a la sucesión intestamentaria a bienes de quienes en vida utilizaron los nombres de JOSÉ DIONISIO PÉREZ ORTIZ Y/O DIONISIO PÉREZ Y/O JOSÉ DIONICIO PÉREZ Y/O DIONICIO PÉREZ ORTIZ Y TERESA REYES SÁNCHEZ Y/O TERESA REYES Y/O TERESA REYES DE PÉREZ, quienes tuvieron su último domicilio en Calle Reforma número treinta y seis, Exquilita, Sección Tercera, Zacatelco, Tlaxcala; presentarse dentro del término de treinta días a partir de la última publicación del presente edicto a deducir sus derechos, expediente número 353/2015.

ZACATELCO, TLAXCALA, A 09 DE AGOSTO DE 2022.- C. DILIGENCIARIA DEL JUZGADO DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE ZARAGOZA, LIC. MA. GUADALUPE SAAVEDRA DE LA ROSA.-RÚBRICA.

PARA: Su publicación en el Periódico Oficial del Estado de México, dentro del término de treinta días.

PARA: Su publicación en el periódico de Mayor Circulación del Estado de México, dentro del término de treinta días.

PARA: Su publicación en el Tablero de Avisos de la Presidencia Municipal de Hueypoxtla del Estado de México, en el mismo término. Jbn.

1071.- 25 agosto, 8 y 23 septiembre.

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

En el expediente 936/2022, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por MARÍA GUEDELIA ESQUIVEL HERNÁNDEZ, sobre un bien inmueble ubicado en El Puerto, Municipio de Chapa de Mota, Estado de México, cuyas medidas, colindancias y superficie son: al Norte: 113.99 metros, colinda con Gabriel Cruz García; al Sur: 186.31 metros, y 10.49 metros, colinda con Hugo Hernández Garrido y Camino; al Oriente: 158.90 metros colinda con Camino; al Poniente: 20.46 metros, colinda con Fermín Cruz Esquivel y Nicanor Cruz Gómez, con una superficie de 11,354.00 metros cuadrados (once mil trescientos cincuenta y cuatro).

Procédase a la publicación de 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 quince días del mes de agosto del dos mil veintidós (2022).- DOY FE.

Auto: cinco (05) de agosto del año dos mil veintidós (2022).- Secretario de Acuerdos: Lic. Imelda Cruz Bernardino.-Rúbrica.

1072.- 25 y 30 agosto.

---

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

En el expediente 1041/2022, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por CARLA ANDREA HERNANDEZ SANTANA, sobre un bien inmueble ubicado en DOMICILIO BIEN CONOCIDO SAN ANTONIO EL VIEJO, SIN NUMERO, DEL MUNICIPIO DE POLOTITLAN, ESTADO DE MEXICO, cuyas medidas, colindancias y superficie son: Al Norte: 136.50 metros y colinda con MARIA DEL CARMEN FERNANDEZ URIBE, Al Sur: 140.50 metros y colinda con JOSE LUIS GUERRERO MARTINEZ; Al Oriente: 40.70 metros y colinda con CARRETERA POLOTITLAN SAN ANTONIO EL VIEJO y Al Poniente: 40.20 metros y colinda con PAULA GUERRERO MARTINEZ, actualmente YOLANDA MORALES MARTINEZ, con una superficie de 5,398.00 metros cuadrados (cinco mil trescientos noventa y ocho metros cuadrados).

Procédase a la publicación de los Edictos correspondientes por dos veces con intervalos por lo menos de dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria. Se expiden a los diecisiete (17) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022).- DOY FE.

Auto: quince (15) de agosto de dos mil veintidós (2022).- Secretario de Acuerdos: Lic. Salomón Martínez Juárez.-Rúbrica.

1073.- 25 y 30 agosto.

---

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

PERSONA A EMPLAZAR: TOMAS GARCÍA TAMBIÉN CONOCIDO CON EL NOMBRE DE TOMAS GARCÍA CHÁVEZ.

Que en los autos del expediente número 9986/2021, RELATIVO AL JUICIO ORDINARIO CIVIL SOBRE USUCAPIÓN, PROMOVIDO POR ERIC CORTÉS RODRÍGUEZ EN CONTRA DE TOMAS GARCIA TAMBIÉN CONOCIDO CON EL NOMBRE DE TOMAS GARCIA CHÁVEZ, tramitado en el JUZGADO QUINTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN, MÉXICO, en el auto de fecha 13 de julio del 2022 se ordenó la publicación de edictos, en los siguientes términos:

Se ordena emplazar al demandado TOMAS GARCÍA TAMBIÉN CONOCIDO CON EL NOMBRE DE TOMAS GARCÍA CHÁVEZ por medio de EDICTOS, los cuales deberán contener una relación sucinta de la demanda y se ordena publicar por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en esta entidad, así como en el Boletín Judicial, a efecto de hacerle saber a la parte demandada que deberá presentarse ante este Juzgado a producir su contestación a la incoada en su contra dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento de que si transcurrido el plazo antes indicado no comparece por sí, por apoderado o gestor que lo represente, se seguirá el juicio en su rebeldía, se le tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, y se le harán las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal por medio de la Lista de acuerdos que se fija en la tabla de avisos de este recinto judicial.

Relación sucinta de la demanda, se le reclaman las siguientes prestaciones: a) El reconocimiento mediante sentencia definitiva que el actor es el único y legítimo poseedor, a título de dueño, respecto del LOTE DE TERRENO NÚMERO 11, DE LA MANZANA NÚMERO 10, Y CASA EN EL MISMO EDIFICADA, DEL PREDIO LAS COLONIAS, COLONIA SAN RAFAEL CHAMAPA, MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉICO, por haberlo poseído con los requisitos y modalidades establecidas por la ley, he pasado de ser de simple poseedor a propietario del inmueble por haber operado a mi favor la prescripción positiva o usucapión sobre el mismo. b) El reconocimiento del demandado de que soy el poseedor y legítimo propietario del bien inmueble citado, y C) El pago de gastos y costas.

Relación sucinta de los hechos: 1) El demandado a aparece en el INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL como propietario del bien inmueble citado en la prestación marcada con el inciso 2), 3), 4)... en fecha 6 seis de octubre del año de 1976 mil novecientos setenta y seis, el demandado me vendió el inmueble, por un contrato de compraventa, entregándome la posesión del mismo una vez de haberle cubierto la cantidad pactada en el contrato. 5) Desde que me entregó el inmueble citado, lo he poseído materialmente como propietario, en forma pública, pacífica, continúa y de buena fe. 6) El inmueble materia del juicio forma parte de un predio mayor.

Y se expide a los once días del mes de agosto del año dos mil veintidós.

Validación: Auto que ordena la publicación de los edictos: trece de julio del dos mil veintidós.- DOY FE.-SEGUNDO SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. JORGE ARMANDO SÁNCHEZ DÍAZ.-RÚBRICA.

1074.- 25 agosto, 5 y 14 septiembre.

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

Por medio del presente se le hace saber que ante el Juzgado al rubro indicado, se encuentra radicado el expediente número 54/2021 relativo al JUICIO PROCEDIMIENTO ESPECIAL DIVORCIO INCAUSADO promovido por JULIO CESAR SAUCEDO NEGRETE en contra de ERIKA MOLINA HERNÁNDEZ, por acuerdo de fecha diecinueve de febrero de dos mil veintiuno, se admitió y se ordenó dar vista y citar a la cónyuge ERIKA MOLINA HERNÁNDEZ, y por proveído de fecha catorce de julio de dos mil veintidós, se ordenó citar mediante edictos; por lo tanto, se le hace saber que promueve el divorcio incausado por ya no ser su deseo de seguir con el matrimonio por lo cual solicita la disolución del vínculo matrimonial que lo une con la C. Erika Molina Hernández; los hechos de la presente denuncia son los siguientes: 1.- Tal como lo acredita con la copia certificada del acta de matrimonio exhibida ambos cónyuges contrajimos matrimonio bajo el régimen de sociedad conyugal en la Ciudad de México, en fecha 29 de marzo de 2017. 2.- Bajo protesta de decir verdad manifiesto que durante el matrimonio y a la fecha actual NO HEMOS PROCREADO HIJO ALGUNO, NI RECONOCIDO, NI ADOPTADO HIJO ALGUNO A LA ACTUALIDAD. 3.- Durante las relaciones matrimoniales establecieron como último domicilio conyugal el sito en: Avenida Industria Militar número 113, Edificio "A", Departamento 103, Fraccionamiento Lomas de Tecamachalco, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México. 4.- Los cónyuges divorciantes nos casamos bajo el régimen SOCIEDAD CONYUGAL, pero sin que hayan formado un patrimonio propio dentro de esta misma figura jurídica de considerable valor. 5.- El cónyuge divorciante bajo protesta de decir verdad, manifiesto no haber embarazado a la divorciante mujer ya que no presenta síntomas de estado de gravidez. 6.- Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la divorciante solicitada y el suscrito desde hace aproximadamente dos años a la actualidad, tenemos incompatibilidad de caracteres. 7.- Durante el inicio del matrimonio las relaciones eran muy llevaderas durante los primeros años que vivimos juntos, sin embargo, mi cónyuge por su personal carácter despectivo hacia mi persona EMPEZÓ A HACER IMPOSIBLE EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DEL MATRIMONIO, según consta mi dicho a familiares, conocidos y amistades de ambos, que ofreceré como testigos de dichos hechos en su oportunidad procesal. 8.- Por lo anterior, y por así convenir a mis intereses personales de ambos cónyuges divorciantes, acudo a su Señoría a SOLICITAR DE MANERA UNILATERAL LA DISOLUCIÓN DEL VINCULO MATRIMONIAL QUE NOS UNE, toda vez que a pesar de haber pretendido insistentemente el mantener y conservar las buenas relaciones que deben existir entre un matrimonio como base principal de sustento de la familia, esto no ha sido posible desafortunadamente. ACOMPAÑANDO LA PROPUESTA DE CONVENIO PARA REGULAR LAS CONSECUENCIAS INHERENTES AL CASO DE DISOLUCIÓN DE VINCULO MATRIMONIAL ENTRE LAS PARTES. CLAUSULAS: PRIMERA.- Manifiestan ambos cónyuges divorciantes citados, que han convenido en que a partir de la fecha de celebración de la presente Solicitud de Divorcio Incausado y respectivo Convenio que se formaliza en este apartado, CESA LA OBLIGACIÓN MATRIMONIAL DE VIVIR JUNTOS, toda vez que han iniciado el trámite legal de Divorcio Incausado, señalando ambos que el respectivo domicilio de su residencia particular lo será: LA SRA. ERIKA MOLINA HERNÁNDEZ, tendrá como domicilio de residencia a partir de la fecha de firma y aprobación del presente escrito inicial de divorcio incausado, respectivo convenio y terminación del presente trámite legal del inmueble que precise en el desahogo de la vista que le concede la ley de la materia. El cónyuge divorciante, C. JULIO CESAR SAUCEDO NEGRETE, a partir de la firma, durante la tramitación del presente procedimiento y posterior a éste, residirá en el inmueble sito en CALLE BEGONIA, NUMERO 52 B, AMPLIACIÓN LAS MARGARITAS, MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, C. P. 54050. Para el supuesto caso de cambio de domicilio de cualesquiera de los celebrantes, ambos cónyuges divorciantes se imponen la obligación de notificar fehacientemente, y en forma correcta y debida, el nuevo domicilio particular de su residencia, para los efectos legales a que haya lugar, SEGUNDA: Respecto de la cantidad que a título de alimentos un cónyuge debe pagar a otro durante la secuela del procedimiento de conocimiento, NO SE PACTA NADA AL RESPECTO, dado que cada persona divorciante deberá allegarse lo necesario para sobrevivir decorosamente en condiciones idénticas a las que a la actualidad prevalecen, ya que ambos celebrantes no tienen impedimento alguno al respecto y ambos trabajan por su propia cuenta, ya que ella TIENE COMO PROFESIÓN LA LICENCIATURA EN CONTADURÍA, desde la misma fecha en nos unimos en matrimonio (según es de verse en dicha documental pública), con dicha actividad económica que es bastante y suficiente para su propia subsistencia. TERCERA: BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD AMBOS PARTES MANIFESTAMOS QUE NO PROCREAMOS HIJO ALGUNO, NI ADOPTAMOS NI RECONOCIMOS ALGÚN HIJO, POR LO QUE AMBAS PARTES DIVORCIANTES NO PACTAMOS NADA RESPECTO DE LA GUARDA Y CUSTODIA DE HIJOS, RÉGIMEN DE VISITAS NI DE PENSIÓN ALIMENTICIA ALGUNO AL RESPECTO, dadas las situaciones legales aquí convenidas entre las partes que no son contrarias a la ley, la moral, ni las buenas costumbres, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR. CUARTA: En lo referente a la administración y liquidación de bienes patrimoniales, y tomando en cuenta LA INEXISTENCIA DE BIENES DE CONSIDERABLE VALOR ECONÓMICO O ESTIMATIVO Y DEBIDO A QUE NOS CASAMOS BAJO EL RÉGIMEN DE SOCIEDAD CONYUGAL, Y SOLO EXISTIENDO MENAJE CONYUGAL DE DECOROSO VALOR, TAMPOCO SE PACTA NADA AL RESPECTO, POR LO QUE LOS CÓNYUGES CELEBRANTES MANIFESTAMOS NUESTRA VOLUNTAD EXPRESA AL RESPECTO, ELLO ES MOTIVO POR EL CUAL ACUDIMOS A ESTE DIVORCIO INCAUSADO, LO QUE MANIFESTAMOS PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR. MEDIDA PROVISIONALES: I.- SE DECRETE QUE SE MANTENGAN LAS COAS EN EL ESTADO QUE SE ENCUENTRAN DADO QUE

ASÍ HA VENIDO FUNCIONANDO EL MATRIMONIO TRUNCO A LA FECHA ACTUAL. II.- Por haberse dado la separación provisional de los cónyuges por la vía de hecho por el tiempo que marca la ley, solicito se mantengan las cosas en el estado en que se encuentra, así como se comine a la demandada se abstenga de molestar al suscrito en mi persona, bienes y familia, con los apercibimientos de ley en caso de ser necesarios. III.- Por ser lo procedente conforme a derecho conforme al Código Procesal Civil aplicable a existir el temor fundado de que la demandada citada ausente del lugar donde reside para evadir las resultas del presente juicio por el delito demostrado, solicito se decrete su arraigo domiciliario en forma y términos de ley, con las consecuencias inherentes al caso, en el domicilio que designe en su desahogo de vista, por el término de ley, para los efectos legales a que haya lugar. IV.- Apercibir a mi cónyuge solicitada se abstenga de impedir la separación provisional que de hecho existe en este matrimonio trunco, así como de causar al dicente molestia alguna de cualquiera naturaleza acorde a la decisión por ella tomadas sospechosamente y que, haciéndole saber que deberá dar contestación al mismo, dentro del plazo de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente en que surta efectos la última publicación y manifestar lo que a su derecho corresponda, con el apercibimiento que de no hacerlo las subsecuentes se les harán por medio de Lista y Boletín Judicial en términos de los artículos 1.165 y 1.171 del Código de Procedimientos Civiles para la Entidad.

El presente deberá ser publicado por TRES VECES de SIETE EN SIETE DIAS, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en otro de mayor circulación en la Población donde se haga la citación y en el Boletín Judicial. Se expiden en Naucalpan, México, al día ocho del mes de agosto del año dos mil veintidós.- Fecha del auto que ordena la publicación: catorce del mes de julio del año dos mil veintidós.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. CLAUDIA ARELI BARRIGA CRUZ.-RÚBRICA.

1075.- 25 agosto, 5 y 14 septiembre.

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

EXPEDIENTE: 1325/2022.

A QUIEN SE CREA CON IGUAL O MEJOR DERECHO.

