



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 marzo de 2023

SUMARIO

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE FINANZAS

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO
GENERAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES
DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE LA COMISIÓN
TÉCNICA DEL AGUA DEL ESTADO DE MÉXICO.

ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA DEL BANCO DE
TEJIDOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

CARÁTULAS DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

CARÁTULA DE PRESUPUESTO DE INGRESOS,
EGRESOS Y TABULADOR DE SUELDOS DEL
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE,
ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS
RESIDUALES DE TENANGO DEL AIRE.

AVISOS JUDICIALES: 1280, 1291, 1296, 1297, 1298,
1299, 1303, 1305, 1306, 407-A1-BIS, 1535, 1536,
1537, 1538, 1547, 1674, 1678, 1679, 1681, 1682, 1683,
1690, 1691, 1692, 1693, 1694, 1695, 1696, 1697, 1699,
518-A1, 519-A1, 520-A1, 1779, 1783, 1784, 1785,
1786, 1787, 1788, 1789, 1790, 1791, 1792, 1796, 1797,
1798, 1799, 1800, 1801, 1802, 1803, 1808, 1809, 1810,
1811, 1812, 1813, 1814, 1815, 1816, 1817, 1818, 1819,
1820, 1821, 1822, 1823, 1824, 1825, 542-A1, 543-A1 y
1825-BIS.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 1667, 1494,
1516, 469-A1, 470-A1, 471-A1, 1528, 1532, 1533,
1539, 1780, 1781, 1782, 1793, 1794, 1795, 1805, 1806,
1807, 544-A1, 545-A1, 546-A1, 1568, 07-B1, 1703,
521-A1, 1776, 1804, 541-A1, 1777 y 1778.



TOMO

CCXV

Número

52

300 IMPRESOS

SECCIÓN PRIMERA

*"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento
del Derecho al Voto de las Mujeres en México".*

A:202/3/001/02

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE FINANZAS

Al margen Escudo del Estado de México.

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE MÉXICO

FEBRERO DE 2023

SECRETARÍA DE FINANZAS
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE MÉXICO

ÍNDICE

	Presentación
I.	Antecedentes
II.	Marco Jurídico-Administrativo.....
III.	Atribuciones.....
IV.	Objetivo General
V.	Codificación Estructural.....
VI.	Organigrama
VII.	Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa.....
	Dirección General del Archivo General del Estado de México
	Unidad de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones
	Delegación Administrativa.....
	Dirección de Normatividad, Desarrollo y Difusión Archivística
	Subdirección de Normatividad y Proyectos Archivísticos
	Subdirección de Profesionalización y Desarrollo Archivístico.....
	Subdirección de Difusión Archivística
	Dirección de Gestión y Preservación del Patrimonio Documental.....
	Subdirección de Procesos Archivísticos y Correspondencia
	Departamento de Archivo de Concentración.....
	Departamento de Archivo Histórico.....
	Subdirección de Conservación y Acceso al Patrimonio Documental
	Dirección de Coordinación con Sistemas Institucionales de Archivos
	Subdirección de Cumplimiento Normativo Archivístico.....
	Subdirección de Valoración y Disposición Documental
	Dirección de Tecnologías de la Información Archivística.....
	Subdirección de Gestión Documental Electrónica.....
	Subdirección de Desarrollo de Sistemas de Gestión Archivística.....
VIII.	Directorio.....
IX.	Validación.....
X.	Hoja de Actualización
XI.	Créditos

PRESENTACIÓN

La sociedad mexicana exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad; 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 sustento al funcionamiento del Archivo General del Estado de México, entidad especializada en materia de archivos, que tiene por objeto promover la organización y administración homogénea de archivos y preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental, con el fin de salvaguardar la memoria de corto, mediano y largo plazo del Estado de México y sus municipios; así como contribuir a la transparencia y la rendición de cuentas.

La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinean la gestión administrativa de este órgano desconcentrado de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

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 entidades públicas hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

I. ANTECEDENTES

El 2 de marzo de 1824, se expidió la primera disposición jurídica en la que se contempla una forma general de organización del Gobierno Estatal denominado "Decreto sobre la Organización Provisional del Gobierno Interior del Estado de México", en la cual se establecía la forma de gobierno republicana, representativa y popular, así como la división para su ejercicio en tres poderes: Ejecutivo, Legislativo y Judicial.

El 12 de octubre de 1827, se expidió el primer reglamento interior para la Secretaría del Gobierno del Estado Libre de México, donde se especificó la estructura orgánica del Poder Ejecutivo. Este ordenamiento contemplaba a la Oficialía Mayor, cuyo titular tenía las funciones de distribuir y asignar trabajo al personal de la Secretaría, tramitar la correspondencia, coordinar los asuntos de las mesas de trabajo y los encomendados por la persona titular de la Gubernatura; revisar la redacción y estilo de las minutas de las mesas de trabajo y rubricarlas, así como registrar y conservar la información para integrar la memoria anual de gobierno.

También figuraban las personas Oficiales de Mesa, que tenían funciones administrativas específicas relacionadas con asuntos de los ramos encomendados directamente a la Oficialía Mayor para su resolución; las personas Oficiales de Partes, encargados de registrar en el libro correspondiente los decretos y órdenes del gobierno relacionados con la administración de cada ramo; y la persona Archivera, cuya función principal era cuidar y arreglar la documentación del archivo para la identificación, localización y uso de la misma.

Sin embargo, la primera disposición que se dio en el Estado de México para sustentar el quehacer archivístico, fue emitida en la administración del Gobernador José Isidro Fabela Alfaro, a través del decreto número 103, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 12 de septiembre de 1945, el cual consideró tres aspectos importantes: declaró la utilidad pública de los archivos de los Poderes del Estado y de los municipios, prohibió la venta o destrucción de los archivos y, estableció la obligación de conservar en las oficinas públicas los documentos correspondientes a los últimos cincuenta años y de enviar al Archivo Histórico los de periodos anteriores.

No obstante lo anterior, el desarrollo de la archivística y de la administración de documentos en el Estado de México se cimentó en las acciones implementadas posteriormente, a partir de los últimos años de la década de los años setenta, al impulsarse en la administración pública del Estado de México un proceso de reestructuración tanto en la organización como en el funcionamiento de los archivos, con lo cual el entonces Archivo General del Estado, sucesor del Departamento de Archivo y Periódico Oficial, asumió la función normativa y de asesoría, estableció los nexos operativos con los archivos de trámite de la Administración Pública Estatal e impulsó la homogeneización de los procesos técnicos.

Con la promulgación en 1981 de la "Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México", la Oficialía Mayor se transformó en la Secretaría de Administración, teniendo entre sus funciones la ejecución de acciones encaminadas a brindar el apoyo que requerían las dependencias del Ejecutivo en aspectos relacionados con la administración de personal, organización y sistemas, archivos y correspondencia, adquisiciones y, servicios y procesamiento automatizado de información.

Asimismo, la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal dispuso la creación al interior de la Secretaría de Administración de la Dirección de Organización y Documentación, con el propósito de, a través de una Subdirección de Documentos, establecer mecanismos para garantizar la adecuada producción, organización, utilización y conservación del patrimonio documental del Gobierno del Estado de México, así como coordinar el Sistema de Administración de Documentos de las Dependencias del Ejecutivo Estatal; actividades que hasta entonces había venido realizando el entonces llamado Archivo General del Estado de México.

Tendrían que pasar 41 años del decreto expedido por gobernador Fabela para que se estableciera en el Estado de México y, en el país, por vez primera, en 1986, un instrumento jurídico destinado a normar y regular la gestión de los documentos administrativos e históricos generados y recibidos por las autoridades del Estado y los municipios en el ámbito de su competencia.

Es así, que considerando que el desarrollo de la vida institucional del Estado de México requería de acciones que permitieran administrar y conservar el acervo documental existente en los archivos, la XLIX Legislatura del Estado de México emitió el Decreto número 57 a través del cual expidió la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 24 de marzo de 1986.

La Ley de Documentos Administrativos e Históricos trajo consigo el nacimiento de dos instituciones que serían la columna vertebral del desarrollo de la administración de documentos de la entidad por casi 35 años: el Archivo General del Poder Ejecutivo y el Archivo Histórico del Estado de México, adscritos a la Secretaría de Administración, aunque por decreto número 236 de fecha 14 de septiembre de 1987 el Archivo Histórico pasó a depender del Instituto Mexiquense de Cultura.

En 1992 se emprende al interior de la Secretaría de Administración y particularmente en la Dirección General de Organización y Documentación una reestructuración, con la cual la Subdirección de Documentación cambió su nombre a Subdirección de Patrimonio Documental y, posteriormente, en febrero de 1998, a Subdirección de Administración de Documentos. Para septiembre de ese mismo año, con la instrumentación en la Secretaría de Administración del "Programa de Modernización y Mejoramiento Integral de la Función Pública", se eleva su nivel administrativo a dirección de área con la denominación de Dirección de Administración de Documentos, designación que mantuvo hasta 2001 para convertirse a partir del año siguiente en la Dirección de Administración y Servicios Documentales.

En 2003 se reformó la "Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México", dándose la fusión de la Secretaría de Administración con la Secretaría de Finanzas y Planeación, con el propósito de contar con una dependencia de atención integral denominada Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración. En esta nueva dependencia se conformó una Subsecretaría de Administración, en la que se adscribió a la Dirección General de Organización y Documentación, pero ahora con el nombre de Dirección General de Innovación, Estructura y Organización, la que a su vez sufrió diversos cambios en su denominación, los cuales terminaron en julio de 2006 al nombrarse Dirección General de Innovación.

A pesar de los cambios estructurales a través del tiempo, desde su creación como Dirección de Organización y Documentación, la Dirección General de Innovación mantuvo, con algunas adecuaciones, sus principales funciones en materia de administración de documentos, gestión documental y administración de archivos, las cuales ejerció a través de la Dirección de Administración y Servicios Documentales.

Para la atención del sector central y los organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal en las acciones de administración del capital humano, el control de bienes del Poder Ejecutivo, la prestación de bienes y servicios tecnológicos y generales, así como de innovación administrativa, el 10 de abril de 2019 se autorizó el fortalecimiento de las direcciones generales que se ubican en el tramo de control de la Subsecretaría de Administración.

De esta manera, la Dirección General de Innovación sufrió una reestructuración, y con ella la Dirección de Administración y Servicios Documentales la cual paso de 6 unidades administrativas (una dirección de área, una subdirección y cuatro departamentos) a 11 (una dirección de área, cuatro subdirecciones y seis departamentos), destinadas a atender sustancialmente la coordinación del funcionamiento del Sistema Estatal de Documentación; el establecimiento de las normas técnicas para el desarrollo de los procesos de gestión documental y para la adecuada administración y funcionamiento de los archivos y de las unidades documentales y auxiliares de la documentación del propio sistema; la capacitación y profesionalización del personal adscrito a las unidades documentales; y la evaluación de la eficiencia y la eficacia de los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo implementados en materia archivística y de administración de documentos.

Por otra parte y con el propósito de garantizar los derechos humanos de acceso a la información y de protección de datos personales consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los derechos a la verdad y a la memoria y el ejercicio de rendición de cuentas, elementos incuestionables en toda democracia constitucional moderna, los cuales no pueden ser ejercidos ni garantizados sin la apropiada gestión documental y la administración y conservación de los archivos institucionales, el Congreso de la Unión expidió, el 15 de junio de 2018, la Ley General de Archivos, en la cual se reconoce el carácter estratégico de los archivos al establecer la obligación de garantizar su organización, conservación y preservación, con el objeto de respetar el derecho a la verdad y permitir el acceso a la información contenida en ellos; así como fomentar el conocimiento del patrimonio documental de la nación.

La Ley General de Archivos entró en vigor a partir del 15 de junio de 2019 y con ella las obligaciones para que cada entidad federativa previera la creación de un Archivo General, como la entidad especializada en materia de archivos, y para que las legislaturas locales armonizaran sus ordenamientos jurídicos relacionados con ella.

Por ello, la "LX" Legislatura del Estado de México emitió el decreto número 214 por el que se expidió la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 26 de noviembre de 2020, la cual tiene por objeto "establecer la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los Archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del Estado de México y municipios. Así como determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Estatal de Archivos y fomentar el resguardo, difusión y acceso público de Archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica estatal".

En consonancia con lo estipulado en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, previó el establecimiento del Archivo General del Estado de México como un órgano desconcentrado de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas, con autonomía técnica para el ejercicio de sus atribuciones y para ser la entidad especializada en materia de archivos, cuyo objeto consiste en promover la organización y administración homogénea de archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental, con el fin de salvaguardar la memoria de corto, mediano y largo plazo del Estado de México y

municipios; así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas, además de ser la instancia que deberá dar cumplimiento a las atribuciones conferidas al Consejo Estatal de Archivos y Administración de Documentos.

Sobre la base archivística construida y la experiencia acumulada a partir de la década de los años setenta del siglo pasado, deberá de llevarse a cabo la modernización de los archivos mexiquenses en el siglo XXI, innovación que deberá impulsar y concretar el Archivo General del Estado de México, el cual será un factor determinante para facilitar a los sujetos obligados, la rendición de cuentas y crear condiciones adecuadas para la transparencia, como un organismo primario que facilite el cumplimiento del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales, desde la perspectiva de la preservación y organización de los archivos, ya que sin ellos no puede haber rendición de cuentas o transparencia y respeto a la privacidad de las personas.

Por lo anterior, el 2 de agosto de 2022 la Secretaría de Finanzas autorizó la primera estructura de organización del Archivo General del Estado de México, la cual quedó conformada por 18 unidades administrativas (una dirección general, dos áreas staff, cuatro direcciones de área, nueve subdirecciones y dos departamentos).

II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- 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 del Trabajo.
Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, 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 General de Bienes Nacionales.
Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2004, reformas y adiciones.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
Diario Oficial de la Federación, 2 de agosto de 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 de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015 y reformas.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016 y reformas.
- Ley General de Archivos.
Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018, reformas y adiciones.
- 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 octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y 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 de Fiscalización Superior del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de agosto de 2004, reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de enero de 2007, reformas y adiciones.

- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de agosto de 2008, reformas y adiciones.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de noviembre de 2008, reformas y adiciones.
- Ley de 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 Contratación Pública del Estado de México y sus 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 de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017 y reformas.
- 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 Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de noviembre de 2020.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Penal del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de marzo de 2000, 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 de Información Estadística y Geográfica.
Diario Oficial de la Federación, 3 de noviembre de 1982 y reforma.
- 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 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
Diario Oficial de la Federación, 13 de mayo de 2014.
- 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", 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de agosto de 1999.
- Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de mayo de 1999.
- 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 del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de diciembre de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de octubre de 2004.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 5 de julio de 2006, reformas y adiciones.

- 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 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 29 de octubre de 2013, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley que regula el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación para la Seguridad Pública del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de junio de 2015 y reformas.
- Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de marzo de 2016.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y 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.
- Reglamento Interior del Archivo General del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de febrero de 2023.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de junio de 2006.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer el Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno". 01 de abril de 2013.
- Acuerdo por el que se Establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo Estatal.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de diciembre de 2013.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Acciones para el Desarrollo.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de mayo de 2014.
- Acuerdo por el que se Establece la Obligación de Integrar los Expedientes de los Procedimientos de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, mediante los Índices de Expedientes de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 5 de abril de 2016 y modificaciones.
- 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.
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2016 y reformas.
- 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.
- Programa de Cultura Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de septiembre de 2017.
- 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.
- 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.
Diario Oficial de la Federación, 3 de enero de 2020.
- 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 procedimientos para el proceso de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Administración Pública del Gobierno del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 22 de septiembre de 2022.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

III. ATRIBUCIONES
LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

LIBRO PRIMERO
DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
HOMOGÉNEA DE LOS ARCHIVOS

TÍTULO CUARTO
DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS

CAPÍTULO II
DEL CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS

Artículo 67. El Consejo Estatal tiene las atribuciones siguientes:

- I. Implementar las políticas, programas, lineamientos y directrices para la organización y administración de los Archivos que establezca el Consejo Nacional;
- II. Aprobar y difundir los criterios y plazos para homologar la organización y conservación de los Archivos de los Sujetos Obligados, que permitan localizar eficientemente la información pública;
- III. Formular recomendaciones archivísticas para la emisión de normativa para la organización de Expedientes;
- IV. Emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados para aplicar la Ley en sus respectivos ámbitos de competencia;
- V. Proponer los lineamientos o disposiciones que regulen la creación y uso de sistemas automatizados para la Gestión Documental y Administración de Archivos, que contribuyan a la organización y administración homogénea de los Archivos de los Sujetos Obligados;
- VI. Autorizar el Catálogo de Disposición Documental y las Bajas Documentales;
- VII. Aprobar las campañas de difusión, divulgación y promoción sobre la importancia de los Archivos como fuente de información esencial, y como parte de la memoria colectiva del Estado de México y sus municipios;
- VIII. Aprobar la política estatal de Gestión Documental y Administración de Archivos, en el marco de la Política Nacional de la materia;
- IX. Promover en el ámbito estatal y municipal las estrategias de difusión y divulgación del trabajo archivístico, y del Patrimonio Documental;
- X. Operar como mecanismo de enlace y coordinación con el Consejo Nacional;
- XI. Establecer mecanismos de coordinación con los Sujetos Obligados del orden estatal y municipal;
- XII. Aprobar su Reglamento de organización y funcionamiento interior;
- XIII. Fomentar la generación, uso y distribución de datos en formatos abiertos, y
- XIV. Las demás que le otorga esta Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

El cumplimiento de las atribuciones del Consejo Estatal estará a cargo del Archivo General del Estado.

LIBRO SEGUNDO
DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO
TÍTULO ÚNICO
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 101. Para el cumplimiento de su objeto, el Archivo General del Estado tiene las siguientes atribuciones:

- I. Fungir, mediante su titular, como Presidente o Presidenta del Consejo Estatal;
- II. Organizar, conservar y difundir el Acervo documental, gráfico, bibliográfico y hemerográfico que resguarda, con base en las mejores prácticas y las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Elaborar, actualizar y publicar en formatos abiertos los inventarios de cada Fondo Documental en su Acervo;
- IV. Fungir como órgano de consulta de los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo Estatal en materia archivística;
- V. Llevar a cabo el registro y validación de los Instrumentos de Control Archivístico de los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo Estatal;
- VI. Emitir el dictamen de Baja Documental o de Transferencia Secundaria para los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo Estatal, los cuales se considerarán de carácter histórico;
- VII. Analizar la pertinencia de recibir Transferencias de Documentos de Archivo con valor histórico de Sujetos Obligados distintos al Poder Ejecutivo Estatal;
- VIII. Recibir, de manera extraordinaria, Transferencias de Documentos de Archivo con valor histórico de Sujetos Obligados distintos al Poder Ejecutivo Estatal, cuando así lo determine y se le dote de los recursos necesarios para ello;
- IX. Analizar y aprobar, en su caso, las peticiones de particulares que posean documentos y soliciten sean incorporados de manera voluntaria a los Acervos del Archivo General del Estado de México;

- X. Establecer técnicas de reproducción que no afecten la integridad física de los documentos;
 - XI. Proveer, cuando los Documentos Históricos presenten un deterioro físico que impida acceder a ellos directamente, la conservación y restauración que permita su posterior reproducción que no afecte la integridad del documento;
 - XII. Desarrollar investigaciones encaminadas a la organización, conservación y difusión del Patrimonio Documental que resguarda;
 - XIII. Emitir dictámenes técnicos sobre Archivos en peligro de destrucción o pérdida y las medidas necesarias para su rescate;
 - XIV. Establecer mecanismos de cooperación y asesoría con otras instituciones públicas y privadas;
 - XV. Publicar y distribuir obras y colecciones para apoyar el conocimiento de su Acervo, así como para promover la cultura archivística, de consulta y aprovechamiento del Patrimonio Documental;
 - XVI. Diseñar e implementar programas de capacitación en materia de Archivos;
 - XVII. Promover la incorporación de la materia archivística en programas educativos de diversos niveles académicos;
 - XVIII. Definir el procedimiento para el acceso a los documentos contenidos en sus Archivos históricos;
 - XIX. Custodiar su Acervo del Patrimonio Documental del Estado de México;
 - XX. Realizar la declaratoria de Patrimonio Documental del Estado de México;
 - XXI. Realizar la declaratoria de interés público respecto de documentos o Archivos privados;
 - XXII. Otorgar las autorizaciones para la salida del territorio estatal y del país de documentos considerados Patrimonio Documental del Estado de México, en términos de las disposiciones legales aplicables;
 - XXIII. Coadyuvar con las autoridades competentes, en la recuperación y, en su caso, incorporación a sus Acervos de Archivos que tengan valor histórico;
 - XXIV. Expedir copias certificadas, transcripciones paleográficas y dictámenes de autenticidad de los documentos existentes en sus Acervos;
 - XXV. Determinar los procedimientos para proporcionar servicios archivísticos al público usuario;
 - XXVI. Brindar asesoría técnica sobre Gestión Documental y Administración de Archivos;
 - XXVII. Fomentar el desarrollo profesional de archivólogos, archivónomos y archivistas, a través de convenios de colaboración o concertación con autoridades e instituciones educativas públicas o privadas;
 - XXVIII. Proporcionar los servicios complementarios que determinen las disposiciones reglamentarias y demás disposiciones jurídicas aplicables;
 - XXIX. Suscribir convenios en materia archivística con las autoridades competentes en la materia;
 - XXX. Coordinar acciones con las instancias competentes, a fin de prevenir y combatir el tráfico ilícito del Patrimonio Documental;
 - XXXI. Organizar y participar en eventos nacionales e internacionales en la materia, y
 - XXXII. Las demás establecidas en esta Ley y en otras disposiciones jurídicas aplicables.
- [...]

Artículo 104. Corresponde a la persona titular del Archivo General del Estado las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar que la actividad del Archivo General del Estado cumpla con las disposiciones legales, administrativas y técnicas aplicables, así como con los programas y presupuestos aprobados;
- II. Establecer las medidas necesarias para el funcionamiento del Archivo General del Estado;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo Estatal;
- IV. Nombrar y remover a las personas servidoras públicas del Archivo General del Estado;
- V. Someter a la aprobación del Consejo Estatal las propuestas de normas, políticas, lineamientos y procedimientos para la modernización de los Archivos y la administración de documentos en el Estado de México;
- VI. Elaborar y proponer al Consejo Estatal los criterios técnicos para la organización y funcionamiento de los Archivos y las unidades documentales que integran el Sistema Estatal;
- VII. Integrar el Programa Anual del Sistema Estatal y supervisar la elaboración e implementación de los Programas Anuales de los Sistemas Institucionales de Archivo y de Administración de Documentos;
- VIII. Emitir opinión sobre la realización y publicación de estudios e investigaciones acerca de métodos y técnicas archivísticas y de administración de documentos;
- IX. Suscribir convenios y acuerdos con instituciones públicas y educativas, o con instancias de los sectores social y privado, para la coordinación, colaboración o asistencia técnica en programas de investigación e innovación, vinculados con la archivística y la administración de documentos;
- X. Presentar un informe en el que se den a conocer los resultados alcanzados en la implementación del Programa Anual, así como la evaluación de las actividades realizadas por los Archivos y las unidades documentales pertenecientes a los sistemas institucionales;
- XI. Programar e implementar acciones que coadyuven a la difusión de los Acervos documentales y de las actividades archivísticas y de administración de documentos que se realicen en el Estado de México;

- XII. Establecer mecanismos de coordinación y cooperación con el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, y demás entes afines, con el propósito de impulsar la capacitación, formación y profesionalización especializadas del personal del servicio público que desempeñe funciones archivísticas y documentales;
- XIII. Establecer mecanismos de coordinación y cooperación con la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, con el propósito de fomentar el uso de las tecnologías de la información para la automatización de los procesos archivísticos y de administración de documentos, así como para la conservación de los Documentos de Archivo físicos y electrónicos;
- XIV. Proponer y aplicar los lineamientos normativos, técnicos y operativos para la ejecución de las acciones en materia archivística y de administración de documentos;
- XV. Instrumentar acciones que permitan evaluar la eficiencia y la eficacia de los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo implementados en materia archivística y de administración de documentos;
- XVI. Revisar, dictaminar y, en su caso, formular los proyectos de instrumentos jurídicos, administrativos o técnicos que regulen la organización y el funcionamiento de los Archivos y las unidades documentales;
- XVII. Coordinar la realización de acciones orientadas a identificar las mejores prácticas archivísticas y de administración de documentos, efectuadas a nivel estatal, nacional e internacional y promover su incorporación en los Archivos y unidades documentales del Sistema Estatal;
- XVIII. Regular los servicios de información documental que se ofrezcan en los Archivos y en las unidades dependientes del Archivo General del Estado;
- XIX. Participar en foros, congresos, convenciones, conferencias, paneles, eventos y demás reuniones de carácter municipal, estatal, nacional e internacional, que coadyuven al cumplimiento de la Ley General y de esta Ley, así como de los acuerdos, recomendaciones y determinaciones emitidas por el Consejo Estatal;
- XX. Supervisar que la actividad del Archivo General del Estado cumpla con las disposiciones legales, administrativas y técnicas aplicables, así como con los programas y presupuestos aprobados, y
- XXI. Las demás previstas en esta Ley, su Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

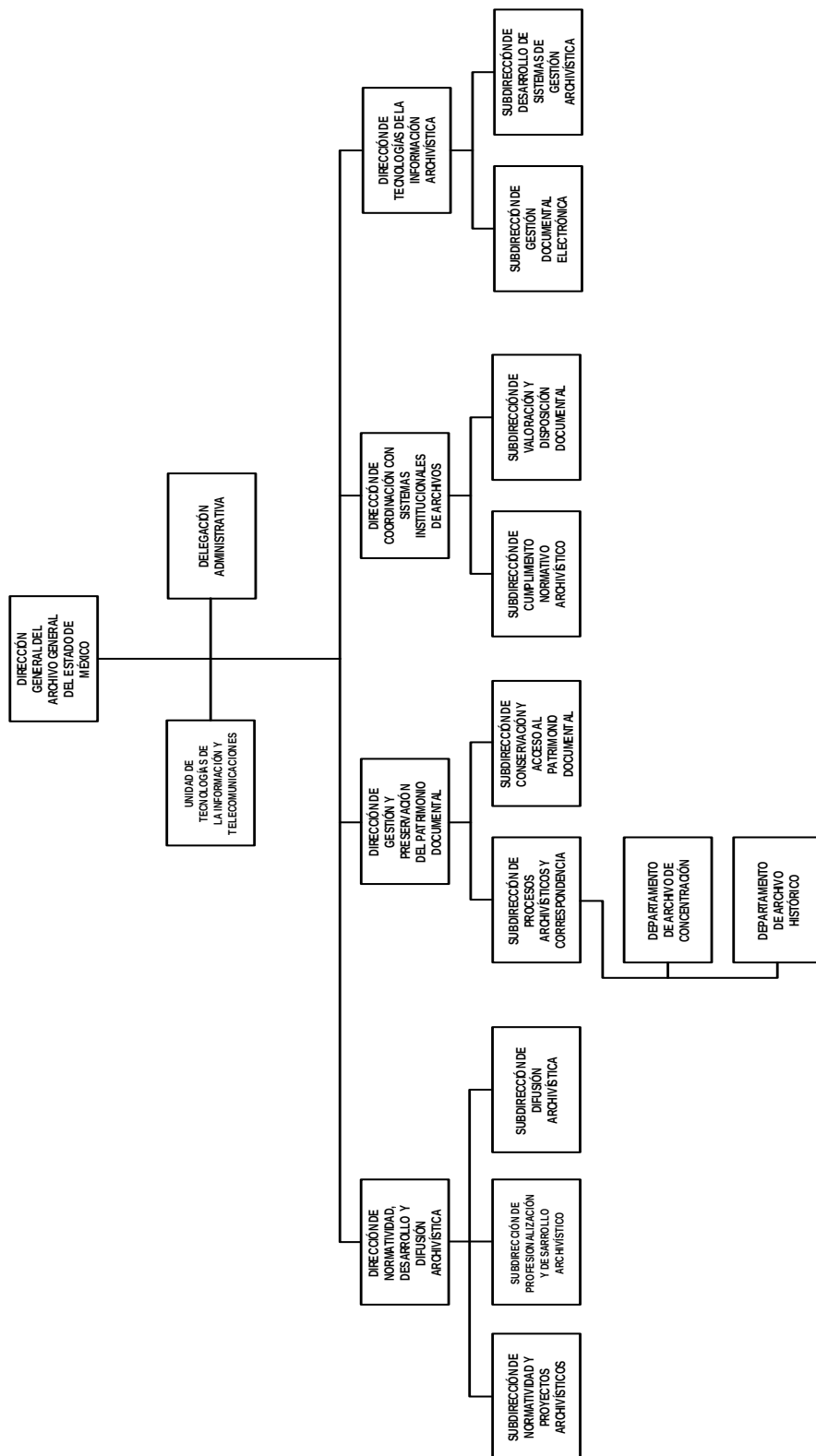
IV. OBJETIVO GENERAL

Planear, formular y promover la política archivística estatal que contribuya a la apropiada administración, conservación y difusión del patrimonio documental que da cuenta del desarrollo histórico del Estado de México y que aporta testimonios de los sucesos más importantes que han marcado el progreso de la sociedad mexicana.

V. CODIFICACIÓN ESTRUCTURAL

207B0200000000	Archivo General del Estado de México
207B0201000000	Dirección General
207B0201A000000	Oficina del C. Director General
207B0201000001S	Unidad de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones
207B0201000002S	Secretaría Particular
207B0201000100S	Delegación Administrativa
207B0201010000L	Dirección de Normatividad, Desarrollo y Difusión Archivística
207B0201010100L	Subdirección de Normatividad y Proyectos Archivísticos
207B0201010200L	Subdirección de Profesionalización y Desarrollo Archivístico
207B0201010300L	Subdirección de Difusión Archivística
207B0201020000L	Dirección de Gestión y Preservación del Patrimonio Documental
207B0201020100L	Subdirección de Procesos Archivísticos y Correspondencia
207B0201020101L	Departamento de Archivo de Concentración
207B0201020102L	Departamento de Archivo Histórico
207B0201020200L	Subdirección de Conservación y Acceso al Patrimonio Documental
207B0201030000L	Dirección de Coordinación con Sistemas Institucionales de Archivos
207B0201030100L	Subdirección de Cumplimiento Normativo Archivístico
207B0201030200L	Subdirección de Valoración y Disposición Documental
207B0201040000L	Dirección de Tecnologías de la Información Archivística
207B0201040100L	Subdirección de Gestión Documental Electrónica
207B0201040200L	Subdirección de Desarrollo de Sistemas de Gestión Archivística

VI. ORGANIGRAMA ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE MÉXICO



AUTORIZACIÓN No. 20706000L-1859/2022,
DE FECHA 2 DE AGOSTO DE 2022.

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA**207B02010000000****DIRECCIÓN GENERAL****OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento del Sistema Estatal de Archivos, así como establecer los mecanismos que garanticen el cumplimiento y la adecuada aplicación de las normas, políticas, lineamientos, criterios técnicos y procedimientos que en materia de gestión documental y administración de archivos emita el Consejo Estatal de Archivos y Administración de Documentos, con el fin de que las entidades públicas manejen sus documentos de manera homogénea, para asegurar la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información pública.

FUNCIONES:

- Presidir el Consejo Estatal de Archivos y Administración de Documentos y dar seguimiento a sus acuerdos y resoluciones.
- Proponer al Consejo Estatal de Archivos y Administración de Documentos las normas, políticas, lineamientos, criterios técnicos y operativos en materia de gestión documental y administración de archivos.
- Expedir y dirigir las acciones para coadyuvar en la adopción e implementación de los instrumentos jurídicos, administrativos, técnicos y operativos que apruebe el Consejo Estatal de Archivos y Administración de Documentos en materia de gestión documental y administración de archivos.
- Planear y organizar las estrategias, políticas, objetivos y líneas de acción relacionadas con los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo para el adecuado funcionamiento del Sistema Estatal de Archivos.
- Coordinar y verificar la elaboración de los Programas Anuales de Trabajo, anteproyectos de presupuesto, así como proyectos y programas en materia archivística, para consideración de la persona titular de la Subsecretaría de Administración y, en su caso, presentar un informe de evaluación sobre los resultados alcanzados.
- Aprobar las acciones encaminadas a evaluar la eficiencia y la eficacia de los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo implementados en los archivos del Sistema Estatal de Archivos.
- Dirigir la formulación de análisis, estudios e investigaciones orientadas a identificar las mejores prácticas archivísticas y promover su incorporación en los archivos del Sistema Estatal de Archivos.
- Dirigir las actividades orientadas a la difusión de los fondos documentales existentes en los archivos del Estado de México, así como de las actividades que efectúen.
- Fungir como órgano de consulta de la Administración Pública del Estado de México en materia de gestión documental y administración de archivos.
- Verificar la implementación de los Programas Anuales de Desarrollo Archivístico en los Sistemas Institucionales de Archivos.
- Presentar al Consejo Estatal de Archivos y Administración de Documentos la declaratoria de patrimonio documental y la de archivos privados de interés público.
- Proporcionar a los sujetos obligados de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, asesoría técnica en materia de gestión documental, administración de archivos y protección de patrimonio documental.
- Autorizar la salida del territorio estatal y del país de los documentos considerados patrimonio documental del Estado de México, así como los documentos que pertenezcan a los archivos privados de interés público existentes en el territorio estatal.
- Diseñar e instrumentar las acciones para lograr la recuperación de la posesión del patrimonio documental del Estado de México, cuando se ponga en riesgo su integridad, para ser custodiado por el Archivo General del Estado de México.
- Expedir los dictámenes técnicos referentes a los archivos en peligro de destrucción o pérdida y las medidas necesarias para su rescate, así como los dictámenes de expropiación que refiere el artículo 88 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.
- Ejercer el derecho preferente en los casos de enajenación por venta de un acervo o archivo privado de interés público.
- Instruir a las unidades administrativas del Archivo General del Estado de México, realizar sus actividades con apego a los instrumentos jurídicos en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, mejora regulatoria, gobierno digital, modernización administrativa y calidad en los servicios y trámites que ofrece el órgano desconcentrado, así como en las disposiciones generales para las personas servidoras públicas del Gobierno del Estado de México.
- Contribuir coordinadamente con las instancias competentes para la restitución de los documentos considerados como patrimonio documental del Estado de México que ilegalmente salgan o permanezcan fuera del territorio estatal o del país, así como prevenir y combatir el tráfico ilícito de este.
- Establecer mecanismos de coordinación con organismos municipales, estatales, nacionales e internacionales, que contribuyan al intercambio de conocimientos, experiencias y cooperación técnica y científica en beneficio de los archivos del Estado de México.
- Emitir las disposiciones administrativas para la creación, control y uso de sistemas automatizados para la gestión documental electrónica, así como para la administración, conservación, preservación y migración de archivos y repositorios electrónicos.
- Establecer mecanismos de coordinación y cooperación que contribuyan a fomentar el uso de las tecnologías de la información para la automatización de los procesos archivísticos, así como para la conservación de los documentos de archivo físicos y electrónicos.

