



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, miércoles 22 de junio de 2022

SUMARIO

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE FINANZAS

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL DIRECTOR GENERAL DE REGULACIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, DELEGA FACULTADES EN FAVOR DE DIVERSOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN.

SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO.

SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

PUBLICACIÓN DE FOLIOS DE LA CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL EXAMEN DE OPOSICIÓN PARA OBTENER EL NOMBRAMIENTO DE NOTARIO TITULAR DE LAS NOTARÍAS PÚBLICAS 43 CON RESIDENCIA EN HUEHUETOCA, 84 CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN, 118 CON RESIDENCIA EN CHIMALHUACÁN, 176 CON RESIDENCIA EN TECÁMAC, 195 CON RESIDENCIA EN VALLE DE CHALCO, 196 CON RESIDENCIA EN CALIMAYA, 197 CON RESIDENCIA EN LERMA, Y 198 CON RESIDENCIA EN TEMOAYA.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN, MÉXICO

REGLAMENTO INTERNO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, MÉXICO.

AVISOS JUDICIALES: 3515, 3526, 3527, 3542, 3550, 3726, 3727, 3747, 3751, 3755, 3774, 3776, 898-A1, 899-A1, 900-A1, 928-A1, 3912, 3923, 3924, 3925, 3932, 3933, 3934, 3935, 3936, 3937, 3938, 3939, 936-A1, 937-A1, 938-A1, 4059, 4060, 4061, 4062, 4063, 4064, 4065, 4066, 4067, 4069, 4070, 4071, 4074, 4077, 4078, 4079, 4080, 4082, 4083, 4084, 4085, 4086, 4087, 4088, 4094, 4095, 4096, 4098, 4099, 208-B1, 965-A1, 966-A1, 967-A1, 968-A1, 969-A1, 970-A1, 971-A1, 972-A1, 973-A1, 974-A1, 975-A1, 976-A1 y 977-A1.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 3825, 985-A1, 4058, 3721, 3722, 3723, 3730, 894-A1, 3759, 3770, 3771, 3772, 3779, 3780, 3781, 3782, 901-A1, 902-A1, 196-B1, 4068, 4072, 4073, 4075, 4076, 4089, 4090, 4091, 4092, 4093, 4097, 978-A1, 979-A1, 980-A1, 981-A1, 982-A1, 983-A1, 984-A1, 987-A1, 988-A1, 989-A1, 990-A1, 991-A1, 992-A1, 3802, 3807, 3826, 949-A1, 4081, 896-A1 y 993-A1.



TOMO

CCXIII

Número

113

300 IMPRESOS

SECCIÓN PRIMERA

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

A:2022/3/001/02

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE FINANZAS

Al margen Escudo del Estado de México.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL DIRECTOR GENERAL DE REGULACIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, DELEGA FACULTADES EN FAVOR DE DIVERSOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN.

LIC. JAIME VALADEZ ALDANA, DIRECTOR GENERAL DE REGULACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 15, 19 FRACCIÓN III, 23 Y 24 FRACCIONES II, III, VI Y LXIV; ASÍ COMO PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 5 Y 16 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 4 FRACCIÓN II DE LA LEY DE COMPETITIVIDAD Y ORDENAMIENTO COMERCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO, 1.4 PÁRRAFO SEGUNDO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 3 FRACCIÓN IX Y PÁRRAFO SEGUNDO, 4 FRACCIÓN IV, 9 FRACCIONES I, IV Y XVII, 17 Bis Y 17 Ter DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, VIGENTE; Y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19, fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, el Titular del Ejecutivo Estatal para el estudio, la planeación y el despacho de los asuntos en los diversos ramos de la administración pública, el Titular del Ejecutivo Estatal se auxiliará entre otras dependencias de la Secretaría de Finanzas.

Que en términos de lo establecido en los artículos 23 y 24 fracciones II, III, VI y LXIV y párrafo segundo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Secretaría de Finanzas, es la dependencia encargada de la administración financiera y tributaria de la hacienda pública del Estado.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, en relación con el diverso numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, los asuntos competencia de la Secretaría corresponden originalmente al Secretario, quien podrá delegar sus atribuciones en los servidores públicos subalternos, excepto aquellas que por disposición de ley o de dicho reglamento deban ser ejercidas en forma directa por él; y para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará, entre otras Autoridades, de los Directores Generales, Subdirectores, Jefes de Departamento y demás funcionarios que establezca el Reglamento Interior y otras disposiciones legales.

Que acorde a los artículos 1 y 16 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, así como 4, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, son Autoridades Fiscales, entre otras, los Directores Generales, Subdirectores, Jefes de Departamento y demás servidores públicos de las Dependencias o Unidades Administrativas, que en términos de las disposiciones legales y reglamentarias tengan atribuciones de esta naturaleza.

Que en los artículos 4 fracción II, 126 y 127 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, se establece que la Secretaría de Finanzas es la autoridad encargada de la aplicación del Capítulo IX, del citado ordenamiento, relativo a la regulación de casas de empeño y comercializadoras de oro y/o plata.

Que conforme a los artículos 1, 3 fracción IX y último párrafo, 9 fracciones I, IV y XVII, 17 Bis y 17 Ter del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría se auxiliará, entre otras autoridades administrativas, de la Dirección General de Regulación, quien será la encargada de ordenar y practicar visitas de inspección y verificación a casas de empeño y comercializadoras de oro y/o plata, con las formalidades establecidas en la legislación aplicable; llevar a cabo la audiencia de ofrecimiento y desahogo de pruebas y alegatos en el procedimiento administrativo, así como sancionar por infracciones a la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y su Reglamento y que, en el ejercicio de dichas atribuciones, se asistirá de los Subdirectores de Operación y Control y de Normatividad, Jefes de Departamento y demás servidores públicos que se requieran para satisfacer las necesidades del servicio público, quienes podrán ser autorizados para realizar los actos derivados de las atribuciones y funciones conferidas a la propia Dirección General.

Que de los artículos 9 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y 1.4 del Código Administrativo del Estado de México, señalan que entre otras atribuciones corresponde a los Directores Generales, suscribir, previa autorización por escrito del Secretario, acuerdos delegatorios a favor de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas a su cargo, respecto del ejercicio de las facultades que sean de su competencia.

Que se ha obtenido la autorización por escrito del Titular de la Secretaría de Finanzas, mediante oficio 207A00000-0193/2022 de fecha 03 de junio de 2022.

Que con la finalidad de procurar la mejor organización del trabajo y agilizar el despacho de los asuntos competencia de esta Dirección General, es necesario delegar en favor de los Subdirectores de Operación y Control y de Normatividad las atribuciones que se indican, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se delegan en el Subdirector de Operación y Control, adscrito a la Dirección General de Regulación de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Finanzas, las atribuciones previstas en el artículo 17 Ter fracciones II, VIII, IX, XI, XIII, XIV, XV y XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas vigente, en los siguientes términos:

1. Integrar el expediente e inscribir en el Registro Estatal de las Casas de Empeño y Comercializadoras que obtengan permiso para funcionar;

2. Notificar las resoluciones sobre la expedición, modificación, revalidación, reposición y cancelación del permiso para las casas de empeño y comercializadoras;
3. Notificar a las casas de empeño y comercializadoras, las resoluciones emitidas en el procedimiento administrativo de imposición de sanciones; así como las recaídas al procedimiento de autorización del programa de cómputo para llevar en forma digital el libro auxiliar;
4. Recibir y analizar las solicitudes de autorización del programa de cómputo para llevar en forma digital el libro auxiliar;
5. Practicar visitas de inspección y verificación, a casas de empeño y comercializadoras, con las formalidades establecidas en la legislación aplicable;
6. Tener bajo guarda y custodia los datos personales que obtenga de las casas de empeño y comercializadoras;
7. Publicar cada año en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y de forma permanente en el sitio de internet establecido para tal efecto, la lista actualizada de las casas de empeño y comercializadoras inscritas con registro vigente; y
8. Solicitar el uso de la fuerza pública para ejecutar sus atribuciones, en los casos en los que sea necesario.

SEGUNDO.- Se delegan en el Subdirector de Normatividad, adscrito a la Dirección General de Regulación de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Finanzas, el ejercicio de las atribuciones establecidas en las fracciones I, III, IV, VIII, IX, X, XIV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, y XXIII del artículo 17 Ter del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas vigente, en los términos siguientes:

1. Recibir, analizar y calificar las solicitudes para la expedición, revalidación, reposición, modificación y cancelación de los permisos para las casas de empeño y comercializadoras;
2. Integrar y actualizar el registro de valuadores que presten sus servicios en las casas de empeño y comercializadoras;
3. Registrar y notificar constancias de inscripción y renovación a los valuadores que presten sus servicios en las casas de empeño y comercializadoras;
4. Notificar las resoluciones sobre la expedición, modificación, revalidación, reposición y cancelación del permiso para casas de empeño y comercializadoras;
5. Notificar a las casas de empeño y comercializadoras, las resoluciones emitidas en el procedimiento administrativo de imposición de sanciones;
6. Elaborar formatos de documentos relativos a la solicitud de expedición, revalidación, reposición, modificación y cancelación de permiso y demás papelería oficial necesaria para el cumplimiento de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y su Reglamento;

7. Tener bajo guarda y custodia los datos personales que obtenga de las casas de empeño y comercializadoras;
8. Llevar a cabo la audiencia de ofrecimiento y desahogo de pruebas en relación con los hechos constitutivos de la infracción y alegatos del procedimiento administrativo para la imposición de sanciones;
9. Conocer, estudiar, analizar y sustanciar el procedimiento administrativo para la imposición de sanciones;
10. Remitir a la Procuraduría Fiscal de la Secretaría de Finanzas, los recursos de inconformidad presentados por las casas de empeño y comercializadoras contra las resoluciones que emita la Dirección General de Regulación;
11. Requerir al solicitante de constancia de inscripción de valuador para casas de empeño y comercializadoras, que subsanen las deficiencias que se detecten en su solicitud;
12. Requerir la garantía que establece la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, cuando se resuelva favorablemente la solicitud de un permiso para casas de empeño; y
13. Remitir a la ventanilla de gestión, en términos de lo dispuesto en la normativa aplicable, las respuestas a las solicitudes de expedición, revalidación, renovación, reposición, modificación y cancelación de los permisos, así como la emisión de constancias de inscripción y renovación de valuadores de casas de empeño y comercializadoras.

TERCERO.- La delegación de las facultades previstas en el presente Acuerdo no excluye la posibilidad de su ejercicio directo por parte del Director General conforme a lo dispuesto por los artículos 9, 17 Bis y 17 Ter del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, vigente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, a los 22 días del mes de junio del año dos mil veintidós.

ATENTAMENTE.- LIC. JAIME VALADEZ ALDANA.- EL DIRECTOR GENERAL DE REGULACIÓN.- RÚBRICA.

SECRETARÍA DE SALUD

Al margen Escudo del Estado de México.

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....
I. ANTECEDENTES.....
II. BASE LEGAL.....
III. ATRIBUCIONES.....
IV. OBJETIVO GENERAL.....
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....
VI. ORGANIGRAMA.....
VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.....
• Dirección General
• Unidad de Enseñanza e Investigación
• Unidad de Trabajo Social y Relaciones Públicas
• Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
• Órgano Interno de Control
• Unidad Jurídica y de Igualdad de Género.....
• Dirección Médica.....
• Subdirección de Enfermería
• Subdirección de Servicios Clínicos
• Subdirección de Servicios Quirúrgicos.....
• Subdirección de Servicios Críticos
• Dirección Técnica Operativa
• Subdirección de Tecnologías
• Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento
• Subdirección de Desarrollo y Calidad
• Dirección de Administración y Finanzas
• Subdirección de Finanzas
• Subdirección de Personal
• Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.....
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. La ciudadanía es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

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

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

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delimitan la gestión administrativa de este organismo 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

La organización para la atención médica y las acciones sanitarias, han estado estrechamente relacionadas con los acontecimientos socio-políticos más importantes ocurridos en el país. Algunos de los cambios organizativos más significativos que se realizaron para el otorgamiento de los servicios de salud a la población abierta, se encuentran a partir de la promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el 5 de febrero de 1917.

La salud es uno de los derechos fundamentales del hombre y corresponde al gobierno velar porque se satisfagan las necesidades de la población en este rubro. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos consagra en su artículo cuarto el derecho de toda persona a la protección de la salud; asimismo, la Ley General de Salud establece el derecho a la protección de la salud, el disfrute de servicios de salud que satisfagan con oportunidad las necesidades de la población, el conocimiento para el adecuado aprovechamiento y utilización de éstos y el desarrollo de la enseñanza e investigación científica y tecnológica, en tanto que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, en el Pilar Social Estado de México Socialmente responsable, solidario e Incluyente, contempló a la salud como una condición básica para el desarrollo humano y que el acceso a servicios de salud, medicamentos y vacunas, permite construir familias fuertes, ya que facilita su desarrollo pleno y protege a sus integrantes así como el ingreso familiar ante eventualidades de la salud. Una comunidad sana y protegida puede ser más productiva, tanto en la economía familiar, como en el desarrollo de sus comunidades y su entorno. Por otra parte, el Código Administrativo del Estado de México, regula en su artículo 2.13 la existencia de institutos especializados en salud, como organismos públicos con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objeto es la investigación, enseñanza y prestación de servicios de alta especialidad.

En este contexto, el Gobierno del Estado de México, para consolidar los servicios de atención médica e investigación y formación de personal de alta especialidad, creó, mediante Decreto de Ley de la LVI Legislatura del Estado de México, publicado en el periódico oficial Gaceta del Gobierno el día 8 de agosto de 2007, el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Hospital Regional de Alta Especialidad Zumpango, sectorizado a la Secretaría de Salud, con el propósito de ampliar la cobertura de especialidades médicas y proveer servicios médicos de alta especialidad con enfoque regional, proporcionando consulta externa y atención hospitalaria a la población que no cuente con seguridad social y que requiera de alguna de las especialidades existentes en la Unidad Hospitalaria; fortaleciendo, a su vez, el tercer nivel de atención en la áreas de especialización, así como la formación de personal médico calificado en el campo de especialidad médica, el desarrollo de investigación y difusión de resultados.

El Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, se estructuró orgánicamente, en una primera fase, con un Consejo Interno, una Dirección General y una Dirección de Administración y Finanzas.

Posteriormente, en una segunda etapa y una vez edificado el inmueble del Hospital se aprobó, en el mes de agosto de 2011, una nueva estructura de organización la cual fue integrada por un Consejo Interno y 19 unidades administrativas: una Dirección General, una Unidad de Enseñanza e Investigación, una Unidad de Trabajo Social y Relaciones Públicas, una Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, una Contraloría Interna y una Unidad Jurídica, así como por una Dirección Médica conformada por la Subdirección de Enfermería, la Subdirección de Servicios Clínicos, la Subdirección de Servicios Quirúrgicos y la Subdirección de Servicios Críticos; una Dirección Técnica Operativa con la Subdirección de Tecnologías, la Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento y la Subdirección de Desarrollo y Calidad y una Dirección de Administración y Finanzas con la Subdirección de Finanzas, la Subdirección de Personal y la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

El 24 de abril de 2017, se publicaron en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y el 30 de mayo de 2017 a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; en esta última fecha también se expide la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, donde se establece la figura del Órgano Interno de Control como la unidad administrativa encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de los entes públicos, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las personas servidoras públicas, cuyos titulares dependen jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría. Derivado de esta reforma, el 2 de julio de 2018 la Secretaría de Finanzas autorizó un nuevo organigrama del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, la cual consistió en el cambio de denominación de la Contraloría Interna por Órgano Interno de Control.

El 10 de mayo de 2018 se reforma el artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, en el que se establece que las dependencias del ejecutivo y los organismos auxiliares crearán Unidades de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, adscritas orgánicamente a la persona titular de la dependencia u organismo auxiliar correspondiente, derivado de esto el 4 de junio de 2019, la Secretaría de Finanzas autorizó un nuevo organigrama al Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, el cual consistió en el cambio de denominación de la Unidad Jurídica por Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, quedando el Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango con las mismas 19 unidades administrativas.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
Diario Oficial de la Federación, 28 de diciembre de 1963, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.
Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1976, reformas y adiciones.
- Ley General de Deuda Pública.
Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1976, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley General de Salud.
Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1986, reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
Diario Oficial de la Federación, 25 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003, 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, 2 de agosto del 2006, reformas y adiciones.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
Diario Oficial de la Federación, 1 de febrero de 2007, 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 General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
Diario Oficial de la Federación, 30 de mayo de 2011, reformas y adiciones.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015, reformas y adiciones.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016.
- 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.

- 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 del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado 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", 7 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", 3 de enero de 2002, 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 que crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal Denominado Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango.
Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 8 de agosto de 2007.
- Ley del Adulto Mayor del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de agosto de 2008, reformas y adiciones.
- Ley para la Prevención y Erradicación de la Violencia Familiar del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 25 de septiembre 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 Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Prevención del Tabaquismo y de Protección ante la Exposición al Humo de Tabaco en el Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 31 de agosto de 2012, reformas y adiciones.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de mayo de 2013, reformas y adiciones.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 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", 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- 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 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 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 Ingresos del Estado de México para el ejercicio Fiscal correspondiente.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Decreto por el que se descentralizan a los gobiernos estatales, los servicios de salud que presta la Secretaría de Salubridad y Asistencia en los Estados y los que dentro del Programa de Solidaridad Social Pro Participación Comunitaria denominado "IMSS-COPLAMAR", proporciona el Instituto Mexicano del Seguro Social.
Diario Oficial de la Federación, 8 de marzo de 1984, reformas y adiciones.
- Decreto por el que las dependencias y entidades procederán a elaborar un Programa de Descentralización Administrativa que asegure el Avance en dicho proceso.
Diario Oficial de la Federación, 18 de junio de 1984, reformas y adiciones.
- Decreto por el que se Crea el Consejo Nacional de Vacunación.
Diario Oficial de la Federación, 24 de enero de 1991, reformas y adiciones.
- Decreto por el que se Establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud.
Diario Oficial de la Federación, 24 de diciembre de 2002.

- Decreto Número 310 por el que se expide la Ley de Asociaciones Público Privadas del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 2 de agosto de 2018.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal correspondiente Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Código Penal Federal. Diario Oficial de la Federación, 14 de agosto de 1931, reformas y adiciones.
- Código Fiscal de la Federación. Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1981, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 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 de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional. Diario Oficial de la Federación, 18 de febrero de 1985.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos. Diario Oficial de la Federación, 20 de febrero de 1985, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1986, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud. Diario Oficial de la Federación, 6 de enero de 1987, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios. Diario Oficial de la Federación, 18 de enero de 1988, reformas y adiciones.
- Reglamento de Insumos para la Salud. Diario Oficial de la Federación, 4 de febrero de 1998, reformas y adiciones.
- Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios. Diario Oficial de la Federación, 9 de agosto de 1999, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad. Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2000, reformas y adiciones.
- Reglamento sobre Consumo de Tabaco. Diario Oficial de la Federación, 27 de julio de 2000.
- Reglamento Interno del Consejo Nacional de Trasplantes. Diario Oficial de la Federación, 29 de mayo de 2000.
- 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 la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Diario Oficial de la Federación, 11 de marzo de 2008, reformas y adiciones.
- 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 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 del Comité de Adquisición 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 de Salud del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de marzo 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 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de octubre de 2004.

- Reglamento Interno del Consejo de Salud del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de octubre de 2008.
- Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de febrero de 2009, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de noviembre de 2012, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Prevención del Tabaquismo y de Protección ante la Exposición al Humo de Tabaco en el Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 19 de marzo de 2013.
- Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 29 de septiembre de 2013, 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 Interior de la Secretaría de Salud.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 5 de diciembre de 2014, reformas y adiciones.
- 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.
- 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.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de febrero de 2021.
- Acuerdo de Coordinación que Celebra el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de México y las Dependencias que se indican para la Integración Orgánica y Descentralización Operativa de los Servicios de Salud.
Diario Oficial de la Federación, 29 de noviembre de 1988.
- Acuerdo que establece las bases de integración y funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con Bienes Muebles y de las Comisiones Consultivas Mixtas, para el Abastecimiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
Diario Oficial de la Federación, 3 de mayo de 1990.
- Acuerdo No. 100 por el que se dan a conocer los instructivos de procedimientos que se indican, mismos a los que se sujetarán las Direcciones Generales de Control de Insumos para la Salud y de Control Sanitario de Bienes y Servicios en sus respectivos ámbitos de competencia.
Diario Oficial de la Federación, 23 de septiembre de 1991.
- Acuerdo No. 101 por el que se determinan con base en los riesgos para la salud, que productos o materias primas requieren autorización previa de importación.
Diario Oficial de la Federación, 23 de septiembre de 1991.
- Acuerdo por el que se expide reglas generales sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro, a favor de los trabajadores de la Administración Pública Federal, sujetos al régimen obligatorio del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 1992, reformas y adiciones.
- Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud.
Diario Oficial de la Federación, 25 de septiembre de 1996.
- Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Trasplantes.
Diario Oficial de la Federación, 19 de enero de 1999.
- Acuerdo por el que se da a conocer el Manual de Normas y Procedimientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Federal del Ejercicio Fiscal que corresponda.
Diario Oficial de la Federación.
- Acuerdo de coordinación que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de las Secretarías de Programación y Presupuesto, de la Contraloría General de la Federación, y de Salud y del Ejecutivo del Estado de México, con el propósito de descentralizar el ejercicio de las funciones de control y regulación sanitarios en la Entidad.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de febrero de 1988.

- Acuerdo de Coordinación y Concertación de Acciones que celebran la Secretaría de Salud y el Gobierno del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 8 de mayo de 1991.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Consejo Estatal de Vacunación. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 8 de mayo de 1991.
- 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 VII 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 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 del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de diciembre de 2013, reformas.
- 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", 4 de mayo de 2017.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer el Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial para el Ejercicio Fiscal del Año Correspondiente. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- 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 edición) 2021. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 16 de abril de 2021.
- 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 de Difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de mayo de 2016, modificaciones.
- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios del Gobierno del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de febrero de 2017.
- 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.
- Guía para la Ejecución del Programa de Cultura Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de México 2018. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 19 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 DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.- El Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango tendrá por objeto:

- I. Proveer servicios médicos de alta especialidad con enfoque regional, proporcionando consulta externa y atención hospitalaria a la población que no cuente con seguridad social y que requiera de alguna de las especialidades existentes en la Unidad Hospitalaria, a fin de fortalecer el tercer nivel de atención en las áreas de especialización;
- II. La formación de recursos humanos en el campo de las especialidades médicas, el desarrollo de investigaciones en materia médica de alta especialidad y la difusión de sus resultados.

Artículo 3.- Para el cumplimiento de su objeto, el Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango tendrá las siguientes funciones:

- I. Proporcionar los servicios médicos, quirúrgicos, hospitalarios y ambulatorios de alta especialidad que determinen las disposiciones aplicables, así como aquellos que autorice su Consejo Interno relacionados con la salud, fundados en las condiciones socioeconómicas de los usuarios y hasta el límite de su capacidad instalada;
- II. Prestar servicios de alta especialidad a otras instituciones, organismos y entidades públicas y privadas que así lo requieran, previa aprobación y suscripción de los contratos o convenios que para tal efecto se celebren;
- III. Fungir como Hospital Estatal de referencia de Tercer Nivel, para efectos del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos;
- IV. Formar Recursos Humanos altamente capacitados en el campo de las especialidades médicas, implementando esquemas innovadores;
- V. Diseñar y ejecutar programas y cursos de capacitación, enseñanza y especialización de personal profesional, técnico y auxiliar, en sus áreas de especialización y afines, así como evaluar y reconocer el aprendizaje;
- VI. Promover y desarrollar investigaciones clínicas, científicas, experimentales, epidemiológicas y tecnológicas en las áreas médica, biomédicas y socio médicas que para el efecto apruebe su Consejo Interno;
- VII. Difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud registren, así como publicar los resultados de los trabajos de investigación que se realicen;
- VIII. Celebrar acuerdos, convenios, contratos y demás actos jurídicos orientados al cumplimiento del objeto y atribuciones del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango;
- IX. Otorgar constancias, diplomas, reconocimientos y certificados de estudios, grados y títulos, en su caso, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- X. Regular los procedimientos de selección e ingresos de los interesados en estudios de postgrado y establecer las normas para su permanencia en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XI. Adoptar esquemas de contratación de servicios profesionales técnicos de cualquier otra naturaleza que se requieran para el adecuado funcionamiento del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, conforme las disposiciones legales aplicables;
- XII. Implantar esquemas innovadores de generación y aprovechamiento de recursos para el incremento del patrimonio, siempre y cuando sean congruentes con el objeto del Organismo Público Descentralizado y con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Actuar como órgano de consulta técnico y normativo en su materia para las dependencias y organismos auxiliares del Gobierno del Estado de México;
- XIV. Coadyuvar con la Secretaría de Salud en la actualización de las estadísticas sobre la situación sanitaria de la Entidad, respecto a la materia de su especialización;
- XV. Efectuar las actividades necesarias para el cumplimiento de su objeto, de conformidad con la presente Ley, su Reglamento Interior y otras disposiciones legales aplicables al Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango; y
- XVI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DEL HOSPITAL

Artículo 10.- El Consejo Interno tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer, en congruencia con los programas sectoriales, especiales y regionales, las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse el Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango;
- II. Aprobar y evaluar los programas del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango y sus modificaciones;
- III. Discutir y, en su caso, aprobar los proyectos académicos que se le presenten y los que surjan en su propio seno;
- IV. Analizar y, en su caso, aprobar y modificar los proyectos de los planes y programas de estudio, los que deberán someterse a la autorización de las instancias correspondientes;
- V. Aprobar la creación de nuevas áreas de investigación y servicios, previo estudio de necesidades y factibilidad para ello;
- VI. Examinar y, en su caso, aprobar los proyectos del presupuesto anual de ingresos y egresos, así como la asignación de recursos humanos, técnicos y materiales que apoyen el desarrollo del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango;
- VII. Nombrar y remover, a propuesta del Director General, a los servidores públicos titulares de las unidades administrativas del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango y concederles licencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Fijar las bases de los mínimos y máximos de las cuotas de recuperación y su actualización, por los servicios que preste el Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango;
- IX. Fijar un sistema de estímulos al desempeño para el personal que labora en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- X. Aprobar, de acuerdo con la normatividad respectiva, las normas y bases para la cancelación de adeudos a favor del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango a cargo de terceros, cuando su cobro no sea factible, informando lo conducente a la Secretaría de Finanzas;
- XI. Aprobar la estructura de organización y el presupuesto del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, así como sus modificaciones, y someterla a la autorización de la Secretaría de Finanzas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII. Aprobar la distribución del presupuesto de ingresos autorizado al Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango;
- XIII. Discutir y, en su caso, aprobar, la cuenta anual de ingresos y egresos del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango;
- XIV. Analizar y, en su caso, aprobar, el informe anual de actividades que rinda el Director General del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango;
- XV. Revisar y, en su caso, aprobar, previo dictamen del auditor externo, el balance anual y los estados financieros del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango;
- XVI. Fijar las reglas generales, políticas, bases y programas a las que deberá sujetarse el Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango en la celebración de convenios, contratos y acuerdos con los sectores público, privado y social para el cumplimiento de su objeto;
- XVII. Aceptar las herencias, donaciones, legados y demás bienes que se otorguen a favor del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango;
- XVIII. Autorizar la creación y extinción de comités o grupos de trabajo internos del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango;
- XIX. Promover la integración del patronato del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango;
- XX. Vigilar la administración de las cuotas de recuperación y la aplicación de los recursos asignados al Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango;
- XXI. Establecer el sistema de profesionalización del personal del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, con criterios orientados a la estabilidad y desarrollo del personal en la especialidad de que se trate, para lo cual se considerarán los recursos previstos en el presupuesto;
- XXII. Determinar las reglas y los porcentajes conforme a los cuales el personal que participe en los proyectos de investigación podrá beneficiarse de los recursos generados por el proyecto, así como un periodo determinado, en las regalías que resulten de aplicar o explotar derechos de propiedad industrial o intelectual, que deriven de proyectos realizados en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango;
- XXIII. Proponer al Ejecutivo del Estado se realicen los trámites necesarios ante las autoridades federales competentes, para obtener incentivos fiscales y otros mecanismos de fomento para que los sectores social y privado realicen inversiones crecientes aplicadas a la investigación.
- XXIV. Aprobar los reglamentos interiores, manuales administrativos y demás ordenamientos que regulen la organización y el funcionamiento del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango;
- XXV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales.

**REGLAMENTO INTERIOR DEL HOSPITAL REGIONAL
DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

**SECCIÓN PRIMERA
DEL CONSEJO INTERNO**

Artículo 10.- Corresponde al Consejo Interno, además de las señaladas en la Ley, las atribuciones siguientes:

- I. Conocer y evaluar las estrategias, políticas y mecanismos que implemente el Hospital Regional para el cumplimiento de sus objetivos, observando para tal efecto los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados, así como vigilar la implementación de las medidas correctivas a que hubiere lugar.
- II. Las demás que le señale la Ley y otras disposiciones legales.

**SECCIÓN SEGUNDA
DEL DIRECTOR GENERAL**

Artículo 11.- El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia del Organismo, así como su representación legal, corresponden originalmente al Director General, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar sus atribuciones en las personas servidoras públicas subalternas, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de la ley deberán ser ejercidas en forma directa. Además de las señaladas en la Ley, corresponden al Director General las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las funciones encomendadas al Hospital Regional.
- II. Someter a la aprobación del Consejo Interno los programas de trabajo del Hospital Regional.

- III. Vigilar que se cumplan las obligaciones derivadas de los contratos de prestación de bienes y servicios que haya celebrado el Hospital Regional con los proveedores.
- IV. Someter a la aprobación del Consejo Interno, los proyectos de estructura orgánica y de presupuesto anual de egresos del Hospital Regional y remitirlos a la Secretaría de Finanzas.
- V. Presentar al Consejo Interno para su aprobación, los estados financieros y el balance anual del Hospital Regional, previo dictamen del auditor externo.
- VI. Someter a la consideración del Consejo Interno modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a modernizar la organización y el funcionamiento del Hospital Regional y llevar a cabo su ejecución.
- VII. Suscribir los contratos de arrendamientos con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo con el Consejo Interno.
- VIII. Delegar sus facultades en servidores públicos subalternos.
- IX. Resolver, en el ámbito administrativo, las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.
- X. Autorizar, emitir y negociar títulos de crédito u otro instrumento relacionado con el patrimonio del Organismo, previa autorización del Consejo Interno.
- XI. Instruir en el ámbito de su competencia el debido cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en términos de la normativa aplicable.
- XII. Promover que los planes y programas del Hospital Regional sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos.
- XIII. Promover acciones para la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad en los trámites y servicios que presta el Hospital Regional, así como su ejecución y cumplimiento, y
- XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Consejo.

IV. OBJETIVO GENERAL

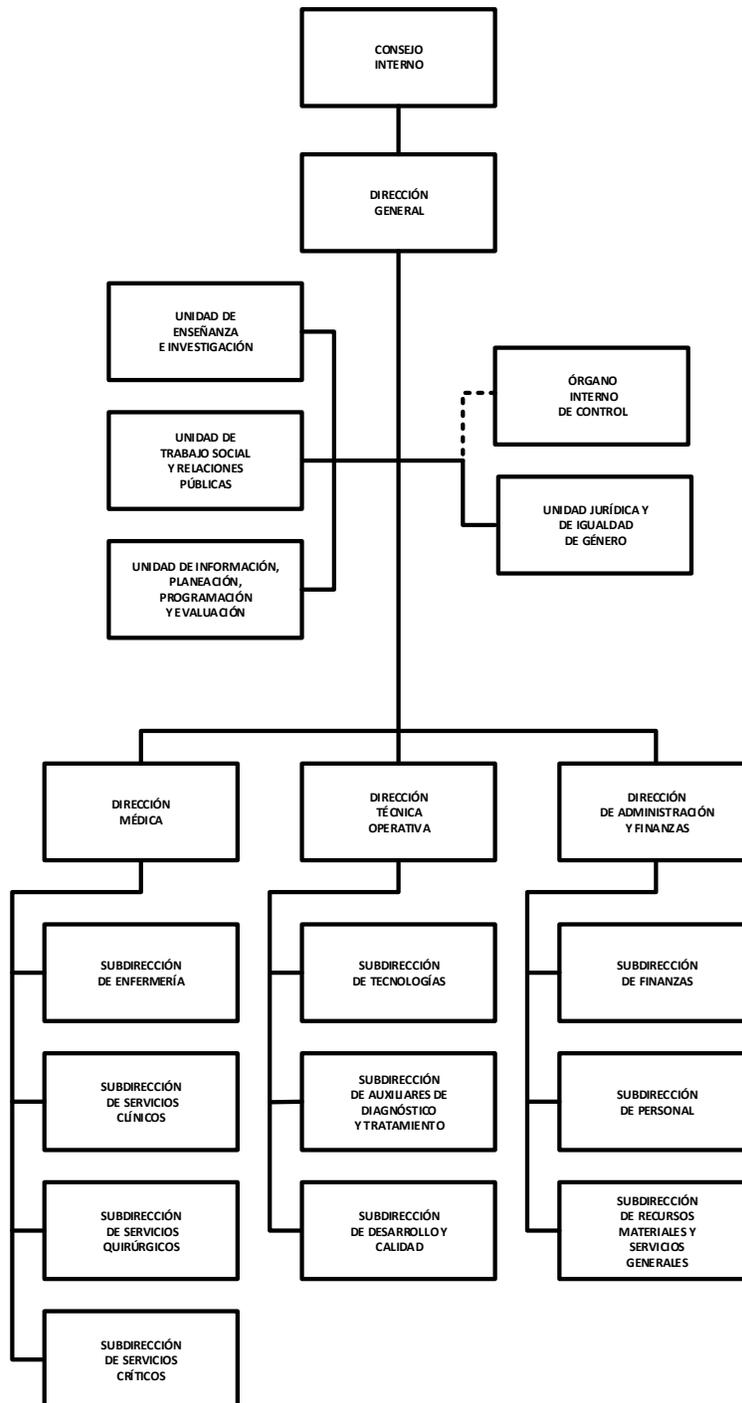
Proveer servicios médicos de alta especialidad con enfoque regional incorporando la perspectiva de género y no discriminación en los servicios de salud, proporcionando consulta externa y atención hospitalaria a la población que no cuente con seguridad social y que requiera de alguna de las especialidades existentes en la unidad hospitalaria, así como promover la formación de recursos humanos altamente capacitados en la atención médica, la investigación de alta especialidad y la difusión de sus resultados, a efecto de coadyuvar en la preservación de la salud de la población en el Estado de México y fortalecer los sistemas nacional y estatal de salud.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

208C0400000000	Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango
208C0401000000	Dirección General
208C0401000100S	Unidad de Enseñanza e Investigación
208C0401000200S	Unidad de Trabajo Social y Relaciones Públicas
208C0401000300S	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
208C0401000400S	Órgano Interno de Control
208C0401000500S	Unidad Jurídica y de Igualdad de Género
208C0401010000L	Dirección Médica
208C0401010100L	Subdirección de Enfermería
208C0401010200L	Subdirección de Servicios Clínicos
208C0401010300L	Subdirección de Servicios Quirúrgicos
208C0401010400L	Subdirección de Servicios Críticos
208C0401020000L	Dirección técnica operativa
208C0401020100L	Subdirección de Tecnologías
208C0401020200L	Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento
208C0401020300L	Subdirección de Desarrollo y Calidad
208C0401030000L	Dirección de Administración y Finanzas
208C0401030100L	Subdirección de Finanzas
208C0401030200L	Subdirección de Personal
208C0401030300L	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

VI. ORGANIGRAMA

HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO



AUTORIZACIÓN No. 20706000L-1451/2019,

DE FECHA 4 DE JUNIO DE 2019.

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA**208C04010000000 DIRECCIÓN GENERAL****OBJETIVO:**

Planear, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del Hospital, así como vigilar el cumplimiento de las funciones asistenciales, curativas, administrativas y de docencia e investigación de conformidad con la legislación vigente en la materia, promoviendo la incorporación de la perspectiva de género y no discriminación en los servicios de salud.

FUNCIONES:

- Establecer el programa anual de trabajo del Hospital y presentarlo ante el Consejo Interno para su aprobación.
- Revisar, aprobar y presentar al Consejo Interno el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos, así como los programas anuales de adquisiciones de bienes, administración, inversión y contratación de servicios anual del Hospital, para su autorización.
- Emitir y someter a la consideración del Consejo Interno los manuales administrativos y políticas de operación del Hospital para su aprobación.
- Promover proyectos de investigación que coadyuven con el mejoramiento de la práctica médica.
- Presentar, para la aprobación del Consejo Interno, las propuestas de proyectos para reformar o adicionar el Reglamento Interior, los instrumentos administrativos y las modificaciones a la estructura orgánica del Hospital.
- Someter a la consideración del Consejo Interno los nombramientos y movimientos de personal del Hospital y conducir las relaciones laborales de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.
- Establecer e implementar mecanismos de vinculación y coordinación con las dependencias que participen en la ejecución de programas en materia de salud en la entidad, así como promover y celebrar, en el ámbito de su competencia, convenios, contratos y acuerdos en materia de salud y en la gestión de recursos financieros con los sectores público, social y privado.
- Celebrar convenios, acuerdos y contratos con instancias públicas y privadas que representen un apoyo y contribuyan a cumplir con el objeto del Hospital, así como informar lo procedente al Consejo Interno.
- Proponer y gestionar el tabulador de cuotas de recuperación por los servicios que proporciona el Hospital y someterlo a la aprobación del Consejo Interno.
- Establecer mecanismos de comunicación que permitan difundir los objetivos, programas y demás instrumentos administrativos del Hospital, a efecto de que sean debidamente observados e interpretados.
- Certificar las copias de los documentos existentes en los archivos de la Dirección General, así como participar en los Comités de los grupos de trabajo del Hospital, cuando así lo señalen las disposiciones jurídicas y administrativas.
- Dirigir el correcto funcionamiento del Hospital y vigilar que las unidades médico administrativas cumplan con los programas establecidos.
- Representar legalmente al Hospital ante la autoridad federal, estatal o municipal, así como ante organismos institucionales, personas físicas o morales, de derecho público o privado, en el ejercicio de las facultades y derechos que le confieren las leyes en la materia.
- Verificar que la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales del Hospital, se apeguen a la normatividad vigente en la materia para garantizar su correcta operatividad.
- Vigilar el desarrollo de programas de enseñanza e investigación que se lleven a cabo en el Hospital.
- Evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas del Hospital y proponer al Consejo Interno las medidas para eficientar su operación.
- Realizar reuniones, en coordinación con las instancias involucradas, para conocer y evaluar el avance de los programas, así como para identificar posibles desviaciones y sus causas y proponer las medidas correctivas necesarias.
- Someter a consideración del Consejo Interno los informes financieros y el informe anual de actividades del Hospital.
- Coordinar y verificar que se incorpore la perspectiva de género en los programas y servicios de salud competencia del Hospital, a fin de promover la igualdad de género, los derechos humanos, erradicar la violencia y discriminación de género.
- Definir y difundir, en coordinación con la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, y entre las unidades administrativas del Hospital, el Código de Conducta y Reglas de Integridad 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 las personas servidoras públicas del Hospital sean parte de probables situaciones de violencia, discriminación, acoso y hostigamiento sexual, y solicitar a la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género el informe correspondiente a la conclusión de los mismos.
- Revisar las políticas laborales para eliminar la discriminación basada en el género.
- 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.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

208C0401000100S UNIDAD DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN**OBJETIVO:**

Diseñar y ejecutar programas para la formación de recursos humanos capacitados en especialidades médicas y en el desarrollo de investigaciones en materia médica de alta especialidad, así como difundir los resultados obtenidos en el Hospital por investigaciones realizadas, a efecto de que contribuyan en la preservación de la salud de la población en el Estado de México; así como capacitar a las personas servidoras públicas del Hospital en materia administrativa, médica y afines, además de crear un vínculo académico con las universidades y empresas dentro del marco jurídico a fin de desarrollar campos clínicos y prácticas profesionales de alta especialidad, reforzando con recursos bibliohemerográficos, tecnologías de aprendizaje en comunicación y tecnologías de información en comunicación.

FUNCIONES:

- Elaborar los programas académicos y de capacitación orientados al desempeño y desarrollo del personal, así como a la formación y profesionalización de los recursos humanos para la salud y someterlo a la consideración de la Dirección General del Hospital.
- Participar en la formación de recursos humanos altamente capacitados en el campo de las especialidades médicas, paramédicas y afines, y en el desarrollo de investigaciones clínicas, básicas, epidemiológicas, tecnológicas y de desarrollo humano, así como promover los resultados obtenidos.
- Instrumentar programas y cursos de capacitación, académicos y de especialización dirigidos al personal profesional, técnico y auxiliar, en sus áreas de especialización y en las afines.
- Participar en la ejecución de programas orientados a preservar la salud de la población en el Estado de México y a fortalecer los sistemas nacional y estatal de salud.
- Establecer convenios de colaboración con instituciones de educación superior para la realización de servicio social, prácticas profesionales, campos clínicos, internado de pregrado y especialidades médicas en el Hospital.
- Celebrar acuerdos, convenios, contratos y otros actos jurídicos orientados a la promoción de la enseñanza e investigación en materia de salud en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, en conjunto con la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género.
- Promover y desarrollar investigaciones clínicas, científicas, experimentales, epidemiológicas y tecnológicas en las áreas médica, biomédica y socio médica.
- Emitir, al personal participante en los programas de enseñanza e investigación impartidos por el Hospital, la constancia, diploma, reconocimiento, certificado de estudios o el grado o título de acreditación, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.
- Regular los procedimientos para la selección e ingreso de las personas interesadas en realizar estudios de postgrado.
- Difundir la información técnica y científica sobre los avances logrados en materia de salud, así como publicar los resultados de los trabajos de investigación.
- Verificar que en el proceso de capacitación, desarrollo y formación de recursos humanos para la salud, se dé cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.
- Promover la capacitación de las personas servidoras públicas adscritas a las áreas de atención al público de los servicios administrativos y de salud.
- Definir las necesidades de capacitación en el Hospital del programa correspondiente para el desarrollo continuo del personal.
- Coadyuvar en el desarrollo de líneas de investigación y de investigaciones que en materia médica se realicen en el Hospital, así como gestionar en el ámbito de su competencia el registro de los protocolos de investigación ante el comité correspondiente.
- Asesorar y participar en el ámbito de su competencia, en el desarrollo de investigaciones que en el área médica se realicen.
- Recopilar, clasificar e integrar el archivo bibliográfico, base de datos científica, videográfico, hemerográfico y foto galería del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango.
- Coordinar y recopilar información para la emisión periódica del Boletín Informativo del Hospital.
- Recopilar, clasificar e integrar con apego en la normatividad aplicable, el contenido a difundir en las redes sociales del Hospital.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

208C0401000200S UNIDAD DE TRABAJO SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS**OBJETIVO:**

Diseñar y operar programas para orientar e informar a las personas usuarias sobre los servicios del Hospital.

FUNCIONES:

- Intervenir con pacientes o familiares que acudan al Hospital, procurando mantener una comunicación efectiva, que sea personalizada y tenga como premisa la calidad y calidez, para los servicios que brinda la institución.
- Efectuar el trámite de ingreso y egreso de pacientes que soliciten algún servicio en el Hospital, así como localización de familiares brindando información y orientación permanente a pacientes y sus familiares en problemas concretos o de carácter médico – legal.
- Organizar cursos de capacitación a través de programas para trabajadoras y trabajadores sociales, a fin de que brinden una adecuada atención al público usuario, en relación a los servicios administrativos y de salud.

- Elaborar diagnósticos sociales a partir de la elaboración de estudios socioeconómicos, con la finalidad de conocer la dinámica familiar, redes de apoyo, posición social y económica, para determinar su plan de salud.
- Trabajar de manera multidisciplinaria con el personal médico, de enfermería y afin, para encontrar líneas de intervención en la atención a las personas usuarias del hospital.
- Implementar investigaciones sociales que permitan visualizar las determinantes sociales que influyen en las problemáticas de salud.
- Gestionar apoyos financieros y de asistencia médica y social ante asociaciones civiles, diputaciones, organizaciones no gubernamentales y con los sectores público y privado.
- Mantener coordinación con instituciones en materia de salud para la referencia y contrarreferencia de pacientes a otras unidades, así como de asistencia social, seguridad social o de los sectores público, social y privado para la atención integral de pacientes.
- Proponer a la Dirección General los cambios que se consideren necesarios para mejorar los procesos de atención de pacientes y sus familiares.
- Definir las necesidades de capacitación en trabajo social e integrar el programa correspondiente para el desarrollo continuo del personal.
- Participar en el ámbito de su competencia, en el desarrollo de investigaciones que en el área médica se realicen en el Hospital.
- Coordinar y emitir reportes del estado de salud de pacientes en los diferentes servicios del Hospital, a fin de que los interesados cuenten con información adecuada, en los tiempos de respuesta establecidos.
- Brindar apoyo social cuando el diagnóstico, la problemática y necesidades, lo hagan necesario.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

208C0401000300S UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO:

Recopilar, sistematizar y emitir la información generada en los procesos de planeación, programación y evaluación, instrumentados en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, así como establecer estándares e indicadores de desempeño y de resultados y emitir los informes que coadyuvan a la toma de decisiones.

FUNCIONES:

- Recopilar la información de los padecimientos atendidos en el Hospital, a efecto de contar con datos estadísticos que coadyuven en la toma de decisiones en la materia.
- Integrar el anteproyecto del programa operativo anual del Hospital, conjuntamente con la Dirección de Administración y Finanzas, de conformidad con la metodología, las disposiciones generales aplicables y los lineamientos emitidos por la instancia competente y vigentes para el efecto.
- Integrar la estructura programática de metas físicas por proyecto del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Salud.
- Operar el sistema de evaluación programática del Hospital, así como establecer indicadores de desempeño y de resultados y emitir los informes que coadyuven a la toma de decisiones.
- Proporcionar asesoría a las diferentes áreas del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, en la elaboración de sus metas programáticas, estableciendo sus objetivos, unidades de medida y actividades calendarizadas, de acuerdo con el Plan de Desarrollo del Estado de México vigente.
- Gestionar la integración y, en su caso, actualización o reconducción de los programas anuales que integran los proyectos programáticos del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, conjuntamente con la Dirección de Administración y Finanzas.
- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva al interior del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango.
- Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública de oficio, así como entregar, en su caso, a particulares la información solicitada.
- Presidir y convocar al Comité de Transparencia del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango.
- Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones generales de transparencia previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y en general aquella que sea de interés público.
- Resguardar la información clasificada como reservada o confidencial.
- Atender de manera oportuna, los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que en materia de transparencia y acceso a la información realiza el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- Asegurar la protección de los datos personales en posesión de personas servidoras públicas habilitadas, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- Desarrollar las funciones inherentes en materia de transparencia y acceso a la información pública, que se encuentren previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

- Recopilar y registrar la información programática del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango y entregarla, conforme al calendario emitido, al Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.
- Elaborar los informes de avance de los formatos de planeación basada en resultados que opera el Hospital, así como los indicadores del Sistema Integral de Evaluación del Desempeño y remitirlos, en forma trimestral, a la Dirección General de Planeación y Gasto Público de la Secretaría de Finanzas y a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría de Salud del Estado de México.
- Integrar, registrar e informar al Organismo Superior de Fiscalización de Estado de México de manera trimestral el avance programático del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango.
- Concentrar, capturar y analizar la información en materia de salud que se genera en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango.
- Reportar al Órgano Interno de Control y a la Secretaría de Salud, las desviaciones detectadas, en el cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos y programas del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango.
- Participar en la elaboración y evaluación de los programas y proyectos del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, así como en la integración, validación, actualización o reconducción de los programas y proyectos anuales, conjuntamente con la Dirección de Administración y Finanzas.
- Proponer y presentar ante la instancia correspondiente de la Secretaría de Salud, los resultados de la evaluación de los servicios de salud del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, para integrarlos a las plataformas de la Dirección General de Información en Salud (DGIS).
- Monitorear y dar seguimiento a los objetivos y metas del Hospital, a efecto de analizar los resultados obtenidos, identificando posibles desviaciones y proponer las medidas correctivas que se consideren pertinentes.
- Gestionar el uso de la dotación de los certificados de defunción, muerte fetal y nacimiento, así como informar y remitir estos documentos a las instancias y autoridades correspondientes.
- Participar en la elaboración del Avance Programático Anual para el envío de la cuenta pública informada a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

208C0401000400S ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

OBJETIVO:

Supervisar, auditar y dictaminar la operación administrativa y contable del organismo, a través de los mecanismos de control y evaluación establecidos por la Secretaría de Contraloría del Estado de México, que promuevan la transparencia y el apego a la legalidad de las personas servidoras públicas, la atención de peticiones, quejas y denuncias ciudadanas, la realización de auditorías y la resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa por actos u omisiones cometidas por personas servidoras o ex servidoras públicas adscritas al Hospital.

FUNCIONES:

- Coordinar y supervisar la elaboración del Programa Anual de Control y Evaluación del Órgano Interno de Control, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto establezca la Secretaría de la Contraloría y someterlo a consideración de la Dirección General de Control y Evaluación que corresponda, para su debida autorización, así como dar cumplimiento al mismo.
- Integrar y coordinar el Programa Anual de Trabajo a fin de informar periódicamente a la Secretaría de la Contraloría de sus avances y resultados.
- Llevar a cabo las auditorías programadas de conformidad con las normas y disposiciones vigentes en materia de salud, sistemas de registro y contabilidad, contratación, control y pago de personal, adquisiciones y servicios, contrato de prestación de servicios, uso, destino, afectación, baja de bienes y demás activos y recursos materiales.
- Fungir como Secretario Técnico del Comité de Control y Evaluación del Hospital, así como vigilar el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos generados por dicho órgano colegiado.
- Establecer los mecanismos para la evaluación de los programas del Hospital con el fin de verificar su cumplimiento en términos de la normatividad vigente.
- Dirigir la evaluación al desempeño de las unidades administrativas del Hospital y recomendar las acciones de mejora derivadas de las funciones de control y evaluación con el propósito de que se realicen las adecuaciones y correcciones que resulten procedentes.
- Evaluar y realizar el seguimiento del programa operativo anual del Hospital, a efecto de proponer las acciones de mejora y emitir las recomendaciones preventivas y correctivas correspondientes.
- Instruir la implementación de las acciones de control que resulten procedentes para establecer el criterio que en situaciones específicas deberán observar las personas servidoras públicas del Hospital en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
- Participar como integrante del Comité de Información del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

- Verificar, en el ejercicio del presupuesto autorizado al Hospital, la observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal contempladas en el presupuesto de egresos correspondiente, así como las medidas de contención emitidas por las dependencias normativas federales y estatales y, en su caso, emitir los informes respecto a las desviaciones detectadas y proponer las acciones pertinentes para su corrección.
- Vigilar que las obligaciones contractuales derivadas del Proyecto de Prestación de Servicios y sus anexos, se cumplan en tiempo y forma.
- Vigilar, evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Órgano de Gobierno del Hospital.
- Verificar que las medidas preventivas y correctivas derivadas de las auditorías practicadas a las unidades médico-administrativas del Hospital, se instrumenten conforme a las observaciones establecidas por la Contraloría Interna o por las y los auditores externos.
- Revisar conjuntamente con sus áreas que las adquisiciones de bienes y prestación de servicios se ajusten a los procedimientos normativos y a los montos establecidos con el objeto de verificar su correcta ejecución.
- Coordinar el cumplimiento de la presentación en tiempo y forma de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses por parte del personal del Hospital obligado a presentarla de conformidad a la normatividad vigente en la materia con el objeto de evitar posibles sanciones.
- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las unidades administrativas del Hospital, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional y prevenir faltas administrativas y hechos de corrupción.
- Facultar al personal del Órgano Interno de Control para testificar los actos de entrega y recepción a fin de verificar su correcto cumplimiento.
- Coordinar la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas; así como emitir las resoluciones en caso de faltas administrativas no graves con el objeto de determinar lo que en derecho resulte procedente.
- Elaborar el informe de la presunta responsabilidad de faltas administrativas de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas, a fin de determinar lo que en derecho resulte procedente.
- Ordenar la remisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa en caso de faltas administrativas graves a la autoridad correspondiente con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
- Recibir las denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones 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; investigar y calificar las faltas administrativas que detecte, así como llevar a cabo las acciones que procedan.
- Certificar los actos y resoluciones emitidos por el propio Órgano Interno de Control, cuando así se requiera para su validez.
- Instruir la imposición y ejecución de sanciones administrativas por faltas administrativas no graves de conformidad con la normatividad vigente para su cumplimiento.
- Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emite el Órgano Interno de Control de las diversas instancias jurisdiccionales, así como los informes previos y justificados y desahogo de vista con el objeto de dar cumplimiento a los requerimientos de estas.
- Dirigir el seguimiento a las sentencias emitidas por los Tribunales Jurisdiccionales a fin de observar su cumplimiento o, en su caso, presentar los medios de impugnación procedentes.
- Implementar mecanismos de control interno que resulten procedentes para prevenir actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.
- Ordenar la ejecución y, en su caso, la verificación de que se hagan efectivas las sanciones administrativas impuestas a las personas servidoras públicas en términos de las leyes respectivas, para su cumplimiento.
- Presentar las denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la autoridad estatal o federal competente, a efecto de que estas determinen lo procedente.
- Certificar o cotejar las copias de los documentos existentes en los archivos del Órgano Interno de Control, cuando así lo señalen las disposiciones jurídicas administrativas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

208C0401000500S UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO**OBJETIVO:**

Representar legalmente al Hospital en los asuntos jurídicos en que intervenga, así como proporcionar asesoría en la materia a las unidades médico administrativas del organismo y proponer los instrumentos jurídicos que al efecto se requieran, con estricto apego a la ley, e implementar acciones que aseguren la incorporación de la perspectiva de género en los programas, proyectos, acciones y políticas públicas competencia del Organismo, con el fin de promover la igualdad de género, erradicar la violencia y discriminación, e impulsar una cultura de respeto, condiciones e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

FUNCIONES:

- Atender, como representante legal, el despacho de los asuntos que en materia jurídica requiera el Hospital y participar en los juicios en que este sea parte.

- Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, lineamientos, manuales, procedimientos, programas, acuerdos, circulares y demás ordenamientos jurídico-administrativos que regulan el funcionamiento del Hospital.
- Asesorar legalmente al Director o Directora General y a las unidades administrativas que lo requieran, a fin de que cumplan con sus funciones, a través de la observancia de las disposiciones jurídicas aplicables.
- Analizar los asuntos jurídicos que someta a su consideración la Dirección General y las unidades administrativas del Hospital, emitir opinión de los mismos y, en su caso, efectuar los trámites que se deriven ante las instancias judiciales que procedan.
- Coordinar la integración de los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y demás ordenamientos jurídicos de observancia para el organismo.
- Identificar los procesos considerados en el Proyecto de Prestación de Servicios (PPS), así como las obligaciones del Hospital y los derechos que, en su caso, puede exigir a la o al proveedor, a efecto de vigilar en términos legales los momentos específicos para su cumplimiento y exigibilidad.
- Celebrar convenios y contratos con instituciones públicas y privadas para la gestión y obtención de recursos financieros.
- Identificar los procesos considerados en el Proyecto de Prestación de Servicios (PPS), así como las obligaciones del Hospital y los derechos que, en su caso, puede exigir a la o al proveedor, a efecto de vigilar en términos legales los momentos específicos para su cumplimiento y exigibilidad.
- Elaborar los contratos, convenios, acuerdos, asignaciones, concesiones y permisos que otorgue y celebre el Hospital con personas físicas o morales o con dependencias y entidades de la administración pública estatal y federal, emitiendo opinión sobre la interpretación, rescisión, nulidad y demás aspectos legales de los mismos.
- Establecer directrices jurídicas que coadyuven en la solución de los asuntos y problemas legales que se presenten en las unidades médico administrativas del Hospital.
- Establecer mecanismos de comunicación y coordinación con las unidades médico administrativas del Hospital, para apoyarlas en el cumplimiento de las resoluciones jurídicas.
- Elaborar y someter a la consideración de la o del Director General los proyectos de ordenamientos legales que contribuyan a garantizar el apego a la legalidad de los actos y acciones del Hospital.
- Compilar, organizar, resguardar y, en su caso, proponer las actualizaciones necesarias a los ordenamientos jurídicos que regulan al Hospital, así como investigar, recopilar y clasificar la información para la elaboración del manual de organización del Hospital, así como el manual de procedimientos de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género.
- Difundir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones jurídicas vigentes relacionadas con el Hospital.
- Asesorar jurídicamente a las unidades médico-administrativas del Hospital respecto de la interpretación y observancia de las disposiciones vigentes en materia de relaciones jurisdiccionales pronunciadas o recomendaciones emitidas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México o por la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de México.
- Proporcionar asesoría en materia jurídica al personal del Hospital, formulando las opiniones, dictámenes o resoluciones que en cada caso procedan.
- Representar a la Directora o Director General, ante las autoridades del trabajo, en los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de las leyes laborales, mediante la formulación de dictámenes, contestación de demandas laborales y de las promociones que se requiera en el curso del procedimiento.
- Participar en los Comités y Comisiones del Hospital que le señale el marco jurídico o que le encomiende la o el Director General.
- Intervenir ante las instancias jurisdiccionales en los asuntos jurídicos contenciosos en que el Hospital sea parte, así como en la recuperación de los bienes de su propiedad.
- Verificar la legalidad de los documentos que amparan la titularidad de los inmuebles propiedad del Hospital, así como tramitar las escrituras, juicios y documentos con los que se acredite su testimonio.
- Tramitar ante las autoridades competentes, la recuperación de documentos por cobrar, cuentas por cobrar y otros créditos de naturaleza análoga en los que se hayan agotado los procedimientos prácticos o extrajudiciales, conforme a lo estipulado en la legislación vigente en la materia.
- Tramitar y, en su caso, resolver los asuntos jurídicos que se presenten en las unidades médico administrativas del Hospital, orientados a proteger los intereses del organismo.
- Dictaminar las actas administrativas que se levanten a las personas servidoras públicas del Hospital, por violación o incumplimiento de las disposiciones laborales aplicables.
- Revisar los contratos de subrogación de servicios que celebre el Hospital con las empresas y entidades indicadas, así como emitir la opinión jurídica correspondiente.
- Promover y desistirse de los juicios de amparo cuando el Hospital tenga el carácter de quejoso o, en su caso, intervenir como tercero perjudicado y formular los documentos relacionados con los juicios en cuestión.
- Presentar y coadyuvar con la Fiscalía General de Justicia del Estado de México en las denuncias de hechos, querellas y desistimiento legales que procedan derivados del servicio proporcionado en el Hospital, así como colaborar en el trámite de los procesos que afecten al Hospital o que sean de interés jurídico para el mismo.

- Certificar o cotejar las copias de los documentos existentes en los archivos de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, cuando así lo señalen las disposiciones jurídicas administrativas.
- Verificar la legalidad de los contratos y convenios que celebre el Hospital, mediante el control de los mismos y la custodia correspondiente.
- Vigilar el cumplimiento, en tiempo y forma, de cada una de las etapas procesales de los juicios en los que el Hospital sea parte.
- Participar en la elaboración y ejecución del programa de trabajo del consejo, órgano, comité, comisión, etc., en cual sea participe.
- Elaborar y promover el programa de trabajo de igualdad de género y someterlo a consideración del Director o Directora General para su visto bueno y/o autorización, así como verificar su implementación.
- Implementar programas de capacitación dirigidos a las personas servidoras públicas del Hospital, orientados a promover el desarrollo de conocimientos, técnicas y actitudes que permitan la incorporación de la perspectiva de género en los servicios de salud.
- 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 el organismo.
- Asesorar 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 médico administrativas del Hospital, 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 el organismo.
- Vigilar y participar en la aplicación de políticas laborales para eliminar la discriminación basada en el género, con la finalidad de crear un mecanismo eficiente 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 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.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

208C0401010000L DIRECCIÓN MÉDICA**OBJETIVO:**

Planear, coordinar y evaluar las acciones derivadas de la prestación y ejecución de los servicios médicos, de enfermería, clínicos, quirúrgicos y críticos otorgados en el Hospital, para proporcionar atención de la más alta calidad a pacientes y familiares, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

FUNCIONES:

- Diseñar los mecanismos idóneos para que los servicios médicos que se proporcionan en el Hospital sean de la más alta calidad.
- Elaborar e implementar estrategias para atender la demanda de alta especialidad de los servicios de salud en la región.
- Participar en la elaboración de programas de investigación clínica, médica y administrativa que permitan elevar la calidad de la atención que se proporciona en el Hospital.
- Coordinar la implantación de las guías de práctica clínica que coadyuven a mejorar la efectividad y la variabilidad de la atención, así como a establecer los estándares y parámetros mínimos que se deben cumplir durante la atención médica.
- Participar en los programas de capacitación y enseñanza permanente, dirigidos al desarrollo del personal médico y de enfermería y de las áreas de servicios clínicos, quirúrgicos y críticos.
- Coordinar los procesos de atención médica (quirúrgica, clínica, crítica y enfermería) en el Hospital Regional, así como verificar que el desarrollo de los mismos se oriente al cuidado de la o del paciente y de su familia.
- Coordinar los comités intrahospitalarios con el propósito de establecer y adecuar las demandas actuales de la población en el ámbito de la salud, buscando atender y resolver sus necesidades.
- Coordinar los servicios de atención médica que se proporcionan en el Hospital en el marco del Sistema Nacional de Hospitales de Alta Especialidad.
- Proporcionar asesoría en materia de conflictos éticos, técnicos y administrativos, relacionados con los servicios de atención médica.
- Verificar que los servicios de atención médica del Hospital, se proporcionen con eficiencia, calidad y calidez.
- Verificar que en cada etapa del proceso para la prestación de los servicios médicos se aplique la normatividad vigente en la materia, así como evaluar y supervisar su cumplimiento y, en su caso, de existir inobservancia, hacerlo de conocimiento del área competente.

- Realizar la supervisión y evaluación médica de los servicios que se proporcionan en el Hospital.
- Verificar que la atención médica y quirúrgica se proporcione conforme a los estándares de calidad y costos establecidos y dentro de los principios éticos y profesionales en la materia, a efecto de optimizar los recursos con que cuenta el Hospital.
- Certificar y cotejar, cuando así se solicite, las copias de los documentos existentes en los archivos de las áreas y unidades funcionales de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

208C0401010100L SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA

OBJETIVO:

Organizar, dirigir y controlar los servicios de enfermería ambulatorios, hospitalarios y de áreas críticas orientados a proporcionar atención de calidad y eficiencia a la población usuaria, procurando el mayor índice de seguridad para pacientes y familiares, así como realizar acciones para lograr el desarrollo profesional del personal de enfermería.

FUNCIONES:

- Integrar estrategias para proporcionar los cuidados mediatos e inmediatos a pacientes que acuden a los diferentes servicios del Hospital, a fin de coadyuvar a la presentación de los mismos con calidad, amabilidad, respeto y cortesía.
- Elaborar protocolos, basados en modelos de atención de enfermería, que permitan generar conocimiento y seguridad en el cuidado de la salud y la estandarización del tiempo de atención.
- Apoyar en el otorgamiento y aplicación de la medicina preventiva a pacientes del Hospital, así como coordinar y difundir los eventos que se realicen en la materia.
- Verificar, en el ámbito de su competencia, las medidas de seguridad e higiene en el uso y manejo de los residuos peligrosos, biológicos e infecciosos.
- Determinar las necesidades del personal de enfermería por tipo y función, considerando los indicadores de atención enfermero-paciente y la capacidad instalada del Hospital, para proporcionar el cuidado integral y oportuno que se requiere.
- Elaborar, proponer y coordinar el programa de supervisión de enfermería para garantizar el funcionamiento de los programas que operan en el área correspondiente.
- Participar en la elaboración y difusión de procedimientos y procesos de mejora de los diferentes servicios de enfermería, que coadyuven a optimizar los recursos disponibles.
- Diseñar y determinar los indicadores de calidad para los servicios hospitalarios y los ambulatorios de enfermería, tomando como base la normatividad institucional y el programa INDICA para evaluar el desempeño.
- Definir los criterios generales para la distribución y rotación del personal de enfermería en los servicios ambulatorios y hospitalarios, a efecto de mantener la equidad en las cargas de trabajo.
- Analizar y definir las necesidades de capacitación en el servicio de enfermería e integrar el programa de capacitación para el desarrollo continuo del personal.
- Realizar, en coordinación con la Unidad de Enseñanza e Investigación, actividades de educación relacionadas con la ejecución de nuevas técnicas, procedimientos y sistemas de atención.
- Gestionar, ante la instancia correspondiente, los recursos, insumos y materiales que se requieren en cada uno de los servicios, así como verificar el uso óptimo de los mismos.
- Analizar y controlar el proceso de evaluación permanente del desempeño laboral del personal, para su motivación y otorgamiento de incentivos.
- Proponer estrategias con base en sus competencias y conocimientos científicos que consideren benéfico en posibles costos pacientes-hospital, para ser analizados y aprobados por la Dirección de Administración y Finanzas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

208C0401010200L SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CLÍNICOS

OBJETIVO:

Coordinar los procesos de atención médica en sus diferentes especialidades y verificar que el desarrollo de los mismos se oriente al cuidado de pacientes y sus familiares.

FUNCIONES:

- Establecer políticas de difusión y aplicación de las guías clínicas, sustentadas en evidencias médicas y en las patologías presentadas y registradas.
- Diseñar políticas de actuación del personal de enfermería y establecer mecanismos de seguimiento para la aplicación del Código de Conducta y Reglas de Integridad en el Hospital.
- Establecer mecanismos de supervisión y control, que permitan evaluar el funcionamiento de cada uno de los servicios que ofrece el Hospital.

- Elaborar proyectos de investigación orientados a la solución de la problemática identificada en las áreas clínicas y médicas del Hospital y someterlos a la consideración de las instancias correspondientes.
- Supervisar que los roles de trabajo del personal de medicina clínica, se orienten a proporcionar la atención y cuidado a sus pacientes.
- Supervisar que los procedimientos de medicina clínica se realicen conforme a los estándares establecidos en las guías clínicas vigentes.
- Verificar que la aplicación de normas, procedimientos y lineamientos en materia de seguridad y calidad del servicio que se otorga, se orienten a disminuir los riesgos en la atención a pacientes.
- Realizar el seguimiento de la auditoría practicada al expediente clínico, así como verificar el cumplimiento de la normatividad establecida para tal efecto.
- Verificar que se proporcione atención médica a pacientes que acuden al Hospital, para diagnóstico, prevención y tratamiento de algún padecimiento.
- Verificar que la cartera de servicios que se oferta, relacionada con la medicina clínica, corresponda a la alta especialidad que se proporciona en el Hospital y a las necesidades de la población en la región.
- Proponer estrategias con base en sus competencias y conocimientos científicos que consideren benéfico en posibles costos pacientes-hospital, para ser analizados y aprobados por la Dirección de Administración y Finanzas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

208C0401010300L SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS QUIRÚRGICOS

OBJETIVO:

Organizar, dirigir y supervisar los procesos de atención quirúrgica en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, así como verificar que el desarrollo de los mismos se oriente al cuidado de pacientes y sus familiares.

FUNCIONES:

- Establecer políticas de difusión y aplicación de las guías clínicas, sustentadas en evidencias médicas y en las patologías presentadas y registradas.
- Organizar y supervisar la atención médico quirúrgica programada en el Hospital.
- Apoyar al personal médico especialista en la determinación de criterios clínicos para la admisión de pacientes a las salas quirúrgicas.
- Coordinar la programación de las actividades del área quirúrgica, de conformidad con la normatividad y los indicadores establecidos.
- Diseñar políticas de actuación del personal del área quirúrgica y establecer mecanismos de seguimiento para la aplicación del Código de Conducta y Reglas de Integridad en el Hospital.
- Elaborar proyectos de investigación orientados a la solución de la problemática identificada en el área quirúrgica del Hospital y someterlos a la consideración de las instancias correspondientes.
- Supervisar que los roles de trabajo del personal del área quirúrgica, se orienten a proporcionar la atención y cuidado a sus pacientes.
- Analizar y verificar la correcta utilización del equipo e insumos en las actividades del área quirúrgica del Hospital.
- Supervisar y atender los requerimientos de insumos materiales y recursos humanos en las áreas quirúrgicas, verificando que se utilicen de forma racional.
- Proporcionar capacitación en materia de cultura de calidad hospitalaria, a efecto de atender y solucionar los conflictos que se presenten en el área quirúrgica.
- Realizar el seguimiento de la auditoría practicada al expediente clínico en el área quirúrgica, así como verificar el cumplimiento de la normatividad establecida para tal efecto.
- Verificar que la cartera de servicios que se oferta en el área quirúrgica, corresponda a la alta especialidad que se proporciona en el Hospital y a las necesidades de la población en la región.
- Supervisar que los procedimientos de los servicios de cirugía se realicen conforme a los estándares establecidos en las guías de procedimientos quirúrgicos, así como verificar la atención a pacientes considerando la observancia de las normas, procedimientos y lineamientos en materia de seguridad y calidad del servicio.
- Establecer e instrumentar acciones de mejora continua en las áreas quirúrgicas del Hospital.
- Proponer estrategias con base en sus competencias y conocimientos científicos que consideren benéfico en posibles costos pacientes-hospital, para ser analizados y aprobados por la Dirección de Administración y Finanzas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

208C0401010400L SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CRÍTICOS

OBJETIVO:

Organizar, dirigir y controlar los servicios críticos que se brindan en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, así como verificar que el desarrollo de los mismos se oriente al cuidado de pacientes y de sus familiares.

FUNCIONES:

- Recopilar y difundir la normatividad para la operación en los servicios críticos, así como verificar su observancia.
- Establecer políticas de difusión y aplicación de las guías clínicas, sustentadas en evidencias médicas y en las patologías presentadas y registradas.
- Organizar y supervisar la atención que se proporciona relacionada con los servicios críticos, apoyando al personal médico especialista en la materia.
- Diseñar, en el ámbito de su competencia, políticas de actuación del personal de enfermería y establecer mecanismos de seguimiento para la aplicación del Código de Conducta y Reglas de Integridad en el Hospital.
- Elaborar proyectos de investigación orientados a la solución de la problemática identificada en los servicios críticos del Hospital y someterlos a la consideración de las instancias correspondientes.
- Supervisar que los procedimientos de los servicios críticos se realicen conforme a los estándares establecidos en las guías clínicas vigentes.
- Realizar el seguimiento de la auditoría practicada al expediente clínico, así como verificar el cumplimiento de la normatividad establecida para tal efecto.
- Supervisar que los roles de trabajo del personal que labora en el área de servicios críticos, se orienten a proporcionar atención oportuna a pacientes del Hospital.
- Verificar que la cartera de servicios que se oferta, relacionada con los servicios críticos, corresponda a la alta especialidad que se proporciona en el Hospital y a las necesidades de la población en la región.
- Verificar que la aplicación de normas, procedimientos y lineamientos en materia de seguridad y calidad del servicio que se otorga se orienten a disminuir los riesgos del paciente.
- Supervisar y atender los requerimientos de insumos materiales y recursos humanos en las áreas que corresponden a la subdirección verificando que se utilicen en forma racional.
- Proponer estrategias con base en sus competencias y conocimientos científicos que consideren benéfico en posibles costos pacientes-hospital, para ser analizados y aprobados por la Dirección de Administración y Finanzas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

208C0401020000L DIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA**OBJETIVO:**

Coordinar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el equipamiento tecnológico y de telecomunicaciones, la sistematización y mejora de procesos y el Sistema de Gestión de la Calidad, gestión de insumos para la salud, instrumental, equipo y mobiliario médico, así como implementar acciones para la mejora de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento que se proporcionan en el Hospital, para que se otorguen servicios de salud integrales y de calidad.

FUNCIONES:

- Participar en la elaboración del programa anual de trabajo, así como del presupuesto anual de egresos del Hospital y proporcionar la información correspondiente a la Dirección de Administración y Finanzas.
- Establecer los indicadores para el registro y análisis de la información relacionada con las actividades que se realizan y los servicios que se proporcionan en las áreas y unidades funcionales bajo su responsabilidad.
- Participar, con las áreas competentes, en la definición del modelo de gestión hospitalario, de conformidad con las necesidades de los servicios que se proporcionan en el Hospital.
- Establecer, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección Médica, los sistemas informáticos y de telecomunicaciones que garanticen el buen funcionamiento y optimización del servicio médico de las áreas del Hospital.
- Establecer estrategias, mecanismos e instrumentos para priorizar la adquisición de insumos para la salud, instrumental y equipos médicos, a fin de cumplir las normas técnicas de acreditación y certificación.
- Participar en la elaboración de estudios y proyectos que permitan el abastecimiento oportuno de insumos para la salud, instrumental y equipo médico en el Hospital, a fin de contribuir al fortalecimiento de la atención médica integral.
- Establecer normas y lineamientos en materia de simplificación, modernización y calidad de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, de conformidad con las estrategias y líneas de acción emitidas.
- Elaborar y someter a la aprobación de la o del Director General, los lineamientos y políticas para la ejecución de programas de mejoramiento continuo de los servicios de salud y de atención a pacientes.
- Coordinar la elaboración de estudios de factibilidad orientados a la incorporación de tecnología de punta, para mejorar los procedimientos e intervenciones diagnósticas y terapéuticas de alta especialidad.
- Identificar, en coordinación con la Dirección Médica, las necesidades de equipamiento en materia de salud y gestionar su adquisición, ponderando la incorporación y utilización de nuevas tecnologías para eficientar los procedimientos relacionados con los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento.