Se le hace saber que en el expediente número 1325/2022, que se tramita en este Juzgado, SILVIA ALICIA CHÁVEZ MONDRAGÓN, promueve por su propio derecho en la vía de Procedimiento Judicial no Contencioso, sobre INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del inmueble ubicado en CALLE 15 DE SEPTIEMBRE S/N, COLONIA SAN FRANCISCO DE ASIS, BARRIO DE SAN PEDRO, MUNICIPIO DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE.- 8.65 metros, colindando con BALAM ALEJO G., actualmente con JESUS MANCILLA MONDRAGON y 15.75 metros con la señora MA. DOLORES CASTILLON VDA. DE YERENE, actualmente con JESUS MANCILA MONDRAGON; AL SUR.- 22.80 metros colinda con AREA COMUN DE ACCESO, actualmente con MARÍA GUADALUPE BARRERA PEREZ; AL ORIENTE.- 9.10 metros y 2.35 metros, colinda con BALAM ALEJO G., actualmente con JESUS MANCILLA MONDRAGON y con MA. DOLORES CASTILLO VDA. DE YERENE, actualmente con JESUS MANCILLA MONDRAGON; AL PONIENTE: 9.10 metros, colinda con CAMINO VECINAL. Con una superficie aproximada de 224.00 metros cuadrados. Que desde que lo adquirió de MA. DOLORES CASTILLO VDA. DE YERENE, lo ha venido poseyendo en concepto de propietario de forma pública, pacífica, continua, de buena fe y a título de propietario. Lo que se hace saber a quién se crea con mayor o igual derecho a fin de que comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley.

Se expide para su publicación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria. Dado en Ixtlahuaca a los doce días del mes de agosto de dos mil veintidós. DOY FE.

FECHA DE VALIDACION 3 TRES DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIDOS 2022.- CARGO SECRETARIO DE ACUERDOS.- NOMBRE: JOSE LUIS LUJANO URIBE.- FIRMA: RÚBRICA.

1082.- 25 y 30 agosto.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE OTUMBA-TEOTIHUACAN  
E D I C T O**

Por este conducto se hace saber que en los autos del expediente 858/2022, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO "INFORMACIÓN DE DOMINIO", promovido por ENRIQUE CAMARGO RÍOS, respecto del predio, ubicado en Callejón Bilbao, Sin número, en la Población de San Mateo Chipiltepec, Municipio de Acolman, Estado de México, que en fecha cinco (5) de junio del año dos mil uno (2001) lo adquirió mediante contrato de compraventa, celebrado con MARÍA DE LOS ANGELES RÍOS CORNEJO, siendo esta la causa generadora de su posesión en concepto de propietario, en forma pacífica, pública, continua, de buena fe y a título de propietario, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: al NORTE.- En tres líneas: la primera de 11.38 metros, la segunda de 9.40 metros, ambas colindan con JOSE ALFONSO NAVA PEREZ, la tercera de 0.78 metros con FELIX NAVA RODRIGUEZ, AL SUR.- En dos líneas: la primera de 9.74 metros con JOSE CORONA ZEPEDA, la segunda de 16.84 metros con ENCARNACION SOLANO CORONA, AL ORIENTE.- En dos líneas: la primera de 49.99 metros con MODESTA CARLOTA RIVAS PEREZ, la segunda de 23.69 metros con COLINDA CON CALLEJON BILBAO, AL PONIENTE.- En tres líneas: la primera de 5.51 metros con JOSE ALFONSO NAVA PEREZ, la segunda de 63.38 metros con TOMAS NAVA RODRIGUEZ, ALBERTO NAVA ESPINOZA Y ARTURO NAVA CARDENAS, la tercera de 4.83 metros con ALFREDO RODRIGUEZ NAVA. Con una superficie aproximada de 1,188.59.00 metros cuadrados.

SE EXPIDE EL PRESENTE PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS (2) VECES CON INTERVALOS DE DOS DÍAS HÁBILES EN EL PERIÓDICO OFICIAL (GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN DIARIA, EN ESTA CIUDAD DE TEOTIHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO, A DIECINUEVE (19) DÍAS DEL MES DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022).----- Doy fe-----

VALIDACIÓN: FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACION VEINTE (20) DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIDOS (2022).- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA, CON RESIDENCIA EN TEOTIHUACAN, ESTADO DE MEXICO, LIC. UBALDO DOMINGUEZ PINEDA.-RÚBRICA.

1085.- 25 y 30 agosto.

---

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

En el expediente número 876/2022 relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por JUANA CARBAJAL SANTANA, respecto del predio ubicado en PRIVADA CHAPULTEPEC O PRIVADA SIN NOMBRE, SIN NÚMERO EN EL BARRIO DE SANTA MARÍA SAN MATEO ATENCO, ESTADO DE MÉXICO, cuyas medidas y colindancias son: al NORTE 4.00 metros, colinda con Paso de Servidumbre de 4.00 metros de ancho y Pedro Julián García Peralta. Al SUR: 4.00 metros colinda con David Reyes, actualmente con Adolfo Reyes Campos. Al ORIENTE: 15.00 metros y colinda con Pedro Julián García Peralta, actualmente con María Inés Domínguez Alarcón y Al PONIENTE: 15.00 metros colinda con Pedro Julián García Peralta actualmente con Ricardo Salazar Jiménez, con una superficie de 60.00 metros cuadrados.

El Juez Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Lerma, Estado de México, dio entrada a la presente solicitud y ordenó la expedición y la publicación de los edictos respectivos, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de mayor circulación en esta localidad, haciéndoles saber a los que se crean con igual o mayor derecho, lo deduzcan en términos de ley. Edictos que se expiden el día veintidós (22) de agosto de dos mil veintidós (2022). DOY FE.

Validación: En cumplimiento al auto de fecha dieciséis (16) de agosto de dos mil veintidós (2022), para los efectos legales a que haya lugar.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, Lic. Ingrid Evelyn Gómez García.-Rúbrica.

1086.- 25 y 30 agosto.

---

**JUZGADO SEPTIMO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE CHALCO-AMECAMECA  
E D I C T O**

MARGARITA HERNANDEZ TORRES. En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha quince (15) de julio de dos mil veintidós (2022) dictado en el expediente número 765/2022, demandando en la VÍA DE PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, SOBRE INFORMACION DE DOMINIO, solicitando se le declare propietario del inmueble denominado "TOTONTLITLAL", se expide el presente edicto para notificar que la parte actora promueve: DILIGENCIAS DE INFORMACION DE DOMINIO, para que sea comprobada debidamente la posesión que ha ejercido sobre el predio antes referido, UBICADO EN CAMINO A SANTA MARIA, SIN NÚMERO, ACTUALMENTE FRACCIONAMIENTO SANTA MARÍA, EN EL MUNICIPIO DE TLALMANALCO, ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 56700 EL CUAL TIENE UNA SUPERFICIE TOTAL DE 200 M<sup>2</sup>, CUYAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS SON LAS SIGUIENTES: AL NORTE: 10.00 DIEZ METROS Y COLINDA CON EDUARDO AGUILAR HUERTA; AL SUR: 10.00 METROS Y COLINDA CON CAMINO A SANTA MARÍA, AL ORIENTE: 20 METROS Y COLINDA CON ARTURO LOZADA ESPINOZA, ACTUALMENTE BRENDA VERÓNICA ROMERO ZAMORA; AL PONIENTE: 20.00 METROS Y COLINDA CON JOSÉ LUIS LOZADA ESPINOZA, ACTUALMENTE ALIN ESPINOZA para que se declare judicialmente que se ha convertido en propietaria de dicho inmueble como poseedor del mismo, ordenando se inscriba en el Registro Público de la Propiedad, hoy Instituto de la Función Registral del Estado de México, de este distrito judicial; haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de lista y boletín judicial.

Publíquese el presente por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, publicándolos tanto en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, como en un periódico de mayor circulación diaria, ello en cumplimiento al diverso 3.23 del Código adjetivo de la materia vigente en la entidad; además deberá fijarse una copia íntegra del respectivo proveído, en la puerta de este Tribunal, por todo el tiempo de la información. Expedido en Amecameca, Estado de México, a los nueve (09) días del mes de agosto del año dos mil veintidós (2022). DOY FE.

VALIDACIÓN: Fecha del acuerdo que ordena la publicación: 15 de julio del 2022.- Nombre, cargo y firma del funcionario que expide el edicto: ATENTAMENTE.- SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO SÉPTIMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO CON RESIDENCIA EN AMECAMECA, LICENCIADA ELIZABETH ANAHI VILLANUEVA RAMIREZ.-RÚBRICA.

FIRMA EL SECRETARIO DE ACUERDOS DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MEXICO, DE FECHA 19 DE OCTUBRE DE 2016, CONTENIDO EN LA CIRCULAR NUMERO 61/2016 Y PUBLICADO EN EL BOLETIN JUDICIAL EL 14 DE NOVIEMBRE DE 2016.

1087.- 25 y 30 agosto.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE OTUMBA-TEOTIHUACAN  
E D I C T O**

En el expediente número 1752/2022, AMADO MONTIEL GARCIA, quien promueve por su propio derecho, el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, DILGNCIAS DE INFORMACIO DE DOMNIO.

Respecto de un inmueble ubicado actualmente y hoy en día en BARRANCA DEL COCHE, SIN NUMERO PERTENECIENTE A LA COMUNIDAD DE SANTA MARIA MAQUIXCO, MUNICIPIO DE TEOTIHUACAN, ESTADO DE MEXICO, argumentando el promovente que desde el VEINTICUATRO (24) DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECISÉIS (2016), en que lo adquirió mediante CONTRATO DE COMPRAVENTA, que celebro con el señor FEDERICO DOMINGUEZ RIVERA, a la fecha ha poseído dicho inmueble en concepto de propietario de manera pacífica, continúa y pública, que dicho inmueble carece de antecedentes registrales, es decir, que no se encuentra inscrito a nombre de persona alguna, inmueble que cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 120.50 METROS COLINDA CON TERRENO BALDIO (EJIDO NUEVO EVANGELISTA);

AL SUR: 59.81 METROS Y 69.75 METROS, COLINDA CON PREDIO PROPIEDAD PRIVADA DEL SEÑOR FEDERICO DOMINGUEZ RIVERA;

AL ORIENTE EN LINEA CURVA: 128.10 METROS COLINDA CON BARRANCA DEL COCHE;

AL PONIENTE: 106.50 METROS CON CAUSE SECO Y 14.68 METROS, COLINDA CON PREDIO PROPIEDAD PRIVADA DEL SEÑOR FEDERICO DOMINGUEZ RIVERA.

Teniendo una superficie de 15,000.00 METROS CUADRADOS (QUINCE MIL METROS CUADRADOS).

Por lo que una vez admitida la solicitud el Juez ordenó por auto de fecha QUINCE (15) DE AGOSTO DEL DOS MIL VEINTIDOS (2022) la publicación de su solicitud mediante edictos.

Y PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CON INTERVALO DE POR LO MENOS DOS DIAS, EN EL PERIÓDICO GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD, SE EXPIDEN LOS PRESENTES EL DIECISIETE (17) DE AGOSTO DEL DOS MIL VEINTIDOS (2022).- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA, ESTADO DE MEXICO, LIC. EN D. GERARDO SANDOVAL SALAS.-RÚBRICA.

El Secretario Judicial de Acuerdos, en términos de la Circular 61/2016, se encuentra facultado para suscribir y autorizar con su firma en seguimiento a las resoluciones judiciales de sus titulares, toda clase de oficios, exhortos, despachos y en general todo tipo de medios de comunicación procesal con otros órganos jurisdiccionales, instituciones y empresas privadas.

377-A1.- 25 y 30 agosto.

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

MAURICIO CÁRDELAS GAITÁN, por su propio derecho, promueve ante el Juzgado Décimo de lo Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con residencia en Nicolás Romero, Estado de México, bajo el expediente número 864/2022, JUICIO procedimiento judicial no contencioso, inmatriculación judicial; publíquense edictos con los datos necesarios de la solicitud de la ocurrente por DOS VECES, con intervalos de por lo menos DOS DIAS en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro de mayor circulación diaria y hecho lo anterior, a petición de parte se señalar la fecha, en que se desahogará la declaración de los testigos, lo anterior en cumplimiento al proveído de fecha catorce (14) de julio de dos mil veintidós (2022) y dos de agosto de dos mil veintidós. En fecha trece de agosto de dos mil trece el señor MAURICIO CARDELAS GAITAN celebro contrato de compra venta con la señora MA. DE LA LUZ GUTIERREZ ROJAS DEL CUAL TIENE POSESION CON UNA SUPERFICIE de 922.82 m2 (novecientos veintidós punto ochenta y dos metros cuadrados) ubicado en calle Luis Echeverría Álvarez sin número colonia Independencia primera sección Municipio de Nicolás Romero Estado de México.

AL NORTE 71.511 METROS COLINDA CON CALLE SIN NOMBRE.

AL SUR 63.051 METROS COLINDA CON ALFREDO HERNANDEZ ROJAS.

AL ORIENTE 13.70 METROS COLINDA CON LUIS ECHEVERRIA.

AL PONIENTE 16.500 METROS COLINDA CON BARRANCA.

A partir de la fecha adquirir el inmueble que suscribe en hecho así mismo realice mi traslado de dominio del del inmueble mencionado en el echo uno ante el Ayuntamiento de Nicolás Romero Estado de México.

Se expide para su publicación a los diecinueve días del mes de agosto del año dos mil veintidós.- Secretario de Acuerdos, M. EN D. LUIS ANGEL GUTIERREZ GONZALEZ.-RÚBRICA.

378-A1.- 25 y 30 agosto.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
ECATEPEC DE MORELOS-COACALCO  
E D I C T O**

EXPEDIENTE 722/2020.

EMPLAZAR.

PROMOTORA HABITACIONAL COACALCO, SOCIEDAD ANONIMA.

En los autos del expediente 722/2020, relativo al JUICIO SUMARIO DE USUCAPION, promovido por ROBERTO CORDOVA GOMEZ, en contra de PROMOTORA PROMOTORA HABITACIONAL COACALCO, SOCIEDAD ANÓNIMA, reclamando las siguientes prestaciones A) El reconocimiento y declaración judicial que ha operado en mi beneficio la USUCAPION respecto del inmueble ubicado actualmente en Boulevard De Las Rosas, Lote Cuarenta Y Nueve (49), Manzana Ciento Treinta (130), Número Exterior 614, Fraccionamiento Unidad Coacalco Conocido Comercialmente Como Villa De Las Flores, Municipio De Coacalco De Berriozábal, Estado De México, con una superficie de 126.00 metros cuadrados (ciento veintiséis metros cuadrados); B) Se dicte sentencia ejecutoriada que declare procedente la acción de prescripción, misma que deberá inscribirse en el INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO SECCIÓN COACALCO, la cual servirá como Título de Propiedad; Lo anterior fundándose en los siguientes hechos: 1.- El dieciséis de Marzo de mil novecientos setenta y tres, adquirí mediante contrato privado de compraventa que celebre con la moral denominada PROMOTORA HABITACIONAL COACALCO, SOCIEDAD ANÓNIMA, el bien inmueble mencionado con anterioridad, bajo protesta de decir verdad manifiesto a su Señoría que del contrato de compraventa y demás documentos que fueron realizados para el beneficio del multicitado y como mi derecho de poseedor del mismo, aparece el nombre del suscrito como ROBERTO CORDOVAR GOMEZ, sin embargo el nombre correcto es ROBERTO CORDOVA GOMEZ, haciéndose notar que se trata de la misma persona; tal y como lo acredito con la información testimonial, 2. El precio de la venta de dicho terreno y casa en el construida fue por la cantidad de \$108,220.00 CIENTO OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.), cantidad que fue totalmente pagada de acuerdo a lo establecido en el contrato de compraventa finiquitando así mi adeudo, entregándome desde la firma del contrato la posesión material, real y jurídica del inmueble materia del presente juicio; 3.- Dicho inmueble cuenta con las siguientes medidas y colindancias, AL NORTE: En 18.00 metros con lote 48, AL SUR: 18.00 metros con lote 50, AL ORIENTE: 7.00 metros con Boulevard de las Rosas, AL PONIENTE: 7.00 metros con lote 40; 4.- De acuerdo con el certificado de inscripción expedido por el IFREM el bien inmueble aparece inscrito a favor del hoy demandado con el FOLIO REAL ELECTRÓNICO 00375954; 5.- Desde día dieciséis de marzo de mil novecientos setenta y tres, he venido poseyendo en calidad de propietario el inmueble de referencia, mismo que por otra parte ha sido con los siguientes atributos: continúa, pacífica, de buena fé, pública e ininterrumpidamente, pago de las contribuciones y servicios que genera dicho bien; Con fundamento en los artículos 1.134 y 1.181 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, emplácese al demandado PROMOTORA HABITACIONAL COACALCO, SOCIEDAD ANONIMA mediante edictos que contendrán una relación sucinta de la demanda, los cuales se publicarán por tres 3 veces de siete 7 en siete 7 días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en esta Población: "DIARIO NUEVO AMANECER", "RAPSODIA" u otro similar a elección del promovente; y en el Boletín Judicial; haciéndole saber que debe presentarse a este Juzgado a contestar la demanda instaurada en su contra dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento para el demandado que si pasado dicho término no comparece por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, y las posteriores notificaciones se le harán por lista y boletín judicial. Edictos que se expiden a los diecinueve (19) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022). DOY FE.