- Diseñar e instrumentar los mecanismos de acceso a los documentos existentes en los archivos del Estado de México, así como de la difusión de los servicios que otorgan.
- Dirigir la revisión y aprobación de los instrumentos de control archivístico de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.
- Dirigir el registro y validación de los instrumentos de control archivístico de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo, en los términos establecidos en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.
- Establecer los criterios generales para regular el funcionamiento de los Grupos Interdisciplinarios de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.
- Dirigir la revisión y aprobar los dictámenes de baja documental o de transferencia secundaria a las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.
- Validar la procedencia para recibir en el Archivo General del Estado de México las transferencias de series documentales con valor histórico de otras entidades distintas al Poder Ejecutivo Estatal, así como de particulares que posean documentos históricos.
- Establecer las disposiciones administrativas de carácter general relacionadas con la conservación y custodia de los documentos administrativos e históricos de la Administración Pública Estatal.
- Planear y organizar la implementación, operación y administración del Registro de Archivos del Estado de México y Municipios.
- Aprobar los métodos y procedimientos encaminados a la formación, desarrollo y profesionalización de las personas servidoras públicas con funciones archivísticas en los Sistemas Institucionales de Archivos pertenecientes al Sistema Estatal de Archivos, así como vigilar su aplicación y cumplimiento.
- Aprobar los criterios y lineamientos para la detección de necesidades de profesionalización de las personas servidoras públicas con funciones archivísticas en los Sistemas Institucionales de Archivos pertenecientes al Sistema Estatal de Archivos.
- Establecer mecanismos de coordinación y cooperación con organismos educativos para impulsar la formación y profesionalización del personal del servicio público que desempeñe funciones archivísticas.
- Aprobar los documentos institucionales que acrediten la participación de las personas servidoras públicas en los eventos de capacitación desarrollados por el Archivo General del Estado de México.
- Dirigir las actividades orientadas a la creación, funcionamiento y actualización de la información del portal electrónico del Archivo General del Estado de México.
- Organizar y participar en foros, congresos, convenciones, conferencias, paneles, eventos y demás reuniones de carácter municipal, estatal, nacional e internacional, en materia archivística.
- Dirigir la formulación de análisis, estudios e investigaciones relacionadas con la gestión documental y la administración de archivos y sobre el patrimonio documental del Estado de México.
- Dirigir la formulación de los planes y programas de trabajo con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos, así como implementar acciones de modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad, para el adecuado funcionamiento y control institucional.
- Organizar y dirigir la operación de los distintos mecanismos para garantizar la recepción, organización, conservación y difusión del acervo expedientable, gráfico, bibliográfico y hemerográfico que resguarda el Archivo General del Estado de México.
- Proponer los movimientos de ingreso, licencia, promoción y remoción de los puestos de estructura del Archivo General del Estado de México, para consideración de la persona titular de la Subsecretaría de Administración.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207B0201000001S UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES

OBJETIVO:

Analizar las tendencias en materia de software y hardware que permitan mantener actualizada la tecnología utilizada para el desarrollo y operación de los sistemas informáticos del Archivo General del Estado de México.

FUNCIONES:

- Formular lineamientos y políticas sobre las características técnicas necesarias para la adquisición, instalación, configuración y operación de equipos de cómputo, dispositivos periféricos, equipos de comunicaciones, servicios informáticos, accesorios y en general, equipos tecnológicos acordes a los objetivos y funciones de las unidades administrativas del Archivo General del Estado de México.
- Proponer nuevas tecnologías soportadas en internet para desarrollar sistemas de información, difusión, promoción, educación y nuevos canales de comunicación de las unidades administrativas del Archivo General del Estado de México.
- Proponer y ejecutar los mecanismos de control y protocolos de seguridad necesarios para la salvaguarda y custodia de la información, sistemas y equipos de cómputo de las unidades administrativas del Archivo General del Estado de México.
- Analizar las tecnologías de la información existentes en el mercado y sus tendencias con el propósito de generar alternativas para su posible adopción en las unidades administrativas del Archivo General del Estado de México.
- Ejecutar las acciones necesarias para desarrollar, instrumentar, administrar y mantener una operación continua y correcta de los servicios informáticos e infraestructura tecnológica y de comunicaciones de las unidades administrativas del Archivo General del Estado de México.

- Mantener y monitorear la operación de los servidores tecnológicos empleados para el almacenamiento de la información de las unidades administrativas del Archivo General del Estado de México, así como del patrimonio documental de éste.
- Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes informáticos del Archivo General del Estado de México, a efecto de optimizar sus condiciones de funcionamiento.
- Desarrollar e implementar sistemas de respaldo para preservar la información contenida en las bases de datos del Archivo General del Estado de México.
- Implementar y mantener en operación la infraestructura de los equipos de cómputo, redes y telecomunicaciones para el funcionamiento del Archivo General del Estado de México.
- Realizar las gestiones necesarias para la adquisición del software y hardware que requieran las unidades administrativas del Archivo General del Estado de México.
- Elaborar los programas anuales en materia de informática, en los términos establecidos en la normatividad en la materia.
- Tramitar ante la Dirección General de Sistema Estatal de Informática, los dictámenes relativos a la adquisición de software y hardware requeridos por el Archivo General del Estado de México.
- Vigilar que la infraestructura informática del Archivo General del Estado de México sea utilizada para cumplir con los objetivos de éste.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207B0201000100S**DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA****OBJETIVO:**

Gestionar y proporcionar con oportunidad y suficiencia los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la ejecución de las atribuciones, funciones y programas de las unidades administrativas del Archivo General del Estado de México, así como administrar con criterios de eficiencia, racionalidad y disciplina presupuestal, a efecto de optimizar su utilización y aprovechamiento.

FUNCIONES:

- Programar, organizar y controlar el aprovisionamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes, para el óptimo funcionamiento del Archivo General del Estado de México.
- Aplicar políticas y criterios administrativos internos que deberán observar las unidades administrativas del Archivo General del Estado de México y evaluar su cumplimiento.
- Elaborar el proyecto de Presupuesto Anual de Egresos del Archivo General del Estado de México, junto con los responsables de cada unidad administrativa, así como integrar el Programa Operativo Anual de Metas.
- Elaborar, con base en el presupuesto autorizado, el calendario programático presupuestal del Archivo General del Estado de México.
- Atender los requerimientos de surtimiento y almacenamiento de enseres, materiales, papelería, equipo y demás insumos y servicios requeridos por las unidades administrativas del Archivo General del Estado de México, para el desarrollo de sus funciones.
- Realizar la gestión de la contratación de los recursos humanos de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General de Personal, así como controlar los movimientos de asistencias, estímulos y sanciones.
- Realizar las acciones para la gestión de altas, bajas, cambios, permisos, licencias, vacaciones, incapacidades, finiquitos y demás movimientos de personal.
- Integrar y actualizar los inventarios, resguardos y controles de equipos de oficina y de cómputo, vehículos y demás bienes muebles que estén asignados a las unidades administrativas del Archivo General del Estado de México, así como llevar el control del arrendamiento de las fotocopiadoras.
- Gestionar los servicios de mantenimiento que requieran los bienes muebles e inmuebles asignados al Archivo General del Estado de México, para garantizar su adecuado funcionamiento.
- Gestionar lo referente al fondo fijo de caja, conforme a la normatividad establecida y llevar un control del ejercicio de las partidas presupuestales de gasto corriente y recursos financieros que correspondan al Archivo General del Estado de México.
- Tramitar y gestionar el pago de las facturas que se emitan con motivo de la adquisición de bienes y contratación de servicios necesarios para la ejecución de las funciones del Archivo General del Estado de México y sus unidades administrativas.
- Diseñar, aplicar y realizar el seguimiento de los mecanismos de control que permitan conocer el desempeño y productividad del personal, para asegurar la eficiencia en el desarrollo de los programas y acciones del Archivo General del Estado de México.
- Participar en los actos de entrega y recepción de las oficinas y, en su caso, brindar seguimiento y control del proceso para verificar el cumplimiento en tiempo y forma.
- Verificar el cumplimiento de la entrega de la declaración patrimonial, de intereses y fiscal de las personas servidoras públicas del Archivo General del Estado de México.
- Difundir las normas, lineamientos y políticas que, en materia administrativa, financiera y de control interno se establezcan.
- Gestionar, proporcionar y controlar el suministro de combustible, lubricantes y aditivos de los vehículos de asignación directa y de trabajo, con base en la normatividad establecida para tal efecto.

- Controlar el avance del ejercicio presupuestal y generar los informes correspondientes, para coadyuvar en la toma de decisiones de la persona titular del Archivo General del Estado de México.
- Cotejar y verificar previamente la documentación que certifique la persona titular del Archivo General del Estado de México.
- Formular, ejecutar y vigilar el cumplimiento de los programas internos de protección civil y seguridad e higiene, a fin de salvaguardar al personal del Archivo General del Estado de México.
- Mantener actualizados los manuales administrativos con el apoyo de las unidades administrativas, a fin de contribuir en el buen funcionamiento del órgano administrativo desconcentrado.
- Difundir el código de ética y el código de conducta, así como las condiciones generales de trabajo entre el personal del Archivo General del Estado de México.
- Informar a la persona titular de la Dirección General, sobre las posibles faltas administrativas en que incurran los servidores públicos adscritos al Archivo General del Estado de México, a efecto de que se lleven a cabo los trámites que correspondan de conformidad con la normatividad aplicable.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207B0201010000L**DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, DESARROLLO Y DIFUSIÓN ARCHIVÍSTICA****OBJETIVO:**

Planear, dirigir y coordinar la elaboración de las normas administrativas y técnicas para el adecuado desarrollo de la gestión documental y la administración de los archivos integrantes del Sistema Estatal de Archivos, las estrategias de formación y profesionalización de las personas servidoras públicas con funciones archivísticas, así como las referentes a la comunicación y difusión del Archivo General del Estado de México.

FUNCIONES:

- Proponer a la persona titular del Archivo General del Estado de México, las normas, políticas, lineamientos, procedimientos, manuales, instructivos, criterios y recomendaciones que se requieran en materia de administración de documentos, gestión documental y administración archivística.
- Coadyuvar con la Dirección de Tecnologías de la Información Archivística en la promoción de acciones para la implementación de sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos, que permitan atender adecuadamente los requerimientos de información de las personas usuarias.
- Emitir opinión sobre la realización y publicación de estudios e investigaciones acerca de métodos y técnicas en materia de administración de documentos, gestión documental y administración de archivos.
- Desarrollar e implementar los mecanismos de coordinación establecidos por el Archivo General del Estado de México, para impulsar la profesionalización de las personas del servicio público con funciones archivísticas.
- Emitir opinión sobre las normas, políticas, lineamientos y procedimientos para la organización y funcionamiento de los archivos que integran el Sistema Estatal de Archivos, que presenten las Direcciones de: Gestión y Preservación del Patrimonio Documental, de Coordinación con Sistemas Institucionales de Archivos y de Tecnologías de la Información Archivística.
- Coordinar la elaboración de los proyectos de instrumentos jurídicos y administrativos, que regulen la gestión documental y el funcionamiento técnico de los archivos que integran el Sistema Estatal de Archivos.
- Coordinar la elaboración de los proyectos de dictámenes de aprobación de los cuadros generales de clasificación archivística de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo y, ponerlos a la consideración de la persona titular del Archivo General del Estado de México, para su aprobación y validación.
- Proponer a la persona titular del Archivo General del Estado de México, los lineamientos, políticas, normas generales y demás instrumentos que regulen la operación y desarrollo del Programa Anual de Formación y Profesionalización en Gestión Documental y Administración de Archivos.
- Coordinar las actividades del Programa Anual de Formación y Profesionalización, en gestión documental y administración de archivos del Archivo General del Estado de México.
- Coordinar la elaboración de los documentos institucionales que acrediten la participación de las personas servidoras públicas en los eventos de capacitación desarrollados por el Archivo General del Estado de México.
- Brindar orientación para la implementación de la normatividad jurídica, administrativa y técnica en materia de administración de documentos, gestión documental y administración de archivos.
- Establecer acciones para prevenir y combatir el tráfico ilícito del patrimonio documental, previa autorización de la persona titular del Archivo General del Estado de México.
- Proponer a la persona titular del Archivo General del Estado de México estrategias de promoción, comunicación y divulgación de las acciones y actividades realizadas en materia de administración de documentos, gestión documental y administración de archivos, por los integrantes del Sistema Estatal de Archivos.
- Coordinar las acciones de difusión de las actividades, de los servicios y de los acervos conservados en los archivos del Sistema Estatal de Archivos.

- Coordinar la formulación de modelos para la elaboración de instrumentos archivísticos de planeación, control y consulta y, ponerlos a consideración de la persona titular de la Dirección General.
- Coadyuvar con las instancias correspondientes en la elaboración de criterios y recomendaciones que deban regir los procesos de entrega-recepción en materia de archivos.
- Emitir opinión sobre los proyectos y programas relacionados con la planeación estratégica del Archivo General del Estado de México.
- Emitir junto con la Dirección de Gestión y Preservación del Patrimonio Documental, los lineamientos, políticas, criterios y procedimientos para investigar, organizar, describir, conservar, restaurar y preservar el patrimonio documental del Archivo General del Estado de México y, en su caso, implementar y vigilar su cumplimiento.
- Coordinar la participación de las unidades administrativas del Archivo General del Estado de México, en la elaboración de normas mexicanas y normas oficiales mexicanas en materia de organización y conservación documental cuando así se requiera.
- Administrar el sitio web del Archivo General del Estado de México y, en su caso, proponer acciones de mejora y modernización para autorización de la persona titular del Archivo General del Estado de México.
- Coordinar el desarrollo de los proyectos de investigación en torno a la teoría y práctica archivística, que contribuyan al conocimiento de los procesos técnicos aplicados al patrimonio documental.
- Planear, desarrollar e implementar el programa anual de actividades culturales y académicas y de extensión del Archivo General del Estado de México, a fin de cumplir con el logro de los objetivos institucionales.
- Proponer a la persona titular del Archivo General del Estado de México para su difusión, los proyectos de investigación relacionados con la gestión documental, administración de archivos e historia institucional, así como del patrimonio documental.
- Proponer a la persona titular de la Dirección General el plan de comunicación del Archivo General del Estado de México y, en su caso, dirigir la difusión de sus objetivos, programas y acciones.
- Proponer a la persona titular del Archivo General del Estado de México la publicación y distribución de las obras y colecciones que genere el Archivo General del Estado de México.
- Coordinar la elaboración y desarrollo del Programa Anual Editorial del Archivo General del Estado de México.
- Proponer a la persona titular del Archivo General del Estado de México, el uso de las imágenes que custodia el Archivo General para su publicación y difusión y, vigilar el uso adecuado de la imagen institucional.
- Coordinar el otorgamiento de asistencias técnicas en materia de normatividad, planeación, formación y difusión archivística, y elaboración de instrumentos de control y consulta archivística.
- Proponer a la persona titular del Archivo General del Estado de México, normas para regular la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental, conservación, incorporación, acceso, seguridad, almacenamiento, uso y trazabilidad del patrimonio documental físico y electrónico existente en los archivos del Sistema Estatal de Archivos.
- Desarrollar junto con las Direcciones de Gestión y Preservación del Patrimonio Documental, de Coordinación con Sistemas Institucionales de Archivos y de Tecnologías de la Información Archivística, la planeación integral de la actividad archivística, así como las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción para el desarrollo del Archivo General del Estado de México.
- Impulsar y vigilar el cumplimiento a los lineamientos jurídicos en materia de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, acceso a las mujeres a una vida libre de violencia, no discriminación, equidad de género y respeto a los derechos humanos.
- Coadyuvar en la elaboración, control y evaluación del Programa Operativo Anual de Metas del Archivo General del Estado de México.
- Elaborar, actualizar, controlar e implementar los manuales operativos y otros documentos regulatorios y herramientas técnico-administrativas, para eficientar las actividades sustantivas de la Dirección y sus Subdirecciones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207B0201010100L SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS**OBJETIVO:**

Elaborar normas administrativas y técnicas para el adecuado desarrollo de la administración de documentos, la gestión documental y la administración de los archivos integrantes del Sistema Estatal de Archivos.

FUNCIONES:

- Desarrollar las propuestas de lineamientos, manuales, instructivos, criterios y recomendaciones en materia de gestión documental y administración de archivos.
- Formular lineamientos que regulen la transferencia primaria y secundaria de expedientes de trámite concluido e históricos, para su aplicación en los archivos del Sistema Estatal de Archivos.
- Desarrollar lineamientos para la transferencia de documentos bibliohemerográficos y su aplicación en las unidades documentales del Sistema Estatal de Archivos.
- Elaborar políticas para reunir, organizar y difundir el acervo documental gráfico, bibliográfico y hemerográfico necesario para apoyar el desarrollo archivístico y la investigación histórica estatal y municipal.

- Coadyuvar en el diseño de políticas públicas, así como de procedimientos para la conservación de los documentos de valor permanente en las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal.
- Formular las normas, lineamientos generales y procedimientos que se requieran para el desarrollo homogéneo de los procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental, conservación, incorporación, seguridad, almacenamiento, uso y trazabilidad de los documentos oficiales de archivo físicos y electrónicos.
- Elaborar los proyectos de dictámenes de aprobación de los cuadros generales de clasificación archivística de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado y ponerlos a la consideración de la persona titular de la Dirección de Normatividad, Desarrollo y Difusión Archivística, para su validación.
- Elaborar el Programa Anual de Normatividad Técnica y Normalización, que permita mejorar la calidad en los servicios archivísticos, documentales e informativos que se brinden en los archivos del Sistema Estatal de Archivos.
- Coadyuvar en la determinación de las normas técnicas sobre políticas y procedimientos en materia de valoración documental en los archivos.
- Desarrollar modelos para la elaboración de instrumentos archivísticos de planeación, control y consulta para su aplicación en los Sistemas Institucionales de Archivos.
- Elaborar la propuesta de los criterios y recomendaciones que deban regir los procesos de entrega-recepción en materia de archivos.
- Coadyuvar en el diseño de la política archivística para su aplicación en los archivos integrantes del Sistema Estatal de Archivos, incluyendo a los archivos sonoros, gráficos, orales y audiovisuales.
- Coadyuvar en la orientación para la implementación de la normatividad jurídica, administrativa y técnica en materia de administración de documentos, gestión documental y administración de archivos.
- Participar en el otorgamiento de asistencias técnicas y capacitación en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207B0201010200L**SUBDIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO ARCHIVÍSTICO****OBJETIVO:**

Planear, organizar y evaluar las acciones de formación y profesionalización de las personas servidoras públicas que realizan actividades relacionadas con la administración de documentos, la gestión documental y la administración de archivos en los Sistemas Institucionales pertenecientes al Sistema Estatal de Archivos, verificando que estas sean congruentes con las necesidades y objetivos institucionales en la materia.

FUNCIONES:

- Elaborar e instrumentar el Programa Anual de Formación y Profesionalización en Gestión Documental y Administración de Archivos del Archivo General del Estado de México, apegándose a la normatividad vigente en la materia.
- Establecer mecanismos de gestión para promover la participación de las personas servidoras públicas con funciones archivísticas en posgrados, especialidades, maestrías, doctorados, entre otras actividades escolarizadas y a distancia, en materia de gestión documental y administración de archivos.
- Tramitar el desarrollo de eventos académicos relacionados con la gestión documental y la administración de archivos y, promover la participación de las personas servidoras públicas con funciones archivísticas en los Sistemas Institucionales pertenecientes al Sistema Estatal de Archivos.
- Promover la vinculación del Archivo General del Estado de México, con las entidades públicas del Estado de México y las instituciones académicas y científicas, para generar contenidos de formación y capacitación, que promuevan la homologación de los criterios y prácticas en materia de gestión documental y administración de archivos.
- Elaborar programas y estrategias que contribuyan a la profesionalización de las personas servidoras públicas en materia de administración de documentos, gestión documental y administración de archivos.
- Proponer criterios para la detección de necesidades de capacitación de las personas servidoras públicas en materia de administración de documentos, gestión documental y administración de archivos y, promover su ejecución al interior de los Sistemas Institucionales de Archivos.
- Diseñar programas de profesionalización en materia de administración de documentos, gestión documental y administración de archivos, de conformidad con los objetivos institucionales, orientados a incrementar el nivel de calidad de los servicios archivísticos.
- Elaborar los contenidos temáticos e impartir cursos, conferencias, talleres y eventos relacionados con la profesionalización de las personas servidoras públicas en materia de administración de documentos, gestión documental y administración de archivos.
- Diseñar mecanismos para evaluar el nivel de conocimientos adquiridos por las personas servidoras públicas en los eventos de capacitación realizados o coordinados por el Archivo General del Estado de México.
- Elaborar los documentos institucionales que acrediten la participación, de las personas servidoras públicas en los eventos de capacitación desarrollados por el Archivo General del Estado de México y, someterlos a la aprobación correspondiente.
- Evaluar el desempeño de las personas facilitadoras que participen en los eventos de capacitación que promueva el Archivo General del Estado de México.

- Coadyuvar en la administración del sitio web del Archivo General del Estado de México.
- Participar en el otorgamiento de asistencias técnicas y capacitación en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207B0201010300L SUBDIRECCIÓN DE DIFUSIÓN ARCHIVÍSTICA**OBJETIVO:**

Efectuar la preparación, publicación y distribución de las obras y colecciones necesarias para impulsar el conocimiento del acervo del Archivo General del Estado de México, así como promover la cultura archivística y el aprovechamiento del patrimonio documental del Estado de México y, vigilar el cumplimiento de las políticas en materia de comunicación social, mercadotecnia, publicidad, difusión e imagen organizacional del Gobierno del Estado de México, por parte de las unidades administrativas del Archivo General.

FUNCIONES:

- Diseñar estrategias de promoción, comunicación y divulgación de las acciones y actividades realizadas en los archivos del Sistema Estatal de Archivos, en materia de administración de documentos, gestión documental y administración de archivos.
- Coadyuvar en la actualización del sitio web del Archivo General del Estado de México, incorporando, en coordinación con las unidades administrativas, la información referente a las atribuciones que corresponden a cada de las unidades administrativas.
- Llevar a cabo las acciones de difusión de las actividades, de los servicios y acervos conservados en los archivos del Sistema Estatal de Archivos.
- Fomentar el aprovechamiento institucional y social del acervo documental de los archivos del Estado de México, desde una perspectiva de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información, de conformidad con los requerimientos ciudadanos de consulta, investigación y divulgación.
- Elaborar el programa anual de actividades culturales en materia de administración de documentos, gestión documental y administración de archivos, así como su difusión a través de los canales tradicionales y de las nuevas tecnologías de difusión.
- Confeccionar estrategias de comunicación para difundir la información relacionada con los planes, programas, proyectos y acciones que se desarrollan en el Estado de México en materia de administración de documentos, gestión documental y administración de archivos.
- Realizar la difusión de los proyectos de investigación relacionados con la gestión documental, administración de archivos e historia institucional, así como del patrimonio documental.
- Elaborar propuestas de diseño gráfico, digital y/o impreso para las publicaciones oficiales y materiales gráficos y audiovisuales que produzcan las unidades administrativas del Archivo General del Estado de México, que permitan su correcta difusión, en apego a la normatividad en la materia.
- Realizar la publicación y distribución de las obras y colecciones que genere el Archivo General del Estado de México.
- Elaborar el Programa Editorial y el plan de comunicación del Archivo General del Estado de México.
- Administrar los canales de comunicación internos y externos del Archivo General del Estado de México.
- Proponer los contenidos en diversos formatos y soportes para la divulgación del patrimonio documental y sobre las mejores prácticas en materia de gestión documental y administración de archivos, tanto en autoría propia como en colaboración con personas físicas y jurídico colectivas.
- Coordinar la atención de las solicitudes de realización de eventos, visitas guiadas y grabaciones en las instalaciones del Archivo General del Estado de México.
- Fungir como enlace con los medios de comunicación y realizar la identificación, análisis y procesamiento de los datos que se difunden en los medios de comunicación y en el entorno web acerca del Archivo General del Estado de México, para proponer las acciones que garanticen la veracidad de la información.
- Informar a las unidades administrativas del Archivo General del Estado de México la normativa que se emita en materia de difusión y comunicación social por parte del Gobierno del Estado de México y, vigilar su cumplimiento.
- Diseñar y producir tutoriales de los servicios que presta el Archivo General del Estado de México, con la finalidad de facilitar a las entidades públicas herramientas digitales que contribuyan a mejorar sus procesos de trabajo en relación con la administración de documentos, la gestión documental y la administración de archivos.
- Proporcionar asesoría y apoyo técnico en materia de diseño gráfico que le sea solicitado por las unidades administrativas del Archivo General del Estado de México, apegándose a los criterios de imagen institucional establecidos en el Manual de Identidad Gráfica del Gobierno del Estado de México.
- Obtener e integrar el registro fotográfico de las actividades institucionales realizadas por el Archivo General del Estado de México.
- Participar en el otorgamiento de asistencias técnicas y capacitación en el ámbito de su competencia.
- Establecer los lineamientos de carácter técnico y editorial para la atención de las solicitudes de diseño y comunicación que presenten las unidades administrativas del Archivo General del Estado de México
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207B0201020000L**DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL****OBJETIVO:**

Diseñar e implementar estrategias para la ejecución de los procesos, políticas, criterios y procedimientos para la organización, conservación, descripción, acceso, preservación, resguardo y custodia del patrimonio documental del Archivo General del Estado de México.

FUNCIONES:

- Dirigir el adecuado resguardo y custodia del patrimonio documental del Archivo General del Estado de México.
- Autorizar la incorporación al Archivo General del Estado de México, de los documentos con valor histórico generados por la Secretaría de Finanzas y, en su caso, de otros sujetos obligados, así como aquellos documentos en posesión de particulares.
- Coadyuvar con la Dirección de Normatividad, Desarrollo y Difusión Archivística en la elaboración o actualización de los lineamientos, políticas, criterios y procedimientos para investigar, organizar, describir, conservar, restaurar y preservar el Patrimonio documental, así como vigilar su cumplimiento.
- Proponer a la persona titular de la Dirección General el ejercicio del derecho preferente en los casos de enajenación por venta de un acervo o archivo privado de interés público.
- Coadyuvar con la Dirección de Normatividad, Desarrollo y Difusión Archivística, en la elaboración y actualización de los lineamientos y criterios de conservación preventiva para garantizar la integridad física de los soportes documentales que custodia el Archivo General del Estado de México.
- Aprobar las transcripciones paleográficas y dictámenes de autenticidad del patrimonio documental del Archivo General del Estado de México.
- Supervisar los procesos de conservación, restauración, organización y descripción del patrimonio documental del Archivo General del Estado de México.
- Acordar con la persona titular de la Dirección General la aprobación de los dictámenes técnicos que justifiquen las declaratorias de patrimonio documental y de archivos privados de interés público, así como la recuperación del patrimonio documental sustraído o en riesgo.
- Convenir con la persona titular de la Dirección General la aprobación de los dictámenes técnicos que justifiquen el permiso de salida del Estado de México o del país del patrimonio documental, así como de los documentos que pertenezcan a un archivo privado de interés público.
- Plantear a la persona titular de la Dirección General para su aprobación, los protocolos internos de actuación en materia de sustracción o extravío del patrimonio documental.
- Dirigir la elaboración de las recomendaciones y criterios en materia de gestión documental y administración de archivos aplicables a los expedientes que requieran una atención especializada.
- Apoyar al Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Finanzas en el ejercicio de sus facultades y obligaciones.
- Proponer mecanismos de coordinación con instituciones públicas, sociales y privadas, para incrementar el acervo bibliohemerográfico del Archivo General del Estado de México.
- Dirigir la organización, conservación y preservación del acervo documental gráfico, bibliográfico y hemerográfico del Archivo General del Estado de México.
- Coordinar los servicios de información documental que se ofrezcan en los archivos y en las unidades documentales dependientes del Archivo General del Estado de México.
- Contribuir con la Dirección de Normatividad, Desarrollo y Difusión Archivística, en la difusión de los servicios y acervos conservados en los archivos y las unidades documentales del Sistema Estatal de Archivos.
- Someter a consideración de la persona titular del Archivo General del Estado de México, el análisis de la pertinencia de aprobar la transferencia de documentos de archivo con valor histórico de los sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Estatal y, en su caso, recibirlos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Coordinar que la transferencia primaria y secundaria de expedientes a las instancias archivísticas adscritas al Archivo General del Estado de México, se realice de conformidad con la normatividad en la materia.
- Coordinar el otorgamiento de asistencias técnicas en materia de control de correspondencia, transferencias primaria y secundaria y administración de archivos de concentración e históricos.
- Coadyuvar con la Dirección de Normatividad, Desarrollo y Difusión Archivística en la elaboración de las políticas, criterios y procedimientos para la conservación, restauración y preservación del patrimonio documental.
- Coordinar las acciones que conlleven a la publicación en formatos abiertos, de los inventarios de los fondos documentales que conserva el Archivo General del Estado de México.
- Coadyuvar con la Dirección de Normatividad, Desarrollo y Difusión Archivística en la elaboración de políticas, lineamientos y criterios técnicos que deberán aplicarse en materia de recepción, registro, seguimiento y despacho de la correspondencia.
- Dirigir la realización de estudios en materia de organización, conservación y difusión del patrimonio documental resguardado en el Archivo General del Estado de México.

- Coadyuvar en la realización de proyectos de modernización administrativa, que requiera el desarrollo de los servicios que presta el Archivo General del Estado de México.
- Elaborar, actualizar e implementar los manuales operativos y otros documentos regulatorios y herramientas técnico-administrativas del Archivo General del Estado de México.
- Atender las solicitudes de acceso a la información, reportes, memorias, estudios e informes de evaluación que le sean requeridos al Archivo General del Estado de México, conforme a la normatividad vigente en la Entidad, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
- Formular, integrar y mantener actualizado el Manual de Procedimientos del Archivo General del Estado de México.
- Atender las solicitudes de información, reportes e informes en relación con los servicios que brinda el Archivo General del Estado de México y que le sean requeridos conforme a la normatividad vigente en la entidad, en materia de mejora regulatoria.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207B0201020100L**SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS ARCHIVÍSTICOS Y CORRESPONDENCIA****OBJETIVO:**

Diseñar procesos técnicos y programas de normalización, que permitan mejorar la calidad en los servicios archivísticos, documentales e informativos que brinda el Archivo General del Estado de México y coordinar el desarrollo de políticas para la organización y operación de las áreas de correspondencia, así como para el resguardo adecuado del patrimonio documental que custodia el Archivo General y las transferencias secundarias de los documentos con valor histórico.

FUNCIONES:

- Proponer los procedimientos y políticas para aplicar los procesos de gestión documental al patrimonio documental y vigilar su cumplimiento.
- Supervisar la recepción e instalación de los documentos incorporados a las unidades archivísticas adscritas al Archivo General del Estado de México.
- Acordar con la Dirección de Gestión y Preservación del Patrimonio Documental, el programa anual de organización y descripción del patrimonio documental y dirigir su implementación.
- Coordinar las acciones de selección y preparación del patrimonio documental, para su digitalización y su posterior cotejo con los correspondientes archivos digitales.
- Dirigir la elaboración de las certificaciones, transcripciones paleográficas y dictámenes de autenticidad del patrimonio documental.
- Atender las observaciones emitidas por las autoridades fiscalizadoras internas y externas, en el ámbito de su competencia.
- Proponer y someter a consideración de la Dirección de Gestión y Preservación del Patrimonio Documental, los mecanismos de coordinación con instituciones públicas, sociales y privadas, para incrementar el acervo documental del Archivo de Concentración y del Archivo Histórico de la Secretaría de Finanzas.
- Coordinar el establecimiento de las políticas y procedimientos para la adquisición de documentos gráficos, bibliohemerográficos, fotográficos, sonoros y audiovisuales, así como para proporcionar los servicios de consulta y reproducción de los documentos resguardados en las unidades archivísticas adscritas al Archivo General del Estado de México.
- Supervisar que la transferencia primaria y secundaria de expedientes a las instancias archivísticas adscritas al Archivo General del Estado de México, se realicen de conformidad con la normatividad en la materia.
- Coordinar la ejecución de los procesos de gestión documental en los acervos documentales que conserva el Archivo de Concentración y el Archivo Histórico de la Secretaría de Finanzas, así como de la expedición de copias de la documentación bajo su resguardo.
- Coordinar la integración, registro, catalogación, clasificación y difusión del repositorio de publicaciones oficiales del Archivo General del Estado de México, a fin de ponerlas a disposición de la ciudadanía.
- Supervisar la instrumentación de los mecanismos de control interno necesarios para garantizar la recepción, control, distribución, entrega y seguimiento de la correspondencia en las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas.
- Participar en el otorgamiento de asistencias técnicas y capacitación en el ámbito de su competencia.
- Elaborar e instrumentar normas, lineamientos y mecanismos de control, para garantizar la recepción, registro, distribución y seguimiento adecuado y oportuno de la correspondencia oficial.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207B0201020101L**DEPARTAMENTO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN****OBJETIVO:**

Recibir, ordenar, describir, administrar, conservar y disponer de manera eficaz y eficiente el patrimonio documental constituido por los expedientes concentrados por las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas, así como facilitar su consulta y efectuar la

transferencia de las series que contengan valor testimonial, evidencial o informativo, así como la baja de las series documentales sin valor informativo.