- Coordinar el programa integral de mantenimiento de los equipos médicos propiedad del Hospital, que garanticen su funcionamiento para otorgar servicios de calidad.
- Evaluar la suficiencia y calidad de los insumos para la salud, instrumental y equipos médicos, así como coordinar o gestionar su mantenimiento.
- Verificar que las adquisiciones de bienes y contratación de servicios para las áreas y unidades funcionales a su cargo o del área médica, se apeguen a la normatividad establecida.
- Participar con el área médica, en la integración del diagnóstico y tratamiento de pacientes ambulatorios u hospitalizados, así como supervisar que éstos se realicen con alta tecnología y de conformidad con las normas de salud y protocolos de calidad vigentes.
- Participar en el proceso de elaboración o actualización de los manuales técnicos y administrativos que regulan la prestación de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento en el Hospital.
- Coordinar la operación del Plan de Calidad del Hospital, así como verificar su cumplimiento y evaluación permanente.
- Coordinar la capacitación al personal sobre el uso del equipo informático y de telecomunicaciones que operan en el Hospital, así como verificar, en su caso, el protocolo para su reparación.
- Verificar que en los servicios de auxiliares de diagnóstico (Anatomía Patológica, Banco de Sangre, Imagenología, Laboratorio Clínico y Medicina Nuclear) y tratamiento (Audiología/Terapia de lenguaje, Electrodiagnóstico, Inhaloterapia y Optometría), se otorgue atención eficaz y eficiente al paciente.
- Actualizar y sistematizar la información estadística en el ámbito de su competencia y proporcionarla al área competente de integrarla en los informes oficiales.
- Coordinar la implementación y el mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad del Hospital, mediante la documentación, supervisión y mejora continua de los procesos y procedimientos inherentes a los auxiliares de diagnóstico y gabinete, ingeniería biomédica y conservación y mantenimiento de la infraestructura, a fin de lograr la acreditación y certificación correspondiente.
- Mantener comunicación permanente con la Dirección Médica, a fin de contribuir en el estudio y atención integral de pacientes y establecer los registros y controles que permitan identificar los procedimientos e intervenciones realizadas.
- Fomentar la superación profesional y académica del personal de las áreas y unidades funcionales a su cargo, mediante los programas de enseñanza e investigación establecidos en el Hospital.
- Supervisar el manejo y uso de equipo y dispositivos médicos, así como verificar que se cumplan las medidas de seguridad en los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, para evitar accidentes y contagios, tanto para pacientes como para el personal médico y paramédico.
- Coordinar la elaboración, actualización y aplicación de los manuales de organización y demás documentos técnicos y administrativos, que permitan establecer los procesos a operar en el Hospital.
- Promover la integración de equipos de trabajo multidisciplinario dedicados al análisis y actualización de los procesos a su cargo, derivados de las propuestas de mejora autorizadas por la Dirección General para el mejoramiento continuo del servicio.
- Definir y establecer las normas y lineamientos en materia de simplificación, modernización y calidad, de acuerdo con las líneas de acción emitidas, así como asesorar a las áreas del Hospital en estos rubros.
- Implementar los mecanismos para la captación de las opiniones y sugerencias de las personas usuarias de los servicios del Hospital, a fin de establecer la mejora continua.
- Realizar, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, estudios sobre la medición y evaluación del rendimiento en el trabajo de las personas servidoras públicas adscritas al Hospital.
- Estudiar y analizar los métodos de trabajo que operan en las áreas médico-administrativas del Hospital, a fin de proponer mejoras que permitan aprovechar los recursos humanos, materiales y financieros disponibles.
- Verificar que los materiales, equipo e instalaciones médicas se utilicen en forma racional, a fin de mantenerlos en condiciones óptimas de uso.
- Gestionar, ante las instancias competentes, la certificación de procesos y de competencias laborales de las personas servidoras públicas adscritas al Hospital.
- Supervisar y evaluar el avance de los programas que operan en los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento del Hospital y, en su caso, aplicar las medidas correctivas que permitan mantener el control de los mismos.
- Coordinar la evaluación de los servicios e informar a la Dirección Médica sobre los resultados obtenidos, a fin de implementar acciones de mejora continua para elevar la calidad de los mismos.
- Proporcionar con oportunidad a las áreas prestadoras de servicios del Hospital la actualización o cambio en los procesos de trabajo, derivados de las propuestas de mejora autorizadas por la Dirección General.
- Verificar la operación y mantenimiento de los sistemas de cómputo y de telecomunicaciones y someter a la consideración de la instancia respectiva la propuesta para la mejora a la infraestructura tecnológica del Hospital.
- Participar en las reuniones y seguimiento de acuerdos del Comité de Coordinación, en apego al Contrato PPS, así como en la revisión de documentos emitidos por el Inversionista Proveedor, respecto a la prestación de los servicios a cargo de este.

- Analizar, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, los reportes mensuales de desempeño y pagos, acorde a las condiciones contractuales con el Inversionista Proveedor.
- Recopilar, clasificar e integrar, en conjunto con la Unidad de Trabajo Social, la fotogalería del Hospital.
- Coordinar la supervisión de infraestructura e instalaciones especiales, en apego a la normatividad del Programa Hospital Seguro y afines y gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo ante las instancias competentes de implementar dichas acciones.
- Certificar y cotejar, cuando así se solicite, las copias de los documentos existentes en los archivos de las áreas y unidades funcionales de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

208C0401020100L SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS**OBJETIVO:**

Dirigir, supervisar y evaluar la adquisición, operación y mantenimiento del equipo de telecomunicaciones y de información, así como el diseño, construcción y mantenimiento de las instalaciones que garanticen fuentes de energía y los criterios de seguridad requeridos para la prestación de servicios médicos de calidad en el Hospital.

FUNCIONES:

- Diseñar y aplicar las políticas y la normatividad vigentes para el uso de tecnologías de la información y comunicación en el Hospital.
- Diseñar y operar el sistema automatizado de tecnologías y telecomunicaciones, tomando como base indicadores propios del Hospital.
- Participar en las acciones de equipamiento de telecomunicaciones y de información, cuidando que las áreas donde se ubiquen cuenten con los sistemas de seguridad y fuentes de energía requeridos para su óptimo funcionamiento.
- Garantizar la integridad y el uso óptimo de los recursos informáticos y de telecomunicaciones instalados en el Hospital, mediante políticas y lineamientos de carácter obligatorio.
- Facilitar la recopilación y procesamiento de la información generada por los sistemas implantados en el Hospital, para su ejecución por la instancia correspondiente de la planeación, programación y evaluación de metas y programas del Sistema Nacional de Salud.
- Promover la investigación y evaluación de tecnologías de información y comunicaciones, que permitan establecer alternativas para la innovación de los servicios y para la optimización de la vida útil de los sistemas y del equipo.
- Promover y coordinar acciones en materia de tecnologías de información y de comunicaciones, para la mejora continua en la operación de los programas que se ejecutan en el Hospital.
- Participar en los programas de capacitación requeridos por el personal, en lo referente al uso de software y manejo de equipo de cómputo y de comunicaciones.
- Coordinar la elaboración, desarrollo, mantenimiento y actualización de la página WEB del Hospital.
- Proporcionar la asesoría y asistencia técnica que en materia de tecnología y sistemas requieran las áreas y unidades administrativas del Hospital para la operación de los sistemas instaurados.
- Coordinar la evaluación, implantación y desarrollo de proyectos y programas informáticos que permitan eficientar los procesos médicos y administrativos del Hospital.
- Verificar la operación de los sistemas informáticos y solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo cuando así se requiera.
- Verificar que el calendario para el mantenimiento, preventivo y correctivo, de los equipos de cómputo y de telecomunicaciones propuesto por el proveedor o el prestador de servicio, se realice en el período convenido.
- Coordinar el sistema de evaluación de tecnologías de información, así como realizar el seguimiento de los servicios integrales de equipamiento informático y de telecomunicaciones.
- Participar en el diseño y actualización de los programas informáticos susceptibles de sistematizar y automatizar, que coadyuven en la modernización de los procesos administrativos del Hospital.
- Supervisar la implementación de tecnologías de la información y comunicación acorde, a las necesidades del Hospital, a fin de sistematizar los procesos sustantivos y contribuir en la disminución de costos, tiempos de ejecución y uso de insumos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

208C0401020200L SUBDIRECCIÓN DE AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO**OBJETIVO:**

Programar, organizar y brindar servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento con dispositivos médicos especializados y de vanguardia tecnológica, de conformidad con las normas nacionales e internacionales de salud y calidad para apoyar los protocolos de diagnóstico y tratamiento de las áreas clínica, crítica y quirúrgica, que aseguren la atención integral que se proporciona en el Hospital, así como integrar las necesidades de equipamiento médico y de mantenimiento preventivo y correctivo del mismo.

FUNCIONES:

- Gestionar el equipo y dispositivos médicos para proveer y evaluar la tecnología apropiada, segura, eficaz y costo efectiva en el Hospital, mediante la detección de necesidades, planeación, evaluación, adquisición, instalación, mantenimiento, capacitación, uso, obsolescencia y baja, del equipo médico y/o la reposición del mismo.
- Coordinar el programa integral de mantenimiento de los equipos médicos propiedad del Hospital, que garanticen su funcionamiento para otorgar servicios de calidad.
- Determinar y gestionar los requerimientos de recursos, insumos para la salud y equipo médico y de laboratorio, supervisando su aprovechamiento en la prestación de los servicios de salud.
- Supervisar y evaluar sistemáticamente el abasto y la calidad de los insumos, así como los controles y registros internos referentes a insumos para la salud, servicios integrales y estudios de laboratorio y gabinete.
- Participar en los concursos de adquisición de insumos para la salud, proporcionando previamente las especificaciones técnicas y la normatividad específica que se debe cumplir.
- Coordinar las acciones de análisis y valoración técnica de las propuestas de proveedores en la adquisición de insumos para la salud y servicios médicos integrales, así como emitir opinión técnica en los procesos de compra y contratación.
- Integrar los requerimientos de insumos para la salud y servicios integrales, con base en las necesidades operativas del área médica, así como solicitar su adquisición y contratación correspondiente.
- Establecer los indicadores y mecanismos para el registro y análisis de las actividades que se realizan en las áreas adscritas a los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento del Hospital, con el fin de integrar los informes requeridos y colaborar en la toma de decisiones.
- Establecer y vigilar la ejecución de los procedimientos para garantizar la seguridad radiológica de acuerdo con las normas aplicables, a efecto de evitar daño biológico del personal o de pacientes, así como posibles efectos destructivos y contaminantes del medio ambiente.
- Validar los protocolos de investigación propuestos por los servicios de anatomía patológica, imagenología, laboratorio clínico y medicina nuclear, ante la Unidad de Enseñanza e Investigación, así como verificar su avance.
- Fomentar la superación profesional y académica del personal médico y técnico en las áreas dependientes de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento e ingeniería biomédica, mediante su participación en los programas de enseñanza e investigación impartidos en el Hospital.
- Supervisar las medidas de seguridad en las salas de diagnóstico y tratamiento, a fin de evitar accidentes y contagios, tanto de pacientes, como de personal médico.
- Coordinar las actividades relacionadas con la evaluación y el cumplimiento de las normas de calidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Salud, a efecto de lograr la acreditación y certificación de los procesos a cargo de los servicios de diagnóstico y tratamiento bajo su responsabilidad.
- Participar en las reuniones de los comités técnicos hospitalarios, así como en la toma de decisiones orientadas al cumplimiento de los objetivos del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango.
- Elaborar los informes de las actividades derivadas de la prestación de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento y turnarlos a las autoridades correspondientes.
- Supervisar que los materiales, equipos e instalaciones médicas se utilicen en forma racional, así como ejercer un control permanente sobre los mismos.
- Verificar el cumplimiento de las normas, procedimientos y guías de atención vigentes para la prestación de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento.
- Supervisar que el manual de procedimientos de la Subdirección sea de observancia obligatoria para el desarrollo de las actividades y funciones del personal de su adscripción.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

208C0401020300L SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y CALIDAD**OBJETIVO:**

Coordinar las actividades relacionadas con la mejora continua, así como implementar acciones para el mejoramiento integral de los servicios de salud que se otorgan, a través de la revisión y mejoramiento de los procesos, que contribuyan a elevar la efectividad y atención que se proporcionan a pacientes ingresados al Hospital.

FUNCIONES:

- Diseñar e implantar el Plan de Calidad del Hospital, así como realizar su seguimiento y la evaluación permanente.
- Elaborar y someter a la aprobación de la Dirección General, los lineamientos y las políticas para la ejecución de programas de mejoramiento de los servicios de salud y de atención a pacientes.
- Coordinar la integración y actualización de los manuales y documentos administrativos del Hospital, así como verificar su observancia y cumplimiento.

- Instrumentar mecanismos para proporcionar asistencia a las áreas operativas y administrativas del Hospital, para el desarrollo y, en su caso, mejoramiento de sus procesos.
- Participar en los comités y subcomités del Hospital en los que sea convocado, a efecto de proponer y definir propuestas para la mejora continua de los procesos de atención médica y administrativa.
- Proporcionar asesoría a las áreas del Hospital referente a la instrumentación de programas de calidad y simplificación administrativa de los servicios que se proporcionan.
- Realizar estudios sobre la medición y evaluación del rendimiento en el trabajo de las personas servidoras públicas del Hospital, en materia de Cultura de Seguridad del Paciente.
- Gestionar ante las instancias competentes, la acreditación y certificación de los procesos de atención otorgados en el Hospital.
- Promover y gestionar la realización de cursos de capacitación orientados a elevar la calidad de los servicios que ofrece el Hospital.
- Definir, en coordinación con las diferentes áreas del Hospital, los objetivos, estándares e indicadores de calidad, así como las estrategias de seguimiento, evaluación e implementación de acciones de mejora continua, por ámbito de competencia.
- Identificar, elaborar y mantener actualizado el inventario de procesos clave del Hospital, promoviendo su gestión y revisión permanente.
- Proporcionar a las áreas, información referente a la actualización o cambio en los procesos de atención y de trabajo, derivados de las propuestas de mejora continua.
- Instrumentar mecanismos que permitan captar las opiniones y sugerencias de pacientes del Hospital, a fin de implementar acciones de mejora continua.
- Analizar y evaluar los métodos de trabajo para la atención médica que se proporciona en el Hospital, a efecto de estandarizar los procesos que operan, de conformidad con la normatividad establecida, ponderando la optimización de los recursos disponibles.
- Participar en el seguimiento de las observaciones y acciones correctivas indicadas, a efecto de promover la mejora continua en la atención médica que se proporciona en el Hospital.
- Proponer medidas de simplificación y modernización de los sistemas y procedimientos del Hospital, de conformidad con la normatividad establecida y las líneas de acción sectoriales e institucionales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

208C0401030000L DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OBJETIVO:

Planear, organizar, dirigir y controlar el suministro oportuno de los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos y servicios generales que requieran las unidades médicas y administrativas del Hospital, para el óptimo desarrollo de sus funciones.

FUNCIONES:

- Coordinar la formulación e integración del programa anual de adquisiciones de bienes y servicios, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y someterlo a la aprobación del Consejo Interno.
- Coordinar y supervisar la elaboración e integración del anteproyecto y del proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos del Hospital y someterlo a la aprobación de la Dirección General, así como vigilar y verificar la liberación y comprobación de los recursos financieros y gestionar las modificaciones presupuestales que se requieran.
- Supervisar que se observen y apliquen en el Hospital las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones para la programación, presupuestación y administración integral de los recursos humanos, materiales y patrimoniales del Hospital.
- Coordinar y vigilar la actualización del tabulador de cuotas de recuperación por los servicios prestados y enviarlo a la Dirección General para su autorización.
- Coordinar las actividades relacionadas con la captación y aplicación de los ingresos generados por el Hospital, así como supervisar su aplicación.
- Coordinar y supervisar el aseguramiento de los bienes muebles, inmuebles y del equipo médico especializado adquirido o transferido al Hospital.
- Coordinar las acciones para la integración y actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio del Hospital.
- Coordinar la elaboración de los registros de avances presupuestales y programas de inversión del Hospital, analizarlos y, en su caso, implementar las acciones correctivas pertinentes.
- Proponer la celebración de convenios y contratos con instituciones públicas y privadas para la gestión y obtención de recursos financieros para el Hospital.
- Coordinar y supervisar la adquisición de bienes y de servicios, así como las acciones relativas al almacenamiento y abastecimiento de los insumos requeridos por el Hospital, así como verificar la aplicación y uso de los recursos materiales y financieros.
- Promover la profesionalización a través de capacitación, adiestramiento y motivación, contribuyendo así al desarrollo del personal que labora en el Hospital, de conformidad con las disposiciones vigentes en la materia.

- Coordinar los trámites administrativos de altas, bajas, cambios, permisos, licencias y demás movimientos del personal médico y administrativo, así como vigilar el cumplimiento del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Hospital.
- Coordinar la elaboración, actualización y aprobación, con la participación de las unidades administrativas del Hospital, de los manuales de organización, de procedimientos y demás instrumentos administrativos y las modificaciones necesarias a la estructura orgánica del Hospital; así como supervisar su aplicación.
- Coordinar y supervisar las acciones implementadas para el cumplimiento oportuno de las obligaciones fiscales, laborales y administrativas del Hospital.
- Presidir los comités de adquisiciones y servicios, de arrendamientos y de adquisiciones de inmuebles y enajenaciones del Hospital.
- Verificar que las medidas correctivas derivadas de las auditorías internas, externas o evaluaciones efectuadas a la Dirección de Administración y Finanzas se observen y apliquen en su totalidad.
- Coordinar y supervisar el registro de las operaciones financieras, presupuestales y contables, de conformidad con la normatividad vigente en la materia, así como la emisión de los estados e informes financieros y presentarlos al Consejo Interno del Hospital.
- Vigilar que los movimientos contables, financieros y presupuestales realizados sean registrados conforme a la normatividad vigente, así como presentar la información contable y presupuestal que le solicite la Dirección General.
- Supervisar que las relaciones laborales y las condiciones de trabajo, se apeguen a los lineamientos establecidos en la materia.
- Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existen en los archivos a su cargo, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Certificar y cotejar, cuando así se solicite, las copias de los documentos existentes en los archivos de las áreas y unidades funcionales de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

208C0401030100L SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS

OBJETIVO:

Organizar, dirigir y controlar las acciones de presupuestación que se realizan en el Hospital, así como las actividades financieras, contables y de captación de ingresos, vigilando la correcta aplicación de los recursos.

FUNCIONES:

- Elaborar el anteproyecto y el proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos del Hospital, así como realizar y verificar la liberación y comprobación de los recursos financieros y las modificaciones presupuestales que se requieran.
- Diseñar e instrumentar las medidas pertinentes orientadas a la ejecución del Plan de Negocios del Hospital.
- Diseñar y difundir entre las unidades médicas y administrativas del Hospital las normas, lineamientos y políticas para la programación, seguimiento, ejercicio y control del presupuesto autorizado.
- Realizar la programación de los pagos atendiendo a los techos financieros y a las condiciones pactadas.
- Vigilar la óptima aplicación y uso de los recursos financieros.
- Desarrollar, proponer y aplicar criterios para la actualización del tabulador de cuotas de recuperación, así como coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la captación y aplicación de los ingresos generados por el Hospital.
- Instrumentar, en coordinación con la persona responsable del área de tecnología de información, sistemas específicos para el registro y control financiero, presupuestal, contable y de costos del Hospital.
- Instrumentar mecanismos para el control de los ingresos y egresos del Hospital, así como conciliar y depurar las cuentas por cobrar y por pagar.
- Gestionar, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, las mejores condiciones contractuales con la o el inversionista proveedor, sobre el precio de los servicios, pagos por servicios, reembolsos por servicios y reporte mensual de desempeño y pagos de los mismos.
- Integrar y analizar la información necesaria para la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos y demás instrumentos administrativos del Hospital.
- Autorizar las afectaciones presupuestales para garantizar que las unidades médico-administrativas cuenten con los recursos necesarios y suficientes para desarrollar sus funciones.
- Revisar y validar que los estados financieros reflejen la situación financiera del Hospital, así como integrar el informe de la Cuenta Pública Anual.
- Autorizar o, en su caso, cotejar las copias de los documentos existentes en los archivos del Hospital, según sea necesario.
- Controlar la guarda y custodia de los valores entregados, los cheques de cuentas bancarias, recibos, formas valoradas y pagarés, entre otros, que son patrimonio del Hospital.
- Difundir y vigilar el cumplimiento de las normas en materia de contabilidad que deberán observar las áreas y unidades administrativas del Hospital, en el ejercicio de sus operaciones financieras.

- Revisar que los egresos del Hospital se realicen de conformidad con la normatividad existente y se encuentren dentro del presupuesto autorizado.
- Supervisar el programa de arqueo de fondos revolventes, para comprobar la adecuada aplicación de los recursos asignados.
- Verificar que los cambios en los métodos y procedimientos que se deriven de los ordenamientos legales aplicables se integren al sistema contable y que se ejerza de manera óptima y racional.
- Revisar la documentación comprobatoria de los egresos del Hospital, así como verificar que reúna los requisitos establecidos para la programación del pago correspondiente, en cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia.
- Realizar los registros de la información sobre el estado de resultados de la operación y posición financiera, así como coordinar y supervisar las acciones implementadas para el cumplimiento oportuno de las obligaciones fiscales a que está sujeto el Hospital.
- Elaborar los reportes financieros que permitan conocer y llevar el control de los costos médicos y administrativos del Hospital.
- Integrar y presentar la información de carácter financiero y presupuestal a la Dirección de Administración y Finanzas del Hospital, para su autorización.
- Integrar la información financiera y presupuestal que se genera y proporcionarla a las instancias correspondientes para la toma de decisiones efectiva.
- Coordinar la elaboración y validación de los estados financieros y demás informes que se deban presentar al Consejo Interno del Hospital, así como verificar el registro de las operaciones financieras, presupuestales y contables, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Elaborar los informes internos y externos que se requieran, así como conciliar y depurar las cuentas recibidas por las unidades administrativas responsables del ejercicio pragmático del presupuesto.
- Evaluar la información remitida por las unidades administrativas relacionada con el ejercicio del presupuesto autorizado y el avance de los programas, proyectos, obras o acciones ejecutados, a efecto de identificar posibles desviaciones y proponer las medidas correctivas necesarias.
- Difundir los manuales administrativos de su área de responsabilidad, así como vigilar su observancia y aplicación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

208C0401030200L SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL**OBJETIVO:**

Coordinar y controlar el sistema de administración y desarrollo de personal, que permita registrar los movimientos e incidencias, así como vigilar la observancia de las condiciones laborales de las personas servidoras públicas que laboran en el Hospital.

FUNCIONES:

- Establecer los mecanismos para el reclutamiento, selección y contratación de personal médico administrativo del Hospital, a efecto de que las plazas vacantes se cubran conforme a la normatividad aplicable en la materia.
- Verificar que las relaciones laborales se lleven a cabo de conformidad con los lineamientos establecidos, así como vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo y supervisar su difusión.
- Elaborar, implementar, difundir y verificar el cumplimiento de las políticas laborales y de ética del Hospital.
- Regular la bolsa de trabajo del Hospital, así como garantizar que se cuente con personal administrativo y médicos especialistas residentes en la región.
- Gestionar, ante la Secretaría de la Contraloría, las constancias de no inhabilitación de aspirantes a ingresar a laborar al Hospital.
- Realizar la contratación del personal que atenderá las actividades del Hospital, así como coordinar el programa anual de capacitación correspondiente.
- Expedir los gafetes de identificación a las personas servidoras públicas que laboran en el Hospital, así como supervisar la portación del mismo.
- Determinar, gestionar y realizar los trámites administrativos de altas, bajas, cambios, permisos, licencias y demás movimientos del personal médico y administrativo, de conformidad con el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Hospital.
- Aplicar los tabuladores de sueldos y salarios, de conformidad con el catálogo de puestos autorizado por la Dirección General de Personal del Gobierno del Estado de México.
- Registrar en el sistema informativo hospitalario la emisión de la nómina, así como los movimientos de alta, baja, promoción, democión, licencia, renuncia y demás incidencias del personal generadas en las unidades médicas y administrativas del Hospital.
- Instrumentar, en coordinación con la Subdirección de Tecnologías, el sistema de control para el registro de asistencia del personal médico y administrativo.
- Aplicar, en el sistema informativo hospitalario, los movimientos, incidencias, descuentos, créditos y demás retenciones registradas, a efecto de emitir con oportunidad el pago de la nómina quincenal.
- Verificar el pago de cada uno de los conceptos y el otorgamiento de las prestaciones a que tienen derecho las personas servidoras públicas, a efecto de generar las cuentas bancarias correspondientes para el pago electrónico de la nómina.

- Coordinar la captura de información en el sistema del Fondo de Retiro para los Servidores Públicos de los Organismos Auxiliares, correspondiente al Hospital.
- Promover la profesionalización y desarrollo de los recursos humanos del Hospital, conforme a las disposiciones vigentes en la materia.
- Tramitar ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM), los movimientos de alta y baja de las personas servidoras públicas del Hospital.
- Integrar y mantener actualizado el padrón de las personas servidoras públicas adscritas al Hospital, que tienen la obligación de presentar la manifestación de bienes ante la Secretaría de la Contraloría, de conformidad con los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Realizar el seguimiento de las actas administrativas generadas en las unidades médicas y administrativas del Hospital, que se hayan turnado a la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género para el análisis y determinación de la sanción correspondiente.
- Expedir, a solicitud del personal, las constancias de servicio para el reconocimiento de antigüedad y trámites de jubilación, así como calcular y tramitar los finiquitos por bajas o jubilación.
- Elaborar, implementar, gestionar y difundir los manuales de procedimientos de la Subdirección de Personal, así como los demás instrumentos administrativos aplicables.
- Supervisar y vigilar que las relaciones laborales se desarrollen de conformidad con el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Hospital.
- Revisar, verificar y evaluar el desempeño de la productividad del personal, a efecto de emitir el reconocimiento respectivo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

208C0401030300L SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**OBJETIVO:**

Proporcionar con oportunidad los bienes y servicios necesarios para el ejercicio de las actividades que se realizan en el Hospital, así como llevar el control de los bienes de su propiedad, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

FUNCIONES:

- Formular, integrar, someter y proponer a la consideración del Comité de Adquisiciones y Servicios el programa anual de adquisiciones, servicios y de arrendamiento, a efecto de atender las solicitudes de suministro de bienes, servicios y apoyo que requieran las áreas del Hospital.
- Proponer, elaborar y operar en coordinación con la o el inversionista proveedor, las políticas y procedimientos para el manejo de los insumos en el almacén general del Hospital y someterlas a la aprobación de la Dirección de Administración y Finanzas para su difusión.
- Elaborar, conjuntamente con las unidades médicas y administrativas, el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles, inmuebles y equipo médico, así como del parque vehicular del Hospital.
- Implementar los instrumentos necesarios para registrar el mantenimiento realizado a los bienes muebles e inmuebles del Hospital y realizar las acciones pertinentes al respecto.
- Realizar y coordinar los procesos para la adquisición de bienes y servicios bajo las diferentes modalidades de adquisición, de conformidad con el importe autorizado en el presupuesto anual de egresos.
- Investigar y mantener actualizados los precios de referencia de los bienes e insumos, que permitan obtener las mejores condiciones de calidad y precio en los procesos adquisitivos.
- Gestionar, realizar y substanciar los procedimientos de adquisición directa, atendiendo las disposiciones aplicables en la materia.
- Recopilar la documentación requerida para la ejecución de los procesos de adquisición, que permitan al Comité de Adquisiciones y Servicios agilizar la preparación y substanciación de los procedimientos de adquisiciones, servicios, arrendamientos y enajenaciones.
- Integrar los expedientes de los procesos adquisitivos, así como realizar el resguardo respectivo.
- Informar a las unidades médicas y administrativas del Hospital, la situación que guardan sus solicitudes de adquisición de bienes y servicios.
- Realizar el aprovisionamiento de los recursos necesarios para el funcionamiento permanente del Hospital, así como vigilar la aplicación y el uso de los recursos materiales disponibles.
- Realizar el aseguramiento de los bienes muebles, inmuebles y del equipo médico especializado, propiedad del Hospital.
- Revisar y, en su caso, autorizar el programa de inspección, fumigación y control de plagas propuesto por la o el proveedor.
- Asegurar la provisión de los consumibles médicos de uso permanente en el Hospital.
- Verificar que el mantenimiento del instrumental médico se realice conforme al programa propuesto por la o el inversionista proveedor.
- Integrar y mantener actualizado el inventario de bienes del Hospital.
- Verificar que la cantidad de bienes e insumos existentes en el almacén general del Hospital, sean suficientes para mantener los parámetros y niveles para el funcionamiento permanente.

- Resguardar y almacenar los bienes e insumos en el almacén general del Hospital, así como suministrarlos a las unidades administrativas efectuando el registro correspondiente.
- Realizar la contratación de los servicios de telefonía, energía eléctrica, agua, intendencia y vigilancia del Hospital, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Gestionar, ante las instancias correspondientes, el arrendamiento de los bienes muebles e inmuebles necesarios para la ejecución de las actividades propias del Hospital.
- Participar en las acciones relacionadas con las donaciones, enajenaciones y venta de bienes y artículos en desuso que realice el Hospital.
- Proporcionar y controlar la dotación de combustible y lubricantes para los vehículos propiedad del Hospital con base en la normatividad establecida.
- Establecer y operar los mecanismos para el ingreso y uso adecuado del estacionamiento del Hospital.
- Gestionar el pago de los impuestos y derechos estatales y federales de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Hospital.
- Coordinar, conjuntamente con la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, las medidas de protección civil, para la prevención de siniestros en las instalaciones del Hospital.
- Realizar, en coordinación con la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, los trámites para la reclamación de seguros ante las compañías aseguradoras en caso de siniestro.
- Supervisar que los bienes que se encuentran en el almacén general cuenten con las condiciones de seguridad y la protección para su suministro oportuno.
- Verificar que el levantamiento del inventario físico en el almacén general del Hospital, se realice de conformidad con los lineamientos establecidos en la materia.
- Verificar que el trámite de baja para los bienes obsoletos o en desuso propiedad del Hospital, cumpla con los lineamientos aplicables.
- Revisar que las condiciones del patrimonio del Hospital que se especifican en los actos de entrega y recepción de las personas servidoras públicas, coincidan con el estado físico de los mismos.
- Solicitar a las instancias correspondientes la aplicación de las sanciones a las y los proveedores que incurran en el incumplimiento o desfasamiento de los contratos adjudicados por el Hospital.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. DIRECTORIO

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

Dr. Francisco J. Fernández Clamont
Secretario de Salud

Dra. María José Pecero Hidalgo
**Directora General del Hospital Regional
de Alta Especialidad de Zumpango**

Med. Esp. Miguel Angel Pérez Guerrero
Jefe de la Unidad de Enseñanza e Investigación

Mtro. Julio César Medina Arellano
Jefe de la Unidad de Trabajo Social y Relaciones Públicas

Lic. Rosa Edith Ventura Ríos
Jefa de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Lic. Lucero Grijalva Aragón
Titular del Órgano Interno de Control

Lic. Ricardo Armando Moguel Elizondo
Jefe de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género

Med. Esp. Daniel Aguilar Sandoval
Director Médico

Med. Cir. Alma Edit Severiano Sánchez
Directora Técnica Operativa

Lic. Enrique Schleske Aguirre
Director de Administración y Finanzas

IX. VALIDACIÓN

HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO

Dra. María José Pecero Hidalgo
Directora General y Secretaria del H. Consejo Interno
del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango
(Rúbrica).

SECRETARÍA DE FINANZAS

Alfonso Campuzano Ramírez
Director General de Innovación
(Rúbrica).

El presente Manual General de Organización del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango fue aprobado por el Consejo Interno en la **QUINTA SESIÓN ORDINARIA**, de fecha **22 de DICIEMBRE de 2021**, mediante **Acuerdo Número HRAEZ 2021-005-008**.

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual General de Organización del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, deja sin efectos al publicado el 21 de junio de 2012, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

XI. CRÉDITOS

El Manual General de Organización del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango fue revisado por el Departamento de Manuales de Organización "I" de la Dirección General de Innovación, con la colaboración y visto bueno de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, y participaron en su integración el personal siguiente:

HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO

Lic. Ricardo Armando Moguel Elizondo
Titular de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género

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. Gerardo José Osorio Mendoza
**Jefe del Departamento de
Manuales de Organización "I"**

Lic. Catalina Hernández Fabela
Lideresa "B" de Proyecto

SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL EXAMEN DE OPOSICIÓN PARA OBTENER EL NOMBRAMIENTO DE NOTARIO TITULAR DE LAS NOTARÍAS PÚBLICAS 43 CON RESIDENCIA EN HUEHUETOCA, 84 CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN, 118 CON RESIDENCIA EN CHIMALHUACÁN, 176 CON RESIDENCIA EN TECÁMAC, 195 CON RESIDENCIA EN VALLE DE CHALCO, 196 CON RESIDENCIA EN CALIMAYA, 197 CON RESIDENCIA EN LERMA, Y 198 CON RESIDENCIA EN TEMOAYA.

PUBLICACIÓN DE FOLIOS.

La Secretaría de Justicia y Derechos Humanos del Gobierno del Estado de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 38 Ter, fracción XIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 1, 2, 3, fracción III, 6 y 7 fracción XXV y 19, fracción IV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos; publicado en 4 de febrero de 2021 en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", y los artículos 2, 11, 12, 13 y 15 de la Ley del Notariado del Estado de México; 2, 8, 14, 16, 17 y 18 de su Reglamento; así como por lo dispuesto en la Base Tercera de la Convocatoria a las y los aspirantes a la función notarial y a los profesionales del derecho que se hayan desempeñado como notario interino o provisional en el Estado de México, a participar en el examen de oposición para obtener el nombramiento de Notario Titular de las Notarías Públicas, 43 con residencia en Huehuetoca, 84 con residencia en Naucalpan, 118 con residencia en Chimalhuacán, 176 con residencia en Tecámac, 195 con residencia en Valle de Chalco, 196 con residencia en Calimaya, 197 con residencia en Lerma, y 198 con residencia en Temoaya, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 15 de junio de 2022, por conducto de la Dirección General de Procedimientos y Asuntos Notariales, hace del conocimiento de los participantes, el resultado de la calificación de las solicitudes presentadas:

FOLIOS ADMITIDOS

001	004	007	010	013
002	005	008	011	014
003	006	009	012	016

FOLIO NO ADMITIDO

015

Los participantes cuya solicitud fue aceptada deberán acudir para su registro el **jueves 23 de junio de 2022**, con al menos 30 minutos antes de las 9:00 horas, **con la copia de una identificación oficial y el original para su cotejo, así como con prueba antígeno Covid-19 con resultado negativo**, en las instalaciones que ocupa el Instituto de Estudios Notariales del Colegio de Notarios del Estado de México, ubicado en Doctor Nicolás San Juan No. 106, Col. Ex Rancho, Pies Negros, La Magdalena Oztzacatipan, Toluca de Lerdo, conforme a lo previsto en la Base Cuarta de la citada convocatoria, para presentar la primera etapa de la evaluación consistente en la fase práctica.

Al término de la fase práctica les será notificada la fecha en que se llevará a cabo la segunda etapa de la evaluación, consistente en el examen teórico.

El participante cuyo folio no fue admitido deberá acudir a la Dirección General de Procedimientos y Asuntos Notariales, en donde le será entregado el dictamen respectivo.

Toluca, Estado de México, a los veintidós días del mes de junio de dos mil veintidós. Lic. Laura Arlette Morales Lozano. Directora General de Procedimientos y Asuntos Notariales.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

Al margen una leyenda que dice: Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México y logotipo de APAST Tultitlán 2022-2024.

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, MÉXICO.**

REGLAMENTO INTERNO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, MÉXICO.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de interés público, observancia general y de carácter obligatorio en todo el Municipio de Tultitlán y tiene por objeto:

- I. Regular la organización, administración, funcionamiento, atribuciones y facultades del personal del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México, siendo de observancia obligatoria para las y los servidores públicos que lo integran;
- II. Proveer la aplicación de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, el Código Administrativo del Estado de México, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal que corresponda, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, sus reglamentos, normas y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- III. Regular la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento, y tratamiento de aguas residuales, su reúso y la disposición final de sus productos resultantes;
- IV. Regular el uso de la red de alcantarillado sanitario en las descargas de aguas residuales distintas a las de uso doméstico;
- V. Regular las facultades de verificación, inspección, vigilancia, supervisión, revisión, determinación, cobro y sanción, respecto a omisiones, infracciones e incumplimiento de obligaciones relativas a los servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento, tratamiento de aguas residuales, su reúso y la disposición final de sus productos resultantes, así como de las contribuciones, aprovechamientos, conceptos de incorporación, aportaciones, contraprestaciones, sanciones administrativas, multas, cuotas, tasas y/o tarifas causadas por la prestación de los servicios al usuario.

Artículo 2.- Este Reglamento interno de Organización y Funcionamiento entrará en vigor, a partir de la fecha de su publicación como lo establece la Ley y los preceptos en él establecidos, deberán ser observados por las y los servidores públicos de confianza, eventuales y de base que laboren en el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México.

Artículo 3.- Para efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. **Administración.** - Conjunto de unidades administrativas con las que se cumplen las tareas que corresponden al Organismo;
- II. **Bando.** - Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México, vigente;
- III. **Consejo Directivo:** Autoridad Máxima y Órgano Municipal de decisión administrativa;
- IV. **Código Financiero.** - El Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- V. **Código de Procedimientos Administrativos.** - El Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- VI. **DAS o SICFAT.** - Sistema informático administrativo, comercial y de facturación del Organismo;
- VII. **ISSEMYM.** - Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios;
- VIII. **Ley de Responsabilidades.** - Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- IX. **Ley del Agua.** - Ley del Agua para el Estado de México y Municipios;
- X. **Ley laboral.** - Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;

- XI. **Municipio.** - Municipio de Tultitlán, Estado de México;
- XII. **NOM.**- Normas Oficiales Mexicanas;
- XIII. **OIC.**- Órgano Interno de Control;
- XIV. **Organismo o APAST.**- Al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México;
- XV. **OSFEM.**- Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XVI. **PAE.**- Procedimiento Administrativo de Ejecución;
- XVII. **PbRM .**- Presupuesto Basado en Resultados Municipal;
- XVIII. **Reglamento.** - Al Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México;
- XIX. **Restricción.** - La acción de limitar temporalmente los servicios al usuario por falta de cumplimiento de sus obligaciones o por otras causas previstas en la Ley del Agua;
- XX. **Servicios.** - Los servicios públicos que presta el Organismo (agua potable, drenaje y alcantarillado, saneamiento, y tratamiento de aguas residuales, su reusó y la disposición final de sus productos resultantes);
- XXI. **Servidor público.** - Toda persona física que preste sus servicios en forma subordinada al Organismo, mediante el pago de un sueldo;
- XXII. **Unidades Administrativas.**- Todas las Gerencias, Coordinaciones y Departamentos contemplados en el Organigrama del Organismo;
- XXIII. **Zona Centro, Sur y Oriente.** - Es la Zona que comprende las regiones señaladas en el Bando Municipal de Tultitlán vigente en lo relativo a la división poligonal del territorio Municipal.

Artículo 4.- Es obligación de las y los servidores públicos al servicio del Organismo, enterarse de las disposiciones contenidas en este Reglamento, ya que, en ningún caso de controversia, podrán argumentar en su defensa, ignorancia o desconocimiento de los preceptos que lo integran.

Artículo 5.- Las y los servidores públicos del Organismo además de las atribuciones señaladas en el presente reglamento, tendrán las funciones, obligaciones y atribuciones contenidas en los diversos ordenamientos legales, reglamentos, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que regulen el funcionamiento del Organismo, y serán responsables del ejercicio de las funciones propias de su competencia.

Artículo 6.- Las relaciones de trabajo entre el Organismo y su personal estarán reguladas por la Ley Federal del Trabajo, Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, convenios sindicales en su caso, el presente Reglamento y demás disposiciones legales o administrativas aplicables.

Artículo 7.- El Organismo forma parte de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Tultitlán, México, es competente para prestar el servicio de suministro, mantenimiento, conservación y operación de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales y será responsable de vigilar, organizar, administrar, conocer y tramitar los asuntos relacionados con la prestación de estos servicios dentro de los límites territoriales del Municipio de Tultitlán, Estado de México, con las facultades y atribuciones que le confieren expresamente la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, su Reglamento, el Código Financiero, el presente Reglamento, circulares y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 8.- El Organismo tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, así como, autonomía técnica y administrativa en el manejo de sus recursos, pudiendo ejercer los actos de autoridad que le señalan la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, su Reglamento, el acuerdo de Cabildo y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 9.- La Administración del Organismo está a cargo de:

- I. Consejo Directivo; y
- II. Dirección General;

CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 10.- El Consejo Directivo será la máxima autoridad dentro del Organismo Público APAST ya que se trata del Órgano Municipal de decisión administrativa y se auxiliará de la Dirección General y de las Unidades Administrativas que en cada caso apruebe el propio Consejo Directivo a propuesta de la Dirección General.

La administración del Organismo está a cargo del Consejo Directivo y de la Dirección General.

Artículo 11.- El Consejo Directivo del Organismo está integrado de la siguiente forma:

- I. Un Presidente o Presidenta, quien será el Presidente o Presidenta Municipal Constitucional de Tultitlán, Estado de México, o bien, quien él o ella designe;

- II. Un Secretario o Secretaria Técnica, quien será el Titular de la Dirección General del Organismo;
- III. Un representante del H. Ayuntamiento;
- IV. Un representante de la Comisión del Agua del Estado de México;
- V. Un Comisario o Comisaria designado por el Cabildo a propuesta del Consejo Directivo;
- VI. Tres vocales ajenos a la Administración Municipal, con mayor representatividad y designados por el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente o Presidenta Municipal, de entre los propuestos por las organizaciones vecinales, comerciales, industriales, o de otro tipo, que sean los usuarios.

Los integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la o el titular de la secretaria técnica y la o el Comisario, el o la representante de la Comisión del Agua del Estado de México que solo tendrá derecho a voz. En caso de empate, el presidente o presidenta tendrá voto de calidad, debiendo fundamentar y motivar el sentido de su opinión, a efecto de que sea incluida en el acta correspondiente.

El cargo de miembro del Consejo Directivo será honorífico.

Se podrá invitar a las Sesiones del Consejo Directivo, con voz, pero sin voto, a representantes de las dependencias y entidades Federales o Estatales, así como, del H. Ayuntamiento cuando se trate de algún asunto de su competencia y a representantes de las y los usuarios cuando lo determine el Consejo Directivo.

Artículo 12.- Son atribuciones del Consejo Directivo:

- I. Autorizar y crear Unidades Administrativas del Organismo, a propuesta de la o el titular de la Dirección General;
- II. Validar y en su caso autorizar las políticas, normas, criterios técnicos de organización y administración que orienten las actividades del Organismo, así como aprobar manuales y la estructura administrativa;
- III. Revisar y aprobar los programas de trabajo, el presupuesto general del Organismo y en su caso los estados financieros y balances, así como los informes trimestrales o mensuales y la cuenta pública anual del ejercicio;
- IV. Administrar el Organismo con la o el titular de la Dirección General, a quien supervisará junto a las y los titulares de las Unidades Administrativas y los sujetará a sus acuerdos;
- V. Proponer al Comisario o Comisaria para su designación por cabildo;
- VI. Aprobar a las y los suplentes de los integrantes del Consejo Directivo, excepto al representante de la Comisión del Agua del Estado de México;
- VII. Sesionar para el establecimiento de acuerdos y la toma de decisiones administrativas respecto al Organismo;
- VIII. Constituirse y sesionar ante la presencia de la o el titular de la Secretaría Técnica del Consejo Directivo;
- IX. Aprobar el orden del día de las sesiones;
- X. Asistirse de asesores, a fin de allegarse de información necesaria sobre la materia de los asuntos que se traten en sesión;
- XI. Aprobar el anteproyecto y proyecto definitivo del presupuesto de ingresos y egresos, así como, los programas de trabajo y financiamiento, en los plazos establecidos conforme a la normatividad aplicable;
- XII. Requerir informes al titular de la Dirección General respecto a las actividades realizadas por el Organismo;
- XIII. Autorizar la sesión de bienes del Organismo, previo desahogo del procedimiento legalmente dispuesto;
- XIV. En su caso autorizar al titular de la Dirección General la celebración de contratos y convenios con las autoridades federales, estatales y municipales, organizaciones públicas o privadas y/o particulares;
- XV. Autorizar al titular de la Dirección General la contratación de servicios y de créditos para el Organismo, previa autorización del consejo en cuanto a los montos autorizados;
- XVI. Aprobar las modificaciones propuestas a la estructura administrativa, la reglamentación interna, los instructivos de labores y en general todas las disposiciones relacionadas con la organización del mismo;
- XVII. Autorizar actos de dominio en los inmuebles del Organismo;
- XVIII. Aprobar al titular de la Dirección General la delegación de facultades, atribuciones y funciones, generales o específicas, hacia los titulares de las unidades administrativas;
- XIX. Aprobar al titular de la Dirección General la atracción de facultades, atribuciones o funciones generales o específicas, delegadas o conferidas con anterioridad a los titulares de las Unidades Administrativas;
- XX. Conferir atribuciones, facultades y funciones específicas a las y los titulares de las Unidades Administrativas;
- XXI. Solicitar al titular de la Dirección General y a las y los titulares de las Unidades Administrativas, dictámenes, opiniones, reportes, informes, documentos o información, respecto al ámbito de su competencia, los cuales se deberán remitir en el marco de la normatividad y con las evidencias respectivas;
- XXII. Acordar para ejecución por el titular de la Dirección General, las políticas y lineamientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Organismo;
- XXIII. Aprobar para las y los titulares de las Unidades Administrativas, la delegación de facultades, atribuciones o funciones, generales o específicas hacia las personas servidoras públicas subalternas;
- XXIV. Aprobar para las y los titulares de las Unidades Administrativas, la atracción de facultades, atribuciones o funciones, generales o específicas, delegadas o conferidas con anterioridad a las personas servidoras públicas subalternas;
- XXV. Autorizar proyectos y convenios de colaboración con instituciones públicas o privadas;
- XXVI. Autorizar la cancelación de cuentas incobrables;

- XXVII.** Autorizar la política general para establecer programas y reglas de austeridad financiera;
- XXVIII.** Autorizar bases, condiciones o términos normativos, administrativos o reglamentarios que determinen las relaciones laborales entre el Organismo y su personal;
- XXIX.** Autorizar las políticas de ingresos, propuestas por la o el titular del área competente;
- XXX.** Autorizar la reglamentación de la prestación de los servicios públicos que atañen al Organismo;
- XXXI.** Aprobar los precios públicos inherentes a las actividades del Organismo y que no estén estipulados en ningún otro ordenamiento;
- XXXII.** Aprobar convenios de colaboración con instituciones u organizaciones en materia de los servicios públicos que presta el Organismo;
- XXXIII.** Autorizar obras y acciones para la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el municipio;
- XXXIV.** Autorizar y modificar, por ejercicio fiscal, el plan o programa general de obras;
- XXXV.** Autorizar afectaciones contables a la cuenta de ejercicios anteriores;
- XXXVI.** Aprobar la depuración de la cuenta de construcciones en proceso en bienes del dominio público y las aplicaciones contables o transferencia de saldos correspondientes a la cuenta de resultados de ejercicios anteriores;
- XXXVII.** Aprobar la incorporación de bienes inmuebles e instruir al titular de la Dirección General realice los trámites correspondientes;
- XXXVIII.** Aprobar para los bienes muebles su desincorporación del inventario y su baja de los registros contables del grupo del activo no circulante, rubro de bienes muebles y, en su caso, aprobar su enajenación y/o transmisión de la propiedad a título oneroso o bien su donación o transferencia a título gratuito;
- XXXIX.** Aprobar la constitución e integración, así como, sus modificaciones de los Comités o Comisiones Internos de este Organismo;
- XL.** Autorizar los programas anuales o parciales de trabajo, de control y vigilancia o de auditorías del Órgano Interno de Control del Organismo.

Artículo 13.- Los y las integrantes del Consejo Directivo tienen las siguientes atribuciones:

I. Presidente o Presidenta:

- a. Representar legalmente al Consejo Directivo;
- b. Autorizar la convocatoria a Sesión del Consejo Directivo;
- c. Convocar a Sesión a los y las integrantes del Consejo Directivo, cuando sea necesario y por medio del titular de la Secretaría Técnica;
- d. Verificar y declarar la existencia del quórum legal para la Sesión del Consejo Directivo;
- e. Declarar la apertura y la clausura de la Sesión del Consejo Directivo;
- f. Presidir las Sesiones del Consejo Directivo;
- g. Exponer y someter a aprobación del Consejo Directivo el proyecto del orden del día de sus sesiones;
- h. Desahogar los temas a tratar por el orden del día y ceder el uso de la palabra, en las Sesiones del Consejo Directivo;
- i. Emitir su voto y emitir voto de calidad en caso de empate, en Sesiones del Consejo Directivo;
- j. Firmar las actas de las Sesiones del Consejo Directivo;
- k. Autorizar el nombramiento del titular o encargado de despacho del Organismo.

II. Secretario o Secretaria Técnica:

- Citar a Sesión a las y los integrantes del Consejo Directivo, previa autorización de la convocatoria del titular de la Presidencia;
- Elaborar la convocatoria a Sesión, el orden del día, las listas de asistencia y listados de los asuntos que se tratarán, integrando los soportes documentales necesarios, así como, remitirlos en carpeta electrónica a cada integrante del Consejo Directivo;
- Registrar a las y los integrantes del Consejo Directivo en lista de asistencia y presentar esta al Presidente o Presidenta;
- Informar al Consejo Directivo sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados en pleno del mismo;
- Levantar acta de la Sesión y registrar en ella los acuerdos tomados por el Consejo Directivo;
- Administrar el archivo de las actas y la documentación o constancias que integren las Sesiones del Consejo Directivo;
- Dar lectura al acta en la que se asentó el desarrollo de la Sesión para consideración del Consejo Directivo;
- Recabar al final de cada Sesión del Consejo Directivo las firmas en las actas de quienes hayan participado;
- Firmar las actas de las Sesiones del Consejo Directivo en las que haya participado;
- Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Consejo Directivo mediante sesión.

III. Comisario o Comisaria:

- a. Fiscalizar el correcto cumplimiento en tiempo y forma de los informes financieros mensuales al OSFEM;
- b. Fiscalizar el correcto cumplimiento en tiempo y forma de la cuenta pública anual al OSFEM;
- c. Fiscalizar el correcto cumplimiento en tiempo y forma del presupuesto anual de ingresos y egresos;
- d. Fiscalizar el correcto cumplimiento de los procedimientos de adjudicación de obra pública y mantenimientos, licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa;
- e. Fiscalizar el correcto cumplimiento de los procedimientos de adquisiciones de materiales y cumplimientos;
- f. Fiscalizar el correcto cumplimiento de las observaciones resarcitorias emitidas por el OSFEM;
- g. Verificar que los informes de recaudación se entreguen en tiempo y forma a la Secretaría de Finanzas;
- h. Supervisar físicamente las obras y mantenimientos en proceso y las actas de entrega, así como, sus expedientes de terminación de obra;
- i. Verificar el correcto cumplimiento del levantamiento general de bienes muebles e inmuebles del Organismo al OSFEM;
- j. Fiscalizar el ejercicio del gasto para partidas sobregiradas en el ejercicio que va en funciones de la administración;
- k. Fiscalizar los procedimientos de Entrega-Recepción de anteriores administraciones e intermediarias por concepto de observaciones;
- l. Fiscalizar las auditorías llevadas a cabo por el OIC en el ejercicio de sus funciones;
- m. Fiscalizar la contabilidad gubernamental que reúna todos los requisitos fiscales;
- n. Fiscalizar las declaraciones de impuestos y/o contribuciones federales y estatales;
- o. Cuidar que en la aplicación de los gastos se haya cumplido con todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo;
- p. Asistir a las visitas de inspección que realice el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México al Organismo e informar de los resultados;
- q. Revisar el informe mensual que remita el Organismo y, en su caso, formular las observaciones correspondientes;
- r. En materia de fiscalización, verificación y supervisión dar de conocimiento las observaciones correspondientes al titular de la Dirección General y al Órgano Interno de Control, para que en ámbito de sus respectivas competencias ejecuten, y den seguimiento hasta su solventación;
- s. Validar con su firma autógrafa las actas de las Sesiones del Consejo Directivo en las que intervenga;
- t. Requerir mediante el o la titular de la Dirección General los informes respectivos sobre el avance hasta el cumplimiento de las observaciones realizadas.

IV. Vocales y Representantes:

- a. Remitir al titular de la Secretaría Técnica con cinco días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias, y dos días naturales para las extraordinarias, los documentos relativos a los asuntos que se deban someter a la consideración del Consejo Directivo;
- b. Analizar el orden del día de la Sesión del Consejo Directivo y los documentos sobre los asuntos a tratar;
- c. Emitir en Sesión del Consejo Directivo, los comentarios fundados y motivados que estimen pertinentes, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- d. Emitir su voto en Sesión del Consejo Directivo;
- e. Cuando la emisión del voto sea en contra, tendrá que estar razonado en cuanto al caso en concreto;
- f. Validar con su firma autógrafa las actas de las Sesiones del Consejo Directivo en las que hayan participado.

Artículo 14.- El Consejo Directivo sesionará conforme al calendario oficial de Sesiones Ordinarias, cuando sea convocado por el Secretario o la Secretaría Técnica y, en forma extraordinaria, cuando lo solicite alguno sus integrantes.

Artículo 15.- Las Sesiones del Consejo Directivo se desarrollarán de la siguiente forma:

- I. Ordinarias, por lo menos cada dos meses, salvo que no existan asuntos que tratar;
- II. Extraordinarias, cuando se requieran;
- III. Se celebrarán cuando asista la mayoría de sus integrantes con derecho a voto;
- IV. En ausencia del titular de la Presidencia o su suplente, las Sesiones no podrán llevarse a cabo;
- V. Se realizarán previa convocatoria y conforme al orden del día enviado adjunta la carpeta electrónica de los temas a tratar a los integrantes del Consejo Directivo, sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos o unanimidad;
- VI. Los documentos correspondientes de cada sesión, se entregarán a las y los integrantes del Comité conjuntamente con el orden del día, con una anticipación de al menos tres días hábiles para las ordinarias y un día natural para las extraordinarias;
- VII. En cada Sesión del Consejo Directivo se levantará acta de la misma, se aprobará y firmará por sus asistentes, registrando los acuerdos tomados e indicando, en caso, el sentido de su voto;
- VIII. Al término de cada Sesión se levantará acta que será firmada en ese momento por las y los integrantes del Consejo Directivo que hubieren asistido a la Sesión. En dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por las y

los integrantes y los comentarios fundados y motivados relevantes de cada caso. Las y los asesores, así como las y los invitados firmarán el acta como constancia de participación;

- IX.** A las Sesiones del Consejo Directivo podrá invitarse a las personas servidoras públicas cuya intervención se considere necesaria por la o el Secretario Técnico, para aclarar aspectos técnicos y/o administrativos relacionados con los asuntos sometidos al Consejo Directivo.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS COMITÉS Y/O COMISIONES

Artículo 16.- El Consejo Directivo podrá crear los Comités y/o Comisiones que estime necesarios para el mejor desempeño de las diversas atribuciones, funciones y actividades del Organismo.

Artículo 17.- Los comités y/o comisiones son órganos de análisis y resolución de los asuntos de carácter operativo y administrativo que resultan necesarios para la eficiente administración del Organismo y el debido cumplimiento de su objeto, por lo que de manera enunciativa y no limitativa se considerarán al menos las siguientes materias:

- I.** Comité de Adquisiciones y Servicios;
- II.** Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones;
- III.** Comité Interno de Obra Pública;
- IV.** Comité Interno de Transparencia;
- V.** Comité de Factibilidades;
- VI.** Comité Interno de Mejora Regulatoria;
- VII.** Comité de Ética;
- VIII.** Comité de Bienes Muebles e Inmuebles;
- IX.** Comisión de Seguridad e Higiene.

Artículo 18.- Los comités y/o comisiones se integrarán con las diversas Unidades Administrativas del Organismo y de acuerdo a la normatividad aplicable en cada caso.

Artículo 19.- Las y los presidentes, vocales, y secretario ejecutivo y/o técnico de los comités; serán designados de acuerdo a la titularidad de las Unidades Administrativas, teniendo voz y/o voto de acuerdo a sus competencias y conforme al marco regulatorio vigente.

Artículo 20.- Las y los integrantes del comité contarán con un suplente, designado en la sesión de instalación del mismo, quien asumirá las atribuciones de sus titulares en caso de ausencia.

CAPÍTULO CUARTO DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL ORGANISMO

Artículo 21.- El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México se integrará de la siguiente manera:

- I. Consejo Directivo**
- II. Dirección General**

Unidades Administrativas inmediatamente subordinadas al Director General:

- a. Departamento de Patrimonio;
- b. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
- c. Área Coordinadora de Archivos y Oficina de atención y respuesta a la ciudadanía;
- d. Coordinación Jurídica y Unidad de Transparencia.

III. Órgano Interno de Control:

- a. Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local;
- b. Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora.

IV. Subdirección General

V. Gerencia de Administración y Finanzas:

- a. Departamento de Contabilidad;
 - b. Departamento de Presupuestos y Control de Pagos;
 - c. Departamento de Gestión de Recursos Federales y Estatales.
1. Coordinación de Administración, Recursos Humanos y Servicios Generales:
 - a. Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación;
 - b. Departamento de Recursos Materiales;
 - c. Departamento de Control Vehicular;
 - d. Departamento de Servicios Generales y Almacén.

VI. Gerencia Comercial:

- a. Departamento de Consumo Zona Sur;
- b. Departamento de Consumo Zona Centro;
- c. Departamento de Consumo Zona Oriente;
- d. Departamento de Alto Consumo (Comercial e Industrial);
- e. Departamento de Verificación, Inspección y Medidores;
- f. Departamento de Facturación y Cobranza;
- g. Departamento de Padrón, Archivo y Procesos Informáticos.

VII. Gerencia de Operación y Construcción:

- a. Departamento de Macro Medición, Calidad del Agua, Tratamiento y Reúso. (Cultura del Agua);
- b. Departamento de Operación Hidráulica;
- c. Departamento de Planeación, Concursos, Proyectos y Construcción;
- d. Departamento de Saneamiento y Alcantarillado;
- e. Departamento de Mantenimiento Electromecánico.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANISMO

Artículo 22.- Las Unidades Administrativas del Organismo, a través de sus titulares, conducirán sus actividades en forma programada, con base en políticas, objetivos, presupuestos, programas, planes y demás instrumentos de planeación y programación municipales.

Artículo 23.- Las Unidades Administrativas del Organismo, a través de sus titulares, deberán coordinar entre ellas sus actividades y proporcionarse ayuda mutua, asesoría e información que sean solicitadas en el ejercicio de las atribuciones que así lo requieran.

Artículo 24.- Para ser titular de la Unidad Administrativa es necesario:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser mayor de edad, preferentemente contar con conocimientos relativos a la Unidad Administrativa, en su caso certificado, o con experiencia en la titularidad a ocupar de acuerdo con la Ley Orgánica Municipal;
- III. No haber sido condenado en proceso penal por delito doloso;
- IV. No estar inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y
- V. Los demás requisitos que expresamente establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 25.- Son atribuciones generales para los titulares de las Unidades Administrativas del Organismo:

- I. Ejercer las atribuciones, facultades y funciones que específicamente les sean conferidas por el presente ordenamiento, así como las asignadas por el Consejo Directivo, en su caso informarle del desarrollo de las mismas;
- II. Ejercer las atribuciones, facultades y funciones que específicamente les sean delegadas por la o el titular de la Dirección General, e informarle el desarrollo de las mismas, a través de informes por escrito;
- III. Ejercer las comisiones, tareas, actividades, trabajos, acciones u órdenes que específica y expresamente le sean asignadas por la o el Director General, e informarle del desarrollo de las mismas, a través de informes por escrito;

- IV. Planear, organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades, tareas, acciones y trabajos que tenga encomendada la Unidad Administrativa a su cargo, basándose para ello en las políticas y prioridades establecidas para el logro de objetivos y metas del Organismo;
- V. Informar por escrito de inmediato a su superior jerárquico, sobre aquellos asuntos que tuvieran encomendados y que pudieran constituir una posible afectación al patrimonio del Organismo, así como de aquellos que por su relevancia pudieran entorpecer o afectar la prestación de los servicios a cargo del Organismo;
- VI. Formular y proponer al titular de la Dirección General los anteproyectos de programas anuales de actividades, tareas, acciones y trabajos, de conformidad con los plazos establecidos;
- VII. Elaborar y/o actualizar, someter a autorización y, en su caso, publicar en la Unidad Administrativa los manuales de organización, de sistemas y de procedimientos de trabajo, así como, programas, reglamentos, acuerdos y en general toda disposición legal, normativa, administrativa o reglamentaria que regulen las funciones y el desempeño de la Unidad Administrativa a su cargo, haciendo de conocimiento a su personal subordinado;
- VIII. Formular y entregar oportunamente los dictámenes, opiniones, reportes, informes, documentos o información que les sean solicitados por el Consejo Directivo, titulares de la Dirección General o Subdirección General;
- IX. Acordar con el titular de la Dirección General, o con quien este designe, los asuntos cuyo trámite o resolución lo requieran;
- X. Elaborar en forma detallada los anteproyectos de presupuesto que les corresponda y coadyuvar en la elaboración de los presupuestos del Organismo;
- XI. Acordar con los titulares de la Dirección General, Subdirección General, Órgano Interno de Control, Gerencias, Unidades Administrativas, Departamentos, Coordinaciones y demás personas Servidoras públicas que integran al Organismo, los asuntos que sean competencia de subordinados y adscritos a sus Unidades Administrativas de las que son titulares;
- XII. Dar audiencia al público o atención ciudadana sobre asuntos de los cuales los particulares sean parte y no afecten a terceros, y que estén siendo tramitados en la Unidad Administrativa a su cargo;
- XIII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, normativas, administrativas o reglamentarias aplicables a los asuntos de su competencia y de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XIV. Rendir por escrito y de forma pormenorizada, a la o el Director General, toda la información que este le solicite y sea del ámbito de su competencia o de la Unidad Administrativa a su cargo, dentro del término que le sea señalado, especialmente lo relativo a sus actividades;
- XV. Cumplir y hacer cumplir en la Unidad Administrativa a su cargo, las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros que el Consejo Directivo haya acordado para su ejecución por el titular de la Dirección General;
- XVI. Realizar conjuntamente con el personal adscrito a la Unidad Administrativa a su cargo, un trato respetuoso, diligente, cordial, imparcial y eficiente al público en general, asimismo, evitar incurrir en abuso de autoridad o cualquier acto de corrupción, descuido o negligencia, debiendo observar además que tanto sus actos como las relaciones del personal adscrito a la Unidad Administrativa a su cargo se caractericen por lo anteriormente señalado;
- XVII. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que las normas jurídicas prohíban o que generen detrimento en la obligada atención que deben cumplir en el ejercicio de sus funciones;
- XVIII. Simplificar los procedimientos administrativos, a efecto de que los mismos se realicen de manera pronta, expedita y eficaz, eliminando documentación, trámites y tiempos innecesarios, relacionados en las cédulas de mejora regulatoria, con el público en general y con las demás Unidades Administrativas del Organismo, en observancia de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, así como de su Reglamento;
- XIX. Atraer y/o delegar facultades, atribuciones o funciones, generales o específicas, en servidores públicos subalternos, mediante acuerdo autorizado por el titular de la Dirección General, salvo aquellas que las normas jurídicas establezcan que deben ser ejercidas directamente por el titular de la Unidad Administrativa y siempre que ello garantice mejor organización y celeridad de las actividades propias de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XX. Orientar a los particulares en las gestiones que promuevan ante el Organismo, buscando dar la solución más favorable al asunto que se trate, siempre conforme a derecho y de forma objetiva, imparcial, transparente y honrada, incluyendo en su caso, facilidades y convenios legalmente procedentes en tiempo y forma;
- XXI. Dar atención a las solicitudes y notificar a las y los usuarios las respuestas a sus peticiones de acuerdo con la normatividad aplicable para evitar incurrir por omisión en la afirmativa o negativa ficta;
- XXII. Asignar y distribuir la carga de trabajo y la fuerza de tarea o laboral equitativamente, promoviendo la productividad del personal a su cargo;
- XXIII. Suscribir o signar los documentos cuya preparación, elaboración, justificación, documentación, soporte, comprobación, alcances, expedición o emisión sea su responsabilidad o de cualquier otro relacionado con el ejercicio de sus atribuciones, facultades, funciones, tareas, actividades, acciones o trabajos como titulares y de las Unidades Administrativas a su cargo, salvo disposición jurídica que expresamente señale lo contrario;
- XXIV. Realizar visitas de inspección, de verificación, notificaciones y ejecuciones a través del personal debidamente comisionado por oficio y habilitado, adscrito a la Unidad Administrativa a su cargo, a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables a su materia;

- XXV.** Iniciar, tramitar y resolver procedimientos administrativos de su ámbito de competencia, cuando sea procedente, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XXVI.** Aplicar dentro del ámbito de su competencia y previo desahogo de la garantía de audiencia, las sanciones correspondientes a los infractores, o bien medidas preventivas, correctivas y de apremio, conforme a las disposiciones legales aplicables en su materia y, de resultar procedente, notificar a las instancias competentes para que procedan conforme a derecho;
- XXVII.** Vigilar que dentro del territorio municipal se cumpla con la normatividad federal, estatal y local aplicable en su materia, o en su caso, dar parte inmediatamente a la autoridad competente;
- XXVIII.** Coadyuvar en la elaboración y ejecución de instrumentos jurídicos, reglamentos, códigos, manuales y circulares que rijan el quehacer y desempeño del Organismo;
- XXIX.** Llevar el registro de todos los programas relativos a sus atribuciones que se implementen por el Organismo en el territorio municipal;
- XXX.** Elaborar, someter a autorización del Consejo Directivo e implementar proyectos y convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas;
- XXXI.** Promover la actualización del personal adscrito a la Unidad Administrativa a su cargo, respecto al marco normativo que guarde la relación con las funciones, facultades, atribuciones, tareas, acciones, trabajos y actividades;
- XXXII.** Participar y coadyuvar, previa orden o autorización expresas del titular de la Dirección General, con las órdenes de gobierno federal, estatal o local en la formulación de planes, diagnósticos, altas o programas, así como, en su implementación de eventualidades específicas que afecten a la población del municipio;
- XXXIII.** Comparecer ante el Consejo Directivo para informar respecto del estado que guardan los asuntos de su competencia y de la Unidad Administrativa a su cargo, o bien cuando se trate cualquier asunto relacionado con sus atribuciones, facultades, funciones, actividades, tareas, trabajos y acciones;
- XXXIV.** Solicitar y recibir por oficio los informes de las habilitaciones, comisiones y delegaciones asignadas al personal subalterno o adscrito a la Unidad Administrativa a su cargo;
- XXXV.** Cumplir con lo enunciado por el marco normativo en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos;
- XXXVI.** Proporcionar la información que requiera el titular de la Dirección General, acerca de sus archivos, que sirvan de base para las resoluciones y sentencias, o bien para substanciar requerimientos o solicitudes;
- XXXVII.** Salvaguardar y observar en todo momento los principios de honradez, imparcialidad, respeto, lealtad, integridad y eficiencia, absteniéndose de usar su cargo público, para obtener un provecho personal que lesione el patrimonio del Organismo, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como lo establecido en el Código de Ética de este Organismo;
- XXXVIII.** Verificar que las habilitaciones o comisiones de subalternos o personal adscrito a la Unidad Administrativa a su cargo para la práctica de notificaciones, visitas de inspección o de verificación, así como ejecuciones, cumplan con las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás normatividad aplicable;
- XXXIX.** Cumplir, atender y dar respuesta a las exigencias, requerimientos, instrucciones y resoluciones dirigidos por el Órgano Interno de Control del Organismo;
- XL.** Proporcionar auxilio, apoyo, asistencia y atención al Órgano Interno de Control, así como a sus Unidades Administrativas, a fin de que esta pueda cumplir con las atribuciones que le señalen las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables u obtener informes, declaraciones, documentos o pruebas;
- XLI.** Respetar, promover, salvaguardar, proteger y garantizar los Derechos Humanos dentro del ámbito de competencia del Organismo, en condiciones de equidad e igualdad de las personas;
- XLII.** Supervisar los trabajos que realiza el personal subordinado o adscrito a la Unidad Administrativa a su cargo;
- XLIII.** Implementar el manual administrativo de control interno para fortalecer los sistemas y mecanismos de control detectivo, preventivo y correctivo, a efecto de contribuir al logro de los objetivos y metas sustantivas y del buen uso y la correcta aplicación de los recursos que tienen asignados;
- XLIV.** Recibir las solicitudes de petición que presenten las y los particulares u otros y le sean turnadas a sus Unidades Administrativas, proveer su atención, darle seguimiento hasta su conclusión.
- XLV.** Proporcionar oportunamente respuesta a los requerimientos de información, así como actualizar la información que le corresponda o que le sea turnada de manera física o a través de las Plataformas Digitales de Transparencia, en caso de ser servidores públicos habilitados;
- XLVI.** En su caso fungir como Enlace Patrimonial para dar cumplimiento a los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México;
- XLVII.** Cumplir con los lineamientos que establece el Código de Ética;
- XLVIII.** Salvaguardar el derecho a la confidencialidad de los datos personales recabados, ya sea por trámites inherentes al puesto o por cualquiera de otra índole, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios o Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

- XLIX.** Las personas servidoras públicas de este Organismo, en sus faltas temporales serán suplidos por personal adscrito a su Unidad Administrativa con visto bueno del titular de la Dirección General, solo en caso de falta temporal del titular del Organismo será necesaria la autorización de la Presidenta o del Presidente Municipal, y por Cabildo; cuando se trate de faltas temporales que excedan de 15 días y menores a 60 días naturales, en cuyos casos tendrán el carácter de encargados de despacho. Para el caso en que se exceda 60 días naturales, se removerá de su cargo y sustituirá previa autorización del Consejo Directivo, con la finalidad de mantener la operatividad del Organismo;
- L.** Rendir informes cuando así sean requeridos por su superior jerárquico de las actividades competentes;
- LI.** Coadyuvar de manera eficiente con las Unidades Administrativas involucradas, en las actividades en materia de Mejora Regulatoria;
- LII.** Realizar y rendir informes correspondientes para el cumplimiento de las metas e indicadores respecto al PBRM.
- LIII.** Custodiar sellos, libros de gobierno, registros, expedientes o cualquier medio que contenga información competencia de este Organismo y que se encuentre bajo su resguardo;
- LIV.** Las demás que le señalen expresamente por el Consejo Directivo, el titular de la Dirección General, su superior jerárquico, así como las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO SEXTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 26.- La persona titular de la Dirección General será nombrada por la Presidenta o Presidente Municipal previa autorización del Cabildo, y tendrá las atribuciones que le confieran el presente reglamento, la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, su Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 27.- El titular de la Dirección General, deberá dar cumplimiento a los acuerdos que se tomen en el Consejo Directivo, así como vigilar el cumplimiento del presente Reglamento y demás disposiciones de carácter general que emita dicho cuerpo colegiado.

Artículo 28.- Para el desempeño de los asuntos a su cargo, el titular de la Dirección General se auxiliará de las Unidades Administrativas que integran el Organismo.

Artículo 29.- Son atribuciones del titular de la **Dirección General**:

I. De Organización:

- a) Proponer al Consejo Directivo las políticas, reglamentos, normas, manuales y criterios técnicos de Organización y administración que regulen las actividades del Organismo;
- b) Nombrar y remover al personal de las Unidades Administrativas del Organismo;
- c) Organizar, coordinar y dirigir las actividades asignadas a las Gerencias, Coordinaciones, Órgano Interno de Control, Unidades Administrativas, Departamentos y servidoras y servidores públicos que integran el Organismo, así como, el cumplimiento a los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal del Municipio de Tultitlán, Estado de México;
- d) Servir a las y los integrantes del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México, como instrumento regulador de los derechos y obligaciones que las y los servidores públicos deben observar en el desempeño de las funciones inherentes a su responsabilidad, para lograr con prontitud la organización que el Organismo requiere para administrar, conservar y operar los servicios de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, dentro de los límites de su circunscripción territorial, alcanzando así su autonomía y autosuficiencia, técnica, administrativa y financiera;
- e) Proponer al Consejo Directivo, el tabulador de sueldos y salarios; así como la política de finiquitos en términos de la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

II. De Estrategia:

- a) Llevar a cabo la gestión, ejecución, operación y funcionamiento de las directrices, prioridades, políticas generales y demás acuerdos aprobados por el Consejo Directivo;
- b) Someter a análisis y aprobación del Consejo Directivo, el anteproyecto y proyecto de presupuesto de ingresos y egresos en los plazos establecidos. Para que una vez validado sea puesto a consideración del H. Ayuntamiento para su aprobación;
- c) Presentar para aprobación del Consejo Directivo, a más tardar el último día hábil del mes de junio de cada año, el estado de posición financiera y el estado de resultados del ejercicio fiscal inmediato anterior, para su publicación en Gaceta Municipal;

- d) Integrar, revisar y someter a consideración del Comité Interno de Obra Pública del Organismo, el Programa Anual de Obra que presenten las Unidades Administrativas competentes y someterlo a aprobación del Consejo Directivo;
- e) Rendir al Consejo Directivo la información que le sea solicitada respecto a los estados financieros e informes trimestrales enviados al OSFEM;
- f) Informar semestralmente al Consejo Directivo sobre el estado que guarda el inventario físico de bienes muebles e inmuebles, dando cuenta de las desincorporaciones y altas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- g) Presentar al Consejo Directivo la propuesta de cancelación de las cuentas incobrables y la prescripción de créditos Fiscales.

III. De Operación

- a) Previo acuerdo del Consejo Directivo podrá modificar los alcances de las condiciones de descarga de aguas residuales establecidas en los permisos otorgados;
- b) Proponer al Consejo Directivo la contratación de créditos necesarios para el cumplimiento de los fines del Organismo para la autorización de los montos;
- c) En caso de ser procedente podrá expedir el permiso de descargas de aguas residuales, así como factibilidades de uso no doméstico, respuestas o contestaciones a solicitudes e informes;
- d) Certificar los documentos oficiales públicos o privados que emanen del Organismo, que se encuentren en el Archivo General del mismo y los que legalmente procedan;
- e) Efectuar los análisis correspondientes y someter al Consejo Directivo las políticas y criterios para la condonación de multas y recargos, así como, los descuentos por pronto pago;
- f) Podrá determinar la revocación de los permisos de descargas de aguas residuales;
- g) Proponer, elaborar y revisar las propuestas de tarifas de servicios del Organismo;
- h) Supervisar la actualización del inventario de la infraestructura hidráulica y sanitaria;
- i) Revisar la integración y actualización del padrón de usuarios;
- j) Solicitar los estudios e investigaciones necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos del Organismo;
- k) Revisar la integración del padrón de las comunidades que cuenten con el servicio de agua potable y alcantarillado, así como, de aquellas que carezcan del mismo.

IV. De Representación

- a) Representar al Organismo, ante cualquier autoridad o dependencia federal, estatal o municipal, personas físicas o jurídico colectivas, de derecho público o privado, con todas las facultades que corresponden a los apoderados generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio en los términos que marca el Código Civil del Estado de México, así como, otorgar, sustituir o revocar poderes generales o especiales;
- b) Realizar actos de dominio, previa autorización del Consejo Directivo;
- c) Suscribir, otorgar, endosar y celebrar operaciones de crédito;
- d) Celebrar contratos y convenios con las autoridades federales, estatales y municipales, organismos públicos o privados y con particulares con el objeto de cumplir con los fines que le encomienda la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios;
- e) Ejercer actos de autoridad fiscal que le corresponden en su calidad de organismo fiscal autónomo municipal, por sí mismo o mediante delegación expresa y por escrito;
- f) Imponer las sanciones por infracciones a las disposiciones legales de la materia, por sí o mediante delegación expresa y por escrito;
- g) Delegará a la Consejería Jurídica Municipal, la representación del Organismo respecto al ejercicio de las acciones legales, refiriéndose a los juicios instaurados por y contra el Organismo de cualquiera de las materias de que se trate sea civil, mercantil, laboral, administrativo, fiscal, agrario, penal o de amparo, incluyendo informes previos o justificados, siendo la Consejería Jurídica Municipal, quien resguarde, dé seguimiento y trámite a los expedientes que se integren derivado de los juicios, esto con la finalidad de la adecuada defensa de los intereses y derechos del Organismo, acorde con lo estipulado por el Bando Municipal vigente.

V. Las demás que le confieren las leyes y los reglamentos aplicables en la materia, así como, el Consejo Directivo.

Artículo 30.- La Dirección General para el mejor control, estudio, planeación y despacho de algunos asuntos contará con Unidades Administrativas inmediatamente subordinadas, pero sin que estas sean jerárquicamente superiores a la Subdirección General, Órgano Interno de Control y Gerencias, siendo las siguientes:

- a. Departamento de Patrimonio;
- b. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
- c. Área Coordinadora de Archivos y Oficina de Atención y Respuesta a la Ciudadanía;
- d. Coordinación Jurídica y Unidad de Transparencia.