Lo anterior de acuerdo a lo ordenado por auto de fecha cuatro (4) de agosto de dos mil veintidós (2022).- SEGUNDA SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. YESENIA RODRIGUEZ HERNANDEZ.-RÚBRICA.

379-A1.- 25 agosto, 5 y 14 septiembre.

---

**AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES**

---

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

No. DE EXPEDIENTE: 452194/31/21, C. OMAR RODRIGO GALLARDO ABARCA, Promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en: CALLE JILGUEROS, LOTE 15, MANZANA "F", COLONIA CASAS REALES EN SANTA MARIA CHICONAUTLA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, el cual mide y linda: AL NORTE: 10.00 MTS. LINDA CON LOTE 26, AL SUR: 10.00 MTS. LINDA CON CALLE JILGUEROS, AL ORIENTE: 20.00 MTS. LINDA CON LOTE 16, AL PONIENTE: 20.00 MTS. LINDA CON FERNANDO GONZALEZ. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 200.00 METROS CUADRADOS.

La C. Registradora dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y Periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 08 de junio del 2022.- A T E N T A M E N T E.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, M.C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.

947.- 22, 25 y 30 agosto.

---

No. DE EXPEDIENTE: 466528/17/22, C. IRMA RODRIGUEZ AYALA, Promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en: CALLE CUAUHEMOC 205, LOTE NUMERO 3, PREDIO DENOMINADO TLILHUACA, COLONIA SANTA CLARA COATITLA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, el cual mide y linda: AL NORTE: 22.60 MTS Y COLINDA CON JOSE JAIME RODRIGUEZ AYALA, AL SUR: 22.65 MTS Y COLINDA CON YOLANDA RODRIGUEZ AYALA, AL ORIENTE: 15.00 MTS Y COLINDA CON CALLE CUAUHEMOC, AL PONIENTE: 15.00 MTS Y COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 339.75 METROS CUADRADOS.

La C. Registradora dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y Periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 08 de junio del 2022.- A T E N T A M E N T E.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, M.C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.

947.- 22, 25 y 30 agosto.

---

No. DE EXPEDIENTE: 452903/32/21, C. ANASTASIA HERNANDEZ LOPEZ, Promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en: CALLE EJOTE No. 50 DE LA COLONIA BENITO JUAREZ NORTE XALOSTOC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, el cual mide y linda: AL NORTE: 20.00 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA, AL SUR: 20.00 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ORIENTE: 7.00 MTS. CON CALLE EJOTE, AL PONIENTE: 7.00 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 140.00 METROS CUADRADOS.

La C. Registradora dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y Periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 01 de Agosto del 2022.- A T E N T A M E N T E.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, M.C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.

947.- 22, 25 y 30 agosto.

---

No. DE EXPEDIENTE: 459471/5/22, C. JUANA OBDULIA BAEZ CORONEL, Promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en: PASO DE SERVIDUMBRE QUE COMUNICA A LA PRIVADA NACIONAL NUMERO 8-B DEL PREDIO DENOMINADO "CASA BLANCA" DEL PUEBLO DE SANTA MARIA CHICONAUTLA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, el cual mide y linda: AL NORTE: 10.68 CON PASO DE SERVIDUMBRE QUE COMUNICA A LA PRIVADA NACIONAL, AL SUR: 10.31 MTS. CON JORGE BAEZ, AL ORIENTE: 16.39 MTS. CON LETICIA CATALINA BAEZ CORONEL, AL PONIENTE: 16.84 MTS. CON JOSE BAEZ MARTINEZ. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 173.78 METROS CUADRADOS.

La C. Registradora dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y Periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 01 de Agosto del 2022.- A T E N T A M E N T E.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, M.C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.

947.- 22, 25 y 30 agosto.

No. DE EXPEDIENTE: 459469/4/22, C. LETICIA CATALINA BAEZ CORONEL, Promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en: PASO DE SERVIDUMBRE QUE COMUNICA A LA PRIVADA NACIONAL NUMERO 8-A DEL PREDIO DENOMINADO "CASA BLANCA" DEL PUEBLO DE SANTA MARIA CHICONAUTLA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, el cual mide y linda: AL NORTE: 4.45 MTS. CON PASO DE SERVIDUMBRE QUE COMUNICA A LA PRIVADA NACIONAL Y 6.09 MTS. CON EMMA DELIA BAEZ CORONEL, AL SUR: 10.34 MTS. CON JORGE BAEZ, AL ORIENTE: 16.05 MTS. CON FRANCISCO BAEZ MARTINEZ, AL PONIENTE: 16.39 MTS. CON JUANA OBDULIA BAEZ CORONEL. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 170.61 METROS CUADRADOS.

La C. Registradora dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y Periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 01 de Agosto del 2022.- A T E N T A M E N T E.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, M.C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.

947.- 22, 25 y 30 agosto.

No. DE EXPEDIENTE: 462702/8/22, C. MARIA DEL CARMEN VILLEGAS PLIEGO, Promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un INMUEBLE DENOMINADO "LAS NOPALERAS", UBICADO EN CALLE NOGAL, LOTE 9 DE LA MANZANA 8 DE LA COLONIA CIUDAD CUAUHTEMOC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, el cual mide y linda: AL NORTE: 15.00 MTS CON LOTE No. 8, AL SUR: 15.00 MTS CON LOTE No. 10, AL ORIENTE: 8.00 MTS CON CALLE NOGAL, AL PONIENTE: 8.00 MTS CON LOTE No. 30. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 120.00 METROS CUADRADOS.

La C. Registradora dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y Periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 01 de Agosto del 2022.- A T E N T A M E N T E.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, M.C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.

947.- 22, 25 y 30 agosto.

No. DE EXPEDIENTE: 465529/15/22, C. JOSE JUAN GARCIA MARIN, Promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en: CALLE AQUILES SERDAN MANZANA 31 LOTE 13, COLONIA BENITO JUAREZ NORTE XALOSTOC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, el cual mide y linda: AL NORESTE: 13.68 METROS COLINDA CON AMBROSIO OLGUIN HERNANDEZ, AL SUROESTE: 13.40 METROS COLINDA CALLEJON, AL SURESTE: 8.20 METROS COLINDA CON CALLE AQUILES SERDAN, AL NOROESTE: 8.40 METROS COLINDA CON EVANGELINA GRANDE. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 110.95 METROS CUADRADOS.

La C. Registradora dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y Periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 01 de Agosto del 2022.- A T E N T A M E N T E.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, M.C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.

947.- 22, 25 y 30 agosto.

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

No. DE EXPEDIENTE: 335424/03/2022, C. FRANCISCO ACOSTA RODRIGUEZ, Promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en: CALLE NACUZARI MZ. 1, LT. 3, No. EXT. 09, EN EL POBLADO DE SANTA MARIA OZUMBILLA, Municipio de TECAMAC, DISTRITO DE OTUMBA, ESTADO DE MEXICO, el cual mide y linda: AL NORTE: 08.00 METROS CON CALLE NACUZARI, AL SUR: 08.00 METROS CON AGUSTIN ACOSTA RODRIGUEZ, AL ORIENTE: 23.20 METROS CON JOSE JESUS AGUILAR LOPEZ Y LUIS AGUILAR LOPEZ, AL PONIENTE: 21.10 METROS CON SAMUEL ACOSTA RODRIGUEZ. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 185.60 METROS CUADRADOS.

La C. Registradora dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y Periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Otumba, Estado de México, a 31 de mayo del 2022.- A T E N T A M E N T E.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA REGISTRAL DE OTUMBA, ESTADO DE MEXICO, LIC. ADRIANA VALLE HERNANDEZ.-RÚBRICA.

947.- 22, 25 y 30 agosto.

No. DE EXPEDIENTE: 341726/07/2022, C. COLUMBA HERNANDEZ GONZALEZ, Promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en: PREDIO DENOMINADO "ATLAUTENCO", CALLE LAS CRUCES SIN NUMERO, EN LA POBLACION DE SAN LUIS TECUAHUTITLAN, Municipio de TEMASCALAPA, ESTADO DE MEXICO, DISTRITO DE OTUMBA, el cual mide y linda: AL NORTE: 37.34 METROS CON MARIA MARGARITA VICENTA GUTIERREZ RODRIGUEZ, AL SUR: 32.50 METROS CON AZUCENA GUTIERREZ

GUTIERREZ, AL ORIENTE: 17.00 METROS CON CALLE LAS CRUCES, AL PONIENTE: 23.00 METROS CON JOSE MANUEL ORTEGA SAVEEDRA Y ELODIA CONTRERAS BARRERA. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 686.63 METROS CUADRADOS.

La C. Registradora dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y Periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Otumba, Estado de México, a 26 de julio del 2022.- A T E N T A M E N T E.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA REGISTRAL DE OTUMBA, ESTADO DE MEXICO, LIC. ADRIANA VALLE HERNANDEZ.-RÚBRICA.

947.- 22, 25 y 30 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 149 DEL ESTADO DE MEXICO  
METEPEC, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

"**JOSÉ MANUEL GÓMEZ DEL CAMPO GURZA**, titular de la notaría número Ciento Cuarenta y Nueve, del Estado de México, hago saber para los efectos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, que por escritura **Número quince mil cuatrocientos treinta y uno**, de fecha veintisiete de julio del año dos mil veintidos, ante mí, a solicitud de la señora **MARÍA ALMA DÍAZ FARRERA** se hizo constar la radicación de la Sucesión Intestamentaria a Bienes del señor **JESUS DIAZ HERNANDEZ**.

Recibiendo los informes de inexistencia de testamento a que se refiere el artículo antes invocado, la compareciente señora **MARÍA ALMA DÍAZ FARRERA**, como heredera de la autora de la sucesión, quién tiene capacidad de ejercicio, manifestó bajo protesta de decir verdad, su conformidad para que la presente sucesión se tramite notarialmente, por lo que se tiene por radicada la Sucesión Intestamentaria a Bienes del señor **JESUS DIAZ HERNANDEZ**.

Metepec, Estado de México, a 10 de agosto del año 2022.

A T E N T A M E N T E

LIC. JOSÉ MANUEL GÓMEZ DEL CAMPO GURZA.-RÚBRICA.  
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 149  
DEL ESTADO DE MÉXICO.

**Nota: 2 PUBLICACIONES CON INTERVALOS DE SIETE DÍAS HÁBILES.**

769.- 15 y 25 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 146 DEL ESTADO DE MEXICO  
METEPEC, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

M. en D. **MARTHA ELBA TERRÓN MENDOZA**, Titular de la Notaría Ciento cuarenta y seis del Estado de México, con residencia en el municipio de Metepec, **HAGO SABER:**

Por Escritura Pública número **6150 SEIS MIL CIENTO CINCUENTA**, del Volumen **112 CIENTO DOCE**, del Protocolo Ordinario a mi cargo, de fecha veintiuno de julio del dos mil veintidos, otorgada ante mi fe, se hizo constar el **INICIO DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes del señor **JAIME ALEJANDRO MORALES MANCERA**; por medio de la cual la señora **ANA LILIA MORENO BEJARANO**, en su calidad de cónyuge superviviente, **ALEJANDRO MORALES MORENO** y **ALIN NATALIA MORALES MORENO**, en su calidad de descendientes en primer grado, manifiestan que no tienen conocimiento que además de ellos exista alguna otra persona con derecho a heredar.

Para su publicación dos veces con intervalo de 7 días hábiles entre cada una.

Metepec, Estado de México, julio 2022.

M. EN D. MARTHA ELBA TERRON MENDOZA.-RÚBRICA.  
TITULAR DE LA NOTARIA CIENTO CUARENTA Y SEIS  
DEL ESTADO DE MÉXICO.

781.- 15 y 25 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 113 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

Por instrumento número **77,648** del volumen **1487** de fecha veintidós de julio del año dos mil veintidos, otorgado en el protocolo a mí cargo, se hizo constar: **LA INICIACIÓN DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA** a bienes de la señora **GEORGINA GARCÍA URZUA** quien también fuera conocida con los nombres de **GEORGINA GARCIA DE ANGELES** y **GEORGINA GARCIA**; que otorgo la señora **ADRIANA LILIAN ANGELES GARCIA**, en su carácter de descendiente directa en primer grado de la autora de la presente sucesión, quien

acredito su parentesco con la copia certificada de su acta de nacimiento y la defunción de la de cujus con su acta correspondiente; por lo que las personas antes señaladas manifestaron su consentimiento y autorización para que se tramite la presente sucesión Vía Notarial, en términos de los artículos ciento diecinueve, ciento veinte fracción segunda, ciento veintidós, ciento veintiséis y ciento veintisiete de la Ley del Notariado vigente para el Estado de México y los artículos sesenta y seis, sesenta y ocho, sesenta y nueve y setenta de su reglamento, por lo que se procede a hacer la publicación en términos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de México.

Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, a 22 de julio del 2022.

A T E N T A M E N T E

LICENCIADO JOSÉ ORTIZ GIRÓN.-RÚBRICA.  
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO  
CIENTO TRECE DEL ESTADO DE MÉXICO.

\*Para su publicación con un intervalo de 7 en 7 días hábiles.

58-B1.-15 y 25 agosto.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 113 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
A V I S O   N O T A R I A L**

Por instrumento número **77,699** del volumen **1488** de fecha veintisiete de julio del año dos mil veintidós, otorgado en el protocolo a mí cargo, se hizo constar: **LA INICIACIÓN DEL TRAMITE NOTARIAL DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA** a bienes de la señora **ELSA MORALES FLORES** que otorgaron las señoras **VIRGINIA FLORES SILVA** también conocida como **VIRGINIA FLORES y LILIA MORALES FLORES**; en su de de ascendiente directo en primer grado y pariente colateral en segundo grado de la autora de la presente sucesión; quienes acreditaron su parentesco con las copias certificadas de sus actas de nacimiento; y la defunción de la de cujus con su acta correspondiente. **II.- EL REPUDIO DE LOS POSIBLES DERECHOS HEREDITARIOS** que le pudieren corresponder en la presente sucesión, a la señora **VIRGINIA FLORES SILVA**; por lo que las personas antes señaladas manifestaron su consentimiento y autorización para que se tramite la presente sucesión Vía Notarial, en términos de los artículos ciento diecinueve, ciento veinte fracción segunda, ciento veintidós, ciento veintiséis y ciento veintisiete de la Ley del Notariado vigente para el Estado de México y los artículos sesenta y seis, sesenta y ocho, sesenta y nueve y setenta de su reglamento, por lo que se procede a hacer la publicación en términos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de México.

Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, a 27 de julio del 2022.

A T E N T A M E N T E

LICENCIADO JOSÉ ORTIZ GIRÓN.-RÚBRICA.  
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO  
CIENTO TRECE DEL ESTADO DE MÉXICO.