FUNCIONES:

- Recibir transferencias primarias de las series documentales de trámite concluido generadas por las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas.
- Desarrollar los diferentes procesos técnicos tendientes a la organización, descripción, conservación, reproducción, divulgación y servicios de los documentos de trámite concluido que conserva.
- Describir los fondos bajo su resguardo y conservar los expedientes que integran las series documentales hasta cumplir su vigencia documental, con base en lo establecido en el catálogo de disposición documental correspondiente.
- Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Finanzas, en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la normatividad jurídica aplicable y de los criterios de valoración y disposición documental.
- Tramitar ante la instancia correspondiente, la autorización de la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y su plazo de conservación y que no posean valores históricos.
- Conservar por un periodo mínimo de siete años los registros del proceso de disposición documental y publicarlos al final de cada año en el sitio web del Archivo General del Estado de México.
- Identificar y transferir al Departamento de Archivo Histórico de la Secretaría de Finanzas, los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores secundarios.
- Brindar a las dependencias el servicio de préstamo de expedientes, bajo la normatividad establecida para tal efecto.
- Expedir las copias simples y/o certificadas de la documentación bajo su resguardo, que le sean solicitadas por el público en general, bajo la normatividad establecida para tal efecto y previo pago de los derechos correspondientes.
- Participar en el otorgamiento de asistencias técnicas y capacitación en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207B0201020102L**DEPARTAMENTO DE ARCHIVO HISTÓRICO****OBJETIVO:**

Recibir, ordenar, describir, administrar, disponer, conservar, difundir y garantizar la preservación del patrimonio documental bajo su responsabilidad, con el propósito de asegurar a las personas usuarias el acceso y difusión a los documentos que dan cuenta del desarrollo histórico del Estado de México y que aportan evidencias de los sucesos trascendentales que han marcado el desarrollo de la sociedad mexiquense.

FUNCIONES:

- Recibir las transferencias secundarias del Archivo de Concentración y organizar, conservar y preservar los expedientes bajo su resguardo.
- Recibir de las dependencias y organismos auxiliares del Ejecutivo Estatal que no cuenten con Archivo Histórico, sus documentos con valor secundario, previa autorización y conforme al convenio previamente establecido.
- Desarrollar los diferentes procesos técnicos de gestión documental aplicables a los documentos históricos que conserva el Archivo General del Estado de México.
- Establecer los procedimientos para la consulta de los acervos históricos que resguarda el Archivo General del Estado de México.
- Brindar el servicio de consulta de los acervos que resguarda, a las personas usuarias, así como difundir el patrimonio documental bajo su responsabilidad.
- Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Finanzas en la elaboración de los instrumentos de control archivístico.
- Implementar políticas y estrategias de preservación, que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnologías de información, para mantenerlos a disposición de las personas usuarias.
- Adoptar medidas encaminadas a fomentar la preservación y difusión de los documentos con valor histórico que forman parte del patrimonio documental que conserva.
- Formular políticas y estrategias archivísticas que fomenten la preservación y difusión de los documentos históricos bajo su responsabilidad.
- Desarrollar programas de difusión de los documentos históricos que conserva a través de medios digitales, con el fin de favorecer el acceso libre y gratuito a los contenidos culturales e informativos.
- Elaborar los instrumentos de consulta que permitan la localización de los documentos históricos resguardados en sus fondos y colecciones.
- Implementar programas de exposiciones presenciales y virtuales para divulgar el patrimonio documental bajo su responsabilidad.
- Proponer programas con actividades pedagógicas que acerquen el archivo a los estudiantes de diferentes grados educativos.

- Divulgar los instrumentos de consulta y cualquier otro tipo de publicación de interés, para difundir y brindar el acceso a sus fondos documentales y colecciones.
- Elaborar y actualizar el inventario general de los expedientes que conformen sus fondos documentales.
- Desarrollar proyectos de investigación del acervo histórico bajo su custodia.
- Orientar y asesorar a las personas usuarias que requieran consultar los fondos documentales que lo integran y brindar el servicio de reproducción de los expedientes que conserve.
- Recibir, integrar, registrar, catalogar, clasificar y difundir el repositorio de publicaciones oficiales del Gobierno del Estado de México.
- Participar en el otorgamiento de asistencias técnicas y capacitación en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207B0201020200L**SUBDIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y ACCESO AL PATRIMONIO DOCUMENTAL****OBJETIVO:**

Establecer políticas y procedimientos para reunir, conservar, dar acceso y preservar los documentos históricos y el patrimonio documental resguardados por el Archivo General del Estado de México, mediante políticas y procedimientos establecidos para tal efecto, con independencia del soporte en el que se encuentren y, propiciar la salvaguarda y consulta de la memoria colectiva del Estado de México, basándose en las mejores prácticas en la materia.

FUNCIONES:

- Proponer el plan integral de preservación y el programa anual de conservación del patrimonio documental, conservado en las unidades archivísticas del Archivo General del Estado de México y supervisar su cumplimiento.
- Brindar asesoría para la elaboración de los diagnósticos generales de conservación del patrimonio documental del Estado de México.
- Coadyuvar con la Subdirección de Procesos Archivísticos y Correspondencia en la conservación de las colecciones o fondos bibliohemerográficos.
- Analizar los diagnósticos generales de conservación que realicen los sujetos obligados de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, para definir la viabilidad de incorporar nuevos fondos documentales y darle seguimiento.
- Proponer los dictámenes técnicos de conservación que justifiquen las declaratorias de patrimonio documental de archivos privados de interés público, así como la recuperación del patrimonio documental del Estado de México sustraído o en riesgo.
- Dirigir la elaboración de los dictámenes técnicos de conservación relacionados con certificados de autenticidad y para préstamo externo.
- Desarrollar proyectos de investigación en torno a los soportes documentales y sus elementos, que contribuyan a la ampliación del conocimiento en materia de conservación y restauración del patrimonio documental del Estado de México.
- Proponer criterios, lineamientos, políticas y procedimientos en materia de conservación, restauración y preservación del patrimonio documental del Estado de México.
- Implementar los lineamientos, políticas y procedimientos para dar acceso al patrimonio documental, con independencia del soporte en el que se encuentre.
- Coadyuvar con la Subdirección de Procesos Archivísticos y Correspondencia en la formulación de los métodos de control del patrimonio documental, con la finalidad de hacer eficiente los servicios al público usuario.
- Coadyuvar con la Dirección de Tecnologías de la Información Archivística, en el desarrollo e implementación de un Sistema de Gestión de Documento de Archivos Electrónicos, que permita la optimización de los procesos de gestión documental electrónica.
- Coordinar los procedimientos que deriven de las denuncias relacionadas con el estado de conservación o extravío del patrimonio documental.
- Coadyuvar con la Subdirección de Procesos Archivísticos y Correspondencia en la actualización de los instrumentos de consulta del patrimonio documental responsabilidad del Archivo General del Estado de México.
- Proponer las estrategias para fomentar el aprovechamiento institucional y social del patrimonio documental, conservado en el Archivo General del Estado de México.
- Determinar la viabilidad institucional de difundir y divulgar el patrimonio documental, junto con la Subdirección de Procesos Archivísticos y Correspondencia y la Dirección de Tecnologías de la Información Archivística.
- Registrar y conservar las copias de los inventarios de documentación correspondiente a las entidades de la Administración Pública Estatal en proceso de liquidación o extinción.
- Dar seguimiento a la investigación de fondos y archivos de interés público que se encuentren en peligro de destrucción, desaparición o pérdida, elaborar el dictamen correspondiente y, en su caso, proponer las medidas aplicables para su rescate.
- Emitir opinión en cuestiones de museografía para la exhibición del patrimonio documental a cargo de la Subdirección de Procesos Archivísticos y Correspondencia.

- Coordinar los vínculos de colaboración interinstitucional con respecto a la preservación, protección y conservación del patrimonio documental del Estado de México.
- Colaborar en la elaboración de normas mexicanas y normas oficiales mexicanas en materia de conservación y preservación documental, en el ámbito de su competencia.
- Participar en el otorgamiento de asistencias técnicas y capacitación en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207B0201030000L**DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN CON SISTEMAS INSTITUCIONALES DE ARCHIVOS****OBJETIVO:**

Coordinar el establecimiento de normas, políticas, programas y procesos que propicien el funcionamiento integral, homogéneo y estandarizado de los Sistemas Institucionales de Archivos y que favorezcan la eficiente y eficaz interacción de las áreas de correspondencia y los archivos de trámite, de concentración e históricos, así como la generación y actualización permanente de la normatividad e instrumentos en materia de valoración, disposición y baja documental.

FUNCIONES:

- Coordinar la aplicación de evaluaciones a los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo en materia de administración de documentos, gestión documental y administración de archivos, previa autorización de la persona titular de la Dirección General.
- Proponer a la persona titular de la Dirección General, previa opinión de la Dirección de Normatividad, Desarrollo y Difusión Archivística, la guía de auditoría archivística y demás mecanismos de fiscalización en materia de gestión documental y administración de archivos que coadyuve en el cumplimiento de las facultades de las autoridades competentes.
- Colaborar con la Dirección de Normatividad, Desarrollo y Difusión Archivística en la elaboración y actualización de lineamientos generales para la organización, administración y conservación de los archivos del Estado de México.
- Propiciar la comunicación permanente con los integrantes del Sistema Estatal de Archivos, en materia de administración de documentos, gestión documental y administración de archivos, así como proponer los acuerdos pertinentes relativos a la preservación de la memoria documental del Estado de México.
- Coordinar la implementación de acciones que permitan eficientar la comunicación con las instancias organizativas del Sistema Estatal de Archivos.
- Contribuir en la emisión de políticas, procedimientos y normas técnicas para la adecuada planificación, implementación, formalización y funcionamiento de los Sistemas Institucionales de Archivos, previa opinión de la Dirección de Normatividad, Desarrollo y Difusión Archivística.
- Coordinar el otorgamiento de asistencias técnicas en materia de gestión documental, administración de archivos y desarrollo de sistemas institucionales de archivos.
- Colaborar con las Direcciones de Gestión y Preservación del Patrimonio Documental y de Normatividad Desarrollo y Difusión Archivística, en la elaboración de los criterios para la transferencia e incorporación de la documentación a los archivos de trámite, concentración e históricos del Sistema Estatal de Archivos.
- Estudiar, analizar y evaluar las condiciones en las que operan los servicios archivísticos de los archivos pertenecientes al Sistema Estatal de Archivos, a través de estadísticas e informes institucionales, regionales, por sector y por materia, de conformidad con los principios de la gestión documental y, en general, de la administración de documentos.
- Promover y coordinar la realización de reuniones estatales, regionales, municipales, temáticas o de grupos y comités, donde se aborde la problemática en materia de administración de documentos, gestión documental y administración de archivos.
- Integrar y administrar el Registro de Archivos del Estado de México y Municipios, en términos de las disposiciones aplicables, así como establecer los mecanismos para asegurar la calidad de la información contenida en dicho Registro.
- Asesorar a las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo, para la elaboración de diagnósticos integrales de archivo que permitan precisar el estado de desarrollo de los Sistemas Institucionales de Archivos, en aspectos administrativos, de recursos humanos, materiales y financieros, de gestión documental, de conservación, infraestructura y tecnología, así como del cumplimiento de la normatividad en la materia.
- Coordinar la elaboración de los proyectos de dictámenes de aprobación de los catálogos de disposición documental de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo y ponerlos a la consideración de la persona titular del Archivo General del Estado de México, para su validación y aprobación.
- Colaborar con la Dirección de Gestión y Preservación del Patrimonio Documental en el desarrollo de disposiciones administrativas, relacionadas con la conservación y preservación de los documentos históricos de la Administración Pública del Estado de México.
- Coordinar la atención de las solicitudes de baja documental presentadas por las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo.
- Registrar y atender las directrices y criterios emitidos por el Consejo Nacional de Archivos y el Consejo Estatal de Archivos y Administración de Documentos, para el funcionamiento de los Sistemas Institucionales de Archivos.
- Supervisar la aplicación de políticas y procedimientos para la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental, conservación, incorporación, seguridad, almacenamiento, uso y trazabilidad de los documentos físicos y electrónicos en los archivos del Sistema Estatal de Archivos.

- Coordinar la ejecución y evaluación de la política archivística de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal y promover el uso de las mejores prácticas para protección y conservación del patrimonio documental.
- Coordinar la realización de acciones orientadas a identificar las mejores prácticas archivísticas y de administración de documentos efectuadas a nivel estatal, nacional e internacional y promover su incorporación en los archivos y unidades documentales del Sistema Estatal de Documentación.
- Integrar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico y de Administración de Documentos del Sistema Estatal de Archivos, así como supervisar la implementación y cumplimiento de los correspondientes a las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado de México.
- Colaborar con la Dirección de Gestión y Preservación del Patrimonio Documental en el seguimiento de la investigación de fondos y archivos de interés público que se encuentren en peligro de destrucción, desaparición o pérdida, así como proponer a la persona titular del Archivo General del Estado de México la expropiación, a través de indemnización.
- Supervisar que las actividades de organización, descripción, valoración, selección, transferencia y administración de documentos que se lleven a cabo en los archivos del Sistema Estatal de Archivos, se efectúen conforme a los principios archivísticos y las normas nacionales y estatales aplicables.
- Coordinar la emisión de los dictámenes de transferencia secundaria a los archivos históricos institucionales, y de baja documental, para las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal.
- Coordinar la ejecución de visitas que tengan como finalidad analizar o verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos.
- Coordinar la recolección, sistematización, registro y publicación de la información relacionada con el cumplimiento normativo en materia archivística de los Sistemas Institucionales de Archivos, pertenecientes al Sistema Estatal de Archivos.
- Coordinar las acciones que permitan la orientación en administración de riesgos en materia de archivos.
- Coordinar la asesoría y el acompañamiento a los Sistemas Institucionales de Archivos en materia de documentación siniestrada y riesgos sanitarios.
- Coordinar la realización de censos y encuestas sobre las actividades del Archivo General del Estado de México.
- Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones, en la elaboración de manuales, criterios, metodologías, guías, instructivos o instrumentos análogos que sean necesarios para coordinar la operación de las políticas y estrategias de desarrollo, modernización y mejora de la gestión administrativa en el Archivo General del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207B0201030100L**SUBDIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO ARCHIVÍSTICO****OBJETIVO:**

Proponer e implementar las acciones requeridas para verificar y evaluar el cumplimiento normativo en materia archivística y las condiciones en las que operan los servicios archivísticos que brindan los Sistemas Institucionales de Archivos pertenecientes al Sistema Estatal de Archivos, así como identificar las mejores prácticas archivísticas y de administración de documentos efectuadas a nivel estatal, nacional e internacional para su aplicación en estos.

FUNCIONES:

- Realizar la recolección y sistematización de la información relacionada con el cumplimiento normativo en materia archivística de los Sistemas Institucionales de Archivos, pertenecientes al Sistema Estatal de Archivos.
- Proponer y ejecutar visitas de verificación del cumplimiento normativo archivístico y de aplicación de políticas y procedimientos para la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental, conservación, incorporación, seguridad, almacenamiento, uso y trazabilidad de los documentos físicos y electrónicos en los archivos pertenecientes al Sistema Estatal de Archivos.
- Administrar el registro y validación de los instrumentos de planeación, control y consulta archivísticos de los Sistemas Institucionales de Archivos pertenecientes al Sistema Estatal de Archivos.
- Asesorar a las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal cuando éstas o alguna de sus unidades o áreas administrativas se fusione, extinga o cambie de adscripción, para garantizar la adecuada gestión documental y administración de los archivos.
- Elaborar la guía de auditoría archivística, para fungir como herramienta de trabajo en la supervisión de las actividades archivísticas.
- Participar en el otorgamiento de asistencias técnicas y capacitación en el ámbito de su competencia.
- Colaborar en la promoción de reuniones estatales, regionales y municipales, donde se aborde la problemática de la administración de documentos, la gestión documental y la administración de archivos.
- Llevar a cabo el Registro de Archivos del Estado de México y Municipios en términos de las disposiciones aplicables, así como establecer los mecanismos para asegurar la calidad y actualización de la información contenida en dicho Registro.
- Implementar las acciones orientadas a identificar las mejores prácticas archivísticas y de administración de documentos efectuadas a nivel estatal, nacional e internacional.

- Participar en la integración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico y de Administración de Documentos del Sistema Estatal de Archivos, en el ámbito de su competencia.
- Implementar las acciones que permitan la orientación en administración de riesgos en materia de archivos.
- Verificar la atención de las directrices y criterios emitidos por el Consejo Nacional de Archivos y el Consejo Estatal de Archivos y Administración de Documentos, para el funcionamiento de los Sistemas Institucionales de Archivos.
- Proponer procesos técnicos y programas de normalización, que permitan mejorar la calidad en los servicios que brindan los archivos pertenecientes al Sistema Estatal de Archivos.
- Coadyuvar en el diseño de mecanismos de comunicación permanente con los integrantes del Sistema Estatal de Archivos en materia de administración de documentos, gestión documental y administración de archivos, así como proponer los acuerdos pertinentes relativos a la preservación de la memoria documental del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207B0201030200L**SUBDIRECCIÓN DE VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL****OBJETIVO:**

Diseñar, desarrollar y actualizar permanentemente la normatividad e instrumentos en materia de valoración, disposición y baja documental, con base en criterios metodológicos que permitan identificar y seleccionar la documentación que integrará el patrimonio documental histórico de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo y promover la baja de los documentos y expedientes que no posean valores históricos.

FUNCIONES:

- Elaborar los lineamientos para que el Archivo General del Estado de México emita el dictamen y acta de baja documental o de transferencia secundaria para las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal.
- Atender las solicitudes de baja documental presentadas por las personas responsables de los Sistemas Institucionales de Archivos pertenecientes a las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo y emitir las actas de baja documental correspondientes.
- Realizar la revisión de los proyectos de catálogos de disposición documental que le presenten las personas responsables de los Sistemas Institucionales de Archivos pertenecientes a las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo.
- Elaborar los proyectos de dictámenes de aprobación de los catálogos de disposición documental de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo y ponerlos a la consideración de la Dirección de Coordinación con Sistemas Institucionales de Archivo para su validación.
- Participar en la realización de disposiciones administrativas relacionadas con la transferencia, conservación y custodia de los documentos históricos.
- Verificar que los archivos integrantes del Sistema Estatal de Archivos cumplan con la normatividad establecida respecto a la valoración, disposición, transferencia y baja de documentos.
- Contribuir en el seguimiento a la investigación de fondos y archivos de interés público que se encuentren en peligro de destrucción, desaparición o pérdida.
- Emitir los dictámenes de transferencia secundaria a los archivos históricos institucionales y de baja documental de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal.
- Tomar conocimiento en los casos de eliminación de documentación de comprobación administrativa inmediata que realicen los archivos de los Sistemas Institucionales de Archivos pertenecientes al Sistema Estatal de Archivos.
- Coadyuvar con las autoridades jurisdiccionales y fiscalizadoras internas y externas de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal en relación con la destrucción indebida de documentos.
- Coadyuvar en la elaboración de criterios para la transferencia e incorporación de la documentación a los archivos de trámite, concentración e históricos del Sistema Estatal de Archivos.
- Registrar y atender las directrices y criterios emitidos por el Consejo Nacional de Archivos y el Consejo Estatal de Archivos y Administración de Documentos, en materia de valoración, disposición y baja documental.
- Supervisar la aplicación de políticas y procedimientos para la valoración, disposición y baja de documentos físicos y electrónicos en los archivos del Sistema Estatal de Archivos.
- Verificar que las actividades de valoración, disposición, baja y transferencia que se lleven a cabo en los archivos del Sistema Estatal de Archivos, se efectúen conforme a los principios archivísticos y las normas nacionales y estatales aplicables.
- Asesorar a las personas responsables de los Sistemas Institucionales de Archivos en materia de documentación siniestrada y riesgos sanitarios.
- Apoyar en la coordinación del establecimiento de canales de comunicación con las instancias organizativas del Sistema Estatal de Archivos, a fin cumplir los propósitos institucionales.
- Participar en el otorgamiento de asistencias técnicas y capacitación en el ámbito de su competencia.

- Participar en la promoción de reuniones estatales, regionales y municipales, donde se aborde la problemática de la administración de documentos, la gestión documental y la administración de archivos.
- Participar en la integración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico y de Administración de Documentos del Sistema Estatal de Archivos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207B0201040000L**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA****OBJETIVO:**

Planear y coordinar el desarrollo de sistemas automatizados para la gestión documental y preservación del patrimonio documental digital que conserva el Archivo General del Estado de México y asesorar a los Sistemas Institucionales de Archivos pertenecientes al Sistema Estatal de Archivos, respecto del desarrollo de los procesos de la gestión documental electrónica y de las acciones a implementar para la automatización de la información documental existente en sus archivos.

FUNCIONES:

- Impulsar acciones para la automatización de la información documental existente en los archivos integrantes del Sistema Estatal de Archivos, que permitan atender adecuadamente los requerimientos de las personas usuarias.
- Coordinar la asesoría que se imparte a las personas integrantes de los Sistemas Institucionales de Archivos pertenecientes al Sistema Estatal de Archivos, en la formulación y aplicación de políticas, normas, planes, programas y procedimientos para la modernización de sus archivos y de los procesos de gestión documental, a través del uso de tecnologías de la información y la comunicación.
- Establecer normas técnicas en materia de documentos de archivo electrónicos, así como para la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación en la gestión documental de los Sistemas Institucionales de Archivos pertenecientes al Sistema Estatal de Archivos, junto con la Dirección de Normatividad, Desarrollo y Difusión Archivística.
- Planear y controlar con la Dirección de Gestión y Preservación del Patrimonio Documental, las características y los procesos para la operación de un repositorio de documentos de archivo electrónicos de valor histórico.
- Fomentar el uso de estándares que contribuyan al trabajo interinstitucional respecto de la gestión documental electrónica, gestión de archivos electrónicos y en la distribución e intercambio de documentos electrónicos entre los diferentes Sistemas Institucionales de Archivos pertenecientes al Sistema Estatal de Archivos.
- Establecer directrices, lineamientos, políticas, parámetros, normas y estándares para la automatización y digitalización de los archivos administrativos e históricos.
- Diseñar los lineamientos que establezcan las bases para la creación y uso de sistemas automatizados de gestión y control de documentos, tanto en formato físico como electrónico.
- Establecer mecanismos de coordinación con las personas integrantes de los Sistemas Institucionales de Archivos pertenecientes al Sistema Estatal de Archivos, que coadyuven a la implementación de bases que generen innovación tecnológica en materia archivística.
- Verificar que se realice de manera correcta la transformación y transportación del patrimonio documental físico que conserva el Archivo General del Estado de México, en un formato digital y que los procesos automatizados se lleven a cabo de acuerdo con lo establecido en la normatividad en materia de tecnologías de la información y comunicaciones y de seguridad de la información.
- Aprobar las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura tecnológica de las unidades administrativas del Archivo General del Estado de México.
- Aprobar los planes y programas anuales de informática del Archivo General del Estado de México, de conformidad con los términos y lineamientos establecidos en la materia.
- Establecer técnicas y medidas de seguridad para salvaguardar la autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad de los sistemas de información del Archivo General del Estado de México.
- Coordinar el desarrollo de los trámites y gestiones necesarios ante la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, para obtener los dictámenes relativos a la adquisición del software y hardware que requieran las unidades administrativas del Archivo General del Estado de México.
- Supervisar las acciones de actualización y mantenimiento de los sistemas y equipo informático del Archivo General del Estado de México.
- Aprobar la documentación técnica de los sistemas automatizados desarrollados en el Archivo General del Estado de México.
- Proponer a la persona titular del Archivo General del Estado de México los planes, programas anuales y proyectos de carácter tecnológico del Archivo General, de conformidad con los términos y lineamientos establecidos en la materia.
- Desarrollar y proponer las políticas, lineamientos y criterios técnicos que deban aplicarse en el Archivo General del Estado de México, relacionadas con la planeación, modernización y desarrollo institucional, para el debido cumplimiento de los objetivos institucionales, conforme a la normatividad en la materia aplicable en el Estado de México.
- Realizar la evaluación de los planes, programas y proyectos específicos ejecutados por las unidades administrativas bajo su responsabilidad.

- Promover la conformación de una cultura de calidad institucional, en materia de tecnologías de la información archivística.
- Establecer acciones para implementar, modernizar y mejorar los procesos y métodos de trabajo informáticos y tecnológicos del Archivo General del Estado de México.
- Coordinar el desarrollo de un sistema informático para facilitar el registro de la información existente en los archivos del Sistema Estatal.
- Elaborar y proponer en el ámbito de sus atribuciones, criterios, metodologías, guías e instructivos que sean necesarios para coordinar la operación de las políticas y estrategias de desarrollo, modernización y mejora de la gestión documental electrónica en el Archivo General del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207B0201040100L SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA**OBJETIVO:**

Desarrollar e implementar políticas que permitan al Archivo General del Estado de México y a los Sistemas Institucionales de Archivos, el adecuado y oportuno desarrollo de la gestión documental electrónica para el tratamiento de los documentos de archivo, desde su planeación y producción hasta su disposición final, con el propósito de mejorar la administración y conservación de los documentos físicos y electrónicos, asegurando la integralidad, protección y acceso oportuno a la información.

FUNCIONES:

- Promover sistemas automatizados electrónicos para el establecimiento de acciones para la automatización la información documental existente en los archivos integrantes del Sistema Estatal de Archivos, que permitan atender adecuadamente los requerimientos de las personas usuarias.
- Asesorar a las personas responsables de los Sistemas Institucionales de Archivos pertenecientes al Sistema Estatal de Archivos, en la formulación y aplicación de políticas, normas, planes, programas y procedimientos para la modernización de sus archivos y de los procesos de gestión documental, a través del uso de tecnologías de la información y la comunicación.
- Proponer normas, lineamientos y técnicas en materia de gestión documental electrónica para su aplicación en los proyectos de los Sistemas Institucionales de Archivos pertenecientes al Sistema Estatal de Archivos.
- Formular lineamientos, políticas, normas y estándares para la automatización y digitalización de los archivos administrativos e históricos.
- Identificar y proponer a los Sistemas Institucionales de Archivos pertenecientes al Sistema Estatal de Archivos, los proyectos de modernización e innovación tecnológica que contribuyan al desarrollo de la gestión documental electrónica, mediante la realización de investigaciones y estudios de casos de éxito y mejores prácticas de carácter estatal, nacional e internacional.
- Fomentar la adopción de mejores prácticas en gestión documental electrónica que han sido exitosas en otras entidades federativas para que, de acuerdo con su viabilidad técnica y presupuestal, sean implementadas en los Sistemas Institucionales de Archivos pertenecientes al Sistema Estatal de Archivos.
- Impulsar la adopción de proyectos de innovación tecnológica que favorezcan el trabajo interinstitucional en gestión documental electrónica, gestión de archivos electrónicos y en la distribución e intercambio de documentos electrónicos entre los diferentes Sistemas Institucionales de Archivos pertenecientes al Sistema Estatal de Archivos.
- Efectuar estudios técnicos para la adopción de las tecnologías de la información que contribuyan a la transformación y modernización de la gestión documental electrónica, la administración de archivos electrónicos y su preservación en el Estado de México.
- Formular lineamientos, políticas y normas relacionados con la seguridad, interoperabilidad, migración y preservación digital de documentos de archivo electrónicos en los Sistemas Institucionales de Archivos.
- Asesorar a las entidades públicas en el establecimiento de políticas de seguridad, interoperabilidad y migración de los documentos de archivo electrónicos.
- Sugerir estrategias para la preservación a largo plazo de los documentos de archivo electrónico y la conversión digital de soportes impresos, sonoros, audiovisuales, filmicos, magnéticos, en otros, que constituyan el patrimonio documental del Estado de México.
- Emitir opinión sobre el uso de tecnologías de la información para mejorar los procesos de la gestión documental y los servicios que se brinde el Archivo General del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207B0201040200L**SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE GESTIÓN ARCHIVÍSTICA****OBJETIVO:**

Desarrollar e implementar sistemas automatizados que permitan eficientar los procesos de la gestión documental y la preservación del patrimonio documental del Archivo General del Estado de México.

FUNCIONES:

- Analizar con las unidades administrativas del Archivo General del Estado de México, los requerimientos para la automatización de los procesos de trabajo.

- Identificar los recursos informáticos necesarios para la implementación de procesos automatizados en el Archivo General del Estado de México.
- Diseñar modelos de representación conceptual de la información que permitan comprender los sistemas de información a automatizar, detectar los atributos y definir las herramientas tecnológicas.
- Desarrollar e implementar sistemas automatizados que se ajusten a los requerimientos, así como verificar su óptimo funcionamiento para las unidades administrativas del Archivo General del Estado de México.
- Realizar pruebas previas a la implementación de un sistema automatizado, a efecto de garantizar su eficiencia y, en su caso, realizar las modificaciones correspondientes.
- Elaborar la documentación técnica de los programas fuente de los sistemas automatizados que se implementen en el Archivo General del Estado de México.
- Coadyuvar con las unidades administrativas del Archivo General del Estado de México en la explotación de la información obtenida de los sistemas automatizados, para propiciar una adecuada toma de decisiones.
- Diagnosticar la explotación de los resultados de las aplicaciones de los sistemas informáticos y diseñar resoluciones de incidencias para proporcionar el mantenimiento correctivo que se considere procedente.
- Actualizar las herramientas tecnológicas para evitar posibles incidencias en los sistemas automatizados del Archivo General del Estado de México, mediante acciones de mantenimiento preventivo.
- Mejorar el funcionamiento de los sistemas implementados del Archivo General del Estado de México, previniendo la disminución de la futura carga de trabajo de mantenimiento.
- Medir y gestionar el mantenimiento de aplicaciones que permita alinear las necesidades de actualización tecnológica y funcional en los sistemas automatizados, con los objetivos de las unidades administrativas del Archivo General del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. DIRECTORIO

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

Mtro. Rodrigo Jarque Lira
Secretario de Finanzas

Mtro. Oscar Guzmán Aragón
Subsecretario de Administración

Mtro. Jorge Luis Valverde Mejía
Director General del Archivo General del Estado de México

IX. VALIDACIÓN

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Mtro. Oscar Guzmán Aragón
Subsecretario de Administración
(RÚBRICA).

Mtro. Jorge Luis Valverde Mejía
Director General del Archivo General del Estado de México
(RÚBRICA).

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

Alfonso Campuzano Ramírez
Director General de Innovación
(RÚBRICA).

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual General de Organización del Archivo General del Estado de México, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

XI. CRÉDITOS

El Manual General de Organización del Archivo General del Estado de México, fue revisado por la Subdirección de Manuales de Organización de la Dirección General de Innovación, con la colaboración y visto bueno del Archivo General del Estado de México y, participaron en su integración el personal siguiente.

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Mtro. Jorge Luis Valverde Mejía
Encargado del Despacho de la Dirección de
Normatividad, Desarrollo y Difusión Archivística

Mtro. Ricardo Guevara Rangel
Director de Gestión y Preservación del Patrimonio Documental

Mtra. Mayeli Martínez Torres
Directora de Coordinación con Sistemas Institucionales de Archivos

Ing. Valentín Velázquez Rodríguez
Director de Tecnologías de la Información Archivística

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. Karina Ramírez Fonseca,
Lideresa "B" de Proyecto

SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

Al margen Escudo del Estado de México.

**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE ADQUISICIONES**

MARZO DE 2023

SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES	Edición:	Primera
	Fecha:	Marzo de 2023
	Código:	22200005000000S
	Página:	II

ÍNDICE

Presentación	III
Objetivo General	IV
Identificación e Interacción de Procesos	V
Relación de Procesos y Procedimientos	VI
Descripción de los Procedimientos	VII
1. Integración del Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos.	22200005000000S/01
2. Adquisición de Bienes o Contratación de Servicios por Compra Directa.	22200005000000S/02
3. Adquisición de Bienes o Contratación de Servicios por Contrato Pedido.	22200005000000S/03
Simbología	VIII
Registro de Ediciones	IX
Distribución	X
Validación	XI

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES	Edición:	Primera
	Fecha:	Marzo de 2023
	Código:	22200005000000S
	Página:	III

PRESENTACIÓN

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

Por ello, en la Administración Pública del Estado de México, 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 de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, en materia de adquisición de bienes y contratación de servicios. La estructura

organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinear la gestión administrativa de esta unidad del Ejecutivo Estatal.

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

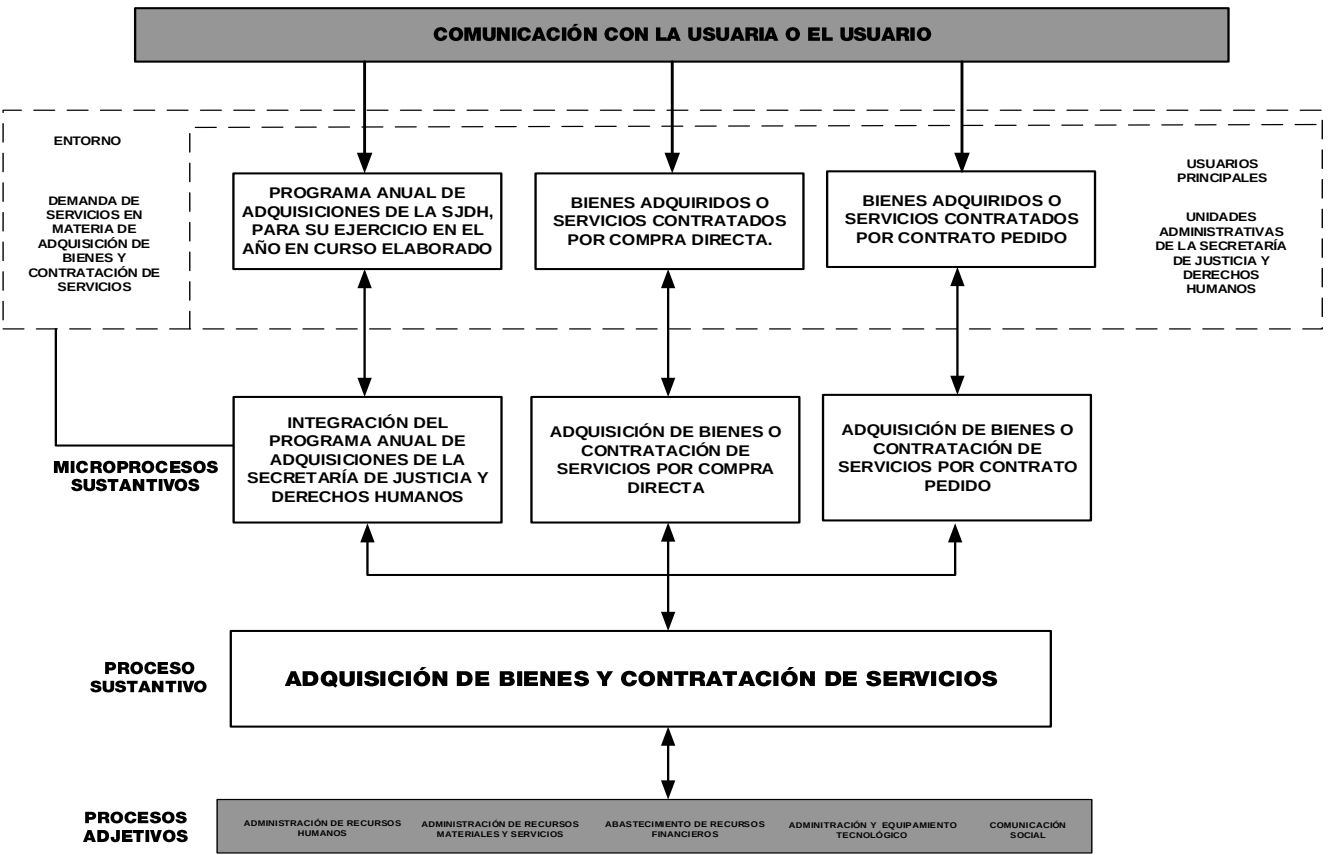
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES	Edición:	Primera
	Fecha:	Marzo de 2023
	Código:	22200005000000S
	Página:	IV

OBJETIVO GENERAL

Mejorar la calidad y eficiencia de las actividades de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, en materia de adquisición de bienes y contratación de servicios, mediante la formalización y estandarización de sus métodos de trabajo y el establecimiento de políticas que regulen la ejecución de sus procedimientos y las situaciones de excepción que puedan presentarse durante su desarrollo, así como orientar a las personas servidoras públicas responsables de su ejecución.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES	Edición:	Primera
	Fecha:	Marzo de 2023
	Código:	22200005000000S
	Página:	V

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES	Edición:	Primera
	Fecha:	Marzo de 2023
	Código:	22200005000000S
	Página:	VI

RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso: Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios: De la integración del Programa Anual de Adquisiciones a la adquisición de bienes o contratación de servicios en las modalidades de compra directa o contrato pedido.