Artículo 31.- Son atribuciones del titular del **Departamento de Patrimonio:**

- I. Registrar y controlar el ingreso y la adquisición de nuevos bienes muebles e inmuebles de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México;
- II. Realizar el levantamiento físico de los inventarios de bienes muebles e inmuebles y actualizar el registro en el Sistema de Control Patrimonial (CREG), de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México;
- III. Elaborar, actualizar y cancelar las tarjetas de resguardo de bienes muebles;
- IV. Solicitar la devolución de las tarjetas de resguardo en un término no mayor a tres días hábiles a partir de la fecha de su recepción, debidamente requisitadas con el sello de la Unidad Administrativa, así como el nombre y firma del servidor público resguardatario del bien;
- V. Etiquetar los bienes muebles de acuerdo con lo establecido en el numeral Octagésimo Noveno de los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México;
- VI. Integrar el expediente individual por bien mueble e inmueble propiedad del Organismo;
- VII. Solicitar a las Unidades Administrativas que envíen el estudio técnico y constancia de desincorporación de material contaminante, de los bienes susceptibles a ser dados de baja por obsolescencia;
- VIII. Gestionar y realizar los procedimientos de baja de bienes muebles patrimoniales;
- IX. Resguardar bienes susceptibles a ser dados de baja o en proceso de baja en la bodega, almacén o lugar designado por el titular de la Dirección General, siempre que las dimensiones y la movilidad del bien lo permitan. Responsabilizándose de conservarlos en el estado exacto en el que fueron entregados para su baja, salvaguardándolos de la sustracción total o parcial, o cualquier alteración o modificación a dicho estado, salvo disposición normativa o legal expresa;
- X. Atender las observaciones del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, respecto a los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo;
- XI. Auxiliar al Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones en el cumplimiento pleno de sus responsabilidades y atribuciones;
- XII. Promover la reparación de daños, el resarcimiento o reposición de los bienes muebles del Organismo en cumplimiento al procedimiento administrativo que lleve el Órgano Interno de Control;
- XIII. Aplicar mensualmente el factor de depreciación a cada uno de los bienes muebles e inmuebles del Organismo, de conformidad con la legislación vigente y aplicable y, remitir el resultado y la documentación soporte de ello, previa validación por el titular de la Gerencia de Administración y Finanzas y el Departamento de Contabilidad para el registro correspondiente;
- XIV. Expedir la Constancia Adeudo Patrimonial o No Adeudo Patrimonial, según sea el caso, después de realizar la revisión física de los bienes muebles que los servidores y servidoras públicos hayan tenido bajo su resguardo, y que den por terminada su relación laboral con el Organismo;
- XV. Las demás que le encomiende su superior jerárquico y la normatividad aplicable.

Artículo 32.- Son atribuciones del titular de la **Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación:**

- I. Hacer referencia al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente, en apego a las metodologías, lineamientos, evaluaciones y seguimiento para la construcción y operación del sistema, publicado en la Gaceta de Gobierno;
- II. Garantizar el cumplimiento de las etapas del proceso de planeación para el desarrollo en el ámbito de su competencia y conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- III. Capacitar a las Unidades Administrativas del Organismo en la integración de la información orientada al anteproyecto del presupuesto;
- IV. Integrar, en coordinación con las Unidades Administrativas del Organismo, el anteproyecto de presupuesto;
- V. Verificar y validar la calendarización anual para el ejercicio de los recursos autorizados para la ejecución de los programas y proyectos en el año fiscal que corresponda;
- VI. Verificar que la asignación y ejercicio de los recursos se lleve a cabo conforme a los objetivos, metas y prioridades establecidas en los instrumentos de planeación y programas autorizados para el Organismo;
- VII. Coordinar la integración de indicadores de gestión y evaluar su avance;
- VIII. Integrar la estructura programática del Organismo acorde a la estructura orgánica;
- IX. Coordinar la elaboración de los formatos PbRM para la planeación, programación y presupuesto de cada ejercicio fiscal;
- X. Coordinar la integración y actualización de manuales necesarios para la operación del Organismo;
- XI. Integrar y someter, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, el presupuesto del Organismo a autorización del Consejo Directivo;

- XII. Revisar, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas la congruencia del anteproyecto de presupuesto del Organismo con los instrumentos de planeación y programadas;
- XIII. Utilizar, generar, recopilar, procesar y proporcionar la información que en materia de planeación para el desarrollo sea de su competencia;
- XIV. Garantizar el cumplimiento de las etapas del proceso de planeación para el desarrollo en el ámbito de su competencia;
- XV. Coadyuvar en la elaboración del presupuesto por programas en concordancia con la estrategia contenida en el Plan de Desarrollo en la materia de su competencia;
- XVI. Verificar que los programas y la asignación de recursos guarden relación con los objetivos, metas y prioridades de los planes y programas y la evaluación de su ejecución;
- XVII. Vigilar que las actividades en materia de planeación de las áreas a las que están adscritas, se conduzcan conforme a los planes de desarrollo y sus programas;
- XVIII. Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de coordinación y de participación, respecto de las obligaciones a su cargo;
- XIX. Cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México, la Agenda Digital, el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de estos se deriven;
- XX. Reportar periódicamente los resultados de la ejecución de los planes y programas al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, con base en la coordinación establecida en el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios;
- XXI. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos;
- XXII. Analizar y estructurar la programación anual e integrar al presupuesto del Organismo para su aprobación por el Consejo Directivo;
- XXIII. Las demás que le encomiende su superior jerárquico y la normatividad aplicable.

Artículo 33.- Son atribuciones del titular del **Área Coordinadora de Archivos y Oficina de Atención y respuesta a la ciudadanía.**

- I. Recibir la documentación dirigida al Organismo y asignar número de folio interno consecutivo;
- II. Acusar de recibo cada uno de los documentos asentados en original y en la copia correspondiente mediante el sello oficial, la fecha y su hora de recepción, el folio, el número de fojas que integren el documento, las copias que corran agregadas al original y, en su caso, la precisión de número de anexos que se acompañen, así como realizar el cotejo de los documentos que correspondan;
- III. Registrar de manera consecutiva en el libro de gobierno o en el libro de registro de correspondencia y en el sistema computarizado, en donde se asentará la información relativa a la fecha y hora de recepción, número de folio, datos del remitente, asunto o descripción del documento y nombre del destinatario consignando la fecha y firma de recepción;
- IV. Turnar y entregar en el área correspondiente sin dilación alguna la documentación recibida previo acuse de recibo;
- V. Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos por los titulares de la Dirección y Subdirección General;
- VI. Custodiar los sellos y libros de gobierno o de registro de correspondencia a su cargo, así como de la documentación bajo su resguardo;
- VII. Notificar a las o los solicitantes las respuestas a sus solicitudes, apegándose en todo momento a las disposiciones y normatividad aplicable vigente;
- VIII. Llevar a cabo la digitalización de todos y cada uno de los documentos que se ingresen en la oficina de atención;
- IX. Proporcionar en caso de ser requerido por su superior jerárquico, informes respecto a sus actividades;
- X. Enviar a la Dirección General para su análisis de acuerdo a su competencia las solicitudes fundadas en el derecho de petición constitucional, y en su caso remitir al Órgano Interno de Control las omisiones por falta de respuesta;
- XI. Conservar sistemáticamente organizados los documentos gestionados por las Unidades Administrativas, integrándolos en términos de la normatividad aplicable, garantizando su fácil localización y consulta;
- XII. Guardar y custodiar la documentación generada por las áreas del Organismo en condiciones ideales para su preservación;
- XIII. Mantener el seguimiento y control de los documentos sujetos a trámite hasta su integración final al archivo de concentración;
- XIV. Vigilar que al archivo ingresen solo documentos oficiales, en los momentos establecidos y del modo adecuado de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XV. Recepcionar y verificar la documentación transferida por los archivos en trámite, para su adecuada ubicación y consulta;
- XVI. Proponer y validar los instrumentos de control archivísticos vigentes;
- XVII. Mantener el control de préstamo documental del archivo sobre las áreas solicitantes de información;
- XVIII. Emitir los lineamientos correspondientes a la transferencia y resguardo de documentación;
- XIX. Capacitar al personal adscrito a la Unidades Administrativas sobre las políticas de información en materia de control y manejo de documentación;

- XX. Vigilar que en todo momento se cumpla con las políticas de manejo y resguardo de documentación dispuestas por la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;
- XXI. Restringir el uso y manejo de información a personal no autorizado;
- XXII. Emitir recomendaciones para las buenas prácticas de gestión documental;
- XXIII. Cumplir y hacer cumplir sin demora y con apego a la Ley, los acuerdos y determinaciones que el Consejo Directivo y/o el Ayuntamiento emita;
- XXIV. Integrar el Grupo Interdisciplinario para coordinar la selección de documentos en trámite para su depuración primaria, previo a ser enviado como archivo en concentración;
- XXV. Convocar a las reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario y fungir como moderador en las mismas, así mismo, llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas;
- XXVI. Colaborar con los Departamentos productores de la documentación, en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental;
- XXVII. Realizar las actividades correspondientes como Área Coordinadora de Archivos, de acuerdo con la normatividad aplicable, asimismo las actividades del Grupo Interdisciplinario, auxiliada por los responsables del archivo de trámite y responsable del archivo de concentración;
- XXVIII. Las demás que le encomiende su superior jerárquico y la normatividad aplicable.

Artículo 34.- Son atribuciones del titular de la **Coordinación Jurídica y Unidad de Transparencia.**

- I. Coadyuvar al cumplimiento de las políticas y al marco jurídico legal que rigen el quehacer del Organismo;
- II. Prestar servicios jurídicos confiables que precisen y den claridad a la interpretación y aplicación de las leyes en defensa de los intereses superiores del Organismo;
- III. Orientar y asesorar al titular de la Dirección General del Organismo o a cualquier Unidad Administrativa, en los asuntos jurídicos que expresamente le sean conferidos;
- IV. Establecer, a petición expresa de las Unidades Administrativas del Organismo, opinión jurídica respecto a las consultas que se le formulen;
- V. Asistir, en materia de su competencia, a las Unidades Administrativas del Organismo, a fin de que los procedimientos administrativos que dichas Unidades se lleven a cabo y cumplan con las formalidades previstas en las disposiciones que los regulan;
- VI. Proponer al titular de la Dirección General los términos en que deban rendirse los informes que requieran las Comisiones de Derechos Humanos Nacional y del Estado de México, Fiscalías o de cualquier otra autoridad;
- VII. Coordinar con la Consejería Jurídica Municipal la información y los términos de los informes previos y/o justificados que deba rendir el titular de la Dirección General y las y los titulares de las Unidades Administrativas del Organismo, con relación a los juicios de amparo interpuestos en contra de actos administrativos;
- VIII. Coordinar con la Consejería Jurídica Municipal las actividades preventivas en el ámbito laboral, a fin de evitar en lo posible las acciones jurisdiccionales en contra del Organismo;
- IX. Coordinar, recibir, clasificar, asesorar, opinar y pronunciarse en el trámite de los asuntos dirigidos al Organismo, particularmente en materia legal, ya sea de índole civil, mercantil, laboral, penal, administrativo, fiscal, agrario, transparencia, derechos humanos o todos aquellos con término, para su remisión a la Consejería Jurídica Municipal;
- X. Coordinar y elaborar con la información que remita la Consejería Jurídica Municipal los informes que requiera la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación o su superior jerárquico;
- XI. Asegurar, facilitar, promover, difundir, desarrollar e implementar la correcta y eficiente interpretación, aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con el desempeño del Organismo;
- XII. Coordinar con la Consejería Jurídica Municipal para garantizar que los actos que emiten las autoridades administrativas del Organismo se apeguen a derecho y lograr resoluciones favorables al desempeño del Organismo;
- XIII. Facilitar y proporcionar a la Consejería Jurídica Municipal la documentación para el adecuado trámite y seguimiento de los juicios instaurados en contra del Organismo;
- XIV. Analizar y validar la documentación, así como pronunciarse respecto a factibilidades de uso doméstico y no doméstico, constancias de existencia o de no existencia de servicios que atañen al Organismo, especialmente los relativos a agua potable y al drenaje sanitario;
- XV. Analizar, validar y pronunciarse respecto a oficios de habilitación y/o comisión para notificadores, censadores, verificadores, inspectores y ejecutores al servicio del Organismo;
- XVI. Facilitar y proporcionar a la Consejería Jurídica Municipal la documentación que requiera para desahogar, substanciar, dar trámite, atención y seguimiento hasta su resolución definitiva, a los asuntos y diligencias en materia legal ya sea de índole civil, mercantil, laboral, penal, administrativo, agrario, fiscal o de amparo, a favor de los intereses superiores del Organismo;

- XXVII.** Intervenir como parte jurídica dentro de los Comités y/o Comisiones que se integren por parte del Organismo y que así lo requieran;
- XXVIII.** Coordinar y en caso de que se le instruya asistir a las reuniones que se celebren con otras dependencias de la administración pública federal, estatal o municipal, así como con otros organismos descentralizados o particulares, en representación del Organismo de acuerdo con las facultades conferidas;
- XIX.** Proporcionar atención y asesoría consultiva a los ciudadanos y Unidades Administrativas que requieren de orientación legal;
- XX.** Proporcionar apoyo a las Unidades Administrativas del Organismo que lo requieran, en la emisión de oficios o respuestas a peticiones;
- XXI.** Revisar, validar y en su caso otorgar el visto bueno respecto a los trámites o servicios que proporciona este Organismo y que así lo requieran;
- XXII.** Autorizar con su visto bueno los contratos, convenios, riesgos de trabajo, liquidaciones y finiquitos que le sean sometidos para su análisis;
- XXIII.** Analizar, actualizar o validar a solicitud de las Unidades Administrativas los formatos o documentación que así lo requiera;
- XXIV.** Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia común y específica a las que se refiere la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y, las demás disposiciones de la materia, así como, propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;
- XXV.** Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información ya sea presencial o por sistemas electrónicos;
- XXVI.** Analizar las solicitudes y en su caso prevenir a las y los particulares para la debida tramitación y respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
- XXVII.** Establecer la competencia, operación y funcionamiento del Organismo, en materia de transparencia y acceso a la información;
- XXVIII.** Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- XXIX.** Proveer lo necesario para garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública, a través de procedimientos sencillos, expeditos, oportunos y gratuitos, determinando las bases mínimas sobre las cuales se regirán los mismos;
- XXX.** Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- XXXI.** Contribuir a la mejora de procedimientos y mecanismos que permitan transparentar la gestión pública y mejorar la toma de decisiones, mediante la difusión de la información que generen los sujetos obligados;
- XXXII.** Establecer las bases y la información de interés público que se debe difundir proactivamente;
- XXXIII.** Efectuar, las notificaciones a los solicitantes;
- XXXIV.** Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información y la participación ciudadana, así como, la rendición de cuentas a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos adecuados y accesibles para todo el público y atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales de cada región;
- XXXV.** Propiciar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas a fin de contribuir a la consolidación de la democracia;
- XXXVI.** Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio y las sanciones que correspondan;
- XXXVII.** Dar trámite a las solicitudes en materia de derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) por el titular de la información recabada;
- XXXVIII.** Dar cabal cumplimiento a la protección de datos personales de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XXXIX.** Solicitar y verificar que existan avisos de privacidad tanto en documentos como en medios electrónicos, por los que este Organismo recabe información de datos personales;
- XL.** Dar atención a los recursos que interpongan los particulares en materia de Transparencia de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XLI.** Coordinar con las demás Unidades Administrativas el cumplimiento a la transparencia proactiva de este Organismo; y
- XLII.** Las demás que le encomiende su superior Jerárquico y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 35.- Son atribuciones del titular del Órgano Interno de Control:

- I. Evaluar, fiscalizar y vigilar el cumplimiento de las acciones de las personas servidoras públicas del Organismo;
- II. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable que realicen las áreas a su cargo, a través de los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia;
- III. Fijar y dirigir la política pública del Marco Integral del Control Interno del Organismo;
- IV. Establecer programas y políticas públicas de prevención de faltas administrativas, que sugiera el cumplimiento de los procesos administrativos, conforme lo dispongan las normas aplicables para cada Unidad Administrativa del Organismo;
- V. Vigilar los objetivos, criterios y políticas que implementen las actividades de las Unidades Administrativas del Organismo, en los términos de la legislación aplicable;
- VI. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación, así como, aplicar las normas y criterios en materia de Control Interno, indicadores de desempeño y evaluación;
- VII. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- VIII. Emitir las políticas públicas y lineamientos para la ejecución y evaluación del Programa de Simplificación y Modernización de la Administración Pública del Organismo y establecer la metodología y lineamientos en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación para la elaboración de Manuales de Organización, Procedimientos, trámites y servicios;
- IX. Validar los Manuales de Organización, de Procedimientos y de trámites y servicios al público, y/o en su caso, reformas y adecuaciones para proponer su aprobación ante el Consejo Directivo y enviar a publicación en Gaceta de Gobierno y en el portal de Transparencia del Organismo, asimismo, remitir al Órgano Interno de Control y a la Comisión de Mejora Regulatoria para su conocimiento;
- X. Remitir el informe al titular de la Dirección General, respecto del resultado de las evaluaciones y auditorías practicadas a las Unidades Administrativas del Organismo y el seguimiento a la solventación de las observaciones que resulten; y en su caso canalizar a la Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local, a efecto de iniciar el procedimiento de investigación correspondiente;
- XI. Supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública, para garantizar que se lleven a cabo en los términos de las disposiciones de la materia;
- XII. Vigilar y dar seguimiento a los procedimientos de rescisión administrativa de convenios y contratos que se lleven a cabo por las Unidades Administrativas en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, enajenaciones, así como, de obra pública, mantenimiento a instalaciones y servicios relacionados con la misma, en términos de la normatividad aplicable;
- XIII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México (SECOGEM), la Fiscalía Especializada de Combate a la Corrupción la Contraloría Municipal, Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVI), así como, entes fiscalizadores de carácter federal para el cumplimiento de sus atribuciones, facultades y funciones;
- XIV. Representar al Órgano Interno de Control ante los Órganos Colegiados y Comités del Organismo, de acuerdo a sus competencias;
- XV. Atender de manera oportuna las denuncias que presente el Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI) o que se reciban de otros ciudadanos, en caso de señalar un acto u omisión de las personas servidoras públicas o de particulares que intervengan en los procesos de obra, remitiendo en su caso las constancias a la Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local para determinar el inicio de la investigación correspondiente; siempre que estos tengan relación con el Organismo;
- XVI. Delegar atribuciones, facultades y funciones a las y los servidores públicos adscritos al OIC;
- XVII. Verificar conjuntamente con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, que la asignación y ejercicio del Presupuesto Basado en Resultados se lleve a cabo en cumplimiento a los Objetivos para el Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, Sistema Nacional de Planeación Democrática y en el objeto del Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y sus Municipios alineados al Plan de Desarrollo Municipal;
- XVIII. Participar en los actos de Entrega-Recepción que sean de su competencia y en su caso, designar a la persona servidora pública adscrito al Órgano Interno de Control del Organismo que deba participar en los actos Entrega-Recepción;
- XIX. Dar seguimiento a las observaciones generadas en el proceso de Entrega-Recepción por las Unidades Administrativas del Organismo y en su caso remitirlos al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XX. Proponer ante el Consejo Directivo a través de la Dirección General, las políticas y técnicas administrativas para la mejora administrativa dentro del Organismo;
- XXI. Establecer las bases generales para la realización de auditorías, intervenciones, revisiones y supervisiones;
- XXII. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al Organismo, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos, lineamientos y los convenios respectivos;
- XXIII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas con el Organismo;

- XXIV.** Vigilar y dar seguimiento a los procedimientos de rescisión administrativa de convenios y contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestaciones de servicios, enajenaciones, así como, de obra pública, mantenimientos a instalaciones y servicios relacionados con la misma, en términos de la normatividad y aplicable;
- XXV.** Verificar que las personas servidoras públicas del Organismo cumplan con la obligación de presentar oportunamente la Declaración de Situación Patrimonial, de Intereses y Declaración Fiscal en términos de lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XXVI.** Vigilar y participar en la elaboración y actualización del Inventario General de los Bienes, Muebles e Inmuebles propiedad del Organismo, conforme a los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México;
- XXVII.** Verificar el destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles y dar seguimiento al mismo, conforme a los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México;
- XXVIII.** Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones, hallazgos y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas por iniciativa o a petición de las diferentes instancias de fiscalización;
- XXIX.** Vigilar que las Unidades Administrativas cumplan los acuerdos emitidos por el Consejo Directivo a través de la Dirección General;
- XXX.** Recibir las remesas turnadas por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, por la posible comisión de faltas administrativas en las Declaraciones de Situación Patrimonial y de intereses de los servidores públicos del Organismo y turnarlas a la Autoridad Investigadora, para el inicio del procedimiento correspondiente;
- XXXI.** Supervisar que se mantenga actualizado el Sistema para la consulta y actualización de la información Padrón de obligados a presentar su Declaración de Situación Patrimonial por inicio, conclusión o modificación patrimonial (DGRSP), de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, así como, de la evolución del patrimonio de las personas servidoras públicas;
- XXXII.** Realizar la verificación aleatoria de las Declaraciones Patrimoniales que obren en el Sistema para la consulta y actualización de la información del Padrón de obligados a presentar su Declaración de Situación Patrimonial por inicio, conclusión o modificación patrimonial Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancias de no inhabilitación de las personas servidoras públicas;
- XXXIII.** Turnar a la Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local, las observaciones que cualquier Órgano de fiscalización realice para el inicio de investigación por la posible comisión de faltas administrativas.
- XXXIV.** Realizar un diagnóstico para implementar acciones y establecer el criterio que, en situaciones específicas, deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, en relación con lo dispuesto por la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, a fin de prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XXXV.** Vigilar y hacer cumplir que las personas servidoras públicas adscritos al Organismo acaten el Código de Ética y las disposiciones relativas que al efecto se emitan, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas implementadas para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción y proponer en su caso, las modificaciones procedentes, informando de ello al titular de la Dirección General del Organismo;
- XXXVI.** Recibir denuncias por hechos probablemente constitutivos de responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas de la administración pública descentralizada y de particulares vinculados con faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y, en su caso, turnarlas a la Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local;
- XXXVII.** En su caso imponer las sanciones correspondientes de acuerdo con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones aplicables;
- XXXVIII.** En su caso imponer y ejecutar las sanciones correspondientes a las personas servidoras públicas del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México, en los casos de responsabilidades administrativas no graves;
- XXXIX.** Solicitar la habilitación de días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que sean necesarias para el desarrollo de las funciones y atribuciones del Órgano Interno de Control;
- XL.** Conforme a las disposiciones legales de la materia, será la responsable de la vigilancia, inspección, supervisión y evaluación de las Unidades Administrativas del Organismo;
- XLI.** Vigilar el cumplimiento por parte de las Unidades Administrativas del Organismo, en virtud de las disposiciones establecidas en materia de transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales y rendición de cuentas como Sujeto Obligado;

- XLII.** Informar al Consejo Directivo, a través de la Dirección General, los asuntos cuyo despacho corresponde al Órgano Interno de Control, informándose sobre el avance de los mismos, así como, el desempeño de las comisiones y funciones que le hubieren conferido;
- XLIII.** Realizar el informe anual de actividades relativas a su competencia y turnarlo a la Dirección General o al área administrativa designada por esta;
- XLIV.** Impulsar la capacitación de los y las personas servidoras públicas, revisar y evaluar el desempeño de los sistemas de gestión de calidad que se establezcan en las Unidades Administrativas del Organismo;
- XLV.** Vigilar la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de las Unidades Administrativas del Organismo y al interior del Órgano Interno de Control, cumpliendo con los lineamientos establecidos en materia de clasificación de la información;
- XLVI.** Hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, en el caso de daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública o al patrimonio del Organismo, adicionalmente el pago de las indemnizaciones resarcitorias correspondientes de las y los servidores públicos del Organismo, remitiendo cuando así sea solicitado por el Órgano Superior o ente fiscalizador, en los plazos y términos que le sean indicados por éste;
- XLVII.** Designar entre las personas servidoras públicas adscritos al Órgano Interno de Control a quien lo represente ante los distintos eventos, Consejos, Comités u otros Organismos de los cuales sea integrante, siempre y cuando no exista disposición que lo impida;
- XLVIII.** Cotejar o certificar la constancia de la fiel reproducción de documentos relacionados con sus funciones, así como, de los que obren en sus archivos;
- XLIX.** Administrar el Sistema Integral de Responsabilidades (SIR), Sistema para la consulta y actualización de la información Padrón de obligados a presentar su Declaración de Situación Patrimonial por inicio, conclusión o modificación patrimonial (DGRSP), Constancias de No inhabilitación, Sistema de Registro de Empresas y Personas Físicas Objetadas y Sancionadas, incluyendo el Boletín de Empresas Objetadas y Registro de Medios de Impugnación o aquellos que en lo futuro se consideren sus equivalentes para el cumplimiento de sus atribuciones;
- L.** Generar a petición del área correspondiente las Constancias de No Inhabilitación de las personas que pretenden desempeñar un empleo, cargo o comisión en el Organismo;
- LI.** Solicitar a la Coordinación Jurídica y Unidad de Transparencia realice los trámites ante el Instituto de la Defensoría Pública para la designación de un abogado para que funja como defensor de oficio e intervenga en la etapa de investigación y substanciación de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa cuando el presunto responsable no cuente con defensor con apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- LII.** Controlar la documentación derivada de las actividades realizadas en el Órgano Interno de Control;
- LIII.** Supervisar que todas las autoridades del Organismo, en el ámbito de sus competencias, cumplan con su obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos;
- LIV.** Vigilar y supervisar los planes y programas de trabajo de las Unidades Administrativas del Organismo, así como, implementar la mejora de los sistemas de atención al público en los trámites y servicios que brinda el Organismo;
- LV.** Realizar actividades de vigilancia y supervisión sobre la actuación de las personas servidoras públicas del Organismo a través de su Unidad Administrativa;
- LVI.** Recibir de acuerdo con las disposiciones aplicables, las aportaciones entregadas a las personas servidoras públicas, con motivo de su cargo o comisión, registrarlos en el libro correspondiente y ponerlos a disposición de acuerdo con las necesidades de las diferentes áreas en coordinación con el Departamento de Patrimonio del Organismo;
- LVII.** Realizar las acciones conforme a las disposiciones que el Sistema Estatal Anticorrupción tiene para registrar en la Plataforma Digital Estatal, la información que en el ámbito de su competencia que se genere en las materias de:
- Sistema Integral de Responsabilidades (SIR),
 - Sistema de Medios de Impugnación,
 - Sistema de Tablero de Control;
 - Recibir, tramitar y resolver, en términos de las disposiciones legales aplicables, las inconformidades que se formulen con motivo de cualquier tipo de licitación o de invitación restringida que realicen las Unidades Administrativas del Organismo; derivadas del Proceso de Investigación;
- LVIII.** Determinar inicio, trámite y resolución de los procedimientos administrativos, de rescisión administrativa, de convenios y contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestaciones de servicio, enajenaciones, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, el término de la normatividad aplicable y en su caso rescindir del contrato correspondiente en coordinación con la Consejería Jurídica Municipal;
- LIX.** Cotejar y asentar constancias de la fiel reproducción de documentos relacionados con las atribuciones, facultades y funciones; así como de los que obren en los archivos de la Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora, así como de las demás Unidades Administrativas adscritas al Órgano Interno de Control; y
- LX.** Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables, la Dirección General y el Consejo Directivo.

Artículo 36.- El Órgano interno de Control en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, contará para el mejor control, estudio, planeación y despacho de sus asuntos con las siguientes Unidades Administrativas:

- a. Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local.
- b. Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora.

Artículo 37.- La **Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local** tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el titular del Órgano Interno de Control, en los asuntos de su competencia y de los que requiera de su intervención e informarle sobre el cumplimiento de los mismos;
- II. Representar al Órgano Interno de Control en los asuntos de su competencia, en los casos en que le sea delegada esta facultad por las funciones que desempeña;
- III. Formular y proponer al Órgano Interno de Control los planes y programas de trabajo de las Unidades Administrativas a su cargo, así como, mejorar los sistemas de atención al público;
- IV. Controlar la documentación derivada de las actividades realizadas en su unidad administrativa;
- V. Coadyuvar en la transversalización del Órgano Interno de Control del Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción, que concurrentemente tendrá por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas, acciones y procedimientos en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas, actos y hechos de corrupción, así como, con las autoridades competentes en la fiscalización y control de recursos públicos en el ámbito del Organismo;
- VI. Llevar el archivo del Órgano Interno de Control del Sistema Nacional Anticorrupción de las convocatorias a sesiones, reuniones, seguimiento a los acuerdos adoptados en las sesiones del Comité Coordinador Municipal e informar a los integrantes del Órgano Interno de Control sobre el seguimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones del Comité Coordinador Municipal y del Comité de Participación Ciudadana;
- VII. Garantizar el seguimiento de los temas de las sesiones del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción con los informes respectivos de acuerdo con su competencia y la emisión de exhortos públicos cuando algún hecho de corrupción requiera de aclaración pública, los exhortos tendrán por objeto requerir a las autoridades competentes información sobre la atención al asunto de que se trate;
- VIII. Realizar las acciones conforme a las disposiciones que el Sistema Estatal Anticorrupción tiene para registrar en la Plataforma Digital Estatal, la información que en el ámbito de su competencia se genere en las materias de:
 - a) Denuncias públicas de faltas administrativas y hechos de corrupción.
- IX. Suplir al titular del Órgano Interno de Control en lo relacionado al Sistema Anticorrupción Local;
- X. Coadyuvar con Órgano Interno de Control, en lo siguiente:
 - a) El establecimiento de mecanismos de coordinación y armonización con el Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción;
 - b) El diseño y promoción de políticas integrales en materia de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
 - c) Actualización y difusión de la información que sobre estas materias generen las instituciones competentes de los órdenes de gobierno;
 - d) Apoyará en la elaboración de un informe anual que contenga los avances y resultados del ejercicio de sus funciones y de la aplicación de políticas y programas en la materia del Comité Coordinador;
 - e) Dara seguimiento en la elaboración y entrega de un informe anual al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de las acciones realizadas, las políticas aplicadas y del avance de estas con respecto del ejercicio de las funciones del Comité Coordinador;
 - f) Informar al titular del Órgano Interno de Control del Organismo, y dentro de su competencia informe al Contralor Municipal para que a su vez informe al Comité Coordinador de la probable comisión de hechos de corrupción y faltas administrativas para que, en su caso, emita recomendaciones no vinculantes a las autoridades competentes, a fin de adoptar medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención y erradicación de tales conductas.
- XI. Presentar para su aprobación al Sistema Anticorrupción Municipal a través del titular del Órgano Interno de Control Municipal el diseño y promoción de políticas integrales en materia de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, asimismo, actualizar y difundir la información que sobre estas materias generen las instituciones competentes de los órdenes de gobierno;
- XII. Entregar a través del Contralor Municipal para su aprobación el informe anual de acciones realizadas, las políticas aplicadas, así como el avance de estos con respecto del ejercicio de sus funciones del Órgano Interno de Control;
- XIII. Dar seguimiento a las reglas de funcionamiento y organización interna del Comité Coordinador Municipal y coadyuvar, en términos de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios en el cumplimiento de los objetivos del Comité Coordinador Municipal y del Comité de Participación Ciudadana, así como, coordinarse

- con el titular de la Contraloría Municipal que es la instancia de vinculación con las organizaciones sociales y académicas relacionadas con las materias del Sistema Anticorrupción Municipal;
- XIV.** Coadyuvar en la mejora de los instrumentos, lineamientos y mecanismos requeridos para la operación del sistema electrónico municipal de denuncias;
- XV.** Generar proyectos de mecanismos para que la sociedad participe en la prevención y denuncia de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XVI.** Coadyuvar en la opinión como Órgano Interno de Control y proponer a través del titular de la Contraloría Municipal, al Comité Coordinador Municipal, indicadores y metodologías para la medición y seguimiento de la corrupción, así como, para la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de la política municipal en la materia, las políticas integrales y los programas y acciones que implementen las autoridades que conforman el Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción;
- XVII.** Dar seguimiento al funcionamiento del Sistema Anticorrupción del Organismo;
- XVIII.** Proponer a través del titular del Órgano Interno de Control, mecanismos para facilitar el funcionamiento de las instancias de contraloría social, así como, para recibir directamente información generada por esas instancias y formas de participación ciudadana;
- XIX.** Proporcionar asesoría a las y los interesados para la formulación de denuncias y peticiones sobre el Sistema Anticorrupción Municipal;
- XX.** Recibir y tramitar las denuncias formuladas con motivo del incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas del Organismo;
- XXI.** Practicar de oficio o a solicitud de parte, las investigaciones sobre el incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas;
- XXII.** Fomentar la participación ciudadana en la detección y denuncia de actos de corrupción;
- XXIII.** Dar trámite como Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local del Órgano Interno de Control, con el objeto de llevar a cabo la investigación de las faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y normatividad aplicable;
- XXIV.** Observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos y realizar con oportunidad, exhaustividad y eficiencia la investigación, la integridad de los datos y documentos, así como, el expediente en su conjunto;
- XXV.** Emitir los Acuerdos de Competencia e Incompetencia, Radicación e Inicio de Investigación, de Acumulación, Litispendencia, Conexidad y Cierre de Investigación, así como, determinar si es procedente el archivo de la investigación. En todos los casos sus actos deberán estar debidamente fundados y motivados;
- XXVI.** Requerir la información y documentación necesaria a las dependencias, personas físicas o jurídica colectiva que se consideren necesarias, para el esclarecimiento de los hechos de la investigación, incluyendo aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que determinen las leyes, a las Unidades Administrativas del Organismo;
- XXVII.** Citar a comparecer en el curso de la investigación, cuando lo considere conveniente, a los servidores públicos, personas físicas o jurídicas colectivas, públicas o privadas relacionados con la investigación de las presuntas faltas administrativas, debiendo razonar, fundamentar y motivar el acuerdo que para dicho citatorio se emita;
- XXVIII.** Emitir el acuerdo mediante el cual determine la existencia o inexistencia de los actos u omisiones que la Ley señale como faltas administrativas debiendo razonar, fundamentar y motivar el acuerdo que se emita;
- XXIX.** Ordenar la práctica de visitas de verificación, en términos de lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, incluyendo acciones encubiertas y usuario simulado, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la investigación;
- XXX.** Calificar las faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XXXI.** Instruir la notificación del denunciante siempre que fuere identificable, de la calificación de los hechos como falta administrativa que se realice;
- XXXII.** Atender la impugnación de la calificación de las faltas administrativas no graves correr traslado a la Sala especializada en materia de responsabilidades administrativas, adjuntando el expediente integrado y emitir el informe que justifique su calificación;
- XXXIII.** Hacer uso de los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones como Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local;
- XXXIV.** Solicitar a la Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora decretar las medidas cautelares vía incidental, debiendo estar debidamente fundadas y motivadas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

- XXXV.** Presentar denuncias si derivado del curso de las investigaciones existen hechos que pudieran configurar la posible comisión de delitos, a través de la Coordinación Jurídica y Unidad de Transparencia, si es posible para su debido seguimiento por la representación legal, si se considera necesario hacerlo de formas directa ante la fiscalía general de Justicia del Estado de México;
- XXXVI.** Presentar ante la Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, quien, dentro de los tres días hábiles siguientes, se pronunciará sobre su admisión, pudiendo prevenir a la Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local, para que subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en dicho informe;
- XXXVII.** Dar el seguimiento a las denuncias turnadas por el Sistema de Atención Mexiquense de Denuncias, Sugerencias o Reconocimientos;
- XXXVIII.** Asesorar jurídicamente al Órgano Interno de Control en el ámbito de su competencia;
- XXXIX.** Brindar a las y los servidores públicos la asesoría que le soliciten de acuerdo con su competencia;
- XL.** Planear, ejecutar y evaluar las denuncias presentadas por medio de la página web del portal de denuncias o vía correo institucional del Organismo;
- XLI.** Llevar el control en medios electrónicos por la secrecía de las investigaciones, el estado procesal de los expedientes y presentar el avance mensual a los mismos;
- XLII.** Ser el enlace para todo lo relacionado con el Comité de Ética y seguimiento de acuerdos y su cumplimiento por las Unidades Administrativas del Organismo;
- XLIII.** Las demás que les sean conferidas y delegadas por el titular del Órgano Interno de Control y las disposiciones legales aplicables;

Artículo 38.- La Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar con el titular del Órgano Interno de Control, el despacho de los asuntos de su competencia y de los que requiera de su intervención e informarle sobre el cumplimiento de los mismos;
- II.** Representar al titular del Órgano Interno de Control en los asuntos de su competencia, en los casos en que le sea delegada esta facultad por las funciones que desempeña;
- III.** Controlar la documentación derivada de las actividades realizadas en el libro de gobierno de notificaciones de las áreas adscritas al Órgano Interno de Control; de acuerdo con su competencia;
- IV.** Emitir e imponer las medidas cautelares solicitadas vía incidental por la Autoridad Investigadora y Sistema Anticorrupción Local, para efectos de restricción de derechos por hechos de corrupción dentro de la investigación en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- V.** Recepcionar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa relacionado a las personas servidoras públicas del Organismo, para su debida sustanciación, pronunciándose sobre su admisión, prevención o emplazamiento;
- VI.** Emitir acuerdo sobre la admisión pudiendo prevenir a la Autoridad Investigadora en su caso para que subsane las omisiones que advierta o que aclare los hechos narrados en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VII.** En el caso de que la Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora, admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ordenará el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá verificativo, así como la autoridad ante la que deberá comparecer; del mismo modo, le hará saber los principios procesales garantistas constitucionales que el derecho administrativo disciplinario, prevé y aplica;
- VIII.** Notificar y desahogar dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, las inconformidades, recursos, incidentes inherentes y llevar el registro y control de los mismos;
- IX.** Dar trámite como Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora del Órgano Interno de Control, con el objeto de llevar a cabo al conducir la dirección del procedimiento de responsabilidades administrativas, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial cuando la calificación en el informe de presunta responsabilidad, en el caso, de faltas administrativas graves, así como de los particulares se remitirá el expediente al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;
- X.** Dar trámite como Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora del Órgano Interno de Control, con el objeto de llevar a cabo al conducir la dirección del procedimiento de responsabilidades administrativas, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa hasta el cierre de instrucción, en su caso si la falta no es grave;
- XI.** Declarar cerrada la Audiencia Inicial una vez que las partes hayan manifestado lo que a su derecho corresponda y ofrecido sus pruebas;
- XII.** Designar a un Secretario de Audiencia, a quien ordenará las diligencias necesarias para su preparación y desahogo en el momento procesal oportuno;
- XIII.** Proyectar el Acuerdo de Acumulación, Improcedencia y Sobreseimiento en la Substanciación de los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas que se instruyan por faltas administrativas.
- XIV.** Proyectar el envío del recurso de reclamación al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

- XV. Realizar el emplazamiento del presunto responsable y citaciones a las partes dentro de la substanciación del procedimiento en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y sus Municipios;
- XVI. Declarar cerrada la instrucción una vez concluida el periodo de alegatos y citar a las partes para oír la resolución que en derecho corresponda;
- XVII. Dar trámite como Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora del Órgano Interno de Control, con el objeto de resolver el procedimiento de responsabilidades administrativas, tratándose de faltas administrativas no graves;
- XVIII. Imponer medidas cautelares de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y sus Municipios;
- XIX. Dar trámite a los recursos interpuestos en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y sus Municipios;
- XX. Llevar el control en medios electrónicos por la secrecía de los procedimientos, el estado procesal de los expedientes y presentar el avance mensual a los mismos.
- XXI. Las demás que le sean conferidas y encomendadas por el titular del Órgano Interno de Control, y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL

Artículo 39.- Son atribuciones de la **Subdirección General**.

- I. Coordinar, supervisar y evaluar el correcto funcionamiento de las Gerencias y las demás Unidades Administrativas que integran al Organismo;
- II. Coadyuvar con su superior jerárquico en la elaboración, revisión y cumplimiento de los planes y programas de trabajo;
- III. Colaborar con el titular de la Dirección General en el seguimiento puntual de lo estipulado en las cláusulas de cada contrato, así como de los entregables que de ellas emanen, además de verificar con las áreas correspondientes la validación jurídica y técnica del bien, obra y/o servicio según corresponda;
- IV. Validar mediante firma autógrafa el visto bueno de las solicitudes de adquisiciones, arrendamientos o contratación de bienes o servicios necesarios para la operación diaria y la atención de contingencias que en su caso se presenten;
- V. Acordar en conjunto con el titular de la Dirección General los asuntos relevantes a su cargo y proponer soluciones a los mismos;
- VI. Proponer al titular de la Dirección General las adecuaciones a la estructura orgánica de las Unidades Administrativas de su adscripción, que resulten necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VII. Proponer estrategias que permitan otorgar a la población del Municipio de Tultitlán, los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como, proponer los lineamientos de comunicación oficial de las actividades realizadas por el personal del Organismo;
- VIII. Revisar con el Departamento de Patrimonio, en coordinación con la Sindicatura Municipal, la regularización de los bienes inmuebles propiedad del Organismo;
- IX. Colaborar con la Gerencia de Administración y Finanzas, en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de egresos del Organismo, así como en la administración, control y ejecución del proyecto final.
- X. Disponer del acceso electrónico de las cuentas bancarias para consulta de información;
- XI. Proponer al titular de la Dirección General, mecanismos para la aplicación del Manual Administrativo de Control Interno, y seguimiento destinado a los recursos materiales, financieros, tecnológicos y de capital humano para el correcto ejercicio del gasto;
- XII. Opinar sobre los lineamientos, políticas públicas, estrategias y líneas de acción que aseguren y faciliten la recaudación, alineados al Plan de Desarrollo Municipal;
- XIII. Analizar, proponer y validar modificaciones al catálogo de puestos y tabulador de sueldos, así como contrataciones de personal;
- XIV. Colaborar con el titular del Órgano Interno de Control, para proporcionar oportunamente la información requerida por los órganos de control competentes, cumpliendo con diligencia las recomendaciones, observaciones, requerimientos y resoluciones que reciba de los mismos;
- XV. Proporcionar el apoyo que sea solicitado a la Dirección General por parte de las dependencias y entidades del gobierno federal, estatal y municipal, previo acuerdo con su titular;
- XVI. Representar al titular de la Dirección General y atender a la ciudadanía cuando así le instruya o en su ausencia.
- XVII. Medir la percepción de las y los usuarios respecto a los trámites y servicios otorgados por el Organismo y rendir el informe correspondiente a su superior jerárquico o a quien este le indique;
- XVIII. Fungir como enlace de Mejora Regulatoria, y dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Comité Municipal de Mejora Regulatoria; y
- XIX. Las demás que le encomiende su superior jerárquico y la normatividad aplicable.

**CAPÍTULO NOVENO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.**

Artículo 40.- Son atribuciones del titular de la **Gerencia de Administración y Finanzas:**

- I. Comunicar formalmente a las dependencias y/o Unidades Administrativas el contenido de la Ley de Disciplina Financiera, el Manual de Planeación, Programación y Presupuestación y los Lineamientos de Control Financiero, así como sus techos financieros para la debida integración del Anteproyecto, Proyecto y Presupuesto Definitivo de Egresos;
- II. Vigilar y evaluar, que el proceso de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto público municipal sea acorde a lo establecido a los lineamientos de Control Financiero;
- III. Coordinar los procedimientos tendientes a celebrar contratos o convenios con instituciones de crédito, terceros o a través de las oficinas de recaudación autorizadas, para diversificar los medios de pago que incrementen la recaudación de los ingresos de autogestión;
- IV. Validar con su firma los Estados Financieros del Organismo, los Informes Mensuales y Cuenta Pública, supervisando que los registros sean acordes a las disposiciones en materia de armonización contable;
- V. Autorizar con su firma las Suficiencias Presupuestales necesarias para la adquisición de bienes y contratación de servicios requeridos por las áreas de la Administración Pública Centralizada;
- VI. Autorizar con su firma los pagos a proveedores, contratistas y empleados de la administración, siempre y cuando se encuentren debidamente justificados y con la documentación soporte, bajo la normatividad aplicable;
- VII. Atender oportunamente los requerimientos de información que a través de las Plataformas Digitales de Transparencia le sean turnadas para seguimiento;
- VIII. Validar con su firma los informes de avance financiero y presupuestal que se rinden a autoridades estatales y federales, con motivo de la aplicación de recursos públicos;
- IX. Participar con voz y voto en los diversos Comités en los que forme parte;
- X. Cumplir y hacer cumplir sin demora y con apego a la Ley, los acuerdos y determinaciones que emita el Consejo Directivo y/o en su caso el Ayuntamiento;
- XI. Administrar las finanzas, los recursos y fondos públicos del Organismo;
- XII. Dar seguimiento y supervisar las asignaciones conforme a los planes y proyectos aprobados;
- XIII. Asesorar al Consejo Directivo y al titular de la Dirección General en el ejercicio de sus funciones en materia administrativa y financiera;
- XIV. Proponer y someter a autorización del Consejo Directivo la cancelación de cuentas incobrables;
- XV. Gestionar, custodiar y ejercer las garantías que se otorguen a favor del Organismo;
- XVI. Recibir, resguardar, liberar y ministrar los recursos de origen federal, estatal o municipal de conformidad a la normatividad aplicable;
- XVII. Proporcionar a su inmediato antecesor los datos oficiales que permitan a este último atender los pliegos de observaciones y demás requerimientos que formule y dirija el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XVIII. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y cédulas de hallazgos que emita el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, respecto a sus atribuciones y responsabilidades;
- XIX. Celebrar convenios de índole fiscal;
- XX. Coadyuvar en los juicios y procedimientos jurisdiccionales cuando se afecten los recursos y fondos públicos del Organismo;
- XXI. Proponer políticas y disposiciones administrativas tendientes a la racionalidad y disciplina en la ejecución del gasto público;
- XXII. Mantener debidamente informado al Consejo Directivo, al titular de la Dirección General y a los titulares de las Unidades Administrativas sobre la disponibilidad de las partidas presupuestarias de egresos;
- XXIII. Dar cumplimiento a lo dispuesto en los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXIV. Gestionar, administrar, operar, saldar y liquidar, en forma mancomunada con el titular de la Dirección General, las cuentas bancarias del Organismo;
- XXV. Proveer al Organismo y a sus Unidades Administrativas de los bienes y servicios que requieran, siempre y cuando se encuentren presupuestado, para el desarrollo eficaz de sus funciones;
- XXVI. Efectuar los estudios y procesos encaminados hacia el mejoramiento, sistematización y la modernización administrativa, en coordinación con las Unidades Administrativas del Organismo;
- XXVII. Generar, emitir y signar solicitudes de pago, conjuntamente con la Dirección y Subdirección General y/o Gerencias;
- XXVIII. Evaluar mensualmente el comportamiento del ejercicio del presupuesto con el propósito de detectar desviaciones al ejercicio y proporcionar acciones de soluciones necesarias para un mejor aprovechamiento en los recursos financieros;
- XXIX. Cumplir con las obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria y la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México;

- XXX. Supervisar la administración de personal, recursos financieros, materiales, así como, la prestación de los servicios generales y la atención a usuarios, conforme a las normas establecidas;
- XXXI. Proponer y tramitar ante las instancias correspondientes las modificaciones que se requieran a la estructura orgánica autorizada del Organismo, así como realizar el análisis de las mismas;
- XXXII. Organizar, coordinar, dirigir e implementar las acciones tendientes al óptimo aprovechamiento de los recursos del Organismo, así como, al otorgamiento de cualquier percepción o prestación económica establecida en los ordenamientos legales a los servidores públicos del Organismo;
- XXXIII. Dirigir y supervisar la integración del trabajo en equipo en el ejercicio de las funciones asignadas a las Unidades Administrativas que componen la Gerencia de Administración y Finanzas;
- XXXIV. Supervisar, coordinar y entregar los presupuestos, los informes trimestrales y la cuenta pública anual, con base en los lineamientos normativos aplicables que establece el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXXV. Dirigir y coordinar las acciones financieras y contables, supervisando la aplicación y autorizando el ejercicio de los recursos del Organismo, conforme al presupuesto establecido;
- XXXVI. Proponer al titular de la Dirección y Subdirección General las políticas generales para establecer programas y reglas de austeridad financieras, a efecto de que sean autorizadas por el Consejo Directivo;
- XXXVII. Vigilar y coordinar la conciliación de la cuenta de construcciones en proceso con la Gerencia de Operación y Construcción para dar seguimiento del avance físico financiero;
- XXXVIII. Recibir y canalizar las solicitudes de información o petición turnadas a la Gerencia de Administración y Finanzas y dar seguimiento de manera oportuna, a través de las Unidades Administrativas a su cargo, hasta su conclusión;
- XXXIX. Participar en los Comités y/o Comisiones, asistir a las reuniones a las que sea convocada la Gerencia de Administración y Finanzas;
- XL. Atender y dar respuesta a las peticiones dirigidas al titular de la Dirección General del Organismo que le sean turnadas por ser de su competencia;
- XLI. Para el mejor ejercicio de las atribuciones y responsabilidades que le competen, la Gerencia de Administración y Finanzas se auxiliará internamente por las unidades inmediatamente subordinadas, así como por Coordinaciones y aquellas que a través del Consejo Directivo sean autorizadas;
- XLII. Supervisar la correcta emisión de comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) de ingresos, egresos y nómina; y
- XLIII. Las demás que le encomienden sus superiores jerárquicos y la normatividad aplicable.

Artículo 41.- La Gerencia de Administración y Finanzas para el mejor estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia se integrará por las siguientes Unidades Administrativas:

Gerencia de Administración y Finanzas:

- a. Departamento de Contabilidad.
- b. Departamento de Presupuestos y Control de Pagos.
- c. Departamento de Gestión de Recursos Federales y Estatales.

Coordinación de Administración, Recursos Humanos y Servicios Generales.

- a. Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación.
- b. Departamento de Recursos Materiales.
- c. Departamento de Control Vehicular.
- d. Departamento de Servicios Generales y Almacén.

Artículo 42.- Son atribuciones del titular del **Departamento de Contabilidad:**

- I. Vigilar el cumplimiento de los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, así como, los lineamientos para la Integración del Informe Trimestral;
- II. Analizar y dar el debido cumplimiento a las normas y lineamientos en materia de contabilidad gubernamental establecidos para su correcta aplicación;
- III. Llevar a cabo el cumplimiento de los lineamientos, políticas y criterios contables a los que debe sujetarse el Organismo en el registro de sus operaciones presupuestales y financieras, así como, la aplicación de las disposiciones fiscales, y en específico la Ley de Contabilidad Gubernamental, así como la Ley de Disciplina Financiera;
- IV. Dar seguimiento de forma mensual de los saldos que revela el Estado de Situación Financiera y que sirva de base para la toma de decisiones, para verificar que las cuentas presenten un saldo real, así como, estar integrados con base en lo dispuesto por el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México; que permita informar a la Gerencia de Administración y Finanzas para su propuesta, análisis y autorización para la cancelación, reclasificación o depuración de las cuentas contables;

- V. Llevar los registros contables, presupuestales, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios;
- VI. Realizar las conciliaciones bancarias del ingreso y egresos y dar puntual seguimiento a las partidas en conciliación;
- VII. Registrar los pasivos generados al cierre del ejercicio fiscal, de todas las operaciones que le sean turnadas previa autorización de la Gerencia de Administración y Finanzas;
- VIII. Registrar, procesar y emitir los Informes Trimestrales y Cuenta Pública Anual que por Ley se deben presentar ante las Dependencias correspondientes, en los periodos establecidos para su cumplimiento;
- IX. Entregar con la debida oportunidad los Estados Financieros y Presupuestales mensuales y trimestrales, así como, la Cuenta Pública Anual del Organismo, a la Gerencia de Administración y Finanzas;
- X. Integrar la información contable, presupuestal y financiera que solicite la Gerencia de Administración y Finanzas;
- XI. Atender los requerimientos a que sea sujeto el Organismo por parte de autoridades Federales, Estatales y Municipales, y rendir informe a la Gerencia de Administración y Finanzas;
- XII. Realizar la recopilación de la información para la integración de la Cuenta Pública, de conformidad con las normas y lineamientos que al respecto se señalen;
- XIII. Alimentar de forma oportuna las plataformas digitales del Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEVAC) y Transparencia;
- XIV. Tramitar las devoluciones o compensaciones de saldos a favor del contribuyente, cuando estos lo soliciten por escrito y se determine su procedencia por el área competente;
- XV. Coordinarse con el Departamento de Patrimonio, Gerencia de Operación y Construcción, Coordinación de Administración, Recursos Humanos y Servicios Generales, UIPPE, para garantizar el cumplimiento de la información que integra el Informe Trimestral;
- XVI. Realizar las declaraciones de impuestos federales mensuales, ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- XVII. Realizar las declaraciones bimestrales de Aportación a Mejoras por Servicios Ambientales ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México; y
- XVIII. Las demás que le encomiende su superior jerárquico y la normatividad aplicable.

Artículo 43.- Son atribuciones del titular del Departamento de Presupuestos y Control de Pagos:

- I. Integrar el Ante proyecto, Proyecto de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal, así como el Definitivo y enviarlo a la Gerencia de Administración y Finanzas;
- II. Comunicar a la Gerencia de Administración y Finanzas la suficiencia presupuestal del gasto de cada una de las áreas del Organismo;
- III. Comunicar el avance presupuestal a la UIPPE, para la reconducción de presupuesto de ingresos y egresos;
- IV. Informar la disponibilidad de recursos financieros con que cuenta el Organismo, para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por este, proporcionando información veraz y oportuna para la correcta toma de decisiones;
- V. Informar mensualmente a la Gerencia de Administración y Finanzas sobre el comportamiento del ejercicio del presupuesto, así como, de las variaciones presentadas al ejercicio;
- VI. Realizar mensualmente transferencias internas y externas entre las partidas autorizadas del presupuesto, conjuntamente con el departamento de contabilidad, con base en las necesidades administrativas y de operación del Organismo, previo análisis y autorización;
- VII. Efectuar los pagos que le remita la Gerencia de Administración y Finanzas;
- VIII. Informar diariamente a la Gerencia de Administración y Finanzas el flujo de efectivo;
- IX. Atender con instituciones bancarias los asuntos relacionados con movimientos con las mismas;
- X. Elaborar cheques y ejecutar transferencias bancarias e interbancarias para el pago oportuno de las obligaciones contraídas por el Organismo previa autorización de la Gerencia de Administración y Finanzas;
- XI. Tener bajo su resguardo las chequeras y dispositivo de firma electrónica (token) que está bajo su resguardo, de todas y cada una de las cuentas bancarias;
- XII. Integrar la póliza de cheque o transferencia inherente a los egresos, remitiéndola para su resguardo y registro al Departamento de Contabilidad; y
- XIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables y le sean encomendados por su superior jerárquico.

Artículo 44.- Son atribuciones del titular del Departamento de Gestión de Recursos Federales y Estatales:

- I. Gestionar ante las dependencias competentes los diferentes programas federales, estatales o municipales, siguiendo las reglas de operación que a cada uno correspondan;
- II. Investigar, registrar, presentar, someter y entregar los formatos correspondientes, la información básica de los organismos operadores y prestadores de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento de los programas federales y estatales;
- III. Gestionar y dar trámite a los formatos aplicables al Organismo respecto a los programas;
- IV. Gestionar y entregar la ficha analítica de la información para los indicadores de gestión respecto de los programas federales y estatales;

- V. Registrar, presentar, someter y entregar los formatos correspondientes, la información para el diagnóstico técnico, solicitud de adhesión y Programa de Acciones del Organismo y dar seguimiento a los requisitos de cada uno de los Programas Federales y Estatales;
- VI. Investigar, registrar, presentar, someter y entregar en la acreditación sea mensual, trimestral, semestral o anual, la información para el reporte de avance físico-financiero y dar seguimiento a los requisitos de cada uno de los programas publicados en el catálogo de Programas Federales o Estatales;
- VII. Investigar, registrar, presentar, someter y entregar los formatos correspondientes, la información de cierre y dar seguimiento a los requisitos de cada uno de los programas publicados en el catálogo de Programas Federales o Estatales;
- VIII. Investigar, facilitar, proporcionar, rendir, someter, gestionar, impulsar, fomentar, informar y garantizar lo relativo para obtener, aumentar, mantener y conservar los beneficios de cada uno de los programas autorizados, publicados en el catálogo de Programas Federales o Estatales;
- IX. Supervisar, revisar, verificar, implementar, desarrollar, integrar, someter, presentar y entregar la información correspondiente al presupuesto anual, respecto a obras y servicios a considerar en el ejercicio y ejecución de los recursos y fondos públicos provenientes de cada uno de los programas autorizados, publicados en el catálogo de Programas Federales o Estatales;
- X. Supervisar, revisar, verificar, implementar, desarrollar, integrar, someter, presentar y entregar la información correspondiente al presupuesto anual, respecto a adquisiciones a considerar en el ejercicio y ejecución de los recursos y fondos públicos provenientes de cada uno de los programas autorizados, publicados en el catálogo de Programas Federales o Estatales;
- XI. Verificar, inspeccionar, supervisar, revisar, y atender las visitas del personal asignado, comisionado, habilitado o representante de la Comisión Nacional del Agua, Comisión del Agua del Estado de México, y las dependencias gubernamentales para la implementación de acciones de cada uno de los programas autorizados publicados en el catálogo de Programas Federales o Estatales;
- XII. Vigilar que la obra pública realizada por parte del Organismo con recursos de cada uno de los programas autorizados, se realice de manera apegada a la normatividad vigente y aplicable; y
- XIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables y le sean encomendados por su superior jerárquico.

Artículo 45.- Son atribuciones del titular de la **Coordinación de Administración, Recursos Humanos y Servicios Generales:**

- I. Elaborar la nómina, incluyendo cambios o modificaciones y efectuar el pago a los trabajadores sindicalizados y eventuales;
- II. Imprimir recibos de nómina y recabar en ellos la firma de recibo de los pagos efectuados a los trabajadores;
- III. Realizar el presupuesto anual del capítulo 1000 del Presupuesto de Egresos, por cada Unidad Administrativa;
- IV. Realizar las modificaciones al Sistema PRISMA ISSEMYM sobre los trabajadores, para determinar el pago de cuotas y aportaciones, así como, de las demás prestaciones otorgadas por el Instituto;
- V. Verificar que la aplicación de los movimientos por incidentes del trabajador, sean debidamente llevadas a cabo;
- VI. Elaborar el Módulo 4 para su integración en el informe trimestral, presentado al OSFEM;
- VII. Determinar el pago del personal de nómina eventual y sindicalizado;
- VIII. Realizar el acumulado por área sobre la nómina, eventual y sindical;
- IX. Integrar la carpeta con los datos y registro de firmas de los trabajadores sindicalizados y eventuales, de manera mensual y remitirlo al Departamento de Contabilidad;
- X. Determinar el 3.0 % del Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal (ISERTP);
- XI. Informar de altas y bajas durante el mes al Órgano Interno de Control del Organismo;
- XII. Llevar el control y registro de los contratos, remociones, renunciaciones, licencias, cambios de adscripción, promociones, incapacidades, sindicalizaciones, convenios, vacaciones y en general toda incidencia o movimiento de índole laboral de los servidores públicos del Organismo, previa autorización;
- XIII. Integrar y resguardar los expedientes personales de las y los servidores públicos activos o que hayan causado baja del Organismo;
- XIV. Mantener la comunicación con las diferentes áreas del Organismo para cualquier aclaración o duda y acción que encomiende la Dirección General;
- XV. Llevar el control de las listas de asistencia del personal Operativo, eventual y sindicalizado del Organismo, para los efectos legales que correspondan;
- XVI. Llevar el control de asistencias, entradas y salidas registradas mediante reloj biométrico del personal administrativo del Organismo;
- XVII. Gestionar y promover los programas de capacitación para el personal, así mismo, integrar las constancias al expediente laboral, para considerarse las habilidades y competencias de las personas servidoras públicas del Organismo;
- XVIII. Atender, substanciar, tramitar, determinar, documentar, soportar, justificar, verificar, supervisar, revisar, implementar y aplicar todo lo relativo a las relaciones laborales, especialmente incidencias, por incumplimientos a los términos

normativos, administrativos o reglamentarios que determinen las relaciones laborales entre el Organismo y sus trabajadores o servidores públicos;

- XIX.** Administrar, implementar, controlar y dar seguimiento a los actos relativos a la selección, contratación, alta, capacitación y baja del personal, así como, lo referente a la organización y procedimientos administrativos, de acuerdo con la normatividad establecida;
- XX.** Generar en coordinación con los titulares de las Unidades Administrativas un ambiente laboral integral, con el fin del buen funcionamiento en las actividades de las personas servidoras públicas;
- XXI.** Dar seguimiento a los acuerdos generados por la Comisión de Seguridad e Higiene, de acuerdo con su competencia y al presupuesto de egresos;
- XXII.** Realizar las acciones conforme a sus competencias para la captura e integración de la información de las personas servidoras públicas por movimientos inicial y conclusión, y para registrar en la Plataforma Digital Estatal, la información que en el ámbito de su competencia se genere en las materias de Sistema de Dirección General de Responsabilidades de Situación Patrimonial (GRSP);
- XXIII.** Realizar movimientos de personal previa solicitud del jefe superior inmediato, con aprobación de la Subdirección y Dirección General, siempre y cuando se encuentre contemplada dentro del presupuesto de egresos;
- XXIV.** Asignar a las diversas Unidades Administrativas del Organismo el personal que requieran para el desempeño de sus funciones, de común acuerdo con la Unidad Administrativa solicitante;
- XXV.** Supervisar que los procesos adquisitivos, contratación de obra y servicios se lleven a cabo conforme a la normatividad aplicable;
- XXVI.** Vigilar y dar seguimiento a todas las peticiones realizadas de los departamentos adscritos a su cargo;
- XXVII.** Supervisar todos los registros de salidas de Servicios Generales y Almacén;
- XXVIII.** Supervisar y solicitar informes de actividades a sus departamentos adscritos; y
- XXIX.** Las demás que le encomienden sus superiores jerárquicos y normatividad aplicable.

Artículo 46.- Son atribuciones del titular del **Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación:**

- I.** Administrar y organizar, los equipos de cómputo, planear y aplicar los programas de mantenimiento a los mismos, controlar, vigilar, operar, gestionar el software, hardware e infraestructura, así como dar el soporte técnico a las áreas e instalaciones del Organismo para el desarrollo de las actividades de las diferentes Unidades Administrativas;
- II.** Garantizar el correcto funcionamiento de los canales o medios de cobro (Aplicación Apast, DAS o SICFAT y Pago en línea) del Organismo;
- III.** Elaborar, generar, proporcionar y distribuir credenciales y gafetes para el desempeño e identificación de los servidores públicos adscritos al Organismo, previa autorización de la Coordinación de Administración, Recursos Humanos y Servicios Generales;
- IV.** Proponer e implementar los sistemas informáticos que brinden mayor seguridad para el desarrollo de las funciones del Organismo;
- V.** Recibir, atender y dar seguimiento a los reportes de las diferentes áreas del Organismo por fallas de hardware, software y comunicación en la red;
- VI.** Elaborar y llevar a cabo acciones de mantenimiento a los equipos de cómputo, accesorios y a los sistemas de comunicación;
- VII.** Vigilar el adecuado uso de los equipos de cómputo resguardados por cada Unidad Administrativa;
- VIII.** Realizar dictamen técnico del hardware que se encuentre obsoleto, en mal estado o con algún daño, para en su caso, su desincorporación de la cuenta pública;
- IX.** Vigilar la sistematización de actividades que requieran servicios de procesamiento de datos;
- X.** Implementar mecanismos que garanticen la seguridad de la información del padrón de usuarios del Organismo;
- XI.** Verificar que se cumpla con el marco normativo gubernamental vigente en materia de informática y confidencialidad de la información;
- XII.** Dar de alta los accesos de los servicios de dominio de red, correo y sistemas informáticos del personal del Organismo que en razón de sus funciones lo requieran, además de dar de baja a petición de los titulares de las Unidades Administrativas, así como otorgar responsabilidades de uso a cada usuario, conforme a la normatividad aplicable;
- XIII.** Elaborar proyectos en materia de tecnología y comunicaciones alineados a la agenda digital;
- XIV.** Informar a las Unidades Administrativas respecto al cumplimiento de la normatividad en materia de protección de datos personales;
- XV.** Dar seguimiento a las políticas públicas que estén autorizadas respecto a las Tecnologías de la información y Comunicación que opera el Organismo para lograr sus objetivos y metas;
- XVI.** Diseñar, someter a autorización, imprimir, generar, disponer, publicar, difundir, rotular, pintar bardas, repartir y entregar órganos de difusión o comunicación relativos al quehacer del Organismo;
- XVII.** Investigar, coleccionar, diseñar, elaborar, alimentar, integrar, actualizar, vigilar, cuidar, dar atención, trámite, respuesta y seguimiento, someter a autorización, emitir signar y publicar la información relativa al quehacer de alto impacto del Organismo, en la página web oficial, comunicados y boletines de prensa, portal de Transparencia y redes sociales al servicio del Organismo, con oportunidad, objetividad, institucionalidad, prudencia y debido cuidado;

- XVIII.** Capturar, realizar, generar, editar, emitir, signar y difundir videos informativos, fotografías, así como, spot para perifoneo, relativos al quehacer de alto impacto del Organismo;
- XIX.** Generar, diseñar y dar mantenimiento a todo lo relativo a la identificación y señalización de las instalaciones, oficinas, bienes inmuebles y vehículos del Organismo;
- XX.** Elaborar, anunciar, difundir, y coadyuvar con la implementación de la logística y desarrollo de eventos y actos públicos relativos al quehacer del Organismo y concientización en el uso y cuidado del agua; y
- XXI.** Las demás que le encomiende su superior jerárquico y normatividad aplicable.

Artículo 47.- Son atribuciones del titular del **Departamento de Recursos Materiales:**

- I.** Ejecutar los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México;
- II.** Ejecutar, substanciar y documentar hasta su resolución definitiva los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios, conforme a las leyes, reglamentos y normatividad aplicable;
- III.** Elaborar e integrar el Programa Anual de Adquisiciones en congruencia con el presupuesto de egresos del Organismo;
- IV.** Auxiliar como invitado permanente al Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios en el cumplimiento pleno de sus responsabilidades y atribuciones;
- V.** Planear, elaborar y realizar el proceso de contratación de obras en cada una de sus etapas, de conformidad a lo establecido por la normatividad aplicable.
- VI.** Contratar adquisiciones, previa substanciación del procedimiento correspondiente y cumplimentar a plenitud contratos o dar trámite a ellos hasta que recaiga resolución definitiva;
- VII.** Revisar las facturas relativas a las adquisiciones realizadas a efecto de que éstas cumplan con las formalidades legales y fiscales previstas;
- VIII.** Integrar y entregar al Departamento de Contabilidad y Departamento de Presupuestos y Control de Pago los expedientes derivados de los procedimientos adquisitivos, validados por esta Unidad Administrativa;
- IX.** Emitir, signar y controlar órdenes de compra y servicio;
- X.** Integrar y actualizar el Catálogo de Proveedores;
- XI.** Entregar facturas de las compras realizadas, al titular del Departamento de Servicios Generales y Almacén;
- XII.** Entregar facturas de las adquisiciones de los bienes muebles e inmuebles realizadas dentro del mes, al titular del Departamento de Patrimonio que permita a este cumplir con sus atribuciones;
- XIII.** Entregar de manera mensual y trimestral la documentación y archivos de su competencia que corresponda, de acuerdo con las Políticas para la Integración del Informe Trimestral de los Sujetos de Fiscalización Municipales que se remite al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; y
- XIV.** Las demás que le encomienden sus superiores jerárquicos y normatividad aplicable.

Artículo 48.- Son atribuciones del titular del **Departamento de Control Vehicular:**

- I.** Realizar los trabajos de reparación preventivos y/o correctivos, de tipo mecánico y del sistema eléctrico, previo dictamen técnico y aprobación de este;
- II.** Proporcionar mantenimiento preventivo y/o correctivo a los vehículos, maquinaria y herramienta del Organismo, previo dictamen técnico y aprobación del mismo;
- III.** Realizar dictamen técnico para baja de los vehículos, maquinaria y herramientas del Organismo;
- IV.** Proporcionar mantenimiento a la maquinaria del Organismo, tanto en el taller interno como en campo, en su caso, previa aprobación del dictamen técnico;
- V.** Integrar, procurar, documentar y controlar las pólizas de seguros de los vehículos del Organismo y hacerlas valer;
- VI.** Procurar, documentar y controlar las verificaciones anticontaminantes de los vehículos del Organismo;
- VII.** Verificar, vigilar, cuidar, documentar y responsabilizarse de los vehículos, maquinaria y herramienta, así como, de sus bienes y componentes del Organismo, cuando se encuentren en reparación en talleres externos;
- VIII.** Verificar, vigilar, cuidar, custodiar, documentar los procedimientos de mantenimientos preventivos y/o correctivos realizados a los vehículos, maquinaria y herramienta, así como, de sus bienes y componentes en procedimiento de baja, o en su caso en reparación en taller interno conservándolos en el estado exacto en el que fueron reportados y remitidos para su baja, salvaguardándolos de la sustracción total o parcial, o cualquier alteración o modificación a dicho estado, salvo disposición normativa o legal expresa;
- IX.** Documentar la dotación de refacciones, lubricantes, llantas y órdenes de servicio;
- X.** Mantener en óptimas condiciones de operación los equipos, maquinaria y vehículos del Organismo durante contingencias;
- XI.** Supervisar, controlar, revisar, verificar y documentar el suministro de combustible a los vehículos, maquinaria e instalaciones del Organismo;
- XII.** Actualizar, verificar, supervisar, revisar, evaluar, identificar, determinar, valorar, dictaminar y pronunciarse respecto al estado, uso, condiciones y circunstancias de los vehículos, maquinaria y herramienta del Organismo, especialmente

- discerniendo entre daños accidentales y los provocados con intencionalidad o por negligencia para, en su caso, promover o demandar la reparación de daños, el resarcimiento o reposición de vehículos, maquinaria y herramienta;
- XIII.** Realizar, cuando menos dos veces por año, inspección a todo el equipo de transporte terrestre, propiedad del organismo;
- XIV.** Asistir y auxiliar a cualquier hora en los siniestros, accidentes, imprevistos o fallas de los vehículos, maquinaria y herramienta del Organismo; y
- XV.** Las demás que le encomiende su superior jerárquico y normatividad aplicable.

Artículo 49.- Son atribuciones del titular del **Departamento de Servicios Generales y Almacén General:**

- I.** Identificar los ingresos al almacén general con una etiqueta que contendrá como mínimo fecha, clave del producto, número de entrada y área asignada, ubicada en un lugar visible, de acuerdo con las facturas recibidas por el Departamento de Recursos Materiales;
- II.** Gestionar solicitudes de material mediante Requisición de Salida;
- III.** Entregar documentación correctamente requisitada por las Unidades Administrativas solicitantes al Departamento de Contabilidad;
- IV.** Gestionar la devolución de material no utilizado, mediante el vale respectivo y lugar de almacenaje;
- V.** Controlar y resguardar el material o herramientas, mientras se encuentren dentro del almacén;
- VI.** Levantar inventario de almacén dos veces por año conforme a los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México y rendir informe a la Coordinación de Administración, Recursos Humanos y Servicios Generales;
- VII.** Controlar el producto no conforme, mediante su identificación con una leyenda o una etiqueta de Cancelado o No Conforme, mientras se resguarda o se destruye;
- VIII.** Coordinar el servicio de intendencia en oficinas centrales y foráneas de recaudación, dando un ambiente limpio y funcional para el desarrollo de las actividades del personal que labora dentro de ellas, así como el de dar una imagen limpia y de buen funcionamiento para los usuarios externos;
- IX.** Organizar y proveer los servicios generales que requiera el Organismo y sus Unidades Administrativas;
- X.** Programar el suministro y almacenamiento oportuno de los recursos materiales y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades;
- XI.** Brindar el mantenimiento a instalaciones, pinta y poda de oficinas centrales, foráneas, así como al mobiliario y al patrimonio del Organismo;
- XII.** Verificar, dar mantenimiento y seguimiento a las solicitudes de servicios a los inmuebles propiedad del Organismo;
- XIII.** Las demás que le encomiende su superior jerárquico y normatividad aplicable.