\*Para su publicación con un intervalo de 7 en 7 días hábiles.

59-B1.-15 y 25 agosto.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 113 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
A V I S O   N O T A R I A L**

Por instrumento número **77,687** del volumen **1488** de fecha veintisiete de julio del año dos mil veintidós, otorgado en el protocolo a mí cargo, se hizo constar: **LA INICIACIÓN DEL TRAMITE NOTARIAL DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA** a bienes del señor **RUBEN ROSALES CLAVELLINA** que otorgaron los señores **MARIA DE LOS ANGELES MARQUEZ AVILA; SAUL ROSALES MARQUEZ y EUNICE ROSALES MARQUEZ**; en su de carácter cónyuge supérstite y descendientes directos en primer grado del autor de la presente sucesión; quienes acreditaron su parentesco con las copias certificadas de sus actas de matrimonio y de nacimiento, y la defunción del de cujus con su acta correspondiente. **II.- EL REPUDIO DE LOS POSIBLES DERECHOS HEREDITARIOS** que le pudieren corresponder en la presente sucesión, a los señores **SAUL ROSALES MARQUEZ y EUNICE ROSALES MARQUEZ**; por lo que las personas antes señaladas manifestaron su consentimiento y autorización para que se tramite la presente sucesión Vía Notarial, en términos de los artículos ciento diecinueve, ciento veinte fracción segunda, ciento veintidós, ciento veintiséis y ciento veintisiete de la Ley del Notariado vigente para el Estado de México y los artículos sesenta y seis, sesenta y ocho, sesenta y nueve y setenta de su reglamento, por lo que se procede a hacer la publicación en términos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de México.

Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, a 27 de julio del 2022.

A T E N T A M E N T E

LICENCIADO JOSÉ ORTIZ GIRÓN.-RÚBRICA.  
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO  
CIIENTO TRECE DEL ESTADO DE MÉXICO.

\*Para su publicación con un intervalo de 7 en 7 días hábiles.

60-B1.-15 y 25 agosto.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 113 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

Por instrumento número **77,199** del volumen **1477** de fecha trece de junio del año dos mil veintidós, otorgado en el protocolo a mí cargo, se hizo constar: **LA INICIACIÓN DEL TRAMITE NOTARIAL DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA** a bienes del señor a bienes del señor **ALFONSO CANDELARIO REYES FUENTES** también conocido como **ALFONSO REYES FUENTES**, que otorgaron los señores **IRENE VELAZQUEZ VILLAGOMEZ (HOY SU SUCESION)** y **ALFONSO REYES VELAZQUEZ (HOY SU SUCESIÓN)** por conducto de su albacea **ALFONSO REYES DERGAL**, en su carácter de cónyuge superviviente, hijo y nieto del autor de la sucesión, respectivamente, quienes acreditaron su parentesco con las copias certificadas de sus actas de matrimonio y nacimiento respectivamente; así como el acta de defunción de la de cujus, **II.- EL REPUDIO DE LOS POSIBLES DERECHOS HEREDITARIOS** que le pudieren corresponder en la presente sucesión, los señores **IRENE VELAZQUEZ VILLAGOMEZ (HOY SU SUCESION)** y **ALFONSO REYES VELAZQUEZ (HOY SU SUCESIÓN)** por conducto de su albacea **ALFONSO REYES DERGAL**; por lo que las personas antes señaladas manifestaron su consentimiento y autorización para que se tramite la presente sucesión Vía Notarial, en términos de los artículos ciento diecinueve, ciento veinte fracción segunda, ciento veintidós, ciento veintiséis y ciento veintisiete de la Ley del Notariado vigente para el Estado de México y los artículos sesenta y seis, sesenta y ocho, sesenta y nueve y setenta de su reglamento, por lo que se procede a hacer la publicación en términos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de México.

Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, a 13 de junio del año 2022.

A T E N T A M E N T E

LICENCIADO JOSÉ ORTIZ GIRÓN.-RÚBRICA.  
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO  
CIIENTO TRECE DEL ESTADO DE MÉXICO.

\*Para su publicación con un intervalo de 7 en 7 días hábiles.

61-B1.-15 y 25 agosto.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 93 DEL ESTADO DE MEXICO  
CUAUTITLAN IZCALLI, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

Por instrumento 80,866 del volumen número 1956 de fecha 01 de agosto del año 2022, otorgado ante la suscrita notaria, se hizo constar el inicio de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **BENIGNO BARRERA LORENZANA**, que otorgaron los señores **GENOVEVA CALVO VÁZQUEZ**, en su carácter de cónyuge superviviente y los señores **JOSÉ FILIBERTO BARRERA CALVO**, **ROBERTO MARTÍN BARRERA CALVO** y la señorita **TERESA DE JESÚS BARRERA CALVO**, en su calidad de descendientes en primer grado en línea recta del de cujus y en su calidad de presuntos herederos en dicha sucesión, manifestando no tener conocimiento de la existencia de alguna otra persona con igual o mejor derecho a heredar; exhibiendo para tal efecto la copia certificada del acta de defunción, de matrimonio y de nacimiento, con las que acreditan el fallecimiento y su entroncamiento con el autor de la sucesión, así como su derecho a heredar; por lo que hago la presente publicación en términos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Cuautitlán Izcalli, México a 02 de agosto del año 2022.

A T E N T A M E N T E

LIC. LILIANA CASTAÑEDA SALINAS.-RÚBRICA.  
Titular de la Notaría No. 93  
del Estado de México.

Para publicarse dos veces con un intervalo de siete días.

289-A1.- 15 y 25 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 126 DEL ESTADO DE MEXICO  
CHALCO, MEXICO  
A V I S O   N O T A R I A L**

El que suscribe Licenciado SALVADOR XIMENEZ ESPARZA, Titular de la Notaría Pública Número Ciento Veintiséis, del Estado de México, con Residencia en Calle Capitán de la Rosa, número cinco, Colonia Centro, en el Municipio de Chalco, procedo a dar el aviso siguiente:

Que por Escritura Pública Número 33,380 del Volumen 572 de fecha 02 de agosto del año 2022, otorgada en el protocolo de la Notaría a mi cargo, hice constar: LA INICIACIÓN (RADICACIÓN) DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL DE CUJUS MARIA AZUCENA HORTENCIA HERNÁNDEZ CARMONA QUE FORMALIZAN COMO PRESUNTOS HEREDEROS, LOS SEÑORES AMERICA POLET REYES HERNANDEZ, BRENDA KATHERYN REYES HERNÁNDEZ y JESUS RAFAEL REYES HERNANDEZ, así mismo, quedo acreditado el fallecimiento y la inexistencia de alguna otra disposición testamentaria otorgada por el de Cujus. Lo que AVISO para los efectos legales a que haya lugar.

Chalco, México, a 02 de Agosto del 2022.

LICENCIADO SALVADOR XIMENEZ ESPARZA.-RÚBRICA.  
TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NUMERO 126  
DEL ESTADO DE MEXICO.

809.- 16 y 25 agosto.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 126 DEL ESTADO DE MEXICO  
CHALCO, MEXICO  
A V I S O   N O T A R I A L**

EL LICENCIADO SALVADOR XIMENEZ ESPARZA, Notario Público número ciento veintiséis del Estado de México, hace constar;

Por instrumento número "33,406", del Volumen 572 de fecha 09 de agosto del año 2022, se dio fe de.- I.- LA DENUNCIA Y RADICACION DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA CIUDADANA MARIANA EMILIA REYES LUNA, quien en vida también acostumbro llamarse (HERMILA REYES DE CHAVEZ, MARIANA EMILIA REYES DE CHAVEZ y MARIANA EMILIAN REYES LUNA), que formalizan como presuntos herederos: los ciudadanos ANGEL OSBALDO, MARIANA y FRANCISCO todos de apellidos CHAVEZ REYES, en su carácter de descendiente directos de la de cujus.- II.- EL REPUDIO DE DERECHOS HEREDITARIOS VIA DECLARACION UNILATERAL DE VOLUNTAD, que realizo a solicitud del ciudadano FRANCISCO CHAVEZ REYES.- En dicho instrumento fueron exhibidas las correspondientes partidas de defunción y nacimiento, documentos con los que los comparecientes acreditaron el entroncamiento con el autor de la Sucesión.

LIC. SALVADOR XIMENEZ ESPARZA.-RÚBRICA.  
TITULAR DE LA NOTARIA 126  
ESTADO DE MEXICO.

PARA SU PUBLICACION, POR DOS VECES DE 7 EN 7 DIAS.

809.- 16 y 25 agosto.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 126 DEL ESTADO DE MEXICO  
CHALCO, MEXICO  
A V I S O   N O T A R I A L**

EL LICENCIADO SALVADOR XIMENEZ ESPARZA, Notario Público número ciento veintiséis del Estado de México, hace constar;

Por instrumento número "33,412", del Volumen 572 de fecha 10 de agosto del año 2022, se dio fe de.- I.- LA DENUNCIA Y RADICACION DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA A BIENES DEL CIUDADANO ERNESTO REYES FLORES MARTINEZ, que formalizan como presuntos herederos: los ciudadanos SHIRLEY GLORIA MARIN VAZQUEZ, en su carácter de cónyuge supérstite y los ciudadanos SHIRLEY, MARILUZ y ERNESTO todos de apellidos FLORES MARIN, en su carácter de descendiente directos del de cujus.- II.- EL REPUDIO DE DERECHOS HEREDITARIOS VIA DECLARACION UNILATERAL DE VOLUNTAD, que realizo a solicitud de los ciudadanos SHIRLEY GLORIA MARIN VAZQUEZ, MARILUZ y ERNESTO ambos de apellidos FLORES MARIN.- En dicho instrumento fueron exhibidas las correspondientes partidas de defunción y nacimiento, documentos con los que los comparecientes acreditaron el entroncamiento con el autor de la Sucesión.

LIC. SALVADOR XIMENEZ ESPARZA.-RÚBRICA.  
TITULAR DE LA NOTARIA 126  
ESTADO DE MEXICO.

PARA SU PUBLICACION EN EL PERIODICO, POR DOS VECES DE 7 EN 7 DIAS.

809.- 16 y 25 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 11 DEL ESTADO DE MEXICO  
CHALCO, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

Por escritura número cuarenta mil setecientos sesenta y nueve, de fecha dieciocho de julio del año dos mil veintidós, pasada ante la fe de la suscrita notario, los señores CARLOS EDUARDO, AGUSTIN SILVERIO y PATRICIA ELENA de apellidos MORALES GONZALEZ, iniciaron el trámite de la SUCESIÓN A BIENES DE LA SEÑORA MARIA ELENA GONZALEZ Y RIVERA, habiéndome exhibido copias certificadas de las actas de:

1.- Defunción de los señores MARIA ELENA GONZALEZ Y RIVERA, ocurrida el día quince de enero del año dos mil nueve y CARLOS EDUARDO MORALES FARIAS.

2.- Matrimonio de la de cujus con el señor CARLOS EDUARDO MORALES FARIAS; y

3.- Nacimiento de los otorgantes y de la de cujus.

Lo que se hace constar de conformidad con el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Chalco, México, a 10 de agosto de 2022.

LIC. SILVIA ELENA MEZA GEREZ.-RÚBRICA.  
Notario Público número Once del Estado de México.

Nota: DOS PUBLICACIONES DE 7 EN 7 DIAS.

814.- 16 y 25 agosto.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 11 DEL ESTADO DE MEXICO  
CHALCO, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

Por escritura número "40,695" de fecha veinte de junio del año dos mil veintidós, pasada ante la fe de la suscrita notario, los señores JOSE ELEUTERIO MARGARITO ROJAS GARCIA, JAVIER RENE, ISRAEL, ARACELI MARGARITA y CLARA ELENA de apellidos ROJAS GARCIA, iniciaron la tramitación de la SUCESIÓN A BIENES DE LA SEÑORA MARIA CLARA CONCEPCION GARCIA FLORES, habiéndome exhibido copias certificadas de las actas de:

1.- Defunción de la señora MARIA CLARA CONCEPCION GARCIA FLORES, ocurrida el día veinte de febrero del año dos mil dieciséis.

2.- Matrimonio de la de cujus con el señor MARGARITO ROJAS GARCIA.

3.- Nacimiento de la autora de la sucesión y de los otorgantes.

Lo que se hace constar de conformidad con el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Chalco, México, a 01 de agosto de 2022.

LIC. SILVIA ELENA MEZA GEREZ.-RÚBRICA.  
Notario Público número Once del Estado de México.

NOTA: DOS PUBLICACIONES DE 7 EN 7 DÍAS.

815.- 16 y 25 agosto.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 11 DEL ESTADO DE MEXICO  
CHALCO, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

Por escritura número "40,732" de fecha cinco de julio del año en curso, pasada ante la fe de la suscrita notario, los señores ANGEL POZOS GUTIERREZ, MARCELO HERNANDEZ GUTIERREZ, ANA MARIA HERNANDEZ GUTIERREZ, ACACIO SERGIO HERNANDEZ GUTIERREZ y FERNANDO HERNANDEZ GUTIERREZ, iniciaron la tramitación de la SUCESIÓN A BIENES DE LA SEÑORA MANUELA GUTIERREZ, habiéndome exhibido, copias certificadas de las actas de:

1.- Defunción de la señora MANUELA GUTIERREZ, ocurrida el día veintiséis de agosto de mil novecientos noventa y seis.

2.- Nacimiento de los otorgantes.

Lo que se hace constar de conformidad con el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Chalco, México, a 08 de agosto de 2022.

LIC. SILVIA ELENA MEZA GEREZ.-RÚBRICA.  
Notario Público número Once del Estado de México.

Publicar: DOS PUBLICACIONES 7 EN 7 DÍAS.

816.- 16 y 25 agosto.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 11 DEL ESTADO DE MEXICO  
CHALCO, MEXICO  
A V I S O   N O T A R I A L**

Por escritura número "40,726" de fecha veintinueve de junio del año dos mil veintidós, pasada ante la fe de la suscrita notario, la señora SUSANA MORENO SAAVEDRA, inicio la tramitación de la SUCESIÓN A BIENES DEL SEÑOR JORGE GRANADOS OLIVARES, habiéndome exhibido, copias certificadas de las actas de:

- 1.- Defunción del señor JORGE GRANADOS OLIVARES, ocurrida el día veintitrés de agosto del año dos mil veintiuno.
- 2.- Matrimonio del autor de la Sucesión con la señora SUSANA MORENO SAAVEDRA.
- 3.- Nacimiento de la otorgante.

Lo que se hace constar de conformidad con el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Chalco, México, a 08 de agosto de 2022.

LIC. SILVIA ELENA MEZA GEREZ.-RÚBRICA.  
Notario Público número Once del Estado de México.

Publicar: DOS PUBLICACIONES 7 EN 7 DÍAS.

817.- 16 y 25 agosto.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 11 DEL ESTADO DE MEXICO  
CHALCO, MEXICO  
A V I S O   N O T A R I A L**

Por escritura número "40,686", de fecha diecisiete de junio del año dos mil veintidós, pasada ante la fe de la suscrita notario, los señores MA DE LA LUZ GUERRERO CALVO y ORALIA CALVO MEJIA, esta última por propio derecho y en su carácter de apoderada de los señores MARIA JULIA GUERRERO CALVO, JOSE GUERRERO CALVO, ANA MARIA GUERRERO CALVO y VICENTE GUERRERO CALVO, iniciaron el trámite de la SUCESIÓN A BIENES DEL SEÑOR AURELIO GUERRERO GONZALEZ, habiéndome exhibido, copias certificadas de las actas de:

- 1.- Defunción del autor de la sucesión, ocurrido el día veinticinco de enero del año dos mil diez.
- 2.- Matrimonio del de cujus con la señora ORALIA CALVO MEJIA.
- 3.- Nacimiento de los otorgantes.

Lo que se hace constar de conformidad con el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Chalco, México, a 10 de agosto de 2022.

LIC. SILVIA ELENA MEZA GEREZ.-RÚBRICA.  
Notario Público ONCE del Estado de México.

Nota: Dos Publicaciones de 7 en 7 días.