Procedimientos:

- Integración del Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos.
- Adquisición de Bienes o Contratación de Servicios por Compra Directa.
- Adquisición de Bienes o Contratación de Servicios por Contrato Pedido.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES	Edición:	Primera
	Fecha:	Marzo de 2023
	Código:	22200005000000S
	Página:	VII

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES	Edición:	Primera
	Fecha:	Marzo de 2023
	Código:	22200005000000S/01
	Página:	

PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS.**OBJETIVO:**

Garantizar el registro de los listados de bienes y/o servicios, así como, sustentar los procesos de planeación, programación y sistematización de las adquisiciones y contrataciones de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, a más tardar el treinta y uno de enero del ejercicio fiscal correspondiente, o bien, previo al requerimiento de contrataciones cuya vigencia inicie en el mes de enero, mediante la integración del Programa Anual de Adquisiciones.

ALCANCE:

Aplica al personal que labora en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales responsable de integrar el Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos.

REFERENCIAS:

- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios; Capítulo Segundo De la Planeación y Programación, Artículos 11, 13 y 16, Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 3 de mayo de 2013.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios; Título Segundo De la Planeación, Programación y Sistematización, Artículos 8, 12 y 13, Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 29 de octubre de 2013.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos; Capítulo III De las Direcciones Generales, Unidades y Coordinaciones, Sección Cuarta de la Coordinación Administrativa, Artículo 20, fracción I, Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 04 de febrero de 2021.
- Manual General de Organización de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Estatal; Apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa; 227002000 Coordinación Administrativa, Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 7 de diciembre de 2015.

- Oficio Núm. 2034A-0177/2019 emitido por la Subsecretaría de Administración en el que se envió la nueva codificación estructural de las unidades administrativas de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos para su organización, programático-presupuestal, contable, documental, de control administrativo, de recursos humanos y materiales; así como de entrega-recepción de fecha 16 de enero de 2019.

RESPONSABILIDADES:

La **Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales** es la unidad administrativa responsable de integrar el Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos.

La o el titular de la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas deberá:

- Tomar conocimiento del Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos.
- Archivar el Programa Anual de Adquisiciones.

La o el titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá:

- Analizar el oficio de solicitud de bienes y/o servicios en el que le informan las cantidades de cada producto y/o servicio que se requiere para proveer al almacén o a la unidad administrativa usuaria.
- Turnar el oficio de solicitud de bienes y/o servicios al personal operativo para que integren el Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos.
- Analizar el oficio con la información de la programación del presupuesto de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos y turnarlo al personal operativo para que lo integre al Programa Anual de Adquisiciones.
- Elaborar y firmar el oficio de envío del Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos dirigido a la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas.

La o el titular de la Subdirección de Contabilidad y Registro Presupuestal deberá:

- Elaborar y firmar el oficio en el que se informa la programación del presupuesto en las diferentes partidas y proyectos que corresponden a la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos y turnarlo a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

La encargada o el encargado del Almacén / Unidad Administrativa usuaria deberá:

- Elaborar y firmar el oficio de solicitud de bienes y/o servicios donde informa las cantidades de cada producto y/o servicio que se requiere para proveer al almacén o a la unidad administrativa usuaria, dirigido a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

El personal operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá:

- Revisar y archivar el oficio de solicitud de bienes y/o servicios de la encargada o encargado del almacén o la unidad administrativa usuaria.
- Revisar y archivar el oficio con la programación del presupuesto de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos enviado por la Subdirección de Contabilidad y Registro Presupuestal.
- Elaborar e integrar el Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, tomando en cuenta el oficio de solicitud de bienes y/o servicios del almacén o la unidad administrativa usuaria y el oficio con la programación del presupuesto de la Subdirección de Contabilidad y Registro Presupuestal.
- Imprimir el Programa Anual de Adquisiciones y turnarlo a la o al titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

La o el encargado del Almacén o de la Unidad Administrativa Usuaria deberán:

- Elaborar el oficio de solicitud de bienes y/o servicios en el que informa las cantidades de cada producto y/o servicio que se requiere para ser tomados en cuenta en la integración del Programa Anual de Adquisiciones.
- Turnar el oficio de solicitud de bienes y/o servicios a la o al titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

DEFINICIONES:

PMCP (Plataforma Mexiquense de Contratación Pública): Sistema de adquisiciones y contrataciones gubernamentales, cuyo propósito es hacer más transparentes los procedimientos de contratación pública, mediante la homologación de las especificaciones técnicas y precio máximo de los bienes y servicios.

Programa Anual de Adquisiciones: Listado de bienes y/o servicios que planea adquirir o contratar una dependencia, entidad o unidad administrativa, basado en los proyectos que se desarrollarán durante el año.

INSUMOS:

- Oficio de solicitud de la o del encargado del Almacén en el que se informa los bienes que se requieren adquirir en el ejercicio fiscal correspondiente, para ser tomados en cuenta en la integración del Programa Anual de Adquisiciones.
- Oficio de solicitud de la Unidad Administrativa usuaria en el que informa los servicios que se requiere contratar en el ejercicio fiscal correspondiente, para ser tomados en cuenta en la integración del Programa Anual de Adquisiciones.

RESULTADOS:

- Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, para su ejercicio en el año en curso elaborado.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Adquisición de Bienes o Contratación de Servicios por Compra Directa.
- Adquisición de Bienes o Contratación de Servicios por Contrato Pedido.

POLÍTICAS:

- Sin excepción alguna, el personal de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales es el responsable de registrar en el PMCP la información relativa al Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos para la adquisición de bienes o contratación de servicios.
- El Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos deberá integrarse a más tardar el treinta y uno de enero del ejercicio fiscal correspondiente, conforme a lo estipulado en el artículo 13 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios

DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: Integración del Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos.

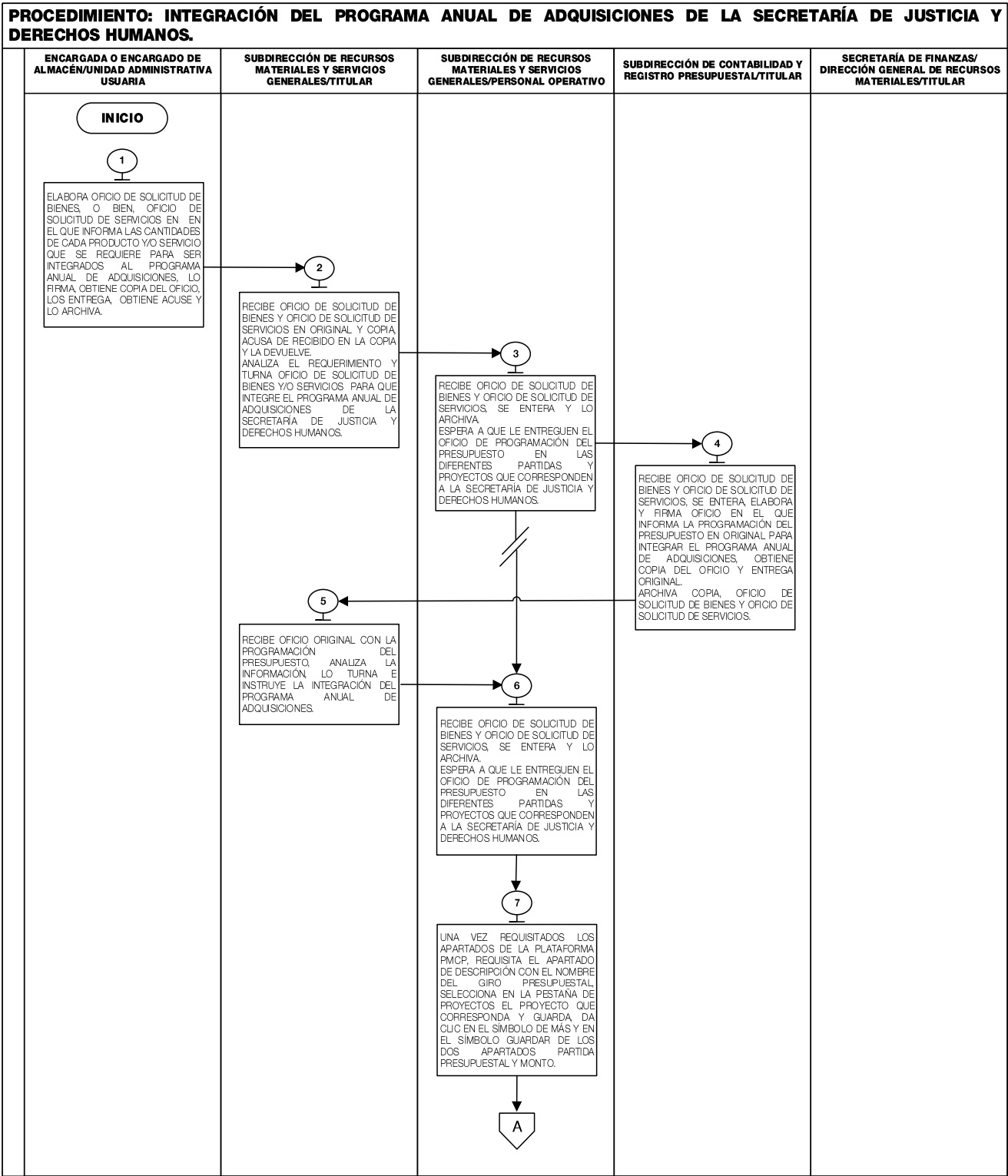
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Encargada o Encargado del Almacén / Unidad Administrativa usuaria	Con base en las existencias y el historial de solicitudes de las áreas usuarias de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, elabora oficio de solicitud de bienes u oficio de solicitud de servicios en original en el que informa las cantidades de cada producto y/o servicio que se requiere para ser tomados en cuenta en la integración del Programa Anual de Adquisiciones, lo firma, obtiene copia del oficio, los entrega a la o al titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, obtiene acuse y lo archiva.

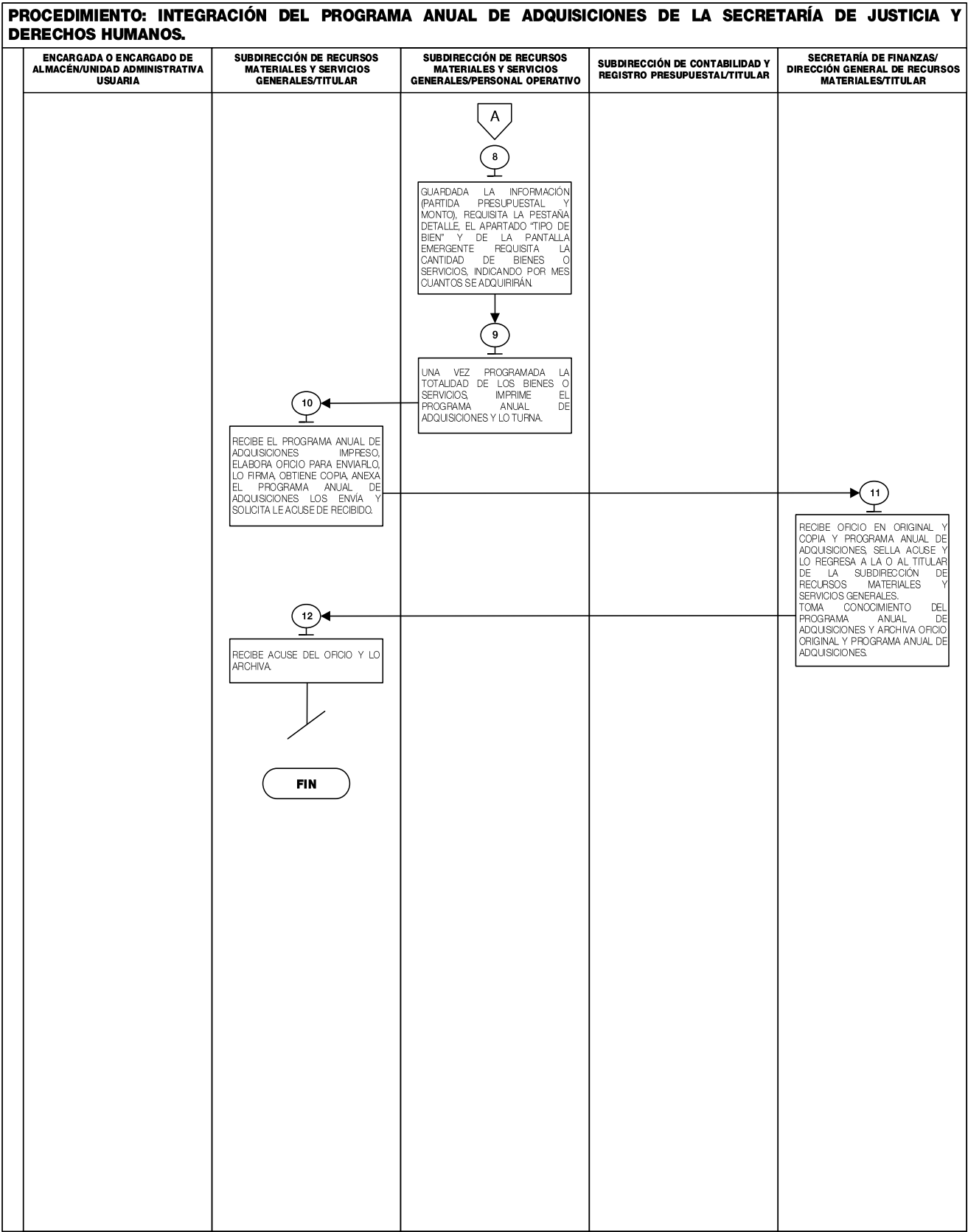
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
2.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Titular	Recibe oficio de solicitud de bienes y oficio de solicitud de servicios en original y copia, acusa de recibido en la copia y la devuelve. Analiza el requerimiento para proveer al almacén de los bienes y/o a las unidades administrativas de los servicios y turna oficio de solicitud de bienes y/o servicios en original al personal operativo para que integre el Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos.
3.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Personal Operativo	Recibe oficio de solicitud de bienes y oficio de solicitud de servicios original, se entera y lo turna a la o al titular de la Subdirección de Contabilidad y Registro Presupuestal. Espera a que le entreguen el oficio de programación del presupuesto en las diferentes partidas y proyectos que corresponden a la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos. Se conecta con la operación número 6.
4.	Subdirección de Contabilidad y Registro Presupuestal/ Titular	Recibe oficio de solicitud de bienes y oficio de solicitud de servicios, se entera y con base en el Presupuesto Autorizado de Egresos del Ejercicio Fiscal en curso, elabora y firma oficio en el que informa la programación del presupuesto en las diferentes partidas y proyectos que corresponden a la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos en original, para integrar el Programa Anual de Adquisiciones conforme al presupuesto autorizado, obtiene copia del oficio y entrega original a la o al titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Archiva copia, oficio de solicitud de bienes y oficio de solicitud de servicios.
5.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/Titular	Recibe oficio original con la programación del presupuesto, analiza la información, lo turna al personal operativo y le instruye la integración del Programa Anual de Adquisiciones.
6.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Personal operativo	Recibe oficio original con la programación del Presupuesto, lo revisa y procede a integrar el Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos por medio de plataforma PMCP. Ingresa a la plataforma PMCP en el apartado de Presupuesto, Operación Programa Anual de Adquisiciones-Usuario y requisita los apartados correspondientes (Año, Giro, Tipo de Recursos, Origen, Tipo de Gasto) de acuerdo a la información que solicita cada uno de ellos.
7.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Personal operativo	Una vez requisitados los apartados de la plataforma PMCP, requisita el apartado de Descripción con el nombre del Giro presupuestal, asimismo selecciona en la pestaña de Proyectos el proyecto que corresponda y guarda, a continuación, da clic en el símbolo de más y da clic al símbolo Guardar de los dos apartados que se despliegan (Partida Presupuestal y Monto).

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
8.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Personal operativo	Guardada la información (Partida Presupuestal y Monto), requisita la pestaña Detalle, el apartado "Tipo de bien" y de la pantalla emergente requisita la cantidad de bienes o servicios, indicando por mes cuantos se adquirirán.
9.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Personal operativo	Una vez programada la totalidad de los bienes o servicios, imprime el Programa Anual de Adquisiciones en el apartado de Presupuesto-Reportes, indicando el año del ejercicio fiscal correspondiente y turna el programa a la o el titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
10.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Titular	Recibe el Programa Anual de Adquisiciones impreso original, elabora oficio para enviarlo, lo firma, obtiene copia, anexa el Programa Anual de Adquisiciones original, los envía a la o al titular de la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas y solicita le acuse de recibido.
11.	Secretaría de Finanzas/ Dirección General de Recursos Materiales/ Titular	Recibe oficio en original y copia y Programa Anual de Adquisiciones original, sella acuse y lo regresa a la o al titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Toma conocimiento del Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos. Archiva oficio original y Programa Anual de Adquisiciones.
12.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Titular	Recibe acuse del oficio y lo archiva. Fin del procedimiento.

DIAGRAMACIÓN:

PROCEDIMIENTO: Integración del Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos.





MEDICIÓN:

Indicadores para medir el tiempo de integración del Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos.

Tiempo establecido para integrar el Programa Anual de Adquisiciones (31 días naturales).

$\frac{\text{Tiempo utilizado en la integración del Programa Anual de Adquisiciones}}{31 \text{ días naturales (Tiempo estándar)}} \times 100 =$	$\% \text{ de tiempo utilizado en la integración del Programa Anual de Adquisiciones}$
--	--

Registro de evidencias.

- La integración del Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos queda registrada en la plataforma PMCP.
- Acuse de recibido del oficio de envío del Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos dirigido al titular de la Dirección General de Recursos Materiales.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

- No Aplica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES	Edición:	Primera
	Fecha:	Marzo de 2023
	Código:	22200005000000S/02
	Página:	

PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN DE BIENES O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR COMPRA DIRECTA.**OBJETIVO:**

Satisfacer las necesidades de bienes y servicios de las unidades administrativas de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos para el desempeño oportuno de sus actividades, procurando garantizar las mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad para la dependencia, mediante la adquisición de bienes y/o contratación de servicios por Compra Directa.

ALCANCE:

Aplica al personal que labora en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales encargados de realizar la adquisición de bienes y la contratación de servicios por Compra Directa, requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos.

REFERENCIAS

- Reglamento Interior de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos. Capítulo III De las Direcciones Generales, Unidades y Coordinaciones, Sección Cuarta De la Coordinación Administrativa. Artículo 20, fracciones III y IV. "Periódico Oficial Gaceta del Gobierno", 4 de febrero de 2021.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Manual General de Organización de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Estatal; Apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa; 227002000 Coordinación Administrativa, Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de diciembre de 2015.
- Oficio Núm. 2034A-0177/2019 emitido por la Subsecretaría de Administración en el que se envió la nueva codificación estructural de las unidades administrativas de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos para su organización, programático-presupuestal, contable, documental, de control administrativo, de recursos humanos y materiales; así como de entrega-recepción de fecha 16 de enero de 2019.

RESPONSABILIDADES:

La **Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales** es la unidad administrativa responsable de adquirir por medio de Compra Directa, los bienes o servicios que solicitan las áreas usuarias.

La Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas deberá:

- Revisar la solicitud de alta del bien o servicio por medio de la plataforma PMCP.
- Realizar observaciones del registro de alta del bien o servicio y remitirlas por medio de la plataforma PMCP al personal operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Dar visto bueno y autorizar el Alta del bien o el servicio y remite por medio de la plataforma PMCP al personal operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

La o el titular de la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos deberá:

- Turnar el oficio donde solicitan las áreas usuarias o la encargada o encargado del almacén la adquisición de bienes o la contratación de servicios a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Firmar el oficio donde se informa al área usuaria que se cuenta con suficiencia presupuestal para realizar la adquisición de los bienes o la contratación del servicio y remitirlo a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Turnar el oficio de cumplimiento de la entrega de los bienes o prestación del servicio del área usuaria a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

La o el titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá:

- Turnar el oficio de solicitud de bienes o contratación de servicio del área usuaria al personal operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Firmar formatos de “invitaciones a cotizar” bienes o contratación de servicios y remitirlo al personal Operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Firmar oficio de solicitud de suficiencia presupuestal y remitirlo al personal operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Remitir el oficio en el que se informa al área usuaria que se cuenta con suficiencia presupuestal.
- Instruir al personal operativo elaborar oficio de confirmación de compra al proveedor adjudicado, de acuerdo con la información contenida en el formato “Cuadro Comparativo de Propuestas de Proveedores”.
- Firmar oficio de confirmación de compra y remitirlo al personal operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para su notificación.
- Turnar oficio de cumplimiento de bienes o contratación de servicios y turno al personal operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para que lo archive en el expediente de la Compra Directa.
- Firmar oficio para la remisión del comprobante fiscal de los bienes o la contratación del servicio a la Subdirección de Contabilidad y Registro Presupuestal.
- Turnar oficio donde se remite copia de la transferencia electrónica o del contra-recibo de los bienes o la contratación del servicio al personal Operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para su archivo en el expediente de la Compra Directa.

La Subdirección de Contabilidad y Registro Presupuestal deberá:

- Remitir oficio de respuesta de suficiencia presupuestal a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Recibir el oficio donde se le remite el comprobante fiscal de los bienes o la contratación del servicio y documentos de la Compra Directa.
- Realizar la transferencia electrónica o la emisión del contra-recibo y enviar copia por medio de oficio a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

El Área Usuaria deberá:

- Elaborar oficio de solicitud de bienes o contratación del servicio para la Coordinación Administrativa.
- Enterarse mediante oficio que se cuenta con suficiencia presupuestal para realizar la adquisición de los bienes o la contratación del servicio y archivarlo.

- Elaborar oficio de cumplimiento de la adquisición de bienes o la contratación de servicios a la Coordinación Administrativa.

El personal operativo del Almacén o Área Usuaria deberá:

- Revisar que los bienes o servicios estén completos y de acuerdo a las características solicitadas.
- Instruir al proveedor adjudicado los bienes o el servicio que faltan por entregar.
- Generar evidencia fotográfica de la entrega de los bienes o la prestación del servicio e indicar que está completa la entrega de los bienes o la prestación del servicio.
- Elaborar oficio de cumplimiento de los bienes o del servicio dirigido a la Coordinación Administrativa.
- Enviar evidencia fotográfica de la entrega de los bienes por medio de correo electrónico al personal Operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

El personal operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá:

- Recibir turno y oficio de solicitud del área usuaria y determinar si existe el bien o servicio en la base de datos de la plataforma PMCP.
- Imprimir estudio de mercado donde se describen las características del bien o el servicio, sólo cuando exista el bien o servicio en la base de datos de la plataforma PMCP.
- Dar de alta en la plataforma PMCP las características técnicas del bien o el servicio, sólo cuando no exista el bien o servicio.
- Corregir y remitir las observaciones por medio de la plataforma PMCP del alta del bien o el servicio a la Dirección General de Recursos Materiales.
- Realizar búsqueda en el “Sistema de consulta del boletín de Empresas Objetadas” de los proveedores que se seleccionaron para adquirir el bien o el servicio, imprimir reporte y archivar en expediente de la Compra Directa.
- Llenar el formato de “Invitación a cotizar” para cada uno de los proveedores, y turnarlo a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para firma.
- Enviar el formato de “Invitaciones a cotizar”, debidamente firmado, por medio del correo electrónico institucional a cada proveedor, indicándoles que deben de acusar de recibido por el mismo medio.
- Revisar y determinar si el correo electrónico de los proveedores, con la documentación solicitada está completa y correcta.
- Enviar correo electrónico al proveedor informándole de las inconsistencias en su documentación, en su caso.
- Dar visto bueno e imprimir correo electrónico por medio del cual se recibió la documentación solicitada, archivar impresión y documentación en el expediente de la adquisición directa.
- Requisitar los formatos de “Estudio de Mercado” y “Cuadro Comparativo de propuestas de proveedores” de acuerdo a la documentación de cada uno de los proveedores.
- Elaborar oficio de solicitud de suficiencia presupuestal dirigido a la Subdirección de Contabilidad y Registro Presupuestal y remitirlo para firma a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Remitir oficio de solicitud de suficiencia presupuestal a la Subdirección de Contabilidad y Registro Presupuestal. Obtener acuse de recibido y archivar en el expediente de la Compra Directa.
- Revisar y determinar si el oficio de respuesta de la Subdirección de Contabilidad y Registro Presupuestal se asigna suficiencia presupuestal.
- Elaborar el oficio en el que se informa al área usuaria que se cuenta con suficiencia presupuestal para realizar la adquisición de los bienes o la contratación del servicio y remitirlo a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para que gestione la firma de la titular o el titular de la Coordinación Administrativa.
- Remitir oficio firmado en donde se informa al área usuaria que se cuenta con suficiencia presupuestal, obtener copia y remitirlo. Archivar acuse de recibido en expediente de la adquisición directa.

- Informar por medio de correo electrónico que se cuenta con suficiencia presupuestal para continuar con la Compra Directa.
- Elaborar oficio de fallo al proveedor adjudicado de acuerdo a la información contenida en el formato de “Cuadro Comparativo de propuestas de proveedores” y remitir oficio para firma de la o el titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Turnar digitalizado el oficio de fallo firmado por medio del correo electrónico institucional al proveedor adjudicado, indicándole que se requiere se conteste de recibido.
- Imprimir y archivar correo electrónico en el que el proveedor adjudicado acusa de recibido.
- Archivar el oficio de cumplimiento de los bienes o servicio en el expediente de la Compra Directa.
- Revisar e imprimir evidencia fotográfica de la entrega de los bienes o prestación del servicio y archivar en el expediente.
- Enviar correo electrónico al proveedor adjudicado indicándole que puede proceder a emitir el comprobante fiscal correspondiente para el pago del bien o servicio prestado.
- Revisar y determinar si el comprobante fiscal del proveedor adjudicado esta correcto y corresponde a los bienes o el servicio prestado.
- Enviar correo electrónico al proveedor adjudicado informándole la inconsistencia que tiene el comprobante fiscal que avala la adquisición de los bienes o la prestación del servicio, en su caso.
- Imprimir el comprobante fiscal y recabar las firmas de la o del titular de la Coordinación Administrativa, de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, del Área Usuaria, así como el sello y firma de la encargada o del encargado del Almacén, en caso de ser bienes.
- Elaborar oficio para pago del comprobante fiscal a la Subdirección de Contabilidad y Registro Presupuestal y remitirlo a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para firma.
- Enviar oficio para pago del comprobante fiscal firmado a la Subdirección de Contabilidad y Registro Presupuestal junto con el comprobante fiscal original y copias simples del oficio de solicitud del área usuaria, oficio de suficiencia presupuestal autorizada y oficio de cumplimiento. Archivar copia del oficio con acuse de recibido en el expediente de la Compra Directa.
- Archivar copia de la transferencia electrónica o del contra-recibo de los bienes o el servicio en el expediente de la Compra Directa.
- Integrar los expedientes de Compra Directa y/o Contrato Pedido con toda la documentación soporte.

Los proveedores deberán:

- Recopilar los documentos que se solicitan en el formato “Invitación a cotizar”, cotizar los bienes o servicios que se requieren y remitir al correo electrónico institucional la documentación solicitada.
- Corregir las inconsistencias de su documentación y remitirla por medio de correo electrónico, en su caso.

El proveedor Adjudicado deberá:

- Revisar correo electrónico con el oficio de fallo de adjudicación y responder por el mismo medio acusando de recibido.
- Entregar los bienes o realizar el servicio en la fecha pactada de acuerdo al oficio de la confirmación de la compra, ya sea con el personal del Almacén cuando sean bienes o, en caso de servicio, en el lugar que se destinó para este.
- Solventar los bienes o el servicio que faltan por entregar.
- Emitir comprobante fiscal del bien o servicio proporcionado y enviarlo al correo electrónico institucional.
- Corregir las inconsistencias del comprobante fiscal, enviar comprobante fiscal corregido por correo electrónico, en su caso.

DEFINICIONES:

PMCP (Plataforma Mexiquense de Contratación Pública): Sistema de adquisiciones y contrataciones gubernamentales, cuyo propósito es hacer más transparentes los procedimientos de contratación pública, mediante la homologación de las especificaciones técnicas y precio máximo de los bienes y servicios.

Compra Directa: Procedimiento de adquisición de bienes y/o contratación de servicios en el que la convocante, designa al proveedor de bienes o prestador del servicio, con base en las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo al monto máximo autorizado para procedimientos de Compra Directa en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México del ejercicio presupuestal correspondiente.

Procedimiento de Adquisición: Conjunto de etapas por las que las dependencias, adquieren bienes y/o contratan servicios para el cumplimiento de sus funciones, programas y acciones.

PMCP (Plataforma Mexiquense de Contratación Pública): Sistema de adquisiciones y contrataciones gubernamentales, cuyo propósito es hacer más transparentes los procedimientos de contratación pública, mediante la homologación de las especificaciones técnicas y precio máximo de los bienes y servicios.

Estudio de Mercado: Es el proceso de recolección y análisis de datos minucioso, proveniente de fuentes confiables, utilizado para comprender el entorno relacionado al comportamiento de mercado, con la finalidad de identificar bienes y servicios, oferentes, precios de mercado y obtener demás información de utilidad que permita tomar mejores decisiones en el desarrollo de los procedimientos adquisitivos, con el objeto de aprovechar al máximo los recursos ejercidos.

Suficiencia Presupuestal: Documento escrito, emitido por la Subdirección de Contabilidad y Registro Presupuestal en el que se informa si se cuenta con la disponibilidad presupuestal para la adquisición de los bienes y/o contratación de servicios.

INSUMOS:

- Oficio de solicitud para la Adquisición de bienes o prestación de servicios del área usuaria.

RESULTADOS:

- Bienes adquiridos o servicios contratados por Compra Directa.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Integración del Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos.
- Procedimiento Inherente al Pago a Proveedores.

POLÍTICAS:

- La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá observar lo establecido en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México, de acuerdo a los montos máximos de Compra Directa, para la contratación de servicios o la adquisición de bienes que realicen durante el ejercicio fiscal correspondiente.
- En el caso de que el proveedor no cuente con la cédula de proveedor y/o prestador de servicios del Estado de México, se podrá adjudicar, con base al Tercer Párrafo del Artículo 21 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, en el que se señala que: *“La falta de inscripción en dicho catálogo no limitará la libre concurrencia de los interesados a los procedimientos adquisitivos regulados por esta Ley.”* (sic)

DESARROLLO:

Procedimiento: Adquisición de Bienes o Contratación de Servicios por Compra Directa:

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Área Usuaria	Con base en la integración del Programa Anual de Adquisiciones, elabora oficio en original y copia en el que se solicita a la Coordinación Administrativa la Adquisición de bienes o prestación de servicios para el desarrollo de sus funciones, lo envía y obtiene acuse de recibo en copia del oficio. Archiva el acuse.
2.	Coordinación Administrativa de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos	Recibe oficio en original y copia en el que se solicita la Adquisición de bienes o prestación de servicios, acusa de recibido y devuelve. Revisa, se entera, y elabora turno en original y copia, lo remite junto con el oficio del área usuaria a la o al titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y obtiene acuse de recibo en la copia del turno. Archiva copia del turno.
3.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/Titular de Área	Recibe turno en original y copia, así como oficio de solicitud de suministro de bienes o prestación de servicios del área usuaria en original, acusa de recibido y devuelve acuse. Revisa, se entera y los turna al personal operativo para que realice la adquisición de los bienes o la contratación de servicios.
4.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Personal Operativo	Recibe turno y oficio de solicitud de suministro de bienes o la prestación de servicios, integra en expediente de compra lo revisa y determina: ¿Existe el bien o servicio en la base de datos de la plataforma PMCP?
5.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Personal Operativo	Sí existe el bien o servicio en la plataforma PMCP: Imprime estudio de mercado por medio de la plataforma PMCP del bien a adquirir o el servicio a contratar y lo integra al expediente de Compra Directa. Conforme al Catálogo de Proveedores de la plataforma PMCP selecciona mínimo dos que cumplan con el giro que se está solicitando, realiza búsqueda en el "Sistema de consulta del boletín de Empresas Objetadas" de los proveedores que se eligieron, imprime el reporte, lo integra en el expediente de la Compra Directa, requisita formato "Invitación a Cotizar" para cada uno de los proveedores y los remite a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para firma. Archiva el expediente. Se conecta con la operación número 12.
6.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Personal Operativo	No existe el bien o servicio en la plataforma PMCP: Registra en la plataforma PMCP las características técnicas del bien o el servicio que se requiere, de acuerdo a la investigación realizada en internet y solicita por medio de la plataforma PMCP a la Dirección General de Recursos Materiales, la autorización del alta del bien o servicio.
7.	Dirección General de Recursos Materiales	Recibe solicitud de alta de bien o servicio a través de la plataforma PMCP, revisa y determina:

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		¿Requiere adecuaciones el registro de alta del bien o servicio?
8.	Dirección General de Recursos Materiales	Sí requiere adecuaciones el registro de alta del bien o servicio. Señala observaciones y remite el registro de alta del bien o servicio por medio de la plataforma PMCP al personal operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
9.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Personal Operativo	Recibe observaciones del registro de alta del bien o servicio por medio de la plataforma PMCP, corrige de acuerdo a la información recibida y remite el registro por el mismo medio a la Dirección General de Recursos Materiales. Se conecta con la operación número 7.
10.	Dirección General de Recursos Materiales	No requiere adecuaciones el registro de alta del bien o servicio Da visto bueno y autoriza el registro de alta del bien o el servicio y lo remite por medio de la plataforma PMCP al personal operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
11.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Personal Operativo	Recibe el registro de alta del bien o el servicio autorizado, imprime estudio de mercado por medio de la plataforma PMCP en el que se describen las características del bien a adquirir o el servicio a contratar. Conforme al Catálogo de Proveedores de la plataforma PMCP selecciona mínimo dos que cumplan con el giro que se está solicitando, realiza búsqueda en el "Sistema de consulta del boletín de Empresas Objetadas" a los proveedores que se eligieron, imprime el reporte lo integra al Expediente de la Compra Directa, requisita formato Invitación a Cotizar para cada uno de los proveedores, y los remite a la o al titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para firma.
12.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Titular	Recibe formatos de Invitación a Cotizar de dos oferentes, los firma y remite al personal operativo.
13.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Personal Operativo	Recibe formatos de Invitación a Cotizar debidamente firmados, los escanea y envía por medio del correo electrónico institucional a cada proveedor, indicándoles que deben de acusar de recibido por el mismo medio.
14.	Proveedores	Reciben formato vía correo electrónico de Invitación a cotizar y responden de recibido por el mismo medio. Proceden a recopilar los documentos y a cotizar los bienes o servicios que se solicitan, los escanean y remiten vía correo electrónico institucional al personal operativo.