**CAPÍTULO DÉCIMO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA GERENCIA COMERCIAL.**

Artículo 50.- Son atribuciones del titular de la **Gerencia Comercial:**

- I.** Incentivar, estimular, fomentar y recaudar las contribuciones en términos de los ordenamientos legales aplicables, con fundamento en lo establecido en la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año que corresponda y el Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- II.** Diseñar y proponer en conjunto con unidades adscritas a su cargo, a su superior jerárquico las políticas para pagos de los servicios de agua potable, agua residual, agua tratada, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales del Organismo, mismas que serán sometidas para aprobación del Consejo Directivo;
- III.** Elaborar el anteproyecto y propuesta definitiva del Proyecto de Presupuesto de Ingresos por Servicios de cada ejercicio fiscal; derivados de las leyes, códigos, reglamentos y normatividad aplicable;
- IV.** Proponer a la persona titular de la Dirección y/o Subdirección General el desarrollo de aplicaciones, así como las adecuaciones y modificaciones al sistema DAS y/o SICFAT del Organismo;
- V.** Elaborar la propuesta de requisitos, procedimientos y plazos para que el usuario contrate los servicios públicos de agua potable, agua tratada y alcantarillado sanitario, así como para la instalación o conexión de los servicios, misma que deberá someterse a la aprobación de la persona titular de la Dirección General;
- VI.** Formular la propuesta de anteproyecto de tarifas diferenciales por la prestación de los servicios de agua potable, agua tratada, alcantarillado sanitario, tratamiento, reúso y disposición final de aguas residuales;
- VII.** Promover el uso de tecnologías de la información que garanticen la actualización permanente del padrón de usuarios;
- VIII.** Informar, orientar y asesorar de manera integral a los usuarios del servicio en cualquier momento que lo soliciten;
- IX.** Garantizar que el trámite de pago a cargo de los contribuyentes se realice de manera informada, pronta y eficaz;
- X.** Supervisar y validar con su rúbrica la emisión correcta y oportuna de los trámites relacionados con Constancias de existencia o no existencia de servicios, Certificaciones de no adeudo, Factibilidades domésticas y no domésticas, incorporación al padrón de usuarios, cambios de nombre o actualización de datos e instalación de medidores;

- XI.** Revisar el cumplimiento de los requisitos para el trámite de la factibilidad de servicios de agua potable y drenaje;
- XII.** Clasificar, controlar, determinar e informar de los ingresos que se generen en el Organismo, derivados del cumplimiento de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México y el Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- XIII.** Requerir la actualización técnica de programas y equipo de cómputo que garantice y facilite la operación y administración del sistema comercial DAS y/o SICFAT del Organismo, así como de su mantenimiento preventivo y correctivo;
- XIV.** Determinar presuntivamente, dentro del ámbito de su competencia, cargos por consumo de agua omitidos por causas imputables a las y los usuarios, en los términos previstos en la normatividad aplicable;
- XV.** Ordenar, iniciar, substanciar, resolver y ejecutar los procedimientos de inspección, vigilancia, supervisión, revisión, determinación, cobro, cancelación de cuentas y/o contratos, sanción respecto a omisiones, infracciones e incumplimiento de obligaciones relativas a los servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento, tratamiento, reúso y disposición final de aguas residuales a su cargo, así como de las contribuciones, aprovechamientos, conceptos de incorporación, aportaciones, contraprestaciones, sanciones administrativas, cuotas, tasas, tarifas y accesorios causados por su prestación a las y los usuarios, por sí o a través de las personas titulares de los departamentos de Consumo Zona Sur, Centro y Oriente, así como de Alto Consumo (Comercial e Industrial), de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVI.** Designar y habilitar al personal que llevará a cabo las visitas de verificación y/o inspección y en su caso, dictar las medidas de seguridad en el ámbito de su competencia;
- XVII.** Instrumentar, radicar, citar, substanciar, otorgar la garantía de audiencia y resolver todos los procedimientos administrativos relativos al ámbito de su competencia;
- XVIII.** Ejercer atribuciones en carácter de autoridad fiscal, conforme a lo señalado por el Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás disposiciones tributarias conducentes;
- XIX.** Vigilar y supervisar la correcta integración y custodia del acervo informático, estadístico y cartográfico respecto de lotes y edificaciones de los servicios que presta el Organismo;
- XX.** Diseñar, supervisar y validar los procedimientos para realizar el levantamiento de censos, encuestas y muestreos a efecto de prestar los servicios públicos que son el objetivo del Organismo;
- XXI.** Responder y validar con su rúbrica los escritos de petición o solicitudes que formulen los usuarios en tiempo y forma de conformidad a la normatividad aplicable;
- XXII.** Establecer y preservar un adecuado enlace con los diferentes departamentos o áreas que coparticipan en la Gerencia Comercial, en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas;
- XXIII.** Aplicar estrategias, tácticas y mecanismos de control necesarios para mantener la operatividad e incrementar la efectividad de las actividades de cada área involucrada;
- XXIV.** Proponer y en su caso implementar las políticas públicas relativas a estímulos fiscales y bonificaciones conforme a lo dispuesto por la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal del año que corresponda y el Código Financiero del Estado de México y Municipios o las dictadas y publicadas por autoridad competente;
- XXV.** Aplicar y llevar a cabo lo dispuesto por la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, Código Financiero del Estado de México y Municipios, así como normas o reglamentos vigentes aplicables en relación con el cobro de multas y sanciones, por sí o por las Unidades Administrativas adscritas a la Gerencia Comercial;
- XXVI.** Asegurar la correcta aplicación de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos otorgados a cada una de las Unidades Administrativas adscritas a la Gerencia Comercial;
- XXVII.** Proponer y generar los mecanismos necesarios para incrementar e incentivar el pago oportuno de las y los usuarios del municipio; combatir el rezago, respecto a las contribuciones por pago de los servicios prestados;
- XXVIII.** Validar con su firma los convenios de pago en parcialidades o contratos de adhesión generados por las Unidades Administrativas adscritas a la Gerencia Comercial y que deriven de la contratación o regularización de los servicios que presta el Organismo, conforme a lo estipulado por la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México vigente, Código Financiero del Estado de México y Municipios o las dictadas y publicadas por autoridad competente;
- XXIX.** Supervisar y vigilar el desarrollo correcto de los procedimientos efectuados por las Unidades Administrativas adscritas a la Gerencia Comercial, por lo que hace a la revisión, instalación o remplazo de aparatos medidores.
- XXX.** Supervisar y vigilar la correcta integración y actualización de los expedientes que conforman el archivo documental del padrón de usuarios del Organismo;
- XXXI.** Diseñar, proponer, elaborar e implementar los formatos oficiales de declaraciones, avisos, invitaciones y cualquiera que sea el acto de autoridad administrativa que se emita por la Gerencia Comercial y sus Unidades Administrativas;
- XXXII.** Elaborar y aplicar un programa de notificación a usuarios en situación de rezago;
- XXXIII.** Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y validar las contribuciones y en su caso aplicar y resolver el Procedimiento Administrativo de Ejecución, en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables;
- XXXIV.** Proponer e instruir la ejecución de censos e inspecciones a inmuebles para la detección de tomas clandestinas o usuarios omisos dentro del territorio municipal y determinar lo procedente;
- XXXV.** Administrar los datos estadísticos relativos al comportamiento del pago de usuarios;

- XXXVI.** Ordenar, emitir, signar, notificar, ejecutar y levantar constancia (acta administrativa), por sí o a través de sus Unidades Administrativas, la restricción o suspensión de los servicios, por el incumplimiento de obligaciones, contribuciones o cualquiera que sea la falta normativa en la que incurra la o el usuario, respecto a los servicios que presta el Organismo, incluidas las descargas de aguas residuales;
- XXXVII.** Acordar el archivo de los asuntos concluidos o sobre los que ha recaído resolución definitiva;
- XXXVIII.** Ordenar, emitir, signar, notificar, ejecutar y levantar constancia (acta administrativa), por sí o mediante las Unidades Administrativas adscritas a la Gerencia Comercial de la garantía de audiencia;
- XXXIX.** Imponer sanciones ante infracciones o faltas normativas en las que incurra la o el usuario respecto a los servicios que presta el Organismo o violaciones a las disposiciones legales, previo procedimiento administrativo y otorgamiento del derecho de audiencia (garantía de audiencia);
- XL.** Gestionar ante la dependencia municipal responsable de la seguridad pública o seguridad ciudadana, el resguardo, cuidado y vigilancia de las Unidades Administrativas adscritas a la Gerencia Comercial, respecto de a la salvaguarda de los bienes y recursos;
- XLI.** Elaborar y proponer al Consejo Directivo la reglamentación de la prestación de los servicios públicos que atañen al Organismo y que sean de su particular ámbito de competencia;
- XLII.** Vigilar mensualmente y ser responsable del cumplimiento y avance en el ejercicio del presupuesto de ingresos del Organismo, conforme este resulte aprobado o modificado por el Consejo Directivo;
- XLIII.** Establecer el control y registro de usuarios respecto de las descargas de aguas residuales tanto en calidad como en cantidad y verificar el cumplimiento de la NOM-002-SEMARNAT-1996, mediante los estudios efectuados por terceros acreditados en términos de las disposiciones aplicables;
- XLIV.** Ordenar y aplicar las medidas de seguridad preventivas y correctivas, así como sanciones en los casos de incumplimiento o inobservancia a la NOM-002-SEMARNAT-1996, Reglamento para el Otorgamiento y Regulación del Permiso de Descarga de Aguas Residuales no Domésticas a la Red de Drenaje y Alcantarillado Municipal de Tultitlán vigente y demás normatividad aplicable;
- XLV.** Informar, recepcionar la documentación requerida y dar trámite para la obtención de factibilidad de los servicios para uso doméstico;
- XLVI.** Informar, recepcionar la documentación requerida y dar trámite para la obtención de factibilidad de los servicios para uso no doméstico, y en su caso someter a consideración del Comité de Factibilidades el expediente correspondiente, para que de manera colegiada se pronuncie, dictamine, resuelva, emita y signe Factibilidades de los servicios que presta el Organismo, así como, notificarlas y entregarlas al solicitante;
- XLVII.** Integrar, organizar, administrar y archivar los expedientes relativos a trámites de factibilidad de servicios que presta el Organismo, en proceso o concluidos; y
- XLVIII.** Las demás que le encomienden sus superiores jerárquicos y la normatividad aplicable.

Artículo 51.- La Gerencia Comercial para el mejor estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia se integrará por las siguientes Unidades Administrativas:

Gerencia Comercial:

- a. Departamento de Consumo Zona Sur.
- b. Departamento de Consumo Zona Centro.
- c. Departamento de Consumo Zona Oriente.
- d. Departamento de Alto Consumo (Comercial e Industrial).
- e. Departamento de Verificación, Inspección y Medidores.
- f. Departamento de Facturación y Cobranza.
- g. Departamento de Padrón, Archivo y Procesos Informáticos.

Artículo 52.- Son atribuciones de las o los titulares de los **Departamentos de Consumo de las Zonas Centro, Oriente, y Sur:**

- I. Colaborar, en coordinación con las demás áreas que integran la Gerencia Comercial, en el diseño, planeación, coordinación, dirección, ejecución y supervisión de las actividades encaminadas al cumplimiento de sus presupuestos, planes, programas, procesos, estrategias e indicadores dirigidos al buen funcionamiento de la Gerencia Comercial;
- II. Colaborar en la substanciación de los procedimientos Administrativos para la regularización de los usuarios, emisión de liquidaciones de adeudo y convenios de pago a usuarios de tipo doméstico con servicio medido y cuota fija;
- III. Aplicar en favor de los usuarios de tipo doméstico los estímulos fiscales aprobados por las autoridades correspondientes o normatividad aplicable, verificando que estos procesos se lleven a cabo de manera correcta en el Sistema DAS y/o SICFAT;
- IV. Actualizar y complementar en su caso, en el Sistema DAS y/o SICFAT, los datos relativos a la cuenta registrada por el usuario, ante el Organismo, debiendo conformar el expediente único para el archivo correspondiente;

- V. Capacitar y actualizar al personal a cargo en las funciones y atribuciones propias del área;
- VI. Validar el proceso de toma de lecturas para la emisión de los estados de cuenta, respecto del calendario oficial.
- VII. Diseñar e implementar cuadrantes en el territorio municipal para organizar y facilitar la toma de lectura, entrega de estados de cuenta y notificaciones;
- VIII. Levantar y registrar bimestralmente la toma de lectura en el Sistema DAS y/o SICFAT, para la elaboración de los estados de cuenta a cargo de los usuarios de tipo doméstico;
- IX. Emitir y enviar los estados de cuenta a los usuarios en servicio medido.
- X. Revisar y actualizar datos en el Sistema DAS y/o SICFAT de los contratos relativos al domicilio previa solicitud del usuario, mediante las evidencias documentales que lo acrediten y se integrarán al expediente único o bien, en virtud de la información que se recolecte mediante censos o inspecciones;
- XI. Emitir la liquidación del pago de los servicios para la regularización de los usuarios, conforme a la normatividad aplicable;
- XII. Supervisar, calificar y dar seguimiento a la práctica de visitas de verificación y/o inspección de servicios y medidores en los inmuebles para detectar probables irregularidades o violaciones a la normatividad aplicable con relación a los servicios prestados por el Organismo, e informar al área competente el resultado de dichas verificaciones;
- XIII. Elaborar, rubricar y remitir para firma de la Gerencia Comercial los convenios de pago en parcialidades de usuarios de tipo doméstico, con base a la normatividad vigente y dar seguimiento a los pagos acordados hasta la regularización del adeudo;
- XIV. Vigilar la correcta aplicación de las contribuciones, aprovechamientos, conceptos de incorporación, aportaciones, contraprestaciones, sanciones administrativas, cuotas, tasas, tarifas y accesorios causados por la prestación de los servicios, conforme a la normatividad aplicable;
- XV. Conformar y actualizar bimestralmente el padrón de usuarios con rezago y diseñar los procesos para la recuperación de la cartera vencida;
- XVI. Generar reportes generales de rezago de usuarios de tipo doméstico y diseñar la estrategia para su recuperación, incorporando la carga fiscal correspondiente, administrando y reportando los datos porcentuales de rezago;
- XVII. Determinar los valores de rezago con base en la aplicación de los ejercicios fiscales anteriores;
- XVIII. Diseñar, coordinar e implementar programas y planes de trabajo para la recuperación del rezago mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución;
- XIX. Diseñar las rutas y estrategias de notificación de adeudo por la falta de pago de los servicios a las y los usuarios de tipo doméstico y dar seguimiento hasta el pago pleno y definitivo de los créditos fiscales a su cargo;
- XX. Analizar y proponer las campañas de información o de estímulos fiscales dirigidas a usuarios de tipo doméstico;
- XXI. Efectuar la supervisión de los trabajos que los notificadores e inspectores realizan en campo, elaborar y rendir informes sobre la productividad del personal que integra la Unidad Administrativa;
- XXII. Elaborar planes y programas de trabajo para la restricción del servicio de suministro de agua potable a los usuarios con dos o más periodos vencidos, coordinando con la Gerencia de Operación y Construcción los trabajos a realizar;
- XXIII. Solicitar, controlar y resguardar el material necesario para llevar a cabo los trabajos de restricción a ejecutar conforme a los planes de trabajo autorizados, y rendir los informes correspondientes;
- XXIV. Coordinar y coadyuvar con las diferentes áreas de la Gerencia Comercial con respecto a la identificación y regularización de usuarios omisos;
- XXV. Realizar y rendir informes correspondientes para el cumplimiento de las metas e indicadores respecto al PBRM; y,
- XXVI. Las demás que le encomienden su superior jerárquico y demás normatividad aplicable.

Artículo 53.- Son atribuciones del titular del **Departamento de Alto Consumo (Comercial e Industrial):**

- I. Supervisar, calificar y dar seguimiento a la práctica de visitas de verificación y/o inspección en los inmuebles para detectar probables irregularidades o violaciones a la normatividad aplicable con relación a los servicios prestados por el Organismo, e informar a su superior jerárquico el resultado de dichas verificaciones;
- II. Supervisar, revisar, documentar, organizar, registrar y archivar la ejecución de inspecciones y actas circunstanciadas de usuarios;
- III. Prevenir, evitar y en su caso, someter y substanciar procedimiento de regularización o procedimiento para la imposición de sanciones a los usuarios, por posibles faltas al marco normativo que rige la prestación de los servicios;
- IV. Recibir, atender y dar seguimiento hasta la resolución definitiva, a reportes, quejas, denuncias e infracciones respecto a posibles faltas al marco normativo que rige la prestación de los servicios, por parte de usuarios o no usuarios;
- V. Supervisar y calificar las actas administrativas circunstanciadas respecto a posibles faltas al marco normativo que rige la prestación de los servicios, por parte de las y los usuarios;
- VI. Instruir al personal adscrito a la Unidad Administrativa efectúe notificaciones y actos de autoridad administrativa, especialmente avisos u órdenes de cancelación de toma o restricción de servicios;

- VII. Supervisar e instruir al personal adscrito a la Unidad Administrativa se efectúen en todas sus etapas los procedimientos administrativos, así como la integración y remisión de los expedientes correspondientes, para la emisión de la determinación por parte de la Gerencia Comercial;
- VIII. Realizar las modificaciones y actualizaciones en el Sistema DAS y/o SICFAT que resulten de los procedimientos administrativos, y/o visitas de verificación o inspección, respecto a las cuentas de los usuarios e informar al Departamento de Padrón, Archivo y Procesos Informáticos;
- IX. Diseñar, programar e implementar cuadrantes y rutas para el registro y control de la toma de lecturas a usuarios de tipo no doméstico con servicio medido;
- X. Detectar, notificar y regularizar usuarios omisos;
- XI. Emitir y enviar los avisos de estados de cuenta del servicio medido de tipo no doméstico;
- XII. Proporcionar liquidaciones a usuarios de tipo no doméstico;
- XIII. Atender y resolver a usuarios, inconformidades respecto a la verificación de lecturas y de los estados de cuenta;
- XIV. Vigilar la correcta aplicación de las contribuciones, aprovechamientos, conceptos de incorporación, aportaciones, contraprestaciones, sanciones administrativas, cuotas, tasas, tarifas y accesorios causados por la prestación de los servicios, conforme a la normatividad aplicable;
- XV. Emitir la liquidación del pago de los servicios para la regularización de los usuarios, conforme a la normatividad aplicable;
- XVI. Elaborar, rubricar y remitir para firma de la Gerencia Comercial los convenios de pago en parcialidades de usuarios, con base a la normatividad vigente y dar seguimiento a los pagos acordados hasta la regularización del adeudo;
- XVII. Elaborar planes y programas de trabajo para la restricción del servicio de suministro de agua potable a los usuarios con dos o más periodos vencidos, coordinando con la Gerencia de Operación y Construcción los trabajos a realizar;
- XVIII. Solicitar, controlar y resguardar el material necesario para llevar a cabo los trabajos de restricción a ejecutar conforme a los planes de trabajo autorizados, y rendir los informes correspondientes;
- XIX. Coordinar y coadyuvar con las diferentes áreas de la Gerencia Comercial con respecto a la identificación y regularización de usuarios omisos;
- XX. Realizar y rendir informes correspondientes para el cumplimiento de las metas e indicadores respecto al PBRM.
- XXI. Efectuar la supervisión de los trabajos que los notificadores e inspectores realizan en campo, elaborar y rendir informes sobre la productividad del personal que integra la Unidad Administrativa;
- XXII. Registrar altas por número y, remitir para su archivo los folios, de los sellos de medidores de nueva instalación y/o sustitución de usuarios no domésticos;
- XXIII. Diseñar las rutas y estrategias de notificación de adeudo por la falta de pago de los servicios a las y los usuarios de tipo no doméstico y dar seguimiento hasta el pago pleno y definitivo de los créditos fiscales a su cargo; y
- XXIV. Las demás que le encomienden su superior jerárquico y la normatividad aplicable.

Artículo 54.- Son atribuciones del titular del **Departamento de Verificación, Inspección y Medidores:**

- I. Explicar detalladamente al usuario lo relacionado a la instalación del medidor y el procedimiento calendarizado para la realización de sus pagos por servicio medido;
- II. Diseñar, programar e implementar rutas para la instalación diaria de medidores, así como, para la práctica de inspecciones;
- III. Asignar, controlar, documentar, registrar y archivar los folios respecto a la ejecución de instalación de medidores e inspecciones que soliciten los departamentos de Consumo y Alto Consumo;
- IV. Programar la revisión y/o inspección de medidores por probables irregularidades o anomalías;
- V. Supervisar, calificar y dar seguimiento a la práctica de visitas de verificación y/o inspección de servicios y medidores en los inmuebles para detectar probables irregularidades o violaciones a la normatividad aplicable con relación a los servicios prestados por el Organismo, e informar al área competente el resultado de dichas verificaciones;
- VI. Atender y resolver a usuarios, inconformidades respecto a la verificación de lecturas y de los estados de cuenta;
- VII. Realizar y rendir informes correspondientes para el cumplimiento de las metas e indicadores respecto al PBRM; y,
- VIII. Las demás que le encomienden su superior jerárquico y la normatividad aplicable.

Artículo 55.- Son atribuciones del titular del **Departamento de Facturación y Cobranza:**

- I. Registrar, revisar, coordinar, controlar y optimizar la recaudación de los servicios prestados por el Organismo, a cargo de las y los usuarios de acuerdo con lo establecido por leyes, códigos, reglamentos y demás normatividad aplicable;
- I. Vigilar se lleve a cabo el cobro correcto por concepto de derechos, productos, aprovechamientos, contribuciones de mejoras y subsidios, que ingresen al Organismo;
- II. Verificar que se apliquen adecuadamente, a favor de los usuarios los estímulos fiscales aprobados por las autoridades correspondientes o normatividad aplicable, verificando que el cobro se lleve a cabo de manera correcta en el Sistema DAS y/o SICFAT;
- III. Colaborar en coordinación con las demás áreas que integran la Gerencia Comercial, en el diseño, planeación, coordinación, dirección, ejecución y supervisión de las actividades encaminadas al cumplimiento de sus presupuestos, planes, programas, procesos, estrategias e indicadores dirigidos al buen funcionamiento de esta;

- IV. Mantener bajo resguardo físico y electrónico, según corresponda las formas valoradas utilizadas para el cobro de los servicios;
- V. Verificar que la recepción, resguardo, integración y depósito de todos aquellos cobros provenientes de la recaudación, se realicen mediante la observancia de los procedimientos que para tal efecto se encuentren implementados;
- VI. Elaborar el Informe Diario de Ingresos;
- VII. Verificar la correcta clasificación y registro del pago de las distintas contribuciones, determinadas por los departamentos generadores de ingreso;
- VIII. Proporcionar a los contribuyentes la información referente para la elaboración de su Comprobante Fiscal Digital por internet de los pagos realizados;
- IX. Emitir el Comprobante Fiscal Digital por internet respecto de los ingresos conforme a la normatividad aplicable.
- X. Llevar a cabo conciliaciones de los recibos emitidos por el Sistema DAS y/o SICFAT contra los depósitos bancarios de las cuentas asignadas para el pago de Ingresos;
- XI. Tramitar las devoluciones o compensaciones de saldos a favor del contribuyente, cuando estos lo soliciten por escrito y se determine su procedencia por el área competente;
- XII. Recibir las solicitudes de trámites que presenten los particulares, proveer su atención, darle seguimiento y entregar las constancias correspondientes;
- XIII. Orientar a los usuarios respecto a los trámites y servicios que se prestan en el Organismo y canalizarlos al área correspondiente;
- XIV. Coordinar y supervisar el buen funcionamiento de la atención al usuario, así como realizar las mejoras que se consideren convenientes para brindar una atención eficiente;
- XV. Capacitar al personal a su cargo respecto a las modificaciones y/o actualizaciones que se deriven del sistema, normas o lineamientos;
- XVI. Recibir, registrar y dar seguimiento de forma personal, telefónica o a través de medios electrónicos, dentro del ámbito de su competencia, a los reportes o quejas de los usuarios;
- XVII. Depositar diariamente en bancos el efectivo y cheques certificados, colectado en las cajas de cobro e implementar las medidas de seguridad o protocolos y documentar los comprobantes de traslado de valores;
- XVIII. Emitir cortes diarios de los cobros y remitirlos al área correspondiente;
- XIX. Imponer diariamente el sello con la leyenda de "Operado" a los recibos;
- XX. Supervisar, revisar y verificar diariamente las actividades, funcionamiento, operación y desempeño de los servidores públicos que atienden por el Departamento directamente al usuario o contribuyente, especialmente a los cajeros mediante la práctica e intervención de arqueos de caja;
- XXI. Entregar diariamente información, tanto documental como electrónica al titular del Departamento de Contabilidad, validada previamente por el Gerente Comercial, que permita al primero cumplir con sus atribuciones;
- XXII. Atender la implementación de las unidades móviles de acuerdo con las necesidades geográficas del Municipio de Tultitlán;
- XXIII. Actualizar los datos de los contribuyentes respecto a los medios de contacto;
- XXIV. Realizar y rendir informes correspondientes para el cumplimiento de las metas e indicadores respecto al PBRM; y,
- XXV. Las demás que le encomiende su superior jerárquico y la normatividad aplicable.

Artículo 56.- Son atribuciones del titular del Departamento de Padrón, Archivo y Procesos Informáticos:

- I. Proporcionar presupuestos para altas y/o derivaciones solicitadas por las y los usuarios;
- II. Dar trámite a las solicitudes de los certificados de no adeudo, sin que genere por sí mismo, ningún derecho de propiedad o posesión a favor de la persona o personas a cuyo nombre se emitan o se inscriban obligaciones tributarias;
- III. Realizar los movimientos de acuerdo con las solicitudes ingresadas y correspondientes a movimientos al padrón, como altas, modificaciones generales al padrón y derivaciones;
- IV. Elaborar y dar trámite a las solicitudes de copias certificadas de los documentos que integran los expedientes de las y los usuarios;
- V. Orientar y resolver al usuario cualquier tipo de duda respecto a los requisitos o trámites de su competencia;
- VI. Recibir, organizar, depurar, integrar, archivar, resguardar y controlar los documentos que conforman cada uno de los expedientes del padrón de usuarios, así como los que remiten para su actualización las Unidades Administrativas subordinadas a la Gerencia Comercial; bajo reserva de los criterios del Departamento;
- VII. Guardar y custodiar la documentación generada por las Unidades Administrativas de la Gerencia Comercial en condiciones ideales para su preservación;
- VIII. Vigilar que en todo momento se cumpla con las políticas de manejo y resguardo de documentación que integran los expedientes del padrón de usuarios dispuestas por la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;
- IX. Restringir el uso y manejo de información a personal no autorizado;
- X. Supervisar, revisar y verificar diariamente las actividades, funcionamiento, operación y desempeño de los servidores públicos que atienden en el Departamento directamente al usuario;

- XI.** Integrar y custodiar el acervo informático, estadístico y cartográfico de relevancia para los servicios públicos que presta el Organismo;
- XII.** Mantener actualizado el padrón de usuarios y acervo informático, estadístico y cartográfico con la información que derive de los Departamentos de Consumo y Alto Consumo;
- XIII.** Realizar y rendir informes correspondientes para el cumplimiento de las metas e indicadores respecto al PBRM; y,
- XIV.** Las demás que le encomiende su superior jerárquico y normatividad aplicable.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA GERENCIA DE OPERACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

Artículo 57.- Son atribuciones del titular de la **Gerencia de Operación y Construcción**:

- I.** Planear, programar, presupuestar, ejecutar, conservar, mantener, evaluar y apoyar técnicamente a la gestión de la obra pública relativa a los servicios públicos que presta el Organismo;
- II.** Proporcionar los servicios públicos que presta el Organismo a las comunidades y entes públicos en el municipio;
- III.** Ceñir su desempeño al marco normativo en materia de agua y drenaje relativo a la protección del medio ambiente y al desarrollo urbano en el municipio;
- IV.** Alinear la gestión de obra pública relativa a los servicios públicos que presta el Organismo, conforme al marco normativo que rige el desarrollo urbano a nivel municipal, estatal y federal, cuidando en todo momento la congruencia;
- V.** Vigilar y coadyuvar en el ámbito técnico para que dentro del territorio municipal se cumpla con la normatividad aplicable en materia de los servicios públicos que presta el Organismo, especialmente en cuanto a la utilización de las vías públicas en el ámbito de su competencia;
- VI.** Ejercer las atribuciones que las normas legales aplicables le otorgan, respecto a dictámenes técnicos de factibilidad, en materia de los servicios públicos que presta el Organismo;
- VII.** Proponer al Consejo Directivo, disposiciones técnicas que tiendan al mejoramiento en el suministro, dotación y supervisión de los servicios públicos que presta el Organismo y la obra pública relativa a ellos;
- VIII.** Gestionar que el presupuesto de egresos del Organismo considere los recursos financieros necesarios para la ejecución de sus planes, programas y actividades;
- IX.** Elaborar y someter a autorización del Consejo Directivo, proyectos de convenios de colaboración con instituciones u organizaciones en materia de los servicios públicos que presta el Organismo;
- X.** Asesorar al Consejo Directivo y, en su caso, desahogar el procedimiento, a efecto de que directamente por el Organismo o bajo el régimen de concesión, se presten los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como, el que se realice la obra pública relativa a ellos;
- XI.** Gestionar sitios de disposición final y el correcto tratamiento de los residuos por la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, de conformidad al marco normativo aplicable a la materia;
- XII.** Coadyuvar en la práctica de visitas de inspección y/o verificación a fin de comprobar el cumplimiento a las disposiciones legales aplicables a su materia;
- XIII.** Comunicar a las autoridades o instancias legales y competentes respecto a incumplimientos normativos que trasciendan su particular ámbito de competencia;
- XIV.** Proponer al Comité Interno de Obra Pública y en su caso al Consejo Directivo, las obras y acciones para la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el municipio;
- XV.** Proponer y desahogar los mecanismos de concertación y alternativas de solución para la adquisición y regularización de inmuebles necesarios para la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el municipio;
- XVI.** Establecer coordinación con los órdenes de gobierno municipal, estatal, federal y en su caso particulares, para el caso de la ejecución y mantenimiento de la obra pública relativa a los servicios públicos que presta el Organismo;
- XVII.** Ejercer el gasto de la obra pública, relativa a los servicios públicos que presta el Organismo, conforme a los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos previamente aprobados;
- XVIII.** Coadyuvar en los procedimientos administrativos dentro del ámbito de su competencia, por contravenciones a las disposiciones aplicables a su materia;
- XIX.** Participar con los órdenes de gobierno municipal, estatal y federal en las acciones de atención y reubicación de asentamientos humanos o vivienda, que estén relacionados con los servicios que presta el Organismo;
- XX.** Supervisar, ejecutar, mantener y revisar la obra pública que acuerde el Comité Interno de Obra Pública del Organismo o en su caso el Consejo Directivo, conforme a la normatividad aplicable y a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos;
- XXI.** Detectar, determinar y notificar a las instancias competentes, todos los casos que contravengan la normatividad de obra pública relativa a los servicios públicos que presta el Organismo;
- XXII.** Vigilar que las adjudicaciones en sus diferentes modalidades y la realización de obra pública del Organismo, se realice conforme a las previsiones legales en la materia;
- XXIII.** Dictaminar y aprobar la Entrega-Recepción de la obra pública, especialmente la realizada por contratistas;

- XXIV.** Validar y autorizar mediante firma autógrafa las estimaciones en materia técnica que presenten los contratistas que realicen obra pública o presten servicios públicos, relativos al quehacer del Organismo;
- XXV.** Elaborar y proponer al Consejo Directivo, la reglamentación de la prestación de los servicios y que sean de su particular ámbito de competencia;
- XXVI.** Gestionar la imposición de sanciones por infracciones a las disposiciones técnicas, respecto a la prestación de los servicios;
- XXVII.** Auxiliar a las entidades y dependencias de la administración pública del Municipio de Tultitlán, y a las Unidades Administrativas particulares del Organismo, en materia de los servicios que presta el Organismo;
- XXVIII.** Participar en la evaluación de la problemática ambiental relativa al agua potable, a las aguas residuales y, en su caso, proponer acciones tendientes a su solución en correspondencia con el ordenamiento ecológico que rige en el municipio;
- XXIX.** Procurar, gestionar y verificar que los proyectos de obra pública relativos a los servicios públicos que presta el Organismo, cuenten con los requisitos de evaluación de impacto ambiental o autorizaciones de procedencia ambiental que las disposiciones legales exigen;
- XXX.** Promover en materia de los servicios públicos que presta el Organismo las acciones que induzcan a los usuarios o contribuyentes de tipo industrial a alcanzar objetivos superiores a los previstos en la normatividad ambiental establecida, así como, para que de manera voluntaria se sometan a la intervención de auditorías ambientales por parte de las autoridades competentes;
- XXXI.** Analizar la factibilidad para la autorización de conexiones al drenaje o a los sistemas generales de conexión de aguas negras o residuales, así como, las conexiones a las redes de distribución de agua potable;
- XXXII.** Gestionar las rehabilitaciones a la infraestructura del Organismo, previo soporte documental por los Departamentos o Unidades Administrativas competentes;
- XXXIII.** Validar y rubricar números generadores, planos de obra terminada, manuales de operación, soportes fotográficos y los demás documentos relacionados con las actividades que se desarrollan en la Gerencia de Operación y Construcción o Unidad Administrativa encargada de las acciones;
- XXXIV.** Generar, emitir y rubricar solicitudes para trámite de las facturas relacionadas con la contratación de obras y servicios, conjuntamente con el titular de la Gerencia de Administración y Finanzas;
- XXXV.** Planear, organizar, revisar y dirigir las condiciones de operación de los servicios que presta el Organismo;
- XXXVI.** Proponer y controlar el programa general de obras por ejercicio fiscal, de conformidad al marco normativo aplicable y a la autorización del Consejo Directivo, así como, las modificaciones que este último autorice, además de la construcción y mejoramiento de las mismas obras, de acuerdo con la normatividad aplicable y a las políticas, objetivos y prioridades de desarrollo del municipio;
- XXXVII.** Promover, supervisar, emitir y aplicar las políticas, normas y criterios técnicos respecto a la administración, gestión, operación e implementación de los servicios que presta el Organismo, así como, del plan o programa general de obras, por ejercicio fiscal, que previamente haya sido aprobado o modificado por el Consejo Directivo;
- XXXVIII.** Participar y establecer coordinación con los órdenes de gobierno federal, estatal y municipal, en acciones que incrementen la calidad, operación, funcionamiento y eficiencia de los servicios que presta el Organismo;
- XXXIX.** Elaborar los informes para la emisión de los dictámenes de factibilidad respecto al abastecimiento, cobertura o dotación de los servicios que presta el Organismo para uso doméstico o no doméstico, especialmente tratándose de nuevos usuarios o desarrollos habitacionales, y de acuerdo en todo momento a la normatividad aplicable;
- XL.** Atender y solventar las observaciones derivadas de las auditorías de obra y servicios a que esté sujeto el Organismo, en colaboración con los Departamentos adscritos a la Gerencia de Operación y Construcción;
- XLI.** Vigilar la ejecución de la obra pública del Organismo en estricto apego a lo dispuesto por la normatividad Federal y Estatal aplicable;
- XLII.** Elaborar los informes e inspecciones para la determinación de constancias de existencia o no existencia de los servicios de agua potable y drenaje sanitario;
- XLIII.** Documentar y signar sus emisiones, pronunciamientos, dictámenes y resoluciones con la práctica de inspecciones, resultados u opiniones que les emitan los titulares de las Unidades Administrativas adscritas a la Gerencia de Operación y Construcción;
- XLIV.** Elaborar y rendir informes de acuerdo con la periodicidad que se requiera;
- XLV.** Supervisar y validar los volúmenes de extracción o recepción de agua de las fuentes de abastecimiento, para la presentación de las declaraciones y/o facturación ante las instancias correspondientes;
- XLVI.** Gestionar la constante capacitación del personal adscrito a la Gerencia de Operación y Construcción para un mejor desempeño laboral;
- XLVII.** Promover y gestionar las altas, bajas o movimientos de bienes muebles que tiene a cargo la Gerencia de Operación y Construcción, en conjunto con el Órgano Interno de Control y el Departamento de Patrimonio;
- XLVIII.** Las demás que le encomiende su superior jerárquico y la normatividad aplicable;

Artículo 58.- La Gerencia de Operación y Construcción para el mejor estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia se integrará por las siguientes Unidades Administrativas:

Gerencia de Operación y Construcción:

- a. Departamento de Macro medición, Calidad del Agua, Tratamiento y Reúso (Cultura del Agua).
- b. Departamento de Operación Hidráulica.
- c. Departamento de Planeación, Concursos, Proyectos y Construcción.
- d. Departamento de Saneamiento y Alcantarillado.
- e. Departamento de Mantenimiento Electromecánico.

Artículo 59.- Corresponde al titular del **Departamento de Macro medición, Calidad del Agua, Tratamiento y Reúso (Cultura del Agua):**

- I. Supervisar el suministro de hipoclorito de sodio, hipoclorito de calcio o bien, gas cloro en las fuentes de abastecimiento de agua potable del Organismo y el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas vigentes;
- II. Programar, verificar y analizar la calidad del agua potable de las fuentes de abastecimiento del Organismo, en cumplimiento con las Normas Oficiales Mexicanas vigentes;
- III. Supervisar, analizar y monitorear la caracterización y calidad del agua en las fuentes de abastecimiento del Organismo, los niveles requeridos de cloración y potabilización del agua en cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas vigentes;
- IV. Supervisar el correcto funcionamiento y operación de los equipos de cloración de las fuentes de abastecimiento de agua potable y plantas potabilizadoras del Organismo, en cumplimiento con las Normas Oficiales Mexicanas vigentes;
- V. Dar mantenimiento y verificar el correcto funcionamiento a las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales en cumplimiento con las Normas Oficiales Mexicanas vigentes;
- VI. Disponer del suministro de agua tratada para riego de áreas verdes, camellones, deportivos y áreas donde se requiera su uso;
- VII. Planear, programar y coordinar la ejecución de lavados y desinfecciones de cisternas y tanques de almacenamiento de agua potable en instalaciones del Organismo, o en su caso como prestación de este servicio, en cumplimiento con la normatividad y de acuerdo con los requisitos establecidos;
- VIII. Realizar pláticas y talleres en instituciones educativas, comunidades y empresas promoviendo la concientización del cuidado, uso eficiente y preservación del agua, fomentando los valores ambientales, sociales y económicos que contribuyan al desarrollo sustentable;
- IX. Realizar eventos que fomenten la cultura del agua y el desarrollo sustentable, que contribuyan a la concientización del cuidado, uso eficiente y preservación del agua;
- X. Medir y verificar los volúmenes de extracción o recepción de agua de las fuentes de abastecimiento que suministra la Comisión Nacional del Agua y Comisión del Agua del Estado de México;
- XI. Revisar y validar los aforos que realice el personal a su cargo en pozos propios, líneas de conducción y en la toma de lecturas de las derivaciones estatales y federales, para la cuantificación de volúmenes de agua potable que abastece el municipio;
- XII. Coadyuvar con el Departamento de Operación Hidráulica y el Departamento de Saneamiento y Alcantarillado, en la identificación de fugas subterráneas de agua potable y drenaje;
- XIII. Colaborar con la Gerencia de Administración y Finanzas del Organismo, en la integración de los expedientes de contratación de hipoclorito y suministro de agua en bloque para la presentación del informe mensual y/o trimestral;
y
- XIV. Las demás que le encomiende su superior jerárquico y normatividad aplicable.

Artículo 60.- Son atribuciones del titular del **Departamento de Operación Hidráulica:**

- I. Administrar el abastecimiento de agua potable de los pozos profundos del Organismo;
- II. Participar en la distribución de agua potable por parte de las derivaciones que administran y operan la Comisión Nacional del Agua y la Comisión del Agua del Estado de México;
- III. Regular y distribuir el caudal en los tanques de almacenamiento de agua potable en el municipio;
- IV. Verificar y procurar el abastecimiento regular de agua potable a los usuarios dentro del municipio y en caso de déficit o faltante en el caudal, realizar tandeo para las zonas afectadas;
- V. Administrar, operar y vigilar en las instalaciones del Organismo la correcta operación de los equipos de bombeo, eléctricos y de cloración;
- VI. Verificar, coordinar, implementar, supervisar y revisar las actividades de acuerdo con los reportes de los supervisores adscritos al Departamento de Operación Hidráulica por la operación y funcionamiento de los equipos de bombeo, eléctricos y de cloración;
- VII. Supervisar el desempeño del personal encargado de vigilar y resguardar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo que se encuentren a su cuidado, resguardo, vista y vigilancia;

- VIII. Ordenar, verificar, requerir, supervisar, revisar y cotejar que las y los operadores, vigilantes y radio-operadores asienten en bitácora las eventualidades ocurridas, reportando las mismas a su superior jerárquico;
- IX. Reparar fugas de agua potable en la infraestructura hidráulica del Organismo;
- X. Recibir, registrar, coordinar y canalizar los reportes de fugas de agua potable que sean reportados por lo diferentes canales de atención y dar seguimiento hasta su correcta reparación;
- XI. Verificar y dar seguimiento que las y los jefes de cuadrilla inspeccionen en campo las fugas de agua potable y se realice la reparación correspondiente;
- XII. Evaluar, diagnosticar, determinar, definir y priorizar la magnitud, importancia, alcance e impacto de las fugas de agua potable;
- XIII. Llevar a cabo el cierre de válvulas en líneas de conducción y redes de distribución requeridas por la operatividad principalmente, cuando exista desperdicio de agua por fugas;
- XIV. Instalar tomas de agua potable, previa verificación del recibo de pago por las contribuciones correspondientes, auxiliándose para ello en los jefes de cuadrilla;
- XV. Ordenar, verificar y requerir el registro diario de las actividades del Departamento y su personal en las bitácoras correspondientes;
- XVI. Inspeccionar y coleccionar en campo las condiciones, datos e información que sirvan de base para la emisión de factibilidades de suministro y contratación de los servicios de agua potable de tipo doméstico y no doméstico;
- XVII. Coadyuvar en el cumplimiento cabal en la realización de obra pública, conforme a los términos contratados y de acuerdo con las especificaciones técnicas, por parte de contratistas o por parte del propio Organismo en materia de infraestructura hidráulica;
- XVIII. Atender, documentar, dar trámite, seguimiento o respuesta a las necesidades o peticiones de las comunidades del municipio, en materia de infraestructura hidráulica;
- XIX. Organizar, coordinar e instruir el bacheo por trabajos relativos a los servicios que presta el Organismo, en materia de infraestructura hidráulica;
- XX. Programar, implementar, coordinar y supervisar las actividades que realizan los operadores de camión cisterna (pipas), ayudantes y garceros; con la finalidad de entregar agua potable oportunamente y de manera gratuita e imparcial al usuario que así lo requiera;
- XXI. Revisar, verificar y recolectar diariamente las bitácoras de las cargas de agua potable o suministros a los camiones cisternas (pipas) en las instalaciones del Organismo destinadas a ello;
- XXII. Atender, previa autorización de su superior jerárquico inmediato, las solicitudes de apoyo con los camiones cisterna en el municipio;
- XXIII. Colaborar con la Gerencia de Administración y Finanzas del Organismo en la integración de los expedientes de reparaciones o mantenimientos para la presentación del informe mensual y/o trimestral;
- XXIV. Recorrer, supervisar, revisar, verificar y ser responsable del desempeño del personal operativo, tanto en instalaciones como en los trayectos de los camiones cisterna y demás vehículos destinados a los servicios de la Unidad Administrativa; y
- XXV. Las demás que le señale su superior jerárquico y la normatividad aplicable.

Artículo 61.- Son atribuciones del titular del **Departamento de Planeación, Concursos, Proyectos y Construcción:**

- I. Planear y diseñar infraestructura relacionada con la prestación de los servicios públicos que atañen al Organismo, conforme a la normatividad aplicable en materia de construcción;
- II. Realizar análisis técnicos, levantamientos topográficos, planos y cartografía respecto a los servicios que presta el Organismo, así como, de sus bienes inmuebles e instalaciones;
- III. Determinar la factibilidad de proyectos mediante estudios o inspecciones de campo con registro de hallazgos, tipo de suelo, fotografías, distancias, tipo de zona, infraestructura existente proponiendo alternativas de solución;
- IV. Elaborar proyectos ejecutivos para el mantenimiento, conservación, operación y creación de obras hidrosanitarias o de ingeniería civil, relativas a los servicios que presta el Organismo;
- V. Apoyar técnicamente a otras Unidades Administrativas del Organismo;
- VI. Atender, emitir, signar y documentar respuestas a usuarios o contribuyentes en problemáticas, inquietudes o solicitudes respecto a deficiencias o carencias de los servicios que presta el Organismo;
- VII. Gestionar y obtener licencias, trámites, permisos, cesiones, concesiones o derechos de los órdenes de gobierno municipal, estatal, federal y con particulares para la prestación de los servicios que brinda el Organismo, así como, de la obra pública relativa;
- VIII. Asentar registro, controlar y dar atención a los documentos recibidos para la elaboración de proyectos;
- IX. Analizar y colaborar en la emisión de dictámenes de factibilidad de servicios solicitados por usuarios o contribuyentes de tipo no doméstico;
- X. Analizar, revisar, modificar y autorizar los cambios efectuados a los proyectos ejecutivos derivados de infraestructura no detectada en el proyecto original, de acuerdo con las Normas Técnicas aplicables;
- XI. Revisar los proyectos ejecutivos para la introducción y/o ampliación de líneas de agua potable y drenaje sanitario, de conformidad con los lineamientos aplicables establecidos en Gaceta de Gobierno;
- XII. Organizar los trabajos de la supervisión del personal de campo, el control de los materiales y la maquinaria para las

diversas obras por administración con apoyo de las demás Unidades Administrativas adscritas a la Gerencia de Operación y Construcción;

- XIII.** Supervisar la correcta ejecución de obras en infraestructura pública municipal, agua potable, alcantarillado y saneamiento, realizadas por otras dependencias contando con previa autorización de la Dirección de Desarrollo Urbano y el Organismo;
- XIV.** Programar y ejecutar supervisión basándose en las Normas Técnicas de la CONAGUA y la normatividad aplicable a las obras en proceso para su correcta ejecución;
- XV.** Verificar el cumplimiento cabal en la realización de obra civil y construcción de infraestructura hidrosanitaria conforme a los términos contratados y de acuerdo con las especificaciones técnicas del propio Organismo;
- XVI.** Elaborar el proyecto ejecutivo de obras por administración y en su caso proporcionar el catálogo de conceptos y lista de materiales a los usuarios beneficiados, para la ejecución de la obra;
- XVII.** Elaborar el Programa Anual de Obras o Programa Operativo Anual por ejercicio fiscal del año posterior a efecto de que sea sometido a autorización o modificación del Consejo Directivo por el titular de la Gerencia de Operación y Construcción en conjunto con la Gerencia de Administración y Finanzas;
- XVIII.** Elaborar el expediente de obra, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIX.** Revisar, conciliar y firmar, números generadores y estimaciones de obras por contrato;
- XX.** Atender, documentar, dar trámite, seguimiento o respuesta a las necesidades o peticiones de las comunidades del municipio en materia de infraestructura hidrosanitaria u obra relativa a los servicios que presta el Organismo y que resulten de necesidad, a efecto de que se solicite la aprobación al Comité Interno de Obra, para su integración en el plan o programa general de obras;
- XXI.** Supervisar y verificar de acuerdo con la normatividad vigente en construcción que se cumplan los trabajos con calidad y conforme al proyecto;
- XXII.** Elaboración y entrega de informes semanales, mensuales, trimestrales y anuales al superior jerárquico;
- XXIII.** Planear, programar, supervisar, ejecutar y controlar las obras públicas autorizadas por el Comité Interno de Obra Pública del Organismo y establecidos en el Programa Anual de Obra, siguiendo lo especificado en las Normas de Construcción y reglamentación aplicable, así como, la conformación de los documentos que integran el expediente técnico hasta su Entrega-Recepción;
- XXIV.** Planear, elaborar y realizar el proceso de contratación de obras en cada una de sus etapas, de conformidad a lo establecido por la normatividad aplicable.
- XXV.** Integrar, controlar, verificar, comprobar, justificar y resguardar los expedientes técnicos que forman parte del proceso de contratación y ejecución de obra, especialmente acta de terminación financiera, acta de terminación de obra, acta de Entrega- Recepción y acuerdo de autorización de obra;
- XXVI.** Elaborar los Informes Mensuales y/o trimestrales de Obra Pública que el Organismo debe entregar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXVII.** Generar los resúmenes de materiales y acta de terminación financiera de obra por administración o acta de Entrega-Recepción de los trabajos ejecutados, acta de finiquito y terminación de contrato, en su caso;
- XXVIII.** Preparar e integrar los Informes de Obras por Contrato, por Administración y el de la Depuración de la Cuenta de Construcciones en Proceso y, en su caso, el Oficio de Notas Aclaratorias por Correcciones.
- XXIX.** Conciliar información con el Departamento de Contabilidad relacionada con la ejecución de obras;
- XXX.** Integrar al avance financiero de obra y los registros del área contable;
- XXXI.** Documentar y verificar con la Gerencia de Operación y Construcción el avance físico de obra, lo que incluye entre otros su existencia, estado o condiciones;
- XXXII.** Dictaminar y pronunciarse respecto a la viabilidad o factibilidad de pagos, previa documentación, verificación y conciliación de los avances físico-financiero de obra; y
- XXXIII.** Las demás que le encomiende su superior jerárquico y la normatividad aplicable.

Artículo 62.- Son atribuciones del titular del **Departamento de Saneamiento y Alcantarillado:**

- I.** Procurar, planear, programar, supervisar, revisar, rehabilitar, asignar, operar y ejecutar el saneamiento y mantenimiento de cauces, tuberías de conducción, cárcamos de rebombeo, pozos de visita, coladeras pluviales, estructuras de control de avenidas, fosas sépticas y todas las demás que integren el sistema de saneamiento y alcantarillado priorizando los que pudieran repercutir en la salud de la ciudadanía o tener impacto ambiental;
- II.** Programar, supervisar y realizar la introducción de descargas de drenaje a los sistemas de alcantarillado, previa verificación del recibo de pago de las contribuciones correspondientes, auxiliándose para ello en los supervisores del Departamento;
- III.** Realizar las inspecciones correspondientes, a efecto de colaborar en la emisión de dictámenes de factibilidad de servicios de drenaje, así como, de constancias de existencia o no existencia de servicios de drenaje;
- IV.** Colaborar con la Gerencia de Administración y Finanzas del Organismo, en la integración de los expedientes de reparaciones o mantenimientos para la presentación del informe mensual y/o trimestral;
- V.** Gestionar, vigilar y supervisar la carga o suministro y consumo de combustible a los vehículos destinados al servicio del Departamento, llenando sus bitácoras correspondientes;

- VI. Gestionar, regular, supervisar y revisar, el suministro de materiales necesarios para realizar las actividades correspondientes al Departamento;
- VII. Elaborar, programar, coordinar y ejecutar el Plan Anual de Contingencia por Lluvias;
- VIII. Elaborar y actualizar el Atlas de Inundaciones del municipio, para su entrega a la Comisión del Agua del Estado de México;
- IX. Coadyuvar en los trabajos del personal de campo y maquinaria para las diversas obras por administración;
- X. Verificar el cumplimiento cabal en la realización de obras de construcción de infraestructura de drenaje y alcantarillado conforme a los términos contratados y de acuerdo con las especificaciones técnicas del propio Organismo;
- XI. Programar apoyos con maquinaria, camiones y personal en la limpieza de los canales y demás cauces, caudales y corrientes de agua del municipio;
- XII. Verificar y controlar el estado de los vehículos, maquinaria y herramienta y, en su caso, solicitar al Departamento de Control Vehicular las reparaciones correspondientes y mantenimientos preventivos para su correcto funcionamiento y su seguimiento hasta la reparación de los mismos;
- XIII. Coadyuvar en la elaboración del Programa Anual de Obras o Programa Operativo Anual por ejercicio fiscal, del año posterior a efecto de que sea sometido a autorización o modificación del Consejo Directivo por el titular de la Gerencia de Operación y Construcción en conjunto con la Gerencia de Administración y Finanzas;
- XIV. Atender, documentar, dar trámite, seguimiento y respuesta a las necesidades o peticiones de las comunidades, en materia de infraestructura de alcantarillado y saneamiento y obras, relativas a los servicios de drenaje que presta el Organismo;
- XV. Organizar, coordinar, supervisar e instruir el bacheo para reparación de la vialidad o banqueta, de trabajos relativos al área de saneamiento y alcantarillado que atañen al Organismo;
- XVI. Elaborar y entregar informes semanales, mensuales, trimestrales y anuales a su superior jerárquico; y
- XVII. Las demás que le encomiende su superior jerárquico y la normatividad aplicable.

Artículo 63.- Son atribuciones del titular del **Departamento de Mantenimiento Electromecánico:**

- I. Reparar, mantener y rehabilitar los equipos de bombeo, eléctricos, mecánicos y de cloración para su correcto funcionamiento;
- II. Programar al personal de mantenimiento para determinar e implementar soluciones correctivas ante cualquier anomalía o falla en el funcionamiento y operación de los equipos electromecánicos, reportada previamente por el vigilante al radio operador en turno;
- III. Diagnosticar y gestionar la reparación y materiales o refacciones de los equipos electromecánicos, mediante el personal del propio Departamento o en su caso por la contratación o adquisición de servicios especializados;
- IV. Supervisar y documentar e integrar el expediente técnico de las reparaciones efectuadas a los equipos, bienes y componentes de las instalaciones del Organismo, cuando se efectúen las reparaciones, tanto por personal del Organismo, como por personal o talleres externos;
- V. Realizar, fabricar y coadyuvar con las Unidades Administrativas del Organismo, mediante trabajos de pailería o soldadura, en la reparación de maquinaria o herramienta, fabricación de rejillas, coladeras, soldaduras a los vehículos, así como, cualquier otra reparación metálica en pozos, cárcamos, tanques, rebombes y redes de agua potable de acero, incluyendo el mantenimiento a instalaciones;
- VI. Ordenar, verificar y requerir el registro diario de las actividades del Departamento y su personal en las bitácoras correspondientes;
- VII. Coadyuvar y analizar la información generada por los consumos de energía eléctrica facturados por la Comisión Federal de Electricidad, así como intervenir en la baja y contratación servicios o incremento de la demanda contratada;
- VIII. Ejecutar mantenimientos predictivos, preventivos y correctivos a las instalaciones propiedad del Organismo, que sean competencia del Departamento de Mantenimiento Electromecánico;
- IX. Reportar oportunamente las fallas de los servicios proporcionados por la Comisión Federal de Electricidad en las instalaciones pertenecientes al Organismo;
- X. Verificar, implementar, supervisar y revisar el suministro y consumo de combustible a los vehículos destinados al Departamento;
- XI. Colaborar con la Gerencia de Administración y Finanzas del Organismo, en la integración de los expedientes de reparaciones o mantenimientos para la presentación del informe mensual y/o trimestral;
- XII. Realizar reportes y/o informes de las actividades realizadas por el Departamento de acuerdo con los requerimientos de su superior jerárquico;
- XIII. Las demás que le encomiende su superior jerárquico y normatividad aplicable;

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LOS INSPECTORES Y/O VERIFICADORES, CENSADORES, LECTURISTAS, NOTIFICADORES Y EJECUTORES.

Artículo 64.- Son atribuciones de las y los inspectores y/o verificadores, lecturistas, notificadores y ejecutores, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Llevar a cabo las diligencias respectivas para la notificación y entrega de la documentación de acuerdo con el área territorial asignada;
- II. Ejecutar las notificaciones que podrán ser personalmente; por estrados sean físicos o digitales, por cédula, por instructivo o por adhesión; por edictos que al efecto se autoricen en los plazos que se precisen, por correo y por telégrafo; por cualquier otro medio de comunicación efectivo que dé constancia formal de recibido y por medios electrónicos;
- III. Realizar las diligencias de notificación de procedimientos administrativos;
- IV. Actualizar los mapas de localización de los predios con o sin servicios, conforme a las rutas de toma de lecturas dentro del territorio municipal;
- V. Registrar, verificar y dar seguimiento en medios físicos y electrónicos, los documentos turnados para su notificación y entregar al área generadora de la documentación el acuse de recibo;
- VI. Realizar tomas de lectura y actualizarlas en el padrón de usuarios para el cobro de los servicios;
- VII. Entregar los estados de cuenta de acuerdo con el periodo de que se trate, de forma bimestral o anual a los usuarios de los servicios;
- VIII. Elaborar y entregar el informe respecto a la toma de lecturas de micro medidores a su superior jerárquico;
- IX. Dar cumplimiento y ejecutar órdenes de verificación, inspección, restricción, clausura de servicios, notificaciones o levantamiento de actas circunstanciadas o las que se les requieran y turnarlas a su superior jerárquico;
- X. Reportar en el sistema DAS o SICFAT anomalías detectadas al momento de la toma de lectura y entrega de estados de cuenta respecto a los servicios que proporciona el Organismo;
- XI. Realizar censos, encuestas, muestreos, verificar inmuebles, tomas de agua potable, descargas de drenaje, así como las demás actividades que les sean encomendadas para actualizar el padrón de usuarios y contar con la información que permita ejercer correctamente los actos administrativos, para la debida prestación de los servicios;
- XII. Portar en un lugar visible la acreditación vigente para llevar a cabo los actos jurídicos de acuerdo con su competencia;
- XIII. Las y los servidores públicos que tengan funciones establecidas en este capítulo responderán directamente del desempeño de las mismas ante el titular del área de su adscripción; y
- XIV. Las demás que deriven de los ordenamientos legales aplicables y las que les sean encomendadas por su superior jerárquico.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Publíquese el presente reglamento en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México, o bien en la Gaceta del Gobierno Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México, o bien en la Gaceta del Gobierno Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México.

ARTÍCULO TERCERO.- Quedan sin efectos las disposiciones reglamentarias, normativas y administrativas de igual o menor jerarquía, expedidas por el Organismo o que se opongan a los preceptos del presente Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO.- El secretario Técnico del Consejo Directivo y Director del Organismo hará que se publique y se cumpla.

Dado en la Sala de Sesiones del Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México, Administración 2022-2024, en la Segunda Sesión Ordinaria de Consejo Directivo del día veinticinco de febrero del dos mil veintidós.

LIC. ELENA GARCÍA MARTÍNEZ.- Presidenta Municipal Constitucional y Presidenta del Consejo Directivo (Rúbrica).- C. ANDRÉS SOSA MENERA.- Síndico Municipal y Comisario del Consejo Directivo (Rúbrica).- C. JACOB FRANCISCO JIMÉNEZ NIETO.- Décimo Regidor y Representante del H. Ayuntamiento (Rúbrica).- LIC. NOÉ GONZÁLEZ FRUTIS.- Representante de la Comisión del Agua del Estado de México.- (Rúbrica).- LIC. VÍCTOR RAFAEL BUSTOS MENDOZA.- Vocal de Usuarios Industriales.- (Rúbrica).- LIC. ALEJANDRO VEGA MARTÍNEZ.- Vocal de Usuarios Comerciales.- (Rúbrica).- C. MA. DEL ROCIO BERMEO GARCÍA.- Vocal de Usuarios Domésticos.- (Rúbrica).- ING. ELOY ESPINOSA MONTOYA.- Director General y Secretario Técnico.- (Rúbrica).

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

BLOQUE NACIONAL DE COLONOS SOCIEDAD CIVIL.

Por medio del presente y en cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha veintiocho de abril 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 (Usucapión), bajo el expediente número 27833/2022 promovido por ELIZABETH SAUCEDO VARGAS por ello se transcribe la relación sucinta de prestaciones del actor a continuación: a). La usucapión del inmueble denominado CALLE CHIAPAS MANZANA 78 LOTE 16 "A" NUMERO 68 COLONIA EL CHAMIZAL PERTENECIENTE A ESTE MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS ESTADO DE MEXICO cuyas medidas y colindancias son AL NORTE 27.40 METROS Y COLINDA CON LOTE 15 "A"; AL SUR 27.40 METROS Y COLINDA CON LOTE 29 "D" Y 30 "D"; AL ORIENTE 9.50 METROS COLINDA CON LOTE 24 "A"; AL PONIENTE 9.50 METROS CON CALLE CHIAPAS. Con una superficie total de 260.3 METROS CUADRADOS; b) La cancelación de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de Ecatepec respecto del bien inmueble a favor del demandado JOSE HERRERA ZARATE; c) El pago de gastos y costas judiciales; Quedando bajo los Siguientes Hechos: 1. En fecha 17 de noviembre del 2014 celebramos contrato de compra venta en mi calidad de compradora y JESUS SAUCEDO VALADEZ en su calidad de vendedor. 2. Desde ese día la suscrita y JESUS SAUCEDO VALDEZ celebramos el contrato fijándose como precio de la operación la cantidad de \$320.000.00. 3. A partir del 17 de Noviembre de 2014 la suscrita en compañía de mi familia hemos venido detentando la posesión del inmueble en concepto de propietario de forma continua, pública, pacífica y de buena fe. 4. En el certificado de inscripción aparece el inmueble a favor del hoy demandado JOSE HERRERA ZARATE. 5. El inmueble materia de la Litis se encuentra inscrito ante el IFREM a favor de JOSE HERRERA ZARATE bajo el folio real electrónico 00377263. 6. El demandado JESUS SAUCEDO VALADEZ adquirió el inmueble por conducto del C. JOSE HERRERA ZARATE en fecha 7 de julio del 2013. 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 sí, 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 VEINTE DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDOS.

VALIDACIÓN: FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN: VEINTIOCHO DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIDÓS.- SECRETARIO, LIC. FÉLIX ROMÁN BERNARDO JIMÉNEZ.-RÚBRICA.

3515.- 2, 13 y 22 junio.

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

EMPLAZAMIENTO A: JOSE WILFRIDO MATA LÓPEZ Y VICTOR HUESCA VARGAS.

Se hace saber que ADRIANA GUTIÉRREZ TELLEZ, promueve juicio ORDINARIO CIVIL (OTORGAMIENTO Y FIRMA DE ESCRITURA), radicado en este Juzgado, bajo el número de expediente 304/2020, en contra de: JOSE WILFRIDO MATA LOPEZ Y VICTOR HUESCA VARGAS, de quien reclaman las siguientes Prestaciones: A).- El cumplimiento del Contrato Privado de Compraventa celebrado por las partes en fecha 25 de mayo del año 2000, respecto del inmueble ubicado en la calle Michoacán número 340, Colonia Jacarandas, Código Postal 54050, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, B).- Como consecuencia de lo anterior el Otorgamiento y Firma de Escritura del contrato Privado de compraventa celebrado entre las partes con fecha 25 de mayo del año 2000, respecto del inmueble referido en líneas que anteceden ante la fe del Notario Público, C).- En caso de negativa o rebeldía de los demandados el otorgamiento y firma de dicha Escritura por su señoría, D).- Garantizar el saneamiento para el caso de evicción, respecto de la transmisión y adquisición de los derechos de propiedad y de dominio pleno del inmueble antes mencionado, E).- La Inscripción Provisional de la presente demanda, en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, en el Folio Real Electrónico Número 00337199, BASÁNDOSE SUBSTANCIALMENTE EN LOS SIGUIENTES HECHOS; 1.- Con fecha 25 de mayo del año 2000, ADRIANA GUTIÉRREZ TELLEZ firmo contrato de compraventa a efecto de adquirir la Propiedad del Inmueble ubicado en la calle Michoacán número 340, Colonia Jacarandas, Código Postal 54050, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, la cual cuenta con una superficie de 144.00 m2, cuyas medidas y colindancias son: AL NORTE 18.00 m con Lote 6, AL SUR 18.00 m. con Lote 8, AL ORIENTE 8.00 m con Calle Michoacán, AL PONIENTE 8.00 m con Lote 48, 2.- Dentro del contrato privado de compraventa, el precio pactado fue por la cantidad de \$350,000.00 (trescientos cincuenta mil pesos 00/m.n.) cantidad que se entrego el 25 de mayo del año 2000 en una sola exhibición. 3.- Teniendo como testigos a GUADALUPE ELENA TELLEZ NAVARRO y JAVIER AUGUSTO TELLEZ NAVARRO, 4.- En el contrato citado en líneas que anteceden ADRIANA GUTIÉRREZ TELLEZ funge como adquirente y JOSE WILFRIDO MATA LÓPEZ Y VICTOR HUESCA VARGAS fungen como vendedores, respecto al inmueble referido, 5.- En fecha 25 de mayo 2000 JOSE WILFRIDO MATA LOPEZ Y VICTOR HUESCA VARGAS hicieron entrega a ADRIANA GUTIÉRREZ TELLEZ de una copia simple de Escritura Pública respecto del inmueble ubicado en calle Michoacán número 340, Colonia Jacarandas, Código Postal 54050, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México documento que se encuentra Inscrito en el Registro Público de la Propiedad con folio real número 00337199, 6.- En diversas ocasiones ADRIANA GUTIÉRREZ TELLEZ les pidió a los vendedores que asistieran a firmar la escritura del inmueble materia del juicio a lo

que se negaron. 7.- Por todo lo anterior se solicito condenar a JOSE WILFRIDO MATA LOPEZ Y VICTOR HUESCA VARGAS al cumplimiento y pago de todas las prestaciones que se reclaman.

Por medio de auto de fecha veinticuatro de Febrero del dos mil veintidós, la Juez del conocimiento ordena publicar lo anterior por TRES VECES de SIETE EN SIETE DIAS, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, periódico el "Rapsoda" y en el boletín judicial, haciéndoles saber que deberán comparecer a este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación a dar contestación a la instaurada en su contra y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones personales dentro de la Colonia donde se ubica este Tribunal, con el apercibimiento que de no hacerlo, se considerará contestada en sentido negativo y seguirá el juicio en rebeldía, y las notificaciones, se realizarán por lista y boletín judicial. La Secretario fijará en la puerta de acceso de este Juzgado, de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento. Dado en Tlalnepantla, Estado de México; MAESTRA EN DERECHO CIVIL ALICIA ZANABRIA CALIXTO, Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia, de Tlalnepantla, México, emite el presente edicto el quince 15 de Marzo del dos mil veintidós (2022). Dox Fe.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación, (24) veinticuatro de Febrero del dos mil veintidós (2022).- SEGUNDA SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, M. EN D. C. ALICIA ZANABRIA CALIXTO.-RÚBRICA.

3526.- 2, 13 y 22 junio.

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

En el expediente 800/2020, radicado en el Juzgado Tercero Familiar del Distrito Judicial de Texcoco, Estado de México, PABLO SERGIO MORENO ORDOÑEZ, después de la disolución del vínculo matrimonial celebrado con la señora LILIANA TONATIUH MARTÍNEZ OLIVARES, solicito las siguientes pretensiones: 1.-Que se decrete de manera provisional y en su momento definitiva la guarda y custodia de su menor hija de iniciales J.A.M.M. 2.- El pago de una pensión alimenticia a favor de la menor hija de iniciales J.A.M.M. por la cantidad de \$ 3,500.00 mensuales (tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.), 3.- El pago de garantía por concepto de alimentos a razón del equivalente a doce meses la cantidad mensual que resulte a favor de la menor hija de iniciales J.A.M.M. 4.- El pago anual de cada uno de los gastos escolares de nuestra menor hija a razón del 50% del ciclo escolar 2021-2022. 5.- El pago por concepto de pensiones caídas y no pagadas a favor de nuestra menor hija que comprende del treinta (30) de octubre del dos mil veinte (2020) al quince (15 de abril de dos mil veintidós (2022), Por tanto se hace saber a Liliana Tonatiuh Martínez Olivares que deberá presentarse dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, en el local del Juzgado ubicado en Carretera Texcoco-Molino de las Flores, Kilómetro 1.5, Ex - Hacienda el Batán, colonia Xocotlán, Texcoco, Estado de México, C.P. 56200; con el apercibiendo que de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, a fin de que manifieste respecto de las pretensiones de su contraria.

Se ordena dar vista con las mismas en el presente procedimiento a Liliana Tonatiuh Martínez Olivares por medio edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el periódico de mayor circulación de esta ciudad, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en boletín oficial, de lo contrario se seguirá el juicio y se tendrá por precluido su derecho para manifestar lo que su mejor derecho convenga en el presente juicio, haciéndose las posteriores notificaciones por lista y boletín.

Se expide en la Ciudad de Texcoco, Estado de México, a los veintitrés (23) días del mes de mayo del año dos mil veintidós (2022).- DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación trece de mayo del año dos mil veintidós.- SECRETARIO DEL JUZGADO TERCERO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DE TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, LIC. EN D. ROSA ILIANA RODRÍGUEZ ZAMUDIO.-RÚBRICA.

3527.- 2, 13 y 22 junio.

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

C. JESUS MARTINEZ SANCHEZ.

LA C. MAYTE LEGORBURU MARIN, promueve ante el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Texcoco, Estado de México, bajo el expediente número 2139/2021, PROCESO ORDINARIO CIVIL, respecto UNA FRACCION DE TERRENO DENOMINADO "LA LAGUNILLA", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHICOLOAPAN, ESTADO DE MEXICO; con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE. 11.17 metros con PABLO ARAMBURU, AL SUR. 11.17 metros con CARLOS COLICIA VILLASEÑOR, AL ORIENTE. 31.43 metros con BARRANCA, y AL PONIENTE. 31.30 metros con ARMANDO LEGORUBURU MARIN con una superficie total de 350.35 (TRESCIENTOS CINCUENTA PUNTO TREINTA Y CINCO) metros cuadrados, se procede a precisar los puntos de controversia, siendo los siguientes: la parte actora reclamo del demandado: **a)**- La declaración que haga su Señoría respecto que la acción de USUCAPION ha procedido y la promovente se ha convertido en la propietaria del inmueble de referencia antes mencionado, **b)**- Declarar que la sentencia definitiva y ejecutoriada hace las veces de Título de Propiedad a favor de la ocurrente **c)**- Se ordene la correspondiente inscripción en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Regional del Municipio de Texcoco, Estado de México bajo la PARTIDA NUMERO 9, VOLUMEN 30, LIBRO PRIMERO, SECCION PRIMERA, DE FECHA 29 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 1968, a nombre de JESUS MARTINEZ SANCHEZ, por haber procedido la acción de USUCAPION a favor de la suscrita, ordenando la inscripción de la sentencia definitiva a su favor y **d)**- El pago de gastos y costas. Indicando la promovente que en fecha veintidós (22) de junio del año mil novecientos noventa (1990) su madre ROSA MARIN DIAZ celebro contrato de compraventa con JESUS MARTINEZ

SANCHEZ referente del inmueble que es causa generadora del presente procedimiento desde esa fecha su madre detento el inmueble de forma pública, pacífica, continua, de buena fe y en calidad de propietaria hasta el momento de su fallecimiento y durante este tiempo su madre realizó trámites administrativos ante el H. Ayuntamiento de Chicoloapan; realizando servicios como el pago predial. En fecha veintisiete (27) de septiembre del año dos mil diecisiete (2017) fallece la madre de la promovente e inicia juicio sucesorio testamentario a bienes de ella y en dicho juicio adjudico a la promovente una fracción del predio y empezó a realizar actos de dominio y posesión en calidad de propietaria, en forma pública, pacífica, continua y de buena fe de la porción de terreno que le sucedió mediante legado puesto que mediante SENTENCIA DE ADJUDICACION DE DERECHOS POSESORIOS de fecha catorce (14) de septiembre del año dos mil veinte (2020), exhibiendo documentos para acreditar su dicho; puesto que el predio de referencia se encuentra inscrito ante el INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DE TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO acreditándolo con el CERTIFICADO DE INSCRIPCION número de folio real electrónico 00093150, exhibe PAGO DE IMPUESTO PREDIAL expedida por la JEFATURA DE INGRESOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHICOLAPAN ESTADO DE MEXICO y exhibe COPIAS CERTIFICADAS DEL JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE ROSA MARIN DIAZ DEL EXPEDIENTE 1088/2018 expedidas por el JUZGADO SEGUNDO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TEXCOCO ESTADO DE MEXICO.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL PERIODICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN ESTA POBLACION Y EN EL BOLETIN JUDICIAL, haciéndole saber que debe contestar la instaurada en su contra dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que para el caso de no hacerlo el proceso se seguirá en su rebeldía, debiendo fijarse en la puerta de este Tribunal una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento. DADO EN TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO, A LOS DIECIOCHO (18) DIAS DEL MES DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022). DOY FE.

FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA SU PUBLICACION: SEIS (6) DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022).- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MELQUIADES FLORES LOPEZ.-RÚBRICA.

3542.- 2, 13 y 22 junio.

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

A: AMALIA DIAZ DIAZ, se le hace saber que en el expediente 3684/2021, relativo al juicio Ordinario Civil de Usucapición, en donde MARCO ANTONIO URBANO RODRÍGUEZ RAMÍREZ, ejerció la acción que le compete, demandando las siguientes prestaciones.

A).- El reconocimiento de la propiedad por PRESCRIPCIÓN POSITIVA, que ha operado a mi favor, respecto DE UNA FRACCION DE TERRENO, actualmente con casa habitación que construí con dinero de mi propio peculio y que habito en compañía de mi familia, del inmueble, ubicado en SANTA ANA TLAPALTITLAN, MUNICIPIO DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, actualmente calle Josefa Ortiz de Domínguez #409, Interior 104, con las siguientes medidas y colindancias;

AL NORTE: 12.00 MTS., CON VICENTA GALEANA DE SANDOVAL.

AL SUR: 12.00 MTS., CON PASILLO DE SERVIDUMBRE DE 2.80 MTS.

AL ORIENTE: 14.00 MTS., CON ELOY TORRIGOS ALCANTARA.

AL PONIENTE: 14.00 MTS., CON MARIA DE JESUS RODRIGUEZ RAMIREZ.

SUPERFICIE APROXIMADA DE: 168.00 M2., CIENTO SESENTA Y OCHO METROS CUADRADOS.

SUPERFICIE DE CONSTRUCCION: 182.63 M2., CIENTO OCHENTA Y DOS METROS CON SESENTA Y TRES CENTIMETROS CUADRADOS.

B).- El pago de gastos y costas que origine el presente juicio hasta su total terminación en caso de oposición a esta demanda.

Con base en los siguientes hechos.

I.- Bajo protesta de decir verdad manifiesto a su señoría que desde hace más de VEINTICINCO años anteriores a esta fecha y de una manera pacífica, pública, continua, de buena fe y sobre todo en calidad de propietario, estoy detentando la posesión de una FRACCION DE TERRENO, actualmente con casa habitación que construí con dinero de mi propio peculio y que habito en compañía de mi familia, del inmueble ubicado en SANTA ANA TLAPALTITLAN, MUNICIPIO DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, actualmente ubicado en calle JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ #409, INTERIOR 104, con las siguientes medidas y colindancias;

AL NORTE: 12.00 MTS., CON VICENTA GALEANA DE SANDOVAL.

AL SUR: 12.00 MTS., CON PASILLO DE SERVIDUMBRE DE 2.80 MTS.

AL ORIENTE: 14.00 MTS., CON ELOY TORRIGOS ALCANTARA.

AL PONIENTE: 14.00 MTS., CON MARIA DE JESUS RODRIGUEZ RAMIREZ.

SUPERFICIE APROXIMADA DE: 168.00 M2., CIENTO SESENTA Y OCHO METROS CUADRADOS.

SUPERFICIE DE CONSTRUCCION: 182.63 M2., CIENTO OCHENTA Y DOS METROS CON SESENTA Y TRES CENTIMETROS CUADRADOS.

II.- Manifiesto a su señoría, que justifico la posesión que tengo de la fracción DE TERRENO, actualmente con casa habitación que construí con dinero de mi peculio y que habito en compañía de mi familia, del inmueble ubicado en SANTA ANA TLAPALTITLAN, MUNICIPIO DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, actualmente ubicado en calle JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ #409, INTERIOR 104, descrito y deslindado en el hecho número uno, con el CONTRATO PRIVADO DE COMPRA VENTA, de fecha 4 de febrero de 1996 mil novecientos noventa y seis, mismo que se exhibe en copia certificada como ANEXO UNO.

III.- Lo relativo a la construcción existente en la fracción de terreno motivo del presente juicio, me permito exhibir en originales las licencias de construcción y ampliación a dicha casa que menciono en el hecho número uno, con número de FOLIO 63317 y su número de licencia de construcción siguiente: LEUS/DU/1403/97, a nombre del promovente señor MARCO ANTONIO URBANO RODRIGUEZ RAMIREZ, de fecha 15 de julio de 1997 mil novecientos noventa y siete, y el FOLIO 118338 y su número de licencia de AMPLIACION PARA LA CASA HABITACION siguiente: LEUS/DU/1419/99 de fecha 26 veintiséis de agosto de 1999 mil novecientos noventa y nueve., documentales que se exhiben como ANEXO DOS Y TRES., todo ello para los efectos legales de demostrar la casa habitación mencionada en el hecho número uno, y consecuentemente la SUPERFICIE DE 182.63 CIENTO OCHENTA Y DOS METROS SESENTA Y TRES CENTIMETROS CUADRADOS., solicitando sean tomados en cuenta al momento de dictar la sentencia correspondiente que en derecho proceda.

IV.- Asimismo me permito exhibir en original la constancia de alineamiento y número oficial del inmueble citado, es decir de la FRACCION DE TERRENO ACTUALMENTE CON CASA HABITACION QUE CONSTRUI CON DINERO DE MI PROPIO PECULIO Y QUE HABITO EN COMPAÑIA DE MI FAMILIA, y que le corresponde como número exterior 409, y número 104, manifestación que se realiza para todos los efectos legales a que haya lugar, ANEXO CUATRO.

V.- El inmueble descrito anteriormente, se encuentra inscrito en el INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MEXICO, DE LA OFICINA REGISTRAL DE TOLUCA, BAJO EL FOLIO REAL ELECTRONICO 00307236 a favor de la señora AMALIA DIAZ, tal y como se comprueba con el CERTIFICADO DE INSCRIPCION, expedido por el POR EL C. REGISTRADOR DEL INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MEXICO, de la OFICINA TOLUCA, mismo que se exhibe como ANEXO CINCO.