818.- 16 y 25 agosto.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 11 DEL ESTADO DE MEXICO  
CHALCO, MEXICO  
A V I S O   N O T A R I A L**

Por escritura número "40,744", de fecha nueve de julio del año dos mil veintidós, pasada ante la fe de la suscrita notario, los señores JOSE PEDRO SALVADOR SALGUERO ZAMUDIO, SALVADOR SALGUERO CARCAMO, FABIOLA SALGUERO CARCAMO y ADRIAN SALGUERO CARCAMO, iniciaron el trámite de la SUCESIÓN A BIENES DE LA SEÑORA ADRIANA CARCAMO OCHOA, habiéndome exhibido, copias certificadas de las actas de:

- 1.- Defunción de la autora de la sucesión ocurrida el día tres de febrero del año dos mil veintiuno.
- 2.- Matrimonio de la de cujus con el primero de los nombrados.
- 3.- Nacimiento de los otorgantes.

Lo que se hace constar de conformidad con el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Chalco, México, a 10 de agosto de 2022.

LIC. SILVIA ELENA MEZA GEREZ.-RÚBRICA.  
Notario Público ONCE del Estado de México.

Nota: Dos Publicaciones de 7 en 7 días.

819.- 16 y 25 agosto.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 11 DEL ESTADO DE MEXICO  
CHALCO, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

Por escritura número "40,783" de fecha veinte de julio del año dos mil veintidós, pasada ante la fe de la suscrita notario, los señores JORGE SANCHEZ HERNANDEZ, JORGE SANCHEZ RAMIREZ, BALBINA SANCHEZ RAMIREZ y CARLOS ALBERTO SANCHEZ RAMIREZ, iniciaron la tramitación de la SUCESIÓN A BIENES DE LA SEÑORA RUTH RAMIREZ ALVAREZ, habiéndome exhibido copias certificadas de las actas de:

- 1.- Defunción de la señora RUTH RAMIREZ ALVAREZ, ocurrida el día veinticuatro de enero del año dos mil veintiuno.
- 2.- Matrimonio de la de cujus con el señor JORGE SANCHEZ HERNANDEZ.
- 3.- Nacimiento de los otorgantes.

Lo que se hace constar de conformidad con el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Chalco, México, a 10 de agosto de 2022.

LIC. SILVIA ELENA MEZA GEREZ.-RÚBRICA.  
Notario Público número Once del Estado de México.

NOTA: DOS PUBLICACIONES DE 7 EN 7 DÍAS.

820.- 16 y 25 agosto.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 29 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

Por Instrumento **118,106**, Volumen **2,846**, de fecha **26 de Julio de 2022**, otorgada ante la fe del Suscrito Notario, se llevó a cabo la Radicación de la Sucesión Intestamentaria a Bienes del señor **FILIBERTO GÓMEZ MORALES**, que otorga la señora **JULIA GUTIÉRREZ NÚÑEZ** y los señores **MARÍA DEL CARMEN, VICENTE, NOEMI, ALFREDO, CLAUDIA, MIGUEL ÁNGEL, MARISOL, FILIBERTO, GLADYS, GABRIELA y GUADALUPE** ésta última por su propio derecho y en representación de la señora **VERÓNICA**, todos de apellidos **GÓMEZ GUTIÉRREZ**, la primera en su calidad de cónyuge supérstite y los segundos en su calidad de descendientes en primer grado, manifestando que son los únicos con derecho a heredar y que no existe persona alguna con igual o mejor derecho para heredar que los otorgantes. De conformidad a lo señalado en los Artículos 6.142, Fracc. I del Código Civil del Estado de México y el 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, así como los Artículos 68 y 69 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México. Publicación que se hace de conformidad con el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

LICENCIADO JOSÉ ANTONIO REYES DUARTE.-RÚBRICA.  
TITULAR DE LA NOTARIA NÚMERO VEINTINUEVE  
DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN  
CIUDAD NEZAHUALCOYÓTL.

Publicar dos veces de 7 en 7 días.

1042.- 25 agosto y 5 septiembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 29 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Por Instrumento **118,176**, Volumen **2,846**, de fecha **08 de Agosto de 2022**, otorgada ante la fe del Suscrito Notario, se llevó a cabo la Radicación de la Sucesión Intestamentaria a Bienes del señor **ANDRÉS CISNEROS HERNÁNDEZ** que otorgaron la señora **ARACELI JUANA DE LA CRUZ CASTRO CASTILLO**, y las señoras **ARACELI, ANDREA** y **ALICIA** todas de apellidos **CISNEROS CASTRO**, la primera en su calidad de cónyuge supérstite y las segundas en su calidad de descendientes en primer grado, manifestando que son las únicas con derecho a heredar y que no existe persona alguna con igual o mejor derecho para heredar que las otorgantes. De conformidad a lo señalado en los Artículos 6.142, Fracc. I del Código Civil del Estado de México y el 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, así como los Artículos 68 y 69 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México. Publicación que se hace de conformidad con el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México. Haciéndose constar en el mismo, el Repudio de Derechos Hereditarios las señoras **ARACELI, ANDREA** y **ALICIA** todas de apellidos **CISNEROS CASTRO**, con fundamento en los Artículos 6.184 y 6.190 del Código Civil del Estado de México.

LICENCIADO JOSÉ ANTONIO REYES DUARTE.-RÚBRICA.  
TITULAR DE LA NOTARIA NÚMERO VEINTINUEVE  
DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN  
CIUDAD NEZAHUALCOYOTL.

Publicar dos veces de 7 en 7 días.

1043.- 25 agosto y 5 septiembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 29 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Por Instrumento **117,970**, Volumen **2,840**, de fecha **5 de Julio del 2022**, otorgada ante la Fe del Suscrito Notario, se dio inicio a la Tramitación de la Radicación de la Sucesión Intestamentaria a Bienes la señora **ELIA OLIVARES BUENDIA**, que otorgaron el señor **GERMAN GARCÍA SAMPERIO**, (hoy su sucesión), representado en ese acto por conducto de su Albacea la señora **MARÍA CRISTINA GARCÍA OLIVARES**, quien también compareció por su propio derecho, así como los señores **EDUARDO, ESTEBAN, JUAN HÉCTOR, JOSÉ ANTONIO, MARÍA TERESA** y **MARÍA DE LOS ÁNGELES**, todos de apellidos **GARCÍA OLIVARES** por su propio derecho, los mencionados en su calidad de Descendientes en Primer Grado de la De Cujus, que son los Únicos con derecho a heredar y que no existe persona alguna con igual o mejor derecho para heredar que los otorgantes, de conformidad a lo señalado en los Artículos 6.142, Fracc. I del Código Civil del Estado de México y el 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, así como los Artículos 68 y 69 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México. Haciéndose constar en el mismo, el "**REPUDIO DE LOS DERECHOS HEREDITARIOS**" que realizó el señor **GERMAN GARCÍA SAMPERIO**, (hoy su sucesión), representado en ese acto por conducto de su Albacea y Coheredera la señora **MARÍA CRISTINA GARCÍA OLIVARES**, con el consentimiento de los demás Coherederos los señores **EDUARDO, ESTEBAN, JUAN HÉCTOR, JOSÉ ANTONIO, MARÍA TERESA** y **MARÍA DE LOS ÁNGELES**, todos de apellidos **GARCÍA OLIVARES**, que en ese acto Ratificaron lo manifestado en la Declaración Única de este instrumento, con fundamento en los Artículos 6.184 y 6.190 del Código Civil del Estado de México. Publicación que se hace de conformidad con el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Publicar dos veces de 7 en 7 días.

LICENCIADO JOSÉ ANTONIO REYES DUARTE.-RÚBRICA.  
TITULAR DE LA NOTARIA NÚMERO VEINTINUEVE  
DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN  
CIUDAD NEZAHUALCOYOTL.

1044.- 25 agosto y 5 septiembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 29 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Por Instrumento **118,139**, Volumen **2,849**, de fecha **1 de Agosto del 2022**, otorgada ante la Fe del Suscrito Notario, se dio inicio a la Tramitación de la Radicación de la Sucesión Intestamentaria a Bienes de la señora **MARÍA GUADALUPE ÁLVAREZ REAL**, que otorgó el señor **SERGIO ABEL MARTÍNEZ ÁNGELES** por su propio derecho, en su calidad de Cónyuge Supérstite y en representación de la señora **LUZ GUADALUPE MARTÍNEZ ÁLVAREZ** y la señora **YETSI ANNAY MARTÍNEZ ÁLVAREZ**, el primero en su calidad de cónyuge supérstite y las segundas en su calidad de Descendientes en Primer Grado de la De Cujus, que son los Únicos con derecho a heredar y que no existe persona alguna con igual o mejor derecho para heredar que los otorgantes, de conformidad a lo señalado en los Artículos 6.142, Fracc. I del Código Civil del Estado de México y el 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, así como los Artículos 68 y 69 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México; Publicación que se hace de conformidad con el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Publicar dos veces de 7 en 7 días.

LICENCIADO JOSÉ ANTONIO REYES DUARTE.-RÚBRICA.  
TITULAR DE LA NOTARÍA VEINTINUEVE  
DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN  
CIUDAD NEZAHUALCOYÓTL.

1045.- 25 agosto y 5 septiembre.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 29 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Por Instrumento **118,056**, Volumen **2,846**, de fecha **15 de Julio del 2022**, otorgada ante la Fe del Suscrito Notario, se dio inicio a la Tramitación de la Radicación de la Sucesión Intestamentaria a Bienes del señor **SABINO REYES MONDRAGON**, que otorgó la señora **MARIA CRISTINA DEL CARMEN SÁNCHEZ PACHECO** y el señor **BENJAMÍN GABRIEL REYES SÁNCHEZ**, la primera en su calidad de cónyuge supérstite y el segundo en su calidad de Descendiente en Primer Grado del De Cujus, que son los Únicos con derecho a Heredar y que no existe persona alguna con igual o mejor derecho para heredar que los otorgantes, de conformidad a lo señalado en los Artículos 6.142, Fracc. I del Código Civil del Estado de México y el 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, así como los Artículos 68 y 69 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México; Publicación que se hace de conformidad con el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

LICENCIADO JOSÉ ANTONIO REYES DUARTE.-RÚBRICA.  
TITULAR DE LA NOTARÍA VEINTINUEVE  
DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN  
CIUDAD NEZAHUALCOYÓTL.

Publicar dos veces de 7 en 7 días.

1046.- 25 agosto y 5 septiembre.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 29 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Por Instrumento **118,172**, Volumen **2,842**, de fecha **5 de Agosto del 2022**, otorgada ante la Fe del Suscrito Notario, se dio inicio a la Tramitación de la Radicación de la Sucesión Intestamentaria a Bienes del señor **ALFREDO BLAZQUEZ CORTES**, que otorgó la señora **MARTHA PALAFOX MONROY** y los señores **MARÍA DEL MARÍA CARMEN BLÁZQUEZ CRUZ**, **MARÍA DEL ROCÍO BLÁZQUEZ CRUZ**, **JUAN CARLOS BLÁZQUEZ PALAFOX** y **VÍCTOR MANUEL BLÁZQUEZ PALAFOX**, por su propio derecho, la primera de los mencionados en su calidad de Cónyuge Supérstite y los últimos en su calidad de Descendientes en Primer Grado del De Cujus, que son los Únicos con derecho a heredar y que no existe persona alguna con igual o mejor derecho para heredar que los otorgantes, de conformidad a lo señalado en los Artículos 6.142, Fracc. I del Código Civil del Estado de México y el 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, así como los Artículos 68 y 69 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México. Haciéndose constar en el mismo, el "**REPUDIO DE DERECHOS HEREDITARIOS**" que realizaron **MARÍA DEL MARÍA CARMEN BLÁZQUEZ CRUZ**, **MARÍA DEL ROCÍO BLÁZQUEZ CRUZ**, **JUAN CARLOS BLÁZQUEZ PALAFOX** y **VÍCTOR MANUEL BLÁZQUEZ PALAFOX**, con fundamento en los Artículos 6.184 y 6.190 del Código Civil del Estado de México. Publicación que se hace de conformidad con el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Publicar dos veces de 7 en 7 días.

LICENCIADO JOSÉ ANTONIO REYES DUARTE.-RÚBRICA.  
TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO VEINTINUEVE  
DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN  
CIUDAD NEZAHUALCOYÓTL.

1047.- 25 agosto y 5 septiembre.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 29 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Por Instrumento **117,919**, Volumen **2,839**, de fecha **29 de Junio del 2022**, otorgada ante la Fe del Suscrito Notario, se dio inicio a la Tramitación de la Radicación de la Sucesión Intestamentaria a Bienes del señor **JOAQUÍN GARCÍA OLIVARES**, que otorgaron las señoras **CLARA GONZÁLEZ ALVAREZ**, **GABRIELA GARCÍA GONZÁLEZ** y **JACQUELINE GARCÍA GONZÁLEZ**, la primera en su calidad de cónyuge supérstite y las segundas en su calidad de Descendientes en Primer Grado del De Cujus, que son las Únicas con derecho a Heredar y que no existe persona alguna con igual o mejor derecho para heredar que las otorgantes, de conformidad a lo señalado en los Artículos 6.142, Fracc. I del Código Civil del Estado de México y el 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, así como los Artículos 68 y 69 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México; Publicación que se hace de conformidad con el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

LICENCIADO JOSÉ ANTONIO REYES DUARTE.-RÚBRICA.  
TITULAR DE LA NOTARÍA VEINTINUEVE  
DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN  
CIUDAD NEZAHUALCOYÓTL.

Publicar dos veces de 7 en 7 días.

1048.- 25 agosto y 5 septiembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 125 DEL ESTADO DE MEXICO  
METEPEC, MEXICO  
A V I S O   N O T A R I A L**

Mediante Escritura 15,722 (quince mil setecientos veintidós), del volumen 310 (trescientos diez) Ordinario, de fecha diecisiete días del mes de agosto del año dos mil veintidós, otorgada ante la fe del Licenciado Jorge Ramos Campirán, Titular de la Notaría Pública número 125 (ciento veinticinco) del Estado de México, **LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR LUCIO CASTAÑEDA MONTES DE OCA**, quien también fue conocido como **LUCIO CASTAÑEDA, EL NOMBRAMIENTO Y ACEPTACIÓN DE HEREDEROS Y EL NOMBRAMIENTO, ACEPTACIÓN Y PROTESTA DEL CARGO DE ALBACEA**, a solicitud de los únicos y universales herederos los señores **RAÚL MÁXIMO CASTAÑEDA GOMEZTAGLE, MARÍA ARACELI CASTAÑEDA GÓMEZ TAGLE, MARGARITO HERMILO CASTAÑEDA GÓMEZ TAGLE, JOSÉ LUIS CASTAÑEDA GOMEZTAGLE, SOFÍA CASTAÑEDA GÓMEZ TAGLE, MARÍA ISABEL CASTAÑEDA GOMESTAGLE, ALEJANDRO CASTAÑEDA GOMEZTAGLE, MARIBEL CASTAÑEDA GOMEZTAGLE, JORGE CASTAÑEDA GÓMEZ TAGLE, LUCIO RODRIGO CASTAÑEDA GOMEZTAGLE, JENNY CASTAÑEDA GOMEZTAGLE**, quienes se hacen acompañar de sus testigos los señores **CHRISTIAN EDUARDO CID DEL PRADO MARTÍNEZ y HÉCTOR FERNANDO ULLOA GONZÁLEZ**.

Lo que doy a conocer en cumplimiento al título cuarto, capítulo primero, sección segunda, de la Ley del Notariado del Estado de México y al título cuarto, capítulo primero, sección segunda, Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Para su publicación de dos veces con un intervalo de 7 días hábiles.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 125 CIENTO VEINTICINCO  
DEL ESTADO DE MÉXICO.

LICENCIADO JORGE RAMOS CAMPIRÁN.-RÚBRICA.