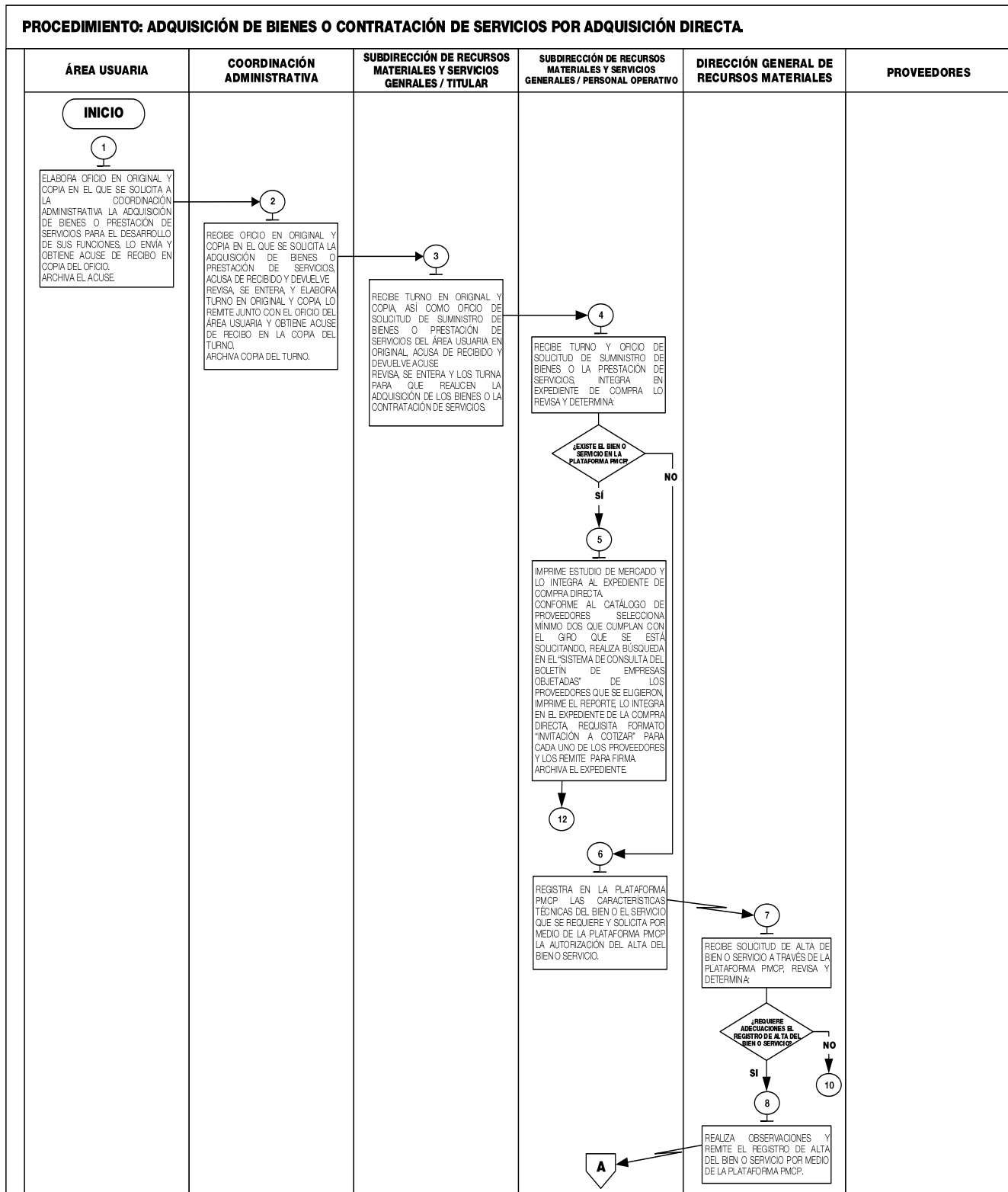
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
15.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Personal Operativo	Recibe correo electrónico de los proveedores con la documentación y cotización solicitada, revisa y determina: ¿Está completa y correcta la documentación y cotización?
16.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Personal Operativo	No está completa y correcta la documentación y cotización. Envía correo electrónico al proveedor en el que le informa las inconsistencias en su documentación.
17.	Proveedores	Recibe correo electrónico con las inconsistencias de su documentación y cotización, corrige y remite por el mismo medio al personal operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Se conecta con la operación número 15.
18.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Personal Operativo	Sí está completa y correcta la documentación y cotización Imprime documentación y cotización solicitada. Con la información contenida en las cotizaciones y documentación de los proveedores, requisita los formatos "Estudio de Mercado" y "Cuadro Comparativo de Propuestas de Proveedores" y conforme al precio de mercado resultado del primer formato, elabora oficio de solicitud de suficiencia presupuestal dirigido a la Subdirección de Contabilidad y Registro Presupuestal y remite para firma a la o al titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Integra impresión de la documentación y cotización en el expediente de la Compra Directa.
19.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Titular	Recibe oficio de solicitud de suficiencia presupuestal original, lo firma y remite al personal operativo.
20.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Personal Operativo	Recibe oficio de solicitud de suficiencia presupuestal original firmado, obtiene copia, los remite a la Subdirección de Contabilidad y Registro Presupuestal, obtiene acuse de recibido en copia del oficio y la integra en el expediente de la Compra Directa.
21.	Subdirección de Contabilidad y Registro Presupuestal	Recibe oficio de solicitud de suficiencia presupuestal en original y copia, acusa de recibido en la copia y lo devuelve. Elabora oficio de respuesta en original y copia, lo turna al personal operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y obtiene acuse de recibido. Archiva acuse y oficio de solicitud de suficiencia presupuestal recibido.
22.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Personal Operativo	Recibe oficio de respuesta de suficiencia presupuestal en original y copia, acusa de recibido y la devuelve. Revisa el oficio y determina: ¿Se cuenta con suficiencia presupuestal?
23.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Personal Operativo	No se cuenta con suficiencia presupuestal. Elabora oficio en el que informa al Área usuaria que no se cuenta con suficiencia presupuestal para realizar la adquisición de los

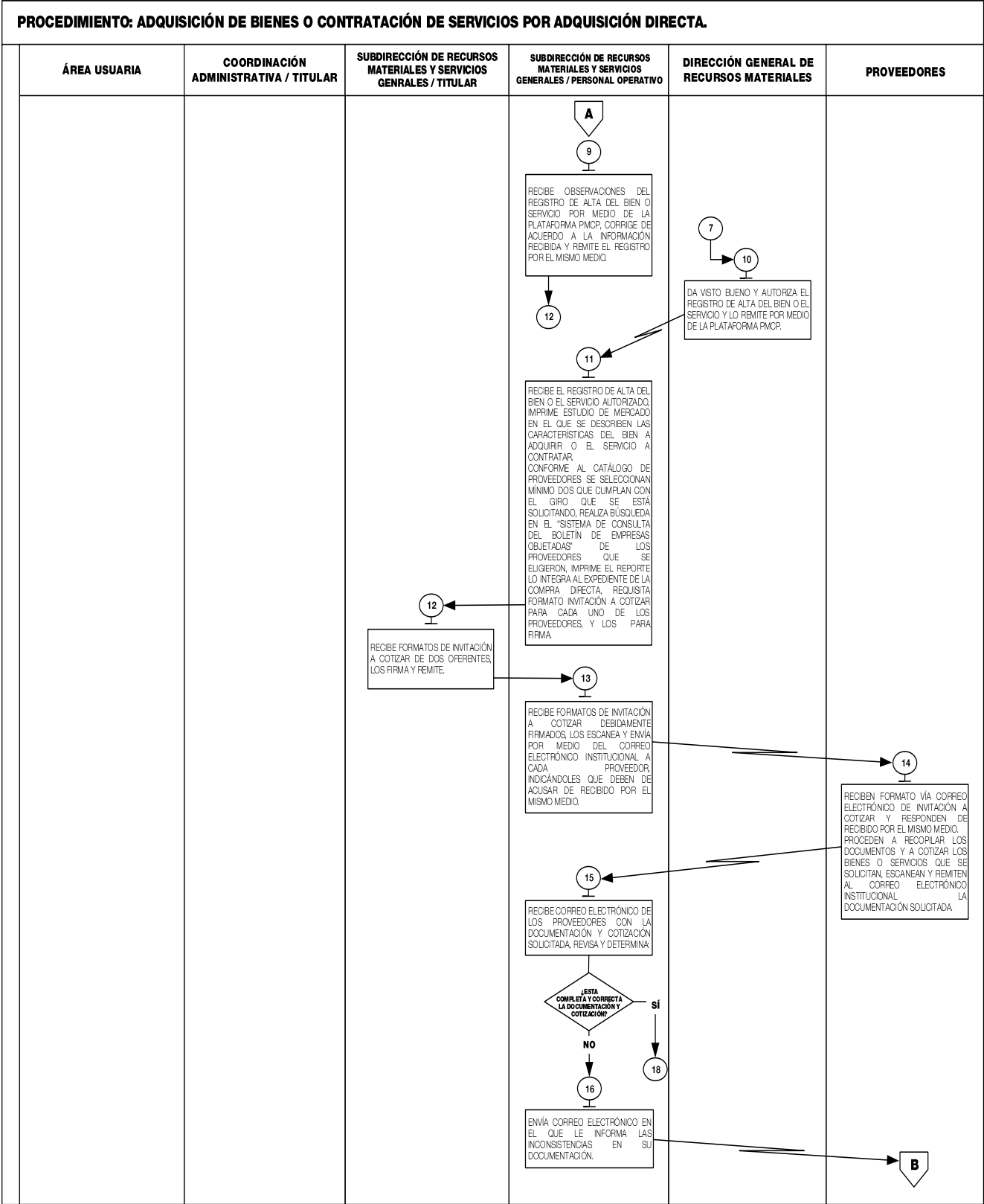
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		bienes o la contratación del servicio en original y lo remite a la o al titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para que gestione la firma de la Coordinación Administrativa. Integra oficio de respuesta de suficiencia presupuestal al expediente de la Compra Directa propio del archivo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
24.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Titular	Recibe oficio en el que se informa al Área Usuaria que no se cuenta con suficiencia presupuestal para realizar la adquisición de los bienes o la contratación del servicio en original y lo remite para firma de la o el titular de la Coordinación Administrativa.
25.	Coordinación Administrativa de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos/ Titular	Recibe oficio original en el que se informa al área usuaria que no se cuenta con suficiencia presupuestal para realizar la adquisición de los bienes o la contratación del servicio, lo firma y remite a la o al titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
26.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Titular	Recibe oficio en el que se informa al Área Usuaria que no se cuenta con suficiencia presupuestal para realizar la adquisición de los bienes o la contratación del servicio original firmado y lo remite al personal operativo para que sea notificado.
27.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Personal Operativo	Recibe oficio en el que se informa al Área Usuaria que no se cuenta con suficiencia presupuestal para realizar la adquisición de los bienes o la contratación del servicio original firmado, obtiene copia, los remite al área usuaria, obtiene acuse de recibido en copia del oficio y lo integra al Expediente de la Compra Directa para futuras consultas.
28.	Área usuaria	Recibe original y copia del oficio en el que se le informa que no se cuenta con suficiencia presupuestal para realizar la adquisición de los bienes o la contratación del servicio, acusa de recibido en la copia y la devuelve. Se entera y archiva.
29.	Personal Operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Sí se cuenta con suficiencia presupuestal. Informa por medio de correo electrónico a la o al titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales que se cuenta con suficiencia presupuestal para continuar con la compra directa. Integra oficio de respuesta de suficiencia presupuestal en el Expediente de la adquisición directa de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para futuras consultas.
30.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Titular	Recibe correo electrónico en el que le informan que se cuenta con suficiencia presupuestal para continuar con la compra directa. Se entera e instruye al personal operativo elaborar el oficio de fallo al proveedor adjudicado de acuerdo a la información contenida en el formato "Cuadro Comparativo de Propuestas de Proveedores".

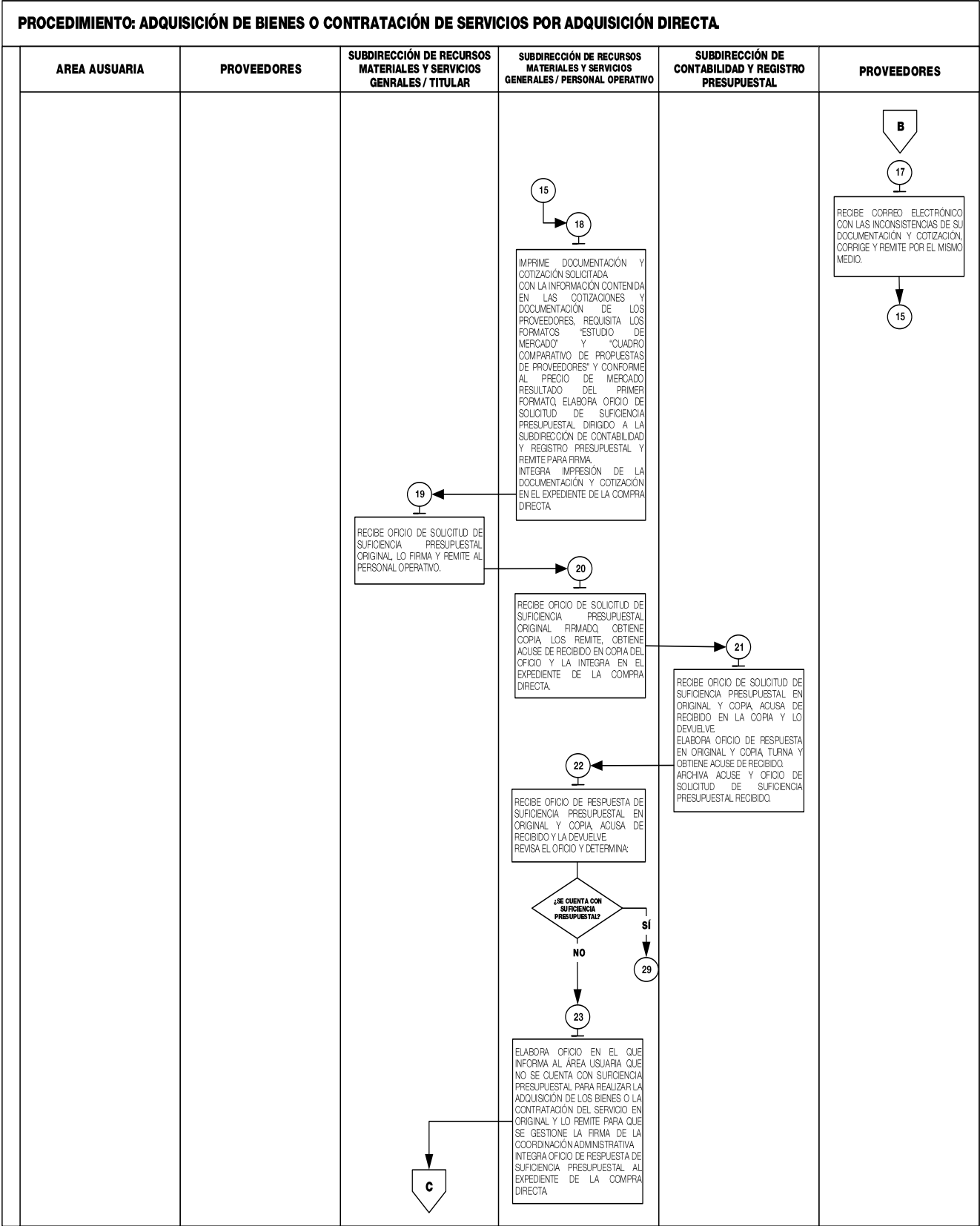
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
31.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Personal Operativo	Se entera de la instrucción, procede a elaborar el oficio de fallo de adjudicación en original de acuerdo a la información contenida en el formato "Cuadro Comparativo de Propuestas de Proveedores" y lo remite a la o al titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para firma.
32.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/Titular	Recibe oficio de fallo de adjudicación original, lo firma y remite al personal operativo para su notificación.
33.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Personal Operativo	Recibe oficio de fallo de adjudicación original y firmado, lo escanea y lo remite por medio de correo electrónico institucional al proveedor adjudicado, indicando se conteste de recibido. Integra oficio original al Expediente de la compra directa.
34.	Proveedor Adjudicado	Recibe vía correo electrónico el oficio de fallo de adjudicación, lo revisa y responde por el mismo medio al personal operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, que se recibió dicho oficio. Espera fecha para la entrega de los bienes o la prestación del servicio conforme a la Invitación. Se conecta con la operación número 36.
35.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Personal Operativo	Recibe correo electrónico en el que el proveedor adjudicado acusó de recibido, revisa, imprime y archiva en el Expediente de la compra directa. Espera entrega satisfactoria de los bienes o prestación del servicio. Se conecta con la operación número 45.
36.	Proveedor Adjudicado	En la fecha pactada de acuerdo al oficio del fallo de adjudicación, entrega los bienes al personal del Almacén o realiza el servicio en el lugar o área correspondiente conforme a la invitación.
37.	Personal Operativo del Almacén o Área usuaria	Reciben bienes o servicio, revisan que cumplan en cantidad y características conforme a la invitación y determinan: ¿Están completos los bienes o la prestación del servicio?
38.	Personal Operativo del Almacén / Área usuaria	No están completos los bienes o la prestación del servicio. Indica de manera verbal al proveedor adjudicado los bienes que faltan por entregar o el servicio a realizar.
39.	Proveedor Adjudicado	Se entera de los bienes que faltan por entregar o el servicio a realizar y procede a solventar los faltantes. Se conecta con la operación número 37.
40.	Área usuaria / Personal Operativo del Almacén	Sí están completos los bienes o la prestación del servicio. Genera evidencia fotográfica de la entrega de los bienes o la prestación del servicio y le indica de manera verbal al proveedor adjudicado que está completa la entrega de los bienes o la prestación del servicio. Retiene la evidencia fotográfica. Se conecta con la operación número 42.

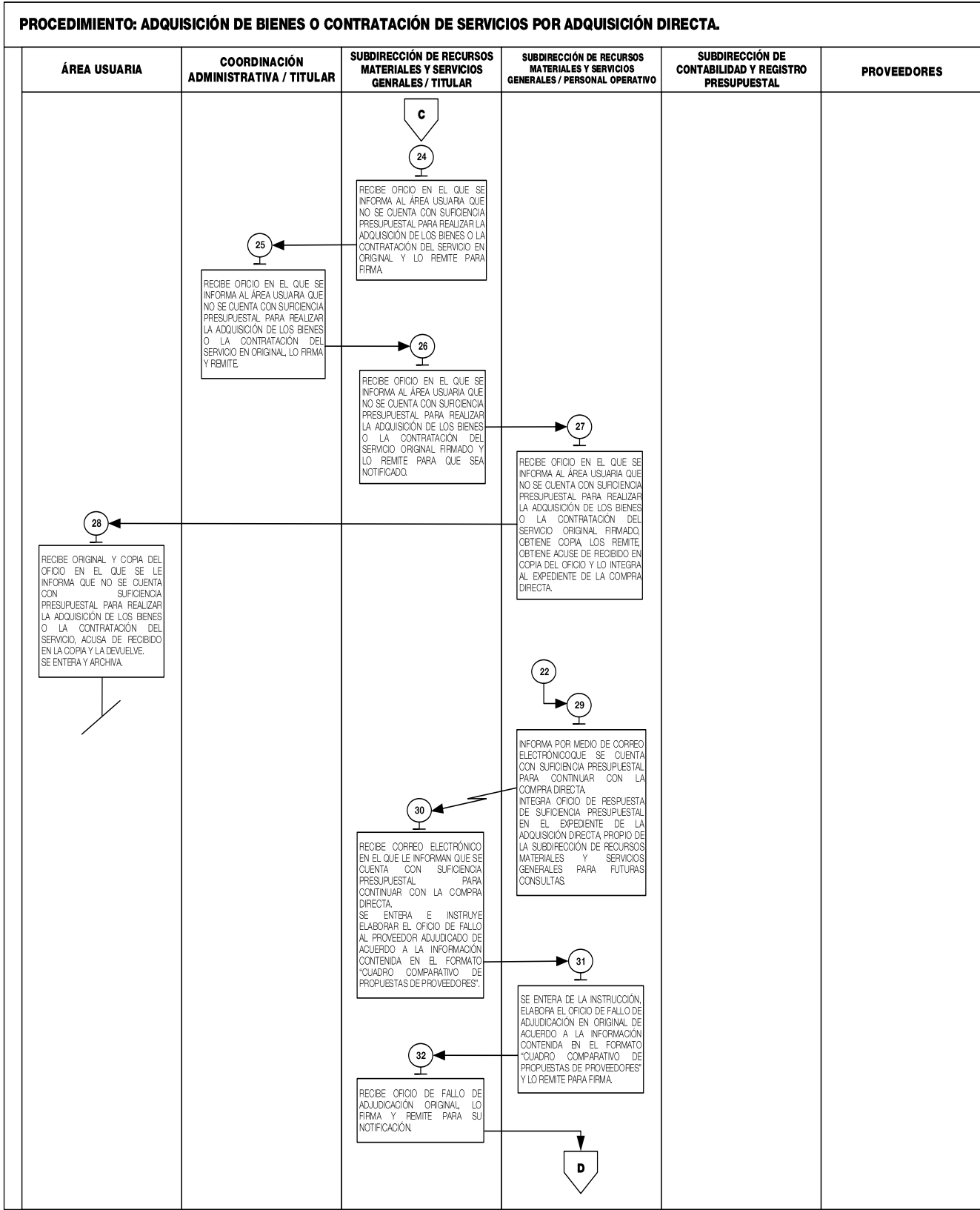
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
41.	Proveedor Adjudicado	Se entera de que está completa la entrega de los bienes o la prestación del servicio, espera solicitud de emisión del comprobante fiscal y se retira. Se conecta con el procedimiento inherente a Pago a Proveedores.
42.	Área usuaria / Personal Operativo del Almacén	Una vez que informó al proveedor adjudicado, elabora oficio de cumplimiento original en el que informa que los bienes o el servicio se recibieron en tiempo y forma, obtiene copia, los remite a la o al titular de la Coordinación Administrativa y obtiene acuse de recibo en copia del oficio. Archiva copia del oficio. La evidencia fotográfica de la entrega de los bienes o la prestación de servicio la envía por medio de correo electrónico al personal operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Se conecta con la operación número 45.
43.	Secretaría de Justicia y Derechos Humanos/ Coordinación Administrativa /Titular	Recibe oficio de cumplimiento en original y copia, acusa de recibido en esta última y la devuelve. Revisa el oficio, elabora turno en original y copia, lo remite junto con el oficio de cumplimiento a la o al titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y obtiene acuse de recibo en la copia del turno. Archiva acuse.
44.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Titular	Recibe turno en original y copia, así como oficio de cumplimiento original, acusa de recibido en la copia de turno y la devuelve. Revisa turno y oficio, se entera y los turna al personal operativo para que los archive en el Expediente de la compra directa.
45.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Personal Operativo	Recibe turno y oficio de cumplimiento originales, se entera y archiva oficio en el Expediente de la compra directa. Recibe correo electrónico, revisa e imprime evidencia fotográfica de la entrega de los bienes y la integra al Expediente, así mismo, archiva el turno. Envía correo electrónico al proveedor adjudicado indicándole que puede proceder a emitir el comprobante fiscal correspondiente para el pago del bien o servicio entregado. Resguarda el Expediente de la compra directa para futuras consultas. Se conecta con el procedimiento inherente a Pago a Proveedores.

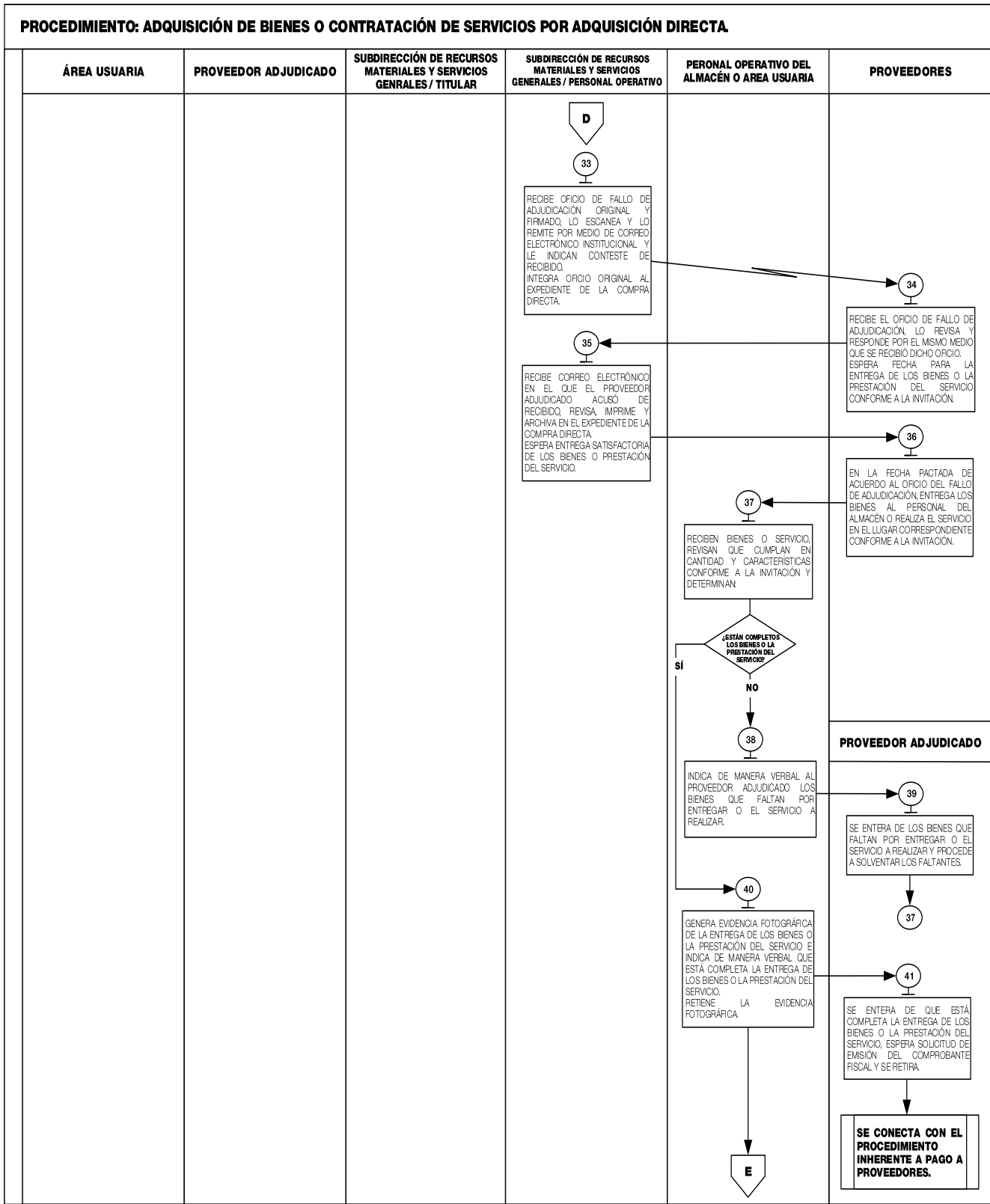
DIAGRAMA:

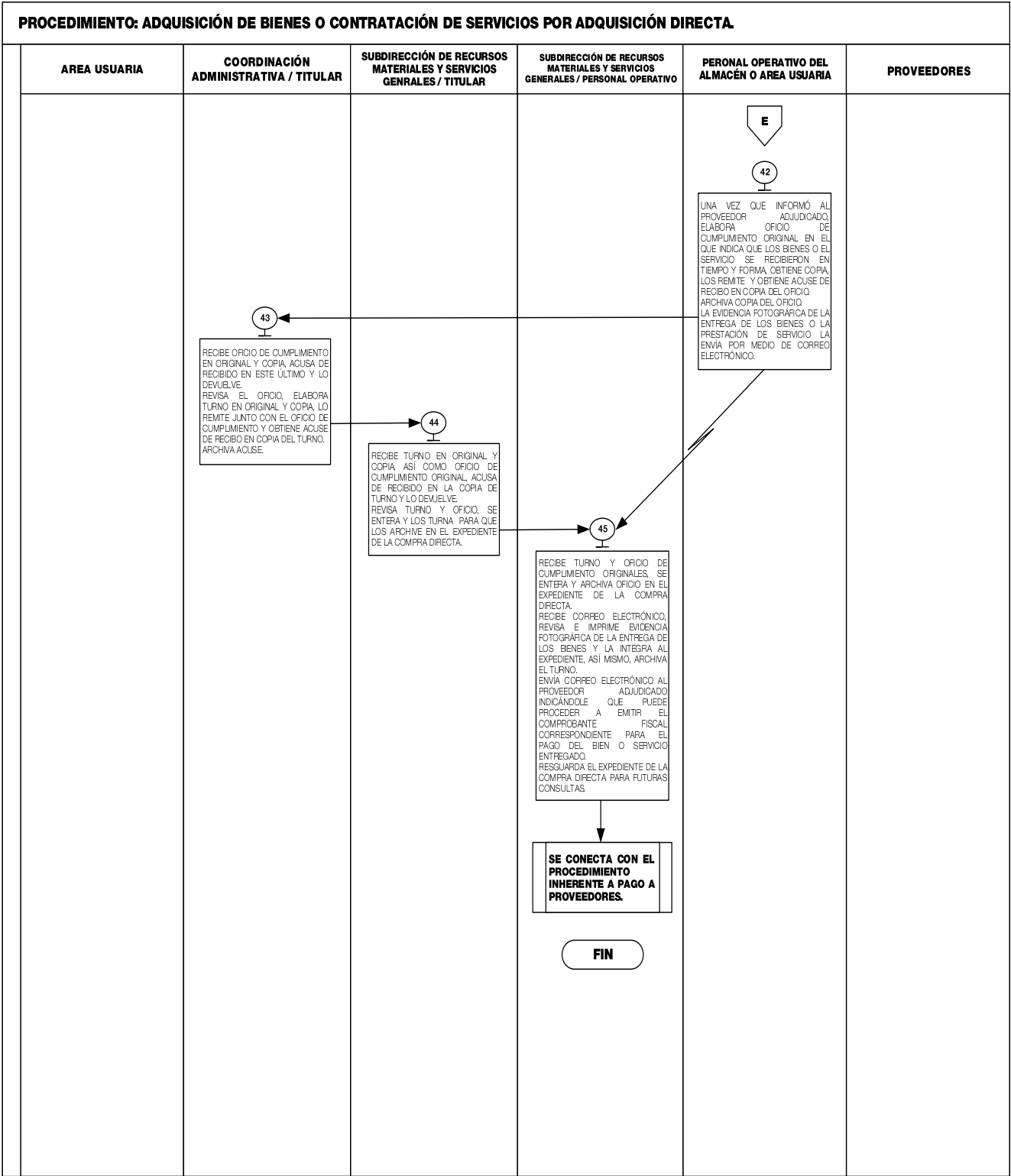












MEDICIÓN

Indicador para medir la eficiencia en la atención de la solicitud de Adquisición Directa de bienes o contratación de servicios:

$$\frac{\text{Número mensual solicitudes de adquisición de bienes o contratación de servicios atendidas por Adquisición Directa}}{\text{Número mensual de solicitudes de adquisición de bienes o contratación de servicios recibidas}} \times 100 = \text{Porcentaje de solicitudes de adquisición de bienes y/o contratación de servicios atendidas mediante Adquisición Directa.}$$

Registro de Evidencias

- La atención de solicitudes de adquisición de bienes o contratación de servicios por Adquisición Directa quedan registradas en los expedientes que se archivan en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- Estudio de Mercado.
- Cuadro Comparativo de Propuestas de Proveedores.
- Invitación a Cotizar.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES	Edición:	Primera
	Fecha:	Marzo de 2023
	Código:	22200005000000S/03
	Página:	

PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN DE BIENES O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR CONTRATO PEDIDO.**OBJETIVO:**

Suministrar los bienes y/o servicios a las áreas usuarias de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos para el desempeño oportuno de sus actividades, buscando las mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad para la dependencia, mediante la adquisición de bienes y servicios por Contrato Pedido.