VI.- Asimismo me permito exhibir el correspondiente pago de TRASLADO DE DOMINIO Y SU FORMATO, a mi favor con los que cubrí los derechos correspondientes de dicha FRACCION DE TERRENO, el cual he poseído por el tiempo necesario para usucapir por este medio y me convierta en propietario, actualmente con casa habitación y que habito en compañía de mi familia., mismo pago y formato que solicito sean tomados en cuenta al momento de dictar la sentencia que en derecho proceda, todo ello para los efectos legales a que haya lugar, documentos que se exhiben en copia certificada, ANEXO SIETE Y OCHO.

VII.- Ahora bien, desde el día 4 cuatro de febrero del año de 1996 mil novecientos noventa y seis, entré en posesión de la FRACCION DE TERRENO del inmueble mencionado, misma que he estado poseyendo hasta el día de hoy en forma pública, continua, pacífica de buena fe y a título de propiedad en términos del artículo 5.44 y 5.128 del Código Civil del Estado de México, por lo que mi posesión ha reunido los requisitos exigidos por la Ley para que opere en mi favor la PRESCRIPCION POSITIVA y por ende se me reconozca como propietario de la fracción de TERRENO actualmente con casa habitación motivo del presente juicio.

IX.- SE PROMUEVE EN LA VIA ORDINARIO CIVIL, debido a que en la actualidad el inmueble tiene un valor catastral de \$722,054.10 m/n., setecientos setenta y dos mil cero cincuenta y cuatro pesos diez centavos, como se demuestra con la certificación de clave y valor catastral expedidas por el LA UNIDAD DE CATASTRO DE LA TESORERIA MUNICIPAL DE TOLUCA, MEXICO, cuyo titular es el Geógrafo GERARDO QUIROZ SUAREZ., misma que se exhibe en original como ANEXO NUEVE, todo ello para los efectos legales a que haya lugar.

X.- Con fundamento en el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de México, solicito se emplace a la demandada SEÑORA AMALIA DIAZ DIAZ, a través de EDICTOS, toda vez que bajo protesta de decir verdad desconozco cuál sea su domicilio, todo ello para los efectos legales a que haya lugar.

Por lo que el Juez del conocimiento, a través del auto dictado el veintidós de abril de dos mil veintidós, ordenó se realizará el emplazamiento a AMALIA DIAZ DIAZ, por medio de EDICTOS, los cuales contendrán una relación sucinta de la demanda, y deberán publicarse por TRES veces de SIETE en SIETE días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, y en otro de MAYOR CIRCULACION en la población y en el BOLETIN JUDICIAL, haciéndole saber al demandado, que cuenta con el plazo de TREINTA DIAS, contados a partir de la última publicación, para comparecer al presente juicio, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, con el apercibimiento, que en caso de no hacerlo, dentro de dicho plazo, se les tendrá por contestada en sentido negativo, asimismo se les previene, para que señalen domicilio en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento en caso de no hacerlo, las subsecuentes aún las de carácter personal se les harán por medio de lista y boletín judicial, como lo disponen los artículos 1.168, 1.170 y 1.182 del Código de Procedimientos Civiles.

Toluca, Estado de México, a los dieciséis días del mes de mayo de dos mil veintidós.- Doy Fe.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, Lic. Imelda Cruz Bernardino.-Rúbrica.

3550.- 2, 13 y 22 junio.

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

En los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por PROYECTOS ADAMANTINE SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE ENTIDAD REGULADA en contra de ALFREDO JIMENEZ FIGUEROA, Expediente 173/2016, el C. Juez Septuagésimo Tercero de lo Civil, dictó, entre otros el auto en audiencia que a la letra dice: En la Ciudad

de México a veintidós de abril de dos mil veintidós... para que tenga verificativo la audiencia de REMATE EN PRIMERA ALMONEDA del bien inmueble identificado como: CASA NÚMERO 30, PERTENECIENTE AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO NÚMERO 8, CONSTRUIDO SOBRE EL LOTE NÚMERO 8, DE LA MANZANA UNO, DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "VILLAS DE AYOTLA" CONSTRUIDO SOBRE LA FRACCIÓN "B UNO", RESULTANTE DE LA SUBDIVISIÓN DE LA CASA SIN NÚMERO OFICIAL UBICADA EN LA AVENIDA CUAUHTÉMOC, SOBRE LA CARRETERA FEDERAL MÉXICO-PUEBLA QUE FORMÓ PARTE DEL RANCHO SAN JOSÉ, UBICADO EN LA POBLACIÓN DE AYOTLA, ESTADO DE MÉXICO, en la cantidad de \$660,000.00 (SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), precio de avalúo exhibido por el perito designado en rebeldía de la parte demandada, que se toma como base para el remate por ser este el más alto de los exhibidos por los peritos nombrados en el presente procedimiento, en términos de los artículos 569 y 570 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, hoy Ciudad de México, anterior a las reformas de mil novecientos noventa y seis, se señalan las DIEZ HORAS DEL CUATRO DE JULIO DE DOS MIL VEINTIDÓS, quedando sin efectos la fecha de remate señalado en auto de ocho de abril de dos mil veintidós; en consecuencia, para la publicidad del remate que nos ocupa, convóquese postores mediante edictos que deberán publicarse DOS VECES en los tableros de avisos de este juzgado, en los de la Tesorería de la Ciudad de México, y en el periódico "DIARIO DE MEXICO" debiendo mediar entre una y otra publicación SIETE DIAS y entre la última publicación y la fecha de remate, sirviendo de base para la almoneda la cantidad antes referida, y siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicho precio, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 573 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México), debiendo los licitadores que quieran participar en la subasta ordenada, exhibir en cualquiera de las formas establecidas por la ley, una cantidad igual a por lo menos el diez por ciento del valor efectivo del bien, tomando en consideración que el bien inmueble se encuentra fuera de la jurisdicción de este juzgado, gírese exhorto al C. juez competente en Ixtapaluca, Estado de México, para que en auxilio de las labores de este juzgado se sirva ordenar las publicaciones d edictos como esta ordenado en líneas anteriores, convocando postores, en los lugares de costumbre de dicha entidad, en los de tesorería o recaudación de rentas de la entidad, al efecto se concede al C. Juez exhortado el plazo de treinta días para diligenciar el exhorto y plenitud de jurisdicción para que acuerde todo tipo de promociones tendientes a diligenciarlo....- Notifíquese.- Lo proveyó y firma el C. Juez Septuagésimo Tercero de lo Civil, Licenciado Gilberto Ruíz Hernández, ante el Secretario de Acuerdos "A" Licenciado Víctor Eduardo Tejeda Hernández, quien autoriza y da Fe.-----

EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS "A", LIC. VICTOR EDUARDO TEJEDA HERNANDEZ.-RÚBRICA.

3726.- 10 y 22 junio.

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

SE CONVOCAN POSTORES:

En el juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por RECUPERADORA DE DEUDA HIPOTECARIA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE en contra de SOLANO SANCHEZ JOSE ALEJANDRO Y ELSA MORANTES GONZALEZ Exp. No. 981/2015, El C. Juez Quincuagésimo Séptimo de lo Civil, por auto de fecha dieciséis de mayo del año dos mil veintidós, ha señalado las LAS NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL CUATRO DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, para que tenga verificativo la audiencia de REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, respecto del inmueble ubicado en DEPARTAMENTO 102, EDIFICIO B, NUCLEO 149, MANZANA N-I, DEL CONJUNTO HABITACIONAL CUAUTITLÁN IZCALLI, ZONA NORTE, CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO con una superficie de cincuenta y siete punto veintitrés metros cuadrados; sirve como base el promedio de los mismos, lo que arroja la cantidad de \$463,450.00 (CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad.-

CIUDAD DE MÉXICO a 26 de mayo del 2022.- C. SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. YOLANDA HERNANDEZ GARCIA.- RÚBRICA.

PARA SU DEBIDA PUBLICACION POR DOS VECES, EN LOS DE LA TESORERIA DE LA CIUDAD DE MEXICO, DEBIENDO MEDIAR ENTRE UNA Y OTRA PUBLICACION SIETE DIAS HABLES, ENTRE LA ULTIMA Y LA FECHA DE REMATE IGUAL PLAZO.

3727.- 10 y 22 junio.

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

Expediente número: 21750/2022.

EMPLAZAMIENTO A J. GUADALUPE VÁZQUEZ AVILA.

JOSÉ LUIS ALTAMIRANO ARROYO, demanda por su propio derecho en JUICIO ORDINARIO CIVIL USUCAPION, bajo el expediente 21750/2022, a J. GUADALUPE VÁZQUEZ AVILA, reclamando las siguientes prestaciones. **A.- LA DECLARACIÓN EN MI FAVOR COMO LEGÍTIMO PROPIETARIO DE LA PRESCRIPCIÓN POSITIVA RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN CALLE MELCHOR OCAMPO NÚMERO TREINTA Y DOS (32), IDENTIFICADA REGISTRALMENTE COMO LOTE DIECISÉIS (16), MANZANA XVIII (18 ROMANO) DE LA COLONIA GENERAL MELCHOR MUZQUIZ, EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO: CON UNA SUPERFICIE DE 150.00 (CIENTO CINCUENTA) METROS CUADRADOS Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORESTE 15.00 METROS CON LOTE 15 (QUINCE), AL SUROESTE: 15.00 METROS CON LOTE 17 (DIECISIETE), AL NOROESTE: 10.00 METROS CON CALLE GENERAL MELCHOR OCAMPO, AL SURESTE: 10.00 METROS CON LOTE 41 (CUARENTA Y UNO), CUYO TITULAR REGISTRAL ES EL C. J. GUADALUPE VÁZQUEZ AVILA. **B.- SE ORDENE AL C. DIRECTOR DEL****

INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA INSCRIPCIÓN EN MI FAVOR COMO PROPIETARIO DEL MENCIONADO INMUEBLE, EN LA OFICINA REGISTRAL DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, EN LOS TERMINOS DEL ARTÍCULO 5.141 DE CÓDIGO SUSTANTIVO CIVIL PARA EL ESTADO DE MÉXICO. C.- EL PAGO DE GASTOS Y COSTAS QUE LA PRESENTE INSTANCIA ORIGINE. Fundo mi demanda en los siguientes hechos: 1.- Con fecha catorce (14) de mayo de mil novecientos ochenta y ocho (1988), el suscrito en mi calidad de comprador celebré el CONTRATO PRIVADO DE COMPRAVENTA con el C. J. GUADALUPE VÁZQUEZ ÁVILA, en su carácter de vendedor, respecto del bien inmueble ubicado en el LOTE DIECISÉIS (16), MANZANA DIECIOCHO (18), DE LA COLONIA GENERAL MELCHOR MUZQUIZ, EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO. CON UNA SUPERFICIE DE 150.00 (CIENTO CINCUENTA) METROS CUADRADOS: y las siguientes medidas y colindancias: AL NORESTE 15.00 METROS CON LOTE 15 (QUINCE), AL SUROESTE: 15.00 METROS CON LOTE 17 (DIECISIETE), AL NOROESTE: 10.00 METROS CON CALLE GENERAL MELCHOR OCAMPO, AL SURESTE: 10.00 METROS CON LOTE 41 (CUARENTA Y UNO). Pactándose un precio de \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100) M.N.), mismo que fue cubierto por mi parte a la firma de dicho contrato, tal y como se lee en la cláusula "SEGUNDA" del mismo, Entregando el vendedor al suscrito la plena posesión del inmueble en comento, como se lee en la cláusula "OCTAVA". PRECISANDO QUE AL MOMENTO DE LA CELEBRACIÓN DE DICHO ACUERDO DE VOLUNTADES, EL AHORA DEMANDADO ME ENTREGÓ LA ESCRITURA DEL INMUEBLE, MATERIA DE LA COMPRAVENTA COMO PRUEBA DE SU CONSENTIMIENTO, y subrayando el hecho, de que es a partir de esta fecha cuando el suscrito comenzó a poseer el inmueble materia de este juicio, 2.- Hecho fundamental de esta demanda es que el inmueble materia del presente juicio se encuentra inscrito actualmente ante el correspondiente Registro Público de la Propiedad, figurando el demandado J. GUADALUPE VÁZQUEZ ÁVILA, como titular registral. Haciendo saber a su señoría que desde el catorce (14) de mayo de mil novecientos ochenta y ocho (1988), el ahora demandado es PROPIETARIO, más no poseedor del inmueble materia de este juicio, siendo que es el suscrito quien desde entonces y hasta el día de hoy he detentando la posesión de dicho inmueble de manera continua, pública, pacífica y a título de dueño. 3.- El suscrito desde el momento de celebrado el multicitado contrato y hasta el día de hoy he habitado el inmueble materia de este juicio, ostentándome como dueño de él, pagando los diversos servicios y obligaciones propios del uso habitacional que le venido dando desde entonces. 4.- A) El hecho generador de la posesión y el derecho que reclamo recae sobre el justo título, que cumple los requisitos establecidos por la ley y por el criterio de nuestros más altos tribunales para ser considerado válido e idóneo para conceder las pretensiones que reclamo, el cual es el contrato privado de compraventa, b) LA FECHA EN QUE COMENCÉ A POSEER EL INMUEBLE MATERIA DE ESTE JUICIO ES EL 14 DE MAYO DE 1988, lo cual hasta el día de hoy he realizado en concepto de propietario, de manera pacífica, continua, pública y de buena fe. Durante poco más de veintinueve años, he sido conocido como poseedor y ocupado a título de dueño de dicho inmueble, y quien me otorgo dicha posesión, es la persona que todavía en la actualmente figura como propietario ante el INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DE ESTA ENTIDAD. 5.- Dadas las circunstancias, se cumplen los requisitos para la procedencia de mis pretensiones y es dable acorde a derecho conocer reconocimiento como legítimo propietario al de la voz; por lo que en cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha siete de abril del dos mil veintidós, se ordenó se emplace por medio de edictos de J. GUADALUPE VÁZQUEZ AVILA. Haciéndole saber al mismo, que deberá de presentarse en este Juzgado en un plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación a producir su contestación a la demanda entablada en su contra conforme al auto de fecha nueve de marzo de dos mil veintidós en el cual en cumplimiento a la circular 07/2022 emitida por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México, de fecha cuatro de febrero del dos mil veintidós, a través de la cual se decreta la extinción de los Juzgados Segundo y Tercero Civil ambos del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México y se ordena la remisión de los expedientes, exhortos y amparos radicados y en trámite, así como los libros, objetos y demás documentos, que obren en sus archivos al JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, para que éste continúe conociendo de los mismos y de los propios, cuyo domicilio se ubica en AVENIDA CONSTITUYENTES JOSÉ LÓPEZ BONAGA, (AHORA AVENIDA DE LOS TRABAJADORES) MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 55010, por ello, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1.2, 1.9, 1.28, 1.29, 1.134 y 1.112 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, se hace saber a las partes lo siguiente: Que, debido a la transformación del Juzgado, se reasigna el nuevo número de radicación del presente expediente identificado con el 21750/2022, debiendo reunir los requisitos a que se refieren los artículos 2.115 al 2.117 del Código Adjetivo Civil, 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 aún 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 veinticinco días de abril del dos mil veintidós.

Validación: Acuerdo que ordena la publicación; siete de abril del dos mil veintidós.- SECRETARIA DE ACUERDOS, MAESTRA EN DERECHO PROCESAL CIVIL PATRICIA MÁRQUEZ CAMPOS.-RÚBRICA.

3747.- 13, 22 junio y 1 julio.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O**

Emplazamiento a: ANTONIO BETANCOURT.

Se le hace saber que en el expediente 653/2021 relativo al Juicio Sumario de Usucapión, promovido por FELIPA GLORIA PEÑA VILLEGAS en contra de ANTONIO BETANCOURT, en el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Toluca, Estado de México, el quince (15) de septiembre del año dos mil veintiuno (2021), se admitió la demanda y en cumplimiento al auto de fecha veintiséis (26) de mayo del año dos mil veintidós (2022), se ordenó emplazar por medio de edictos al demandado ANTONIO BETANCOURT, haciéndole

saber que deberá presentarse ante el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Toluca, Estado de México, dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente en que surta efecto la publicación del último edicto, a dar contestación a la instaurada en su contra, apercibida que de no hacerlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, también se le previene para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en la población donde se encuentra dicho juzgado, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal se le harán por medio de Lista y Boletín Judicial.

Relación sucinta de la demanda: Prestaciones: a)- La declaración judicial mediante sentencia definitiva, que me he convertido en propietaria respecto de una fracción del inmueble ubicado en calle Quinta de Josefa Ortiz de Domínguez número 50, Municipio de Toluca, Estado de México. **b)-** La Cancelación de la inscripción que obra inscrita en el Instituto de la Función Registral a Favor de Antonio Betancourt. **Hechos: 1.-** El inmueble se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México a nombre de Antonio Betancourt, identificado con el folio Real electrónico número 00341539. **2.-** Con fecha veinticuatro (24) de octubre del año de mil novecientos ochenta y cinco, celebré contrato de compraventa con Antonio Betancourt, respecto del inmueble ubicado en Calle Quinta de Josefa Ortiz de Domínguez número 50, Municipio de Toluca, Estado de México, actualmente conocido como Calle Josefa Ortiz de Domínguez Sur, número 203, Barrio de San Sebastián, Municipio de Toluca, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: EN DOS LÍNEAS: 14.14 MTS CON PASO DE SERVIDUMBRE, 2.60 MTS CON CONCEPCIÓN LÓPEZ DELGADO, AL SUR: 16.74 MTS CON DOCTOR CARLOS CHAIX; AL ORIENTE: EN DOS LÍNEAS: 0.70 CMS CON CONCEPCIÓN LÓPEZ DELGADO, 4.49 MTS CON FRANCISCO ROMERO; AL PONIENTE: 5.00 MTS CON CALLE DE SU UBICACIÓN; CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 85.06 METROS CUADRADOS. A consecuencia de esto soy la generadora de posesión, no obstante que adquirí el inmueble, he realizado en él actos de dominio que demuestran que me conduzco como propietaria y poseedora del mismo inmueble. **3.-** Desde el veinticuatro de octubre del año de mil novecientos ochenta y cinco, como se estableció en la cláusula segunda del documento base de la acción y al dar cumplimiento al pago total, he poseído el predio de referencia en forma pacífica, pública, continua, de buena fe, en calidad de propietaria y por más de cinco años. **4.-** Mi posesión del inmueble, ha sido pacífica por que la adquirí sin violencia, pública por que la disfruto de forma que puede ser conocida por todos, continua por que mi posesión no se ha interrumpido, de buena fe por que entré a poseer el citado inmueble en virtud del contrato, en calidad de dueña por que desde que lo adquirí le he hecho modificaciones, reparaciones, he pagado servicios y he dado mantenimiento.

Los presentes edictos se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en un periódico de mayor circulación en la Ciudad de Toluca, Estado de México y en el Boletín Judicial. Se expide para su publicación a los seis (06) días del mes de junio del año dos mil veintidós (2022).- Doy fe.- Secretario de Acuerdos, M. EN D.P.C. SARAI MUÑOZ SALGADO.- RÚBRICA.

En Toluca, Estado de México, a seis (06) de junio del año dos mil veintidós (2022), la Licenciada Erika Yadira Flores Uribe. Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Estado de México, hace constar que por auto de veintiséis (26) de mayo del año dos mil veintidós (2022), se ordenó la publicación de este edicto.- Secretario de Acuerdos, M. EN D.P.C. SARAI MUÑOZ SALGADO.-RÚBRICA.

3751.- 13, 22 junio y 1 julio.

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

En los autos del expediente marcado con el número 853/2020, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL (USUCAPION) promovido por TOMASA HERNANDEZ MARTINEZ en contra de FRACCIONADORA Y CONSTRUCTORA LOS MANANTIALES S.A. Y RAMIRO MATADAMAS MARTINEZ demandando lo siguiente: **PRESTACIONES.** A) La declaración Judicial que la suscrita TOMASA HERNANDEZ MARTINEZ ha adquirido por USUCAPION el inmueble denominado y ubicado en: CALLE LAGO SUPERIOR, LOTE 43, MANZANA 4, FRACCIONAMIENTO LOS MANANTIALES, MUNICIPIO DE NICOLAS ROMERO, ESTADO DE MEXICO con una superficie total de 144.00 m2, con las siguientes medidas y colindancias AL NORTE 18.00 metros con lote 44; AL SUR 18.00 metros con lote 42; AL ORIENTE 8.00 metros con lote 4 y AL PONIENTE 8.00 metros con lote LAGO SUPERIOR. B) Que se declare, asimismo, que la suscrita, TOMASA HERNANDEZ MARTINEZ, tiene el pleno dominio y posesión, siendo así la única y legítima propietaria del inmueble descrito en renglones anteriores, oponible a terceros. C) La cancelación de la inscripción que obra en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Distrito Judicial de Tlalnepantla, con los antecedentes registrales mencionados en la prestación A), D) LA INSCRIPCIÓN en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, del Distrito Judicial de Tlalnepantla México, de la SENTENCIA DEFINITIVA EJECUTORIADA que se dicte en este procedimiento en la jurisdicción contenciosa y en la cual se inscriba a nombre de la solicitante el inmueble descrito en el inciso A), E) LA INSCRIPCIÓN en el DEPARTAMENTO DE CATASTRO del H. AYUNTAMIENTO DE NICOLAS ROMERO, ESTADO DE MEXICO, de la SENTENCIA DEFINITIVA EJECUTORIADA que se dicte en este procedimiento en la jurisdicción contenciosa y en la cual se realice el acto traslativo de dominio, inscribiendo a nombre de la suscrita el inmueble descrito en el inciso A) **HECHOS.** I- FUENTE GENERADORA DE LA POSESION: Como lo acredito con la documental privada consistente en un Contrato de compraventa de fecha 12 de SEPTIEMBRE de 1980, la suscrita adquirió de FRACCIONADORA Y CONSTRUCTORA LOS MANANTIALES, S.A., el inmueble denominado actualmente y ubicado en CALLE LAGO SUPERIOR, MANZANA 4, LOTE 43, COLONIA FRACCIONAMIENTOS LOS MANANTIALES, MUNICIPIO DE NICOLAS ROMERO, ESTADO DE MEXICO, registralmente descrito. MANZANA 4, LOTE 43, COLONIA FRACCIONAMIENTO LOS MANANTIALES, MUNICIPIO DE NICOLAS ROMERO, ESTADO DE MEXICO. Con una superficie a USUCAPIR total de 144.00 14 (CIENTO CUARENTA Y CUATRO METROS CUADRADOS) y para su completa identificación con las siguientes medidas y colindancias MEDIDAS Y COLINDANCIAS AL NORTE 18.00 metros con LOTE 44. AL SUR 18.00 metros con LOTE 42. AL ORIENTE 8.00 metros con LOTE 4. AL PONIENTE 8.00 metros con LAGO SUPERIOR, II.-LA POSESION: La Prescripción Adquisitiva requiere un Hecho: entrega material del inmueble objeto de este juicio de usucapión: En efecto, el Vendedor realizo a favor de la suscrita, la entrega física y material del inmueble que se describe en el hecho precedente en fecha 12 de SEPTIEMBRE de 1980, en términos del contrato de compra venta celebrado, y desde entonces y hasta el día de hoy, lo he venido poseyendo a título de dueño (propietario), merced de título suficiente para concederle tal derecho, como lo es el citado Contrato de Compra venta descrito en el hecho uno de este curso de

demanda, mismo que exhibo como base de la acción intentada, además la posesión del bien inmueble como lo he comentado la he tenido con todos los atributos, condiciones y requisitos que exige la Ley, como lo son LA BUENA FE, DE FORMA PACÍFICA, CONTINUA Y PÚBLICA (RES, HABILIS, TITULOS, FIDES, POSSESSIO, TEMPOS), y nunca he sido perturbado de ella, aclarando que desde 12 de septiembre de 1980 y hasta el día de hoy, lo he venido habitando, hecho que le consta a varios vecinos de inmuebles contiguos. III.-Es necesario precisar que la FRACCIONADORA Y CONSTRUCTORA LOS MANANTIALES, S.A. era legítimo propietario del bien inmueble a USUCAPIR, en el tiempo de la operación realizada del inmueble materia del presente juicio, tal y como lo acredito con la Documental Pública consistente en el certificado de inscripción a favor del mismo, cuyo documento se anexa a este ocurso, declarando bajo protesta de decir verdad que desconozco la causa generadora de la inscripción en el DEPARTAMENTO DE CATASTRO del H. AYUNTAMIENTO DE NICOLAS ROMERO, ESTADO DE MEXICO, a favor de el demandado RAMIRO MATADAMAS MARTINEZ IV.- ANTECEDENTES REGISTRALES DEL BIEN INMUEBLE OBJETO O MATERIA DE ESTE JUICIO DE USUCAPION: El inmueble que nos ocupan se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral: Bajo la Partido: 285 Volumen: 439, Libra: 01; Sección: Primera de Fecha: 18 de junio de 1080, A FAVOR DE FRACCIONADORA Y CONSTRUCTORA LOS MANANTIALES, SP., INMUEBLE registralmente DENOMINADO: MANZANA 4 LOTE 43 COLONIA FRACCIONAMIENTO LOS MANANTIALES, MUNICIPIO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MEXICO, CON SUPERFICIE, MEDIDAS Y COLINDANCIAS DESCRITOS AL ANVERSO DEL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, EL CUAL FUE EXPEDIDO POR EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL, mismo que se anexa a este ocurso ex d do a favor petición de la suscrita TOMASA HERNANDEZ MARTINEZ. V.-Anexo también original del contrato de Compra venta de fecha 12 de septiembre del 1980. Por tanto, en concepto de quien esto describe, por ser de estricto derecho y de justicia, procede que se dicte Sentencia declarándose a la suscrita, propietaria del inmueble materia del presente juicio y que dicha resolución definitiva sea inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, del Distrito Judicial de Tlalnepantla. Sirviendo de TITULO DE PROPIEDAD.

Por lo que se emplaza por medio de edictos a FRACCIONADORA Y CONSTRUCTORA LOS MANANTIALES, los que se mandan publicar por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en el periódico de mayor circulación en esta Entidad y en el "Boletín Judicial" para que se presenten ante este juzgado por sí, por apoderados o por gestor que pueda representarlos dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación del edicto de referencia, a efecto de dar contestación a la demanda entablada en su contra y oponga las excepciones y defensas que tuvieren, apercibidos que en caso de no hacerlo dentro del plazo concedido, se tendrá por precluido el derecho que pudieron haber ejercitado siguiéndose el juicio en rebeldía y por esa razón, se le harán las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal por Lista y Boletín Judicial.

Procedase a fijar en la puerta de este Tribunal una copia íntegra del presente proveído, por el tiempo del emplazamiento. Se expide el presente edicto el día cinco de abril de dos mil veintidós. Fecha del acuerdo que ordena la publicación del presente edicto: siete de marzo de dos mil veintidós.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. LILIANA MARIA ESTHER SALAZAR MARTINEZ.-RÚBRICA.

3755.- 13, 22 junio y 1 julio.

**JUZGADO QUINTO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
E D I C T O**

En el expediente número 23133/2022 relativo al Juicio PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE DIVORCIO INCAUSADO solicitado por VERÓNICA GÓMEZ CABALLERO respecto de ENRIQUE DÍAZ PANIAGUA, la parte actora solicito la disolución del vínculo matrimonial basándose en los siguientes hechos:

- I. En fecha veintinueve de marzo de dos mil cinco contrajo matrimonio con el señor ENRIQUE DIAZ PANIAGUA.
- II. Procrearon un hijo de nombre de identidad reservada J.A.D.G.
- III. Su último domicilio conyugal fue en: LAGUNA DE CHAIREL, MANZANA 1, LOTE 3 LAGUNA DE CHICONAUTLA, ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.
- IV. La parte actora desconoce la fuente laboral del C. ENRIQUE DÍAZ PANIAGUA.

Así mismo, la parte actora solicita las siguientes medidas precautorias:

- I. La separación de los cónyuges.
- II. Se decrete la GUARDA Y CUSTODIA favor de la actora.
- III. Se aperciba al C. ENRIQUE DÍAZ PANIAGUA de causar daños a la suscrita y a su menor hijo.

ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO; (20) VEINTE DE ABRIL DEL AÑO (2022) DOS MIL VEINTIDÓS.

A sus autos el escrito que presenta LIZBETH BADILLO REYNA, visto su contenido, con fundamento en los artículos 1.96, 1.181 y 2.375 del Código Procesal Civil, visto su contenido y dado, que a pesar de buscar domicilio alguno en diferentes dependencias del cónyuge citado no fue posible la localización de algún domicilio de ENRIQUE DIAZ PANIAGUA, para CITARLO a la junta de avenencia señalada, que en términos del artículo 2.374 del Código de Procedimientos Civiles, la primer notificación en este procedimiento es para citar precisamente a esa audiencia de avenencia y en su caso pronunciarse sobre la propuesta del convenio es por ello que, con fundamento en lo previsto por los artículos 2.373 y 2.374 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, se señalan las DIEZ HORAS (10:00) DEL DIA TRES (3) DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022) para que tenga verificativo la primera audiencia de avenencia, en ese sentido se dé cumplimiento al presente proveído cítese a las partes en el domicilio procesal que tengan señalado en autos, haciendo del conocimiento al solicitante como a al citado los apercibimientos decretados dentro del auto de fecha QUINCE (15) DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIUNO (2021), para el caso de incomparecencia, consecuentemente con fundamento en el artículo 1.181 del Código Procesal Civil, cítese al cónyuge mediante edictos que contendrán una relación sucinta de la solicitud, los cuales se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en otro de mayor

circulación en ésta Población y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que debe presentarse a las DIEZ HORAS (10:00) DEL DIA TRES (3) DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022) para que tenga verificativo la primera audiencia de avenencia, debiendo de apersonarse y exhibir su contra propuesta de convenio de estimarlo necesario, debiendo mediar entre la última publicación de los edictos y la junta de avenencia señalada no más de QUINCE DÍAS NI MENOS DE NUEVE, contados a partir del siguiente al en que surta efectos la última publicación, debiéndose fijar además en la puerta de este Tribunal, una copia íntegra de la presente resolución por todo el tiempo de la citación, con el apercibimiento que si no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en su rebeldía y las posteriores 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, para que hasta antes de la celebración de la audiencia que prevé el artículo 2.374 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México, o en su caso en ésta, manifieste lo que a su derecho corresponda y se pronuncie respecto a la solicitud planteada y a la propuesta de convenio exhibida.

En cumplimiento al auto de VEINTE (20) DE ABRIL DEL DOS MIL VEINTIDÓS (2022), se expiden los presentes edictos. En Ecatepec de Morelos, Estado de México, a (28) veintiocho de abril del año (2022) dos mil veintidós.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. HÉCTOR HERNÁNDEZ LÓPEZ.-RÚBRICA.

3774.- 13, 22 junio y 1 julio.

**JUZGADO NOVENO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA-HUIXQUILUCAN
E D I C T O**

EMPLAZAMIENTO: Se hace saber que en el expediente número 764/2021 relativo al juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por JUAN ROBERTO PITMAN ROMERO, en contra de LUIS ERNESTO NAVARRO MORENO Y LOMAS DE LAS PALMAS SOCIEDAD ANÓNIMA, el Juez del conocimiento por auto de fecha once de mayo del año dos mil veintidós, ordenó emplazar por medio de edictos al demandado LOMAS DE LAS PALMAS SOCIEDAD ANÓNIMA, haciéndoles saber que deberán presentarse en el local de este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a contestar la demanda entablada en su contra, apercibiéndole que para el caso de no hacerlo, el juicio se seguirá en su rebeldía, previniéndole además que deberán señalar domicilio dentro de la población donde se ubica este Tribunal para oír y recibir notificaciones de su parte, con el apercibimiento que de no hacerlo, las de carácter personal se les harán en términos de lo establecido por los artículos 1.170 y 1.171 del Código en cita: Relación sucinta de la demanda: 1) La declaración de que ha operado en mi favor la USUCAPIÓN, respecto del inmueble ubicado en Calle Retorno Fuente Portal de las Flores, número 12 (doce), Lote 5 (cinco) de la manzana 1 (uno) del fraccionamiento Lomas de las Palmas, Municipio de Huixquilucan, Estado de México, con las medidas y colindancias que se precisan: Superficie de 260 M2 (DOSCIENTOS SESENTA) METROS CUADRADOS Y las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE, 13.00 m (TRECE METROS) con propiedad particular, AL SUR, 13.00 m (TRECE METROS), con CALLE RETORNO FUENTE PORTAL DE LAS FLORES, AL ESTE, 20.00 m (VEINTE METROS) con lote 5 "A", AL OESTE 20.00 M (VEINTE METROS) con LOTE 4 "C", mismo que he venido poseyendo a título de propietario, en forma quieta, pacífica, pública y de buena fe, registrado en Tesorería del Municipio de Huixquilucan, con clave de cuenta predial número 095-10-584-13-000000; he inscrita en Instituto de la Función Registral Del Estado de México con sede en municipio de Naucalpan, con número de folio Real Electrónico 00163333, partida número 827, volumen 263, libro primero, sección primera, a favor de la ahora demandada. Tal y como se describe en el certificado de Inscripción expedido por el Instituto de la Función Registral del Estado de México. 2) La Inscripción en el Instituto de la función Registral del Estado de México, en el Folio Real Electrónico 00163333 de la sentencia que me declare legítimo propietario del inmueble descrito en la prestación inmediata anterior. Acorde al Artículo 5.141 del Código Civil del Estado de México. 3) El pago de gastos y costas que el presente juicio origine. HECHOS 1) Es el caso que en fecha veintisiete de marzo del año dos mil seis el suscrito celebró contrato de compraventa con el señor LUIS ERNESTO NAVARRO MORENO representante de Lomas de las Palmas Sociedad Anónima, por el inmueble ubicado en Calle Retorno Fuente Portal de las Flores, número 12 (doce), Lote 5 (cinco) de la manzana 1 (uno) del fraccionamiento Lomas de las Palmas, Municipio de Huixquilucan, Estado de México, con las medidas y colindancias que se precisan: Superficie de 260 M2 (DOSCIENTOS SESENTA) METROS CUADRADOS Y las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE, 13.00 m (TRECE METROS) con propiedad particular, AL SUR, 13.00 m (TRECE METROS), con CALLE RETORNO FUENTE PORTAL DE LAS FLORES, AL ESTE 20.00 m (VEINTE METROS) con lote 5 "A", AL OESTE 20.00 M (VEINTE METROS) con LOTE 4 "C", mismo que he venido poseyendo a título de propietario, en forma quieta, pacífica, pública y de buena fe. Documento que exhibo en original. 2) El inmueble descrito en el hecho anterior y objeto de la presente demanda se encuentra registrado en Tesorería del municipio de Huixquilucan, con clave de cuenta predial número 095-10-584-13-000000. Lo que acreditado con las facturas expedidas por tal dependencia que al presente ocurre anexo. 3) Predio inscrito en Instituto de la Función Registral del Estado de México con sede en el municipio de Naucalpan Juárez, bajo folio Real Electrónico número 00163333, partida número 827, volumen 263, libro primero, sección primera, a favor de la demandada Lomas de las Palmas Sociedad Anónima. Descrito en Certificado de Inscripción que se anexa. 4) Para acreditar la identidad del inmueble motivo del presente juicio, exhibo croquis de localización, ubicación, medidas y colindancias que lo identifican plenamente, acreditando ser el mismo al Inscrito en Instituto de la Función Registral del Estado de México. 5) El día veintisiete de septiembre de dos mil seis, en que celebre la compra venta con LUIS ERNESTO NAVARRO MORENO representante de Lomas de las Palmas Sociedad Anónima, me entregó la posesión a título de dueño de dicho inmueble, en el que se encuentra construida una casa habitación, la que desde entonces en pleno ejercicio de mi posesión a título de dueño y de buena fe ocupo en diversas actividades. 6) Ahora bien, debido a que nuestra legislación señala que he adquirido la propiedad del bien inmueble mediante la posesión a título de dueño, (artículo 5.44 párrafo primero, admiculada con el 5.130 fracción I, del Código Civil del Estado de México) y reunidas las condiciones establecidas por la ley del fuero común, vengo a demandar la USUCAPIÓN del terreno que adquirí y poseo a título de dueño, en forma pública, pacífica y continua, es que considero se encuentran agotados los extremos del artículo 5.128 fracciones I, II, III y IV; así como el 5.130 fracción I del Código Civil en vigor.

Edictos los cuales deberán ser publicados 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 entidad y en el Boletín Judicial.

Expedido a los dieciséis días del mes de mayo del año dos mil veintidós.- DOY FE.- Secretario de Acuerdos, LIC. EN D. MARISOL DURÁN LAZCANO.-RÚBRICA.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación cinco de mayo del año dos mil veintidós.- DOY FE.- Secretario de Acuerdos, LIC. EN D. MARISOL DURÁN LAZCANO.-RÚBRICA.

3776.- 13, 22 junio y 1 julio.

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

CALZADA AMARO ANTONIA.

Se hace de su conocimiento que CECILIA CRUZ FUENTES, quien promueve en calidad de albacea de la sucesión del señor HIGINIO MANZANO LUNA promovió ante este Juzgado bajo el número de expediente 579/2019 relativo a la VÍA ORDINARIA CIVIL, SOBRE USUCAPIÓN, en contra de CALZADA AMARO ANTONIA; reclamando las siguientes **PRESTACIONES:** A).- La declaración judicial que lleve a cabo su Señoría en el sentido de que ha transcurrido en favor de la sucesión que represento, el término previsto por la Ley para que opere la usucapión, respecto de la FRACCIÓN 3 DEL LOTE 2, DE LA MANZANA NÚMERO 9 (NUEVE), DE LA CALLE EL CARMEN S/N, COLONIA BELLAVISTA, CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, con una superficie de 250 M2 (DOSCIENTOS CINCUENTA METROS CUADRADOS), y las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE en 21.50 Mts., con Lote 3, misma manzana; AL SUR 21.50 Mts, con el mismo terreno; AL ORIENTE en 12.00 Mts, con Lote 9, misma manzana; AL PONIENTE con 12:00 Mts., con Carlos Cruz Facundo, el cual se encuentra inscrito a nombre de la demandada en la Oficina Registral de Cuautitlán del Instituto de la Función Registral del Estado de México bajo los siguientes datos: Asiento: 21109; Libro: Primero; Volumen: 19 PG; Sección: Primera; Fecha: 28 de febrero de 1974; B) Como consecuencia de lo anterior la declaración judicial que lleve a cabo su Señoría en el sentido de que ha operado en favor de la sucesión que represento, la Usucapión, convirtiéndose en propietaria del bien inmueble antes mencionado. C) De lo anterior, una vez protocolizada, la inscripción de la Sentencia Ejecutoria que declare procedente la acción de usucapión, en el Instituto de la Función Registral, conforme a lo dispuesto por el artículo 5.141 párrafo primero del Código Civil del Estado de México; D) El pago de los gastos y costas que el presente juicio origine. **HECHOS:** I. Con fecha 28 De Noviembre del 2012, falleció el C. HIGINIO MANZANO LUNA, tal y como se acredita con acta de defunción exhibida; II. Con fecha 13 de mayo del año de 1983, la que suscribe CELIA CRUZ FUENTES, contrae matrimonio con el C. HIGINIO MANZANO LUNA autor de la sucesión, bajo el régimen de sociedad conyugal, tal y como se acredita con copia certificada de Acta de matrimonio correspondiente al año de 1983, ante el oficial del Registro Civil, la cual se exhibe; II. Con fecha 21 de enero del 2015, a la que suscribe CELIA CRUZ FUENTES me fue conferida la calidad de albacea de la sucesión testamentaria del señor HIGINIO MANZANO LUNA, como se acredita con el instrumento notarial número 19,759 de fecha 21 de enero del 2015, pasado ante la fe del notario público número 117, licenciado Edmundo Saldivar Mendoza, del Estado de México, Con la personalidad que ostento vengo a interponer el presente juicio de USUCAPION; III. Con fecha 18 de mayo de 1990, la ahora demandada ANTONIA CALZADA AMARO, quien en ese momento firmo como ANTONIA CALZADA VDA. DE ESQUIVEL, como parte vendedora, celebró con el Señor HIGINIO MANZANO LUNA (autor de la sucesión que represento), en calidad de comprador, el contrato privado de compraventa que se exhibe como base de la acción; IV. El bien inmueble a usucapir forma parte del ubicado en Calle el Carmen S/N, Mz 9, Lote 2, Colonia Bellavista, Cuautitlán Izcalli, Estado de México, mismo que como se desprende del Certificado de Inscripción que se adjunta, como (Anexo 5), se encuentra inscrito en la Oficina Registral de Cuautitlán del Instituto de la Función Registral del Estado de México, a nombre de la demandada ANTONIA CALZADA AMARO, bajo los siguientes datos de registro: Asiento: 21109; Libro: Primero; Volumen: 19 PG; Sección: Primera; Fecha: 28 de febrero de 1974. V. Según se desprende de la CLÁUSULA QUINTA del contrato que se exhibe como base de la acción, las partes pactamos como precio de la operación de compraventa la cantidad de \$12'000,000.00 (DOCE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.); VI. Es el caso que desde el día 18 de marzo de 1990, la sucesión que represento ha poseído la fracción del inmueble que se pretende usucapir, en forma pacífica, continua, pública, y a título de propiedad. Llevando a cabo actos de señorío como lo es el pago de los derechos como traslado de dominio, de suministro de agua y de impuesto predial, exhibiendo para tal efecto los recibos de pago correspondientes.

Publicándose 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, u otro similar a elección del promovente; y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a comparecer a juicio a contestar la demanda planteada por CALZADA AMARO ANTONIA, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, previniéndole para que señale domicilio dentro de la colonia donde se ubica este Juzgado para oír y recibir notificaciones de carácter personal, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo se seguirá el juicio en su rebeldía y las posteriores notificaciones aún las personales se le hará por medio de boletín judicial y lista que se fija en este Juzgado, en la inteligencia que las copias de traslado se encuentran a su disposición en la Segunda Secretaría de este órgano jurisdiccional.

ANGELICA GABRIELA REYNOSO SAAVEDRA, Secretario de Acuerdos. En cumplimiento a lo ordenado en proveído de fecha siete (07) de marzo del dos mil veintidós (2022); Cuautitlán Izcalli, Estado de México, dado los veintiséis (26) días del mes de mayo de dos mil veintidós (2022).- DOY FE.- SECRETARIO.-RÚBRICA.

898-A1.- 13, 22 junio y 1 julio.

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

EMPLÁCESE A: MARIA DEL CONSUELO AZURMENDI Y CURBELO DE GARITA, MARIA CURBELO VIUDA DE AZURMENDI, MARIA DE LOS DOLORES AZURMENDI Y CURBELO.

CARLOS AVILA GARCIA, por su propio derecho, promueve ante el Juzgado Décimo Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con residencia en Nicolás Romero, bajo el expediente número 1524/2021, JUICIO ORDINARIO CIVIL (USUCAPION); en el que se ordenó emplazar por medio de edictos a MARIA DEL CONSUELO AZURMENDI Y CURBELO DE GARITA, MARIA CURBELO VIUDA DE AZURMENDI, MARIA DE LOS DOLORES AZURMENDI Y CURBELO, ordenándose la publicación por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en el periódico de mayor circulación de esta entidad y en el "BOLETIN JUDICIAL" lo anterior en cumplimiento al proveído de fecha dos de mayo del año dos mil veintidós.

En virtud de que por medio de Contrato Privado de Compraventa de fecha uno (01) DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL (2000), celebramos como parte vendedora el señor Lauro García Rivera y como I parte Compradora la hoy parte Actora, respecto del predio hoy conocido catastralmente como: Calle Andador S/N Colonia Francisco I. Madero La Colmena, Nicolas Romero, Estado de México, el cual cuenta con ciento veinte metros cuadrados con clave CATASTRAL "099-16-169-50-00*0000", con las siguientes MEDIDAS y COLINDANCIAS:

AL NORTE: Diez Metros, con propiedad Privada.

AL SUR: Diez Metros, con andador.

AL ORIENTE: Doce Metros, con Alfonso Ortega R.

AL PONIENTE: Doce Metros, con Abel Juárez Cruz.

De igual manera, señalo que he venido poseyendo dicho Bien Inmueble a título de propietario, en Forma pública, Pacífica, Continua y de Buena Fe, ejerciendo sobre dicho predio actos de dominio.

Dado a los veinticinco días del mes de mayo del año dos mil veintidós.

Fecha del acuerdo que ordena la publicación de edictos: dos de mayo del año dos mil veintidós.- Secretario de Acuerdos, MAESTRO LUIS ANGEL GUTIERREZ GONZALEZ.-RÚBRICA.

899-A1.- 13, 22 junio y 1 julio.

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

EMPLÁCESE A: LAURO GARCIA RIVERA, MARIA DEL CONSUELO AZURMENDI Y CURBELO DE GARITA, MARIA CURBELO VIUDA DE AZURMENDI Y MARIA DE LS DOLORES AZURMENDI Y CURBELO.

ABEL JUAREZ CRUZ, por su propio derecho, promueven ante el Juzgado Décimo de lo Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con residencia en Nicolás Romero, Estado de México, bajo el expediente número 151/2022, JUICIO ORDINARIO CIVIL, SUMARIO DE USUCAPION; se ordenó emplazar por medio de edictos a LAURO GARCIA RIVERA, MARIA DEL CONSUELO AZURMENDI Y CURBELO DE GARITA, MARIA CURBELO VIUDA DE AZURMENDI y MARIA DE LS DOLORES AZURMENDI Y CURBELO, ordenándose la publicación por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en el periódico de mayor de circulación de esta entidad y en el "BOLETIN JUDICIAL" lo anterior en cumplimiento al proveído de fecha veinticinco de febrero de dos mil veintiuno.

La prescripción adquisitiva por medio de usucapión, en virtud de que por medio de Contrato privado de Compraventa de fecha uno (01) de FEBRERO del año dos mil (2000), celebramos como parte vendedora el señor LAURO GARCIA RIVERA y como parte compradora ABEL JUAREZ CRUZ, del predio catastral: CALLE ANDADOR S/N, COLONIA FRANCISCO I. MADERO LA COLMENA, NICOLAS ROMERO, ESTADO DE MEXICO, el cual cuenta con ciento veinte metros cuadrados, con clave catastral 099-16-69-50-00-0000, con las siguientes MEDIDAS y COLINDANCIAS: AL NORTE: diez metros, con propiedad privada, AL SUR: diez metros, con andador, AL ORIENTE: doce metros, con Alfonso Ortega R. y AL PONIENTE: doce metros, con Abel Juárez Cruz.

En fecha uno (01) de febrero del año dos mil (2000), se celebró un contrato privado de compraventa, como parte vendedora el señor LAURO GARCIA RIVERA y como parte compradora ABEL JUAREZ CRUZ, del predio CALLE ANDADOR S/N, COLONIA FRANCISCO I. MADERO LA COLMENA, NICOLAS ROMERO, ESTADO DE MEXICO. He venido poseyendo el bien inmueble a título de propietario, en forma pública, pacífica, continua y de buena fe, en virtud de que no he sido molestada judicial ni extrajudicialmente, relativo al inmueble, he realizado mejoras, hecho y circunstancias que son conocidos por nuestros familiares, amigos, colindantes y vecinos. Asimismo no omito señalar que las señoras: MARIA DEL CONSUELO AZURMENDI Y CURBELO DE GARITA, MARIA CURBELO VIUDA DE AZURMENDI y MARIA DE LOS DOLORES AZURMENDI Y CURBELO son quienes aparecen como TITULARES REGISTRALES INSCRITAS EN EL INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MEXICO.

Haciéndole saber a los codemandados que debe presentarse dentro del plazo de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento que de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones y aún las de carácter personal por medio de lista y boletín judicial que se fijen visibles en este Juzgado, conforme lo dispone el artículo 1.165 fracción III del ordenamiento legal en cita.

Se expide para su publicación a los dos días de junio del año dos mil veintidós 2022.

Fecha del acuerdo que ordena la publicación de edictos: veinticinco 25 de abril del año dos mil veintidós 2022.- Secretario de Acuerdos, M. EN D. LAURA AMPARO GONZALEZ RENDON.-RÚBRICA.

RAZÓN.- Nicolás Romero, México, dos (02) de junio del año dos mil veintidós (2022), la Secretario de acuerdos procede a fijar en la puerta de este juzgado copia íntegra de la resolución donde se ordena notificar a LAURO GARCIA RIVERA, MARIA DEL CONSUELO AZURMENDI Y CURBELO DE GARITA, MARIA CURBELO VIUDA DE AZURMENDI y MARIA DE LS DOLORES AZUEMENDI Y CURBELO, por medio de edictos, de conformidad con el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México, lo que se hace constar para los efectos legales a que haya lugar.- CONSTE.- SECRETARIO.-RÚBRICA.

900-A1.- 13, 22 junio y 1 julio.

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

En el expediente número 652/2022, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE LA DECLARACIÓN ESPECIAL DE AUSENCIA PROMOVIDO POR MARIA DEL ROCÍO MORALES CASTAÑEDA, por auto de diecisiete de mayo de dos mil veintidós, La Juez Décimo Tercero de lo Familiar Del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Naucalpan, México, admitió el presente procedimiento, haciendo saber a los interesados que dicho procedimientos se regirá bajo los principios que se enumeran en el artículo 6 de La Ley para la Declaración Especial de Ausencia por Desaparición de Personas del Estado de México, así mismo, en términos del artículo 18 de dicho ordenamiento, se ordenó llevar a cabo la notificación al señor TOMARROA JORGE CARRANZA HERRERA, por medio de EDICTOS, y que se publicarán por tres veces, mediante entre cada edicto un plazo de cinco días naturales, en el boletín judicial, el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en las páginas oficiales de la Comisión de Búsqueda de Personas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y H. Ayuntamiento de Naucalpan, Estado de México, sin costo para la promovente; fijándose en la puerta del juzgado, copia íntegra de la presente resolución, haciéndole saber que debe presentarse dentro del plazo de TRES (3) DIAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a continuar con el trámite de este procedimiento, con el apercibimiento que de no comparecer por sí, por apoderado legal o por gestor que pueda representarlo, se seguirá con el trámite del juicio en su rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones por medio de lista judicial, conforme lo dispone el artículo 1.165 fracción III del ordenamiento legal en cita, a quien se le hace saber que la C. MARIA DEL ROCÍO MORALES CASTAÑEDA, promovió por su propio derecho Procedimiento Especial sobre declaración de ausencia de su esposo TOMARROA JORGE CARRANZA HERRERA, basándose en los siguientes hechos:

1.- En fecha ocho de septiembre de mil novecientos ochenta y nueve, el C. TOMARROA JORGE CARRANZA HERRERA, contrajeron matrimonio civil bajo el régimen de sociedad conyugal.

2.- Del matrimonio procrearon a tres hijos de nombres TOMARROA JORGE, CLAUDIO Y YAHIR SEBASTIAN todos de apellidos CARRANZA MORALES.

3.- En fecha nueve de octubre de dos mil veinte, la promovente denunció la desaparición de TOMARROA JORGE CARRANZA HERRERA, ante la licenciada Dulce Ivonne Mendoza Rojas, quien es Agente del Ministerio público adscrita a la Fiscalía Especializada para la investigación y persecución de delitos en materia de desaparición forzada cometida por particulares.

4.- La última vez que la promovente vio al C. TOMARROA JORGE CARRANZA HERRERA, fue cuando se encontraban haciendo una mudanza, ya que vivían en calle Hacienda de Zacatepec número 142, colonia Hacienda de Echegaray, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México.

5.- Manifiesta la promovente que se ha investigado por diversos medios el paradero del ausente TOMARROA JORGE CARRANZA HERRERA, tal y como lo acredita con la copia del oficio de solicitud de elaboración de cédula de búsqueda, al responsable del módulo odisea Toluca de fecha nueve de octubre del año dos mil.

6.- Manifiesta la promovente que su cónyuge TOMARROA JORGE CARRANZA HERRERA, ha sido buscado también por medio de la Maestra María Sol Berenice Salgado Ambros, quien es la Comisionada de Búsqueda de Personas Desaparecidas del Estado de México.

7.- Refiere la accionante que se solicitó investigar, por medio de oficio al Maestro Iván Jacobo Martínez Gutiérrez, quien es coordinador General de la Policía de Investigación de la fiscalía general de Justicia del Estado de México.

8.- Refiere la accionante que se solicitó en vía de colaboración apoyo al Director de Seguridad pública de Naucalpan de Juárez Estado de México.

9.- La promovente solicitó, por medio de oficio información al coordinador general de Servicios Periciales con sede en Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en vía de colaboración y apoyo, se realice la búsqueda entre los cuerpos en calidad de desconocidos, si alguno coincidiera con la persona buscada, en fecha nueve de octubre de dos mil veinte.

10.- En fecha quince de octubre de dos mil veinte, se solicitó al Coordinador General de Servicios Periciales con sede en Tlalnepantla de Baz Estado de México, designar perito en materia de genética a efecto de recabar muestras de fluido biológico al C. JORGE CARRANZA MORALES (hijo) y determinar el perfil genético con las muestras que fueron recabadas.

11.- Señala la ocurante que en fecha doce de octubre se solicitó al encargado del área jurídica del IMSS (INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL), girar instrucciones a quien corresponda en carácter de extra urgente, respecto de la persona respecto de la persona que responde al nombre de BERTHA NEGRETE GONZALEZ, de la cual se requiere informe si la misma, esta dada de alta como derechohabiente, y de ser afirmativo, proporcione si actualmente se encuentra laborando en alguna empresa y proporcione el domicilio de la misma.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES, MEDIANTE ENTRE CADA EDICTO UN PLAZO DE CINCO DIAS NATURALES, EN EL BOLETIN JUDICIAL, EL PERIODICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", EN LAS PAGINAS OFICIALES DE LA COMISION DE BUSQUEDA DE PERSONAS DE LA COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MEXICO Y H. AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN, ESTADO DE MEXICO, SIN COSTO PARA LA PROMOVENTE.

DADO EN EL JUZGADO CUARTO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN, MEXICO A LOS DOS DIAS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDOS.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, MARICELA SEVERO TEJE.-RÚBRICA.

VALIDACIÓN.-Fecha del acuerdo que ordena la publicación del presente edicto: diecisiete de mayo de dos mil veintidós.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, MARICELA SEVERO TEJE.-RÚBRICA.

928-A1.- 16, 22 y 28 junio.

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

A: CARLOS CÉSAR GONZALEZ TORRES.

Que en los autos del expediente número 720/2017, deducido del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por HSBC MÉXICO S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO HSBC ahora SANDRA PATRICIA JIMENEZ ACEVES en contra de CARLOS CÉSAR GONZALEZ TORRES. La C. Juez Interina Trigésimo Sexto Civil de la Ciudad de México ordeno la siguiente publicación en los siguientes términos:

Ciudad de México, a catorce de agosto de dos mil diecisiete.

Con el escrito de cuenta, documentos y copia de simples que se acompañan, fórmese expediente y regístrese en el libro de gobierno, bajo el número 720/2017, guárdese en el seguro del juzgado los documentos exhibidos. Se tiene por presentada a la C. MIRIAM URRUTIA SÁNCHEZ, actuando en su carácter de apoderada de HSBC MÉXICO S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO HSBC, personería que acredita en términos del instrumento número 13,475 que acompaña; por señalado domicilio para oír y recibir notificaciones el que indica y por autorizadas a las personas que menciona para los mismos efectos, así como recibir documentos y valores. Se le tiene demandando en la VÍA ESPECIAL HIPOTECARIA de CARLOS CÉSAR GONZALEZ TORRES, el pago de la cantidad de \$798,727.61 (SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS 61/100 MONEDA NACIONAL), por concepto de suerte principal, y las pretensiones accesorias que se indican en el escrito inicial. Con fundamento en los artículos 468, 469, 470, 471 y demás relativos y aplicables del Código de Procedimientos Civiles Vigente para la Ciudad de México, SE ADMITE la presente demanda en la vía y forma propuesta. Asimismo, con las copias simples exhibidas, debidamente selladas, foliadas y cotejadas, córrase traslado y emplácese a la parte demandada para que dentro del plazo de QUINCE DÍAS, produzca su contestación y oponga las excepciones que considere pertinentes, atendiendo a lo establecido por el artículo 470 de la legislación citada; APERCIBIDO para el caso de no contestar la demanda en el plazo señalado, se tendrán por presuntamente confesados de los hechos de la misma, y el procedimiento continuará en su rebeldía, salvo prueba en contrario.-... Se tienen por ofrecidas las pruebas de su parte, reservándose el acuerdo sobre su admisión para el momento procesal oportuno... NOTIFÍQUESE. Lo proveyó y firma la C. Juez Trigésimo Sexto de lo Civil MAESTRO ALEJANDRO RIVERA RODRÍGUEZ, asistido de la C. Secretaria de Acuerdos "B", Licenciada JULIA NOLASCO OCHOA, que autoriza y da fe. Doy Fe.-

Ciudad de México, a trece de agosto del año dos mil veinte.

A su autos el escrito de cuenta presentado por VANESSA SANCHEZ HERNANDEZ apoderado de la parte actora de HSBC MEXICO S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO HSBC, con el mismo se le tiene exhibiendo copia certificada del contrato de CESION ONEROSA DE DERECHOS DE ADJUDICACION que celebro por una parte HSBC MEXICO SOCIEDAD ANONIMA INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO HSBC como cedente, por la otra SANDRA PATRICIA JIMENEZ ACEVES como cesionario respecto del crédito derivado del documento exhibido como base de la acción, así mismo del citado documento se desprende su carácter de cesionario respecto del crédito derivado del documento exhibido como base de la acción, en consecuencia se tiene como parte actora ahora en el presente juicio a SANDRA PATRICIA JIMENEZ ACEVES, por tanto hágase le corrección en el libro de gobierno correspondiente y en la carátula del expediente, asimismo gírese atento oficio a la Directora de Oficialía de Partes Común de éste Tribunal a efecto de que sirva realizar la modificación en sus registros y aparezca como parte actora el cesionario, ahora bien para que el cesionario pueda ejercer sus derechos sobre el deudor es necesario notificar dicha cesión, ello con fundamento en el artículo 2036 del Código Civil de la Ciudad. NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE A LA PARTE DEMANDADA. Así lo proveyó la C. Juez Trigésimo Sexto de lo Civil MAESTRO ALEJANDRO RIVERA RODRIGUEZ, ante la C. Secretaria de Acuerdos "B" Licenciada JULIA NOLASCO OCHOA, con quien actúa y da fe. DOY FE.-

Ciudad de México a cuatro de marzo de dos mil veintidós.

Dada nueva cuenta con los presentes autos y con fundamento en el artículo 272-G del Código adjetivo en cita se procede a regularizar el procedimiento, toda vez que después de haber hecho una revisión minuciosa de los presentes autos de las cuales se advierte que ya obran en autos los informes solicitados a diversas dependencias sobre el domicilio del demandado CARLOS CESAR GONZALEZ TORRES, así como las diligencias practicadas en los domicilios proporcionados, sin que se le haya localizado y se ignora su paradero, resulta innecesario y dilatorio elaborar la cedula ordenada en auto de fecha treinta y uno de enero del año en curso, por lo que al haberse dado los supuesto que establece el párrafo segundo del artículo 112, en consecuencia; en ese sentido y como lo solicita se ordena

emplazar por medio de edictos al demandado GONZALEZ TORRES BCARLOS CESAR., los cuales deberán ser publicados por TRES VECES, de TRES EN TRES DIAS en el Boletín Judicial y El Periódico "La Crónica" debiendo mediar entre cada publicación DOS DIAS HABILES, y toda vez que el último domicilio del demandado se localizo fuera de la jurisdicción de este juzgado con los anexos e insertos necesarios librese atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE DE TECAMAC, ESTADO DE MEXICO, para que en auxilio de las labores de este juzgado se sirva publicar edictos en los sitios de interés que establece la legislación aplicable en dicha entidad, haciéndose saber que deberá presentarse dentro de un término de CUARENTA DIAS a recoger las copias de traslado, las cuales se encuentran a su disposición en el Local de este Juzgado, ubicado en Avenida Niños Héroe número 132, Octavo Piso, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc en Ciudad de México, en el entendido de que una vez que fenezca dicho plazo o bien comparezca el demandado por sí o por conducto de su apoderado legal a recoger las copias de traslado se computara el termino de QUINCE DIAS que tiene este para dar contestación a la demandada instaurado en su contra, con el apercibimiento de que para el caso de no hacerlo, se le tendrá por contestada en sentido negativo y el juicio se seguirá en su rebeldía y las notificaciones aun las de carácter personal le surtirán por boletín judicial, se previene al encargado de turno para que lo realice en el término de TRES DIAS con el apercibimiento que en caso de no hacerlo dentro del término señalado se levantara una acta administrativa, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 354 fracción V de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, para todos los efectos legales a que haya lugar.- NOTIFIQUESE.- LO PROVEYÓ Y FIRMA LA C. JUEZ INTERINA TRIGÉSIMO SEXTO DE LO CIVIL LICENCIADA BLANCA CASTAÑEDA GARCIA, QUIEN ACTUA ANTE LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B" LICENCIADA JULIA NOLASCO OCHOA QUE AUTORIZA Y DA FE.

Ciudad de México a cuatro de abril de dos mil veintidós.

Dada nueva cuenta con los presentes autos y con fundamento en el artículo 55 y 84 del Código de Procedimientos Civiles, se aclara el auto de fecha cuatro de marzo del año en curso, que en su parte conducente se anoto "... demandado GONZALEZ TORRES BCARLOS CESAR..." siendo lo correcto "... demandado GONZALEZ TORRES CARLOS CESAR..." quedando intocado el demás contenido del auto en cita y formando el presente parte integral del mismo. Lo anterior para los efectos legales a que haya lugar.- NOTIFIQUESE.- LO PROVEYÓ Y FIRMA LA C. JUEZ INTERINA TRIGÉSIMO SEXTO DE LO CIVIL LICENCIADA BLANCA CASTAÑEDA GARCIA, QUIEN ACTUA ANTE LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B" LICENCIADA JULIA NOLASCO OCHOA QUE AUTORIZA Y DA FE.

ATENTAMENTE.

Ciudad de México a 19 de Abril de 2022.- LA SECRETARIA DE ACUERDOS "B" DEL JUZGADO TRIGESIMO SEXTO DE LO CIVIL, LIC. JULIA NOLASCO OCHOA.-RÚBRICA.

Para su publicación por tres veces de tres en tres días en.

3912.- 17, 22 y 27 junio.

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

Por el presente se hace saber que: En el expediente 419/2022, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO respecto de DILIGENCIAS DE "INFORMACIÓN POSESORIA", promovido por MA. MERCEDES MEJÍA GONZALEZ, respecto del inmueble: ubicado en el Barrio de "EL LLANO", perteneciente al pueblo de San Antonio Albarranes, Temascaltepec, México: mismo que tiene las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE MIDE: 103.52 metros (ciento tres metros con cincuenta y dos centímetros) y colinda con Rutilo Nieto Albarrán. AL SUR MIDE: 100.66 metros (cien metros con sesenta y seis centímetros) y colinda con Cirilo Mejía Albarrán y Trinidad Rubí López. AL ORIENTE MIDE: 52.52 (cincuenta y dos metros con cincuenta y dos centímetros) y colinda con Flora González Martínez. AL PONIENTE MIDE: 51.96 (cincuenta y un metros con noventa y seis centímetros) y colinda con Cirilo Mejía Albarrán; con una superficie aproximada de 5,279.03 M2. (Cinco mil doscientos setenta y nueve punto tres metros cuadrados).

Se ordenó la publicación de edictos por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria de esta Población, haciendo saber a quienes se crean con igual o mejor derecho sobre el inmueble descrito, comparezcan a deducirlo en términos de Ley. Dado en Temascaltepec, México, el dos de junio del año dos mil veintidós. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo dieciséis y veinte de mayo del año dos mil veintidós.- Secretario de Acuerdos, Lic. J. Guadalupe Mondragón Suárez.-Rúbrica.

3923.- 17 y 22 junio.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O**

A QUIEN SE CREA CON IGUAL O MEJOR DERECHO.

Se hace saber, que en el expediente 269/2022, que se tramita en este Juzgado, promueve HÉCTOR ARELLANO RODRIGUEZ, en la vía de Procedimiento Judicial no Contencioso sobre diligencias de Información de Dominio; respecto del inmueble ubicado en SIN FRENTE A LA VÍA PUBLICA, CACALOMACÁN 220B, RANCHO SAN MIGUEL ZACANGO, MUNICIPIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, con las medidas y colindancias siguientes:

AL NORTE: 38.14 metros colinda con LETICIA ROSSANO MONDRAGÓN;
 AL SUR: 38.14 metros colinda con MIGUEL SÁNCHEZ BERNAL;
 AL ORIENTE: 20.80 metros colinda con OSCAR FERNANDO CASTAÑEDA BASTIDA;
 AL PONIENTE: 21.17 metros colinda con ELISA ESTHEPHANIE ARELLANO HERNÁNDEZ;
 Con una superficie aproximada de 800.28 Metros Cuadrados.

Lo que se hace saber a quienes se crean con igual o mejor derecho sobre el inmueble objeto de las presentes diligencias a fin de que comparezcan a deducirlo en términos de ley.

Se ordenó la publicación de edictos, por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y otro de circulación diaria en esta ciudad. DADO EN TOLUCA, MÉXICO A VEINTINUEVE (29) DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIDOS (2022). DOY FE.

FECHA DE ACUERDO EN QUE SE ORDENA: VEINTE (20) DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIDOS (2022).- SECRETARIO DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, LICENCIADA ERIKA YADIRA FLORES URIBE.-RÚBRICA.

3924.- 17 y 22 junio.

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

En el expediente número 268/2022, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, sobre Información de Dominio solicitado por ELISA ESTEPHANIE ARELLANO HERNÁNDEZ, en el Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Toluca, por auto de veinte de abril de dos mil veintidós, el Juez ordenó en términos de los artículos 1.42 fracción VIII, 3.20, 3.21, 3.22 y 3.23 del Código de Procedimientos Civiles. SE ADMITE la solicitud en la vía y forma propuesta, y ordenó con los datos necesarios de la solicitud publíquese los edictos correspondientes en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y en un periódico de circulación diaria en esta ciudad por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y se presenten a deducirlo en términos de ley, se hace saber que:

ELISA ESTEPHANIE ARELLANO HERNÁNDEZ promueve la declaración judicial para que mediante sentencia se le declare propietaria del inmueble que se encuentra ubicado en sin frente a la vía pública, Cacalomacán 220 B, Racho San Miguel Zacango, Municipio de Toluca, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son las siguientes:

Al Norte: 23.12 metros colinda con LETICIA ROSSANO MONDRAGÓN.
 Al Sur: 23.12 metros colinda con MIGUEL SÁNCHEZ BERNAL.
 Al Oriente: 21.17 metros colinda con HÉCTOR ARELLANO RODRÍGUEZ.
 Al Poniente: 21.40 metros colinda con ENRIQUE GERARDO CARRASCO NATERAS.
 Con una superficie aproximada de 492.06 metros cuadrados.
 Con clave catastral número 1012430758000000.

Que en fecha veintiocho de diciembre de dos mil ocho, lo adquirió por contrato de compraventa que celebró con LETICIA ROSSANO MONDRAGÓN; y que desde el momento en que se firmó el referido contrato ha poseído el inmueble antes descrito en forma pacífica, continúa, pública, de buena fe, y en calidad de propietaria, inmueble que carece de antecedentes registrales en el Instituto de la Función Registral del Estado de México Oficina Registral de Toluca, asimismo no forma parte del núcleo ejidal sobre el que se encuentra más próximo (Comisariado Ejidal de Cacalomacan, Municipio de Toluca, Estado de México).

Dado en el Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Toluca, a los once días del mes de mayo de dos mil veintidós.- Doy fe.- SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, LIC. IMELDA CRUZ BERNARDINO.-RÚBRICA.

3925.- 17 y 22 junio.

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

En el expediente número 903/2022, promovido por HORTENCIA GARCÍA RAMÍREZ, en vía de PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, sobre DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, para acreditar la posesión a título de propietario, respecto de UN INMUEBLE UBICADO EN AVENIDA RICARDO BLANCO, SIN NÚMERO, BARRIO SEGUNDO, MUNICIPIO DE SAN BARTOLO MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.

AL NORTE: 143.65 METROS COLINDA CON CRUZ RAMIREZ.

AL SUR: 61.55 y 85.80 METROS CON NICOLÁS FILOMENO y TORIBIO FILOMENO respectivamente, actualmente, LUCIO FILOMENO MARTÍNEZ, OSCAR VÁZQUEZ GARCÍA, AMALIA REYES FILOMENO y SABINO PÉREZ FILOMENO.

AL ORIENTE: 32.00 METROS COLINDA CON BARRANCA.

AL PONIENTE: 30.50 METROS COLINDA CON AVENIDA RICARDO BLANCO.

CON UNA SUPERFICIE DE 4,650.76 metros cuadrados.

Para acreditar, que ha poseído por el tiempo y condiciones de ley, y se ordena su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de mayor circulación en esta ciudad, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciéndose saber a quienes se crean con igual o mejor derecho, comparezcan a deducirlo en términos de ley. Dado en Ixtlahuaca, a los trece (13) días del mes de junio de dos mil veintidós (2022). DOY FE.

FECHA DE VALIDACIÓN, TRES (03) DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022).- CARGO.- SECRETARIO DE ACUERDOS.- NOMBRE: LIC. JORGE LUIS LUJANO URIBE.-FIRMA.-RÚBRICA.

3932.- 17 y 22 junio.

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

En el expediente número 629/2022 relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por ANNIA ARRIAGA ALCANTARA respecto del bien inmueble ubicado en Calle sin nombre, sin número, Barrio de Santa María, en el Municipio de San Mateo Atenco, Estado de México, cuya superficie, medidas y colindancias son las siguientes: AL NORTE: 16.40 metros con Claudia Alcántara Jiménez; AL SUR: 16.40 metros con Jesús Morales Hernández; AL ORIENTE: 10.00 metros con Calle sin nombre; AL PONIENTE: 10.00 metros con Candelario Morales Hernández (hoy) Jesús Morales Hernández. Con una superficie de 164.00 metros cuadrados, manifestando que se ha convertido en propietario a través del contrato privado de compra venta celebrado con Claudia Alcántara Jiménez.

El Juez Primero de lo Civil de Primera Instancia de Lerma, México, dio entrada a la presente solicitud y ordenó la expedición y publicación de edictos correspondientes para su publicación por dos (2) veces, con intervalos de por lo menos dos (2) días, en el Periódico GACETA DEL GOBIERNO y en otro de mayor circulación diaria en la población, haciéndoles saber a los que se crean con igualdad o mejor derecho, lo deduzcan en términos de ley. Edictos que se expiden el siete de junio de dos mil veintidós (2022).- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARÍA LUISA MARTINA VILLAVICENCIO.-RÚBRICA.

3933.- 17 y 22 junio.

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

En el expediente marcado con el número 591/2022, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso: Información de Dominio, promovido por MARTINA REYES CAMPOS, respecto del inmueble ubicado en Calle sin número, Barrio de Santa María, Municipio: de San Mateo Atenco, México, con las siguientes medidas y colindancias: al Norte: 59.50 metros con Pascual Gutiérrez (actualmente) Froilán Wilfrido Gutiérrez Espinoza; al Sur: 50.00 metros colinda con Ricardo González y/o Rancho San Francisco y/o (actualmente) con Fraccionamiento el Fortín; al Oriente: 87.00 metros colinda y colinda con Cristina Reyes Campos; al Poniente: 80.00 metros, con Ventura Reyes Campos, el predio cuenta con una superficie aproximada de 4,926.50 metros cuadrados.

El Juez Primero Civil del Distrito Judicial de Lerma, Estado de México; admite la solicitud en vía y forma propuesta y ordenó la publicación de los edictos correspondientes 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 diario en este Municipio (a elección del promovente), con el objeto de que si alguna persona se creó con igual o mejor derecho sobre el inmueble materia de las diligencias, lo deduzca en términos de Ley. Se expide en Lerma, Estado de México a los nueve días del mes de junio de dos mil veintidós.

Dado en la Ciudad de Lerma, México, a los nueve días del mes de junio de dos mil veintidós. DOY FE.

Validación: Edictos ordenados por auto del veintisiete de mayo de dos mil veintidós (2022).- Secretaria de Acuerdos, Licenciada María Luisa Martina Villavicencio Herrera.-Rúbrica.

3934.- 17 y 22 junio.

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

EXPEDIENTE: 591/2022.

A QUIEN SE CREA CON IGUAL O MEJOR DERECHO.

Se hace saber, en el expediente 591/2022, que se tramita en este juzgado, promueve VENTURA REYES CAMPOS, por su propio derecho, promueve en vía de Procedimiento Judicial no Contencioso, Información de Dominio, respecto del inmueble ubicado en Calle sin número, Barrio de Santa María, Municipio de San Mateo Atenco, Estado de México, con las medidas y colindancia siguientes;

AL NORTE: 59.00 metros y colinda con Epifanio Salazar Reyes y/o (actualmente) con Crescencio Salazar, con domicilio en calle Francisco I. Madero número 150, Barrio Santa María, San Mateo Atenco, Estado de México.

AL SUR: 59.00 metros y colinda con Ricardo Gonzales (actualmente) con Fraccionamiento el Fortín número 600, Barrio Santa María, San Mateo Atenco, Estado de México.

AL ORIENTE: 80.00 metros, y colinda con Martina Reyes Campos, domicilio calle Francisco I. Madero sin número, Barrio Santa María, San Mateo Atenco, Estado de México; y

AL PONIENTE: 73.00 metros y colinda con Félix Jaimes Jaimes (actualmente) con Santa Jaimes Martínez con domicilio en calle Ignacio Allende número 5, Barrio de San Juan San Mateo Atenco, Estado de México.

Con una superficie de 4,513.50 metros cuadrados.

A partir de la fecha 02 (dos) de octubre de 2001, VENTURA REYES CAMPOS, ha estado en posesión 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 comparezca ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley.

Se expide para su publicación por dos intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria.

Dado en Lerma de Villada a los catorce días del mes de Junio del año dos mil veintidós. DOY FE.

FECHA DE ACUERDO EN QUE SE ORDENA: DOS DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.- SECRETARIO DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DE LERMA DE VILLADA, MÉXICO, LIC. GABRIELA VELAZQUEZ CARMONA.-RÚBRICA.

3935.- 17 y 22 junio.

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

En los autos del expediente 496/2022 P. I, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso (Información de Dominio), promovido por DAVID GÓMEZ SÁNCHEZ, para acreditar la posesión que dice tener sobre el inmueble que se encuentra ubicado en CAMINO SIN NOMBRE S/N, MUNICIPIO DE CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO que tiene las siguientes medidas y colindancias: al NORTE 114.00 metros y colinda con CAMINO SIN NOMBRE, al SUR 105 metros y colinda con MIGUEL CASTAÑO ACTUALMENTE JUAN JOSÉ ARIZMENDI MARTÍNEZ, al ORIENTE 212.00 metros y colinda con DARIO VALDEZ ACTUALMENTE CARLOS ISRAEL MILLAN MONTES DE OCA, al PONIENTE 253.00 metros y colinda con TERESA MEZA ALARCON, ACTUALMENTE JUAN JOSÉ ARIZMENDI MARTÍNEZ. Con una superficie aproximada de 24,500.00 metros cuadrados.