1051.- 25 agosto y 6 septiembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 125 DEL ESTADO DE MEXICO  
METEPEC, MEXICO  
A V I S O   N O T A R I A L**

Mediante Escritura 15,721 (quince mil setecientos veintiuno), del volumen 309 (trescientos nueve) Ordinario, de fecha diecisiete días del mes de agosto del año dos mil veintidós, otorgada ante la fe del Licenciado Jorge Ramos Campirán, Titular de la Notaría Pública número 125 (ciento veinticinco) del Estado de México, **LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA MARÍA SOLEDAD GÓMEZ TAGLE**, quien también fue conocida como **MARÍA SOLEDAD GÓMEZ TAGLE GARCÍA, M. SOLEDAD GÓMEZ TAGLE, SOLEDAD GOMEZTAGLE GARCÍA, SOLEDAD GÓMEZ TAGLE, SOLEDAD GOMEZTAGLE y MARÍA SOLEDAD GOMEZTAGLE DE CASTAÑEDA, EL NOMBRAMIENTO Y ACEPTACIÓN DE HEREDEROS Y EL NOMBRAMIENTO, ACEPTACIÓN Y PROTESTA DEL CARGO DE ALBACEA**, a solicitud de los únicos y universales herederos los señores **RAÚL MÁXIMO CASTAÑEDA GOMEZTAGLE, MARÍA ARACELI CASTAÑEDA GÓMEZ TAGLE, MARGARITO HERMILO CASTAÑEDA GÓMEZ TAGLE, JOSÉ LUIS CASTAÑEDA GOMEZTAGLE, SOFÍA CASTAÑEDA GÓMEZ TAGLE, MARÍA ISABEL CASTAÑEDA GOMESTAGLE, ALEJANDRO CASTAÑEDA GOMEZTAGLE, MARIBEL CASTAÑEDA GOMEZTAGLE, JORGE CASTAÑEDA GÓMEZ TAGLE, LUCIO RODRIGO CASTAÑEDA GOMEZTAGLE y JENNY CASTAÑEDA GOMEZTAGLE**, quienes se hacen acompañar de sus testigos los señores **SALOMÓN BARÓN ARIAS y ÓSCAR CID DEL PRADO MARTÍNEZ**.

Lo que doy a conocer en cumplimiento al título cuarto, capítulo primero, sección segunda, de la Ley del Notariado del Estado de México y al título cuarto, capítulo primero, sección segunda, Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Para su publicación de dos veces con un intervalo de 7 días hábiles.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 125 CIENTO VEINTICINCO  
DEL ESTADO DE MÉXICO.

LICENCIADO JORGE RAMOS CAMPIRÁN.-RÚBRICA.

1052.- 25 agosto y 6 septiembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 128 DEL ESTADO DE MEXICO  
TEXCOCO, MEXICO  
A V I S O   N O T A R I A L**

Por este conducto solicito se realicen dos publicaciones en intervalos de siete en siete días del siguiente:

Yo, Licenciado Flavio Sergio de la Rosa Pineda, Notario Público Ciento Veintiocho del Estado de México, con residencia en la Ciudad de Texcoco, hago del conocimiento al público, que Ante mí y en esta Notaría a mi cargo, por instrumento 21,114 del volumen ordinario número 334, de fecha 15 de Agosto de 2022, consta La Radicación de la Sucesión In Testamentaria a Bienes de EDUARDO RAFAEL MUNIVE CARRASCO, NARCISA AGUIRRE AGUIRRE quien en vida también se ostentó como DELFINA AGUIRRE DE MUNIVE y DELFINA AGUIRRE tratándose en todos los casos de la misma persona y ANSELMO EDUARDO MUNIVE AGUIRRE quien en vida también se ostentó como EDUARDO MUNIVE AGUIRRE tratándose en ambos casos de la misma persona, a solicitud de EDUARDO ALEJANDRO MUNIVE ARREDONDO en su carácter de descendiente línea recta y colateral en Segundo Grado.

Texcoco, Estado de México a 18 de Agosto de 2022.

LICENCIADO FLAVIO SERGIO DE LA ROSA PINEDA.-RÚBRICA.

1054.- 25 agosto y 6 septiembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 128 DEL ESTADO DE MEXICO  
TEXCOCO, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

Por este conducto solicito se realicen dos publicaciones en intervalos de siete en siete días del siguiente:

Yo, Licenciado Flavio Sergio de la Rosa Pineda, Notario Público Ciento Veintiocho del Estado de México, con residencia en la Ciudad de Texcoco, hago del conocimiento al público, que Ante mí y en esta Notaría a mi cargo, por instrumento 21,112 del volumen ordinario número 334, de fecha 15 de Agosto de 2022, consta La Radicación de la Sucesión In Testamentaria a Bienes de FABIAN MUNIVE AGUIRRE a solicitud de MARIA GUADALUPE ARREDONDO GUERRA en su carácter de Cónyuge Supérstite.

Texcoco, Estado de México a 18 de Agosto de 2022.

LICENCIADO FLAVIO SERGIO DE LA ROSA PINEDA.-RÚBRICA.

1055.- 25 agosto y 6 septiembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 128 DEL ESTADO DE MEXICO  
TEXCOCO, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

Yo, Licenciado Flavio Sergio de la Rosa Pineda, Notario Público Ciento Veintiocho del Estado de México, con residencia en la Ciudad de Texcoco, hago del conocimiento al público, que Ante mí y en esta Notaría a mi cargo, por instrumento 21,104 del volumen ordinario número 334, de fecha 11 de Agosto de 2022, consta La Radicación de la Sucesión In Testamentaria a Bienes de JOSE LUIS AVELAR MALDONADO, a solicitud de TERESA MARTINEZ BAUTISTA, EVELYN AVELAR MARTINEZ; MARILYN AVELAR MARTINEZ; JOSE LUIS AVELAR MARTINEZ Y JUAN CARLOS AVELAR MARTINEZ en su carácter de cónyuge supérstite y descendientes en primer grado respectivamente, toda vez que se tienen a la vista los informes de inexistencia de testamento, con fundamento en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México y demás aplicables, se procede a la presente publicación.

Texcoco, Estado de México a 11 de Agosto de 2022.

LICENCIADO FLAVIO SERGIO DE LA ROSA PINEDA.-RÚBRICA.

NOTA: DOS PUBLICACIONES DE SIETE EN SIETE DIAS HABILES.

1056.- 25 agosto y 5 septiembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 117 DEL ESTADO DE MEXICO  
TECAMAC, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

Doctor en Derecho **MIGUEL ÁNGEL IBAÑEZ CAMACHO**, titular de la Notaría Pública ciento diecisiete del Estado de México, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, **HAGO SABER:** que por instrumento número **VEINTITRÉS MIL OCHOCIENTOS OCHO**, de fecha cuatro de agosto de dos mil veintidós, pasado ante mi fe, se radicó **LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes de don **ANTONIO BRIBIESCA GARCÍA**, que otorgó la señora **ALMA LETICIA AGUILAR QUEZADA**, en su carácter de cónyuge supérstite, quien manifestó su conformidad de llevar ante mi fe dicha sucesión, declarando, bajo protesta de decir verdad, que no tiene conocimiento de que exista alguna otra persona con igual o mejor derecho a heredar que ella. Lo que se da a conocer para que quien o quienes crean tener igual o mejor derecho a heredar comparezcan a deducirlo.

A T E N T A M E N T E

Doctor en Derecho MIGUEL ÁNGEL IBAÑEZ CAMACHO.-RÚBRICA.

1060.- 25 agosto y 6 septiembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 189 DEL ESTADO DE MEXICO  
TLALNEPANTLA, MEXICO  
A V I S O   N O T A R I A L**

Tlalnepantla de Baz, México, a 15 de agosto 2022.

Lic. Lorena Gárate Mejía, en mi carácter de Titular de la Notaría 189 del Estado de México, señalando como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones el ubicado en Av. De las Fuentes número uno, planta alta, Colonia Jardines de Bellavista, C.P. 54054, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, con el debido respeto comparezco y expongo:

Que por escritura pública número **7842**, volumen **72** de fecha **12 de agosto de 2022**, otorgada ante la Suscrita Notaria, se hizo constar la **Radicación de la Sucesión Testamentaria** a bienes de la señora **Juana García Reyes**, que otorgaron los señores **María del Carmen** y **Felipe de Jesús**, de apellidos **Quezada García**, en su carácter de Únicos y Universales Herederos y la señora **María del Carmen Quezada García** también en su carácter de albacea de dicha Sucesión, quienes otorgaron su consentimiento para que la Sucesión se tramitará ante esta notaría a mi cargo, y que no tienen conocimiento que exista alguna persona con igual o mejor derecho a heredar.

Lo anterior para los efectos del artículo setenta del Reglamento de la Ley de Notariado vigente para el Estado de México.

ATENTAMENTE,

Lic. Lorena Gárate Mejía.-Rúbrica.  
Notaría número 189  
Estado de México.

NOTA. Para su publicación por DOS VECES, de siete en siete días.

1063.- 25 agosto y 5 septiembre.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 189 DEL ESTADO DE MEXICO  
TLALNEPANTLA, MEXICO  
A V I S O   N O T A R I A L**

Tlalnepantla de Baz, México, a 15 de agosto 2022.

Lic. Lorena Gárate Mejía, en mi carácter de Titular de la Notaría 189 del Estado de México, señalando como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones el ubicado en Av. De las Fuentes número uno, planta alta, Colonia Jardines de Bellavista, C.P. 54054, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, con el debido respeto comparezco y expongo:

Que por escritura pública número **7843**, volumen **73** de fecha **12 de agosto de 2022**, otorgada ante la Suscrita Notaria, se hizo constar la **Radicación de la Sucesión Testamentaria** a bienes del señor **Jesús Quezada García**, que otorgaron los señores **María del Carmen** y **Felipe de Jesús**, de apellidos **Quezada García**, en su carácter de Únicos y Universales Herederos y la señora **María del Carmen Quezada García** también en su carácter de albacea de dicha Sucesión, quienes otorgaron su consentimiento para que la Sucesión se tramitará ante esta notaría a mi cargo, y que no tienen conocimiento que exista alguna persona con igual o mejor derecho a heredar.

Lo anterior para los efectos del artículo setenta del Reglamento de la Ley de Notariado vigente para el Estado de México.

ATENTAMENTE,

Lic. Lorena Gárate Mejía.-Rúbrica.  
Notaría número 189  
Estado de México.

NOTA. Para su publicación por DOS VECES, de siete en siete días.

1064.- 25 agosto y 5 septiembre.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 96 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
A V I S O   N O T A R I A L**

Nezahualcóyotl, México, a 03 de agosto del 2022.

El Licenciado Leonardo Alfredo Beltrán Baldares, Notario Público número noventa y seis del Estado de México, con residencia en Nezahualcóyotl, hace constar: I.- El repudio de los posibles derechos hereditarios, que realizan los señores Daniel y Sara Luci, ambos de apellidos Plata García en la sucesión intestamentaria a bienes de Sara García Rosales.- II.- La radicación de la sucesión intestamentaria a bienes de Sara García Rosales, para cuyo efecto comparece ante mí el señor Alejandro Luis Plata Escobar, en su carácter de presunto heredero de dicha sucesión, por escritura número "124,358" ante mí, el día dos de agosto del dos mil veintidós.

Para su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, por dos veces de 7 en 7 días.

LIC. LEONARDO ALFREDO BELTRÁN BALDARES.-RÚBRICA.  
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO NOVENTA Y SEIS.

1077.- 25 agosto y 5 septiembre.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 96 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
A V I S O   N O T A R I A L**

10 de agosto del 2022.

El Licenciado Leonardo Alfredo Beltrán Baldares, Notario Público número noventa y seis del Estado de México, con residencia en Nezahualcóyotl, hace constar I.- El repudio de los posibles derechos hereditarios que realizan los señores Román y Geovanny, ambos de apellidos Cuadros Mollinedo.- II.- La radicación de la sucesión intestamentaria a bienes de Román Cuadros Hernández, para cuyo efecto comparece ante mí la señora Consuelo del Carmen Mollinedo Aguilar, en su carácter de conyugue supérstite y presunta heredera de dicha sucesión, por escritura "124,248" ante mí, el día diecinueve de julio del dos mil veintidós.

Para su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, por dos veces de 7 en 7 días.

Licenciado Leonardo Alfredo Beltrán Baldares.-Rúbrica.  
Notario Público número noventa y seis.

1078.- 25 agosto y 5 septiembre.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 49 DEL ESTADO DE MEXICO  
IXTLAHUACA, MEXICO  
A V I S O   N O T A R I A L**

Ixtlahuaca, Méx., a de 18 julio del año 2022.

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

**HAGO CONSTAR**

Que por Escritura Número 20,765, del Volumen 353, de fecha 06 de julio del año 2022, se radicó en esta notaria; **LA RADICACIÓN, INFORMACIÓN TESTIMONIAL, RECONOCIMIENTO DE DERECHOS HEREDITARIOS, NOMBRAMIENTO DE ALBACEA Y REPUDIO DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes del señor **RENATO AURELIO ANSELMO ANSELMO**; Queda **RADICADA LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes del señor **RENATO AURELIO ANSELMO ANSELMO ANSELMO**, en los términos de las Declaraciones expuestas en esta escritura; Los señores **CAROLINA, RENE, RICARDO Y DIANA MONTSERRAT** de apellidos **ANSELMO BECERRIL**, en su carácter de presuntos herederos, **REPUDIAN** a sus derechos hereditarios que les pudieran corresponder en la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **RENATO AURELIO ANSELMO ANSELMO**, para todos los efectos legales a que haya lugar; Queda nombrada como **ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA** de la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **RENATO AURELIO ANSELMO ANSELMO**, la señora **ROSA MARÍA BECERRIL CRUZ**, quien en su carácter de cónyuge supérstite acepta dicho nombramiento, respecto del inmueble descrito en la Declaración VIII de este instrumento; Se reconoce a la señora **ROSA MARÍA BECERRIL CRUZ**, como cónyuge supérstite, así como el 50% cincuenta por ciento del bien por haber estado casada con el de Cujus bajo el régimen de sociedad conyugal; Queda nombrada como **ALBACEA** de la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **RENATO AURELIO ANSELMO ANSELMO**, la señora **ROSA MARÍA BECERRIL CRUZ**, quien expresamente acepta el cargo, protestando su fiel y legal desempeño, a quien se le releva de otorgar garantía.

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

LIC. MARÍA GUADALUPE MORENO GARCÍA.-RÚBRICA.  
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 49 DEL ESTADO DE MÉXICO.

1080.- 25 agosto y 5 septiembre.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 49 DEL ESTADO DE MEXICO  
IXTLAHUACA, MEXICO  
A V I S O   N O T A R I A L**

Ixtlahuaca, Méx., a de 29 julio del año 2022.

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

**HAGO CONSTAR**

Que por Escritura Número 20,778, del Volumen 358, de fecha 22 de julio del año 2022, se radicó en esta notaría; **LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA EXTRAJUDICIAL** a bienes del señor **HÉCTOR AGUSTÍN BEDOLLA SÁNCHEZ**; Se otorga plena validez al Testamento Público Abierto formulado por el señor **HÉCTOR AGUSTÍN BEDOLLA SÁNCHEZ**, por la conformidad, con los términos y disposiciones que contiene y por expresarlo así los comparecientes; Queda nombrada como **ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA** de la Sucesión Testamentaria Extrajudicial a bienes del señor **HÉCTOR AGUSTÍN BEDOLLA SÁNCHEZ**, la señora **GLORIA MIRANDA CHIMAL**, quien acepta dicho nombramiento que le hizo el de Cujus en su Testamento Público Abierto, del 50% cincuenta por ciento que le corresponde al de Cujus por haber estado casado bajo el régimen de sociedad conyugal, de los inmuebles que se mencionan en la Declaración VI de este Instrumento; Queda nombrada como **ALBACEA EN PRIMER LUGAR** de la Sucesión Testamentaria Extrajudicial a bienes del de Cujus señora **HÉCTOR AGUSTÍN BEDOLLA SÁNCHEZ**, la señora **ANA GLORIA BEDOLLA MIRANDA**, quien expresamente acepta el cargo, protestando su fiel y legal desempeño, a quien se le releva de otorgar garantía.