ALCANCE:

Aplica al personal que labora en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales encargado de realizar la adquisición de bienes y la contratación de servicios por Contrato Pedido, siempre y cuando el importe de la operación no rebase los montos establecidos en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México del ejercicio correspondiente.

REFERENCIAS:

- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios; Capítulo Décimo De los Contratos Abiertos, Acuerdos de Coordinación y Contratos Pedido, Artículo 80. "Periódico Oficial Gaceta del Gobierno", 03 de mayo de 2013.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios; Título Sexto de los Procedimientos de Adquisición, Capítulo Segundo de las excepciones a la Licitación Pública, Sección Segunda de la Adjudicación Directa. Artículo 92; Título Décimo Primero de los Contratos Abiertos, Acuerdos de Coordinación y Contratos Pedido, Artículo 141. "Periódico Oficial Gaceta del Gobierno", 29 de octubre de 2013.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos; Capítulo III de las Direcciones Generales, Unidades y Coordinaciones, Sección Cuarta de la Coordinación Administrativa. Artículo 20, fracciones III y IV. "Periódico Oficial Gaceta del Gobierno", 04 de febrero de 2021.

- Manual General de Organización de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Estatal; Apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa; 227002000 Coordinación Administrativa, Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 7 de diciembre de 2015.
- Oficio Núm. 2034A-0177/2019 emitido por la Subsecretaría de Administración en el que se envió la nueva codificación estructural de las unidades administrativas de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos para su organización, programático-presupuestal, contable, documental, de control administrativo, de recursos humanos y materiales; así como de entrega-recepción de fecha 16 de enero de 2019.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Protocolo de Actuación de los Servidores Públicos que intervienen en las Contrataciones Públicas, Prórrogas, el Otorgamiento de Licencias, Permisos, Autorizaciones, Concesiones y sus Modificatorios Nacionales como Internacionales, Sección II Reglas generales para el contacto con particulares, Apartados 5, 6, 7, 8 y 9, Sección IV Comunicaciones, Apartados 12, 13 y 14, Sección V Celebración de audiencias, Apartados 15, 16, 17 y 18, “Periódico Oficial Gaceta del Gobierno”, 23 de septiembre de 2015.

RESPONSABILIDADES:

La **Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales** es la unidad administrativa responsable de adquirir o contratar por medio de Contrato Pedido y entregar a las Áreas Usuarias, los bienes o servicios que solicita.

La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá:

- Revisar la solicitud de registro de alta de bien o servicio por medio de la plataforma PMCP.
- Turnar observaciones del registro de alta del bien o servicio por medio de la plataforma PMCP al personal operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Autorizar el registro de alta del bien o el servicio y turnar por medio de la plataforma PMCP.
- Solicitar a los proveedores las cotizaciones de los bienes y/o servicios.
- Elaborar oficio de respuesta a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales anexando las cotizaciones de los proveedores.

La Coordinación Administrativa de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos deberá:

- Autorizar el oficio donde solicitan la adquisición de bienes o la contratación de servicios y turnarlo a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Firmar oficio donde se informa al área usuaria que se cuenta con suficiencia presupuestal para realizar la adquisición de los bienes o la contratación del servicio y remitirlo a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Asistir a reunión para la firma de contrato.
- Turnar el oficio de cumplimiento del bien y/o servicio del área usuaria a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos deberá:

- Elaborar y firmar el oficio para indicar el nombre y cargo del personal que asistirá a la firma de contrato.
- Firmar el Contrato.

La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá:

- Turnar el oficio de solicitud de bienes y/o servicio del área usuaria al personal operativo para que realicen la adquisición de los bienes o la contratación de servicios.
- Firmar oficio de solicitud de cotizaciones del bien o servicio y remitirlo al personal operativo.
- Firmar oficio de solicitud de suficiencia presupuestal y remitirlo al personal operativo.
- Turnar oficio donde se informa al Área usuaria que se cuenta con suficiencia presupuestal para firma de la o del titular de la Coordinación Administrativa.

- Firmar oficio de solicitud de documentos al proveedor adjudicado y remitirlo al personal operativo para su notificación.
- Instruir al personal operativo la elaboración del oficio de fallo dirigido al proveedor adjudicado de acuerdo con la información contenida en el formato Cuadro Comparativo.
- Firmar oficio de fallo de adjudicación y remitirlo al personal operativo para su notificación.
- Firmar oficio de invitación al Órgano Interno de Control para asistir a la firma de contrato y remitir al personal operativo para su notificación.
- Asistir a reunión para la firma de contrato.
- Entregar al proveedor adjudicado un tanto del Contrato debidamente firmado.
- Firmar oficio para enviar copia simple de los formatos de “Lista de asistencia” y “Minuta de audiencia o reunión” al Órgano Interno de Control y remitir al personal operativo para su notificación.
- Firmar oficio para la remisión del comprobante fiscal a la Subdirección de Contabilidad y Registro Presupuestal.

La Subdirección de Contabilidad y Registro Presupuestal de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos deberá:

- Elaborar y remitir oficio de respuesta de suficiencia presupuestal a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Realizar la transferencia electrónica o la emisión del contra-recibo al proveedor y enviar copia por medio de oficio.

El Área Usuaria deberá:

- Elaborar oficio de solicitud de bienes y/o servicios y entregarlo a la Coordinación Administrativa.
- Elaborar oficio de cumplimiento de bienes y/o servicios a la Coordinación Administrativa.

El personal operativo del Almacén o Área usuaria deberá:

- Recibir y revisar que los bienes o servicio sean entregados en tiempo y forma de acuerdo a las características solicitadas.
- Generar evidencia fotográfica de la entrega de los bienes o la prestación del servicio.
- Elaborar oficio de cumplimiento de bienes y/o servicios, dirigido a la Coordinación Administrativa.
- Enviar evidencia fotográfica de la entrega de los bienes por medio de correo electrónico al Personal Operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

El personal operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá:

- Verificar la existencia de los bienes y/o servicios solicitados, en la base de datos de la plataforma PMCP.
- Imprimir estudio de mercado donde se describen las características del bien o el servicio mediante la plataforma PMCP.
- Realizar el registro de alta en la plataforma PMCP de las características técnicas del bien o el servicio, en caso de que no exista en la base de datos de la plataforma PMCP.
- Elaborar oficio de solicitud de cotizaciones del bien o servicio dirigido a la Dirección General de Recursos Materiales y remitirlo a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para firma.
- Realizar búsqueda en el “Sistema de consulta del boletín de Empresas Objetadas” de los proveedores que se seleccionaron para adquirir el bien o el servicio, imprimir reporte y archivar en el expediente del Contrato Pedido.
- Requisitar los formatos de “Estudio de Mercado” y “Cuadro Comparativo de propuestas de proveedores” de acuerdo a las cotizaciones de cada uno de los proveedores.
- Elaborar oficio de solicitud de suficiencia presupuestal dirigido a la Subdirección de Contabilidad y Registro Presupuestal y remitirlo para firma a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

- Elabora oficio en donde se informa al Área usuaria que no se cuenta con suficiencia presupuestal para realizar la adquisición de los bienes o la contratación del servicio.
- Requisitar el Formato de “Solicitud de Adquisición de Bienes y Servicios” y recabar las firmas de la o del titular de la Coordinación Administrativa, área usuaria y personal que recibió, revisó y autorizó el llenado del formato.
- Elaborar escrito de solicitud de documentos dirigido al proveedor adjudicado que se eligió de acuerdo a los criterios que nos arrojan los formatos de “Estudio de Mercado” y “Cuadro Comparativo de propuestas de proveedores”, y remitir a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para firma.
- Revisar y determinar si el correo electrónico de los proveedores con la documentación solicitada está completa y correcta.
- Dar visto bueno e imprimir correo electrónico por medio del cual se recibió la documentación solicitada, archivar impresión y documentación en expediente del Contrato Pedido.
- Informar por medio de correo electrónico a la o el titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales que se recibió completa la documentación del proveedor adjudicado.
- Elaborar oficio de fallo al proveedor adjudicado y remitirlo para firma de la o del titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Escanear el oficio de fallo y remitirlo por medio del correo electrónico institucional al proveedor adjudicado.
- Notificar oficio de invitación al Órgano Interno de Control para asistir a la firma de contrato.
- Recibir oficio donde se informa el nombre y cargo del personal del Órgano Interno de Control que asistirá a la firma de contrato, enterarse y archivar oficio en el expediente del Contrato Pedido.
- Requisitar los formatos de “Lista de asistencia”, “Minuta de audiencia o reunión” y “Contrato Pedido administrativo de adquisición de bienes o servicios”. Imprimir formatos (en 2 tantos el Contrato) y remitir en conjunto con el expediente del Contrato Pedido a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Imprimir evidencia fotográfica de la entrega de los bienes y archivar en el expediente del Contrato Pedido.
- Enviar correo electrónico al proveedor adjudicado indicándole que puede proceder a emitir el comprobante fiscal correspondiente para el pago del bien o servicio entregado.
- Revisar que el comprobante fiscal del proveedor adjudicado esté correcto y corresponde a los bienes o el servicio adquirido.
- Imprimir el comprobante fiscal y recabar las firmas de la o el titular de la Coordinación Administrativa, del Área Usuaria y sello y firma de la o del encargado del Almacén en caso de ser bienes.
- Elaborar oficio para pago del comprobante fiscal a la Subdirección de Contabilidad y Registro Presupuestal, y remitirlo a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para firma.
- Enviar oficio para pago del comprobante fiscal a la Subdirección de Contabilidad y Registro Presupuestal junto con el comprobante fiscal original y copias simples del oficio de solicitud del área usuaria, oficio de suficiencia presupuestal autorizada y oficio de cumplimiento. Obtener acuse de recibo en copia del oficio. Archivar oficio previo acuse de recibido en el expediente del Contrato Pedido.
- Archivar copia de la transferencia electrónica o del contra-recibo en el expediente del Contrato Pedido.

El proveedor Adjudicado deberá:

- Remitir por medio de correo electrónico los documentos solicitados.
- Corregir y remitir las inconsistencias de su documentación por medio de correo electrónico. Asistir a la firma de contrato, de conformidad a la fecha y lugar que indica el fallo de adjudicación.
- Entregar al personal operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales las fianzas de cumplimiento y vicios ocultos.

- Entregar los bienes o realizar el servicio en la fecha pactada de acuerdo al oficio del fallo de adjudicación, ya sea con el personal del Almacén cuando sean bienes o en caso de servicio en el lugar que se destinó para este.
- Solventar la entrega de los bienes o el servicio faltantes, en su caso.
- Emitir comprobante fiscal del bien o servicio proporcionado y enviarlo al correo electrónico institucional de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

DEFINICIONES:

Contrato Pedido: Son aquellos instrumentos que permiten a las dependencias, a las entidades, a los tribunales administrativos y a los ayuntamientos adquirir bienes o contratar servicios por una cantidad que no exceda los montos establecidos para la adjudicación directa, de conformidad con lo previsto en la fracción XI del artículo 48 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

Procedimiento de Adquisición: Conjunto de etapas mediante el cual la dependencia adquiere bienes o contratan servicios para el cumplimiento de sus funciones, programas y acciones.

PMCP (Plataforma Mexiquense de Contratación Pública): Sistema de adquisiciones y contrataciones gubernamentales, cuyo propósito es hacer más transparentes los procedimientos de contratación pública, mediante la homologación de las especificaciones técnicas y precio máximo de los bienes y servicios.

Suficiencia Presupuestal: Documento escrito emitido por la Subdirección de Contabilidad y Registro Presupuestal en la que se informa si se cuenta con la disponibilidad de recursos financieros para la adquisición de los bienes y/o servicios.

INSUMOS:

- Oficio de solicitud de bienes o contratación de servicios del área usuaria, que debe contener las características y cantidades.

RESULTADOS:

- Bienes adquiridos o servicios contratados por Contrato Pedido.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Integración del Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría Justicia y Derechos Humanos.
- Procedimiento Inherente al Pago a Proveedores.

POLÍTICAS:

- La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá observar lo establecido en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, Capítulo Décimo De los Contratos Abiertos, Acuerdos de Coordinación y Contratos Pedido, Artículo 80, en el Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios. Título Sexto de los Procedimientos de Adquisición, Capítulo Segundo de las excepciones a la Licitación Pública, Sección Segunda de la Adjudicación Directa. Artículo 92; Título Décimo Primero de los Contratos Abiertos, Acuerdos de Coordinación y Contratos Pedido, Artículo 141 y el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal 2021, Título Segundo del Ejercicio, Control, Disciplina y Evaluación del Presupuesto, Capítulo III de la Adquisición de Bienes y Servicios, Artículo 49, que marca los montos máximos de Contrato Pedido, para la adquisición de bienes y la contratación de servicios que realicen por medio de Contrato Pedido, durante el ejercicio fiscal del año en curso.

DESARROLLO:

Procedimiento: Adquisición de Bienes o Contratación de Servicios por Contrato Pedido.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Área Usuaria	Elabora oficio de solicitud de bienes y/o servicios especificando las características y la cantidad en original y copia, dirigido a la o al titular de la Coordinación Administrativa, lo firma, se lo turna, obtiene acuse de recibo en copia del oficio y archiva.
2.	Coordinación Administrativa de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos/Titular	Recibe oficio de solicitud de bienes y/o servicios en original y copia, acusa de recibido en la copia y la devuelve. Se entera, con en base las existencias en almacén, elabora turno en original y copia y lo remite junto con el oficio de solicitud original a la o al titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, obtiene acuse de recibo en copia del turno y la archiva.
3.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Titular	Recibe turno en original y copia del oficio de solicitud de bienes y/o servicios, acusa de recibido en la copia del turno y la devuelve. Revisa el oficio de solicitud, se entera y junto con el turno original, los remite al personal operativo para que realice la adquisición de los bienes o la contratación de servicios.
4.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales /Personal Operativo	Recibe turno y oficio de solicitud de bienes y/o servicios en original, revisa la plataforma PMCP y determina: ¿Existe el bien o servicio en la base de datos de la plataforma PMCP?
5.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales /Personal Operativo	Sí existe el bien o servicio en la plataforma PMCP. Imprime Estudio de Mercado en el que se describen las características del bien a adquirir o el servicio a contratar, elabora oficio de solicitud de cotizaciones del bien o servicio dirigido a la Dirección General de Recursos Materiales y lo remite a la o al titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para firma. Integra el Estudio de Mercado y el oficio de solicitud de bienes y/o servicios original al Expediente del contrato pedido. Se conecta con la operación número 12.
6.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales /Personal Operativo	No existe el bien o servicio en la plataforma PMCP: Realiza el registro de alta en la plataforma PMCP de las características técnicas del bien o del servicio y solicita por medio de la plataforma PMCP a la Dirección General de Recursos Materiales, la autorización del alta del bien o servicio.
7.	Dirección General de Recursos Materiales /Titular	Recibe registro de alta del bien o servicio por medio de la plataforma PMCP, revisa la información capturada y determina: ¿Requiere adecuaciones el registro de alta del bien o servicio?
8.	Dirección General de Recursos Materiales /Titular	Sí requiere adecuaciones el registro de alta del bien o servicio.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		Señala observaciones en el registro de alta del bien o servicio y lo remite por medio de la plataforma PMCP al personal operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
9.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Personal Operativo	Recibe por medio de la plataforma PMCP observaciones del registro de alta del bien o servicio, solventa las observaciones, libera el registro y remite el registro de alta por medio de la plataforma PMCP a la o al titular de la Dirección General de Recursos Materiales. Se conecta con la operación número 7.
10.	Dirección General de Recursos Materiales /Titular	No requiere adecuaciones el registro de alta del bien o servicio. Da visto bueno, autoriza el registro de alta del bien o el servicio y lo remite por medio de la plataforma PMCP al personal operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
11.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Personal Operativo	Recibe por medio de la plataforma PMCP, la autorización del registro de alta del bien o el servicio, imprime estudio de mercado donde se describen las características del bien o el servicio a adquirir, elabora oficio de solicitud de cotizaciones del bien o del servicio dirigido a la Dirección General de Recursos Materiales y lo remite a la o al titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para firma. Archiva el estudio de mercado y el oficio de solicitud de bienes y/o servicios original en el Expediente del contrato pedido.
12.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Titular	Recibe oficio de solicitud de cotizaciones del bien o servicio, lo firma y remite al personal operativo.
13.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Personal Operativo	Recibe oficio de solicitud de cotizaciones del bien o servicio firmado, obtiene copia, los remite a la o al titular de la Dirección General de Recursos Materiales, obtiene acuse de recibido en la copia, la integra en el Expediente del Contrato Pedido y espera respuesta. Se conecta con la operación número 16.
14.	Dirección General de Recursos Materiales /Titular	Recibe oficio de solicitud de cotizaciones del bien o servicio en original y copia, acusa de recibido en esta última y la devuelve. Se entera, obtiene las cotizaciones de los proveedores, elabora oficio de respuesta en original, firma, obtiene copia, anexa las cotizaciones de los proveedores en original, los turna a la o al titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, obtiene acuse de recibido y archiva.
15.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Titular	Recibe oficio de respuesta en original y copia junto con las cotizaciones de los proveedores en original, acusa de recibido en la copia y la devuelve. Turna el oficio de respuesta y las cotizaciones al personal operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
16.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Personal Operativo	Recibe oficio de respuesta y cotizaciones de los proveedores originales. Realiza búsqueda en el “Sistema de consulta del boletín de Empresas Objetadas” de los proveedores de los que se recibió cotizaciones, imprime reportes y los integra en el Expediente del Contrato Pedido. Con la información contenida en las cotizaciones, requisita los formatos “Estudio de Mercado” y “Cuadro Comparativo de Propuestas de Proveedores” y conforme al precio de mercado resultado del primer formato, elabora oficio de solicitud de suficiencia presupuestal original dirigido a la Subdirección de Contabilidad y Registro Presupuestal y lo remite a la o al titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para firma. Retiene oficio de respuesta y cotizaciones y archiva formatos “Estudio de Mercado” y “Cuadro Comparativo de Propuestas de Proveedores”, en el Expediente del Contrato.
17.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Titular	Recibe oficio de solicitud de suficiencia presupuestal original, lo firma y remite al personal operativo para su notificación.
18.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Personal Operativo	Recibe oficio de solicitud de suficiencia presupuestal firmado, obtiene copia, los remite a la o al titular de la Subdirección de Contabilidad y Registro Presupuestal, obtiene acuse de recibido en la copia y lo integra en el Expediente del Contrato pedido.
19.	Subdirección de Contabilidad y Registro Presupuestal / Titular	Recibe oficio de solicitud de suficiencia presupuestal en original y copia, acusa de recibido en esta última y la devuelve. Revisa Presupuesto de Egresos autorizado, elabora oficio de respuesta de suficiencia presupuestal original, lo firma, obtiene copia, los turna a la o al titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y obtiene acuse de recibido. Archiva el acuse y el oficio de solicitud de suficiencia presupuestal.
20.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Titular	Recibe oficio de respuesta de suficiencia presupuestal y lo turna al personal operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
21.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Personal Operativo	Recibe oficio de respuesta de suficiencia presupuestal, revisa y determina: ¿Se cuenta con suficiencia presupuestal?

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
22.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Personal Operativo	No se cuenta con suficiencia presupuestal. Elabora oficio en el que se informa al área usuaria que no se cuenta con suficiencia presupuestal para realizar la adquisición de los bienes o la contratación del servicio en original, lo remite a la o al titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para que gestione la firma de la o del titular de la Coordinación Administrativa. Archiva el oficio de respuesta de suficiencia presupuestal que recibió.
23.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Titular	Recibe original del oficio en el que se informa al área usuaria que no se cuenta con suficiencia presupuestal para realizar la adquisición de los bienes o la contratación del servicio y lo remite a la o al titular de la Coordinación Administrativa para firma.
24.	Secretaría de Justicia y Derechos Humanos/ Coordinación Administrativa/ Titular	Recibe original del oficio en el que se informa al área usuaria que no se cuenta con suficiencia presupuestal para realizar la adquisición de los bienes o la contratación del servicio, lo firma y remite a la o al titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
25.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Titular	Recibe original del oficio en el que se informa al área usuaria que no se cuenta con suficiencia presupuestal para realizar la adquisición de los bienes o la contratación del servicio firmado y lo remite al personal operativo para que sea notificado.
26.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Personal Operativo	Recibe original del oficio en el que se informa al área usuaria que no se cuenta con suficiencia presupuestal firmado, obtiene copia, los remite al área usuaria, obtiene acuse de recibo en copia del oficio y la integra en el Expediente del Contrato Pedido.
27.	Área usuaria	Recibe oficio en el que le informan que no se cuenta con suficiencia presupuestal para realizar la adquisición de los bienes o la contratación del servicio en original y copia, acusa de recibido en esta última y la devuelve. Se enter a y da por concluida la solicitud. Archiva el oficio que recibió.
28.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Personal Operativo	Sí se cuenta con suficiencia presupuestal. Requisita el formato "Solicitud de Adquisición de Bienes y Servicios" registra la información del área usuaria, el oficio de respuesta de suficiencia presupuestal, las características y el precio de mercado del bien o servicio, recaba en el formato las firmas de la o del titular de la Coordinación Administrativa, del área usuaria y del personal que recibió, revisó y autorizó el llenado del formato. Integra la documentación antes mencionada al expediente del Contrato Pedido. Elabora oficio de solicitud de documentos dirigido al proveedor adjudicado en original y lo remite a la o al titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para firma.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
29.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Titular	Recibe oficio de solicitud de documentos en original, lo firma y lo remite al personal operativo para su notificación.
30.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Personal Operativo de la	Recibe oficio de solicitud de documentos original firmado, lo escanea y lo remite vía correo electrónico institucional al proveedor adjudicado y le indica que requiere se conteste de recibido. Integra el oficio de solicitud en el Expediente del Contrato Pedido.
31.	Proveedor Adjudicado	Recibe correo electrónico con el oficio de solicitud de documentos, lo revisa, se entera y acusa de recibido por el mismo medio. Recopila los documentos que le solicitan y los remite vía correo electrónico institucional al personal operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con el personal operativo.
32.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales /Personal Operativo	Recibe vía correo electrónico institucional la documentación solicitada, la revisa y determina: ¿Está completa y correcta la documentación?
33.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Personal Operativo	No está completa y correcta la documentación. Envía correo electrónico al proveedor adjudicado informándole de las inconsistencias en su documentación.
34.	Proveedor Adjudicado	Recibe correo electrónico se entera de las inconsistencias en su documentación, corrige o, en su caso, integra los documentos faltantes y los remite por el mismo medio al personal operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Se conecta con la operación número 32.
35.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Personal Operativo	Sí está completa y correcta la documentación. Imprime documentación y correo electrónico por medio del cual se recibió la documentación solicitada y los integra al expediente del Contrato Pedido. Informa por medio de correo electrónico a la o al titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales que se recibió completa la documentación del proveedor adjudicado y le solicita fecha y lugar en el que se realizará la firma de contrato.
36.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Titular	Recibe correo electrónico en el que le informan que se recibió completa la documentación del proveedor adjudicado y le solicitan fecha y lugar para firma de contrato, se entera y solicita vía telefónica a la o al titular de la Coordinación Administrativa le indique la fecha y lugar donde se efectuará la firma de contrato.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
37.	Coordinación Administrativa de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos / Titular	Recibe llamada telefónica, se entera y le informa a la o al titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales la fecha y lugar en el que se efectuará la firma de contrato.
38.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Titular	Se entera de la fecha y del lugar, instruye al personal operativo elaborar el oficio de fallo de acuerdo a la información contenida en el formato “Cuadro Comparativo de Propuestas de Proveedores” y le informa la fecha y el lugar de la firma del contrato que debe contener el documento.
39.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Personal Operativo	Se entera de la instrucción, elabora el oficio de fallo al proveedor adjudicado en original y lo remite a la o al titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para firma.
40.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Titular	Recibe oficio de fallo de adjudicación original, lo firma y lo remite al personal operativo para su notificación.
41.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Personal Operativo	Recibe oficio de fallo de adjudicación original firmado, lo escanea y lo remite por medio del correo electrónico institucional al proveedor adjudicado y le indica que requiere le conteste de recibido. Integra oficio de fallo en el Expediente del contrato pedido.
42.	Proveedor Adjudicado	Recibe correo electrónico con el oficio de fallo de adjudicación, se entera del lugar y fecha de la firma de contrato y por el mismo medio acusa de recibido al personal operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Espera fecha para asistir a la firma de Contrato. Se conecta con la operación número 50.
43.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Personal Operativo	Recibe correo electrónico en el que el proveedor adjudicado acusa de recibido, lo imprime y archiva en el Expediente del contrato pedido. Elabora en original el oficio de invitación al Órgano Interno de Control para asistir a la firma de contrato y lo remite a la o al titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para firma.
44.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Titular	Recibe oficio de invitación al Órgano Interno de Control para asistir a la firma de contrato original, lo firma y lo remite al personal operativo para su notificación.
45.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Personal Operativo	Recibe oficio de invitación al Órgano Interno de Control para asistir a la firma de contrato original, obtiene copia, los turna al Órgano Interno de Control, obtiene acuse de recibo en copia del oficio y la archiva.
46.	Secretaría de Justicia y Derechos Humanos / Órgano Interno de Control	Recibe oficio de invitación para asistir a la firma de contrato en original y copia, acusa de recibido en la copia y la devuelve.

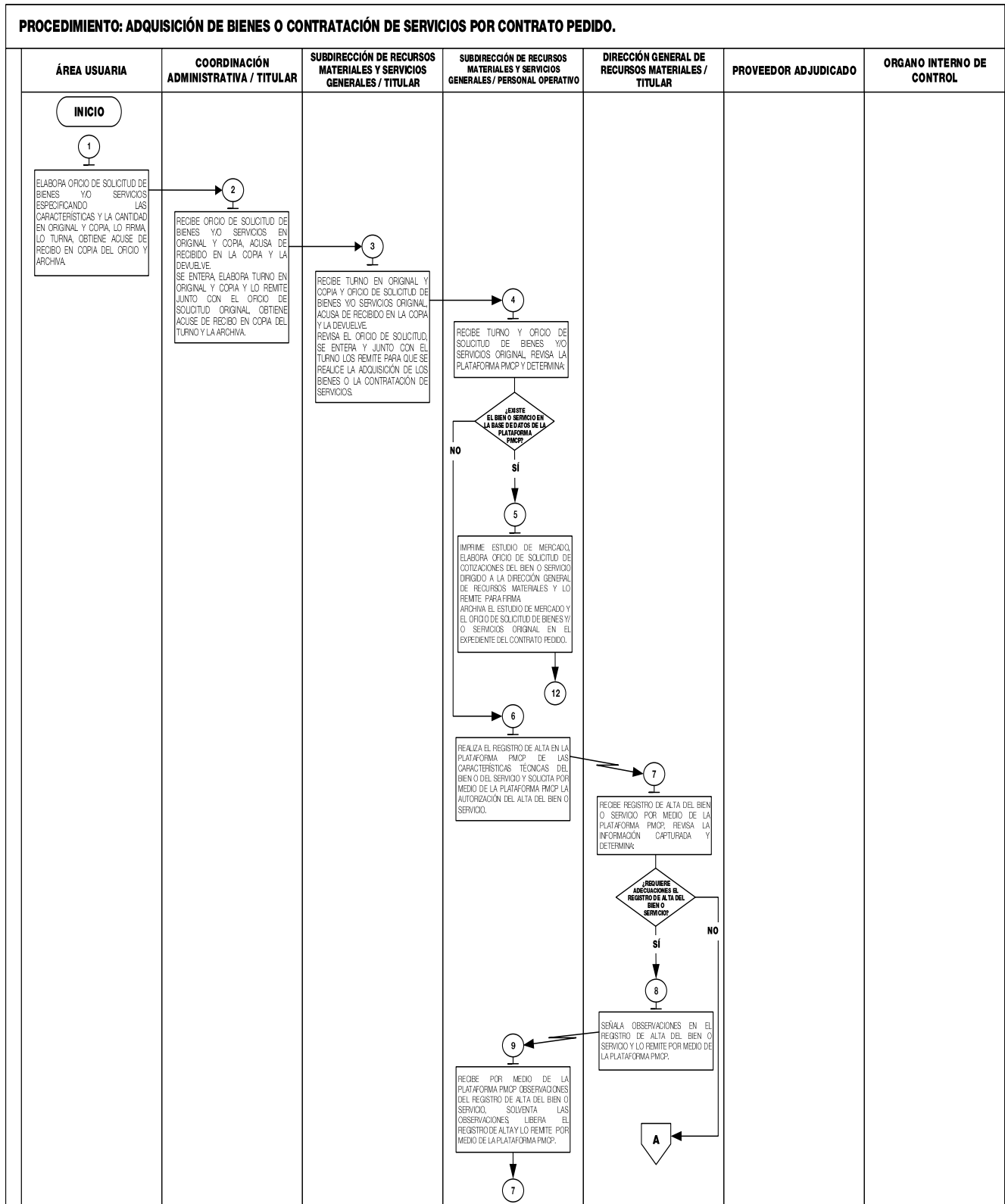
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		Se entera, elabora oficio para indicar el nombre y cargo del personal que asistirá a la firma de contrato en original, obtiene copia, los turna a la o al titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, obtiene acuse de recibo en copia del oficio y la archiva. Espera la fecha para la firma de Contrato. Se conecta con la operación número 51.
47.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales /Titular	Recibe oficio en el que le indican el nombre y cargo del personal que asistirá a la firma de contrato en original y copia, acusa de recibido en la copia y la devuelve. Turna el oficio al personal operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
48.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Personal Operativo	Recibe oficio en el que indican el nombre y cargo del personal del Órgano Interno de Control que asistirá a la firma de contrato, se entera y archiva oficio en el expediente del Contrato Pedido. Requisita los formatos "Lista de asistencia", "Minuta de Audiencia o Reunión" y los imprime en los tantos que sean necesarios requisita también el formato "Contrato Pedido Administrativo de Adquisición de Bienes o Servicios" (Contrato para la firma del área solicitante y área contratante), lo imprime en dos tantos, y los remite junto con el Expediente del Contrato Pedido a la o al titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
49.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales /Titular	Recibe Expediente del Contrato Pedido junto con los tantos de los formatos de "Lista de Asistencia", de la "Minuta de Audiencia o Reunión" y dos tantos del "Contrato Pedido Administrativo de Adquisición de Bienes o Servicios" y los retiene. Espera fecha para la firma de Contrato. Se conecta con la operación número 52.
50.	Proveedor Adjudicado	En la fecha que indica el fallo de adjudicación se presenta en el lugar establecido con la o el titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para la firma del Contrato.
51.	Secretaría de Justicia y Derechos Humanos /Órgano Interno de Control	Llegada la fecha, acude al lugar establecido y se presenta con la o el titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para la firma del contrato.
52.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales /Titular	En la fecha y lugar pactado para la firma del Contrato Pedido y una vez estando presentes la o el titular de la Coordinación Administrativa, la o el titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, personal del Órgano Interno de Control y el proveedor adjudicado, inicia la reunión, turna a cada uno de los asistentes, los formatos "Lista de Asistencia" y "Minuta de Audiencia o Reunión" y obtiene su firma.

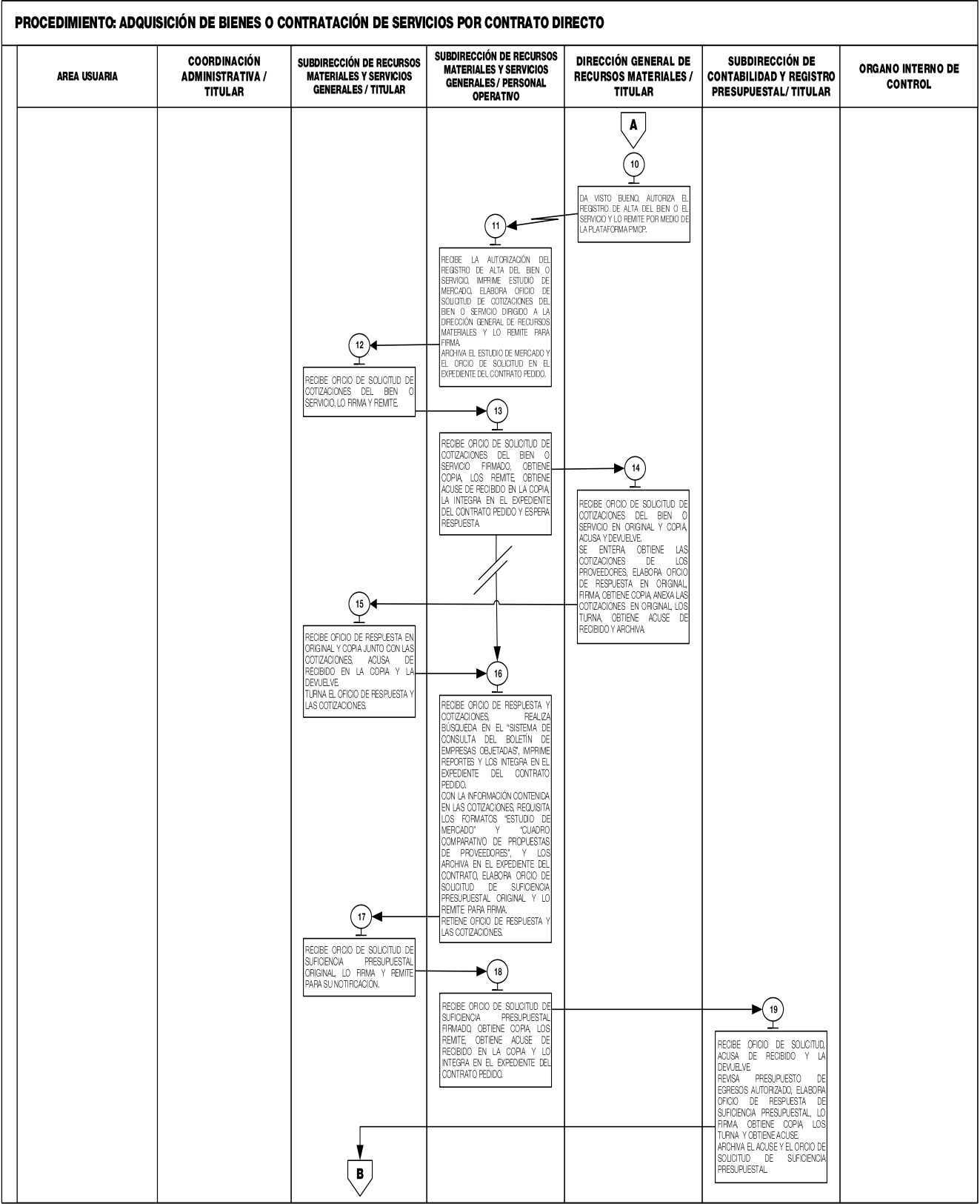
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		Entrega al proveedor adjudicado los dos tantos del “Contrato Pedido Administrativo de Adquisición de Bienes o Servicios” debidamente firmado y obtiene acuse de recibo en un tanto del Contrato. Integra el Contrato junto con los formatos “Lista de Asistencia” y “Minuta de Audiencia o Reunión”. al Expediente del Contrato Pedido y lo retiene. Da por concluida a firma del Contrato. Se conecta con la operación número 54.
53.	Proveedor Adjudicado	Recibe dos tantos del “Contrato Administrativo de Adquisición de Bienes o Servicios” firmado, acusa de recibido en uno de los tantos, lo devuelve y se retira. Prepara la entrega de los bienes o la prestación del servicio, así como, las fianzas correspondientes y espera la fecha de entrega pactada. Se conecta con la operación número 59.
54.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales /Titular	Concluida la firma, entrega Expediente del Contrato Pedido al personal operativo y le instruye elaborar oficio para enviar copia simple de los formatos “Lista de Asistencia” y “Minuta de Audiencia o Reunión” al Órgano Interno de Control.
55.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Personal Operativo	Recibe Expediente del Contrato Pedido, se entera, elabora oficio para enviar copia simple de los formatos “Lista de Asistencia” y “Minuta de Audiencia o Reunión”, al Órgano Interno de Control. Remite oficio original a la o al titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para firma. Retiene el expediente.
56.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales /Titular	Recibe oficio original, lo firma y lo entrega al personal operativo para su notificación.
57.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Personal Operativo	Recibe oficio original firmado, extrae del Expediente los formatos “Lista de Asistencia” y “Minuta de Audiencia o Reunión”, obtiene copia simple del oficio y de los formatos, anexa oficio original, los envía al Órgano Interno de Control, obtiene acuse y lo integra al Expediente del contrato pedido.
58.	Secretaría de Justicia y Derechos Humanos / Órgano Interno de Control	Recibe oficio en original y copia simple de los formatos “Lista de asistencia” y “Minuta”, acusa de recibido en la copia y le devuelve. Se entera y archiva oficio y formatos.