El Juez Tercero Civil de este Distrito Judicial de Tenango del Valle, México, admite la solicitud en la vía y forma propuesta y ordeno la publicación de los edictos correspondientes en el Periódico Oficial, GACETA DEL GOBIERNO y otro de circulación diaria, POR DOS VECES, CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, haciendo saber a quienes se crean con igual o mejor derecho sobre el terreno objeto de las presentes diligencias a fin de que comparezcan a deducirlo en términos de ley. Se expide en Tenango del Valle, Estado de México; el día treinta de mayo del año dos mil veintidós.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA VEINTITRÉS DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDÓS, SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS.- SECRETARIO, M. EN D. RUTH ZAGACETA MATA.-RÚBRICA.

3936.- 17 y 22 junio.

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

A quien pudiera interesar:

Se hace saber que en el expediente número 208/2022, JOSÉ LUIS BAUTISTA TRIGOS, promueve por su propio derecho, mediante Procedimiento Judicial no Contencioso, Información de Dominio, respecto del inmueble ubicado en San Francisco Tetetla, Tenango del Valle, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: al norte: 1a línea 28.00 metros con avenida Independencia, y 2a línea 5.00 metros con calle Emiliano Zapata; al sur: 22.00 metros con la señora Soledad Carbajal y el señor Jesús Carbajal Flores actualmente Juan Manuel Barajas Carbajal; al oriente: 20.00 metros con la señora Amparo Meneses actualmente Roberto Acosta Meneses; al poniente: 40.00 metros con el señor Jesús Carbajal Flores actualmente Artemia Arellano Arriaga. Con una superficie total de 755.00 m² (setecientos cincuenta y cinco metros cuadrados). Por tanto, quien se sienta afectado con la información de dominio que se tramita, lo alegara por escrito y se suspenderá el curso del procedimiento de información, si este estuviere ya concluido y aprobado, se pondrá la demanda en conocimiento del Registrador correspondiente para que suspenda la inscripción y si ya estuviera hecha, para que anote dicha demanda.

Publíquese el presente edicto por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en el periódico de mayor circulación en esta entidad. Lo anterior en cumplimiento al acuerdo de fecha cuatro de marzo y seis de junio ambos de dos mil veintidós. Dox Fe.

Edictos que se expiden en Tenango del Valle México a (14) diez de junio de dos mil veintidós (2022).- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ZITLALIN HERNÁNDEZ ANZASTIGA.-RÚBRICA.

3937.- 17 y 22 junio.

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

MARICELA AGUILAR ENRIQUEZ, promueve por su propio derecho, en el expediente número 509/2022, juicio: Procedimiento Judicial no Contencioso sobre INFORMACION DE DOMINIO, respecto del inmueble denominado "TLATELCO" ubicado en Calle Barranca de la Soledad Oriente sin número, en el poblado de Santiago Tolman, Municipio de Otumba, Estado de México, que desde el día veinte de octubre del año dos mil dieciséis, lo adquirió mediante contrato de Compraventa celebrado con BRIGIDA CORTES ALVA, 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 cuatro líneas, la primera de 32.24 metros, la segunda línea de 2.00 metros, la tercera línea de 12.00 metros y la cuarta línea de 11.10 metros, todas y cada una de las líneas colindan con BRIGIDA CORTES ALVA, actualmente con MARÍA DE LOS ANGELES ENRIQUEZ MARTÍNEZ.

AL SUR: en dos líneas, la primera de 40.00 metros, y la segunda línea de 22.60 metros ambas líneas colindan con SERVIDUMBRE DE PASO.

AL ORIENTE.- en dos líneas, la primera de 17.00 metros, y linda con MARÍA DE LOS ÁNGELES ENRIQUEZ MARTÍNEZ, y la segunda línea de 3.00 con BRIGIDA CORTES ALVA, actualmente con MARÍA DE LOS ANGELES ENRIQUEZ MARTÍNEZ.

AL PONIENTE: en dos líneas, la primera en 20.50 metros, y linda con CALLE BARRANCA DE LA SOLEDAD ORIENTE, y la segunda línea de 3.15 metros con BRIGIDA CORTES ALVA, actualmente con MARÍA DE LOS ANGELES ENRIQUEZ MARTÍNEZ.

CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 1,101.00 METROS CUADRADOS.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO EL DÍA DIEZ DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 DOS VECES CON INTERVALOS DE DOS DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO DE CIRCULACIÓN DIARIA.

Validación: seis de junio del año dos mil veintidós.- SECRETARIO JUDICIAL, LIC. EN D. MARISOL AURORA AGUILAR BERNAL.-RÚBRICA.

3938.-17 y 22 junio.

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

IRENE AGUIAR ENRIQUES, por su propio derecho, promueve en el EXPEDIENTE NÚMERO 512/2022, relativo al juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del inmueble denominado "TLALTENCO", ubicado en calle Barranca de la Soledad Oriente Sin Número, en el poblado de Santiago Tolman, Municipio de Otumba, Estado de México, en fecha veintiséis 26 de octubre del año dos mil dieciséis 2016, lo adquirió de BRIGIDA CORTES ALVA, 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 en dos líneas, la primera con 27.20 metros y la segunda con 9.70 metros colinda ambas líneas colindan con SERVIDUMBRE DE PASO.

AL SUR en dos líneas, la primera con 17.70 metros y la segunda con 21.35 metros colinda ambas líneas colinda con BRIGIDA CORTES ALVA, actualmente MARÍA DE LOS ÁNGELES ENRIQUEZ MARTÍNEZ.

AL ORIENTE con 17.00 metros, colinda AMANDA AGUILAR ENRÍQUEZ.

AL PONIETE con 20.50 metros colinda con calle BARRANCA DE LA SOLEDAD ORIENTE.

Con una superficie de 747.00 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, MÉXICO, SIETE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDOS.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARIA TERESITA VERA CASTILLO.-RÚBRICA.

3939.- 17 y 22 junio.

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

A TODO INTERESADO.

En los autos del expediente número 680/2022, la actora ANA MARÍA MIRANDA GARCÍA promueve Procedimiento Judicial No Contencioso (Información de Dominio) respecto de un inmueble ubicado en Calle Cuitláhuac, Sin Número, Segunda Manzana de Canalejas, Municipio de Jilotepec, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: al norte: 20 metros con calle Cuitláhuac, al sur: 20 metros con Luis Noguez Reyes, al oriente 29.80 metros con J. Cruz y al poniente: 29.80 metros con Raúl Mendoza Noguez, con una superficie total de 596.00 quinientos noventa y seis metros.

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

Validación del edicto.- Acuerdo de fecha: treinta (30) de mayo de dos mil veintidós (2022).- Funcionario: Luis Alberto Jiménez de la Luz.- Secretario de Acuerdos.- FIRMA.-RÚBRICA.

936-A1.- 17 y 22 junio.

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

EN EL EXPEDIENTE 502/2022, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO, PROMOVIDO POR BRAULIO MEDINA CORDERO, RESPECTO DEL INMUEBLE DENOMINADO "TETECALA" UBICADO EN CALLE SIN NOMBRE Y SIN NÚMERO EN SANTA MARIA AJOLOAPAN, MUNICIPIO DE TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO, MISMO QUE LO ADQUIRIÓ POR MEDIO DE CONTRATO PRIVADO DE COMPRAVENTA CELEBRADO CON EL SEÑOR MARTIN LIMA GÓMEZ, EN FECHA VEINTICUATRO (24) DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL SIETE (2007), QUE LO HA VENIDO POSEYENDO EN FORMA PACÍFICA, CONTINUA, PÚBLICA, DE BUENA FE Y A TÍTULO DE DUEÑO, EL CUAL TIENE LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS.

AL NORTE: 120.00 METROS LINDA CON LAZARO MARTINEZ, ACTUALMENTE ARTURO DE JESÚS OROZCO LÓPEZ;

AL SUR: 97.00 METROS LINDA CON SUCESIÓN DE J. FELIX RIVERO, ACTUALMENTE ARTURO DE JESÚS OROZCO LÓPEZ;

AL ORIENTE: 205.00 METROS LINDA CON J. MERCEDES RODRIGUEZ, ACTUALMENTE ARTURO DE JESÚS OROZCO LÓPEZ;

AL PONIENTE: 226.00 METROS LINDA CON CAMINO VECINAL.

TENIENDO UNA SUPERFICIE DE 24,000.00 METROS CUADRADOS.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN DIARIA EN EL ESTADO DE MÉXICO.- DOY FE.- TECAMAC, ESTADO DE MEXICO, TRES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDOS.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ALICIA APOLINEO FRANCO.-RÚBRICA.

937-A1.- 17 y 22 junio.

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

MARIA GUADALUPE GALLARDO RUIZ, por su propio derecho, bajo el número de expediente 681/2022, promoviendo PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INMATRICULACION MEDIANTE INFORMACION DE DOMINIO), respecto del inmueble calle sin nombre, Barrio de San José parte alta, Santiago Cuautlalpan, ubicado actualmente en cerrada sin nombre, lote 2, Barrio de: San José parte alta, Poblado de Santiago Cuautlalpan, Municipio de Tepotzotlán, Estado de México; con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: EN 19.38 METROS Y COLINDA CON CALLE VECINAL; AL SUR: EN 14.40 METROS Y COLINDA CON PREDIO DE LA SEÑORA MAYOLA OLVERA Y EN 7.00 METROS Y COLINDA CON VERONICA MARTINEZ COLLAZO; AL ORIENTE: EN 37.60 METROS Y COLINDA CON VERONICA MARTINEZ COLLAZO; AL PONIENTE; EN 37.60 METROS Y COLINDA CON ANDRES DEL ANGEL. Con una superficie total de 520.00 metros cuadrados.

Procédase a la publicación de los Edictos correspondientes por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México" y en otro periódico de mayor circulación diaria en esta localidad, a efecto de que si existe alguna persona que se sienta afectada con dicha información lo haga valer en términos de Ley. Se expide para su publicación a los nueve días del mes de junio del año dos mil veintidós.

Validación de Edicto.- Auto que lo ordena en fecha dos de junio de dos mil veintidós.- DOY FE.- ATENTAMENTE.- FIRMANDO AL CALCE LA SECRETARIO DE ACUERDOS, EN ATENCIÓN A LA CIRCULAR NÚMERO 61/2016, EMITIDA POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADA EN FECHA CATORCE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECISEIS.- M. EN D. LETICIA RODRIGUEZ VAZQUEZ.-RÚBRICA.

938-A1.- 17 y 22 junio.

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

LA C. TERESA MENDOZA LEYVA promueve ante el Juzgado Tercero Civil de Toluca, Estado de México, bajo el expediente número 341/2022, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre INFORMACIÓN DE DOMINIO, para acreditar la posesión del bien inmueble ubicado en: PROLONGACIÓN CUARTA PRIVADA DE LLANO CHICO, SIN NÚMERO, SAN BUENAVENTURA, MUNICIPIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO; con las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE: 18.20 METROS COLINDANDO CON ELPIDIO MENDOZA GASPAS. AL SUR: 12.80 METROS COLINDANDO CON JOSE DÍAZ FRIAS. AL ORIENTE: 8.80 METROS COLINDANDO CON JAVIER CAMACHO CASTILLO. AL PONIENTE: 14.30 METROS CON MARIA GARCÍA SANTANA. CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 168.00 METROS CUADRADOS.

El Juez Tercero Civil del Distrito Judicial de Toluca, México, ordenó su publicación POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR MENOS DOS DÍAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y otro circulación diaria en esta Ciudad, haciéndose saber a quienes se crean con igual o mejor derecho sobre el inmueble objeto del presente procedimiento a fin de que comparezca a deducirlo en términos de ley. Dado en Toluca, Estado de México, a un día de junio de dos mil veintidós.

VALIDACIÓN: FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN VEINTICINCO DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDÓS.- DOY FE.- LA SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA YOLANDA GONZÁLEZ DÍAZ.-RÚBRICA.

4059.- 22 y 27 junio.

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

EMPLAZAMIENTO A MARTHA DOLORES DÍAZ GAMA.:

Se les hace saber que en el expediente 2977/2021, relativo al Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por BANCO MERCANTIL DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE en contra de MARTHA DOLORES DÍAZ GAMA; el Juez Segundo Civil del Distrito Judicial de Toluca, dicto auto de fecha veinticinco de enero de dos mil veintidós, en el cual ordeno emplazarla por edictos a MARTHA DOLORES DÍAZ GAMA, haciéndole saber que BANCO MERCANTIL DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, le reclama el cumplimiento de las siguientes prestaciones: A) La declaración judicial de que se ha vencido anticipadamente el plazo para el pago del crédito otorgado a la señora Martha Dolores Díaz Gama, en cual consta escritura pública 32,992 de fecha veinte de diciembre de dos mil diecinueve ante la Licenciada Anabel Ugarte Reyes, notario público 94 del Estado de México. B) El pago de la cantidad de \$1,692,817.67 (un millón ciento noventa y dos mil ochocientos diecisiete pesos 67/100 M.N.) por concepto de capital total insoluto vencido, de acuerdo con el estado de cuenta certificado por el contador facultado. C) El pago de la cantidad de \$49,771.56 (cuarenta y nueve mil, setecientos setenta y un pesos 56/100 M.N.) por concepto de intereses ordinarios a partir del 03 de noviembre de 2020, que adeuda la demandada Martha Dolores Díaz Gama, de acuerdo al estado de cuenta certificado por el contador facultado. D) El pago de la cantidad de \$ 698.00 (seiscientos noventa y ocho pesos 0/100 M.N.) por concepto de comisión por autorización del crédito diferida, a partir del 03 de noviembre de 2020 de acuerdo al estado de cuenta del contador facultado. E) El pago de la cantidad de \$1,384.38 (un mil trescientos ochenta y cuatro pesos 38/100 M.N.) por concepto de primas de seguro a partir del 03 de noviembre de 2020, de acuerdo al estado de cuenta certificado por el contador facultado, más los que se sigan generando hasta la total solución del presente juicio, cuantificación que se realizará en ejecución de sentencia en los términos pactados en el básico de la acción. F) El pago de la cantidad de \$451.52 (cuatrocientos cincuenta y un pesos 52/100 M.N.) por concepto de intereses moratorios generados a partir del día 04 de enero de 2021 de acuerdo al estado de cuenta certificado por el contador facultado, más los que se sigan generando hasta el total solución del presente juicio, cuantificación que se realizará en ejecución de sentencia en los términos pactados en el básico de la acción. G) El pago de la cantidad de \$354.38 (Trescientos cincuenta y cuatro pesos 38/100 M.N.) por concepto de comisión por cobranza, generados a partir del día 04 de enero de 2021 de acuerdo al estado de cuenta certificado por el contador facultado, más los que se sigan generando hasta la total solución del presente juicio, cuantificación que se realizará en ejecución de sentencia en los términos pactados en el básico de la acción. Ahora bien, 1.- Que en escritura pública 32,992 de fecha veinte de diciembre de dos mil diecinueve bajo el folio real electrónico número 00038255, se hizo constar el contrato de apertura de crédito simple con intereses y garantía hipotecaria en primer lugar y grado que celebraron el Banco Mercantil del Norte, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, y por otro lado Martha Dolores Díaz Gama. 2.- Que en la cláusula primera de dicho contrato se estipulo que se concedió a Martha Dolores Díaz Gama un crédito simple hasta por la cantidad de \$1,712,750.00 (un millón setecientos doce mil setecientos cincuenta pesos 0/100 M.N.), (en el importe del crédito no quedaron comprendidos los accesorios, ni los intereses que se obligo a cubrir la parte acreditada al acreditante en términos de ese contrato). 3.- Que en la cláusula segunda se estipulo que se puso a disposición de la acreditada el importe de crédito, mismo que se deposito en la cuenta que se señalo en la cláusula de cargo en cuenta de deposito bancario de dinero a la vista. 4.- Que en la cláusula cuarta se estipulo que el plazo del contrato se iniciara el día 20 de diciembre de 2019, para concluir el día 20 de diciembre de 2035 mediante 195 pagos mensuales y consecutivos. 4.- Que en la cláusula séptima del contrato mencionado Martha Dolores Díaz Gama se obliga a pagar a nuestra representada intereses ordinarios sobre saldos insolutos mensuales de la suma ejercida a la tasa anual de 11.00%. 5.- Que en la cláusula octava del

contrato mencionado Martha Dolores Díaz Gama, se obliga a pagar en caso de mora la tasa de interés que resulte de multiplicar por dos la tasa de interés ordinaria que se obtenga conforme a la tasa de interés que antecede. 6.- Que en la cláusula décimo cuarta del contrato mencionado, hipoteca expresa en primer lugar y grado de prelación a favor de Banco Mercantil del Norte, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, el inmueble lote número 7 y vivienda, resultante de la lotificación horizontal popular, del condominio conocido comercialmente como la Ribera, ubicado en el lote dos resultante de la subdivisión del inmueble, ubicado en la calle la Vesana, número oficial 104, Capultitlán, Toluca, Estado de México. 7.- Que en la cláusula décimo sexta Martha Dolores Díaz Gama, se obliga a contratar los seguros ahí señalados, facultando a Banco Mercantil del Norte, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, para contratarlos a su nombre y por su cuenta. 8.- Que en el contrato citado, en la cláusula décimo séptima, acordaron que una de las causas para dar por vencido anticipadamente el plazo es que Martha Dolores Díaz Gama, en caso de incumplimiento a cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato referido se dará por vencido anticipadamente el plazo para el pago del crédito. 9.- Que a partir del 3 de noviembre de 2020, Martha Dolores Díaz Gama ha dejado de cumplir con su obligación de pago en los términos acordados en el contrato base de la acción, ya que no ha realizado pago alguno tendiente a cubrir las amortizaciones a que esta obligada, en tal virtud, Martha Dolores Díaz Gama adeuda a Banco Mercantil del Norte, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, al día 3 de marzo de 2021, la cantidad de \$1,745,477.51 (un millón setecientos cuarenta y cinco mil, cuatrocientos setenta y siete pesos 51/100 M.N.).

Haciéndole saber a la demandada que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, por apoderado legal o gestor que pueda representarlo, y de contestación a la instaurada en su contra; para que señale domicilio dentro de la población de ubicación de éste Juzgado, para oír notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo se seguirá el juicio en su rebeldía, y se le tendrá por contestada en sentido negativo, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista y boletín, en términos de lo dispuesto por los artículos 1.168 y 1.170 del Código de Procedimientos Civiles en vigor.

Los presentes edictos se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación de ésta ciudad y en el Boletín Judicial. Fíjese en la tabla de avisos de este Juzgado, copia íntegra de ésta resolución por todo el tiempo del emplazamiento.

Toluca, Estado de México, once de febrero de dos mil veintidós.- SECRETARIO DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, L. en D. Silvia Adriana Posadas Bernal.-Rúbrica.

4060.- 22 junio, 1 y 13 julio.

**JUZGADO SEXAGESIMO SEGUNDO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
EDICTO DE REMATE**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, PROMOVIDO POR BANCO INVEX SOCIEDAD ANÓNIMA INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE INVEX GRUPO FINANCIERO FIDUCIARIO EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIO DEL FIDEICOMISO NÚMERO 1301, EN CONTRA DE ROSA MARIA VILLEGAS MENDOZA Y ALEJANDRO HERNANDEZ AGUACALIENTE, EXPEDIENTE NÚMERO 863/2018, LA C. JUEZ SEXAGÉSIMO SEGUNDO DE LO CIVIL, DICTÓ UN AUTO QUE A LA LETRA DICE: LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "A" DE ESTE JUZGADO, LICENCIADA LIZBETH GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ, HACE CONSTAR, QUE CON FECHA DIECISIETE DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDÓS, SE DA CUENTA CON LA PROMOCIÓN 52 A LA C. JUEZ, LO ANTERIOR, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR. CONSTE. DOY FE. CIUDAD DE MÉXICO, A DIECISIETE DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDÓS. Agréguese a sus autos el escrito de cuenta de la parte actora por conducto de su apoderado legal, como lo solicita, dado el estado procesal de los presentes autos, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA son de señalarse LAS ONCE HORAS DEL DÍA TREINTA DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, respecto del bien hipotecado CONSISTENTE EN LA VIVIENDA DE TIPO INTERÉS SOCIAL PROGRESIVO "A", DEL CONDOMINIO MARCADO CON EL NÚMERO OFICIAL SETENTA Y SIETE, DE LA CALLE RETORNO DIEZ LOS ARCOIRIS. CONSTRUÍDA SOBRE EL LOTE DE TERRENO NÚMERO DOSCIENTOS CINCUENTA Y UNO, DE LA MANZANA CINCUENTA Y TRES, PERTENECIENTE AL CONJUNTO URBANO DE TIPO INTERÉS SOCIAL PROGRESIVO DENOMINADO "CIUDAD CUATRO VIENTOS", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE IXTAPALUCA, ESTADO DE MÉXICO, por lo que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, se ordena la publicación de un edicto convocando postores que se fijará por una sola vez en los tableros de avisos de este Juzgado en la Tesorería del Distrito Federal, en el periódico "EL SOL DE MEXICO", debiendo mediar entre la fecha de publicación del edicto y la fecha de audiencia cuando menos CINCO DÍAS HÁBILES. Toda vez que el domicilio del inmueble a rematar se encuentra fuera de la Jurisdicción de este Juzgado, por lo que con los insertos necesarios, gírese atento exhorto y edicto correspondientes al C. JUEZ CIVIL COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE IXTAPALUCA, ESTADO DE MÉXICO, a efecto de que proceda con plenitud de jurisdicción a publicar los edictos en los lugares públicos de costumbre y en el periódico de mayor circulación de dicha entidad en igual plazo; facultando al Juez exhortado a girar los oficios correspondientes. Sirviendo como base para la subasta la cantidad de \$250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) atento al avalúo exhibido, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes, debiendo los postores exhibir mediante billete de depósito por lo menos del diez por ciento del valor del bien a efecto de que intervenga en el remate. Notifíquese.- Lo proveyó y firma la C. Juez Interina Sexagésimo Segundo de lo Civil, Licenciada BEATRIZ ELIZABETH SILVA MATA, ante la Secretaria de Acuerdos "A", Licenciada, LIZBETH GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ, con quien autoriza y da fe. Doy fe.

CIUDAD DE MÉXICO, A 18 DE MAYO DE 2022.- LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "A", LIC. LIZBETH GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ.-RÚBRICA.

4061.- 22 junio.

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

REMATE EN PRIMERA ALMONEDA.

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por BANCO SANTANDER MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTANDER MEXICO en contra de MONICA SABINA ZAMORANO RIVERA Y NESTOR ALEJANDRO MARTINEZ NAVA, expediente número 536/2019, La Jueza Cuadragésimo Quinto de lo Civil de la Ciudad de México, dicto los siguientes autos que en su parte conducente dice:

CIUDAD DE MÉXICO A VEINTITRES DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDOS.

Se convocan postores a la subasta judicial en PRIMERA ALMONEDA, respecto del bien inmueble consistente en la VIVIENDA NÚMERO CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE, DEL CONDOMINIO DIEZ, LOTE DIEZ, MANZANA TRES, DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO DE INTERÉS SOCIAL DENOMINADO "GEOVILLAS EL NEVADO", UBICADO EN LA CARRETERA FEDERAL TOLUCA-VALLE DE BRAVO, KILOMETRO DOCE SIN NÚMERO, MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO cuyo precio de avalúo es la cantidad de \$392,000.00 (Trescientos noventa y dos mil pesos 00/100 M.N.), cantidad fijada por el perito designado por el ocursoante en términos del artículo 486 fracción II del Código de Procedimientos Civiles, se señalan las DOCE HORAS DEL DIA TREINTA DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la AUDIENCIA,. Debiéndose anunciar por medio de edictos que se fijaran por UNA SOLA OCASIÓN en los tableros de avisos de este Juzgado y en los de la SECRETARÍA DE FINANZAS de esta Ciudad, así como en el periódico LA PRENSA, debiendo mediar entre la publicación y la fecha de remate, cuando menos CINCO DÍAS HÁBILES, atento a lo dispuesto por el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles, siendo postura legal, la que cubra las dos terceras partes del precio del avalúo. De igual forma hágase del conocimiento de los posibles postores que deberán consignar previamente mediante billete de depósito por lo menos el diez por ciento efectivo del valor del bien que sirva de base para el remate. Notifíquese. Lo proveyó y firma la C. Juez Cuadragésimo Quinto de lo Civil Lic. Luz del Carmen Guinea Ruvalcaba, ante la C. Secretaría de Acuerdos Licenciada Elvia Patricia Ramos Soto. Doy Fe.

Ciudad de México, a 01 de junio de 2022.- La Secretaria de Acuerdos "B", Lda. Elvia Patricia Ramos Soto.-Rúbrica.

4062.- 22 junio.

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

A TODO INTERESADO.

En los autos del expediente número 713/2022, ARACELI URBANO LÓPEZ, por su propio derecho, promueve Procedimiento Judicial No Contencioso sobre INFORMACIÓN DE DOMINIO respecto de un inmueble ubicado en la COMUNIDAD DE DEDENI DOLORES, PRIMERA MANZANA JILOTEPEC ESTADO DE MÉXICO, Código Postal 54200, con clave catastral 031-28-012-08-00-0000, el cual cuenta con una superficie de 15,675.00 metros cuadrados con las siguientes medidas y colindancias AL NORTE: 87.00 METROS, COLINDA CON APOLINAR LÓPEZ LUNA, AL SUR: 78.00 METROS, COLINDA CON BALDOMERO LÓPEZ ANAYA, AL ORIENTE: 190.00 METROS, COLINDA CON BENITO URBANO CRUZ, AL PONIENTE: 190.00 COLINDA, CON LEOBARDO URBANO CRUZ.

La Jueza del conocimiento dictó auto de fecha nueve (09) de junio de dos mil veintidós (2022), donde se ordena publicar los edictos en Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, llamando por este conducto a cualquier interesado que se crea con igual o mejor derecho sobre dicho inmueble, para que comparezca a deducirlo conforme a derecho. Dado en Jilotepec, México a los veinticinco (09) días del mes de junio del año dos mil veintidós (2022). DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación de nueve (09) de junio de dos mil veintidós (2022).- Secretario de Acuerdos, Lic. Salomón Martínez Juárez.-Rúbrica.

4063.- 22 y 27 junio.

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

En el expediente 695/2022, relativo al juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INFORMACIÓN DE DOMINIO promovido por TEODORA ALCÁNTARA VILLA, sobre un bien ubicado en Las Manzanas, Municipio de Jilotepec, Estado de México, cuyas medidas, colindancias y superficie son: Al Noreste: 20.05 metros y colinda con calle sin nombre; Al Sureste, 34.16 metros y colinda con Laura Escamilla Sánchez; Al Sur, 3.47 metros y colinda con José Luis Escamilla Sánchez; Al Oeste: 48.46 metros y colinda con José Luis Cariño Anaya; con una superficie de 487.70 metros cuadrados en tal virtud, mediante proveído de fecha dos de junio de dos mil veintidós, se ordenó la publicación respectiva, por lo tanto, con fundamento en el artículo 3.23 del Código Civil en vigor, procédase a la publicación de los edictos, los cuales se publicaran por dos (2) veces con intervalos de dos (02) días en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y en otro periódico de mayor circulación que se edite en el Estado de México.- DOY FE.- Dado en Jilotepec, México, a los tres días del mes de junio del año dos mil veintidós.

Auto de fecha: dos de junio de dos mil veintidós.- Secretario Civil: Lic. José Luis Gómez Pérez.-Rúbrica.

4064.- 22 y 27 junio.

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

Que en los autos del expediente 478/2022, relativo al Procedimiento Judicial No Contencioso sobre inmatriculación judicial, promovido por RODOLFO MARTÍNEZ GARCÍA, en el que por auto dictado en fecha once de mayo de dos mil veintidós, se ordenó la publicación del siguiente edicto, por dos veces con intervalos de dos días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en otro de mayor circulación en esta Ciudad.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3.1, 3.2, 3.20, 3.21, 3.23 y 3.25 del Código de Procedimientos Civiles, a fin de acreditar que Rodolfo Martínez García, se encuentra en posesión y pleno dominio respecto del inmueble ubicado en Calle Alonso Quijano Mz 26-B Lote 3, Colonia Mancha II, del Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, y que mediante resolución judicial se dicte, se declare propietario del inmueble citado y se ordene se inscriba en el Instituto de la Función Registral de Naucalpan de Juárez, Estado de México, para conocimiento de las partes que se crean con mejor derecho, comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley.

Relación sucinta de la demanda: HECHOS: I.- El 20 de febrero de 2007 se celebró contrato de Cesión de derechos con Rodolfo Martínez Paz del inmueble ubicado en Calle Alonso Quijano Mz 26-B LOTE 3, Colonia Mancha II, del Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México y en esa misma fecha tome posesión. El inmueble cuenta con una superficie de 881.77 m2 con las siguientes medidas y colindancias. AL NORTE mide en dos líneas 1ª 2.91 (dos metros noventa y un centímetro), 2ª 0.83 (ochenta y tres centímetros), con un total de 3.74 (tres metros con setenta y cuatro centímetros), lindan con Río El Sordo. AL SUR mide en dos líneas, 1ª 1.50 (un metro cincuenta centímetros), 2ª 11.77 (once metros setenta y siete centímetros), con un total de 13.27 (trece metros veintisiete centímetros), lindan con Lote 1 de la Mz 25. AL ORIENTE mide en 13 líneas, 1ª 1.50 (un metro cincuenta centímetros), 2ª 17.87 (diecisiete metros ochenta y siete centímetros), 3ª 3.66 (tres metros sesenta y seis centímetros), 4ª 5.90 (cinco metros noventa centímetros), 5ª 4.79 (cinco metros setenta y nueve centímetros), 6ª 2.70 (dos metros setenta centímetros), 7ª 4.24 (cuatro metros veinticuatro centímetros), 8ª 3.35 (tres metros treinta y cinco centímetros), 9ª 4.52 (cuatro metros cincuenta y dos centímetros), 10ª 5.29 (cinco metros veintinueve centímetros), 11ª 2.88 (dos metros ochenta y ocho centímetros), 12ª 1.16 (un metro dieciséis centímetros) y 13ª 1.75 (un metro setenta y cinco centímetros), 59.61 (cincuenta y nueve metros con sesenta un centímetro), linda con Río Sordo. AL PONIENTE mide en 6 líneas, 1ª 8.92 (ocho metros noventa y dos centímetros), 2ª 5.50 (cinco metros cincuenta centímetros), 3ª 3.68 (tres metros sesenta y ocho centímetros), 4ª 11.04 (once metros cuatro centímetros), 5ª 11.88 (once metros ochenta y ocho centímetros) y 6ª 11.43 (once metros cuarenta y tres centímetros), con un total de 52.45 (cincuenta y dos metros con cuarenta y cinco centímetros), linda con Calle Alonso Quijano. II.- El inmueble referido anteriormente, no se encuentra inscrito ante el Instituto de la Función Registral. III.- El inmueble se encuentra al corriente del pago del impuesto predial acreditado con boleta de pago predial por el año 2021 y 2022 y Constancia de No Adeudo de Impuesto Predial. IV.- Se exhibe plano descriptivo y de localización. V.- El inmueble no pertenece al régimen de bienes de propiedad ejidal o comunal. VI.- A la fecha he reunido los requisitos para adquirir la propiedad, sin dolo, error, coacción u otro vicio en la celebración del contrato. VII.- Realice el pago del impuesto sobre adquisición de inmuebles, acreditando con recibo de pago y formato de la declaración para el pago de dicho impuesto expedida por el catastro del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez. VIII.- Las boletas prediales que se exhiben, se encuentran a nombre de Rodolfo Martínez García. Pruebas: 1.- Documental Privada: Contrato del 20 de febrero del 2007 celebrado entre Rodolfo Martínez Paz y Rodolfo Martínez García. 2.- Documental Pública: Certificado de No inscripción expedido por el Instituto de la Función Registral. 3.- Documental Pública: Boleta de pago predial por el año 2021 y 2022. 4.- Documental Pública: Constancia de No Adeudo Predial. 5. Documental privada: Plano descriptivo y de localización del inmueble, donde obra y consta identidad y localización del inmueble. 6.- Documental Pública: Constancia de que el inmueble No forma parte de algún núcleo ejidal o patrimonio municipal. 7.- Testimonial: a cargo de María Soledad Martínez Luis, Eduardo Gómez García y Raymundo Jiménez Solís. 8.- Documental Pública: Recibo de pago y formato de la declaración para el pago de impuesto sobre adquisición de inmuebles. 9.- Instrumental de actuaciones. 10.- Presuncional en su doble aspecto legal y humana. Doy fe.

Validación. Seis de junio de dos mil veintidós, se dicto auto que ordena la publicación de edictos.- EJECUTOR EN FUNCIONES DE SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO JAIME MARIN LOPEZ.-RÚBRICA.

4065.- 22 y 27 junio.

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

Que en los autos del expediente número 503/2022, relativo al Juicio inmatriculación judicial, promovido por RODOLFO MARTÍNEZ GARCÍA el Juez Cuarto de lo Civil de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, en cumplimiento al auto de fecha trece de junio del dos mil veintidós, se ordenó la publicación del siguiente edicto:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3.1, 3.2, 3.20, 3.21, 3.23 y 3.25 del Código de Procedimientos Civiles, a fin de acreditar que Rodolfo Martínez García, se encuentra en posesión y pleno dominio respecto del el Predio Ubicado En Calle Alonso Quijano Mz 26-B Lote 2, Colonia Mancha II, del Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, publíquense edictos con un extracto de la solicitud de información de dominio, por dos veces con intervalos de dos días por lo menos, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en la Entidad para conocimiento de las personas que se crean en mejor derecho, a efecto de que lo hagan valer en términos de ley. Y que mediante resolución judicial se dicte, se declare propietario del inmueble citado y se ordene se inscriba en el Instituto de la Función Registral de Naucalpan de Juárez, Estado de México, para conocimiento de las partes que se crean con mejor derecho, comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley.

Relación sucinta de la demanda: HECHOS: 1.- En fecha veinte de febrero del año dos mil siete, celebros contrato de Cesión de derechos con el señor RODOLFO MARTÍNEZ PAZ por medio del cual se hizo constar que el actor adquirió el Predio Ubicado En Calle

Alonso Quijano Mz 26-B LOTE 2, Colonia Mancha II, del Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México con una superficie, medidas y colindancias que de dicho instrumento copio en lo conducente: AL NORTE mide veintitrés líneas 1° 4.48 (cuatro metros cuarenta y ocho centímetros), 2ª 7.40 (siete metros cuarenta centímetros) 3ª 8.27 (ocho metros veintisiete centímetros) 4ª 8.27 (ocho metros veinte y siete centímetros) 5ª 6.87 (seis metros ochenta y siete centímetros) 6ª 6.83 (seis metros ochenta y tres centímetros) 7ª 6.61 (seis metros sesenta y un centímetros), 8ª 8.52 (ocho metros cincuenta y dos centímetros) 9ª 8.89 (ocho metros cincuenta y dos centímetros) 10ª 6.67 (seis metros setenta y siete centímetros) 11ª 2.32 (dos metros y treinta y dos centímetros), 12ª 1.12 (un metro y doce centímetros) 13ª 6.72 (seis metros setenta y dos centímetros) 14ª 3.32 (tres metros treinta y dos centímetros) 15ª 9.52 (nueve metros cincuenta y dos centímetros) 16ª 9.85 (nueve metros ochenta y cinco centímetros) 17 A 6.30 (seis metros treinta centímetros) 18ª 5.97 (cinco metros noventa y siete centímetros) 19ª 3.41 (tres metros cuarenta y un centímetro) 20ª 0.73 (setenta y tres centímetros) 21ª 4.32 (cuatro metros treinta y dos centímetros) 22ª 1.23 (un metro veintitrés centímetros) 23ª 2.23 (dos metros veintitrés centímetros), con un total de 129.85 (ciento veintinueve metros con ochenta y cinco centímetros), lindan con Alonso Quijano. al Sur mide en cuarenta y tres líneas 1ª 8.85 (ocho metros ochenta y cinco centímetros) 2ª 0.32 (treinta y dos centímetros) 3ª 5.83 (cinco metros ochenta y tres centímetros) 4 a 3.32 (tres metros treinta y dos centímetros) 5 a 9.09 (nueve metros nueve centímetros) 6ª 0.40 (cuarenta centímetros) 7ª 2.63 (dos metros sesenta y tres centímetros) 8ª 3.93 (tres metros noventa y tres centímetros) 9ª 5.39 (cinco metros treinta y nueve centímetros) 10ª 1.34 (un metro treinta y cuatro centímetros) 11ª 27.11 (siete metros once centímetros) 12ª 4.52 (cuatro metros cincuenta y dos centímetros) 13ª 4.94 (cuatro metros noventa y cuatro centímetros) 14ª 2.11 (dos metros once centímetros) 15ª 10.27 (diez metros veintisiete centímetros) 16ª 6.66 (seis metros sesenta y seis centímetros) 17ª 5.63 (cinco metros sesenta y tres centímetros) 18ª 2.78 (dos metros setenta y ocho centímetros) 19ª 6.67 (seis metros sesenta y siete centímetros) 20ª 0.64 (sesenta y cuatro centímetros) 21ª 7.01 (siete metros y un centímetro) 22ª 7.69 (siete metros sesenta y nueve centímetros) 23ª 4.59 (cuatro metros cincuenta y seis centímetros) 24ª 2.85 (dos metros ochenta y cinco centímetros) 25 a 6.43 (seis metros cuarenta y tres centímetros) 26ª 1.57 (un metro y cincuenta y siete centímetros) 27ª 0.30 (treinta centímetros) 28ª 0.49 (cuarenta y nueve centímetros) 29ª 0.45 (cuarenta y cinco centímetros) 30ª 0.47 (cuarenta y siete centímetros) 31ª 0.42 (cuarenta y dos centímetros) 32ª 0.48 (cuarenta y ocho centímetros) 33ª 0.64 (sesenta y cuatro centímetros) 34ª 0.63 (sesenta y tres centímetros) 34ª 0.68 (sesenta y ocho centímetros) 35ª 0.24 (veinticuatro centímetros) 36ª 0.41 (cuarenta y un centímetro) 37ª 0.40 (cuarenta centímetros) 38ª 0.34 (treinta y cuatro centímetros) 39ª 0.66 (sesenta y seis centímetros) 40ª 0.25 (veinticinco centímetros) 41ª 0.88 (ochenta y ocho centímetros) 42ª 0.76 (setenta y seis centímetros), con un total de 131.07 (ciento treinta y un metros con siete centímetros), linda con Río El Sordo. al oriente mide en veinte y un líneas 1ª 1.67 (un metro sesenta y siete centímetros) 2ª 9.87 (nueve metros ochenta y siete centímetros) 3ª 5.46 (cinco metros cuarenta y seis centímetros) 4ª 3.81 (tres metros ochenta y un centímetro) 5ª 9.85 (nueve metros ochenta y cinco centímetros) 6ª 1.58 (un metro cincuenta y ocho centímetros) 7ª 4.55 (cuatro metros cincuenta y cinco centímetros) 8ª 2.90 (dos metros noventa centímetros) 9ª 4.57 (cuatro metros cincuenta y siete centímetros) 10ª 1.19 (un metro diez y nueve centímetros) 11ª 13.08 (trece metros ocho centímetros) 12ª 0.82 (ochenta y dos centímetros) 13ª 6.04 (seis metros cuatro centímetros) 14ª 2.63 (dos metros sesenta y tres centímetros) 15ª 14.77 (catorce metros setenta y siete centímetros) 16ª 2.84 (dos metros ochenta y cuatro centímetros) 17ª 6.72 (seis metros setenta y dos centímetros) 18 5.56 (cinco metros cincuenta y seis centímetros) 19ª 0.86 (ochenta y seis centímetros) 20ª 5.99 (cinco metros noventa y nueve centímetros) 21ª 11.84 (once metros ochenta y cuatro centímetros), con un total de 116.06 (ciento dieciséis metros con seis centímetros), linda con Río El Sordo. al Poniente mide en quince líneas 1ª 5.74 (cinco metros setenta y cuatro centímetros) 2ª 4.29 (cuatro metros veinte y nueve centímetros) 3ª 16.06 (dieciséis metros seis centímetros) 4ª 1.79 (un metro setenta y nueve centímetros) 5ª 2.23 (dos metros veinte y tres centímetros) 6ª 1.23 (un metro veinte y tres centímetros) 7ª 5.27 (cinco metros veinte y siete centímetros) 8ª 7.26 (siete metros veinte y seis centímetros) 9ª 4.94 (cuatro metros noventa y cuatro centímetros) 10ª 5.58 (cinco metros cincuenta y ocho centímetros) 11ª 11.71 (once metros setenta y un centímetro) 12ª 6.61 (seis metros sesenta y un centímetro) 13ª 7.42 (siete metros cuarenta y dos centímetros) 14ª 10.38 (diez metros treinta y ocho centímetros) 15ª 3.57 (tres metros cincuenta y siete centímetros), con un total de 94.08 (noventa y cuatro metros con ocho centímetros), linda con calle Alonso Quijano, el cual tiene una superficie total de 3,217 metros cuadrados. 2.- Manifiesta y acredita que el inmueble materia del presente, no se encuentra inscrito en el registro público de la propiedad, hoy Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Naucalpan, lo que acredita con el certificado de no Inscripción el cual consta que no se encontró registro alguno del inmueble materia del presente.- 3.- Manifiesta que el inmueble se encuentra al corriente del pago del impuesto predial lo cual se acredita mediante boleta de pago predial y constancia de no adeudo de impuesto predial en la cual consta haber cubierto tal concepto expedida por el Tesorero Municipal de Naucalpan, Estado de México. 4.- En términos del tercer párrafo del artículo 3.20 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México agrego al presente escrito el plano descriptivo y de localización. 5.- El inmueble materia del presente no pertenece al régimen de bienes de propiedad ejidal o comunal, como lo acredito con la constancia expedida por el subdirector de patrimonio Municipal de fecha 24 de febrero del año dos mil veintidós, en la cual no hay pronunciamiento de que dicho inmueble forme parte de patrimonio municipal. 6.- Realizo el pago del Impuesto Sobre Adquisición de inmuebles, lo que acredita con el recibo de pago, así como el formato de la declaración para el pago de dicho impuesto sellada y firmada por el Catastro Municipal de Naucalpan de Juárez, Estado de México. PRUEBAS: 1.- Documental Privada contrato privado veinte de febrero de dos mil siete. 2.- Documental Pública certificado de no inscripción. 3.- Documental Pública boleta de pago predial. 4.- Documental Pública constancia de no adeudo predial. 5. Documental Pública consistente en plano. 6.- Documental Pública en constancia expedida por el Subdirector de patrimonio municipal. 7.- Testimonial. 8.- Documental Pública recibo de pago y formato de declaración para pago de impuesto sobre adquisición de inmueble. 9.- Instrumental de actuaciones. 10.- Presuncional en su doble aspecto legal y humana.

Se expide para su publicación el dieciséis de junio de dos mil veintidós.- Doy fe.- Ejecutor en Funciones de Secretario de Acuerdos, Licenciado Jaime Marín López.-Rúbrica.

Validación. Trece de junio de dos mil veintidós, se dicto auto que ordena la publicación de edictos.- EJECUTOR EN FUNCIONES DE SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO JAIME MARIN LOPEZ.-RÚBRICA.

4066.- 22 y 27 junio.

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

Que en los autos del expediente número 1238/2021, relativo al JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE LUIS RAMON CETINA FRANCO promovido por NYDIA NAYELLY CETINA RIVERA, obra el de fecha dos de junio de dos mil veintidós, en el que

se ordenó publicar edictos con un extracto de la solicitud de JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO, por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México", en el periódico de mayor circulación en el Valle de México y en el boletín judicial, con la finalidad de que se apersona la hija NADIA NELLY CETINA RIVERA en el presente procedimiento, respecto de los siguientes hechos:

La señora NYDIA NAYELLY CETINA RIVERA denunció la sucesión intestamentaria a bienes de LUIS RAMON CETINA FRANCO, en virtud de que del mismo falleció, manifestando bajo protesta de decir verdad que desde el año dos mil trece los abandono por lo que ignoran por completo su paradero.

Con fecha 7 de diciembre de 1947 nació el señor LUIS RAMON CETINA FRANCO.

Con fecha 16 de febrero de 1964 el señor LUIS RAMON CETINA FRANCO contrajo matrimonio con DELIA ARDELIA REIVERA JUAREZ.

De dicho matrimonio procrearon a dos hijas de nombre NYDIA NAYELLY CETINA RIVERA Y NADIA NELLY CETINA RIVERA.

El señor LUIS RAMON CETINA FRANCO falleció en fecha 4 de enero de 2021.

En fecha 8 de noviembre de 1993 falleció DELIA ARDELIA RIVERA JUAREZ la cónyuge del señor LUIS RAMON CETINA FRANCO.

Manifiesta que no tiene conocimiento de que el señor LUIS RAMON CETINA FRANCO deposito disposición testamentaria alguna.

Bajo protesta de decir verdad manifestó que no existe persona diversa a las que denunciaron la presente sucesión.

Asimismo, manifestó que el último domicilio donde vivió el señor LUIS RAMON CETINA FRANCO fue en CALLE MARGALEF MANZANA 76, LOTE 6, CASA 38, FRACCIONAMIENTO URBI VILLA DEL REY, HUEHUETOCA ESTADO DE MÉXICO C.P. 54680.

Por último manifestó bajo protesta de decir verdad que su hermana NADIA NELLY CETINA RIVERA, que los abandono desde el año 2013 y que ignora por completo su paradero.

Se expide para su publicación a los catorce de junio dos mil veintidós.

Comunicándole a usted que se le concede el plazo de TREINTA DÍAS, a fin de que produzca su contestación a la demanda contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, si pasado este plazo no comparece por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndosele las posteriores notificaciones aun las de carácter personal en términos de lo dispuesto por los artículos 1.165 y 1.170 del Código de Procedimientos Civiles en vigor.

VALIDACIÓN: Acuerdo de fecha dos de junio de dos mil veintidós; Licenciado Adrián Ávila Hernández Secretario de Acuerdos adscrito al Juzgado Primero Familiar del Distrito Judicial de Cuautitlán.

Siendo las ocho horas con treinta minutos del día quince de junio de dos mil veintidós, el suscrito Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero Familiar de Cuautitlán, México, procedo a fijar en la puerta del Juzgado, copia íntegra del edicto, por todo el tiempo de la notificación de NADIA NELLY CETINA RIVERA, en términos del artículo 1.181 párrafo segundo del Código de Procedimientos Civiles.- DOY FE.- SECRETARIO, LIC. ADRIAN AVILA HERNANDEZ.-RÚBRICA.

4067.- 22 junio, 1 y 13 julio.

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

Notificación a JOSÉ LUIS FERREIRA LÓPEZ, en el Juzgado Décimo Tercero Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Naucalpan de Juárez México, se radico bajo número de expediente 1283/2021, el juicio de Procedimiento Especial de Divorcio Incausado, promovido por BERENICE VILLICAÑA HERNÁNDEZ en contra de JOSÉ LUIS FERREIRA LÓPEZ, de quien solicita el Divorcio Incausado, de acuerdo con los siguientes antecedentes: A) Con fecha cuatro de junio de año dos mil cinco la solicitante contrajo matrimonio con JOSE LUIS FERREIRA LOPEZ bajo el régimen de sociedad conyugal. B) Durante su matrimonio procrearon dos hijos que aun son menores de edad. C) Su último domicilio en común se ubica en Naucalpan de Juárez Estado de México. D) En cumplimiento en lo dispuesto en el artículo 2.373 del código de procedimiento civiles vigente en el Estado de México, anexo propuesta de convenio. Y admitida que fue, se ordenó la notificación correspondiente sin embargo al no lograr la citación y llamamiento del cónyuge citado al desconocer su domicilio se ordenó la publicación de edictos, los cuales se publicaran TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación en la población y en el boletín judicial bajo las formalidades de la primera notificación y llamamiento a juicio, dándole vista a JOSE LUIS FERREIRA LOPEZ, con la solicitud presentada y convenio propuesto, para que mas tardar en la primera junta de avenimiento, la cual se señalara dentro de los cinco días siguientes a la fecha de exhibición de las publicación de los edictos respectivos, manifieste lo que a su interés convenga de la propuesta de convenio; apercibido que no de no hacerlo, por sí, apoderado o mandatario que pueda representarle se seguirá el juicio en rebeldía hasta su conclusión, haciéndole las posteriores notificaciones por medio de lista y boletín judicial.

Secretario de Acuerdos, Licenciado Carlos Torres Alemán.-Rúbrica.

VALIDACIÓN.- El Secretario de Acuerdos, certifica que mediante proveído de fecha treinta de mayo de dos mil veintidós, se ordenó la publicación de edictos en el expediente 1283/2021, lo que hace constar para los fines legales a que haya lugar.- Doy fe.- Secretario de Acuerdos, Licenciado Carlos Torres Alemán.-FIRMA.-RÚBRICA.

4069.- 22 junio, 1 y 13 julio.

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

SEÑOR JESÚS MANCILLA SANCHEZ.

Se le notifica que debe presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente de la última publicación a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, bajo el apercibimiento que de no hacerlo el juicio se seguirá en rebeldía, apercibido que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el lugar de ubicación de este juzgado, en caso de no hacerlo las posteriores aún las de carácter personal se realizarán conforme a lo que dispone el artículo 1.170 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, por medio de LISTA Y BOLETIN JUDICIAL; relativo al juicio ORDINARIO CIVIL (USUCAPIÓN O PRESCRIPCIÓN POSITIVA), promovido por MARTIN CID SANCHEZ, en contra de JESUS MANCILLA SÁNCHEZ, en el expediente número 1941/2021, radicado en el Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Ixtlahuaca, Estado de México, el promovente en su escrito de demanda de fecha veintinueve de octubre de dos mil veintiuno, demando en la vía Ordinaria Civil a JESUS MANCILLA SÁNCHEZ, las siguientes prestaciones, a).- La declaración judicial mediante sentencia definitiva, que determine se ha consumado la USUCAPIÓN o PRESCRIPCIÓN POSITIVA en mi favor, respecto de una fracción de terreno ubicado en Barrio Santo Domingo, Municipio de Jocotitlán, Estado de México, el cual tiene una superficie de 1945.00 metros cuadrados (Mil novecientos cuarenta y cinco metros cuadrados), con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 51.34 metros con Bernardo Garduño Sánchez; AL SUR: En dos líneas: una de 22.00 metros con Jesús Mancilla Sánchez, y otra de 49.60 metros con calle Vecinal (Antes Unidad Deportiva); AL ORIENTE: 41.32 metros con Calle Vecinal Presbítero Manuel Mancilla; AL PONIENTE: En dos líneas: una de 20.05 metros con Escuela Secundaria Técnica Industrial y Comercial No. 36, y otra de 22.00 metros con Jesús Mancilla Sánchez; b).- Como consecuencia de la prestación que antecede se DECLARE QUE MARTÍN CID SÁNCHEZ SE HA CONVERTIDO EN EL LEGÍTIMO PROPIETARIO DE LA FRACCIÓN DEL INMUEBLE que se describe con antelación y se ordene al Instituto de la Función Registral de Ixtlahuaca, Estado de México la cancelación parcial de la inscripción que se encuentra bajo el Folio Real Electrónico 14755 que se encuentra a nombre del C. JESÚS MANCILLA SÁNCHEZ. Fundándose en los siguientes hechos, El día dos de enero de dos mil diez el C. JESÚS MANCILLA SÁNCHEZ y MARTÍN CID SÁNCHEZ celebraron contrato de compraventa respecto de una fracción de terreno ubicado en Barrio Santo Domingo, Municipio de Jocotitlán, Estado de México, el cual tiene una superficie de 1945.00 metros cuadrados (Mil novecientos cuarenta y cinco metros cuadrados), con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 51.34 metros con Bernardo Garduño Sánchez; AL SUR: En dos líneas: una de 22.00 metros con Jesús Mancilla Sánchez, y otra de 49.60 metros con calle Vecinal (Antes Unidad Deportiva); AL ORIENTE: 41.32 metros con Calle Vecinal Presbítero Manuel Mancilla; AL PONIENTE: En dos líneas: una de 20.05 metros con Escuela Secundaria Técnica Industrial y Comercial No. 36, y otra de 22.00 metros con Jesús Mancilla Sánchez, desde el día dos de enero de dos mil diez el C. JESÚS MANCILLA SÁNCHEZ le entrego la posesión real y material del terreno al que hace mención, por lo que lo he venido poseyendo con las formalidades de ley, es decir: a).- buena fe (Debido a que quien se lo vendió es el dueño del inmueble), pacífica (Dado que lo ha poseyendo de una forma tranquila), pública (Vecinos y demás personas se han percatado a través de sus sentidos que desde que compro el inmueble lo ha venido poseyendo), continua e ininterrumpida (Debido a que desde el día dos de enero del año dos mil diez y hasta la fecha ha venido realizando diversos actos de posesión y dominio y a título de propietario, debido a que dicho inmueble le fue transmitido a través de contrato de compraventa, e inclusive ha realizado diversas mejoras en el mismo, como lo es: ha realizado una construcción, realizado diversas modificaciones de construcción, en su interior, además de que se encuentra pagando el agua potable a su nombre, ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México Oficina Registral Ixtlahuaca aparece como propietario del inmueble objeto del presente juicio el C. JESÚS MANCILLA SÁNCHEZ, quien le vendió el inmueble descrito y el cual cuenta con Folio Real Electrónico número 14755.

Se expide el edicto para su publicación por tres veces de siete en siete días en GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en un periódico de mayor circulación de esta población, así como el boletín judicial del Estado de México; dado en la Ciudad de Ixtlahuaca, México a los veinticuatro días del mes de mayo de dos mil veintidós.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. EN D. JORGE LUIS LUJANO URIBE.-RÚBRICA.

4070.- 22 junio, 1 y 12 julio.

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

C. GUILLERMO VALDIVIA ORTEGA, por su propio derecho, promueve en el EXPEDIENTE NÚMERO 518/2022, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto de un inmueble, ubicado en Cerrada Ricardo Wagner, sin número, Municipio de San Martín de las Pirámides, Estado de México; en fecha veintitrés 23 de agosto del año dos mil siete 2007, el accionante manifiesta haberlo adquirido mediante contrato de compra venta celebrado con el C. WILFRIDO HERNÁNDEZ SÁNCHEZ, desde esa fecha tiene posesión en concepto de propietario en forma pacífica, pública, continua y de buena fe; inmueble que cuenta con una superficie total aproximada de 531.56 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE 15.00 METROS ANTONIO SAAVEDRA SEGUNDA LÍNEA AL NORTE CON PRIVADA HOY CERRADA RICARDO WAGNER Y TERCERA LÍNEA AL NORTE 14.00 METRO CON PABLO RAMOS DE LUCIO. AL SUR 32.30 METROS CON GONZALO MENDOZA, HOY PANTEÓN MUNICIPAL. AL ORIENTE: 17.60 METROS CON RAMON MARTÍNEZ. AL PONIENTE 15.00 METROS CON JOSÉ HERNÁNDEZ SÁNCHEZ.

Se expide el presente edicto para su publicación por dos 02 veces con intervalos de dos 02 días hábiles, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado, y en otro en el periódico de mayor circulación diaria. En cumplimiento al auto de fecha uno 01 de junio de dos mil veintidós 2022. Otumba, Estado de México, 14 de junio de 2022.- Doy fe.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, LIC. MARIA TERESITA VERA CASTILLO.-RÚBRICA.

4071.- 22 y 27 junio.

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

A: ARQKITEC DISEÑO AMBIENTACIÓN CONSTRUCCIÓN S.C.

En los autos del juicio CONTROVERSIA DE ARRENDAMIENTO promovido BANCO ACTINVER SOCIEDAD ANÓNIMA INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO ACTINVER COMO FIDUCIARIO EN EL FIDEICOMISO IRREVOCABLE F/1401 en contra de ARQKITEC DISEÑO AMBIENTACIÓN CONSTRUCCIÓN S.C. Y LUIS ENRIQUE GARCÍA GARCÍA expediente 551/2019, secretaria "A", el C. Juez Septuagésimo Segundo de lo Civil de la Ciudad de México MAESTRO JOSÉ ENCARNACIÓN LOZADA CIELOS, con domicilio en AVENIDA PATRIOTISMO NUMERO 230, COL. SAN PEDRO DE LOS PINOS, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, C.P. 03800, ante la fe del C. Secretario de Acuerdos "A" licenciado JOSÉ ANTONIO VARGAS DEL VALLE..." "...CIUDAD DE MÉXICO, A CUATRO DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS. Como se solicita y para que tenga verificativo la diligencia de requerimiento de pago ordenada en auto del catorce de octubre de dos mil veintiuno, misma que había sido programada para las trece horas del día veintisiete de abril del año dos mil veintidós día que incluso a la fecha en que se dicta este proveído ya transcurrió se señalan las DIEZ HORAS DEL DIA CUATRO DE JULIO DE DOS MIL VEINTIDOS..." "...CIUDAD DE MÉXICO, A CATORCE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO. Tomando en consideración que se han agotado todos y cada uno de los informes solicitados por el ocurso, sin que de las constancias de autos se desprenda que haya sido posible la localización de los codemandados persona moral denominada ARQKITEC DISEÑO. AMBIENTACIÓN. CONSTRUCCIÓN, S.C. y el LUIS ENRIQUE GARCÍA GARCÍA, por tanto como se solicita y con fundamento con lo dispuesto por el artículo 122 fracción II Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad México; se ordena llevar a cabo el emplazamiento por medio de edictos, los cuales se publicarán por TRES VECES, de TRES en TRES días en el Boletín Judicial y en los periódicos "EL SOL DE MÉXICO" debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles, haciéndole saber que se le concede un término de CUARENTA DÍAS HÁBILES contados a partir de la fecha de la última publicación de los edictos ordenados, para producir la contestación a la demanda entablada en su contra, con el apercibimiento de Ley respectivo para el caso de no hacerlo, quedando a su disposición en la Secretaría "A" de este Juzgado las copias simples de traslado de la demanda... por concepto de rentas generadas desde el mes de diciembre del año dos mil dieciséis y hasta el mes de marzo del año dos mil diecinueve, se ordena llevar a cabo la diligencia dicho requerimiento por medio de edictos, en la inteligencia de que el requerimiento de acreditación de pago deberá realizarse su publicación por TRES VECES de TRES en TRES días en el Boletín Judicial y en el periódico "DIARIO IMAGEN" debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles, apercibido que de acreditar estar al corriente en el pago de rentas con los escritos de consignación o recibos correspondientes y en caso de no hacerlo se les embargaran bienes de su propiedad suficientes a garantizar la cantidad reclamada de \$1,246,439.99 (UN MILLÓN DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 99/100 MONEDA NACIONAL), por concepto de rentas generadas desde el mes de diciembre del año dos mil dieciséis y hasta el mes de marzo del año dos mil diecinueve, debiendo en caso de no acreditar el pago señalar bienes suficientes a garantizar dicho pago, con el apercibimiento que de no hacerlo el derecho pasará a la parte actora..." "...CIUDAD DE MÉXICO A CINCO DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE. Dada nueva cuenta con los presentes autos y toda vez que por un error involuntario en proveído de fecha el tres de junio del año en curso le fue asentado en sus partes conducentes: "...ARQKITEC DISEÑO. AMBIENTACIÓN. CONSTRUCCIÓN. S.C..." debiendo ser lo correcto "...ARQKITEC DISEÑO. AMBIENTACIÓN. CONSTRUCCIÓN. S.C..." "...CIUDAD DE MÉXICO A TRES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE. Demandando en la VÍA DE CONTROVERSIA EN MATERIA DE ARRENDAMIENTO INMOBILIARIO de ARQKITEC DISEÑO. AMBIENTACIÓN. CONSTRUCCIÓN. S.C. y GARCÍA GARCÍA LUIS ENRIQUE las prestaciones indicadas; con fundamento en los artículos 255, 957, 958, 959, 960, 961, 968 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles, se admite la demanda en la vía y forma propuesta..."

Ciudad de México a 11 de mayo del dos mil veintidós.- EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS "A", LIC. JOSE ANTONIO VARGAS DEL VALLE.-RÚBRICA.

4074.- 22, 27 y 30 junio.

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

A LOS INTERESADOS.

JORGE ARTURO GOYTORTUA MARQUEZ, promueve ante el Juzgado Segundo Civil Del Distrito Judicial de Texcoco, Estado de México, bajo el expediente número 731/2022 PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, SOBRE INMATRICULACIÓN JUDICIAL respecto del predio denominado en "LA RENTA O ZACATENCO", UBICADO EN CALLE BENITO JUAREZ, SAN CRISTOBAL NEXQUIPAYAC, MUNICIPIO DE ATENCO, ESTADO DE MEXICO, y que actualmente cuenta con las siguientes medidas y colindancias, AL NORTE: 12.30 metros y colinda con calle Benito Juárez (autoridad municipal), con domicilio ubicado en calle Veintisiete (27) de Septiembre, sin número colonia centro, Municipio de Atenco, Estado de México, AL SUR 12.30 metros y colinda con calle Jardineros, con domicilio ubicado en calle Veintisiete (27) de Septiembre sin número colonia centro, Municipio de Atenco, Estado de México, AL ORIENTE: 30.00 metros y colinda con Pedro Manríquez con domicilio ubicado en calle Jardineros, sin número, San Cristóbal Nexquipayac, Municipio de Atenco, Estado de México, AL PONIENTE: 30.00 metros y colinda con Jorge Arturo Goytortua Márquez, con domicilio en calle Jardineros, sin número, San Cristóbal Nexquipayac, Municipio de Atenco, Estado de México. Con una superficie aproximada de 369.00 metros cuadrados. Refiriendo el promovente que el día NUEVE DE JUNIO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE celebró un contrato privado de compraventa respecto del inmueble referido con MARCOS ROJANO MADRID el cual no se encuentra inscrito ante el

Instituto de la Función Registral, que se encuentra al corriente en el pago de impuesto predial y desde que lo adquirió ha tenido la posesión del inmueble en forma pacífica, continua, pública, de buena fe, sin interrupción alguna, desde hace más de cinco 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 DIAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN.

DADO EN TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO, A DIECISIETE DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTIDOS 2022. DOY FE.

FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA SU PUBLICACIÓN: QUINCE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDOS.- SECRETARIO JUDICIAL, LICENCIADA EN DERECHO MARIA GUADALUPE MENEZ VAZQUEZ.-RÚBRICA.

4077.- 22 y 27 junio.

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

SRIA. "B".

EXP.: 543/2020.

SE CONVOCAN POSTORES PARA AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA.

En cumplimiento a lo ordenado por autos de DIECIOCHO DE MAYO, VEINTIDÓS Y VEINTINUEVE DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO relativo al juicio ESPECIAL HIPOTECARIO PROMOVIDO POR HSBC MÉXICO SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC, DIVISIÓN FIDUCIARIA EN SU CARÁCTER DE FIDEICOMISO IRREVOCABLE IDENTIFICADO CON EL NÚMERO F/253936 en contra HEREDIA LÓPEZ MOISÉS GERARDO Y CANO NAVA BLANCA SANDRA EXP. 543/2020. La C. Juez Cuarto de lo Civil de esta Ciudad, señalo las NUEVE HORAS DEL DÍA TREINTA DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTIDOS para que tenga verificativo la celebración de la audiencia de REMATE EN PRIMERA ALMONEDA del inmueble hipotecado ubicado en el DENOMINADO CONJUNTO URBANO HABITACIONAL DE INTERES SOCIAL PROGRESIVO DENOMINADO LOS HÉROES TECAMAC II, SECCIÓN BOSQUES, UBICADO EN CALLE BOSQUES DE CANADÁ, MANZANA 109, LOTE 84, VIVIENDA 3, COLONIA LOS HÉROES TECAMAC II, SECCIÓN BOSQUES, MUNICIPIO DE TECAMAC, ESTADO DE MÉXICO, en razón de que el precio del avalúo de \$400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) y siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad.

Ciudad de México, a 20 de mayo 2022.- LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "A", LIC. VICTOR IVAN CHAVEZ ROSEY.-RÚBRICA.

Los que se publicaran POR UNA SOLA OCASIÓN en el Tablero de Avisos del Juzgado y los de la Tesorería del Distrito Federal (hoy Ciudad de México) debiendo mediar entre la publicación y la fecha de remate cuando menos CINCO DÍAS hábiles, asimismo, se insertará además el edicto en la sección de avisos judiciales del periódico de información "EL HERALDO".

4078.- 22 junio.

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

A: GUILLERMO GAYOSO MIRANDA.

Que en los autos del expediente número 2734/2021, relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL (OTORGAMIENTO Y FIRMA DE ESCRITURA), promovido por PABLO OMAR HERNÁNDEZ RAMÍREZ, en contra de GUILLERMO GAYOSO MIRANDA, por auto dictado en fecha doce de mayo del año dos mil veintidós, se ordenó emplazar por medio de edictos a la parte demandada, ya antes citada, ordenándose publicar edictos con un extracto de la demanda en la que el actor reclama las siguientes prestaciones: a) La formalización en Escritura Pública, del contrato privado de compraventa Ad-corporis, celebrado por el suscrito como parte compradora y el señor GUILLERMO GAYOSO MIRANDA como parte vendedora, de fecha veintisiete (27) de noviembre del año dos mil dieciséis (2016), respecto del inmueble identificado como la CASA número DOS del LOTE PRIVATIVO AP.TRES, resultante de la lotificación en condominio del predio denominada "Solar Ixtapacalco", calle Aldama esquina calle Puebla del Barrio de Ixtapacalco, Municipio de Coyotepec, Estado de México, identificada con clave catastral número 002 01 135 2003 0004 (cero, cero, dos, cero uno, ciento treinta y cinco, veinte, cero tres, cero, cero, cero, cuatro), cuenta con una superficie total de construcción de 73.89 m2 (setenta y tres metros cuadrados ochenta y nueve centímetros cuadrados). B) Como consecuencia de lo anterior, el otorgamiento y firma en escritura pública del contrato privado de compraventa Ad-corporis a que se ha hecho referencia en el apartado anterior, a efecto de que el demandado GUILLERMO GAYOSO MIRANDA, junto con el suscrito comparezcamos ante notario público para que otorgue y firme la Escritura a favor del suscrito actor, de acuerdo con la cláusula sexta del contrato de referencia, puesto que el suscrito he hecho ya el pago total de dicha compraventa. C) El pago de los gastos y costas que se originen con motivo de la tramitación del presente juicio, hasta la total solución de este.; Haciéndosele saber a la demandada que deberá de presentarse ante este Juzgado dentro del plazo TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente de que surta efecto la última publicación, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, con el apercibimiento de que si transcurrido el plazo antes indicado no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representar, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal por medio de lista y boletín judicial, debiéndose fijar además en la puerta del tribunal una copia íntegra del auto que ordena los edictos por todo el tiempo del emplazamiento.

Por lo que se publíquese por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en el boletín judicial, en un periódico de circulación de esta localidad como pueden ser (OCHO COLUMNAS, NUEVO AMANECER O RAPSODA).

Se expide para su publicación a los tres días del mes de junio del año dos mil veintidós.

Fecha del acuerdo que ordena la publicación de edictos doce de mayo del año dos mil veintidós.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA ISELA GUTIERREZ AVALOS.-RÚBRICA.

4079.- 22 junio, 1 y 13 julio.

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

En cumplimiento al auto dictado en fecha seis de junio del año dos mil veintidós, dictado en el Incidente de liquidación de Pensión Alimenticia, del expediente 80/2012 relativo a la Controversia del Estado Civil de las Personas y del Derecho Familiar el cual ha sido promovido por la señora ANDREA ELENA BAUTISTA SALGADO quien promueve en representación de su menor hija de nombre Isabella Maldonado Bautista en contra de Mauricio Maldonado Monroy y toda vez que, mediante convenio celebrado entre las partes de siete (7) de marzo del año dos mil catorce (2014) para el efecto de dar por terminado la controversia de Pensión Alimenticia, donde, el la Clausula Tercera del referido convenio, el demandado se obligó a pagar por concepto de Pensión Alimenticia Definitiva en favor de la beneficiaria todos y cada uno de los gastos escolares, colegiaturas mensuales, gastos extra escolares, talleres, útiles escolares que le sean solicitados en la escuela, así como los gastos que correspondan a los uniformes de deportes, uniforme diario, así como cualquier otra cuota extra, por lo que, ahora y ante la falta de pago se ha presentado Incidente de los Gastos Erogados correspondientes al complemento del ciclo escolar 2019-2020 de nivel primaria y los gastos erogados correspondientes al Ciclo Escolar 2020-2021 de Nivel Secundaria respectivamente, los cuales ascienden en su totalidad a la cantidad de Ciento Diecinueve Mil Novecientos Cinco Mil Pesos con Noventa y Cuatro Centavos Moneda Nacional, (119,905.94 M. N.); admitido el incidente y por los antecedentes que ya obran en autos de imposibilidad de localizar al obligado, se ha ordenado notificarlo a través de EDICTOS, por lo que, con fundamento en el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles en vigor para el Estado de México y en tales circunstancias se NOTIFICA de esta forma a Mauricio Maldonado Monroy del incidente Planteado, los cuales contienen una relación sucinta del incidente, que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en Otro de Mayor Circulación en esta Ciudad, así como en el Boletín Judicial del Estado de México, mediante el cual se le hace saber que debe presentarse ante este Juzgado, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación del edicto, A MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO LE CORRESPONDA, debiendo señalar domicilio dentro de esta Ciudad para oír y recibir notificaciones personales de su parte, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones y aún las de carácter personal se le harán por medio de Lista y de Boletín Judicial; fijando la Secretaría del Juzgado una copia integra de la resolución que así lo ha ordenado, por todo el tiempo de la Notificación en la puerta de este Tribunal, apercibiendo al demandado que de no comparecer por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, se seguirá el trámite del incidente en su rebeldía, quedando en la Secretaría de este Juzgado las copias simples - selladas y cotejadas - del incidente de Liquidación de Pensiones Alimenticias planteado, para que se imponga de los mismos.

Se expiden los presentes edictos en cumplimiento al auto incidental admisorio, a los quince días del mes de junio del año dos mil veintidós.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO QUINTO FAMILIAR DE TOLUCA, LICENCIADO EN DERECHO ISRAEL QUEZADA COBOS.-RÚBRICA.

4080.- 22 junio, 1 y 13 julio.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
NEZAHUALCOYOTL-CHIMALHUACAN
E D I C T O**

Por auto de fecha uno de junio del año dos mil veintiuno, se admitió a tramite el Procedimiento Judicial No Contencioso, de Inmatriculación Judicial, promovido por MIGUEL NEQUIZ CASTILLO, bajo el número de expediente 554/2021, ante la Juez Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Nezahualcōyotl, Con residencia en Chimalhuacán Estado de México, respecto del inmueble UBICADO EN CALLE PALOMAS, SIN NÚMERO, BARRIO SAN PEDRO, MUNICIPIO DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORESTE 14.70 METROS, COLINDA CON CALLE LAS CRUCES; AL NOROESTE 22.90 METROS Y COLINDA CON CALLEJÓN SIN NOMBRE; AL SUROESTE 14.00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA DE RAFAEL SUÁREZ; Y AL SUROESTE 00.70 METROS, CON CALLE PALOMAS; AL SURESTE 22.55 METROS Y COLINDA CON CALLE PALOMAS, CON UNA SUPERFICIE DE 334.00 METROS CUADRADOS; para tal efecto manifiesta que dicho terreno lo adquirió mediante contrato de compraventa celebrado con MA. DEL SOCORRO ARRIETA HUIHUITOA, en fecha TREINTA DE DE DICIEMBRE DE DOS MIL UNO, y desde esa fecha lo ha poseído en carácter de dueño, de buena fe, forma pacífica, continua y pública y como el bien raíz no se encuentra registrado ante el Instituto de la Función Registral promueve el presente tramite para que se registre, acreditándolo con el certificado de no inscripción; tampoco se encuentra bajo el régimen ejidal o comunal; también exhibe constancia de estar al corriente del pago del impuesto predial y el plano descriptivo de localización del bien inmueble; en consecuencia, se le hace saber a las personas que se crean con igual o mejor derecho, se opongan al procedimiento.

Publíquese por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la Gaceta Oficial del Estado de México y en el periódico "EL OCHO COLUMNAS", para que el que se sienta afectado con el presente tramite se oponga. Se extiende a los 15 días de Julio de 2021. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación: (01) uno de junio de (2021) dos mil veintiuno.- Secretario de Acuerdos, LIC. ALEJANDRA ISABEL LADRILLERO RAMÍREZ.-RÚBRICA.

4082.- 22 y 27 junio.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
NEZAHUALCOYOTL-CHIMALHUACAN
E D I C T O**

Por auto de fecha catorce de junio de dos mil veintiuno, se admitió a tramite el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, INFORMACION DE DOMINIO, promovido por MIGUEL NEQUIZ ARRIETA, bajo el número de expediente 639/2021, ante la Juez Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, con residencia en Chimalhuacán Estado de México, respecto del inmueble DENOMINADO "TEMASCALTITLA" UBICADO EN CALLE PALOMAS SIN NÚMERO, BARRIO SAN PEDRO, MUNICIPIO DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE 13.90 METROS CON MARCELO CORIA; AL SUR 14.55 METROS CON VICTORIA CORIA, ACTUALMENTE PROPIEDAD DE GUILLERMO HERIBERTO QUINTERO CORNEJO; AL ORIENTE 15.70 METROS CON CALLE PALOMAS; Y AL PONIENTE 14.85 METROS CON FIDENCIO SILES, ACTUALMENTE PROPIEDAD DE ANGEL SILES Y JOSE SILES; CON UNA SUPERFICIE DE 217.21 METROS CUADRADOS; para tal efecto manifiesta que dicho terreno fue adquirido mediante contrato de compraventa celebrado con MIGUEL NEQUIZ CASTILLO, en fecha (20) VEINTE DE NOVIEMBRE de (1999) MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE, y desde esa fecha lo ha poseído en carácter de dueño, de buena fe, forma pacífica, continua pública y como el bien raíz no se encuentra registrado ante el Instituto de la Función Registral, promueve el presente tramite para que se registre acreditándolo con el certificado de no inscripción; tampoco se encuentra bajo el régimen ejidal o comunal; también se exhibe constancia de estar al corriente del pago del impuesto predial y el plano descriptivo de localización del bien inmueble; en consecuencia se le hace saber a las personas que se crean con igual o mejor derecho, se opongan al procedimiento.

Publíquese por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la GACETA Oficial del Estado de México y en el periódico "EL OCHO COLUMNAS", para que el que se sienta afectado con el presente tramite se oponga. Se extiende a los 31 días de agosto de 2021. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación: (14) catorce de Junio de (2021) dos mil veintiuno.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. EN D. ALBERTO MARTINEZ GUTIERREZ.-RÚBRICA.

4083.- 22 y 27 junio.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE LERMA-XONACATLAN
E D I C T O**

Al público en general que se crea con igual o mejor derecho que GERARDO ZARAZUA LÓPEZ.

Se hace saber: que en el expediente radicado en este Juzgado bajo el número 426/2022, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Información de Dominio promovido por GERARDO ZARAZUA LÓPEZ.

Quien solicito la Información de Dominio, por los motivos que dice tener, respecto del predio ubicado en Calle Eucalipto sin número, San Agustín Mimbres, Municipio de Oztolotepec, Estado de México, con una superficie de 160,000 m2 (ciento sesenta metros cuadrados), mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: Al Norte: 25.85 metros colinda con Aurora Sánchez Gómez; al Sur: 27.85 metros y colinda con calle Eucalipto; al Oriente: 11.05 metros y colinda con Floriberto Teodoro Cruz González, al Poniente: 1.40 metros y colinda con Calle Eucalipto, Inmueble que no cuenta con registro en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Lerma.