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

LIC. MARÍA GUADALUPE MORENO GARCÍA.-RÚBRICA.  
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 49 DEL ESTADO DE MÉXICO.

1081.- 25 agosto y 5 septiembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 47 DEL ESTADO DE MEXICO  
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

17,214

Por escritura número diecisiete mil doscientos catorce de fecha diecisiete de agosto de dos mil veintidós, se radicó en esta Notaría a mi cargo, **LA SUCESIÓN INTAMENTARIA** a bienes del señor **JOSÉ GUADALUPE TÉLLEZ HERNÁNDEZ** (quien también acostumbraba a utilizar el nombre de **J. GUADALUPE TÉLLEZ HERNÁNDEZ**); en el mencionado instrumento comparecieron los señores **JULIA RODRÍGUEZ SOBERANES**, **JOSÉ ANDRÉS TÉLLEZ RODRÍGUEZ**, **IVETH GUADALUPE TÉLLEZ RODRÍGUEZ** y **HÉCTOR ADRIAN TÉLLEZ RODRÍGUEZ**, la primera en su carácter de “**CONYUGE SUPÉRSTITE**”, y los segundos en su carácter de “**DESCENDIENTES EN LÍNEA RECTA EN PRIMER LUGAR Y GRADO**”, todos como **PRESUNTOS HEREDEROS** de la mencionada sucesión, por lo que se procederá de inmediato a formular la información Testimonial y nombramiento de Albacea.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en los Artículos noventa y cinco de la Ley del Notariado del Estado de México y setenta del Reglamento de la Ley antes mencionada.

LICENCIADO EDUARDO SEGOVIA ABASCAL.-RÚBRICA.  
TITULAR DE LA NOTARÍA 47 DEL ESTADO DE MÉXICO.

1083.- 25 agosto y 5 septiembre.

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

El suscrito Licenciado Pablo Raúl Libien Abraham, Notario Público Número 162 del Estado de México, con domicilio ubicado en Avenida Ignacio Comonfort número 1648 Colonia La Providencia, en Metepec, Estado México. Hago Saber.-----

Que por medio del instrumento número **14,026 volumen 206** de fecha **04** de julio del año **2022**, otorgado Ante mí, los señores **LUIS FERNANDO, GERARDO DE JESUS, PATRICIO ARTURO Y JAQUELINE**, todos de apellidos **MONJARDIN GONZALEZ** radican la sucesión. **TESTAMENTARIA** a bienes del señor **LUIS FERNANDO MONJARDIN MONTIEL**, lo que se publica de conformidad con lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles en el Estado de México y 68, 69 y 70 de su Reglamento para todos los efectos legales a que haya lugar.

Metepec, México, a 18 agosto de 2022.

A T E N T A M E N T E

LICENCIADO PABLO RAÚL LIBIEN ABRAHAM.-RÚBRICA.

1084.- 25 agosto y 5 septiembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 106 DEL ESTADO DE MEXICO  
ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

LIC. JORGE ALEJANDRO MENDOZA ANDRADE, NOTARIO PUBLICO INTERINO NÚMERO CIENTO SEIS DEL ESTADO DE MÉXICO, HACE DE SU CONOCIMIENTO:

Que por medio del presente, hago constar que por escritura pública número 72,537, de fecha Once de Agosto del dos mil veintidós, se RADICO LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA, aceptación de Herencia y del cargo de Albacea a bienes de la señora CARMEN MACIAS NITO, que otorgan los señores MARÍA ALEJANDRA HINOJOSA MACIAS Y ALEJANDRO POSADA HINOJOSA, en su carácter de Herederos Universales y Albacea, declara que procederá a formalizar el inventario correspondiente.

ATENTAMENTE

LIC. JORGE ALEJANDRO MENDOZA ANDRADE.-RÚBRICA.

Atizapán de Zaragoza, Edo. de Méx., a 15 de Agosto del 2022.

Publíquese una sola vez.

380-A1.- 25 agosto.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 106 DEL ESTADO DE MEXICO  
ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

El suscrito Notario hace constar que por escritura pública número **72,619** de fecha **diecinueve de agosto** del **dos mil veintidós**, se radicó ante mí la Sucesión Testamentaria a bienes del señor **JESÚS YAÑEZ OLVERA**, a solicitud de la señora **ALICIA LEÓN ORTEGA**, en su carácter de Única y Universal Heredera de la Sucesión de referencia, quien aceptó la herencia instituida en su favor por el de cujus, así como, la aceptación y discernimiento del cargo de albacea, manifestando que formulará el inventario de los bienes.

Lo antes expuesto con fundamento en el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, procedo a hacer la publicación de ley.

LIC. JORGE ALEJANDRO MENDOZA ANDRADE.-RÚBRICA.  
NOTARIO PÚBLICO INTERINO No. 106  
ESTADO DE MÉXICO.

Publíquese una vez.

381-A1.- 25 agosto.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 106 DEL ESTADO DE MEXICO  
ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

LIC. JORGE ALEJANDRO MENDOZA ANDRADE, NOTARIO PUBLICO INTERINO NÚMERO CIENTO SEIS DEL ESTADO DE MÉXICO, HACE DE SU CONOCIMIENTO:

Que por medio del presente, hago constar que por escritura pública número 72,515, de fecha Cinco de Agosto del dos mil veintidós, se RADICO LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA, aceptación de Herencia y del cargo de Albacea a bienes del señor GABRIEL RAMÍREZ Y VEGA, quien indistintamente se identificaba también con el nombre de GABRIEL RAMÍREZ VEGA, que otorgan los señores JESÚS GABRIEL, ALEJANDRO, CARMEN ENRIQUETA, ÁNGEL, MARTHA ADRIANA, GABRIELA LAURA Y SIMÓN VICTOR, TODOS DE APELLIDOS RAMÍREZ BARRIENTOS y su esposa la señora CATALINA BARRIENTOS GUTIÉRREZ, en su carácter de Herederos Universales y Albacea, declara que procederá a formalizar el inventario correspondiente.

ATENTAMENTE

LIC. JORGE ALEJANDRO MENDOZA ANDRADE.-RÚBRICA.

Atizapán de Zaragoza, Edo. de Méx., a 15 de Agosto del 2022.

Publíquese una sola vez.

382-A1.- 25 agosto.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO  
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago de su conocimiento:

Que por Escritura Pública No. 60,594 de fecha 21 de diciembre del 2021, otorgada ante la fe del Licenciado Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público número Ciento Cuatro del Estado de México, se hizo constar la Aceptación de Herencia y la Aceptación del Cargo de Albacea a bienes del señor Jesús Fernando Valadez García, que otorgó la señora Elba Margarita Romo Ortega por su propio derecho y en representación del señor Jorge, en su carácter de Única y Universal Heredera, de dicha sucesión.

Naucalpan de Juárez, México, a 18 de agosto de 2022.

ATENTAMENTE

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

383-A1.- 25 agosto y 5 septiembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO  
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago de su conocimiento:

Que por **Escritura Pública** No. **61,066**, fecha **27 de mayo del 2022**, otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público** número **Ciento Cuatro del Estado de México**, se hizo constar la **Aceptación de Herencia a Bienes de la Sucesión Testamentaria** del señor **Esteban González Sánchez**, que otorgó la señora **Mariela González Rojas**, por su propio derecho y en representación de su **hermano**, el señor **Carlos Alberto González Rojas** y la **Aceptación del cargo de Albacea** que otorgó la señora **Graciela Rojas Rojas**, en su carácter de **“Albacea”**, de dicha sucesión.

Naucalpan de Juárez, México, a 8 de Agosto de 2022.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

384-A1.- 25 agosto y 5 septiembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO  
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago de su conocimiento:

Que por **Escritura Pública** No. **58,980** de fecha **07 de diciembre del 2022**, otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público** número **Ciento Cuatro del Estado de México**, se hizo constar la **aceptación de Herencia a bienes** de la señora **Guadalupe Quezadas Padilla**, que otorgó el señor **Raúl Jiménez Díaz** por su propio derecho y en representación del señor **Jorge Gilberto Jiménez Quezadas**, de apellidos **Olguín Loza**, en su carácter de **Únicos y Universales Herederos**, de dicha sucesión.

Naucalpan de Juárez, México, a 15 de julio de 2022.

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

385-A1.- 25 agosto y 5 septiembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 88 DEL ESTADO DE MEXICO  
CUAUTITLAN IZCALLI, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

-----Con fundamento en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México:-----

----- H A G O S A B E R -----

----- Por instrumento número **52,821** del volumen **1,152**, de fecha **16 de agosto de 2022**, otorgado en el protocolo a mi cargo, se hizo constar **LA DENUNCIA Y RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes del señor **JORGE ANTONIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**, que otorgó la señora **ARCADÍA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ**, en su carácter de **ASCENDIENTE EN PRIMER GRADO EN LÍNEA RECTA**, y en su calidad de **PRESUNTA HEREDERA** de la sucesión mencionada, quien compareció por su propio derecho y acreditó su relación y entroncamiento con el autor de la sucesión, con el acta de defunción, así como, con el acta de nacimiento, emitidas por el Registro Civil correspondiente, manifestando bajo protesta de decir verdad, que no hay controversia, ni tiene conocimiento de que existan otras personas distintas a la compareciente con igual o mejor derecho a heredar; de la misma manera, expresó su voluntad para que se radicara dicha sucesión ante la suscrita notaria. Para publicarse dos veces con un intervalo de siete días hábiles.-----

-----En Cuautitlán Izcalli, Estado de México, a 16 de agosto de 2022.-----

A T E N T A M E N T E

DOCTORA AÍDA-AÍXA CHÁVEZ MAGALLANES.-RÚBRICA.  
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA 88  
DEL ESTADO DE MÉXICO.

386-A1.- 25 agosto y 6 septiembre.

**Al margen Escudo de los Estados Unidos Mexicanos y una leyenda, que dice: Tribunal Unitario Agrario Distrito 24.**

EXPEDIENTE: 08/2021  
 POBLADO: SANTIAGUITO  
 MUNICIPIO: ALMOLOYA DE JUAREZ  
 ESTADO: MÉXICO

Toluca, México a 08 de agosto de 2022.

**E D I C T O**

**A JOSÉ LUIS VÍCTOR GARATACHIA GÓMEZ:**

En los autos del Juicio Agrario que al rubro se indica, se dictó un proveído que a la letra dice:

“...**TERCERO**.- Por otro lado, al haber agotado todas las instancias necesarias para conocer el domicilio donde pueda ser localizado el C. José Luis Víctor Garatachia Gómez, sin éxito alguno; en términos del artículo 173 de la Ley Agraria, **se ordena emplazar por edictos a JOSÉ LUIS VÍCTOR GARATACHIA GÓMEZ**, haciéndole saber que **CARMELO ZUÑIGA MORALES**, demanda la prescripción adquisitiva de la parcela 1188 del ejido de Santiaguillo, Municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México, por lo que deberá comparecer a la audiencia de ley, misma que se celebrará a las **TRECE HORAS DEL VEINTIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDOS**, en las oficinas que ocupa este Tribunal, ubicado en calle Rafael M. Hidalgo, Esq. Bolivia número 327, Colonia Américas, Toluca, Estado de México, a manifestar lo que a su derecho e interés corresponda, respecto del presente juicio, con el apercibimiento que de no comparecer a dicha diligencia y una vez cerciorado este Tribunal de que fue debidamente emplazado por edictos, para la celebración de la misma, se le tendrá por perdido su derecho para manifestarse con posterioridad y el Tribunal podrá tener por ciertas las afirmaciones de su contraparte, con fundamento en los artículos 180 y 185 fracción V de la Ley Agraria, y de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, con fundamento en el artículo 173 de la Ley Agraria, las notificaciones aún las de carácter personal, se le harán mediante los estrados de este Tribunal...”

**A T E N T A M E N T E.- LA SECRETARIA DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 24, LIC. FERNANDA GODINEZ LOPEZ.-RÚBRICA.**

736.- 12 y 25 agosto.

**Al margen Escudo de los Estados Unidos Mexicanos y una leyenda, que dice: Tribunal Unitario Agrario Distrito Veintitrés.**

EXPEDIENTE: 7/2021.  
 POBLADO: OZUMBILLA.  
 MUNICIPIO: TECAMAC.  
 ESTADO: MEXICO.

**E D I C T O**

**C. MARIA EUGENIA FLORES URIBE  
 DEMANDADA DENTRO DEL  
 EXPEDIENTE AL RUBRO CITADO  
 PRESENTE:**

MEDIANTE ACUERDO DE FECHA **CINCO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIDOS**, DICTADO POR ESTE TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL DISTRITO VEINTITRES CON SEDE EN LA CIUDAD DE TEXCOCO DE MORA ESTADO DE MEXICO, UBICADO EN CALLE NEZAHUALCOYOTL, NUMERO 222-B, COLONIA CENTRO; CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 173 DE LA LEY AGRARIA, SE ORDENA EMPLAZARLO POR MEDIO DE EDICTOS **QUE SE PUBLICARAN DOS VECES EN EL PLAZO DE DIEZ DIAS, EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN EL POBLADO DE OZUMBILLA, MUNICIPIO DE TECAMAC, ESTADO DE MEXICO, EN LA GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TECAMAC, ESTADO DE MEXICO Y EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL**, EMPLAZANDOLE PARA QUE COMPAREZCA A LA AUDIENCIA DE CONTESTACION, OFRECIMIENTO Y DESAHOGO DE PRUEBAS, QUE SE CELEBRARA EL DIA **DIEZ DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIDOS A LAS DIEZ HORAS**, ANTE ESTE TRIBUNAL Y MANIFIESTE LO QUE A SU INTERES CONVenga EN LA RELACION AL JUICIO AGRARIO RELATIVO AL JUICIO DE CONTROVERSIA RESPECTO EL MEJOR DERECHO DE POSEER, GOZAR, Y USUFRUCTUAR DE LA PARCELA 169 Z-1 P2/4, DEL NUCLEO AGRARIO DENOMINADO OZUMBILLA, MUNICIPIO DE TECAMAC, ESTADO DE MÉXICO, SOLICITADA POR LA C. **MAURA FRAGOSO MENDOZA**, QUEDANDO A SU DISPOSICIÓN COPIAS DE LA DEMANDA Y SUS ANEXOS EN LA SECRETARIA DE ACUERDOS DE ESTE TRIBUNAL. ....

**EL C. ACTUARIO DEL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO VEINTITRÉS, LIC. JUAN BERNARDO ESQUIVEL RICARDO.-RÚBRICA.**

1076.- 25 agosto y 8 septiembre.

**Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.**

## EDICTO

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 11 DE JULIO DE 2022.

QUE EN FECHA 19 DE MAYO DE 2022, EL LIC. CARLOS ANTONIO MENDOZA PALANCARES, EN SU CALIDAD DE APODERADO DE INMUEBLES ARELA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 607, DEL VOLUMEN 98, DEL LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, CUYA FECHA DE INSCRIPCIÓN ES 11 DE OCTUBRE DE 1968, RELATIVA A LA INSCRIPCIÓN DE LOS INMUEBLES SIGUIENTES: LOTE NÚMERO VEINTIOCHO CON SUPERFICIE DE TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS METROS OCHENTA Y CINCO CENTÍMETROS CUADRADOS Y LINDA: AL NORTE, EN TREINTA Y SIETE METROS OCHENTA Y NUEVE CENTÍMETROS CON LOTE VEINTISIETE; AL SUR, EN CUARENTA Y NUEVE METROS TREINTA Y CUATRO CENTÍMETROS CON BOULEVARD CENTRO INDUSTRIAL PUENTE DE VIGAS; AL ESTE, EN SETENTA Y TRES METROS NOVENTA Y SEIS CENTÍMETROS CON CALLE DE LOS REYES; Y AL PONIENTE, EN OCHENTA METROS OCHO CENTÍMETROS CON LOTE VEINTINUEVE.- LOTE NÚMERO VEINTINUEVE, CON SUPERFICIE DE DOS MIL OCHO METROS VEINTICINCO CENTÍMETROS CUADRADOS Y LINDA: AL NORTE, EN VEINTICINCO METROS CON LOTE VEINTISIETE; AL SUR EN VEINTICINCO METROS CON BOULEVARD CENTRO INDUSTRIAL PUENTE DE VIGAS; AL ESTE, EN OCHENTA METROS OCHO CENTÍMETROS CON LOTE VEINTIOCHO Y AL OESTE, EN OCHENTA METROS CINCUENTA Y OCHO CENTÍMETROS CON LOTE NÚMERO TREINTA.”, ANTECEDENTE REGISTRAL QUE POR EL DETERIORO QUE HA SUFRIDO, EL C. REGISTRADOR DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENÓ LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA, ASÍ COMO LA PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, HACIÉNDOSE SABER QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO, QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 92 Y 95 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.- **ATENTAMENTE.- C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO, LIC. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ.-RÚBRICA.**

874.- 17, 22 y 25 agosto.

**Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.**

## EDICTO

EN LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, EL **C. EDGAR SALOMON AVENDAÑO**, POR SU PROPIO DERECHO Y EN ATENCION AL ESCRITO PRESENTADO EN ESTE RECINTO REGISTRAL EN FECHA 13 DE JULIO DEL AÑO 2022, CON NUMERO DE FOLIADOR **3981**, SOLICITA LA REPOSICION DE LA PARTIDA 7, VOLUMEN 238, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, DE FECHA 27 JULIO DE 1990, CORRESPONDIENTE AL INSTRUMENTO NÚMERO 0933106-1 CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO CUARENTA Y DOS DE LA LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, SE CELEBRAN LOS SIGUIENTES CONTRATOS PRIVADOS DE: A) TRANSMISIÓN DE PROPIEDAD EN EJECUCIÓN DE FIDEICOMISO, EXTINCIÓN PARCIAL DEL MISMO, QUE OTORGAN DE UNA PARTE EL "BANCO OBRERO", SOCIEDAD ANÓNIMA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO EL "FIDUCIARIO", REPRESENTADO POR SU DELEGADO FIDUCIARIO EL SEÑOR LICENCIADO EDUARDO HEREDIA ANCONA Y DE OTRA LA SEÑORA SALOMON AVENDAÑO DORA EN LO SUCESIVO "EL TRABAJADOR"; B) TRANSMISIÓN DE LA PROPIEDAD DE LAS CONSTRUCCIONES; Y C) MUTUO CON INTERÉS Y CONSTITUCIÓN DE GARANTIA HIPOTECARIA, QUE CELEBRAN DE UNA PARTE EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, EN LO SUCESIVO EL "INFONAVIT" REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU APODERADO LA LICENCIADA MARIA CRISTINA CERRILLO ALVAREZ Y DE OTRA EL "TRABAJADOR", RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO QUE FORMA PARTE DEL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO NÚMERO 11, SE ENCUENTRA EL DEPARTAMENTO 102 DEL EDIFICIO 11-A MANZANA C, LA CUAL ES DEL TIPO MULTIFAMILIAR DEL FRACCIONAMIENTO "LA ALBORADA 1", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TULTITLAN, DISTRITO DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MÉXICO; CON LA SIGUIENTE SUPERFICIE, MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORESTE EN: 0.35 M. CON ÁREA COMUN DEL RÉGIMEN Y EN 7.82 M. VON DEPTO. 101 DE LA ENTRADA A DEL EDIFICIO. AL SURESTE EN: 2.97 M. Y 4.34 M. CON FACHADA PRINCIPAL A ÁREA COMUN DEL RÉGIMEN; AL SUROESTE EN: 0.85 CON ÁREA COMÚN DEL RÉGIMEN Y EN 6.97 CON FACHADA LATERAL A AREA COMUN DEL CONJUNTO HABITACIONAL; AL NOROESTE EN: 2.91 M. CON FACHADA POSTERIOR A ÁREA COMÚN DEL CONJUNTO HABITACIONAL Y EN 4.40 M. CON FACHADA POSTERIOR A ÁREA COMÚN DEL RÉGIMEN. ABAJO CON: TERRENO; ARRIBA CON: 202. FACTOR DE INDIVISOS AL RÉGIMEN: 3.125%; CON UNA SUPERFICIE DE: 51.90 METROS (CINCUENTA Y UNO PUNTO NOVENTA METROS CUADRADOS).

EN ACUERDO DE FECHA 28 DE JULIO DE DOS MIL VEINTIDÓS, LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, SE SOLICITA LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MEXICO EN GACETA DEL GOBIERNO 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 DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DIA HÁBIL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS, ORDENADOS EN MENCIONADO ACUERDO.- CUAUTITLAN MEXICO A 28 DE JULIO DE DOS MIL VEINTIDOS.- **ATENTAMENTE.- LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLAN, MEXICO, M. EN D. F. MARIA JOSE GALICIA PALACIOS.-RÚBRICA.**

301-A1.- 17, 22 y 25 agosto.

**Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.**

**EDICTO**

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 30 de junio de 2022.

Que en fecha 29 de junio de 2022, el Lic. **JOSÉ DANIEL LABARDINI SCHETTINO** Notario Público 86 de la Ciudad de México, solicito a la Oficina Registral de Naucalpan, del Instituto de la Función Registral la **Reposición de la Partida número 379, Volumen 100, Libro Primero, Sección Primera**, respecto del inmueble identificado como Departamento Número UNO, del edificio afecto al régimen de propiedad en condominio marcado con el número siete de la calle Fuente de Juana de Arco y sus servicios anexos consistentes en área de servicios, así como los derechos de copropiedad con representación del 56.659%, que le corresponden sobre los elementos y partes comunes del mencionado edificio y terreno sobre el que está construido que es el lote SEIS, de la manzana DIEZ DEL FRACCIONAMIENTO "LOMAS DE CHAPULTEPEC", Sección Fuentes en el Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México; - - - con superficie de 289.59 m2, dividido en 244.09 m2 de superficie cubierta y 45.50 m2 de superficie descubierta; - - - con los linderos y dimensiones siguientes: - - - al NORTE en veinte metros cuarenta centímetros, con propiedad particular, identificado como lote siete; - - - al SUR, en línea quebrada en siete tramos, el primero en seis metros sesenta y cinco centímetros con propiedad particular, que se identifica como lote cinco, de donde parte al oriente en seis metros setenta y cinco centímetros con cubo de iluminación y vestíbulo de acceso de donde parte al sur en tres metros noventa centímetros con pasillo de distribución, de donde parte al poniente en dos metros treinta y cinco centímetros con el vestíbulo de acceso de donde parte al norte con el mismo vestíbulo en un metro de donde parte al poniente en cuatro metros veinte centímetros con el cubo de iluminación de donde parte al sur, en siete metros con lote cinco; - - - al Oriente, en trece metros con la propia fachada que da al vacío y con frente a la calle Fuente Juana de Arco; - - - AL PONIENTE, en la misma medida con parte descubierta; ARRIBA, con el departamento dos y; abajo el estacionamiento, con el subsuelo del predio y la cimentación.; - - - LA SUPERFICIE DESCUBIERTA, tiene las siguientes medidas y colindancias; AL NORTE, en tres metros cuarenta y cinco centímetros con el lote siete de la manzana diez; - - - AL SUR, en igual medida con el lote cinco; - - - AL ORIENTE, en trece metros con su parte cubierta; - - - AL PONIENTE, en la misma extensión con los lotes veintiséis y veintisiete; - - - ABAJO, con el subsuelo del predio; - - - ÁREA DE SERVICIO LOCALIZADA EN LA AZOTEA, con superficie de cuarenta y un metros cuadrados sesenta y cinco decímetros y los siguientes linderos: al NORTE, en seis metros treinta y cinco centímetros con azotea del departamento dos - - - al SUR, en línea quebrada en cinco tramos con las siguientes medidas: en tres metros noventa y cinco centímetros con la azotea del departamento dos de donde parte al oriente en dos metros sesenta y cinco centímetros con el pasillo de distribución, de donde parte al oriente en un metro veinte centímetros con su acceso, de donde parte al sur en tres metros con el pasillo de distribución; - - - al ORIENTE, en línea recta en dos tramos de dos metros ochenta centímetros y de un metro cincuenta centímetros con el tendedero y el cuarto de plancha del departamento dos respectivamente; - - - al PONIENTE, en ocho metros quince centímetros con la azotea del departamento dos; - - - ARRIBA, con su azotea en sus partes cubiertas y; - - - ABAJO, con el departamento dos; 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 de edicto en Gaceta del Gobierno y Periódico de mayor circulación en lugar que corresponda a esta Oficina Registral, por tres veces de tres en tres días en cada uno, haciéndose saber que si existe algún derecho que lesione a un tercero que comparezca a deducirlo, lo anterior en términos del artículo 92 y 95 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado México.- - - - -

**L. EN D. DAVID JESÚS PÉREZ VILLAFRANCO.- EN SUPLENCIA DE LA TITULAR DE LA OFICINA REGISTRAL DE NAUCALPAN DE ACUERDO CON EL OFICIO NÚMERO 222C01010-526/2022 DE LA DIRECCIÓN GENERAL.-RÚBRICA.**

347-A1.- 22, 25 y 30 agosto.

*Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.*

## OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC EDICTO

LA C. ANAYA Y LOPEZ MARGARITA, solicito 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 1986, Volumen 345, Libro Primero Sección Primera, de fecha 06 de junio de 1977, mediante folio de presentación No. 1112/2022.

PRIMER TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 45,512, VOLUMEN NÚMERO MCDXLII, DE FECHA 13 DE NOVIEMBRE DE 1974. PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PUBLICO LIC. ALFONSO ROMAN NUMERO 134 DE MEXICO, D. F.- EN LA QUE CONSTA LOTIFICACION DE LA "SECCION V", DEL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE MORELOS, EN ECATEPEC DE MORELOS, DISTRITO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO. EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MEXICO AUTORIZO LA LOTIFICACION DEL "FRACCIONAMIENTO JARDINES DE MORELOS" POR ACUERDO DE 30 DE ENERO DE 1969, PUBLICADO EN LA GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO DEL 21 DE JUNIO DE 1969, A FAVOR DE "INMOBILIARIA MEXICANA INDUSTRIAL", S. A., DEBIDAMENTE REPRESENTADA. INSCRITA BAJO LAS PARTIDAS 1 A 2172 VOLUMEN 345 LIBRO 1° SECCION 1A. EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE: UBICADO EN FRACCIONAMIENTO JARDINES DE MORELOS SECCION V, MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MÉXICO. LOTE 50, MANZANA 68. CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NE: 19.21 MTS. CON LOTE 49;  
SO: 19.49 MTS. CON LOTES 51-52;  
SE: 7.01 MTS. CON C. SAN LUIS POTOSI;  
NO: 7.00 MTS. CON LOTE 2.  
SUPERFICIE: 135.45.00 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México. A 13 de julio de 2022.- **A T E N T A M E N T E.- M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES, LA REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ECATEPEC.- RÚBRICA.**

1058.- 25, 30 agosto y 2 septiembre.

*Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.*

**EDICTO**

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 14 de Julio de 2022.

Que en fecha 13 de Julio de 2022, la **C. MARTHA LETICIA RUIZ LEON**, en su carácter de albacea de la sucesión del señor MARCIANO RUIZ MONTOYA solicito a la Oficina Registral de Naucalpan, del Instituto de la Función Registral la **Reposición de la Partida número 13, Volumen 1051, Libro Primero, Sección Primera**, - - - respecto del inmueble identificado como lote VEINTIUNO, Manzana DOS, de la colonia "Las Encinas", Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México; - - - con superficie de 136.77 m2; - - - con los linderos y dimensiones siguientes: - - - AL NORTE: en 07.50 METROS con Predio los Encinos; - - - AL SUR: en 07.50 METROS con Calle Veintiuno de Marzo; - - - AL ORIENTE: en 18.80 METROS con lote veinte; - - - Y AL PONIENTE: en 18.30 M con lote treinta y cinco. - - - 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 de edicto en Gaceta del Gobierno y Periódico de mayor circulación en lugar que corresponda a esta Oficina Registral, por tres veces de tres en tres días en cada uno, haciéndose saber que si existe algún derecho que lesione a un tercero que comparezca a deducirlo, lo anterior en términos del artículo 92 y 95 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de México.- - - - -

**L. EN D. DAVID JESÚS PÉREZ VILAFRANCO EN SUPLENCIA DE LA TITULAR DE LA OFICINA REGISTRAL DE NAUCALPAN DE ACUERDO CON EL OFICIO NÚMERO 222C01010-526/2022 DE LA DIRECCIÓN GENERAL.-RÚBRICA.**

1079.- 25, 30 agosto y 2 septiembre.

*Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.*

## EDICTO

EN LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, LA **C. ANGELINA RAMIREZ TORICES**, POR SU PROPIO DERECHO Y EN ATENCIÓN AL ESCRITO PRESENTADO EN ESTE RECINTO REGISTRAL EN FECHA 04 DE JULIO EL AÑO 2022, CON NÚMERO DE FOLIADOR **3790**, SOLICITA LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 287, VOLUMEN 122, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, DE FECHA 04 NOVIEMBRE DE 1983, CORRESPONDIENTE AL TESTIMONIO NÚMERO 5503, DE FECHA 17 DE MAYO DE 1983, ANTE LA FE DEL NOTARIO NÚMERO DOS DE ESTE DISTRITO, LICENCIADA JUDITH PEREZ BRIZ, HIZO CONSTAR LA PROTOCOLIZACIÓN DE SENTENCIA DE USUCAPIÓN, CON LA COMPARECENCIA DE LA SEÑORA ANGELINA RAMIREZ TORICES QUE TEXTUALMENTE DICE: CUAUTITLAN, ESTADO DE MEXICO, A VEINTITRES DE AGOSTO DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS, VISTOS PARA RESOLVER LOS AUTOS DEL EXPEDIENTE NÚMERO 959/81, RELATIVOS AL JUICIO ORDINARIO CIVIL DE USUCAPIÓN, PROMOVIDO POR ANGELINA RAMIREZ TORICES, EN CONTRA DE LUIS RAMIREZ LOPEZ, RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN LA FRACCIÓN DE TERRENO SIN NOMBRE, UBICADA EN EL BARRIO DE SANTIAGUITO DE TULTITLAN, MÉXICO; CON LA SIGUIENTE SUPERFICIE MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE TRECE METROS DIECIOCHO CENTÍMETROS CON CAMINO PUBLICO HOY AVENIDA HIDALGO; AL SUR TREINTA Y TRES METROS DIEZ CENTÍMETROS CON OLIVIA RAMIREZ TORICES; AL ORIENTE TREINTA Y NUEVE METROS CON CAMINO PUBLICO; AL PONIENTE, VEINTICUATRO METROS CUARENTA CENTÍMETROS CON SERGIO RAMIREZ TORICES; CON UNA SUPERFICIE DE: 662.00 METROS (SEISCIENTOS SESENTA Y DOS METROS CUADRADOS).

EN ACUERDO DE FECHA 12 DE JULIO DE DOS MIL VEINTIDOS, LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLAN, MEXICO, SE SOLICITA LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO "EN GACETA DEL GOBIERNO" Y EN EL "PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN", POR TRES VECES EN TRES DÍAS CADA UNO, A EFECTO DE QUE TODA PERSONA QUE TENGA Y ACREDITE SU INTERÉS JURÍDICO EN DICHO PROCEDIMIENTO, LO HAGA DEL CONOCIMIENTO POR ESCRITO, EN UN PLAZO DE TRES DÍAS HABILES, CONTADOS A PARTIR DEL DIA HABIL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS, ORDENADOS EN MENCIONADO ACUERDO. CUAUTITLÁN MÉXICO A 12 DE JULIO DE DOS MIL VEINTIDOS.- **ATENTAMENTE.- LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, M. EN D. MARÍA JOSÉ GALICIA PALACIOS.- RÚBRICA.**

387-A1.- 25, 30 agosto y 2 septiembre.