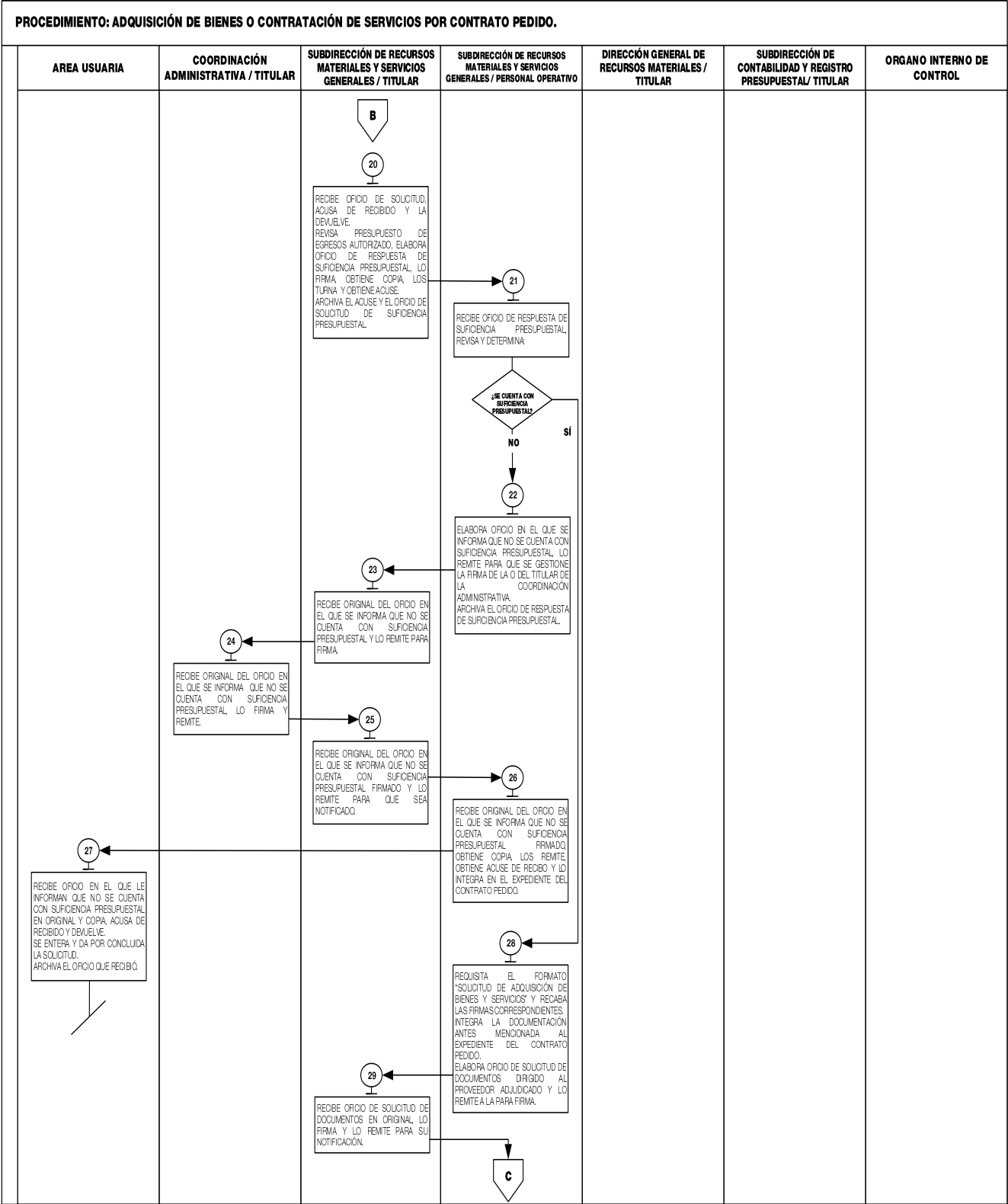
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
59.	Proveedor Adjudicado	En la fecha pactada en el “Contrato Pedido Administrativo de Adquisición de Bienes o Servicios”, acude a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y entrega al personal operativo las fianzas de cumplimiento y vicios ocultos para su integración en el Expediente. Hace entrega de los bienes al personal operativo del Almacén o lleva a cabo la prestación del servicio al área usuaria en el lugar que se destinó para este. Se conecta con la operación número 61.
60.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Personal Operativo	Recibe las fianzas de cumplimiento y vicios ocultos y los integra en el Expediente del Contrato Pedido.
61.	Personal Operativo del Almacén o Área usuaria	Reciben bienes o servicio, según corresponda, revisan y determina: ¿Están completos los bienes o la prestación del servicio?
62.	Personal Operativo del Almacén / Área usuaria	No están completos los bienes o la prestación del servicio. Informa de manera verbal al proveedor adjudicado los bienes que faltan por entregar o el servicio por prestar.
63.	Proveedor Adjudicado	Se entera de los bienes o el servicio que falta y los solventa conforme al “Contrato Administrativo de Adquisición de Bienes o Servicios”. Se conecta con la operación número 59.
64.	Personal Operativo del Almacén / Área usuaria	Sí están completos los bienes o la prestación del servicio. Genera evidencia fotográfica de la entrega de los bienes o la prestación del servicio y le informa al proveedor adjudicado que está completa la entrega de los bienes o la prestación del servicio. Remite por correo electrónico la evidencia fotográfica al personal operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Se conecta con la operación número 68. Elabora oficio de cumplimiento original en el que se indica que los bienes o el servicio se recibieron en tiempo y forma, obtiene copia, remite original a la o al titular de la Coordinación Administrativa, obtiene acuse de recibo en copia del oficio y lo archiva. Se conecta con la operación número 66.

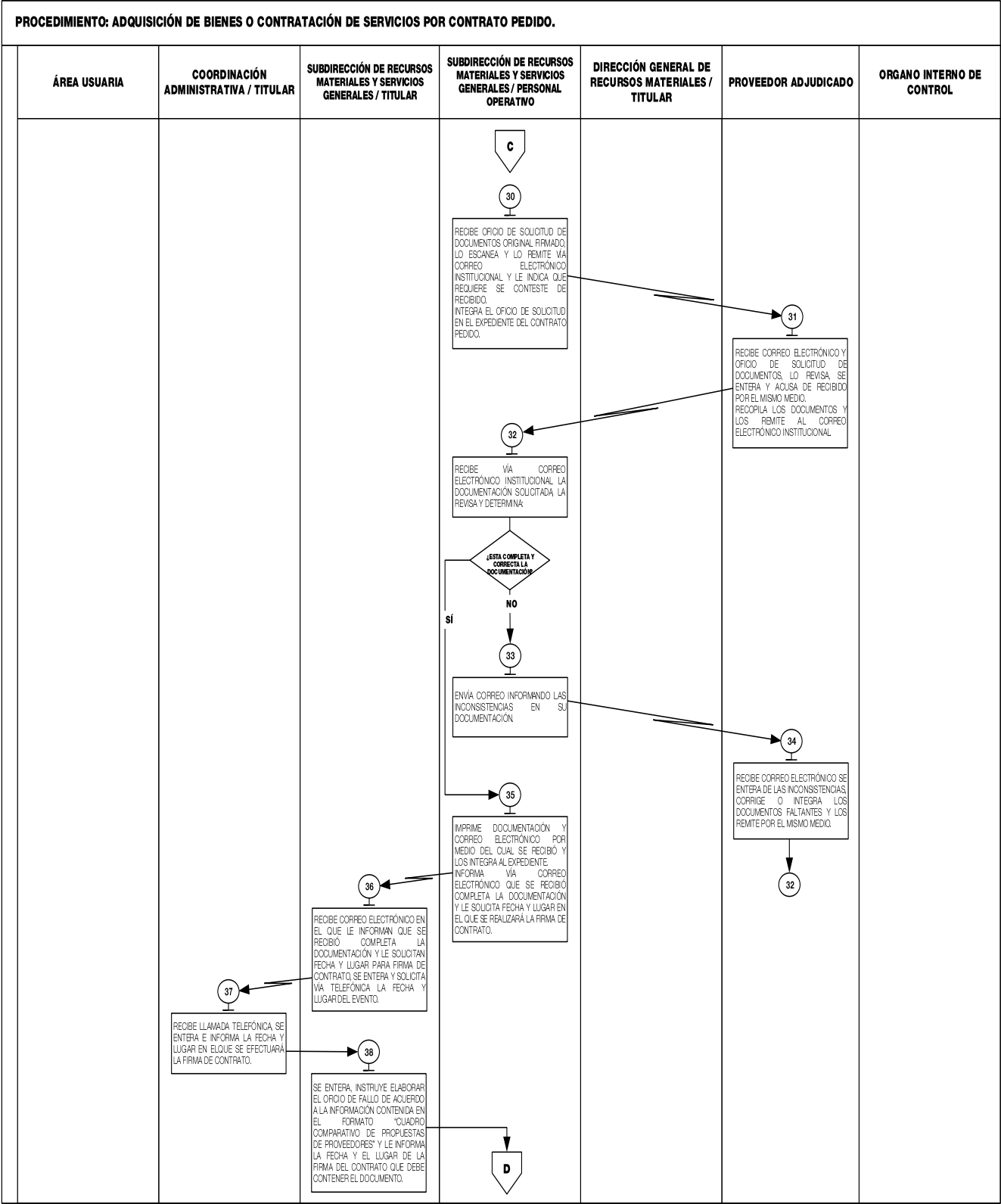
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
65.	Proveedor Adjudicado	Se entera de que está completa la entrega de los bienes o la prestación del servicio, queda atento respecto a la instrucción para la emisión del comprobante fiscal de acuerdo al "Contrato Pedido Administrativo de adquisición de bienes o servicios" y se retira. Se conecta con el procedimiento inherente a Pago a Proveedores.
66.	Secretaría de Justicia y Derechos Humanos Coordinación Administrativa/ Titular	Recibe oficio de cumplimiento en original y copia, acusa de recibido en la copia y la devuelve. Revisa el oficio, elabora turno en original y copia, lo remite turno junto con el oficio de cumplimiento original a la o al titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, obtiene acuse de recibo en copia del turno y la archiva.
67.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Titular	Recibe turno en original y copia y oficio de cumplimiento original, acusa de recibido en la copia del turno y la devuelve. Revisa turno y oficio, se entera y los turna al personal operativo para que los archive en el Expediente del contrato pedido.
68.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Personal Operativo	Recibe turno y oficio de cumplimiento originales, se entera y archiva oficio en el expediente del Contrato Pedido. Recibe correo electrónico, revisa e imprime evidencia fotográfica de la entrega de los bienes y servicios y junto con el turno la integra al Expediente. Envía correo electrónico al proveedor adjudicado indicándole que puede proceder a emitir el comprobante fiscal correspondiente para el pago del bien o servicio entregado. Resguarda el Expediente de la Compra Directa para futuras consultas. Se conecta con el procedimiento inherente a Pago a Proveedores.

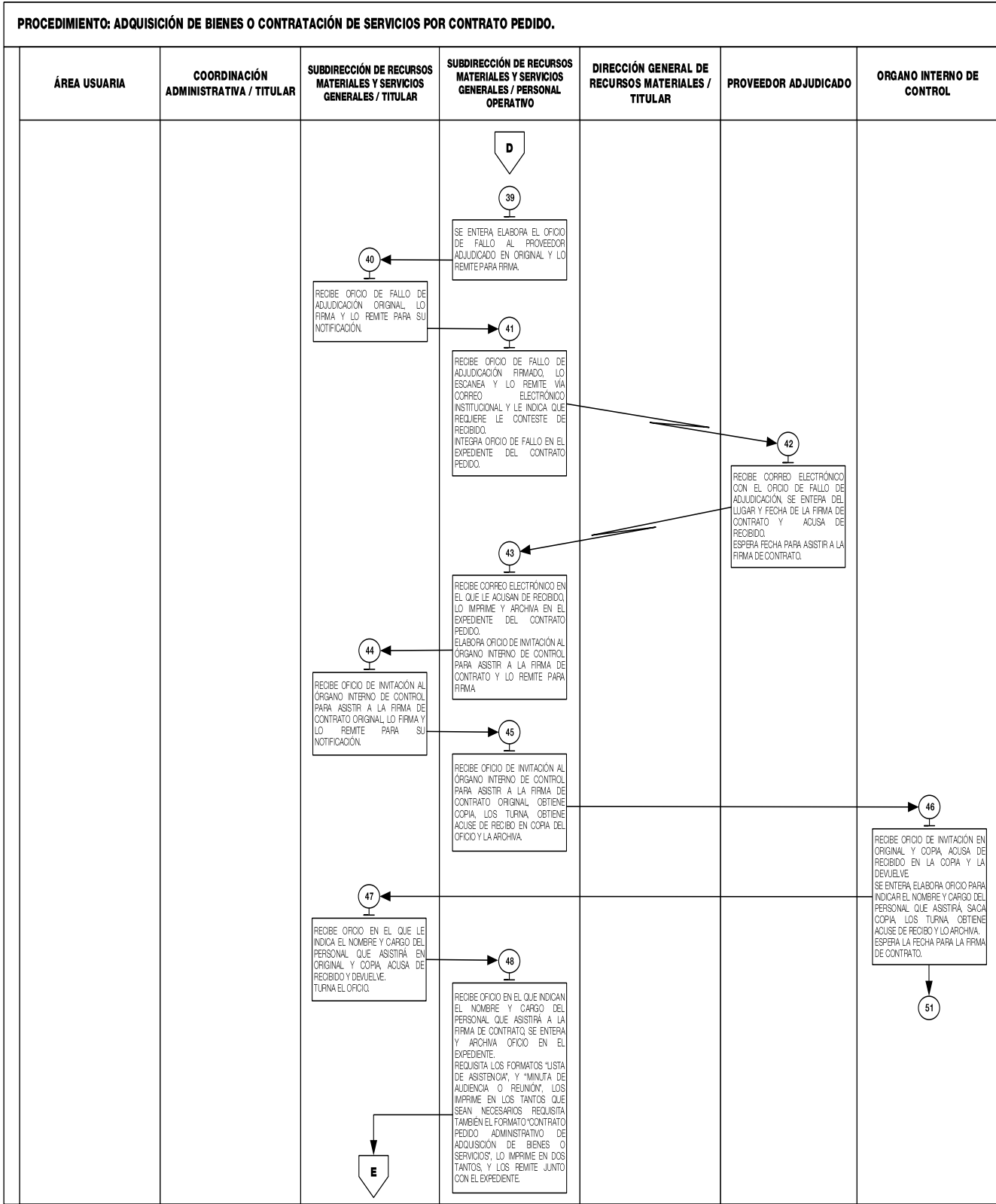
DIAGRAMA:

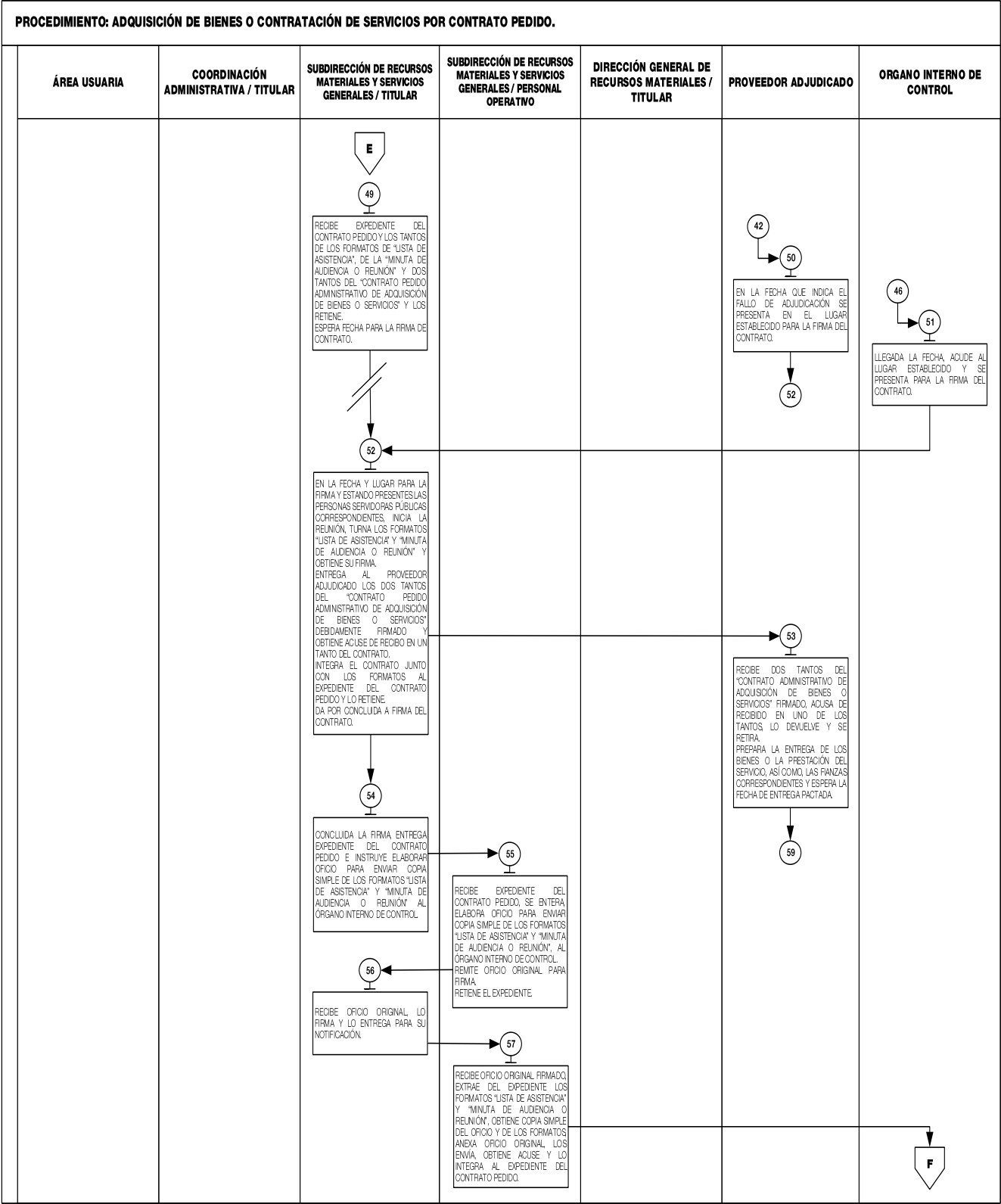


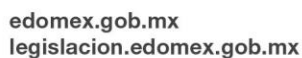


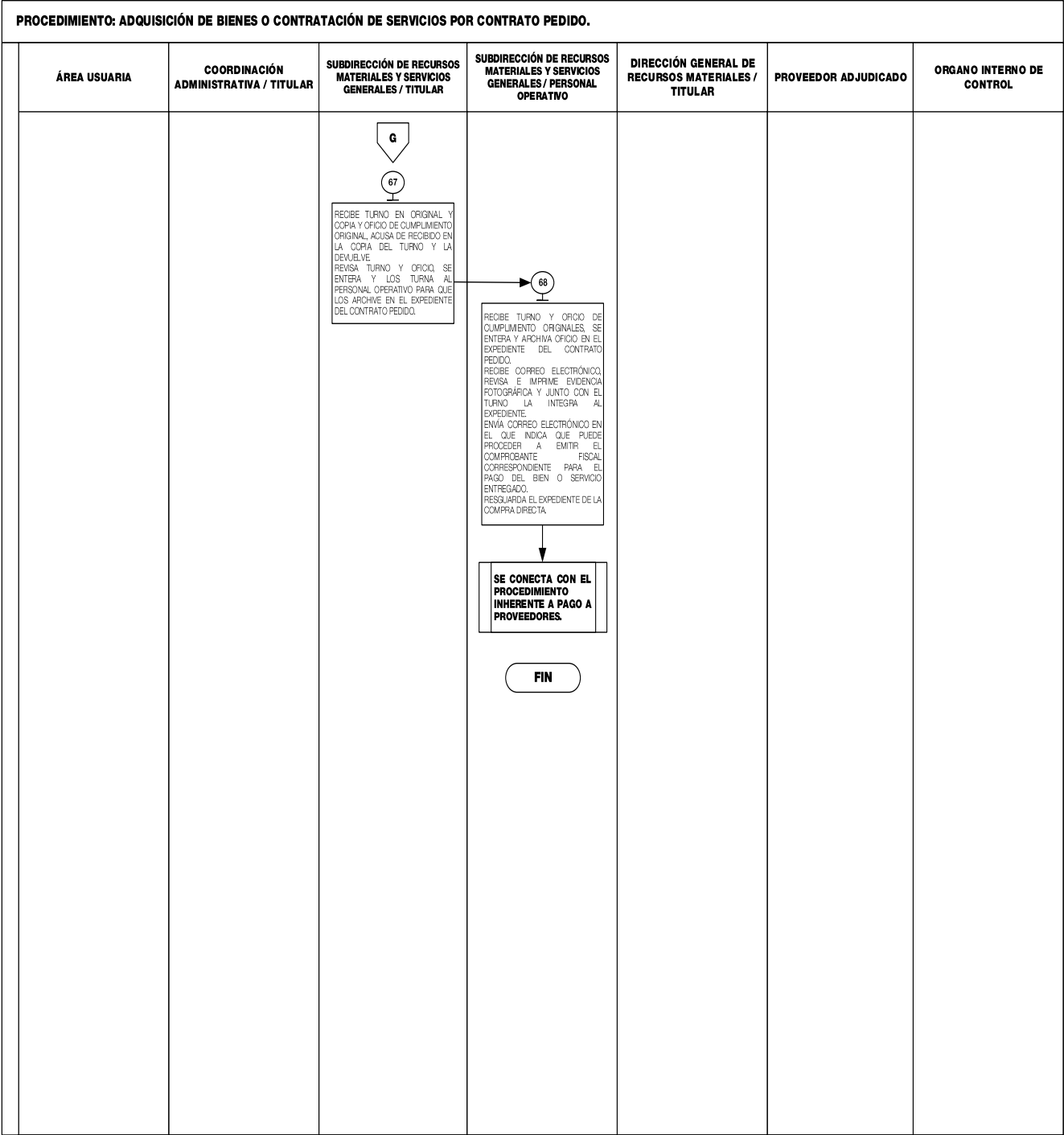












MEDICIÓN:

Indicador para medir la eficiencia en la atención a las solicitudes de Adquisición Directa de bienes o contratación de servicios:

Número mensual de solicitudes de adquisición de bienes o
contratación de servicios atendidas por Contrato Pedido

Número mensual de solicitudes de adquisición de bienes o
contratación de servicios por Contrato Pedido recibidas

X100=

Porcentaje adquisiciones realizadas
mediante Contrato Pedido.

Registro de Evidencias

- La atención de solicitudes de adquisiciones de bienes o contratación de servicios por Contrato Pedido queda registradas en los Expedientes que se archivan en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

- Estudio de Mercado.
- Cuadro Comparativo de Propuestas de Proveedores
- Lista de Asistencia.
- Minuta de Audiencia o Reunión.
- Contrato Pedido Administrativo de Adquisición de Bienes o Servicios.

FORMATO: ESTUDIO DE MERCADO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

ESTUDIO DE MERCADO

1

Toluca de Lerdo, México;
a (2) de (2) de (2)

3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
3	4	5	6	7	8	9	9	10	10	11	11	12	12
						13	13	13	13	13	13	13	13
						14	14	14	14	14	14	14	14
						15	15	15	15	15	15	15	15

ELABORÓ

16

REVISÓ

17

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: ESTUDIO DE MERCADO

Objetivo: Registrar los precios de las cotizaciones, con la finalidad de poder realizar el Estudio de Mercado.

Distribución y Destinatario: El formato se genera en original

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	Contrato	Espacio en el que se colocara el número de Contrato
2.	Día, mes y año	En este espacio se deberá colocar el día mes y año de la elaboración del Estudio de Mercado
3.	Número Progresivo	En este espacio se colocará el número progresivo de las partidas
4.	Clave de Verificación	Espacio en el que se colocará la clave de verificación de la partida
5.	Nombre	Espacio en el que se colocará el nombre del bien y/o servicio
6.	Descripción	En este espacio se colocará la descripción del bien y/o servicio
7.	Unidad de Medida	En este espacio se colocará la unidad de medida de la partida
8.	Cantidad	Espacio destinado para anotar la cantidad del bien y/o servicio a adquirir
9.	Propuesta 1	Espacio donde se deberá colocar la razón social o nombre del proveedor, así como los precios cotizados de proveedor 1
10.	Propuesta 2	Espacio donde se deberá colocar la razón social o nombre del proveedor, así como los precios cotizados de proveedor 2
11.	Propuesta 3	Espacio donde se deberá colocar la razón social o nombre del proveedor, así como los precios cotizados de proveedor 3
12.	Precio Estudio de Mercado	Espacio donde se deberá colocar el precio Estudio de Mercado
13.	Subtotal	Espacio donde se deberá colocar la suma total de los bienes antes del I.V.A
14.	I.V.A	Espacio donde se deberá colocar el monto del I.V.A.
15.	Total	Espacio donde se deberá colocar la suma total de los bienes después del I.V.A
16.	Nombre y Firma de quien elaboro	Espacio donde se deberá color el nombre y firma de la persona que realizó el Estudio de Mercado
17.	Nombre y Firma de quien reviso	Espacio donde se deberá color el nombre y firma de la persona que realizó la revisión del Estudio de Mercado

FORMATO: CUADRO COMPARATIVO



CUADRO COMPARATIVO
(1)

		(2) DE (2) DE (2)		
		PROVEEDORES		
		(3)	(3)	(3)
TOTAL (IVA INCLUIDO)		(4)	(4)	(4)
CONDICIONES COMERCIALES				
DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	(5)	CUMPLE NO CUMPLE	CUMPLE NO CUMPLE	CUMPLE NO CUMPLE
LUGAR DE LA ENTREGA DE LOS BIENES	(6)	CUMPLE NO CUMPLE	CUMPLE NO CUMPLE	CUMPLE NO CUMPLE
FECHA DE LA ENTREGA DE LOS BIENES	(7)	CUMPLE NO CUMPLE	CUMPLE NO CUMPLE	CUMPLE NO CUMPLE
FORMA DE PAGO	(8)	CUMPLE NO CUMPLE	CUMPLE NO CUMPLE	CUMPLE NO CUMPLE
PLAZO DE PAGO	(9)	CUMPLE NO CUMPLE	CUMPLE NO CUMPLE	CUMPLE NO CUMPLE
VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN.	(10)	CUMPLE NO CUMPLE	CUMPLE NO CUMPLE	CUMPLE NO CUMPLE
VIGENCIA DE PRECIOS	(11)	CUMPLE NO CUMPLE	CUMPLE NO CUMPLE	CUMPLE NO CUMPLE
DOCUMENTACIÓN DEL PROVEEDOR	Cédula de Proveedor del Gobierno de Estado de México, o en su caso: -Acta constitutiva y su última modificación para personas jurídico colectivas y tratándose de personas físicas, acta de nacimiento. -Cédula de identificación fiscal e inscripción en el RFC. -Poder suficiente de su representante legal, expedido por fedatario público. -Último estado de cuenta bancario y en su caso, la declaración anual del ejercicio fiscal inmediato anterior. -Identificación oficial del propietario o del representante legal. -Escrito en el que manifieste que no se encuentra en ninguno de los supuestos que consigna el artículo 74 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, con excepción de la fracción X con la autorización previa y específica de la Secretaría de la Contraloría; así como en el numeral 10 del Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Protocolo de Actuación de los Servidores Públicos que intervienen en las Contrataciones Públicas, Prórrogas, el Otorgamiento de Licencias, Permisos, Autorizaciones y sus Modificatorios Nacionales como Internacionales. -Escrito en hoja membretada, en el cual manifieste domicilio en el territorio del Estado de México para efectos de oír y recibir notificaciones o cualquier documento.	CUMPLE NO CUMPLE	CUMPLE NO CUMPLE	CUMPLE NO CUMPLE

OFERENTE ADJUDICADO: (12)

CRITERIO DE ASIGNACIÓN DE LOS BIENES		
La asignación de los bienes se basó, entre otros, en los criterios que a continuación se marcan:		
(13) Mejor precio	(13) Satisfacción de características	(13) Especialización del oferente
(13) Mejor tiempo de entrega	(13) Marca requerida	(13) Suministro simultáneo
(13) Forma de pago	(13) Servicios adicionales ofrecidos s/costo	(13) Por paquete o partida a un solo oferente

ELABORÓ

REVISÓ

(14)

(15)

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: (ESTUDIO DE MERCADO)

Objetivo: Registrar los precios de las cotizaciones, con la finalidad de poder realizar el Estudio de Mercado.

Distribución y Destinatario: El formato se genera en original

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	Número de Contrato	Espacio en el que se colocara el número de Contrato
2.	Día, mes y año	En este espacio se deberá colocar el día mes y año de la elaboración del Cuadro Comparativo
3.	Razón social o nombre del Proveedor	En este espacio se colocará la razón social de la empresa o en su caso el nombre del proveedor que cotizo
4.	Monto total de la cotización	Espacio en el que se colocará la totalidad de la cotización después del I.V.A.
5.	Descripción	Espacio en el que se colocará la descripción del bien y/o servicio
6.	Lugar de Entrega	En este espacio se colocará el lugar de entrega o lugar de la prestación del servicio
7.	Fecha de Entrega	En este espacio se colocará la fecha de entrega de los bienes o de la prestación del servicio
8.	Forma de Pago	Espacio destinado para anotar la forma de pago del bien o la prestación del servicio
9.	Plazo de Entrega	Espacio donde se deberá colocar el plazo de entrega d ellos bienes o de la prestación del servicio
10.	Vigencia de la Cotización	Espacio donde se deberá colocar la vigencia de la cotización, conforme a la misma
11.	Propuesta 3	Espacio donde se deberá colocar la razón social o nombre del proveedor, así como los precios cotizados de proveedor 3
12.	Oferente Adjudicado	Espacio donde se deberá colocar el nombre de la empresa o en su caso nombre de la persona adjudicada
13.	Criterio de Asignación	Espacio donde se deberá seleccionar los criterios de selección del proveedor adjudicado
14.	Elaboró	Espacio donde se deberá colocar el nombre y firma de la persona que elaboró el cuadro comparativo
15.	Revisó	Espacio donde se deberá colocar el nombre y firma de la persona que reviso el cuadro comparativo, así como el cargo

FORMATO: LISTA DE ASISTENCIA



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

LISTA DE ASISTENCIA

DEPENDENCIA: (1)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: (2)

LUGAR Y FECHA DE VISITA: (3)

No. CP- (4) /20

GIRO: (5)

NOMBRE	CARGO	FIRMA
(6)	(7)	(8)

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
(9)	(10)	(11)

UNIDAD ADMINISTRATIVA

(12)

NOMBRE Y CARGO

EN CUMPLIMIENTO AL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, QUE INTERVIENEN EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS, PRÓRROGAS, EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONCESIONES Y SUS MODIFICACIONES NACIONALES COMO INTERNACIONALES, PUBLICADO EN LA GACETA DEL GOBIERNO EL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2015

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: LISTA DE ASISTENCIA

Objetivo: Registrar los datos de nombre, cargo y firma del Proveedor Adjudicado y las o los servidores públicos que participan en la celebración de la firma del Contrato Pedido.