Para su publicación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro de circulación diaria, haciendo saber a los interesados que se crean con igual o mejor derecho que el solicitante, para que comparezcan a deducirlo ante este Tribunal. Dado en el Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia de Lerma, con residencia en Xonacatlán, Estado de México, a los veintisiete (27) días del mes de abril del año dos mil veintidós (2022). Doy fe.

Validación: ordenado por auto de 19 de abril de 2022.- Secretario de Acuerdos del Juzgado Cuarto Civil de Lerma, con residencia en Xonacatlán, Estado de México, Lic. Gilberta Garduño Guadarrama.-Rúbrica.

En términos de lo dispuesto por la circular 61/2016, del Consejo de la Judicatura del Estado de México, por la cual se delega a los Secretarios la facultad de suscribir y firmar oficios y comunicaciones procesales tendientes al seguimiento de las resoluciones judiciales.

4084.- 22 y 27 junio.

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

A QUIEN CORRESPONDA:

JOSÉ GARCIA SOLORIO, por su propio derecho, bajo el número de expediente 3763/2021, juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE DILIGENCIAS DE INMATRICULACION JUDICIAL, respecto DEL INMUEBLE UBICADO EN CALLE ALFREDO DEL MAZO SIN NÚMERO, COLONIA EL MIRADOR, MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MÉXICO, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE.- 9.00 METROS CON LAURA HERNANDEZ SARMIENTO y 6.00 METROS CON MINERVA RODRIGUEZ TAFOYA; AL SUR.- 15.00 METROS CON CALLE ALFREDO DEL MAZO; AL ORIENTE.- 32.80 METROS CON IRMA ESCALONA ENCISO; AL PONIENTE.- 32.40 METROS CON ALEJANDRO GONZALEZ REYES, CON UNA SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA DE 488.91 METROS CUADRADOS.

Procedase a la publicación de los Edictos correspondientes por dos veces con intervalos de dos días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México" y en otro periódico de mayor circulación diaria en esta Ciudad, a efecto de que si existe alguna persona que se sienta afectada con dicha información lo haga valer en términos de Ley. Se expide para su publicación el día treinta de mayo del año dos mil veintidós.

Validación de Edicto.- Auto que lo ordena dieciséis de mayo del año dos mil veintidós.- DOY FE.- FIRMANDO AL CALCE LA SECRETARIO DE ACUERDOS, EN ATENCIÓN A LA CIRCULAR NÚMERO 61/2016, EMITIDA POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADA EN FECHA CATORCE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECISÉIS.- ATENTAMENTE.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO QUINTO CIVIL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, LIC. XOCHITL YOLANDA VELAZQUEZ MENDEZ.-RÚBRICA.

4085.- 22 y 27 junio.

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

En los autos dictados el primero de febrero y veintiuno de abril ambos de dos mil veintidós, el C. Juez Septuagésimo Segundo de lo Civil de la Ciudad de México Maestro JOSÉ ENCARNACIÓN LOZADA CIELOS con domicilio en AVENIDA PATRIOTISMO NÚMERO 230, COLONIA SAN PEDRO DE LOS PINOS, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, EN ESTA CIUDAD DE MÉXICO. Ante la fe de la C. Secretaria de Acuerdos B, Lic. BLANCA ALICIA SHIROMAR CABALLERO; ordenó en los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por SCOTIABANK INVERLAT S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT EN CONTRA DE CRISTINO FERNANDEZ WALTER ALLAN, Expediente 710/2019, "... para que tenga verificativo la diligencia de remate en PRIMERA ALMONEDA del bien inmueble ubicado en LA VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL MARCADA CON EL NÚMERO 9 DEL LOTE 21, EDIFICIO 3, NIVEL PLANTA BAJA DE LA MANZANA 11, UBICADA EN LA CALLE TROAS, NÚMERO 57, PERTENECIENTE AL CONJUNTO URBANO DE TIPO MIXTO (HABITACIONAL DE INTERÉS SOCIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS) DENOMINADO "LOS HÉROES SAN PABLO" UBICADO EN EL EX EJIDO DE SAN PABLO TECALCO EN EL MUNICIPIO DE TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO propiedad del demandado CRISTINO FERNANDEZ WALTER ALLAN, al efecto fijese edicto por UNA SOLA OCASIÓN en los tableros de avisos del juzgado, en la tesorería de la Ciudad de México y en el periódico EL SOL DE MÉXICO debiendo mediar entre la publicación y la fecha de remate cuando menos CINCO DIAS HÁBILES con fundamento en el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles en la cantidad de SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N., precio de avalúo, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad. Tomando en consideración que el inmueble objeto de remate se encuentra fuera de la jurisdicción de este juzgado gírese atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE EN TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO, para que en auxilio de las labores de este juzgado se proceda a la publicación de los edictos respectivos en los lugares públicos de esa jurisdicción se señalan ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DE DÍA TREINTA DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTIDÓS para que tenga verificativo la celebración de la Audiencia de Remate en Primera Almoneda..." DOS RÚBRICAS.

Ciudad de México a treinta de mayo del año dos mil veintidós.- La C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B", LIC. BLANCA ALICIA SHIROMAR CABALLERO.-RÚBRICA.

4086.- 22 junio.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO
DISTRITO DE TLALNEPANTLA
E D I C T O**

EMPLAZAMIENTO A: ALICIA BACA OROZCO Y MAXIMO BACA Y/O MAXIMO BACA LOPEZ.

Se hace saber que EDUARDO RODRIGUEZ LÁZARO, promueve en la vía juicio ORDINARIA CIVIL (USUCAPIÓN), radicado en este Juzgado, bajo el número de expediente 752/2021, en contra de: ALICIA BACA OROZCO Y MAXIMO BACA y/o MAXIMO BACA LÓPEZ, de quien reclama las siguientes Prestaciones: I).- El reconocimiento de que ha operado a favor de EDUARDO RODRÍGUEZ LÁZARO la Usucapión, respecto del inmueble identificado registralmente con folio real electrónico 00158942, denominado como LOTE 13, RESULTANTE DE LA SUBDIVISIÓN DEL TERRENO DENOMINADO EL NOPAL, UBICADO EN CALLE PIRAMIDE DE UXMAL Y PIRAMIDE DE MAYAPAN, ZONA VII, MANZANA VI, LOTE 13 COLONIA NO CONSTA, MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 264.09 M2, inmueble que actualmente es identificado y/o conocido en la comunidad donde se ubica, como Calle de PIRAMIDE DE MAYAPAN, MANZANA 6 (SEIS), LOTE 13 (TRECE), COLONIA SANTA CECILIA, C.P. 54130, MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO. II).- La consumación de los derechos como propietario de dicho inmueble de EDUARDO RODRÍGUEZ LÁZARO, por haber transcurrido en exceso y en beneficio EDUARDO RODRÍGUEZ LÁZARO la

Figura Jurídica de la Usucapión, respecto del inmueble materia del presente juicio, al haberlo venido poseyendo en forma Pública y Pacífica, III).- La inscripción de la sentencia que se dicte en el presente juicio en el Instituto de la Función Registral en el Folio Electrónico 00158942 y sirva a EDUARDO RODRÍGUEZ LÁZARO como título justificativo de propiedad a Terceros. BASÁNDOSE SUBSTANCIALMENTE EN LOS SIGUIENTES HECHOS; PRIMERO.- En fecha 10 de octubre de 1980, EDUARDO RODRÍGUEZ LÁZARO celebró contrato de compraventa con ALICIA BACA OROZCO, a través de su Apoderado Legal MAXIMO BACA Y/O MAXIMO BACA LÓPEZ, respecto del inmueble descrito en líneas que anteceden, SEGUNDO.- Se hace referencia a contrato por la compra del terreno identificado en ese momento como Manzana VI, Lote 13, con superficie de 257.44 metros cuadrados, ubicado en la calle Pirámide de MAYAPAN con las siguientes medidas y colindancias; AL NORTE; en 7.50 metros, con Lote 14, AL SUR; En 7.50 con Pirámide de Mayapan (calle), AL ESTE; En 36.03 con Lotes 15, 16, 17, 18 y 19, AL OESTE; En 35.57 metros con Lote 11, las partes convinieron en la CLAUSULA DECIMO TERCERA del referido contrato que la compraventa se realizaría POR CABIDA, es decir por el espacio físico y/o Real que resultara de dicho inmueble, TERCERO.- El precio pactado por la compraventa fue de \$193,080.00 (ciento noventa y tres mil ochenta pesos 00/100 m.n.), CUARTO.- Desde el momento del primer pago de entrega la posesión física del terreno descrito en líneas que anteceden, QUINTO.- Al momento de la compra del terreno EDUARDO RODRÍGUEZ LÁZARO empezó a construir para habitar de manera inmediata, SEXTO.- Con la boleta de impuesto predial 2021, se acredita que el inmueble materia del presente juicio tiene un valor catastral de \$549,138.00 (quinientos cuarenta y nueve mil pesos con ciento treinta y ocho pesos 00/100 m.n.). SÉPTIMO.- EDUARDO RODRÍGUEZ LÁZARO manifiesta que hasta el día de hoy paga todos los impuestos del inmueble referido, como son predial, luz, agua, OCTAVO.- El inmueble referido en la prestación número uno no se encuentra con gravamen alguno, NOVENO.- El mismo se encuentra inscrito a nombre de ALICIA BACA OROZCO Y MAXIMO BACA Y/O MAXIMO BACA LÓPEZ, DÉCIMO.- Se declare que EDUARDO RODRÍGUEZ LÁZARO es propietario del inmueble referido, DÉCIMO PRIMERO.- Por todo lo referido EDUARDO RODRÍGUEZ LÁZARO, presenta las testimoniales de NOHEMI PEREZ GUERRERO, SALVADOR LÁZARO PÉREZ Y JOSÉ MIGUEL PÉREZ GUERRERO.

Por medio de auto de fecha cinco de Mayo del dos mil veintidós, la Juez del conocimiento ordena publicar lo anterior por TRES VECES de SIETE EN SIETE DIAS, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, periódico de mayor circulación y en el boletín judicial, haciéndoles saber que deberán comparecer a este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación a dar contestación a la instaurada en su contra y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones personales dentro de la Colonia donde se ubica este Tribunal, con el apercibimiento que de no hacerlo, se considerará contestada en sentido negativo y seguirá el juicio en rebeldía, y las notificaciones se realizarán por lista y boletín judicial. La Secretario fijará en la puerta de acceso de este Juzgado, de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento. Dado en Tlalnepantla, Estado de México; MAESTRA EN DERECHO CIVIL ALICIA ZANABRIA CALIXTO, Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Tlalnepantla, emite el presente edicto el veinticuatro (24) de Mayo del dos mil veintidós (2022). Doy Fe.

Validación: Fecha del Acuerdo que ordena la publicación, (05) cinco de mayo del dos mil veintidós (2022).- SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, M. EN D. C. ALICIA ZANABRIA CALIXTO.-RÚBRICA.

4087.- 22 junio, 1 y 13 julio.

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

A LOS INTERESADOS.

EL C. RAMÓN OLIVA DE LA ROSA promueve ante el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Texcoco, Estado de México, bajo el expediente número 545/2022, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del terreno de propiedad particular denominado "BUENAVISTA" ubicado en Calle Palma, en el poblado de San Luis Huexotla, Municipio de Texcoco perteneciente al Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE. 10.00 metros y linda con CALLE PALMA, AL SUR. 10.00 metros y linda con EULALIA OLIVA DE LA ROSA, AL ORIENTE. 24.00 metros y linda AIDE CARRASCO, AL PONIENTE. 24.00 metros y linda con MARIA ISABEL SANCHEZ MONSALVO; con una superficie aproximada de 240.00 metros cuadrados (doscientos cuarenta metros cuadrados). Indicando el promovente que el día tres (03) de agosto del año dos mil doce (2012) celebró un contrato de compraventa respecto del inmueble de referencia con ROBERTO SANCHEZ MONSALVO, y desde que lo adquirió ha tenido la posesión del inmueble de forma pública, pacífica, continua, de buena fe, sin interrupción alguna y en calidad de propietario, exhibiendo documentos para acreditar su dicho, de igual manera que dicho predio cuenta con certificado de no inscripción expedido a su favor por el INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, de igual manera, que el inmueble de referencia no pertenece al régimen Ejidal de dicha comunidad.

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 VEINTICUATRO DÍAS (24) DEL MES DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022). DOY FE.

FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA SU PUBLICACIÓN: DIECIOCHO (18) DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022).- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MELQUIADES FLORES LÓPEZ.-RÚBRICA.

4088.- 22 y 27 junio.

**JUZGADO ESPECIALIZADO EN PROCEDIMIENTOS DE ADOPCION, RESTITUCION INTERNACIONAL DE MENORES Y DEMAS
ESPECIALES Y NO CONTENCIOSOS RELACIONADOS CON MENORES DE EDAD Y SUMARIO DE CONCLUSION DE PATRIA
POTESTAD DEL ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

C. TEODORA CRUZ PANIAGUA, SE LE HACE SABER QUE: En el expediente radicado en este Juzgado bajo el número 162/2022, relativo al JUICIO PROCEDIMIENTO SUMARIO DE CONCLUSIÓN DE PATRIA POTESTAD: promovido por la SEÑORA ELIZABETH EMILIA RIVERA SERRANO, EN REPRESENTACION DEL NIÑO DE INICIALES E.C.P., por autos de seis (06) de junio de dos mil veintidós (2022), la Jueza del conocimiento, ordenó notificarla por medio de edictos, de la demanda de Conclusión de Patria Potestad que tiene respecto del niño de iniciales E. de apellidos C.P. y se le hace saber, que debe presentarse dentro del plazo de CINCO DÍAS hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, a manifestar lo que a su derecho corresponda respecto de la demanda interpuesta en su contra, ofrezca pruebas y presente alegatos, haciéndole saber, que en el supuesto a que se allane a lo solicitado o confiese expresamente los hechos, la suscrita procederá a dictar sentencia dentro del mismo plazo, asimismo, para que señale domicilio dentro del área donde se ubica este juzgado, para recibir notificaciones personales, con el apercibimiento que de no hacerlo se le harán por lista y boletín judicial, haciéndole de su conocimiento que si pasado este tiempo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por medio de lista y boletín judicial, basando su pretensión sustancialmente en los siguientes hechos: En fecha veintidós de noviembre del año dos mil veintiuno, se presentó ante la Representación Social el Licenciado Francisco Javier Cruz Hernández, quien se encuentra adscrito a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México, dependiente del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, quien manifestó que en fecha seis de septiembre del año dos mil veintiuno, se constituyó en las oficinas de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México la señora Elizabeth Emilia Rivera Serrano, quien manifestó que el día veintiocho de agosto la señora Teodora Cruz Paniagua, le dejó a su hijo de cinco días de nacido en su domicilio ubicado en calle Cuauhtémoc, número 198 B, Barrio de Concepción, Municipio de San Mateo Atenco, Estado de México, refiriéndole que no tiene los recursos para mantener al bebé, entregándoselo sin pañales y sin ropa, solo lo que llevaba puesto, refiriendo que desconoce el domicilio exacto donde habita la señora, pero que es de los que recolecta PET en las calles de San Mateo Atenco y que incluso acudía a la tienda que ella atiende de manera muy seguido y por eso la ubica, porque ya era cliente, sin embargo hasta el día de la fecha no se han presentado, ni han ido a verificar como esta su niño, procediéndose a realizar las valoraciones correspondientes por el área de Psicología y Trabajo Social, esto en fecha quince de octubre del año dos mil veintiuno, resultando viables en ambas áreas, dejándole los cuidados provisionales del niño de identidad resguardada de iniciales E.C.P., a la señora Elizabeth Emilia Rivera Serrano. 2.- En fecha treinta y uno de mayo del presente año, se realizó en el Centro de Asistencia Social Temporal Infantil, la Valoración de Trabajo Social practicada a la señora Elizabeth Emilia Rivera Serrano, donde de acuerdo a la investigación realizada se manifiesta que la señora motivo de estudio, cuenta con un ingreso mensual de veinte mil pesos, procreo a dos hijas Citlalli Esquivel Rivera y Natalia Esquivel Rivera, se refiere que la familia cuenta con la economía para cubrir sus necesidades de manera holgada, por cuanto hace a su dinámica familiar es funcional, el rol familiar es ejercido por la figura materna, cursan la etapa de adultez y adolescencia, su comunicación es clara y directa, por lo que se concluye que de acuerdo con la entrevista realizada la Trabajadora Social considera que la señora Elizabeth Emilia Rivera Serrano en este momento cuenta con la economía, así como, con la vivienda que garantiza ofrecer una calidad de vida para ellos y el niño E.C.P. a fin de salvaguardar en todo momento su interés superior, tal y como lo acredito con la Valoración de Trabajo Social practicada a la señora Elizabeth Emilia Rivera Serrano. 3.- En fecha quince de octubre del año dos mil veintiuno se realizó en el Centro de Asistencia Social Temporal Infantil, el Estudio Psicológico practicado a la señora Elizabeth Emilia Rivera Serrano, donde de acuerdo a la investigación realizada se refiere que la señora Elizabeth, se observa en condiciones adecuadas de higiene y aliño, ante la entrevista con juicio conservado, lenguaje fluido, discurso emitido en tono y velocidad normal, mostrándose cooperativa, mostro rasgos de ser una persona ubicada, con comportamiento presente, cuenta con defensas sanas, sensación de presión del medio, presentando indicadores de equilibrio emocional, sociabilidad, integración con el medio independencia, anhelo de vida apacible, calidez afectividad, seguridad del propio valor, tendencia al idealismo, derivado de lo anterior se concluye que de los resultados de las valoraciones y entrevista realizada la señora Elizabeth Emilia Rivera Serrano, muestra un interés genuino, es una persona estable en estos momentos cuanta con las herramientas emocionales necesarias para brindarle al niño E.C.P. la seguridad y estabilidad que necesita, por lo cual se considera viable, tal y como lo acredito con el Estudio Psicológico practicado a la señora Elizabeth Emilia Rivera Serrano. 4.- En fecha quince de marzo del presente año, se suscribió entre la señora Elizabeth Emilia Rivera Serrano y la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México, el Convenio de Buenos Cuidados, en la cual la señora Elizabeth en su calidad de Familia Ampliada se compromete a brindarle al niño E. C.P. alimentos, una formación integral, educación, atención médica, así como brindarle un ambiente libre de maltrato, agresión, perjuicio, daño, abuso, o cualquier otro acto que atente contra su integridad del niño en comento, tal y como lo acredito con el Convenio de Buenos Cuidados. 5.- Es el caso que dentro de la indagatoria mencionada con anterioridad el C. Agente del Ministerio Público adscrito a la Agencia del Ministerio Público para la atención de niñas, niños, adolescentes y expósitos de Toluca, Estado de México, en fecha quince de marzo del presente año, atendiendo al interés superior del niño de identidad desconocida de iniciales E.C.P., al derecho que tiene a vivir en familia, a efecto de preservar su bienestar e interés superior, hace del conocimiento que DESDE ESTE MOMENTO ADQUIERE LA GUARDA Y CUSTODIA DEL NIÑO DE IDENTIDAD RESGUARDADA DE INICIALES E.C.P., con la finalidad que DE ACUERDO A SUS FACULTADES LEGALES REALICE EL TRAMITE CORRESPONDIENTE. 6.- Es el motivo por el cual estoy demandando a la señora Teodora Cruz Paniagua es por ser la madre del niño E.C.P.

ESTE EDICTO DEBERÁ PUBLICARSE UNA VEZ EN EL PERIÓDICO OFICIAL, GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO DE MAYOR CIRCULACIÓN DE ESTE DISTRITO JUDICIAL DONDE SE HAGA LA CITACIÓN; EDICTO QUE SE EXPIDE EN LA CIUDAD DE TOLUCA, MEXICO A LOS TRECE (13) DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS (2022).

Validación: Fecha de Acuerdo 06/06/22.- SECRETARIO, MTRA. ANA DIAZ CASTILLO.-RÚBRICA.

4094.- 22 junio.

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

En el expediente número 268/2022 DOMINGO FRANCISCO LÓPEZ PÉREZ, promueve, el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO.

Respecto del inmueble, ubicado en CALLE SANTA MÓNICA NÚMERO EXTERIOR SIN NÚMERO, NÚMERO INTERIOR SIN NÚMERO, COLONIA MICHAPA LOS REYES ACOZAC, MUNICIPIO DE TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO, argumentando el promovente que desde fecha trece (13) de Diciembre del año 1983, en que lo adquirió mediante CONTRATO DE COMPRAVENTA de PEDRO GALINDO RIOS, a la fecha ha poseído dicho inmueble en concepto de propietario de manera pacífica, continua y pública, que dicha propiedad 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: EN 33.00 METROS Y COLINDA CON ANTONIA BAUTISTA CORONEL.

AL SUR: EN 33.00 METROS Y COLINDA CON ISABEL GALINDO LÓPEZ, (AHORA GONZALO GARCIA TLAPALA).

AL ORIENTE: EN 10.00 METROS Y COLINDA CON PEDRO TORRES VALENCIA.

AL PONIENTE: EN 10.00 METROS Y COLINDA CON CALLE SANTA MÓNICA.

Teniendo una superficie total aproximada de 330.00 metros cuadrados.

Argumentando el promovente que desde que adquirió el inmueble de este presente procedimiento lo ha venido poseyendo de buena fe, en concepto de propietario, de manera continua, en forma pacífica, pública e ininterrumpidamente por lo que una vez admitida la solicitud el Juez ordeno por auto de fecha veinticuatro (24) de marzo de dos mil veintidós (2022), y siete de junio de dos mil veintidós (2022), la publicación de su solicitud mediante edictos.

Y PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES, POR INTERVALOS DE DOS DIAS, EN EL PERIODICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIODICO DE CIRCULACIÓN DIARIA EN EL ESTADO DE MÉXICO, SE EXPIDEN LOS PRESENTES EL DIA DIEZ (10) DE JUNIO DOS MIL VEINTIDOS (2022).- DOY FE.- Secretario de Acuerdos, LIC. ALICIA APOLINEO FRANCO.-RÚBRICA.

4095.- 22 y 27 junio.

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

Hago saber que en el expediente marcado con el número 1475/2019, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso de INFORMACION POSESORIO, promovido por SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO, respecto del inmueble ubicado en CHAPULTEPEC, SIN NÚMERO, BARRIO DE SAN ISIDRO, SAN MATEO ATENCO, ESTADO DE MÉXICO, mismo que tiene una superficie de total de 5,000.91 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias, Al Norte: 98.00 metros y colinda con calle Chapultepec. Al Sur: 96.70 metros y colinda con Lucila Peñaloza Heras. Al Oriente 51.22 metros y colinda con H. Ayuntamiento de San Mateo Atenco, Estado de México, por conducto del Síndico Municipal. Al Poniente 51.33 metros y colinda con Francisco Valentín Arzate Montaño.

Con fundamento en el artículo 3.23 del Código de Procedimientos Civiles, se admitió la solicitud de Diligencias de Información de Posesorio, en los términos solicitados; por lo tanto, se ordenó la publicación de solicitud por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, y en otro periódico de circulación diaria en la entidad para conocimiento de las personas que se creen con mayor derecho y se presenten a deducirlo con los documentos en términos de ley.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación, siete de junio de dos mil veintidós.- Secretario de Acuerdos del Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Lerma, México, Lic. Tania Karina Contreras Reyes.-Rúbrica.

4096.- 22 y 27 junio.

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

SE CONVOCA POSTORES.

POR MEDIO DEL PRESENTE SE HACE SABER A TODAS LAS PERSONAS que en este Juzgado se tramita el expediente número 880/11, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por PRESTALISTO S.A. DE C.V. S.O.F.O.M. ENTIDAD NO REGULADA en contra de MARGARITA GARCIA MOLINA Y OTRO, en el que se señalaron las DIEZ HORAS DEL DIA SIETE DE JULIO DE DOS MIL VEINTIDÓS, para que tenga verificativo la SEGUNDA ALMONEDA DE REMATE, respecto del bien inmueble motivo de este juicio ubicado

en: Calle Manuel M. Ponce, circuito músicos número ocho, Colonia Ciudad Satélite, Municipio de Naucalpan, Estado de México, con una superficie de 266.75 metros cuadrados (doscientos sesenta y seis metros cuadrados con setenta y cinco centímetros) con las siguientes medidas y colindancias: Al norte 8.00 metros con jardín; Al sur: 12.14 metros con lote 180; Al este: 25.00 metros con calle Manuel M. Ponce y Al oeste: 8.55 metros con lote 182, sirviendo como base la cantidad de \$4,394,700.00 (cuatro millones trescientos noventa y cuatro mil setecientos pesos 00/100) mismo que fue valuado por la perito en rebeldía de la parte demandada.

PARA SU PUBLICACIÓN POR UNA SOLA VEZ, EN LA GACETA DEL GOBIERNO, BOLETÍN JUDICIAL Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN Y TABLA DE AVISOS O PUERTA DE ESTE JUZGADO.

Validación. Fecha de la primera almoneda de nueve de junio del año dos mil veintidós.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MONICA TERESA GARCIA RUIZ.-RÚBRICA.

4098.- 22 junio.

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

DANIEL MARGARITO HERRERA MARTÍNEZ.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha cuatro de mayo del año dos mil veintidós 2022 dictado en el expediente número 2390/2018, que se ventila en el JUZGADO MIXTO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, CON RESIDENCIA EN VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MÉXICO, relativo al JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN, promovido por FRANCISCO RAMÍREZ MARTÍNEZ en contra de ESTELA REYES SANTIAGO, DANIEL MARGARITO HERRERA Y COMISIÓN PARA LA REGULACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA demandando lo siguiente: a).- El día (4) cuatro de agosto del año (2008) dos mil ocho, los CC. FRANCISCO RAMÍREZ MARTÍNEZ en su calidad de comprador Y ESTELA REYES SANTIAGO en su calidad de vendedora, celebraron un contrato de compraventa respecto del bien INMUEBLE ubicado en calle sur (02) dos y calle poniente (05) cinco, zona (02) dos, manzana (139) ciento treinta y nueve, lote (08) ocho, Municipio de Valle De Chalco Solidaridad, Estado De México. Tiene una superficie total de (168 mt2) ciento sesenta y ocho metros cuadrados. Dicho inmueble tiene las siguientes medidas y colindancias: al NORESTE: (9.00) nueve metros con lote (09) nueve. Al SURESTE (19.30) veintinueve metros con treinta centímetros con lote (07) siete. Al SUROESTE (08.60) ocho metros con sesenta centímetros con calle sur (02) dos. Al NOROESTE (18.90) dieciocho metros con noventa centímetros con calle poniente (05) cinco, b).- Dicho inmueble fue adquirido anteriormente por la C. ESTELA REYES SANTIAGO mediante contrato privado de compraventa que celebró con el C. DANIEL MARGARITO HERRERA MARTÍNEZ en fecha (22) veintidós de marzo del (2003) dos mil tres, c).- La totalidad del inmueble que pretendo usucapir, se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral Del Estado De México, a nombre del demandado C. DANIEL MARGARITO HERRERA MARTÍNEZ bajo el folio real electrónico número 00116079. d).- Desde el día (4) cuatro de agosto del año (2008) dos mil ocho me encuentro en posesión del inmueble, en forma pública, pacífica continua, y de buena fe, con el carácter de propietario toda vez que en la fecha indicada la C. ESTELA REYES SANTIAGO, me vendió el INMUEBLE en presencia de dos testigos las C.C. MARIA ESTELA HERRERA REYES Y ESMERALDA YAZMIN HERRERA REYES entregándome la posesión material de la misma, e).- Existe una reserva de dominio con "CORETT" motivo por el cual integro el Litis consorcio pasivo necesario en Av. Gustavo Baz Prada 98-4° Piso, Alce Blanco, 53370 Naucalpan de Juárez, Estado de México, f).- Desde la fecha que adquirí el inmueble antes citado, todas y cada una de las mejoras con las que actualmente consta el inmueble objeto del presente juicio han sido pagadas del dinero del que suscribe, g).- Se me declare por sentencia definitiva que he adquirido la propiedad de la misma.

PUBLÍQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO, EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTE MUNICIPIO Y BOLETÍN JUDICIAL. Haciéndole saber a DANIEL MARGARITO HERRERA MARTÍNEZ, que deberá presentarse a este Juzgado en un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, quedando copias de traslado en la Secretaría de este Juzgado para que las recoja y le pueda dar contestación a la incoada en su contra, si pasado ese plazo no comparece por sí, por apoderado legal o por gestor, se seguirá el juicio en su rebeldía y se le tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, debiendo señalar domicilio dentro de la población en que se ubica este Juzgado y en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se le harán en términos de los artículos 1.165 fracciones II y III, 1.168, 1.170 y 1.181 del Código de Procedimientos Civiles.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA CUATRO DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDOS.- EXPEDIDO EN VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MÉXICO, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO RAMIRO GONZALEZ ROSARIO.-RÚBRICA.

4099.- 22 junio, 1 y 12 julio.

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

- - - MARTÍN CASTILLO CABRERA, bajo el expediente número 622/2020, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Inmatriculación Judicial mediante Información de Dominio, respecto del inmueble ubicado en: CALLE SIN NOMBRE, ACTUALMENTE AVENIDA IGNACIO ALLENDE, SIN NUMERO, COLONIA CUATRO CABALLERÍAS, MUNICIPIO DE NEXTLALPAN, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias; AL NORTE: 121.37 METROS CON ELVIA CASTILLO SORIANO; AL SUR: 121.37 METROS CON YOLANDA VALDEZ CASTILLO ACTUALMENTE CON LUCIO ARTURO CAMPOS DIAZ; AL ORIENTE: 13.90 METROS CON MARÍA DE LA LUZ CASTILLO RIVERO, ACTUALMENTE CON UBERTO CASTILLO SORIANO; AL

PONIENTE: 13.90 METROS CON CALLE SIN NOMBRE ACTUALMENTE CON AVENIDA IGNACIO ALLENDE; con una superficie de 1687.04 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 catorce (14) días del mes de junio del año dos mil veintidós (2022).

Validación del edicto.- Acuerdo de fecha: seis (06) de junio de dos mil veintidós (2022).- Funcionario: Licenciado Francisco Javier Calderón Quezada.- Secretario de Acuerdos.- FIRMA.- RÚBRICA.

208-B1.-22 y 27 junio.

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

EXPEDIENTE: 655/2022.

ENDY MONROY CRUZ promueve PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INMATRICULACIÓN (INFORMACIÓN DE DOMINIO) RESPECTO DEL INMUEBLE DENOMINADO "CARMENTLALE", UBICADO EN CAMINO A TEQUISISTLAN, BESANA DE TEQUISISTLAN, MUNICIPIO DE ATENCO, ESTADO DE MEXICO, CUYAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS son las siguientes: AL NORTE: 48.80 METROS Y COLINDA CON HILDA CRUZ LARA Y GUILLERMINA VASQUEZ GALICIA; AL SUR 34.50 METROS Y COLINDA CON CERRADA SIN NOMBRE; AL ESTE: 51.30 METROS Y COLINDA CON CAMINO A TEQUISISTLAN, con una superficie total aproximada de 797.00 metros cuadrados, como se desprende del contrato de donación y del certificado de no inscripción, fundando su prestación y causa de pedir en el hecho específico de que, el cinco (05) de octubre del año dos mil diez (2010), adquirió el inmueble de cuya información de dominio se trata, fundando su prestación con lo antes expuesto, así mismo ostenta la propiedad de una manera pacífica, continua, pública, de buena fe y en concepto de propietario, el cual no se encuentra inscrito a nombre de persona alguna; no forma parte de los bienes de dominio público o privado; no forma parte de los bienes ejidales o comunales; encontrándose al corriente en el pago de impuesto predial, tal como se acredita a través de las pruebas documentales que corren agregadas a los autos del expediente citado.

PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR DOS VECES EN CADA UNO DE ELLOS, CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, SE EXPIDEN EN LA CIUDAD DE TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, EL DÍA DIECISIETE (17) DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTIDÓS (2022). DOY FE.

FECHA DE AUTO QUE LO ORDENA: DIEZ (10) DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022).- ATENTAMENTE.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DE TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, QUIEN FIRMA DE ACUERDO A LA CIRCULAR 61 DE FECHA DIEZ DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECISÉIS.- L. EN D. SANTOS AIDE BLANCAS FRUTERO.-RÚBRICA.

965-A1.- 22 y 27 junio.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
NEZAHUALCOYOTL-CHIMALHUACAN
E D I C T O**

Por auto de fecha treinta y uno 31 de mayo de dos mil veintidós 2022, se admitió a trámite el Procedimiento Judicial No Contencioso, de Inmatriculación Judicial (Información de Dominio), promovido por JESSICA ANAHI VIGUERAS VALDEZ, radicado bajo el número de expediente 1210/2022, ante el Juez Cuarto Civil del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, con residencia en Chimalhuacán, Estado de México, respecto del inmueble que se encuentra en CALLE PROLONGACIÓN TEXCOCO, LOTE 08, DE LA MANZANA 01, COLONIA SAN MIGUEL ACUITLAPILCO, MUNICIPIO DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 09.05 METROS, COLINDA CON CALLE PROLONGACIÓN TEXCOCO; AL SUR: 09.05 METROS, CON PROPIEDAD PRIVADA; AL ORIENTE: 09.78 METROS, CON PROPIEDAD PRIVADA; AL PONIENTE: 09.78 METROS, CON PROPIEDAD PRIVADA Y CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 83,00 METROS CUADRADOS; para tal efecto manifiesta que dicho terreno lo adquirió mediante contrato de compraventa celebrado con FRANCISCO VIGUERAS TELLES, en fecha nueve 09 de abril del dos mil doce 2012, y desde esa fecha lo ha poseído en carácter de dueño, de buena fe, forma pacífica, continua y pública y como el bien raíz no se encuentra registrado ante el Instituto de la Función Registral promueve el presente trámite para que se registre, acreditándolo con el certificado de no inscripción; tampoco se encuentra bajo el régimen ejidal o comunal; también exhibe constancia de estar al corriente del pago del impuesto predial y el plano descriptivo de localización del bien inmueble; en consecuencia, se le hace saber a las personas que se crean con igual o mejor derecho, se opongan al procedimiento.

Publíquese por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la Gaceta Oficial del Estado de México y en el periódico "EL OCHO COLUMNAS", para que el que se sienta afectado con el presente tramite se oponga. Se extiende a los 7 días de junio de 2022. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación: 31 MAYO DE DOS MIL VEINTIDÓS 2022.- Secretario de Acuerdos, LIC. EN DERECHO JESICA DURÁN HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

966-A1.- 22 y 27 junio.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
NEZAHUALCOYOTL-CHIMALHUACAN
E D I C T O**

Por auto de fecha 19 diecinueve de mayo del año dos mil veintidós 2022, se admitió a trámite el Procedimiento Judicial No Contencioso, de Inmatriculación Judicial, promovido por JUAN CARLOS BRAVO HERNÁNDEZ, bajo el número de expediente 1102/2022, ante el Juez Cuarto Civil del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, con residencia en Chimalhuacán Estado de México, respecto del inmueble UBICADO EN LOTE 27, MANZANA 02, DE LA CALLE VIOLETA, EN LA COLONIA ACUITLAPILCO, EN EL MUNICIPIO DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 08.80 METROS, COLINDA CON CALLE VIOLETA; AL SUR: 08.80 METROS, COLINDA CON LOTE 09; AL ORIENTE: 14.00 METROS, COLINDA CON LOTE 28; AL PONIENTE: 14.00 METROS, COLINDA CON LOTE 26, CON UNA SUPERFICIE DE 120.00 METROS CUADRADOS; para tal efecto manifiesta que dicho terreno lo adquirió mediante contrato privado de compraventa celebrado con CRISOFORO BRAVO BRAVO, en fecha 25 VEINTICINCO DE MARZO DEL AÑO DOS MIL QUINCE 2015, y desde esa fecha lo ha poseído en carácter de dueña, de buena fe, forma pacífica, continua y pública y como el bien raíz no se encuentra registrado ante el Instituto de la Función Registral promueve el presente trámite para que se registre, acreditándolo con el certificado de no inscripción; tampoco se encuentra bajo el régimen ejidal o comunal; también exhibe constancia de estar al corriente del pago del impuesto predial y el plano descriptivo de localización del bien inmueble; en consecuencia, se le hace saber a las personas que se crean con igual o mejor derecho, se opongan al procedimiento.

Publíquese por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la Gaceta Oficial del Estado de México y en el periódico "EL OCHO COLUMNAS" para que el que se sienta afectado con el presente trámite se oponga. Se extiende a los 06 seis días del mes de junio del año dos mil veintidós 2022. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación: (19) diecinueve de mayo de (2022) dos mil veintidós.- Secretario de Acuerdos, LIC. EN D. JESICA DURÁN HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

967-A1.- 22 y 27 junio.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
NEZAHUALCOYOTL-CHIMALHUACAN
E D I C T O**

Por auto de fecha treinta y uno 31 de mayo del año dos mil veintidós 2022, se admitió a trámite el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, DILIGENCIAS DE INMATRICULACIÓN JUDICIAL, promovido por MIGUEL ANGEL RODRÍGUEZ FLORES, bajo el número de expediente 1211/2022, ante el Juez Cuarto Civil del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, con residencia en Chimalhuacán, Estado de México, respecto del inmueble denominado TOTOLCO, MARCADO CON EL LOTE NÚMERO 10, MANZANA 01 DE LA CALLE EBANO, EN LA COLONIA COPALERA, EN EL MUNICIPIO DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE 15.00 METROS Y COLINDA CON LOTE 11; AL SUR 15.00 METROS Y COLINDA CON LOTE 09; AL ORIENTE 08.00 METROS Y COLINDA CON CALLE EBANO; AL PONIENTE 08.00 METROS Y COLINDA CON LOTE 27; CON UNA SUPERFICIE DE 120 METROS CUADRADOS; para tal efecto manifiesta que dicho terreno fue adquirido mediante contrato de compraventa celebrado con CRISTINA FLORES OLIVO, en fecha (16) DIECISÉIS DE MARZO DEL AÑO DOS MIL TRES 2003, y desde esa fecha lo ha poseído en carácter de dueño, de buena fe forma pacífica, continua y pública y como el bien raíz no se encuentra registrado ante el Instituto de la Función Registral promueve el presente trámite para que se registre, acreditándolo con el certificado de no inscripción; tampoco se encuentra bajo el régimen ejidal o comunal; también exhibe constancia de estar al corriente del pago del impuesto predial y el plano descriptivo de localización del bien inmueble; en consecuencia, se le hace saber a las personas que se crean con igual o mejor derecho, se opongan al procedimiento.

Publíquese por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la Gaceta Oficial del Estado de México y en el periódico "EL OCHO COLUMNAS", para que el que se sienta afectado con el presente trámite se oponga. Se extiende a los siete 07 días de junio de dos mil veintidós 2022. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación: TREINTA Y UNO 31 DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDÓS.- Secretario de Acuerdos, MTRO. EN D. ISRAEL DOMINGUEZ MARTÍNEZ.-RÚBRICA.

968-A1.- 22 y 27 junio.

**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 638/2022, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO "INFORMACIÓN DE DOMINIO", PROMOVIDO por EMILIO BELLO RANGEL, respecto del predio, ubicado en Calle Agustín Melgar sin número, Santa María Cozotlan, Teotihuacán Estado de México, que en fecha veinte (20) de junio del año dos mil dos (2002) lo adquirió mediante contrato de compraventa, celebrado con CUAUHTEMOC PEREZ ORDAZ, siendo esta la causa generadora de su posesión en concepto de propietario, en forma pacífica, pública, continua, de buena fe y a título de propietario, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: al NORTE.- En 20 metros colinda con CALLE VECINAL (HOY NIÑOS HEROES), AL SUR.- En 20 METROS con CUAUHTEMOC PEREZ ORDAZ, AL ORIENTE.- En 21 metros colinda con CALLE VECINAL (HOY AGUSTIN MELGAR), AL PONIENTE.- En 21 METROS COLINDA CON CUAUHTEMOC PEREZ ORDAZ. Con una superficie aproximada de 420.00 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 VEINTE (20) DÍAS DEL MES DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022). Doy fe.

VALIDACIÓN: FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN VEINTIDÓS (22) DE MARZO DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022).- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA, CON RESIDENCIA EN TEOTIHUACÁN ESTADO DE MÉXICO, LIC. UBALDO DOMINGUEZ PINEDA.-RÚBRICA.

969-A1.- 22 y 27 junio.

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

A LOS INTERESADOS:

El C. FERNANDO GONZALEZ BOJORGUEZ, promueve ante el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Texcoco, Estado de México, bajo el expediente número 667/2022 PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto DEL INMUEBLE SIN DENOMINACIÓN UBICADO EN AVENIDA PUEBLA S/N, ESQUINA CON CARRETERA LECHERIA TEXCOCO, SAN FRANCISCO ACUEXCOMAC, MUNICIPIO DE ATENCO, ESTADO DE MÉXICO; con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE. 6.40 metros con FLORA AGUILAR, AL SUR. 9.00 metros con AVENIDA PUEBLA, AL ORIENTE. 26.60 metros con CARRETERA LECHERIA TEXCOCO, y AL PONIENTE. En dos líneas: la primera de 19.60 metros y la segunda 9.65 metros con RODOLFO LOPEZ MARTINEZ, con una superficie aproximada total de 208.45 (DOSCIENTOS OCHO PUNTO CUARENTA Y CINCO) metros cuadrados. Indicando el promovente que el día diez (10) de julio del año dos mil uno (2001), celebró un contrato privado de compraventa respecto del inmueble de referencia con el señor MANUEL LÓPEZ AGUIRRE y desde esa fecha se encuentra en posesión de dicho predio de forma, pacífica, continua, pública y a título de dueño, así como de buena fe, exhibiendo documentos para acreditar su dicho, puesto que el predio de referencia no se encuentra inscrito ante el INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DE TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO acreditándolo con EL CERTIFICADO DE NO INSCRIPCIÓN, exhibe FACTURA DE IMPUESTO PREDIAL expedida por la JEFATURA DE RECAUDACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE ATENCO, ESTADO DE MÉXICO, exhibe CONSTANCIA EJIDAL expedida por el COMISARIADO EJIDAL EJIDO ACUESCOMAC, MUNICIPIO DE ATENCO, ESTADO DE MÉXICO la cual acredita que el inmueble en comento no pertenece al régimen comunal o ejidal, exhibe CROQUIS CERTIFICADO expedido por la JEFATURA DE CATASTRO DEL H. AYUNTAMIENTO DE ATENCO, ESTADO DE MÉXICO y exhibe CONSTANCIA DE NO ADEUDO PREDIAL, expedida por el JEFE DE INGRESOS/RECAUDACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE ATENCO, ESTADO DE MÉXICO.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" Y PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN DIARIA. DADO EN TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, A LOS QUINCE (15) DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022). DOY FE.

FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA SU PUBLICACIÓN: NUEVE (9) DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022).- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MELQUIADES FLORES LOPEZ.-RÚBRICA.

970-A1.- 22 y 27 junio.

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

A LOS INTERESADOS.

El C. JUSTINO GALICIA ROBLES promueve ante el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Texcoco, Estado de México, bajo el expediente número 666/2022, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, SOBRE INMATRICULACIÓN JUDICIAL respecto del predio rústico denominado "ZACAMOLPA", ubicado en POBLACIÓN SAN SALVADOR ATENCO, ESTADO DE MÉXICO, CABECERA MUNICIPAL, ACTUALMENTE EN CALLE PALMA SIN NUMERO, SAN SALVADOR ATENCO, MUNICIPIO DE ATENCO, ESTADO DE MÉXICO, y que actualmente cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: DOS MEDIDAS, 1.00 metros y colinda con Ciriaco Márquez, y 37.90 metros con Inocente Olivar, actualmente Eduardo Ramírez Olivares: AL SUR: 40.55 metros y colinda con Calle Palma: AL ORIENTE: 101.25 metros y colinda con Agustín Mendoza, actualmente Juan Velázquez Rodríguez y Jacinto Espinoza Muñoz: AL PONIENTE: DOS MEDIDAS, 43.45 metros y colinda con Ciriaco Márquez y 65.75 metros y colinda con Inocente Olivar y Sebero Robles actualmente con Calle Regadera: con una superficie aproximada de 4,047.76 metros cuadrados. Refiriendo el promovente que el día doce de febrero del año mil novecientos ochenta y dos celebró un contrato de compraventa respecto del inmueble referido con BRIGIDO GALICIA SILVA, y desde que lo adquirió ha tenido la posesión del inmueble en forma pacífica, continua, pública, de buena fe, sin interrupción alguna, desde hace más de cinco años y en calidad de propietario, 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 QUINCE (15) DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS (2022). DOY FE.

FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA SU PUBLICACIÓN: NUEVE (09) DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS (2022).- SECRETARIO JUDICIAL, LICENCIADO AARON GONZALEZ LÓPEZ.-RÚBRICA.

971-A1.- 22 y 27 junio.

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

JUAN CARLOS VALLEJO TORIZ EN SU CARÁCTER DE SINDICO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE JUCHITEPEC, ESTADO DE MÉXICO, por su propio derecho inició el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE "INFORMACIÓN DE DOMINIO" mismo que se radico bajo el número de expediente 722/2008, en el JUZGADO TERCERO CIVIL DE CHALCO CON RESIDENCIA EN AMECAMECA, MÉXICO, promovido por JUAN CARLOS VALLEJO TORIZ, respecto del predio denominado "PANTEÓN MUNICIPAL" que se ubicado en el lado poniente del Municipio de Juchitepec, Estado de México, con una superficie total 25,185.19 m² (VEINTICINCO MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO METROS CUADRADOS CON DIECINUEVE METROS), con las siguientes medidas y colindancias AL NORTE 1: 5.62 METROS y colinda con la calle Espigas, AL NORTE 2: 29.21 metros y COLINDA CON CALLE ESPIGAS, AL NORTE 3: 21.70 metros y COLINDA CON CALLE ESPIGAS, AL NORTE 4: 54.55 metros Y COLINDA CON CALLE ESPIGAS, NORTE 5: 25.88 metros Y COLINDA CON CALLE ESPIGAS, SUR 1: 35.10 metros Y COLINDA CON CALLE CÓRDOBA, SUR 2: 46.36 metros Y COLINDA CON RODRIGO SALOMÓN CASTREJÓN GONZÁLEZ, SUR 3: 56.50 metros Y COLINDA CON RODRIGO SALOMÓN CASTREJÓN GONZÁLEZ, SUR 4: 26.00 metros Y COLINDA CON RODRIGO SALOMÓN CASTREJÓN GONZÁLEZ, SUR 5: 7.70 metros Y COLINDA CON RODRIGO SALOMÓN CASTREJÓN GONZÁLEZ, ORIENTE 1: 6.33 metros Y COLINDA CON ADRIÁN CHÁVEZ FLORES, ORIENTE 2: 19.14 metros Y COLINDA CON ADRIÁN CHÁVEZ FLORES, ORIENTE 3: 79.70 metros Y COLINDA CON ADRIÁN CHÁVEZ FLORES, ORIENTE 4: 21.93 metros Y COLINDA CON CALLE ESPIGAS, ORIENTE 5: 59.28 metros y COLINDA CON CALLE ESPIGAS, AL PONIENTE: 173.48 metros Y COLINDA CON CAMINO A LA LOMA.

Publíquese por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en otro periódico local de mayor circulación en esta ciudad, para que personas que se crean con igual o mejor derecho pasen a deducirlo a este Juzgado; debiéndose fijar un ejemplar de la solicitud en el predio objeto de la información; expedido en Amecameca, Estado de México, a los trece (13) días del mes de junio del año dos mil veintidós (2022).

Validación del acuerdo que ordena la publicación de fecha treinta (30) de mayo del año dos mil veintidós (2022).- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. EN D. ENRIQUETA BAUTISTA PAÉZ.- RÚBRICA.

972-A1.- 22 y 27 junio.

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

En el Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Chalco, con residencia en Amecameca, Estado de México, en el expediente número 718/2008, JUAN CARLOS VALLEJO TORIZ en su carácter de SINDICO Municipal de Juchitepec, Estado de México, promueve ante este Juzgado, el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, INFORMACIÓN POSESORIA, RESPECTO DEL BIEN INMUEBLE DENOMINADO "PLAZA DE TOROS LA UNICA" mismo que se encuentra ubicado en el lado poniente de Municipio de Juchitepec, Estado de México, con una superficie aproximada de veinticuatro mil novecientos uno metros con cuarenta y cuatro centímetros (24,901.44 m²), con las siguientes medidas y colindancias: al Norte uno: treinta y ocho metros (38 metros) y colinda con PROPIEDAD EJIDAL; al Norte dos: treinta y tres metros punto cincuenta centímetros (33.50 metros) y colinda con PROPIEDAD EJIDAL; al Norte tres: veintinueve metros punto veinte centímetros (21.20 metros) y colinda con PROPIEDAD EJIDAL; al Norte cuatro: veintidós metros (22 metros) y colinda con PROPIEDAD EJIDAL; al Norte cinco: treinta y cinco metros (35 metros) y colinda con PROPIEDAD EJIDAL; al Norte seis: diecisiete metros punto ochenta centímetros (17.80 metros) y colinda con PROPIEDAD EJIDAL; al Norte siete: veintiséis metros (26 metros) y colinda con PROPIEDAD EJIDAL; Al Sur uno: diecisiete punto treinta centímetros (17.30 metros) y colinda con continuación de AVENIDA JUAN FLORES Y CASAS; Al Sur dos: cuatro punto cincuenta centímetros (04.50 metros) y colinda con continuación de AVENIDA JUAN FLORES Y CASAS; Al Sur tres: treinta y dos punto sesenta y cinco centímetros (32.65 metros) y colinda con continuación de AVENIDA JUAN FLORES Y CASAS; Al Sur cuatro: veintiocho punto treinta centímetros (28.30 metros) y colinda con continuación de AVENIDA JUAN FLORES Y CASAS; Al Sur cinco: sesenta y uno punto treinta y ocho (61.38 metros) y colinda con continuación con AVENIDA JUAN FLORES Y CASAS; Al Oriente uno: ciento cuarenta y nueve metros con sesenta centímetros (149.60 metros) y colinda con PARQUE MUNICIPAL LOS JAGUAYES; Al Oriente dos: quince metros con cuarenta centímetros (15.40 metros) y colinda con PROPIEDAD EJIDAL; Al Oriente tres: doce metros (12.00 metros) y colinda con CALLEJÓN GUERRERO; Al Poniente uno: doce metros con setenta centímetros (12.70 metros) y colinda con CAMINO REAL; Al Poniente dos: ochenta y seis metros (86 metros) y colinda con CAMINO REAL y Al Poniente tres: ciento treinta y dos metros con veinte centímetros (132.20 metros) y colinda con CAMINO REAL.

Dicho ocursoante manifiesta que desde hace más de cincuenta años, posee el inmueble de manera pacífica, continua, pública, de buena fe y en concepto de propietario, por medio de sus representantes legales.

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 AMECAMECA, EL TRECE (13) DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTIDOS 2022. DOY FE.

Validación del acuerdo que ordena la publicación de fecha treinta (30) de mayo del año dos mil veintidos 2022.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ENRIQUETA BAUTISTA PAEZ.-RÚBRICA.

973-A1.- 22 y 27 junio.

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

EMPLAZAR.
IMPULSORA DE FRACCIONAMIENTOS POPULARES, SOCIEDAD ANÓNIMA.

JUAN CARLOS ARREOLA LÓPEZ Y ANA ALTAMIRANO BÁEZ, promueve demanda en el expediente 1715/2021, relativo al Juicio SUMARIO DE USUCAPIÓN, en contra de IMPULSORA DE FRACCIONAMIENTOS POPULARES, SOCIEDAD ANÓNIMA, reclamando las siguientes prestaciones: A).- La declaración en nuestro favor en el SENTIDO DE QUE SE HA CONSUMADO LA ACCIÓN DE PRESCRIPCIÓN POSITIVA (USUCAPIÓN), respecto del bien inmueble ubicado en Calle Gorriones No. 109, Esquina con Calle Cardenales, Lote 30, Mza. 19 (XIX) del Fraccionamiento Parque Residencial Coacalco, Primera Sección, Municipio de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, también conocido catastral y registralmente como Calle Cardenales Esquina con Calle Gorriones, Lote 30, Mza. 19 (XIX) del Fraccionamiento Parque Residencial Coacalco, Primera Sección, Municipio de Coacalco de Berriozábal, Estado de México. B).- Como consecuencia de la prestación anterior la CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México con residencia en Ecatepec de Morelos, Estado de México del INMUEBLE REGISTRADO bajo el Folio Real Electrónico No. 377985, Partida 224, Volumen 147, Libro Primero, Sección Primera, cuya Superficie Total es de 160.00 metros cuadrados; mismos que corresponden a la Superficie que poseo con las Medidas y Colindancias siguientes: AL NORTE en 15.00 mts. con Lote 31; AL PONIENTE en 15.00 mts. con Lotes 28 y 29. AL S. ORIENTE en 19.10 mts. con Calle Cardenales. AL ORIENTE en 5.00 mts. con Calle Gorriones. C).- La INSCRIPCIÓN DE LA SENTENCIA DEFINITIVA que recaiga en el presente juicio en la dependencia antes citada, respecto de la ACCIÓN DE PRESCRIPCIÓN POSITIVA (USUCAPIÓN) que ha OPERADO EN NUESTRO FAVOR, respecto del bien inmueble anteriormente citado, a fin que dicha SENTENCIA UNA VEZ YA INSCRITA, NOS SIRVA COMO TÍTULO LEGÍTIMO DE PROPIEDAD.

Con fundamento en el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, córrase traslado y emplácese a IMPULSORA DE FRACCIONAMIENTOS POPULARES, SOCIEDAD ANÓNIMA, por medio de edictos que contendrán una relación sucinta de la demanda y se publicarán por TRES VECES de siete en siete días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de circulación en la población donde se haga la citación, haciéndole saber que debe presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al en que surta efectos la última publicación, a comparecer a juicio a contestar la demanda planteada por JUAN CARLOS ARREOLA LÓPEZ Y ANA ALTAMIRANO BÁEZ, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, previniéndole para que señale domicilio dentro de la colonia donde se ubica este Juzgado para oír y recibir notificaciones de carácter personal, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo se seguirá el juicio en su rebeldía y las posteriores notificaciones aún las personales se le hará por medio de boletín judicial y lista que se fija en este Juzgado, en la inteligencia que las copias de traslado se encuentran a su disposición en la Primer Secretaria de este órgano jurisdiccional. Edictos que se expiden a los cuatro (4) días del mes de mayo de dos mil veintidos (2022). DOY FE.

Lo anterior de acuerdo a lo ordenado por auto de fecha veintidos (22) de abril de dos mil veintidos (2022).- PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ALEJANDRA FLORES PÉREZ.-RÚBRICA.

974-A1.- 22 junio, 1 y 13 julio.

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

Expediente número: 28518/2022.

EMPLAZAMIENTO A: SAN JUAN DE LETRAN NORTE S. A. DE C. V.

Promueve ESTRELLA RAQUEL GARCIA GARCIA, ante este Juzgado dentro del expediente 28518/2022, en el PROCEDIMIENTO ESPECIAL SUMARIO DE USUCAPION, en contra de SAN JUAN DE LETRAN NORTE S.A. DE C.V. y DORA LUZ GARCÍA GARCÍA, sobre el bien ubicado en LOTE 9 DE LA MANZANA 15, DEL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE ARAGÓN, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO. Fundándose para ello en los siguientes hechos: me encuentro en posesión del lote de terreno conocido públicamente como lote 9 de la manzana 15, del Fraccionamiento Jardines de Aragón, Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, desde el día 18 de marzo del año 2010, en concepto de propietaria de una manera pacífica, pública, continua y de buena fe. Inmueble que en su totalidad cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE 15.00 metros, con lote 8; AL SUR 15.00 metros con lote 10; AL ORIENTE 08.00 metros, con Lote 22; AL PONIENTE 08.00 metros con Calle DALIAS. Con una superficie total de 120 metros cuadrados, inmueble que se encuentra debidamente inscrito en los libros del Instituto de la Función Registral, a favor del demandado SAN JUAN DE LETRAN NORTE S.A. DE C.V., bajo el FOLIO REAL ELECTRÓNICO 00092045, como se acredita con el certificado de inscripción expedido por el propio Instituto de la Función Registral. Siendo la causa generadora de mi posesión, la compra venta privada que la suscrita ESTRELLA RAQUEL GARCIA GARCIA, celebre con la señora DORA LUZ GARCIA GARCIA, por la cantidad \$601,523.00 (SEISCIENTOS UN MIL QUINIENTOS VEINTITRES PESOS 00/100 M.N.), el día 18 de marzo del año 2010 celebrado ante la

fe del Notario Público número 66 del Estado de México, Licenciado JUAN JOSE AGUILERA GONZALEZ, como se acredita con la copia certificada del mismo, entregándome en esa fecha la posesión del inmueble en forma real, virtual, material y jurídica, ostentándome desde ese momento como legítima propietaria del citado inmueble. Luego entonces, la suscrita considera que ha operado la Usucapión en mi favor por los siguientes elementos:

EN CONCEPTO PROPIETARIO, el cual cumpla plenamente ya que se goza y se dispone de dicho bien inmueble con las modalidades y limitaciones que la Ley establece, incluso pagando los impuestos de predio y agua correspondientes a los años 2019, 2020 y 2021. PACIFICA, ha sido en tal forma ya que la posesión que ostento sobre el bien inmueble en comento la obtuve sin violencia. CONTINUA, he tenido la posesión continua de dicho bien inmueble en virtud de que no se ha interrumpido la posesión desde el día que celebre contrato de compraventa hasta la fecha actual. PUBLICA, la misma se disfruta de tal manera que se conoce por todos los vecinos de este municipio y sus alrededores. Respecto a la Usucapión del bien inmueble que me ocupa, es necesario poseer por cinco años en concepto de propietario, con buena fe, pacíficamente de forma continua y pública; por lo que al respecto manifiesto que la suscrita cumple cabalmente con todos y cada uno de los requisitos que establece la Ley, por lo que considero que ha operado en mi favor la Usucapión respecto del bien inmueble materia del presente Juicio y como consecuencia de ello una vez que haya causado Ejecutoria la Sentencia se ordena al C. Registrador del Instituto de la Función Registral, del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México, la cancelación y tildación de los actuales datos Registrales y en su lugar inscribir los de la suscrita.

Mediante proveído de fecha 27 de abril de 2022, dado que obran los informes respecto a la búsqueda y localización del domicilio actual de la enjuiciada, en consecuencia, emplácese a SAN JUAN DE LETRAN NORTE S.A DE C.V., por MEDIO DE EDICTOS, a través de edictos que contendrán una relación sucinta de la demanda y se publicaran 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, haciéndole saber a la demandada que debe presentarse en el local de este Juzgado dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, fijándose además en la puerta de avisos de este Tribunal, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento, apercibiéndole a la demandada que si pasado el plazo concedido no comparece por apoderado o por gestor que pueda representarla, se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, quedando a salvo los derechos para probar en contra, siguiéndose el juicio en su rebeldía; prevéngasele para que señale domicilio en la Colonia la Mora del Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, para oír y recibir notificaciones con el apercibimiento que de no hacerlo las subsecuentes, aun las de carácter personal, se le harán por lista y boletín judicial, se expide a los treinta días del mes de mayo del año dos mil veintidós.

Validación: Acuerdo que ordena la publicación: veintisiete de abril de dos mil veintidós.- SECRETARIO DE ACUERDOS, M. EN D. EUGENIO VALDEZ MOLINA.-RÚBRICA.

975-A1.- 22 junio, 1 y 13 julio.

**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: DÍAZ ARCINIEGA CONSTRUCCIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA. Se hace saber que en los autos del expediente marcado con el número 3687/2021, relativo al juicio SUMARIO DE USUCAPIÓN, promovido por REMEDIOS GONZALEZ CRUZ, EN CONTRA DE DÍAZ ARCINIEGA CONSTRUCCIONES S.A., se dictó auto de fecha diecinueve (19) de octubre de dos mil veintiuno (2021), en la que se admitió la demanda, y se ordenó su emplazamiento a través de edictos en auto de fecha treinta (30) de mayo 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).- DE DÍAZ ARCINIEGA CONSTRUCCIONES S.A., demando que se declare por sentencia ejecutoriada y por haberlo poseído durante el tiempo y bajo las condiciones que establece la ley que ME HE CONVERTIDO EN PROPIETARIO POR USUCAPIÓN del inmueble ubicado en CALLE SUR 36, MANZANA 29 LOTE 14, COLONIA SAN AGUSTÍN, TERCERA SECCIÓN, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 55130, TIENE UNA SUPERFICIE DE 120.00 (CIENTO VEINTE METROS CUADRADOS) con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE 15.00 METROS CON LOTE 13; AL SUR 15.00 METROS CON LOTE 16 Y 15, Y AL ORIENTE 08.00 METROS CON CALLE. AL PONIENTE 08.00 METROS CON LOTE 18; Fundando sustancialmente como hechos de su demanda: Desde el catorce de agosto de mil novecientos setenta y dos, celebro un contrato de promesa de compraventa con la moral demandada DÍAZ ARCINIEGA CONSTRUCCIONES S.A. y en fecha diecinueve de agosto de mil novecientos setenta y siete celebraron mis padres con la suscrita un contrato privado de compraventa respecto del inmueble ubicado en CALLE SUR 36, MANZANA 29 LOTE 14, COLONIA SAN AGUSTÍN, TERCERA SECCIÓN, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 55130, TIENE UNA SUPERFICIE DE 120.00 (CIENTO VEINTE METROS CUADRADOS) con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE 15.00 METROS CON LOTE 13; AL SUR 15.00 METROS CON LOTE 16 Y 15, AL ORIENTE 08.00 METROS CON CALLE. AL PONIENTE 08.00 METROS CON LOTE 18. Desde el diecinueve de agosto de mil novecientos setenta y siete, he estado poseyendo el inmueble de forma PÚBLICA, PACÍFICA, CONTINUA Y DE BUENA FE, EN CONCEPTO DE DUEÑO Y PROPIETARIO PÚBLICAMENTE y hasta la fecha nadie ha perturbado ni molestado la posesión que tengo; circunstancias que les consta a SÁNCHEZ Y RAMOS MARÍA DE LA LUZ SANTA Y MEDINA CORONEL MARTHA; así mismo, ofreció los medios de prueba que a su interés convino. En consecuencia, DÍAZ ARCINIEGA CONSTRUCCIONES S.A., deberán presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS, 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; corréndole 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.

PUBLÍQUESE 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 el boletín judicial; fijese en la puerta de este Juzgado, copia íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo del emplazamiento. Se expide a los trece días de junio de dos mil veintidós.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación treinta (30) de mayo de dos mil veintidós (2022).- SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN, CON RESIDENCIA EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D. PATRICIA MARQUEZ CAMPOS.-RÚBRICA.

976-A1.- 22 junio, 1 y 13 julio.

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

JOSE GARCIA LOPEZ.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de VEINTICUATRO (24) DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDOS, dictado en el expediente 485/2020, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL (USUCAPIÓN) promovido por LETICIA MARTINEZ HERRERA en contra de PABLO CORREA VEGA a través de su albacea MARIA GUADALUPE AVALOS LOPEZ Y JOSE GARCIA LOPEZ. Por este conducto se le hace saber JOSE GARCIA LOPEZ, respecto del inmueble ubicado Calle 5 número 107 de la manzana 6 lote 3 Colonia Maravillas del Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE EN 17 METROS CON LOTE 2; AL SUR EN 17 METROS CON LOTE 4; AL ORIENTE EN 12 METROS CON LOTE 7; AL PONIENTE EN 12 METROS CON CALLE, CON UNA SUPERFICIE DE 204.00 DOSCIENTOS METROS CUADRADOS. Según lo acredito con el Contrato de Compraventa de fecha doce de enero del año dos mil, celebrado entre la suscrita PABLO CORREA VEGA a través de su albacea MARIA GUADALUPE AVALOS LOPEZ Y JOSE GARCIA LOPEZ, en mi calidad de compradora y PABLO CORREA VEGA, en su calidad de VENDEDOR, el cual se estipulo como precio de la cantidad de \$380,000.00 (trescientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.) y que fue pagado en efectivo en esa misma fecha, mismo vendedor que lo había adquirido del señor JOSE GARCIA LOPEZ en fecha 19 de marzo de 1997. Luego entonces por ser una acción real su Señoría es competente para conocer del presente asunto, toda vez que el inmueble se encuentra en este Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, esto con fundamento en la fracción II del artículo 1.42 del Código de Procedimiento Civiles para la Entidad y siendo procedente la vía ORDINARIA CIVIL toda vez que para que sea procedente el juicio sumario de usucapión de acuerdo a lo estatuido en el artículo 2.325 1 debe ser con una superficie igual o menor a doscientos metros cuadrados o cuyo valor no exceda a lo establecido en el artículo 3 fracción XL inciso B) del Código Financiero del Estado de México y Municipios, y en el asunto que nos ocupa la superficie a usucapir es de 204 (doscientos cuatro metros cuadrados), por lo que no se encuentra en la hipótesis toda vez que la superficie es mayor de doscientos metros cuadrados, en virtud de ser de 204 metros cuadrados, y para tal efecto exhibo el recibo oficial de certificación y clave y valor catastral, la boleta predial en donde se contiene la nomenclatura, del inmueble materia de la litis, así como el valor catastral, con el recibo oficial predial número 2200086152, de fecha de pago 08 ocho de septiembre del año 2020, y el recibo del pago de agua con factura 00200079188 a nombre de PABLO CORREA VEGA, y tomando en consideración la superficie del inmueble del presente juicio la vía que se hace valer es del Juicio Ordinario Civil. Desde la fecha de la transferencia del bien inmueble, referido, entre en posesión del mismo ejerciendo actos de dominio y con los atributos de propiedad de manera pacífica, continua y pública, como se acredita con el recibo de luz expedido por la Comisión Federal de Electricidad, que el suministro de luz del inmueble materia de la litis esta a nombre de la suscrita, como se acreditara en su momento procesal oportuno.

La posesión la tengo de mala fe desde hace más de diez años por lo que se intenta prescribir esto en conformidad con la fracción II del artículo 5.130 del Código Civil para el Estado de México. Toda vez que mi documento base de la acción compurga vicios, que si bien es cierto lo adquirí del finado PABLO CORREA VEGA, en fecha doce de enero del año dos mil también es cierto que no lo adquirí del dueño que aparece inscrito en el Registro de la Institución de la Función Registral de esta Ciudad, porque estaba en el error que por aparecer su nombre en la boleta predial y del agua del Finado PABLO CORREA VEGA, pensé que el era el dueño del inmueble, y maxime que el se ostentaba como dueño. Como lo acredito con el Certificado de Inscripción expedido por el C. Registrador del Instituto de la Función Registral de la oficina de Nezahualcóyotl, Estado de México, el inmueble motivo del presente juicio se encuentran inscritos a favor del demandado JOSE GARCIA LOPEZ el inmueble ubicado en Manzana 6 lote 3 actualmente calle 5 número 107 de la Colonia Maravillas, Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, con los siguientes datos registrales folio real electrónico 00144780, razón por la cual me veo en la penosa necesidad de demandarlo en la vía y forma propuesta, toda vez que a varias personas les consta que la suscrita posee el inmueble en calidad de dueña al adquirirlo por medio del contrato de compraventa de fecha doce de enero del año dos mil, motivo por el cual demando en la vía y forma propuesta.

Publíquese el presente por tres veces, de siete en siete días, en el periódico de mayor circulación de esta Ciudad, GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en el Boletín Judicial del Estado de México; además deberá fijarse una copia simple del presente proveído, en la puerta de este Tribunal, por todo el tiempo del emplazamiento. Expedido en Nezahualcóyotl, Estado de México, a los DIEZ (10) DIAS DE JUNIO DOS MIL VEINTIDÓS. DOY FE.

VALIDACIÓN. FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENO LA PUBLICACIÓN: 24/MAYO/2022.- PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DE NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MÉXICO, LIC. PATRICIA RUIZ GUERRA.-RÚBRICA.- SECRETARIO JUDICIAL, LIC. PATRICIA RUIZ GUERRA.-RÚBRICA.

977-A1.- 22 junio, 1 y 13 julio.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
DISTRITO DE TLALNEPANTLA
E D I C T O**

No. DE EXPEDIENTE: 732546/04/2022, La C. ANA MA TERESA REYES RUIZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en Terreno habitacional denominado Cerrada de Mirador Núm. 3, denominado Cerro del Pedregal, localidad de San Miguel Tecpan, Municipio de Jilotzingo, Estado de México, el cual mide y linda: Al norte mide y linda 15.14 metros con vereda pública, Al norte mide y linda 71.16 metros con canal de riego agrícola; Al sur mide y linda 18.35 metros con vereda pública; Al oriente mide y linda 39.62 metros con vereda pública, Al poniente mide y linda 19.07 metros con Sr. Artemio Vera, Al poniente mide y linda 74.30 metros con Sr. Asunción Rosas Domínguez. Con una superficie aproximada de 1,841.37 (mil ochocientos cuarenta y un metros cuadrados, treinta y siete centímetros cuadrados).

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días, haciéndose saber a quienes se crean con derechos comparezcan a deducirlos.- Tlalnepantla, Estado de México a 03 de junio del 2022.- ATENTAMENTE.- C. REGISTRADOR DE LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, LIC. HECTOR EDMUNDO SALAZAR SANCHEZ.-RÚBRICA.

3825.- 14, 17 y 22 junio.

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

No. DE EXPEDIENTE 731509/01/2022, LA C. ANGELINA SÁNCHEZ ANAYA, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en Calle Alteña, número 27 B, del predio denominado la Garita: Colonia San Juan Ixhuatepec, Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, el cual mide y linda: Al norte mide 10.00 metros y colinda con propiedad privada; Al sur mide 10.00 metros y colinda con propiedad de la señora Sofía Morales; Al oriente mide 10.00 metros y colinda con propiedad del señor Cirilo Jara; Al poniente mide 10.00 metros y colinda con calle Alteña. Con una superficie aproximada de: 100.00 (cien metros cuadrados).

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Tlalnepantla, Estado de México a 02 de junio del 2022.- A T E N T A M E N T E.- LIC. HECTOR EDMUNDO SALAZAR SANCHEZ.- C. REGISTRADOR DE LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA.-RÚBRICA.

985-A1.- 22, 27 y 30 junio.

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

No. DE EXPEDIENTE: 55666/91/2021, El o la (los) C. JUAN ANTONIO PEREZ QUINTERO Y JOSEFINA JULIA DELGADO DELGADO, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en LA COLONIA JUAREZ, PERTENECIENTE A IXTAPAN DE LA SAL, MÉXICO. El cual mide y linda: Al Norte: 25.10 METROS CON LA SEÑORA FLORA PAULA DELGADO DELGADO, Al Sur: 23.40 METROS CON EL SEÑOR JUAN RAFAEL ROGEL, Al Oriente: 20.20 METROS CON EL SEÑOR ESTEBAN TORRES, Al Poniente: 24.20 METROS CON EL CAMINO IXTAPAN A LOS NARANJOS. Superficie Aproximada de: 535.50 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Tenancingo, Estado de México a 23 de mayo del 2022.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. JETZABEL GONZÁLEZ MÉNDEZ.-RÚBRICA.

4058.- 22, 27 y 30 junio.

No. DE EXPEDIENTE: 55664/90/2021, El o la (los) C. JUAN ANTONIO PEREZ QUINTERO Y JOSEFINA JULIA DELGADO DELGADO, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en LA COLONIA JUAREZ, PERTENECIENTE A IXTAPAN DE LA SAL, MÉXICO. El cual mide y linda: Al Norte: 20.00 METROS Y COLINDA CON LA SEÑORA LEONOR DELGADO BELTRAN, Al Sur: 20.00 METROS Y COLINDA CON EL SEÑOR GABRIEL AYALA PACHECO, Al Oriente: 40.00 METROS Y COLINDA CON LA SEÑORA LEONOR DELGADO BELTRAN, Al Poniente: 49.50 METROS Y COLINDA CON LA SEÑORA FLORA PAULA DELGADO DELGADO. Superficie Aproximada de: 895.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Tenancingo, Estado de México a 23 de mayo del 2022.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. JETZABEL GONZÁLEZ MÉNDEZ.-RÚBRICA.

4058.- 22, 27 y 30 junio.

No. DE EXPEDIENTE: 58057/03/2022, El o la (los) C. CRISPÍN CONSTANTINO GÓMEZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en EL POBLADO DE SAN SIMONITO, MUNICIPIO DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO. El cual mide y linda: Al Norte: MIDE 27.84 METROS, Y COLINDA CON CALLE DOLORES, Al Sur: MIDE 45.00 METROS, Y COLINDA CON ANDRES TRUJILLO, Al Oriente: MIDE 36.05 METROS Y COLINDA CON CALLE PRIVADA SIN NOMBRE, Al Poniente: MIDE EN 3 LINEAS, 7.80 METROS, CON JESUS MIRANDA FLORES, 10.40 METROS, CON NICANOR MIRANDA FLORES, Y 22.42 METROS CON LAZARO MIRANDA FLORES. Superficie Total de: 1,340.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Tenancingo, Estado de México a 19 de mayo del 2022.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. JETZABEL GONZÁLEZ MÉNDEZ.-RÚBRICA.

4058.- 22, 27 y 30 junio.

No. DE EXPEDIENTE: 55285/82/2021, El o la (los) C. MIGUEL ÁNGEL JIMÉNEZ MARIS, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en CALLE MOCTEZUMA ORIENTE NÚMERO 706, COLONIA CENTRO, EN LA CIUDAD DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO. El cual mide y linda: Al Norte: EN DOS LINEAS, UNA DE 1.00 METRO, CON ÁNGEL ALBA SILES Y OTRA DE 3.66 METROS CON CALLE MOCTEZUMA, Al Sur: 4.69 METROS CON ÁNGEL ALBA SILES, Al Oriente: 17.47 METROS CON EL SEÑOR MATZUMOTO, Al Poniente: EN DOS LINEAS DE 8.34 METROS Y OTRA DE 9.27 METROS CON EL SEÑOR ÁNGEL ALBA SILES. Superficie Aproximada de: 73 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Tenancingo, Estado de México a 19 de abril del 2022.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. JETZABEL GONZÁLEZ MÉNDEZ.-RÚBRICA.

4058.- 22, 27 y 30 junio.

No. DE EXPEDIENTE: 55273/76/2021, El o la (los) C. JUAN MANUEL ALVA BERNAL, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en LA LOCALIDAD DE CHALCHIHUAPAN, MUNICIPIO DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO. El cual mide y linda: Al Norte: MIDE 11.19 METROS Y COLINDA CON ANDADOR COMUN, Al Sur: MIDE 7.17 METROS Y COLINDA CON M. MERCED FRANCO, Al Oriente: MIDE EN SEIS LINEAS 84.46 METROS, 8.87 METROS, 5.91 METROS, 4.03 METROS, 5.15 METROS, 4.75 METROS Y COLINDA CON GONZALO ALVA BERNAL, Al Poniente: MIDE EN CINCO LINEAS 6.81 METROS. 5.40 METROS, 10.39 METROS, 12.20 METROS, 71.53 METROS Y COLINDA CON JORGE ARMANDO ALVA BERNAL. Superficie Aproximada de: 1,118.70 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Tenancingo, Estado de México a 19 de abril del 2022.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. JETZABEL GONZÁLEZ MÉNDEZ.-RÚBRICA.

4058.- 22, 27 y 30 junio.

No. DE EXPEDIENTE: 57854/01/2022, El o la (los) C. MARIA ELENA Y MA. EUGENIA PEDROZA FLORES, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en CALLE 5 DE MAYO, VILLA GUERRERO, ESTADO DE MÉXICO. El cual mide y linda: Al Norte: 18.00 (DIECIOCHO METROS CON CERO CENTIMETROS) COLINDA CON TERESA MAYA VERA, Al Sur: 18.00 (DIECIOCHO METROS CON CERO CENTIMETROS) COLINDA CON MA JUANA MORALES HERRERA, Al Oriente: 11.00 (ONCE METROS CON CERO CENTIMETROS) COLINDA CON CALLE 5 DE MAYO, Al Poniente: 11.00 (ONCE METROS CON CERO CENTIMETROS) COLINDA CON JACINTO ARIZMENDI PEREZ. Superficie Planimetría Aproximada de: 188.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Tenancingo, Estado de México a 02 de mayo del 2022.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. JETZABEL GONZÁLEZ MÉNDEZ.-RÚBRICA.

4058.- 22, 27 y 30 junio.

No. DE EXPEDIENTE: 54308/48/2021, El o la (los) C. MA. REBECA NAVA TRUJILLO, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en DOMICILIO EN SAN PEDRO BUENOS AIRES, VILLA GUERRERO, MÉXICO. El cual mide y linda: Al Norte: 21.55 METROS (VEINTIUN METROS CON CINCUENTA Y CINCO CENTIMETROS) COLINDA CON JOSE EDILBERTO NAVA TRUJILLO, Al Sur: 21.80 METROS (VEINTIUN METROS CON OCHENTA CENTIMETROS) GERARDO NAVA TRUJILLO, MA. JOSEFINA NAVA TRUJILLO, MA. REBECA NAVA TRUJILLO Y MA. LUISA NAVA TRUJILLO, DEJAN 2 METROS DEL LADO NORTE POR 97.51 METROS, ORIENTE A PONIENTE QUE COLINDA PARA ENTRADA FAMILIAR; SAMUEL ESTRADA NAVA, DEJA 2 METROS DEL LADO SUR POR 97.51 METROS DE ORIENTE A PONIENTE, PARA ENTRADA FAMILIAR DE LOS 5 LOTES, Al Oriente: 47.96 METROS (CUARENTA Y SIETE METROS CON NOVENTA Y SEIS CENTIMETROS) COLINDA CON MA. JOSEFINA NAVA TRUJILLO, Al Poniente: 46.84 METROS (CUARENTA Y SEIS METROS CON OCHENTA Y CUATRO CENTIMETROS) COLINDA CON MA. LUISA NAVA TRUJILLO. Con una Superficie Planimetría Aproximada de: 1,000.60 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Tenancingo, Estado de México a 19 de abril del 2022.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. JETZABEL GONZÁLEZ MÉNDEZ.-RÚBRICA.

4058.- 22, 27 y 30 junio.

No. DE EXPEDIENTE: 55295/87/2021, El o la (los) C. JOSE LUIS HERNANDEZ SANTOS, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en LA CALLE PUEBLO NUEVO SIN NUMERO, PERTENECIENTE AL BARRIO DE GUADALUPE, DE ESTA CABECERA MUNICIPAL DE VILLA GUERRERO, ESTADO DE MÉXICO. El cual mide y linda: Al Norte: 10.00 MTS. DIEZ METROS CERO CENTIMETROS, COLINDA CON MA. CRISTINA VILLEGAS ROSAS, Al Sur: 10.00 MTS. DIEZ METROS CERO CENTIMETROS, COLINDA CON CALLE PUEBLO NUEVO, Al Oriente: 11.00 MTS. ONCE METROS CERO CENTIMETROS, COLINDA CON GABRIEL JORGE ROSAS FRANCO, Al Poniente: 11.00 MTS. ONCE METROS CERO CENTIMETROS, COLINDA CON MA. CRISTINA VILLEGAS ROSAS. Extensión Superficial Aproximada de: 110.00 M²

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Tenancingo, Estado de México a 23 de mayo del 2022.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. JETZABEL GONZÁLEZ MÉNDEZ.-RÚBRICA.

4058.- 22, 27 y 30 junio.

No. DE EXPEDIENTE: 58055/02/2022, El o la (los) C. YESENIA PEDROZA REZA, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en LA LOCALIDAD DE LA FINCA, VILLA GUERRERO, ESTADO DE MÉXICO. El cual mide y linda: Al Norte: 17.00 (DIECISIETE METROS CON CERO CENTIMETROS) COLINDA CON ENTRADA PRIVADA DE 6.00 METROS; Al Sur: 26.70 (VEINTISEIS METROS CON SETENTA CENTIMETROS) COLINDA CON BELEM VARA ALVAREZ; Al Oriente: 16.20 (DIECISEIS METROS CON VEINTE CENTIMETROS) COLINDA CON CALLE COLORIN; Al Poniente: 14.30 (CATORCE METROS CON TREINTA CENTIMETROS) COLINDA CON FRANCISCO HERNANDEZ BECERRIL. Superficie Planimétrica Aproximada de: 300.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Tenancingo, Estado de México a 06 de junio del 2022.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. JETZABEL GONZÁLEZ MÉNDEZ.-RÚBRICA.

4058.- 22, 27 y 30 junio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 113 DEL ESTADO DE MEXICO
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por instrumento número **76,500**, del volumen **1,463**, de fecha 19 de marzo del año 2022, otorgada en el protocolo a mi cargo, se hizo constar: **LA INICIACIÓN (RADICACIÓN) DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR PEDRO ARTURO PEÑALOZA CASTAÑEDA, que formalizan como presuntos herederos las señoras DANIELA PEÑALOZA RODRÍGUEZ Y CLAUDIA PEÑALOZA RODRÍGUEZ, en su carácter de hijas legítimas del autor de la sucesión y la señora MARÍA DE LOS ÁNGELES RODRÍGUEZ TOVAR, en su carácter de cónyuge supérstite del autor de la sucesión, acreditando su parentesco con la copia certificada de su Acta de Matrimonio y las Actas de Nacimiento, respectivamente, y con la copia certificada del acta de defunción del de cujus, quienes manifestaron su consentimiento y autorización para que se tramite la presente sucesión vía Notarial, en términos de 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.**

ATENTAMENTE

Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, a 25 de mayo de 2022.

LICENCIADO JOSÉ ORTIZ GIRÓN.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO
CIENTO TRECE DEL ESTADO DE MÉXICO.

Para su publicación con un intervalo de 7 en 7 días hábiles.

3721.- 10 y 22 junio.

**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 75,697, del volumen 1,448, de fecha 22 de febrero del año 2022, otorgada en el protocolo a mi cargo, se hizo constar: **I.- LA INICIACIÓN (RADICACIÓN) DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR JONÁS RAMÍREZ LEÓN, que formalizan como presuntos herederos el señor HUGO ARTURO RAMÍREZ HERNÁNDEZ, en su carácter de hijo legítimo del autor de la sucesión y la señora MARGARITA HERNÁNDEZ JUÁREZ, en su carácter de cónyuge supérstite del autor de la sucesión**, acreditando su parentesco con la copia certificada de su Acta de Matrimonio y el Acta de Nacimiento, respectivamente, y con la copia certificada del acta de defunción del de cujus, quienes manifestaron su consentimiento y autorización para que se tramite la presente sucesión vía Notarial, en términos de 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.

A T E N T A M E N T E

Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, a 03 de junio de 2022.

LICENCIADO JOSÉ ORTIZ GIRÓN.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO
CIENTO TRECE DEL ESTADO DE MÉXICO.

Para su publicación con un intervalo de 7 en 7 días hábiles.

3722.- 10 y 22 junio.

**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 76,835, del volumen 1,469, de fecha Diecisiete de mayo del dos mil veintidós, otorgada en el protocolo a mi cargo, se hizo constar **I.- LA INICIACIÓN (RADICACIÓN) DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA MARÍA GUADALUPE CORONA LÓPEZ TAMBIÉN CONOCIDA COMO MARÍA GUADALUPE CORONA, que formalizan como presuntos herederos las señoras STIBALIS YUCK CORONA y MARÍA ITZEL YUCK CORONA, en su carácter de hijas legítimas de la autora de la sucesión y el señor JULIÁN YUCK FRANCO, en su carácter de cónyuge supérstite de la autora de la sucesión**; acreditando su parentesco con la copia certificada de su Acta de Matrimonio y el Acta de Nacimiento, respectivamente, y con la copia certificada del acta de defunción de la de cujus, quienes manifiestan 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.

A T E N T A M E N T E

Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, a 25 de mayo de 2022.

LICENCIADO JOSÉ ORTIZ GIRÓN.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO
CIENTO TRECE DEL ESTADO DE MÉXICO.

Para su publicación con un intervalo de 7 en 7 días hábiles.

3723.- 10 y 22 junio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 116 DEL ESTADO DE MEXICO
SAN MATEO ATENCO, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

El suscrito Dr. **W. ISIDRO MUÑOZ RIVERA**, Notario Titular Número 116 del Estado de México, HAGO SABER:

Que por escritura pública número 11,570 de fecha 6 de junio del 2022, otorgada en el protocolo a mi cargo, se **RADICO LA SUCESION INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR ANTONIO OVIEDO MENDOZA**, a solicitud de la señora **CARMEN VILLA SANCHEZ (Quien utiliza también los nombres de MA. DEL CARMEN VILLA SANCHEZ y/o MARIA DEL CARMEN VILLA SANCHEZ y/o MARIA DEL CARMEN VILLA)** en su carácter de cónyuge supérstite, y los señores **JUAN ANTONIO, MARIA LILIANA, CRUZ y LORENA SUSANA** de apellidos **OVIEDO VILLA**, en su carácter de hijos del de cujus, y presuntos herederos del mismo; manifestando que no tienen conocimiento que además de ellos, exista alguna otra persona con derecho a heredar.

Lo que doy a conocer en cumplimiento del artículo **70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México**, en vigor; para su publicación dos veces con intervalo de 7 días hábiles entre cada uno.

San Mateo Atenco, Estado de México, a 8 de junio del 2022.

DR. W. ISIDRO MUÑOZ RIVERA.-RÚBRICA.
NOTARIO PUBLICO NUMERO CIENTO DIECISEIS
DEL ESTADO DE MEXICO.

3730.- 10 y 22 junio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 163 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por instrumento número **15,464**, de fecha 31 de mayo de 2022, se dio radico ante mí la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **SAMUEL MOSCATEL LEVY**, a solicitud de la señora **REYNA LEVY ISRAEL**, en su carácter de madre del autor de la sucesión.

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

Para su publicación dos veces con un intervalo de siete días entre cada una de ellas, en la Gaceta del Gobierno del Estado de México en el periódico de mayor circulación del Estado de México.

M. EN D. PATRICIA MÓNICA RUIZ DE CHÁVEZ RINCÓN GALLARDO.-RÚBRICA.
NOTARIO 163 DEL ESTADO DE MÉXICO.

894-A1.- 10 y 22 junio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 178 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

NAUCALPAN DE JUÁREZ, A 01 DE JUNIO DEL AÑO 2022.

PARA LOS EFECTOS PREVISTOS POR EL ARTÍCULO **70** DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIADO, HAGO SABER:

QUE POR INSTRUMENTO PÚBLICO NÚMERO **5863**, DE FECHA **PRIMERO DE JUNIO DEL AÑO 2022**, PASADO ANTE MÍ, LOS SEÑORES **RICARDO PINTADO CARAVITA DI SIRIGNANO, TAZIO PINTADO CARAVITA DI SIRIGNANO Y DIEGO PINTADO CARAVITA DI SIRIGNANO**, EN SU CALIDAD DE DESCENDIENTES EN LÍNEA RECTA EN PRIMER GRADO DEL AUTOR DE DICHA SUCESIÓN, **RADICARON LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR JAIME RICARDO PINTADO RIVERO (QUIÉN TAMBIÉN ACOSTUMBRABA USAR EL NOMBRE DE RICARDO PINTADO RIVERO)**, MANIFESTANDO SU CONSENTIMIENTO CON TAL TRÁMITE.

A T E N T A M E N T E

DOCTOR CARLOS AXEL MORALES PAULÍN.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 178
DEL ESTADO DE MÉXICO.

3759.- 13 y 22 junio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 131 DEL ESTADO DE MEXICO
METEPEC, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

METEPEC, ESTADO DE MEXICO, A 06 DE JUNIO DE 2022.

Al calce un sello con el escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, LICENCIADO EMMANUEL VILLICAÑA SOTO, NOTARIA PUBLICA 131 DEL ESTADO DE MEXICO, METEPEC.

Por instrumento número 5258 volumen 98 ordinario, de fecha dos de junio del año 2022, se hizo constar: LA RADICACION TESTAMENTARIA, EL RECONOCIMIENTO DE DERECHOS HEREDITARIOS Y ACEPTACION DEL CARGO DE ALBACEA, EN LA SUCESION TESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA MARIA DEL CARMEN VELASCO HOLALDE, también conocida como MARIA DEL CARMEN VELASCO HOLALDE, a solicitud de los señores, JESUS VELASCO ESPERON, JOSE LUIS VELASCO ESPERON también conocido como JOSE VELASCO ESPERON, el señor OSCAR VELASCO ESPERON conocido indistintamente con el nombre de OSCAR VELASCO ESPERON, la señora CLAUDIA MARINA VELASCO ESPERON también conocida como CLAUDIA VELASCO ESPERON, la sucesión de la señora MARIA GUADALUPE FRIEVEN VELASCO y la sucesión del señor GUILLERMO VELASCO MENDOZA, quienes aceptaron la herencia instituida en su favor por la de "cujus" conforme a la disposición testamentaria, y el señor JESUS GERARDO RUEDA VALENCIA, aceptó y protestó el cargo de albacea, manifestando que procederán a formular el inventario y avalúos correspondientes en términos de ley, igualmente manifiestan bajo protesta de decir verdad, que no tienen conocimiento de que exista alguna otra persona con derecho a heredar en la citada sucesión. La presente publicación se hace de conformidad a lo dispuesto por el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, para todos los efectos legales a que haya lugar.

Para su publicación de dos veces de siete en siete días, en la Gaceta del Gobierno del Estado de México y en un periódico de circulación diaria.

LICENCIADO EMMANUEL VILLICAÑA SOTO.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 131 DEL ESTADO DE MÉXICO.

3770.- 13 y 22 junio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 26 DEL ESTADO DE MEXICO
OTUMBA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por Escritura Pública número DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO, Volumen TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO ROMANO, de fecha DIECIOCHO de NOVIEMBRE del año DOS MIL VEINTIUNO, pasada ante la fe del suscrito Notario, consta la Radicación de las Sucesiones Intestamentarias Acumuladas a bienes de los finados Señores MARIA DEL CARMEN LIEVANO OROZCO Y HONORIO RODAS PINTO, que otorgan los señores ROSARIO RODAS LIEVANO, REYNALDO RODAS LIEVANO Y ANA LILIA RODAS LIEVANO, en su carácter de hijos y únicos y universales herederos. Lo que se hace saber al público para los efectos legales a que haya lugar y se procederá a la designación de albacea correspondiente.

El extracto se publicará por dos veces de siete en siete días.

EL NOTARIO PUBLICO NUMERO 26 DEL ESTADO DE MÉXICO

LICENCIADO HUGO JAVIER CASTAÑEDA SANTANA.-RÚBRICA.

3771.- 13 y 22 junio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 26 DEL ESTADO DE MEXICO
OTUMBA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por Escritura Pública número DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS, Volumen TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS ROMANO, de fecha ONCE de FEBRERO del año DOS MIL VEINTIDOS, pasada ante la fe del suscrito Notario, consta la Radicación Intestamentaria a bienes del finado Señor MELITON VELASCO LOPEZ, que otorgan la señora ADELA HERVERT SANCHEZ, en su carácter de concubina, y los señores ARMANDO, BERENICE, ELIZABET, ALMA DELIA, ADAN, LUZ MARIA Y JOSE SALVADOR, todos de apellidos VELASCO HERVERT, en su carácter de hijos y únicos y universales herederos. Lo que se hace saber al público para los efectos legales a que haya lugar y se procederá a la designación de albacea correspondiente.

El extracto se publicará por dos veces de siete en siete días.

EL NOTARIO PUBLICO NUMERO 26 DEL ESTADO DE MÉXICO

LICENCIADO HUGO JAVIER CASTAÑEDA SANTANA.-RÚBRICA.

3772.- 13 y 22 junio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 105 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por Escritura número 69,832, volumen 2,112, de fecha 25 de mayo de 2022, otorgada ante la fe del suscrito Notario, la señora **MARÍA CECILIA FLORES BUSTAMANTE**, también conocida como CECILIA FLORES BUSTAMANTE y/o MA. CECILIA FLORES BUSTAMANTE y/o CECILIA POIRÉ y/o CECILIA FLORES DE POIRÉ y/o CECILIA F. DE POIRÉ y/o MARIA CECILIA F. DE POIRÉ y/o MA. CECILIA FLORES DE POIRÉ y/o CECILIA FLORES, en su doble carácter de **HEREDERA UNIVERSAL** y **ALBACEA** en la Sucesión Testamentaria a bienes del señor **LUIS POIRE TORRES**, **R A D I C O** ante mí, en términos de lo previsto en los artículos 4.29, 4.77 y 4.79

del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de México; artículos 6.184, 6.189 y 6.190 del Código Civil para el Estado de México y de los artículos 123 y 124 de la Ley del Notariado del Estado de México, la **SUCESIÓN TESTAMENTARIA** a bienes de la de cujus.

Naucalpan de Juárez, Méx., a 27 de mayo de 2022.

LIC. CONRADO ZUCKERMANN PONCE.-RÚBRICA.
NOTARIO 105 DEL ESTADO DE MÉXICO, CON
RESIDENCIA EN NAUCALPAN, MÉX.

3779.- 13 y 22 junio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 105 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por Escritura número 69,908, volumen 2,118, de fecha 1° de junio de 2022, otorgada ante la fe del suscrito Notario, la señora **MARÍA ELENA JIMÉNEZ CRUZ**, en su doble carácter de **HEREDERA UNIVERSAL** y **ALBACEA** en la Sucesión Testamentaria a bienes de la señora **ISABEL CRUZ COCA**, también conocida como ISABEL CRUZ, **R A D I C Ó** ante mí, en términos de lo previsto en los artículos 4.29, 4.77 y 4.79 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de México; artículos 6.184, 6.189 y 6.190 del Código Civil para el Estado de México y de los artículos 123 y 124 de la Ley del Notariado del Estado de México, la **SUCESIÓN TESTAMENTARIA** a bienes de la de cujus.

Naucalpan de Juárez, Méx., a 3 de junio de 2022.

LIC. CONRADO ZUCKERMANN PONCE.-RÚBRICA.
NOTARIO 105 DEL ESTADO DE MÉXICO, CON
RESIDENCIA EN NAUCALPAN, MÉX.

3780.- 13 y 22 junio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 105 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por Escritura número 69,907, volumen 2,117, de fecha 1° de junio de 2022, otorgada ante la fe del suscrito Notario, la señora **MARÍA ELENA JIMÉNEZ CRUZ**, en su doble carácter de **HEREDERA UNIVERSAL** y **ALBACEA** en la Sucesión Testamentaria a bienes del señor **MARCIANO JIMÉNEZ ALARCÓN**, también conocido como MARCIANO JIMÉNEZ, **R A D I C Ó** ante mí, en términos de lo previsto en los artículos 4.29, 4.77 y 4.79 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de México; artículos 6.184, 6.189 y 6.190 del Código Civil para el Estado de México y de los artículos 123 y 124 de la Ley del Notariado del Estado de México, la **SUCESIÓN TESTAMENTARIA** a bienes del de cujus.

Naucalpan de Juárez, Méx., a 3 de junio de 2022.

LIC. CONRADO ZUCKERMANN PONCE.-RÚBRICA.
NOTARIO 105 DEL ESTADO DE MÉXICO, CON
RESIDENCIA EN NAUCALPAN, MÉX.

3781.- 13 y 22 junio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 105 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por Escritura número 69,851, volumen 2,111, de fecha 26 de mayo de 2022, otorgada ante la fe del suscrito Notario, las señoras **DELIA** y **JOSEFINA** ambas de apellidos **SALINAS TRUJILLO**, en su carácter de **HEREDERAS UNIVERSALES**, y la señora **DELIA SALINAS TRUJILLO**, también en su carácter de **ALBACEA** en la Sucesión Testamentaria a bienes de la señora **LILIA ALICIA SALINAS TRUJILLO**, **R A D I C A R O N** ante mí, en términos de lo previsto en los artículos 4.29, 4.77 y 4.79 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de México; artículos 6.184, 6.189 y 6.190 del Código Civil para el Estado de México y de los artículos 123 y 124 de la Ley del Notariado del Estado de México, la **SUCESIÓN TESTAMENTARIA** a bienes de la de cujus.

Naucalpan de Juárez, Méx., a 1° de junio de 2022.

LIC. CONRADO ZUCKERMANN PONCE.-RÚBRICA.
NOTARIO 105 DEL ESTADO DE MÉXICO, CON
RESIDENCIA EN NAUCALPAN, MÉX.

3782.- 13 y 22 junio.

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

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hice constar en la escritura No. **42,820** de fecha **veinticuatro de Mayo de dos mil veintidós**, la **RADICACIÓN E INICIO DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES** del señor **JOSÉ MANUEL RAMOS LEMUS** a solicitud de la señora **MARÍA REYNA VELASCO LÓPEZ** y los señores **DIANA ALEJANDRA RAMOS VELASCO Y MANUEL ALEXIS RAMOS VELASCO**, esposa e hijos respectivamente del de cujus, autor de la presente sucesión.

En dicho instrumento consta el acta de defunción, acta de matrimonio y acta de nacimiento que acredita el entroncamiento familiar de los comparecientes con el de cujus, así como los informes del Jefe del Archivo General de Notarías, Jefe del Archivo General del Poder Judicial del Estado de México y de la Oficina Registral correspondiente, del Instituto de la Función Registral del Estado de México, en el sentido de que no existe disposición Testamentaria alguna otorgada por el de cujus.

Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a 31 de Mayo de 2022.

LIC. ALFREDO CASO VELÁZQUEZ.-RÚBRICA.
Notario Público No. 17
del Estado de México.

NOTA: Las publicaciones deberán hacerse de siete en siete días.

901-A1.- 13 y 22 junio.

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

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hice constar en la escritura No. **42,831** de fecha **veinticinco de mayo de dos mil veintidós**, la **RADICACIÓN E INICIO DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES** de la señora **XIOMARA ELIZABETH MACEDO YAÑEZ** a solicitud del señor **DANIEL QUEZADA MACEDO** como hijo de la de cujus, autora de la presente sucesión.

En dicho instrumento consta el acta de defunción y actas de nacimiento que acreditan el entroncamiento familiar del compareciente con la de cujus, así como los informes del Jefe del Archivo General de Notarías, Jefe del Archivo General del Poder Judicial del Estado de México y de la Oficina Registral correspondiente, del Instituto de la Función Registral del Estado de México, en el sentido de que no existe disposición Testamentaria alguna otorgada por la de cujus.

Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a 02 de junio de 2022.

LIC. ALFREDO CASO VELÁZQUEZ.-RÚBRICA.
Notario Público No. 17
del Estado de México.

NOTA: Las publicaciones deberán hacerse de siete en siete días.

902-A1.- 13 y 22 junio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 72 DEL ESTADO DE MEXICO
TEXCOCO, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago saber: que por escritura 57,965 del volumen 2,745 otorgada ante la fe del suscrito el 31 de mayo de 2022, hice constar el procedimiento sucesorio, mediante el cual quedó radicada la sucesión intestamentaria de herencia de: **EDUARDO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ**; que realicé a solicitud de **LEONARDA BUENAVENTURA CARREÑO LÓPEZ, CARLOS EDUARDO GONZÁLEZ CARREÑO Y FERNANDO ANTONIO GONZÁLEZ CARREÑO** en su carácter de cónyuge supérstite y descendientes en primer grado, como únicos y presuntos herederos, quienes declararon que no tiene conocimiento de que exista persona alguna diversa a ellos con igual o mejor derecho de heredar.

Asimismo, hago constar que, de la búsqueda en el Registro Nacional de Avisos de Testamentos e informes solicitados al Archivo General de Notarías y Archivo Judicial del Estado de México y Ciudad de México, se informa la inexistencia de disposición testamentaria alguna otorgada por el de cujus.

Texcoco, Estado de México a 7 de junio de 2022.

LICENCIADO JUAN MANUEL VALDÉS RODRÍGUEZ.-RÚBRICA.
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA SETENTA Y DOS
DEL ESTADO DE MÉXICO
CON RESIDENCIA EN TEXCOCO.

196-B1.-13 y 22 junio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 138 DEL ESTADO DE MEXICO
TEPOTZOTLAN, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

**LIC. TERESA PEÑA GASPAR, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO
CIENTO TREINTA Y OCHO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN
TEPOTZOTLÁN, HACE DE SU CONOCIMIENTO:**

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 6.142 fracción I del Código Civil, 4.77 y 4.78 del Código de Procedimientos Civiles, 126 y 127 de la Ley del Notariado y 68, 69 y 70 de su Reglamento; hago saber que por instrumento público número 15,516 de fecha treinta de mayo del año dos mil veintidós, otorgada ante la fe de la suscrita Notario, se hizo constar la **RADICACIÓN** de la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **GENARO VÁZQUEZ ORTIZ**, a solicitud de la señora **ARACELI SOLIS SANTIAGO**, en su carácter de Cónyuge Supérstite, para todos los efectos legales a que haya lugar. Lo anterior en virtud de que después de haber recabado los informes de ley, se confirmó que no existe disposición testamentaria alguna a nombre del autor de la sucesión. Por último, se hace del conocimiento al público en general, que el trámite sucesorio respectivo se continuará en la Notaría de la suscrita Notario, para que se apersona quien tenga derecho sobre dicha sucesión.

Tepotzotlán, Estado de México, 10 de junio del 2022.

A T E N T A M E N T E

LICENCIADA TERESA PEÑA GASPAR.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 138 DEL ESTADO
DE MÉXICO Y DEL PATRIMONIO
INMUEBLE FEDERAL.

4068.- 22 junio y 1 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 83 DEL ESTADO DE MEXICO
ATLACOMULCO, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por Escritura Pública número **40,373** Volumen **703**, de fecha **27 de mayo del 2022**, pasada ante la Fe de la Suscrita, se hizo constar la Primera Parte del Procedimiento Sucesorio Intestamentario a Bienes de **ARTURO LOYA CARPIZO** a solicitud de **RAFAEL ALEJANDRO LOYA SÁNCHEZ**, en su carácter de descendiente en línea recta en primer grado.

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

Atlacomulco, Estado de México, 16 de junio del 2022.

PUBLICAR 2 VECES CON INTERVALO DE 7 DÍAS HÁBILES.

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

4072.- 22 junio y 4 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 90 DEL ESTADO DE MEXICO
TULTITLAN, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por escritura número 16,181 del volumen número 345, de fecha 10 de junio de 2022, otorgada ante el suscrito Notario, se hizo constar el inicio de la tramitación de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **J. CARMEN BRIONES SAUCEDO**, a solicitud de la señora **AGUSTINA RAMÍREZ ROCHA**, en su calidad de cónyuge supérstite; y de los señores **JOSÉ MARIO, LAURA, HÉCTOR** y **MARÍA DEL CARMEN**, los cuatro de apellidos **BRIONES RAMÍREZ**, en su calidad de descendientes en primer grado en línea recta; manifestando que no tener conocimiento de la existencia de alguna otra persona con igual o mejor derecho a heredar, exhibiendo las copias certificadas de las actas de matrimonio y defunción del señor **J. CARMEN BRIONES SAUCEDO**, y las copias certificadas de las actas de nacimiento,

documentales públicas con las que acreditaron su vínculo y parentesco con el autor de la sucesión, respectivamente; 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.

Para publicarse dos veces con un intervalo de siete días.

Ciudad de Tultitlán, Estado de México a 14 de junio de 2022.

ATENTAMENTE

LICENCIADO JUAN CASTAÑEDA SALINAS.-RÚBRICA.
Notario Público No. 90 del Estado de México.

4073.- 22 junio y 4 julio.

**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:

Ante mí y en esta Notaría a mi cargo, por instrumento **21,004** del volumen ordinario número **332**, de fecha 13 de Abril de 2022, consta La Radicación de la Sucesión Testamentaria a Bienes de ROMERO COUTIÑO ALBORES, a solicitud de ROMEO ALEJANDRO Y ALMA ROSA DE APELLIDOS COUTIÑO GARCÍA; JUAN MANUEL Y JUAN CARLOS DE APELLIDOS DE LA TORRE COUTIÑO, Y JOSE LUIS CASTRO COUTIÑO en su carácter de coherederos, quienes bajo protesta de decir verdad manifestaron que desconocen el domicilio del coheredero ROMEO FERNANDO COUTIÑO SALAS A FIN DE NO VULNERAR, LOS DERECHOS QUE LE CORRESPONDEN EN LA PRESENTE SUCESIÓN TESTAMENTARIA Y LOS QUE EMANAN DE LAS LEYES APLICABLES SE REALIZA LA PRESENTE PUBLICACIÓN, SIRVA ESTA COMO AVISO PARA QUE ACUDA A ACEPTAR SUS DERECHOS A LA NOTARIA A MI CARGO UBICADA EN CALLE 16 DE SEPTIEMBRE # 111-1 PISO "A" COLONIA CENTRO TEXCOCO ESTADO DE MEXICO.

Texcoco, Estado de México a 19 de Abril de 2022.

LICENCIADO FLAVIO SERGIO DE LA ROSA PINEDA.- (RÚBRICA).

NOTA: DOS PUBLICACIONES DE SIETE EN SIETE DIAS HABILES.

4075.-22 junio y 1 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 39 DEL ESTADO DE MEXICO
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

La suscrita notario público número treinta y nueve del Estado de México, con residencia en ciudad Nezahualcóyotl en el Estado de México, hago saber:

Por escritura público número **43,233**, volumen **743**, del día dieciséis del mes de junio del año dos mil veintidós, otorgada en el protocolo a mi cargo, se hizo constar **LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes del señor **JAIME HERREJÓN VELÁZQUEZ**, que formalizaron, como presuntos herederos, la señora **ESTELA BONILLA SALAZAR**, en su calidad de cónyuge supérstite, y los señores **JOVAN EMMANUEL y DAYANNE EMMANUEL**, ambos de apellidos **HERREJÓN BONILLA**, en sus calidades de hijos del autor de la citada sucesión, quienes acreditaron su entroncamiento con el de cujus e hicieron constar el fallecimiento de este con el acta respectiva, manifestando que no tienen conocimiento de que exista persona alguna que pueda tener igual o mejor derecho a heredar, y de los informes solicitados, se advierte la inexistencia de testamento alguno. Por lo que se procede a hacer pública tal situación en términos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, a los 16 días del mes de junio del año 2022.

ATENTAMENTE

MAESTRA EN DERECHO ARACELI HERNÁNDEZ DE COSS.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO TREINTA Y NUEVE.

Para su publicación dos veces con un intervalo de 7 días hábiles entre cada una, en la Gaceta del Gobierno y en un periódico de circulación nacional.

4076.-22 junio y 4 julio.

**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 **76,890**, del volumen **1,470**, de fecha 18 de mayo del año 2022, otorgada en el protocolo a mi cargo, se hizo constar **I.- LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR JUAN RAMÓN RINCÓN HERNANDEZ.- II.- EL REPUDIO DE LOS POSIBLES DERECHOS HEREDITARIOS** que le pudieran corresponder en la presente sucesión a sus hijos los señores **HUGO DAVID RINCÓN RUIZ, JOSE RAMÓN RINCÓN RUIZ Y SERGIO RINCÓN RUIZ**, en su carácter de cónyuge supérstite e hijos del autor de la sucesión, quienes acreditaron su entroncamiento con las copias certificadas de las actas de nacimiento, acta de matrimonio y con la copia certificada del acta de defunción del de cujus, quienes manifiestan 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.

A T E N T A M E N T E

Ciudad Nezahualcáyotl, Estado de México, a 18 de mayo del 2022.

*Para su publicación con un intervalo de 7 en 7 días hábiles.

LICENCIADO JOSÉ ORTIZ GIRÓN.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO
CIENTO TRECE DEL ESTADO DE MÉXICO.

4089.- 22 junio y 4 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 113 DEL ESTADO DE MEXICO
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por escritura número **76,802**, del volumen 1,469, de fecha dieciséis de mayo del año 2022, otorgada en el protocolo a mi cargo, se hizo constar **LA INICIACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA "RADICACIÓN" A BIENES DEL SEÑOR MARIO CRUZ PÉREZ**, que formalizaron los presuntos herederos, siendo estos los señores **ERNESTINA BUCIO BUCIO, MARIA AMOR CRUZ BUCIO, ANGELICA MARIA CRUZ BUCIO, ISRAEL CRUZ BUCIO y LIDIA CRUZ BUCIO**, la primera en su carácter de cónyuge supérstite y los restantes en su carácter de hijos del autor de la sucesión y **EL REPUDIO DE LOS POSIBLES DERECHOS HEREDITARIOS** que le pudieran corresponder a los señores **MARIA AMOR CRUZ BUCIO, ANGELICA MARIA CRUZ BUCIO, ISRAEL CRUZ BUCIO y LIDIA CRUZ BUCIO**, en su carácter de hijos del autor de la sucesión, señor **MARIO CRUZ PEREZ**, quienes 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, donde se acreditó el entroncamiento de los comparecientes con el autor de la sucesión, y se hizo constar el matrimonio y fallecimiento de éste; con las actas de matrimonio y defunción respectivamente, manifestando que no tienen conocimiento de que exista persona alguna que pueda tener igual o mejor derecho a heredar y de los informes solicitados se advierte la inexistencia de testamento alguno, por lo que se procede hacer pública tal situación en términos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

A T E N T A M E N T E

En Ciudad Nezahualcáyotl, Estado de México, a 16 de Mayo del 2022.

*Para su publicación con un intervalo de 7 en 7 días hábiles.

LICENCIADO JOSÉ ORTIZ GIRÓN.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CIENTO
TRECE DEL ESTADO DE MÉXICO.

4090.- 22 junio y 4 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 113 DEL ESTADO DE MEXICO
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por escritura número 77,100, del volumen 1,475, de fecha seis de junio del año 2022, otorgada en el protocolo a mi cargo, se hizo constar **I.- LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA MARÍA ANTONIETA LUGO PÉREZ TAMBIÉN CONOCIDA PÚBLICAMENTE COMO MARÍA ANTONIETA LUGO, MARÍA LUGO PÉREZ Y MARÍA LUGO**, que formalizaron como presuntos herederos los señores **MARTHA RAMÍREZ LUGO, MARÍA GUADALUPE RAMÍREZ LUGO, JUAN PABLO RAMÍREZ LUGO, JOSÉ IGNACIO RAMÍREZ LUGO Y PATRICIA RAMÍREZ LUGO**, en su carácter de hijos de la autora de la sucesión, **QUIENES MANIFIESTARON SU CONSENTIMIENTO PARA QUE SE TRAMITARA LA PRESENTE SUCESIÓN VÍA NOTARIAL, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA SECCIÓN SEGUNDA, CAPITULO PRIMERO, TÍTULO CUARTO DE LA LEY DEL NOTARIADO VIGENTE PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y ARTICULOS SESENTA Y SEIS, SESENTA Y OCHO, SESENTA Y NUEVE y**

SETENTA DE SU REGLAMENTO y **II.- EL REPUDIO DE LOS POSIBLES DERECHOS HEREDITARIOS QUE LES PUDIERAN CORRESPONDER A LOS SEÑORES MARTHA RAMÍREZ LUGO, MARÍA GUADALUPE RAMÍREZ LUGO, JUAN PABLO RAMÍREZ LUGO Y JOSÉ IGNACIO RAMÍREZ LUGO**, EN LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA MARÍA ANTONIETA LUGO PÉREZ TAMBIÉN CONOCIDA PÚBLICAMENTE COMO MARÍA ANTONIETA LUGO, MARÍA LUGO PÉREZ Y MARÍA LUGO, donde se acreditó el entroncamiento de los otorgantes con la autora de la sucesión, e hicieron constar el fallecimiento de esta; con las actas de defunción y nacimiento respectivamente, manifestando que no tienen conocimiento de que exista persona alguna que pueda tener igual o mejor derecho a heredar y de los informes solicitados se advierte la inexistencia de testamento alguno, por lo que se procede hacer pública tal situación en términos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

A T E N T A M E N T E

En Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, a 13 de junio del 2022.

*Para su publicación con un intervalo de 7 en 7 días hábiles.

LICENCIADO JOSÉ ORTIZ GIRÓN.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CIENTO
TRECE DEL ESTADO DE MÉXICO.

4091.- 22 junio y 4 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 113 DEL ESTADO DE MEXICO
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por escritura número 77,175, del volumen 1,477, de fecha diez de junio del año 2022, otorgada en el protocolo a mi cargo, se hizo constar **I.- LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR JESÚS ALVARADO REYES**, que formalizaron como presuntos herederos los señores GUADALUPE COLUNGA REYES, MARIA DEL CARMEN ALVARADO COLUNGA, ABRAHAM ALVARADO COLUNGA Y JOSÉ DE JESÚS ALVARADO COLUNGA, la primera de los mencionados en su carácter de cónyuge superviviente y los tres restantes en su carácter de hijos del autor de la sucesión, QUIENES MANIFIESTARON SU CONSENTIMIENTO PARA QUE SE TRAMITARÁ LA PRESENTE SUCESIÓN VÍA NOTARIAL, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA SECCIÓN SEGUNDA, CAPITULO PRIMERO, TÍTULO CUARTO DE LA LEY DEL NOTARIADO VIGENTE PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y ARTICULOS SESENTA Y SEIS, SESENTA Y OCHO, SESENTA Y NUEVE y SETENTA DE SU REGLAMENTO y **II.- EL REPUDIO DE LOS POSIBLES DERECHOS HEREDITARIOS QUE LES PUDIERAN CORRESPONDER A LOS SEÑORES MARIA DEL CARMEN ALVARADO COLUNGA, ABRAHAM ALVARADO COLUNGA Y JOSÉ DE JESÚS ALVARADO COLUNGA, EN LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR JESÚS ALVARADO REYES**, donde se acreditó el entroncamiento de los otorgantes con el autor de la sucesión, e hicieron constar el fallecimiento de éste; con las actas de defunción, matrimonio y nacimiento respectivamente, manifestando que no tienen conocimiento de que exista persona alguna que pueda tener igual o mejor derecho a heredar y de los informes solicitados se advierte la inexistencia de testamento alguno, por lo que se procede hacer pública tal situación en términos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

A T E N T A M E N T E

En Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, a 14 de junio del 2022.

LICENCIADO JOSÉ ORTIZ GIRÓN.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CIENTO
TRECE DEL ESTADO DE MÉXICO.

* Para su publicación con un intervalo de 7 en 7 días hábiles.

4092.- 22 junio y 4 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 2 DEL ESTADO DE MEXICO
TEXCOCO, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

A 08 JUNIO DEL 2022.

-----Por escritura número **25,968** del volumen **436**, de fecha **13 de mayo del 2022**, otorgada ante la fe del Suscrito Notario, se llevó a cabo el Inicio del Procedimiento Sucesorio Testamentario a Bienes del señor **ANGEL MATA CABALLERO**, realizada a solicitud de los señores **BENJAMIN MATA GARCIA** en su calidad de hijo y albacea del de cujus, y **JORGE ALBERTO MATA GARCIA** en su calidad de hijo del de cujus, ambos como **únicos y universales herederos**; quienes la radicaron en esta notaría a mi cargo, aceptando el cargo conferido, protestando su fiel y legal desempeño manifestando que procederán a la formación de inventarios y avalúos de los bienes que constituyen el acervo hereditario.-----

-----Para su publicación de acuerdo con la Ley, por dos veces de siete en siete días en la Gaceta de Gobierno de la Ciudad de Toluca, México y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República.-----

A T E N T A M E N T E

LIC. SERGIO R. MAÑÓN DÍAZ.-RÚBRICA.

4093.- 22 junio y 1 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 137 DEL ESTADO DE MEXICO
CON RESIDENCIA EN CUAUTITLAN IZCALLI
A V I S O N O T A R I A L**

Licenciado Pedro Guy del Paso Juin, Notario Interino de la Notaría número ciento treinta y siete (137) del Estado de México, en ejercicio hago saber para efectos del artículo setenta (70) del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México y de conformidad con los artículos seis punto ciento cuarenta y dos (6.142) del Código Civil para el Estado de México y cuatro punto setenta y siete (4.77) del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México, que por escritura número **doce mil ochocientos noventa y cinco (12,895)** de fecha **trece (13) de junio del dos mil veintidós (2022)**, otorgada ante la fe del suscrito Notario, en el protocolo a mí cargo, por común acuerdo y conformidad de los interesados, consta el inicio de la tramitación del Procedimiento Sucesorio Intestamentario a bienes de **LAURA EUGENIA MORENO HERNÁNDEZ**, a petición de **ALEJANDRA** y **RODRIGO**, ambos de apellidos **CANTÓN MORENO**, en su calidad de **DESCENDIENTES EN LÍNEA RECTA EN PRIMER (1º) GRADO** de la autora de la Sucesión y en dicho Instrumento obran las siguientes declaraciones:

a) Que la autora de la Sucesión falleció el día dieciséis (16) de julio del dos mil doce (2012), siendo en el Estado de México, donde tuvo su último domicilio y es en ésta entidad federativa donde existen la totalidad de sus bienes y derechos.

b) Que **ALEJANDRA** y **RODRIGO**, ambos de apellidos **CANTÓN MORENO**, en su calidad de **DESCENDIENTES EN LÍNEA RECTA EN PRIMER (1º) GRADO**, son mayores de edad y que no existe conflicto ni controversia alguna que impida la tramitación notarial del Procedimiento Sucesorio Intestamentario.

c) Que no tienen conocimiento que a la fecha del fallecimiento de la autora de la Sucesión, hubiere otorgado disposición testamentaria alguna y que además no tienen conocimiento de que exista persona alguna a la que le asista mejor o igual derecho que el suyo para ser considerados como herederos en la Sucesión que se tramita.

Para su publicación dos (2) veces, cada una con un intervalo de siete (7) días hábiles.

Cuautitlán Izcalli, Estado de México a dieciséis (16) de junio del dos mil veintidós (2022).

LIC. PEDRO GUY DEL PASO JUIN.-RÚBRICA.
NOTARÍA 137 DEL ESTADO DE MÉXICO.

4097.- 22 junio y 4 julio.

**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 80,401 del volumen número 1,941 de fecha 03 de junio del año 2022, otorgada ante la suscrita notaria, se hizo constar el inicio de la sucesión intestamentaria a bienes del señor NATIVIDAD OLVERA LUNA, que otorgó la señora AMANDA MARTÍNEZ MEJÍA, en su carácter de cónyuge supérstite y los señores ANAYELI OLVERA MARTÍNEZ, JAZMÍN OLVERA MARTÍNEZ, CARMEN BERENICE OLVERA MARTÍNEZ, JOSÉ GUADALUPE OLVERA MARTÍNEZ Y EDWIN ALEXIS OLVERA MARTÍNEZ, en su calidad de descendientes en primer grado en línea recta del de cujus; y además en su carácter de presuntos herederos en dicha sucesión, manifestando que no tienen conocimiento de la existencia de alguna otra persona con igual o mejor derecho a heredar, exhibiendo para tal efecto las copias certificadas del acta de defunción, del acta de matrimonio y de las actas de nacimiento, con las que acreditan el fallecimiento, su carácter de cónyuge supérstite 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 03 de junio de 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.

978-A1.- 22 junio y 4 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 74 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Al margen inferior derecho un sello con el Escudo Nacional que dice: "ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- LIC. ENRIQUE AGUILAR GODÍNEZ, NOTARIO PÚBLICO No. 74 NAUCALPAN EDO. DE MEX."

De conformidad con el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, se hace saber que por escritura número **59,644** firmada con fecha 2 de junio del año 2022, ante la fe del suscrito notario, se tuvo por radicada la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **HORACIO SANCHEZ BARAJAS**, que otorgó la señora **IRENE SANTILLAN DURAN** en su carácter de cónyuge supérstite y como presunta heredera universal de la mencionada sucesión, solicita al suscrito notario la tramitación del Procedimiento Sucesorio Intestamentario a bienes del citado de cujus, con fundamento en el artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de México y 120 fracción II de la Ley del Notariado del Estado de México.

Naucalpan de Juárez, Méx., a 4 de marzo del 2022.

LIC. ENRIQUE AGUILAR GODÍNEZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 74
DEL ESTADO DE MÉXICO.

NOTA: Deberán hacerse dos publicaciones con intervalo de siete días hábiles entre cada una.
Para: Gaceta.

979-A1.- 22 junio y 4 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 179 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

POR ESCRITURA NÚMERO **1,333** VOLUMEN **21** DE FECHA **TRECE DE JUNIO** DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, OTORGADA ANTE MI FE, LOS SEÑORES VIRGINIA, MARGARITA E ISAAC TODOS DE APELLIDOS VEGA TAPIA, EN SU CARÁCTER DE ÚNICOS Y UNIVERSALES HEREDEROS EN LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA **GUADALUPE TAPIA LOPEZ**, **RADICÓ** ANTE MI, EN TERMINOS DE LO PREVISTO EN LOS ARTICULOS 4.29, 4.77 Y 4.79 DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES VIGENTE EN EL ESTADO DE MÉXICO; ARTICULOS 6.184, 6.189 Y 6.190 DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y DE LOS ARTICULOS 123 Y 124 DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE MÉXICO, LA **SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE LA DE CUJUS**.

NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, TRECE DE JUNIO DEL 2022.

LICENCIADO ROBERTO RUIZ ANGELES.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NUMERO 179
DEL ESTADO DE MÉXICO.

980-A1.- 22 junio y 1 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 99 DEL ESTADO DE MEXICO
CUAUTITLAN IZCALLI, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

El suscrito Licenciado Juan José Ruiz Ortega, Notario Público número 99 del Estado de México, en cumplimiento con lo establecido en el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que en la Escritura Pública Número **29,787** del Volumen **707**, firmada el día **06 de mayo de 2022**, se llevó a cabo **LA INICIACION DEL TRAMITE DE LA SUCESION TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR CELESTINO JARAMILLO AGUILAR** quien también acostumbraba a usar indistintamente los nombres de **MANUEL JARAMILLO**, **CELESTINO MANUEL JARAMILLO A.** Y **CELESTINO JARAMILLO AGUILAR**, quien falleció el 16 de septiembre del año 2020, a solicitud de los señores **MANUEL ELOY JARAMILLO VILLAFÁÑA**, **HUGO JARAMILLO VILLAFÁÑA**, **DALILA JARAMILLO VILLAFÁÑA**, **LIZBETH JARAMILLO VILLAFÁÑA** representada en este acto por el señor **ISRAEL JARAMILLO VILLAFÁÑA**, quien a su vez comparece por su propio derecho y **VERONICA JARAMILLO VILLAFÁÑA**, representada en este acto por la señora **NINFA ELIZABETH JARAMILLO VILLAFÁÑA**, quien a su vez comparece por su propio derecho, todos en su carácter de **UNICOS Y UNIVERSALES HEREDEROS**, quienes manifiestan su conformidad de llevar ante el suscrito dicha sucesión, declarando bajo protesta de decir verdad, que no tienen conocimiento de que existan otras personas con derecho a heredar. Lo que se da a conocer para que, quien o quienes crean tener igual o mejor derecho a heredar comparezcan a deducirlo.-

Cuautitlán Izcalli, Estado de México a 03 de Junio del 2022.

A T E N T A M E N T E

LIC. JUAN JOSE RUIZ ORTEGA.-RÚBRICA.
NOTARIO PUBLICO NUMERO 99
DEL ESTADO DE MEXICO.

981-A1.- 22 junio y 1 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 99 DEL ESTADO DE MEXICO
CUAUTITLAN IZCALLI, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

El suscrito Licenciado Juan José Ruiz Ortega, Notario Público número 99 del Estado de México, en cumplimiento con lo establecido en el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que en la Escritura Pública Número **29,859** del Volumen **719**, firmada el día **10 de junio de 2022**, se llevó a cabo **LA TRAMITACION DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR FLORENCIO MEDINA**, quien falleció el 17 de abril del año 2021, a solicitud de la señora **MA. JULIA HERNANDEZ HERNANDEZ**, en su carácter de cónyuge superviviente y las señoras **CECILIA MEDINA HERNANDEZ Y LORENA MEDINA HERNANDEZ**, en su calidad de descendientes en línea recta en primer grado, quienes manifiestan su conformidad de llevar ante el suscrito dicha sucesión, declarando bajo protesta de decir verdad, que no tienen conocimiento de que existan otras personas con derecho a heredar. Lo que se da a conocer para que, quien o quienes crean tener igual o mejor derecho a heredar comparezcan a deducirlo.-

Cuautitlán Izcalli, Estado de México a 13 de Junio del 2022.

A T E N T A M E N T E

LIC. JUAN JOSE RUIZ ORTEGA.-RÚBRICA.
NOTARIO PUBLICO NUMERO 99
DEL ESTADO DE MEXICO.

982-A1.- 22 junio y 1 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 18 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

En términos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura pública número 97,672 de fecha veinte de octubre del año dos mil veintiuno, otorgada ante la fe del suscrito Notario, se radicó la sucesión intestamentaria a bienes del señor **MANUEL RAMÍREZ MEJÍA**, a solicitud de las señoras **ROSA CARRASCO CASTRO, ANDREA RAMÍREZ CARRASCO, ALEJANDRA RAMÍREZ CARRASCO, SANDRA RAMÍREZ CARRASCO y ELIZABETH RAMÍREZ CARRASCO**, quienes aceptaron sujetarse a lo establecido en los artículos 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México, 68 y 69 de su reglamento, para la tramitación extrajudicial de la sucesión intestamentaria de referencia, declarando que no tienen conocimiento de la existencia de disposición testamentaria alguna que haya otorgado el de cujus, ni de la existencia de persona alguna con igual o mejor derecho a heredar.

En dicho instrumento el suscrito notario, dio fe de tener a la vista la partida de defunción del autor de la sucesión y los documentos que acreditan el vínculo matrimonial con la señora **ROSA CARRASCO CASTRO**, así como el entroncamiento familiar en línea recta en primer grado de las señoras **ANDREA RAMÍREZ CARRASCO, ALEJANDRA RAMÍREZ CARRASCO, SANDRA RAMÍREZ CARRASCO y ELIZABETH RAMÍREZ CARRASCO**.

Tlalnepantla de Baz, México, a 08 de Junio del año 2022.

LIC. MAURICIO TREJO NAVARRO.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DIECIOCHO
DEL ESTADO DE MÉXICO, CON
RESIDENCIA EN TLALNEPANTLA DE BAZ.

983-A1.- 22 junio y 1 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 18 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

En términos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura número **97,765** de fecha **27 de octubre del 2021**, otorgada ante la fe del suscrito notario, se radicó la sucesión intestamentaria a bienes de la señora **RUFINA FLORES POPOCA**, a solicitud de los señores **RODRIGO SALOMON ESCOBAR FLORES, AMADO MAURILIO ESCOBAR FLORES, MAURA INES ESCOBAR FLORES y JUAN REGULO ESCOBAR FLORES**, éste último por su propio derecho y como apoderado de su hermana la señora **ISABEL ESCOBAR FLORES**, en su carácter de descendientes directos de la autora de la sucesión, quienes aceptaron sujetarse a lo establecido en los artículos 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México, 68 y 69 de su reglamento, para la tramitación extrajudicial de la sucesión intestamentaria de referencia, declarando que no tiene conocimiento de la existencia de disposición testamentaria alguna que haya otorgado la de cujus, ni de la existencia de persona alguna con igual o mejor derecho a heredar.

En dicho instrumento el suscrito notario, dio fe de tener a la vista la partida de defunción de la autora de la sucesión y de los documentos que acreditan el entroncamiento familiar con la de cujus.

Tlalnepantla de Baz, México, a 27 de octubre del año 2021.

LIC. MAURICIO TREJO NAVARRO.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 18 DEL
ESTADO DE MÉXICO.

984-A1.- 22 junio y 1 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 160 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Mediante escritura **21,846**, de fecha **12 de mayo de 2022**, ante la fe del suscrito Notario los señores **MARÍA SOLEDAD RICO CERVANTES (quien también acostumbra a utilizar en su vida social y jurídica el nombre de SOLEDAD RICO CERVANTES)**, **MARTA RICO CERVANTES (quien también acostumbra a utilizar en su vida social y jurídica el nombre de MARTHA RICO CERVANTES)**, **MARÍA VERÓNICA RICO CERVANTES**, **IGNACIO RICO CERVANTES**, **SONIA RICO CERVANTES**, **JULIO CESAR RICO CERVANTES**, **GLORIA RICO CERVANTES** y **ENRIQUE RICO CERVANTES**, iniciaron el trámite notarial de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **PEDRO RICO CERVANTES**, aceptaron la herencia en su carácter de únicos y universales herederos, designándose a la señora **MARÍA VERÓNICA RICO CERVANTES** como **ALBACEA** de la mencionada sucesión, aceptando dicho cargo y protestando su fiel y legal desempeño, manifestando además que con tal carácter procederá a formular el inventario y avaluó de los bienes correspondiente.

Asimismo en dicho instrumento se hizo constar la Información Testimonial, a cargo de los testigos **MARIO ALBERTO GONZALEZ RIVERA** y **NANCY ADRIANA GARCIA PERALES**.

LIC. ANDRÉS CARLOS VIESCA URQUIAGA.-RÚBRICA.

987-A1.- 22 junio y 1 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 160 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Mediante escritura **21,845**, de fecha **12 de mayo de 2022**, ante la fe del suscrito Notario los señores **MARÍA SOLEDAD RICO CERVANTES (quien también acostumbra a utilizar en su vida social y jurídica el nombre de SOLEDAD RICO CERVANTES)**, **MARTA RICO CERVANTES (quien también acostumbra a utilizar en su vida social y jurídica el nombre de MARTHA RICO CERVANTES)**, **MARÍA VERÓNICA RICO CERVANTES**, **IGNACIO RICO CERVANTES**, **SONIA RICO CERVANTES**, **JULIO CESAR RICO CERVANTES**, **GLORIA RICO CERVANTES** y **ENRIQUE RICO CERVANTES**, iniciaron el trámite notarial de la sucesión intestamentaria y testamentaria a bienes de la señora **ERNESTINA CERVANTES SOTO**, aceptaron la herencia en su carácter de únicos y universales herederos, designándose a la señora **MARÍA VERÓNICA RICO CERVANTES** como **ALBACEA** de las mencionadas sucesiones, aceptando dicho cargo y protestando su fiel y legal desempeño, manifestando además que con tal carácter procederá a formular el inventario y avaluó de los bienes correspondiente.

Asimismo en dicho instrumento se hizo constar la Información Testimonial, a cargo de los testigos **MARIO ALBERTO GONZALEZ RIVERA** y **NANCY ADRIANA GARCIA PERALES**.

LIC. ANDRÉS CARLOS VIESCA URQUIAGA.-RÚBRICA.

988-A1.- 22 junio y 1 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 160 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Mediante escritura **21,844**, de fecha **12 de mayo de 2022**, ante la fe del suscrito Notario los señores **ELODIA TORRES TOVAR**, **REYNA MUÑOZ TORRES**, **NORMA ARACELI MUÑOZ TORRES**, **IRMA MUÑOZ TORRES**, **MA. DE LOS ANGELES MUÑOZ TORRES**, **JESUS SIMON MUÑOZ TORRES**, **JOSE ALFREDO MUÑOZ TORRES** y **JUAN MANUEL MUÑOZ TORRES**, en su carácter de conyugue supérstite y descendientes del autor de la sucesión respectivamente, iniciaron el trámite notarial de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **NICOLAS MUÑOZ VAZQUEZ**, aceptaron la herencia en su carácter de únicos y universales herederos, designándose a la señora **ELODIA TORRES TOVAR** como **ALBACEA** de la mencionada sucesión, aceptando dicho cargo y protestando su fiel y legal desempeño, manifestando además que con tal carácter procederá a formular el inventario y avaluó de los bienes correspondiente.

Asimismo en dicho instrumento se hizo constar la Información Testimonial, a cargo de los testigos SABINO GARCIA GARCIA y GLORIA ROBLES FLORES.

LIC. ANDRÉS CARLOS VIESCA URQUIAGA.-RÚBRICA.

989-A1.- 22 junio y 1 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 160 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Mediante escritura **22,071**, de fecha **2 de junio de 2022**, ante la fé del suscrito Notario, la señora **MARGARITA MONTIEL MERINO**, en su carácter de cónyuge supérstite y las señoras **SORINA TERESA RAMOS MONTIEL** y **LILIANA MARGARITA RAMOS MONTIEL**, en su carácter de descendientes directas, iniciaron el trámite notarial de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **RAFAEL RAMOS NUÑEZ**, **RECONOCIERON LOS GANANCIALES** a que tiene derecho la mencionada señora **MARGARITA MONTIEL MERINO**, por la disolución de la sociedad conyugal que regía su matrimonio con el de cujus, las señoras **SORINA TERESA RAMOS MONTIEL** y **LILIANA MARGARITA RAMOS MONTIEL**, **ACEPTARON LA HERENCIA** así como el cargo de **ALBACEAS MANCOMUNADAS**, quienes aceptaron el cargo y protestaron su fiel y legal desempeño y manifestaron que con tal carácter procederán a formular el inventario correspondiente.

Asimismo en dicho instrumento se hizo constar la Información Testimonial, a cargo de los testigos **RAFAEL RODRIGUEZ RAMIREZ** y **JOSÉ ALBERTO CESPEDES HERNÁNDEZ**.

LIC. ANDRES CARLOS VIESCA URQUIAGA.-RÚBRICA.
NOTARIO 160 DEL ESTADO DE MEXICO.

990-A1.- 22 junio y 1 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 160 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Mediante escritura **21,847**, de fecha **12 de mayo de 2022**, ante la fe del suscrito Notario los señores **MARÍA SOLEDAD RICO CERVANTES** (quien también acostumbra a utilizar en su vida social y jurídica el nombre de **SOLEDAD RICO CERVANTES**), **MARTA RICO CERVANTES** (quien también acostumbra a utilizar en su vida social y jurídica el nombre de **MARTHA RICO CERVANTES**), **MARÍA VERÓNICA RICO CERVANTES**, **IGNACIO RICO CERVANTES**, **SONIA RICO CERVANTES**, **JULIO CESAR RICO CERVANTES**, **GLORIA RICO CERVANTES** y **ENRIQUE RICO CERVANTES**, iniciaron el trámite notarial de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **GUADALUPE RICO**, aceptaron la herencia en su carácter de únicos y universales herederos, designándose a la señora **MARÍA VERÓNICA RICO CERVANTES** como **ALBACEA** de la mencionada sucesión, aceptando dicho cargo y protestando su fiel y legal desempeño, manifestando además que con tal carácter procederá a formular el inventario y avalúo de los bienes correspondiente.

Asimismo en dicho instrumento se hizo constar la Información Testimonial, a cargo de los testigos **MARIO ALBERTO GONZALEZ RIVERA** y **NANCY ADRIANA GARCIA PERALES**.

LIC. ANDRÉS CARLOS VIESCA URQUIAGA.-RÚBRICA.

991-A1.- 22 junio y 1 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 160 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Mediante escritura **22,061**, de fecha **31 de mayo de 2022**, ante la fé del suscrito Notario, el señor **HERLINDO MONROY OLGUÍN**, en su carácter de cónyuge supérstite y el señor **CARLOS IVAN MONROY SANCHEZ**, en su carácter de descendiente directo, iniciaron el trámite notarial de la sucesión intestamentaria a bienes de la señora **EVA SANCHEZ UMBRAL**, **RECONOCIERON LOS GANANCIALES** a que tiene derecho el mencionado señor **HERLINDO MONROY OLGUÍN**, por la disolución de la sociedad conyugal que regía su matrimonio con la de cujus, el señor **CARLOS IVAN MONROY SANCHEZ**, **REPUDIO** los derechos hereditarios a los que tiene derecho, habiendo **ACEPTADO LA HERENCIA** el señor **HERLINDO MONROY OLGUÍN**, designándose también como **ALBACEA** en la mencionada sucesión, quien acepto el cargo y protesto su fiel y legal desempeño y manifestó que con tal carácter procederá a formular el inventario correspondiente.

Asimismo en dicho instrumento se hizo constar la Información Testimonial, a cargo de los testigos **ROBERTO MISAEL TINOCO NAVA** y **JESÚS TINOCO PUERTO**.

LIC. ANDRES CARLOS VIESCA URQUIAGA.-RÚBRICA.
NOTARIO 160 DEL ESTADO DE MEXICO.

992-A1.- 22 junio y 1 julio.

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

EL C. PEDRO JAVIER MORALES RAMIREZ, 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 2 BIS Volumen 131 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 29 de julio de 1970, mediante número de folio de presentación: 732/2022.

TESTIMONIO DE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 14,187 DE FECHA 26 DE JUNIO DE 1970 OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO FERNANDO VELASCO DÁVALOS NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 2 DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO. EN LA QUE HACE CONSTAR LA LOTIFICACIÓN PARCIAL CORRESPONDIENTE A LA PORCIÓN "A" DE LA PRIMERA SECCIÓN DEL FRACCIONAMIENTO AZTECA, SEGÚN ACUERDO DE FECHA 26 DE ENERO DE 1969 PUBLICADO EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO NÚMERO 9 TOMO 107 DE FECHA 1 DE FEBRERO DE 1969. EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO AUTORIZO A FRACCIONAMIENTO AZTECA, SOCIEDAD ANÓNIMA, SOBRE UNA FRACCIÓN CON SUPERFICIE DE 246,548.04 M2.

EN EL ENTENDIMIENTO DE QUE LA REPOSICION ES RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO AZTECA, EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO. EL LOTE 50, MANZANA 406, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORTE: EN 15.00 M CON LOTE 49.

AL SUR: EN 15.00 M CON LOTE 51.

AL ORIENTE: EN 8.00 M CON CALLE MOCTEZUMA.

AL PONIENTE: EN 8.00 M CON LOTE 20.

SUPERFICIE DE: 120.00 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 18 de mayo de 2022.- **A T E N T A M E N T E.- M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES, REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ECATEPEC Y COACALCO.-RÚBRICA.**

3802.- 14, 17 y 22 junio.

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, **C. MARIO ANTONIO MIRELES GÓMEZ**, POR SU PROPIO DERECHO Y EN ATENCIÓN AL ESCRITO PRESENTADO EN ESTE RECINTO REGISTRAL EN FECHA 01 DE ABRIL DEL AÑO 2022, CON NÚMERO DE FOLIADOR **1702**, SOLICITA LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 9 VOLUMEN DE SENTENCIAS DEL AÑO 1941 A 1955, CON FECHA DE INSCRIPCIÓN 12 SEPTIEMBRE DE 1942, CORRESPONDIENTE A LA ESCRITURA NÚMERO 9502, NUEVE MIL QUININETOS DOS, VOL. 113, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A VENITIDOS DE MAYO DE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES, ANTE LA FE DEL LICENCIADO ALVARO ISLAS, NOTARIO NÚMERO SESENTA Y TRES DE ESTA CAPITAL HIZO CONSTAR QUE ANTE MI COMPARECEN: DE UNA PARTE LA SEÑORITA MARÍA CORDERO Y LOS SEÑORES GUILLERMO Y FELIPE CORDERO: Y DE OTRA PARTE EL SEÑOR FELIPE MIRELES Y DIJERON: QUE CELEBRAN EL CONTRATO DE COMPRAVENTA, RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN UNA FRACCIÓN DE LA HACIENDA DE SANTA MARÍA DE GUADALUPE TEPUJACO, DENOMINADA SANTA ANA LA BOLSA, TRES FRACCIONES DE TERRENO TEPETATOSO, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, DISTRITO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO; CON LA SIGUIENTE SUPERFICIE, MEDIDAS Y COLINDANCIAS: TRES FRACCIONES DE TERRENO TEPETATOSO: LA PRIMERA DE SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES CUADRADOS Y LOS SIGUIENTES LINDEROS, AL NORTE, EN 102 METROS 20 CENTÍMETROS CON EL MISMO TERRENO DEL QUE FORMA PARTE, AL SUR; EN 130 METROS CON EL CAMINO. AL ORIENTE; EN 28 METROS 60 CENTÍMETROS CON EL MISMO TERRENO DEL QUE FORMA PARTE, AL PONIENTE; EN 107 METROS 80 CENTÍMETROS CON EL MISMO TERRENO DEL QUE FORMA PARTE. LA SEGUNDA FRACCIÓN TIENE UNA SUPERFICIE DE 10,005 METROS CUADRADOS Y LOS SIGUIENTES LINDEROS: AL NORTE; EN 205 METROS CON EL CAMINO, AL SUR; EN 182 METROS CON EL MISMO TERRENO DEL QUE FORMA PARTE, AL ORIENTE; EN 88 METROS 60 CENTÍMETROS Y COLINDA CON EL TERRENO DEL SEÑOR JUAN JIMÉNEZ, AL PONIENTE; EN 20 METROS CON EL MISMO TERRENO DEL QUE FORMA PARTE. LA TERCERA FRACCIÓN TIENE UNA SUPERFICIE DE TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO METROS CUADRADOS CON LOS SIGUIENTES LINDEROS: AL NORTE; EN 44 METROS CON EL CANAL, AL SUR; EN 52 METROS 80 CENTÍMETROS CON EL CAMINO, AL ORIENTE; EN 104 METROS CON EL TERRENO PROPIEDAD DEL SEÑOR DEMETRIO TORAL, AL PONIENTE; EN 78 METROS CON EL CAMINO.

EN ACUERDO DE FECHA 09 DE MAYO DEL DOS MIL VEINTIDOS, LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, SE SOLICITA LA PUBLICACION DE EDICTOS, A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO "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 DIAS HABILES, CONTADOS APARTIR DEL DIA HABIL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DE LOS EDICTOS, ORDENADOS EN MENCIONADO ACUERDO. CUAUTITLÁN MÉXICO A 09 DE MAYO DEL DOS MIL VEINTIDOS.-
ATENTAMENTE.- LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, M. EN D. F. MARÍA JOSE GALICÍA PALACIOS.-RÚBRICA.

3807.- 14, 17 y 22 junio.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.

EDICTO

TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO 31 DE MARZO DE 2022.

EN FECHA 17 DE MARZO DE 2022, EL C. MAURICIO DELGADO MIRANDA, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, LA REPOSICION DE LA PARTIDA 718, DEL VOLUMEN 140, LIBRO PRIMERO, SECCION PRIMERA, CON FECHA DE INSCRIPCIÓN 08 DE FEBRERO DE 1971, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO UNA FRACCIÓN DEL TERRENO UBICADO EN LA POBLACION DE SANTA CECILIA, MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE CIENTO CINCUENTA Y SEIS METROS SESENTA Y DOS DECÍMETROS CUADRADOS Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE EN VEINTIDÓS METROS DIEZ CENTÍMETROS CON EL SEÑOR NATIVIDAD MADRIGAL; AL SUR EN VEINTIÚN METROS VEINTE CENTÍMETROS, EL RESTO DEL PREDIO; AL ORIENTE EN OCHO METROS, ÁREA DESTINADA A PASO; Y AL PONIENTE, EN DIEZ METROS CON UNA BARRANCA; Y REGISTRALMENTE INSCRITO EN FAVOR DE HECTOR MIRANDA MONROY, EN CONSECUENCIA 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 TERMINOS DEL ARTÍCULO 92 Y 95 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.- **A T E N T A M E N T E.- EL C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TLALNEPANTLA, LIC. EN D. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ.-RÚBRICA.**

3826.- 14, 17 y 22 junio.

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 08 de Abril de 2022.

Que en fecha 07 de Abril de 2022, el Licenciado **Conrado Zuckerman Ponce**, Notario Número 105 del Estado de México, solicito a la Oficina Registral de Naucalpan, del Instituto de la Función Registral la **Reposición de la Partida número 65, Volumen 145, Libro Primero, Sección Primera**, - - - respecto del inmueble identificado como Lote de Terreno 12, Manzana 13, actualmente ubicado en la calle Antonio Roldan, Número 37, de la Colonia Olímpica, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México;- - - con superficie de 161.00 m2; - - - con los linderos y dimensiones siguientes: - - - al NORTE, en 18.00 METROS, con Lote 13; - - - al SUR, en 17.60 METROS, con lote 11; - - - al ESTE en 09.60 METROS, con C. Antonio Roldan; - - - al OESTE en 08.90 METROS con Lote 6; - - - 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. - - - - -

LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA OFICINA REGISTRAL DE NAUCALPAN, M. EN D. DULCE MARÍA ZAMORA TAFOLLA.- RÚBRICA.

949-A1.- 17, 22 y 27 junio.

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

EL C. JESUS NAVA JAIME, solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 266 Volumen 191 Libro Primero Sección Primera, de fecha 07 de agosto de 1972, mediante Folio de presentación No. 731/2022.

REFERENTE A LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA. No. 16,770 OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO 2, DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN PROMOVIDA POR IMPULSORA DE FRACCIONAMIENTOS POPULARES”, S.A., DEBIDAMENTE REPRESENTADO.- DE LAS AUTORIZACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.- LOS PLANOS AUTORIZADOS, Y LA LISTA DE LOTES Y MANZANAS DE QUE SE COMPONE EL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO “PARQUE RESIDENCIAL COACALCO, UBICADO EN ZONA URBANA DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL. LA REPOSICION ES UNICAMENTE RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 36 MANZANA 23 FRACCIONAMIENTO PARQUE RESIDENCIAL COACALCO, MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO. CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORTE: 7.53 M. CON SIERRA NEVADA.

AL SUR: 7.50 M. CON LOTE 2.

AL ORIENTE: 19.95 M. CON LOTE 1.

AL PONIENTE: 19.32 M. CON LOTE 35.

SUPERFICIE DE: 147.26 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 8 de junio 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.**

4081.- 22, 27 y 30 junio.

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. SARGENTO PRIMERO ESCRIBIENTE FAUSTINO SAENZ ANGELES**, POR SU PROPIO DERECHO Y EN ATENCIÓN AL ESCRITO PRESENTADO EN ESTE RECINTO REGISTRAL EN FECHA 09 DE MAYO DEL AÑO 2022, CON NÚMERO DE FOLIADOR **2473**, SOLICITA LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 568, VOLUMEN 452, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, CON FECHA 27 SEPTIEMBRE DE 2000, CORRESPONDIENTE A LA ESCRITURA NÚMERO 25290, VOLUMEN NÚMERO 490 DE FECHA TRES DE ABRIL DE AÑO DOS MIL ANTE LA FE DE LA LICENCIADA RITA RAQUEL SALGADO TENORIO, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO UNO DE ESTE DISTRITO Y DEL PATRIMONIO INMUEBLE FEDERAL, HIZO CONSTAR: A) EL CONTRATO DE COMPRAVENTA QUE CELEBRAN DE UNA PARTE EL SEÑOR JOSE HERNANDEZ HERNANDEZ, CON EL CONSENTIMIENTO DE SU ESPOSA LA SEÑORA EVA ELIZABETH MÁXIMO HERNANDEZ, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DESIGNARA COMO LA PARTE VENDEDORA Y POR OTRA PARTE EL SEÑOR SARGENTO PRIMERO ESCRIBIENTE FAUSTINO SAENZ ANGELES A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DESIGNARA COMO LA PARTE COMPRADORA. B).- EL CONTRATO DE MUTUO CON INTERÉS Y GARANTÍA HIPOTECARIA, QUE OTORGAN COMO MUTUANTE, EL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO "EL INSTITUTO", REPRESENTADO POR EL MAYOR DE JUSTICIA MILITAR Y LICENCIADO MAYOLO LUIS AGUILAR, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR JURÍDICO Y COMO MUTUARIO EL SEÑOR SARGENTO PRIMERO ESCRIBIENTE FAUSTINO SAENZ ANGELES, POR SU PROPIO DERECHO, Y CON EL CONSENTIMIENTO DE SU ESPOSA, LA SEÑORA MICAELA ROMANO CARRASCO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL DEUDOR. RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN CASA HABITACIÓN NÚMERO TRES, DE LA CALLE CLÁSICOS, Y LOTE DE TERRENO SOBRE EL CUAL SE ENCUENTRA CONSTRUIDA NÚMERO TRES, DE LA MANZANA SESENTA Y CINCO, ZONA DOS, PERTENECIENTE AL EX-EJIDO PLAN DE GUADALUPE VICTORIA DOS ROMANO, DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO; CON LA SIGUIENTE SUPERFICIE, MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORESTE: EN VEINTE PUNTO TREINTA METROS CON LOTE DOS; AL SURESTE: EN DIEZ PUNTO CERO CERO METROS CON CALLE CLÁSICOS; AL SUROESTE: EN VEINTIUNO PUNTO DIECIOCHO METROS CON LOTE CUATRO Y AL NOROESTE: EN DIEZ PUNTO DIEZ METROS CON LOTE CINCO. CON UNA SUPERFICIE DE DOSCIENTOS CINCO METROS CUADRADOS.

EN ACUERDO DE FECHA 10 DE MAYO 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 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 HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS, ORDENADOS EN MENCIONADO ACUERDO. CUAUTITLÁN MÉXICO A 10 DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDÓS.- **ATENTAMENTE.- LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, M. EN D.F. MARÍA JOSÉ GALICIA PALACIOS.-RÚBRICA.**

986-A1.- 22, 27 y 30 junio.

Al margen un logotipo, que dice: RACSA, Recubrimientos Anticorrosivos Cárdenas, S.A. de C.V.

Se convoca a los accionistas de Recubrimientos Anticorrosivos Cárdenas, S.A. de C.V. a la celebración de una Asamblea Ordinaria de Accionistas que tendrá verificativo a partir de las 12:00 horas del día 07 de julio del año 2022, en el domicilio ubicado en Malaquías Huitrón No. 39 lote 10, Parque Industrial Coacalli, Fraccionamiento San Lorenzo Textlitac, Coacalco Estado de México, a efecto de desahogar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I.** Proposición discusión y, en su caso, aprobación para la donación de acciones.
- II.** Designación de Comisario.
- III.** Informe de la Administración respecto de las operaciones realizadas por la Sociedad durante los ejercicios sociales transcurridos del 1 de enero al 31 de diciembre de los años 2016 a 2021.
- IV.** Presentación, discusión y, en su caso, aprobación de la información referida en el enunciado general del Artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, correspondiente a los ejercicios sociales transcurridos del 1 de enero al 31 de diciembre de los años 2016 a 2021, previa rendición del informe del Comisario y resolución sobre la aplicación de resultados.
- V.** Ratificación del Administrador Único en su cargo o, en su caso, designación de otro Administrador Único o, en su caso, de los miembros del Consejo de Administración. Ratificación del Comisario en su cargo o, en su caso, designación de otra persona como Comisario de la Sociedad.
- VI.** Proposición discusión y, en su caso, aprobación para pagar emolumentos a la Administración y al Comisario.
- VII.** Designación de delegados que formalicen los acuerdos adoptados por la Asamblea.

Se hace del conocimiento de los accionistas que la información y documentación que será presentada para su revisión y, en su caso, aprobación estará disponible en el domicilio en donde se celebrará la asamblea.

Coacalco, Estado de México, a 20 de junio del 2022.- María Guadalupe Cárdenas Delgado.-
Rúbrica.

993-A1.- 22 junio.