Distribución y Destinatario: El formato se genera en original y copia

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	Dependencia	En este espacio deberá anotar el nombre de la Dependencia.
2.	Unidad Administrativa	En este espacio deberá escribir el nombre de la Unidad Administrativa.
3.	Lugar y fecha de visita	En este espacio deberá indicar la fecha y la ubicación del inmueble donde se celebrará la firma del Contrato Pedido.
4.	Número de Contrato	En este espacio deberá espacio para registrar el número consecutivo y año que le corresponda al Contrato Pedido.
5.	Giro	En este espacio deberá escribir el concepto del Giro presupuestal que se obtiene de la suficiencia presupuestal tanto en número, como en letra de acuerdo al tipo de bienes o servicio a adquirir.
6.	Nombre	En este espacio deberá indicar el nombre completo del proveedor adjudicado, de la o del titular de la Coordinación de Administración y Finanzas y de la o del titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
7.	Cargo	En este espacio deberá anotar el cargo del proveedor adjudicado, Coordinadora (or) de Administración y Finanzas y Subdirectora (or) de Recursos Materiales y Servicios Generales.
8.	Firma	En este espacio deberá registrar la firma del proveedor adjudicado, Coordinadora (or) de Administración y Finanzas y Subdirectora (or) de Recursos Materiales y Servicios Generales.
9.	Nombre	En este espacio deberá indicar el nombre completo de la o del servidor público del Órgano Interno de Control.
10.	Cargo	En este espacio deberá anotar el cargo de la o del servidor público del Órgano Interno de Control.
11.	Firma	En este espacio deberá registrar la firma de la o del servidor público del Órgano Interno de Control.
12.	Nombre y cargo	En este espacio deberá registrar nombre, cargo y firma de la o del titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

FORMATO: MINUTA O AUDIENCIA DE REUNIÓN**MINUTA DE AUDIENCIA, O REUNIÓN**

En la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, siendo las __ (1) __ horas del día __ (2) __ del mes de __ (2) __ del año 20 __ (2) __, constituidos en __ (3) __, se reunieron los CC. __ (4) __ y __ (5) __, en su carácter de Coordinadora (or) Administrativa y Subdirectora(or) de Recursos Materiales y Servicios Generales respectivamente, adscritas a la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, la(el) C. __ (6) __, __ (7) __, el C. __ (8) __, representante del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, a efecto de llevar a cabo la audiencia en relación a la firma del Contrato número __ (9) __ __ (10) __, conforme a lo previsto en el numeral 17 del Acuerdo del Ejecutivo del Estado de México por el que se expide el Protocolo de Actuación de los Servidores Públicos que intervienen en las Contrataciones Públicas, Prórrogas, el otorgamiento de Licencias, Permisos, Autorizaciones, Concesiones y sus Modificatorios Nacionales como Internacionales, publicado en la Gaceta del Gobierno, el 23 de septiembre de 2015; así mismo, en atención a lo establecido en el numeral 14 del mencionado Acuerdo se hace del conocimiento del particular que la conversación será VIDEOGRABADA, procediéndose a hacer constar el desahogo de la misma, conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES

En fecha __ (11) __ de __ (11) __ de 20 __ (11) __, se solicitó vía correo electrónico a __ (12) __, su presencia para la firma del contrato C.P. __ (13) __ /20 __ (14) __, teniendo como fecha para la firma el día __ (15) __ del mes de __ (15) __ del año 20 __ (15) __ a las __ (16) __ horas en las oficinas que ocupa esta Coordinación.

El servidor público C. __ (17) __, adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, dio aviso del mismo a su superior jerárquico __ (18) __, en su carácter de Subdirectora(or) de Recursos Materiales y Servicios Generales, el día __ (19) __ de __ (19) __ del año en curso, a través de copia simple del fallo de adjudicación.

Mediante oficio número __ (20) __ / __ (20) __ de fecha __ (21) __ del mes de __ (21) __ del año 20 __ (21) __, la __ (22) __, Subdirectora(or) de Recursos Materiales y servicios Generales, solicita al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Justicia la presencia de un representante para testificar el desahogo de la reunión relativa al asunto antes citado.

Con oficio número __ (23) __ / __ (23) __ de fecha __ (24) __ de __ (24) __ de 20 __ (24) __, el C. __ (25) __, la Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, comisiono al C. __ (26) __, en representación del Órgano Interno de Control, para participar en el presente acto.

DESARROLLO DE LA (AUDIENCIA O REUNIÓN)

La(El) servidora(or) publica(o), __ (27) __, Coordinadora(or) Administrativa(o) manifiesta que se dará inicio a la firma de Contrato número C.P. __ (28) __ /20 __ (29) __, con el C. __ (30) __. Representante legal __ (31) __.

La(El) C. _____(32)_____, con el carácter antes referido, manifiesta que está de acuerdo con las condiciones, montos y plazos para el cumplimiento del presente contrato con folio C.P.____(33)____/20____(34)_____.

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 7 del citado Acuerdo del Ejecutivo Estatal, la(el) _____(35)_____, Coordinadora(or) Administrativo, le informa al C. _____(36)_____, Representante Legal, sobre el derecho que tiene de presentar queja o denuncia ante el Órgano Interno de Control, respecto del incumplimiento de obligaciones que hubieren advertido durante el tiempo que tuvieron contacto con los mismos.

Comentarios del Representante del Órgano Interno de Control:

_____(37)_____ adscrito al Órgano interno de Control de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, con cargo de _____(38)_____ verifico que en la presente actuación se aplicó el Protocolo de Actuación de los Servidores Públicos que intervienen en las Contrataciones Públicas, Prórrogas, el Otorgamiento de Licencias, Permisos, Autorizaciones, Concesiones y sus Modificatorios Nacionales como Internacionales, publicado en el periódico oficial Gaceta del Gobierno del 23 de septiembre del 2015.

No obstante, la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, no queda exenta de futuras revisiones al presente rubro.

La audiencia motivo de la presente minuta concluyó a las ____ (39) ____ horas del día de su inicio, firmando al calce y al margen los que en ella intervinieron, para los efectos legales a que haya lugar.

Por la Unidad Administrativa

(40)

Coordinador(a) Administrativa

Por el proveedor

(41)

Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales

Representante del Órgano Interno de Control

(42)

Representante del Órgano Interno de Control

(43)

Nota: Las presentes firmas son parte integrante de la minuta de Firma de Contrato Pedido número _____, efectuada el día ____ del mes de ____ del año ____.

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: MINUTA DE AUDIENCIA O REUNIÓN		
Objetivo: Recabar los datos de nombre, cargo y firma del Proveedor Adjudicado y los servidores públicos que participan en la celebración de la firma del Contrato Pedido.		
Distribución y Destinatario: Se genera en original, se integra al expediente del Contrato Pedido y se resguarda en el archivo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	Día, mes y año	Espacio en el que deberá colocar la fecha de la firma del Contrato Pedido
2.	siendo las	En este espacio deberá indicar la hora de inicio de la reunión.
3.	del día	Escribir el día, mes y año en la que se celebrará la reunión.
4.	constituidos en	En este espacio deberá anotar el domicilio completo del inmueble donde se celebrará la reunión.
5.	CC. y	En este espacio deberá registrar el nombre completo de la o del titular de la Coordinación de Administración y Finanzas.
6.	C.	En este espacio deberá indicar el nombre completo de la o del titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
7.	Nombre completo de Proveedor Adjudicado	En este espacio deberá escribir el nombre completo o razón social del proveedor adjudicado.
8.	Cargo	En este espacio deberá anotar si es persona física o representante legal.
9.	Nombre completo del representante del Órgano Interno de Control	En este espacio deberá registrar el nombre completo de la o del Representante del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Justicia y derechos Humanos.
10.	Consecutivo del Contrato Pedido	En este espacio deberá registrar el número consecutivo que le corresponda al Contrato Pedido.
11.	Año	En este espacio deberá anotar el año en que se realiza el Contrato Pedido.
12.	Fecha	En este espacio deberá indicar el día, mes y año en que se informó al proveedor adjudicado la fecha y firma del contrato.
13.	C. _____	En este espacio deberá escribir el nombre del representante legal y/o propietario.
14.	CP- _____	En este espacio deberá registrar el número consecutivo que le corresponda al Contrato Pedido.
15.	CP- _____	En este espacio deberá registrar el número consecutivo que le corresponda al Contrato Pedido.
16.	de de 20	En este espacio deberá indicar la fecha de la firma del Contrato Pedido.
17.	____ horas	En este espacio deberá escribir la hora de la firma del Contrato Pedido.
18.	C.	En este espacio deberá anotar el nombre completo de la o del servidor público que informa a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
19.	C.	En este espacio deberá indicar el nombre completo de la o del titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
20.	de del año en curso	En este espacio deberá registrar el día y mes en la que se le informo a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del fallo de adjudicación.
21.	/ /	En este espacio deberá escribir el número de oficio con el que se solicitó a la Contraloría Interna un representante para la reunión de firma de contrato.
22.	del mes de del año 20	En este espacio deberá indicar del día, mes y año en que envió el oficio con el que se solicitó a la Contraloría Interna un representante para la reunión de firma de contrato.

23.	C.	En este espacio deberá indicar el nombre completo de la o del titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
24.	/ /	En este espacio deberá escribir el número de oficio con el que se informa la Contraloría Interna el nombre del representante para la reunión de firma de contrato.
25.	del mes de del año 20	En este espacio deberá indicar día, mes y año en que se recibió el oficio con el que se informa la Contraloría Interna el nombre del representante para la reunión de firma de contrato.
26.	C.	En este espacio deberá anotar el nombre completo de la o del titular de la Contraloría Interna de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos.
27.	C.	En este espacio deberá registrar el nombre completo de la o del representante de la Contraloría Interna de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos.
28.	C.	En este espacio deberá registrar el nombre completo de la o del titular de la Coordinación de Administración y Finanzas.
29.	CP-	En este espacio deberá registrar el número consecutivo que le corresponda al Contrato Pedido.
30.	20	En este espacio deberá anotar en formato de número el año en que se realiza el Contrato Pedido.
31.	C.	En este espacio deberá escribir el nombre completo de la o del proveedor adjudicado.
32.	Representante legal	En este espacio deberá escribir si es Representante Legal o Persona Física.
33.	C.	En este espacio deberá escribir el nombre completo de la o del proveedor adjudicado.
34.	CP-	En este espacio deberá registrar el número consecutivo que le corresponda al Contrato Pedido.
35.	20	En este espacio deberá anotar en formato de número el año en que se realiza el Contrato Pedido.
36.	C.	En este espacio deberá registrar el nombre completo de la o del titular de la Coordinación de Administración y Finanzas.
37.	C.	En este espacio deberá escribir el nombre completo de la o del proveedor adjudicado.
38.	C.	En este espacio deberá registrar el nombre completo de la o del representante de la Contraloría Interna de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos.
39.	Cargo de	En este espacio deberá indicar el cargo o puesto nominal de la o del representante de la Contraloría Interna de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos.
40.	A las	En este espacio deberá anotar la hora de fin de la reunión.
41.	Coordinación de Administración y Finanzas.	En este espacio deberá registrar el nombre completo de la o del titular de la Coordinación de Administración y Finanzas.
42.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.	En este espacio deberá indicar el nombre completo de la o del titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
43.	Proveedor Adjudicado.	En este espacio deberá anotar el nombre completo y firma de la o del proveedor adjudicado.
44.	Representante del Órgano Interno de Control.	En este espacio deberá indicar el nombre completo y firma de la o del Representante del Órgano Interno de Control.

**FORMATO: CONTRATO PEDIDO ADMINISTRATIVO
DE ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS**

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO			 EDOMEX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.													
"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".																
<table border="1"> <tr> <th colspan="3">FECHA DE ELABORACIÓN</th> </tr> <tr> <td>DÍA</td> <td>MES</td> <td>AÑO</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(1)</td> <td></td> </tr> </table>			FECHA DE ELABORACIÓN			DÍA	MES	AÑO		(1)		CONTRATO PEDIDO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS		<table border="1"> <tr> <th>NÚMERO DE CONTROL</th> </tr> <tr> <td>C.P. (2) / 20(3)</td> </tr> </table>	NÚMERO DE CONTROL	C.P. (2) / 20(3)
FECHA DE ELABORACIÓN																
DÍA	MES	AÑO														
	(1)															
NÚMERO DE CONTROL																
C.P. (2) / 20(3)																
+																
DATOS GENERALES DEL PROVEEDOR																
NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: (4)																
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: (5)		CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN: (6)		NACIONALIDAD: (7)												
DOMICILIO FISCAL (CALLE, NÚMERO, COLONIA, CÓDIGO POSTAL, LOCALIDAD, MUNICIPIO Y ENTIDAD FEDERATIVA): (8)																
DOMICILIO DENTRO DEL ESTADO DE MÉXICO (CALLE, NÚMERO, COLONIA, CÓDIGO POSTAL, LOCALIDAD, MUNICIPIO Y ENTIDAD FEDERATIVA): (9)																
TELÉFONO: (10)		FAX: (11)		CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL): (12)												
NOMBRE DEL PROPIETARIO: NO APLICA																
DOCUMENTO QUE ACREDITA LA IDENTIDAD: (13)																
DATOS GENERALES DEL PROVEEDOR																
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE: (14)																
INSTRUMENTO QUE ACREDITA LA PERSONALIDAD: (15)																
DATOS GENERALES DE LA ADJUDICACIÓN																
GIRO COMERCIAL (16)			SUBGIRO (17)													
ÁREA REQUERENTE: (18)			ÁREA CONTRATANTE: (19)													
NÚMERO DE REQUISICIÓN: (20)		LEGISLACIÓN APLICADA (ESTATAL O FEDERAL): ESTATAL		DICTAMEN DE EXCEPCIÓN: NO APLICA												
AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO "AVISO DE PRIVACIDAD" CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN IX, 6 Y 143 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y LOS ARTÍCULOS 6, 15, 29 Y 32 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES, LOS DATOS RECABADOS EN ESTE FORMATO (ENCUESTA, ENTREVISTA) SERÁN UTILIZADOS CON FINES ESTADÍSTICOS Y DE CONTROL INTERNO DE LA SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS. CONTRATO PEDIDO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA; Y POR LA OTRA LA PERSONA FÍSICA Y/O MORAL QUE SE ENUNCIA EN EL ANVERSO DE ESTE CONTRATO, A TRAVÉS DE SU PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL QUE SE INDICA, A QUIENES, EN LO SUCESIVO, SE LES DENOMINARÁ "LA CONTRATANTE" Y "EL PROVEEDOR", RESPECTIVAMENTE, Y DE FORMA CONJUNTA "LAS PARTES" CONFORME A LAS SIGUIENTES:																
pág. 1																



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



FECHA DE ELABORACIÓN			CONTRATO PEDIDO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	NÚMERO DE CONTROL C.P. (2) /20(3)
DÍA	MES	AÑO		
	(1)			

DECLARACIONES

I. DE "LA CONTRATANTE":

- A. QUE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS ES UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, QUE TIENE ENTRE OTRAS FUNCIONES PLANEAR, ORGANIZAR Y CONTROLAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y TÉCNICOS, NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA, ASÍ COMO, PROGRAMAR, TRAMITAR Y EJECUTAR LAS ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS, CON BASE EN LAS NORMAS Y POLÍTICAS APLICABLES, PARA REALIZAR LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES, LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 20 FRACCIONES I Y III DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, PUBLICADO EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO EL DÍA 04 DE FEBRERO DEL 2021.
- B. QUE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS SE ENCUENTRA FACULTADA PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONTRATO PEDIDO CONFORME A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 20 FRACCIÓN IV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO EL DÍA 04 DE FEBRERO DEL 2021.
- C. QUE SEÑALA COMO DOMICILIO PARA TODOS LOS EFECTOS DE ESTE CONTRATO PEDIDO, EL UBICADO EN JUAN ÁLVAREZ NÚMERO 500, COLONIA FRANCISCO MURGUÍA, CÓDIGO POSTAL 50130, TOLUCA DE LEÓN, ESTADO DE MÉXICO.

II. DE "EL PROVEEDOR", SAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:

- A. QUE ESTÁ DEBIDAMENTE CONSTITUIDO CONFORME A LAS LEYES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Y QUE CUENTA CON PERSONALIDAD JURÍDICA PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE.
- B. QUE QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE CONTRATO PEDIDO TIENE FACULTADES PARA CELEBRARLO Y QUE ÉSTAS NO LE HAN SIDO REVOCADAS NI LIMITADAS DE MANERA ALGUNA.
- C. QUE ENTRE OTRAS ACTIVIDADES SE DEDICA A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MATERIA DE ESTE INSTRUMENTO; PARA CUYO EFECTO CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, HUMANOS Y MATERIALES SUFICIENTES.
- D. QUE CONOCE PLENAMENTE LAS DISPOSICIONES QUE, PARA EL CASO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESTABLECEN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO, Y DEMÁS ORDENAMIENTOS Y DISPOSICIONES APLICABLES, EN PARTICULAR, LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO PEDIDO.
- E. QUE SEÑALA COMO DOMICILIO PARA TODOS LOS EFECTOS DE ESTE CONTRATO, EL MENCIONADO EN EL ANVERSO DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

III. DE "LAS PARTES":

- A. QUE ES SU VOLUNTAD CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 1, FRACCIÓN I, 3, FRACCIÓN II, 7, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 76, FRACCIÓN III, 77, 78, 80, 81, 82, 83, 84 Y 86 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; Y 120, 121, 123, 124, 125, 127, 128, 129, 130, 132, 133, 137, 138 Y 141 DE SU REGLAMENTO, SIN QUE EXISTAN, EN FORMA ALGUNA, VICIOS DEL CONSENTIMIENTO QUE LO PUEDAN INVALIDAR EN TODO O EN PARTE.
- B. QUE CONOCE EL CONTENIDO Y ALCANCE DE CADA UNO DE LOS ANEXOS QUE FORMAN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO PEDIDO, OBLIGÁNDOSE A CUMPLIRLOS CABALMENTE EN CADA UNO DE SUS TÉRMINOS.

EXPUESTO LO ANTERIOR, "LAS PARTES" CONVIENEN SUJETARSE A LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" PRESTA EL SERVICIO A QUE SE REFIERE LA CLÁUSULA SEGUNDA, EN ADELANTE DENOMINADO COMO "LOS SERVICIOS", SUJETÁNDOSE A LOS ELEMENTOS BÁSICOS DE LA CONTRATACIÓN, LAS CLÁUSULAS PACTADAS Y LOS ANEXOS DE ESTE.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE "LOS SERVICIOS".

LAS ESPECIFICACIONES, MODELOS, MARCAS Y CANTIDADES DE "LOS SERVICIOS" QUE ADQUIERE "LA CONTRATANTE" ESTÁN CONTENIDAS EN EL ANEXO UNO DE ESTE INSTRUMENTO Y LOS QUE EXPRESAMENTE DERIVAN DE ÉSTE.

TERCERA: CONTRATO ABIERTO.

EN EL CASO DE QUE "LA CONTRATANTE" CONTRATE "LOS SERVICIOS" POR UNA CANTIDAD INDETERMINADA, DEBERÁ FIJAR LOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS DENTRO DE LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE, SUJETÁNDOSE AL PROGRAMA DE SUMINISTRO, EL CUAL FORMARÁ PARTE DEL PRESENTE CONTRATO Y NO DEBERÁ EXCEDER EL EJERCICIO FISCAL EN QUE SE SUSCRIBA. EN EL SUPUESTO DE QUE REBASE UN EJERCICIO FISCAL "LA CONTRATANTE" DEBERÁ AJUSTARSE DENTRO DE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO, A SUS PROGRAMAS ANUALES DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DETERMINANDO EL PRESUPUESTO TOTAL, COMO EL RELATIVO AL SIGUIENTE EJERCICIO, CONSIDERANDO LOS COSTOS VIGENTES Y LAS PREVISIONES NECESARIAS PARA LOS AJUSTES DE COSTOS QUE ASEGUREN LA CONTINUIDAD DE "LOS SERVICIOS" CONTRATADOS.

CUARTA: PRESTACIÓN DE "LOS SERVICIOS".

"EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A PRESTAR "LOS SERVICIOS" EN EL PLAZO, LUGAR Y HORARIO QUE SE ESTABLECEN EN EL ANVERSO DEL PRESENTE CONTRATO PEDIDO. LA PRESTACIÓN DE "LOS SERVICIOS" SE EFECTUARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DE "EL PROVEEDOR", QUIEN TENDRÁ A SU CARGO EL COSTO DE LA TRANSPORTACIÓN, Y LAS MANIOBRAS DE CARGA Y DESCARGA, DEBIENDO SER ÉSTA LIBRE A BORDO (LAB).

QUINTA: PAGO DE "LOS SERVICIOS".

EL PAGO DE "LOS SERVICIOS" SE REALIZARÁ EN LA FORMA Y EL PLAZO INDICADOS EN EL ANVERSO DE ESTE INSTRUMENTO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS QUE CONSIGNA LA CLÁUSULA OCTAVA DE ESTE CONTRATO PEDIDO.

"EL PROVEEDOR", CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 120 FRACCIÓN VIII DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DE SER EL CASO, SE OBLIGA A REINTEGRAR LAS CANTIDADES QUE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO LE HUBIERA ENTREGADO EN EXCESO POR ERROR CON MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN.

PARA EFECTOS DE LO ANTERIOR, "EL PROVEEDOR", DEBERÁ DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DEL REQUERIMIENTO DE REINTEGRO, ENTREGAR LAS CANTIDADES CORRESPONDIENTES A CAJA GENERAL DE GOBIERNO; DE LA FICHA DE REINTEGRO "EL PROVEEDOR", DEBERÁ REMITIR COPIA A "LA CONTRATANTE". EN CASO DE QUE "EL PROVEEDOR", NO REINTEGRE DICHAS CANTIDADES EN EL PLAZO ESTIPULADO, ÉSTA SE CONSIDERARÁ CRÉDITO FISCAL Y SE SOLICITARÁ AL ÁREA DE RECAUDACIÓN INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN.

SEXTA: ANTICIPO.

EN CASO DE QUE "EL PROVEEDOR" RECIBA ALGÚN ANTICIPO CON MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN DE "LOS SERVICIOS", DEBERÁ PRESENTAR DE FORMA SIMULTÁNEA GARANTÍA POR EL IMPORTE TOTAL DE ESTE. LA GARANTÍA DEBERÁ OTORGARSE A TRAVÉS DE PIANZA, CHEQUE CERTIFICADO O CHEQUE DE CAJA, EN EL CASO DE QUE SE DEBA PRESENTAR A TRAVÉS DE PIANZA SE SUJETARÁ AL TEXTO QUE DETERMINE PREVIAMENTE "LA CONTRATANTE". LA GARANTÍA SE CANCELARÁ CUANDO "EL PROVEEDOR" HAYA AMORTIZADO EL IMPORTE TOTAL DEL ANTICIPO.

SÉPTIMA: AJUSTE DE PRECIOS.

EL PRECIO DE "LOS SERVICIOS" PODRÁ SER MODIFICADO SUJETÁNDOSE A LA PERIODICIDAD Y LA FÓRMULA QUE SE INDICAN EN EL ANVERSO DEL PRESENTE INSTRUMENTO. PARA EL EFECTO, "EL PROVEEDOR" DEBERÁ PRESENTAR ESCRITO JUSTIFICATORIO ANTE "LA CONTRATANTE", QUIEN EN UN PLAZO NO MAYOR DE 30 DÍAS HÁBILES RESOLVERÁ EN DEFINITIVA LO CONDUCTENTE. CUANDO EL AJUSTE DE PRECIOS NO SEA AUTORIZADO "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A PRESTAR "LOS SERVICIOS" CONFORME AL PRECIO PACTADO INICIALMENTE.

pág. 2



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



FECHA DE ELABORACIÓN			CONTRATO PEDIDO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	NÚMERO DE CONTROL	
DÍA	MES	AÑO		C.P. (2) /20(3)	
	(1)				

TIPO DE GASTO (CORRIENTE O DE INVERSIÓN): (21)	ORIGEN DE LOS RECURSOS (ESTATAL, FEDERAL): (22)	PARTIDA PRESUPUESTAL: (23)
VALIDACION DEL CONTRATO (ANVERSO Y REVERSO)		
POR LA CONTRATANTE _____ (24) Titular de la Coordinación Administrativa	POR EL PROVEEDOR _____ (25)	
	FECHA DE SUSCRIPCION	
	DÍA (26)	MES (26)

pág. 3



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



FECHA DE ELABORACIÓN			CONTRATO PEDIDO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	NÚMERO DE CONTROL C.P. (2) /20(3)
DÍA	MES	AÑO		
	(1)			

OCTAVA: REQUISITOS DE FACTURACIÓN.

LAS FACTURAS ELECTRÓNICAS IMPRESAS QUE PRESENTE "EL PROVEEDOR" CON MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN DE "LOS SERVICIOS" Y CONSECUENTE APROVECHAMIENTO, DEBERÁN SUJETARSE A LOS LINEAMIENTOS SIGUIENTES:

- EXHIBIRSE EN 2 TANTOS LAS IMPRESIONES DE LOS COMPROBANTES FISCALES DIGITALES (CFDI) Y DEBERÁN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS QUE SEÑALEN LAS LEYES EN MATERIA FISCAL. LAS REMISIONES QUE EN SU CASO SUSTENTEN LAS FACTURAS CON EL SELLO DE "EL PROVEEDOR" Y EL FOLIO QUE LES CORRESPONDA;
- CONTENER LA DESCRIPCIÓN DETALLADA DE "LOS SERVICIOS", LOS PRECIOS UNITARIOS Y TOTALES DE CADA CONCEPTO, EL DESGLOSE DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, LOS DESCUENTOS OBTENIDOS, Y EL IMPORTE TOTAL CON NÚMERO Y LETRA;
- EMITIRSE A NOMBRE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, INDICAR EL NÚMERO DEL CONTRATO PEDIDO; Y CONTAR CON LA FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN DE "LOS SERVICIOS", PRODUCTO DEL SERVICIO CONTRATADO, ASÍ COMO EL SELLO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA USUARIA Y LA PARTIDA PRESUPUESTAL AFECTADA.
- EN TODO CASO, LAS FACTURAS ELECTRÓNICAS IMPRESAS DEBERÁN ACOMPAÑARSE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SOLICITE LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

NOVENA: GRAVÁMENES FISCALES.

CUALQUIER GRAVÁMEN FISCAL QUE SE ORIGINE CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE ESTE CONTRATO PEDIDO SU CUMPLIMIENTO, CORRERÁ A CARGO DE LA PARTE QUE TENGA CARÁCTER DE CAUSANTE RESPECTO DEL MISMO.

EN ESTE SENTIDO, TODOS LOS GRAVÁMENES FISCALES QUE SEAN REPERCUTIBLES A "LA CONTRATANTE" SERÁN PAGADOS ANTICIPADAMENTE POR EL PROVEEDOR Y REEMBOLSADOS POR "LA CONTRATANTE" MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE.

DÉCIMA: GARANTÍA DE "LOS SERVICIOS".

"EL PROVEEDOR" GARANTIZA ADICIONALMENTE, DURANTE EL PLAZO INDICADO EN EL ANVERSO DE ESTE CONTRATO, LA CALIDAD DE "LOS SERVICIOS".

EN EL MOMENTO DE LA PRESTACIÓN DE "LOS SERVICIOS", "EL PROVEEDOR" DEBERÁ ENTREGAR A "LA CONTRATANTE" UNA PÓLIZA DE GARANTÍA EXPEDIDA POR EL FABRICANTE ADELANTE EN LA QUE SE HARÁ CONSTAR COMO MÍNIMO LO SIGUIENTE: I) ALCANCE Y DURACIÓN; II) CICLO DE SOPORTE DE "LOS SERVICIOS"; III) CONDICIONES Y MECANISMOS PARA HACERLA EFECTIVA; IV) DOMICILIO PARA RECLAMACIONES Y ESTABLECIMIENTOS O TALLERES DE SERVICIO.

EN TODO CASO "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A RESPONDER POR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE SE LLEGUEN A CAUSAR A "LA CONTRATANTE" Y A TERCEROS. LO NO PREVISTO EN ESTA CLÁUSULA SE RESOLVERÁ CONFORME A LAS DISPOSICIONES DE LOS CAPÍTULOS NOVENO Y DÉCIMO PRIMERO DE LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR.

DÉCIMO PRIMERA: REEMPLAZO DE LOS "LOS SERVICIOS".

"EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A REEMPLAZAR LA PRESTACIÓN DE "LOS SERVICIOS" QUE NO CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES A QUE SE REFIERE EL ANEXO ÚNICO, DENTRO DEL PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE "LA CONTRATANTE" EFECTÚE LA NOTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE, OBLIGÁNDOSE "EL PROVEEDOR" A PRESTAR "LOS SERVICIOS" DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO UNO DEL PRESENTE CONTRATO. LA NOTIFICACIÓN INDICADA EN ESTA CLÁUSULA DEBERÁ REALIZARSE DENTRO DE LOS TREINTA DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA PRESTACIÓN DE "LOS SERVICIOS".

DÉCIMO SEGUNDA: PRUEBAS DE CALIDAD DE "LOS SERVICIOS".

EL PROVEEDOR SE OBLIGA A SUFRAGAR TODOS LOS GASTOS RELACIONADOS CON LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE CALIDAD DE "LOS SERVICIOS", SIEMPRE QUE ÉSTA SE INICIE DENTRO DE LOS TREINTA DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FECHA DE PRESTACIÓN SEÑALADA EN EL ANVERSO DE ESTE CONTRATO.

EL IMPORTE DE LAS PRUEBAS DE CALIDAD SERÁ REEMBOLSADO A "LA CONTRATANTE" POR EL PROVEEDOR DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FECHA EN QUE LE SEA PRESENTADA LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE. LOS GASTOS INDICADOS EN ESTA CLÁUSULA QUE NO SEAN CUBIERTOS POR EL PROVEEDOR EN EL PLAZO INDICADO SE HARÁN EFECTIVOS A TRAVÉS DE LAS CANTIDADES QUE SE ENCUENTREN PENDIENTES DE PAGO AL PROVEEDOR.

DÉCIMO TERCERA: RELACIÓN DE "EL PROVEEDOR" CON SUS TRABAJADORES.

"EL PROVEEDOR", EN SU CARÁCTER DE PATRÓN DEL PERSONAL QUE OCUPA CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DE "LOS SERVICIOS", SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA FISCAL, DEL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL Y OTRAS ANÁLOGAS. "EL PROVEEDOR" CONVIENE, POR LO MISMO, EN RESPONDER DE LAS RECLAMACIONES QUE SUS TRABAJADORES PRESENTEN EN SU CONTRA O EN CONTRA DE "LA CONTRATANTE", EN RELACIÓN CON LOS TRABAJOS REALIZADOS CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DE "LOS SERVICIOS".

DÉCIMO CUARTA: INFRACCIONES.

LAS INFRACCIONES DE CUALQUIER NATURALEZA COMETIDAS POR "EL PROVEEDOR", CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DE "LOS SERVICIOS" SERÁN RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE ÉSTE. EN CONSECUENCIA, "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A SACAR EN PAZ Y A SALVO A "LA CONTRATANTE", EN CASO DE CONFLICTO DERIVADO DE LAS INFRACCIONES EN QUE AQUEL INCURRA.

LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 87 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

DÉCIMO QUINTA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" ENTREGARÁ A "LA CONTRATANTE", DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA SUSCRIPCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, LA CORRESPONDIENTE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO EN EL TIPO E IMPORTE QUE SE ESTABLECE EN EL ANVERSO DE ESTE, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 130 FRACCIÓN III Y IV, DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, AJUSTÁNDOSE A LOS SIGUIENTES LINEAMIENTOS:

- LA GARANTÍA DEBERÁ SUJETARSE AL TEXTO QUE DETERMINE PREVIAMENTE "LA CONTRATANTE" Y SERÁ CANCELADA CUANDO "EL PROVEEDOR" HAYA CUMPLIDO CON TODAS SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.
- EN APEGO AL ARTÍCULO 67 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS "EL PROVEEDOR" ESTARÁ OBLIGADO A RESPONDER DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE "LOS BIENES".
- SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUANDO NO SE CUMPLAN LAS CONDICIONES CONVENIDAS EN EL CONTRATO; CUANDO "LOS SERVICIOS" NO SE REALICEN EN LAS FECHAS ESTIPULADAS; CUANDO "LOS SERVICIOS" NO CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES PACTADAS, O POR INCUMPLIMIENTO DE ALGUNA DE LAS OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR".
- LA APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO SERÁ PROPORCIONAL AL MONTO DE LAS OBLIGACIONES INCUMPLIDAS.
- SI LA GARANTÍA SE OTORGÓ MEDIANTE FIANZA, "LA CONTRATANTE", UNA VEZ CUMPLIDAS LAS OBLIGACIONES PACTADAS A CARGO DE "EL PROVEEDOR", EN EL PLAZO DE DIEZ DÍAS HÁBILES Y POR ESCRITO, DARÁ AVISO A LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA PARA SU CANCELACIÓN.
- NO SERÁ NECESARIO ENTREGAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO SI ANTES DE QUE FINEZCA EL TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO EL PROVEEDOR REALIZA LA TOTALIDAD DE "LOS SERVICIOS" Y EL MONTO DEL CONTRATO NO EXCEDE DE DOS VECES EL SALARIO MÍNIMO VIGENTE EN LA CAPITAL DEL ESTADO.

DÉCIMO SEXTA: PENAS CONVENCIONALES.

EL ATRASO DE "EL PROVEEDOR" EN LA FECHA DE LA PRESTACIÓN DE "LOS SERVICIOS" SERÁ SANCIONADO CON PENNA CONVENCIONAL QUE SE ESTABLECE EN EL ANVERSO DE ESTE CONTRATO. EL INCUMPLIMIENTO DE "EL PROVEEDOR" CON CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVAN DE ESTE CONTRATO SERÁ SANCIONADO CON UNA PENNA CONVENCIONAL HASTA POR EL IMPORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO QUE SE INDICA EN EL ANVERSO DEL PRESENTE INSTRUMENTO. INDEPENDIENTEMENTE DE LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES INDICADAS EN ESTA CLÁUSULA, "LA CONTRATANTE" PODRÁ EXIGIR AL PROVEEDOR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. EN SU CASO EL PROVEEDOR ESTARÁ OBLIGADO A PAGAR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS A "LA CONTRATANTE".

DÉCIMO SÉPTIMA: CESIÓN DEL CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" NO PODRÁ, EN NINGUNA CIRCUNSTANCIA, CEDER A TERCERAS PERSONAS LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA SUSCRIPCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE CORRO EN CUYO CASO SE DEBERÁ CONTAR CON EL CONSENTIMIENTO DE "LA CONTRATANTE". EN TODO CASO, "EL PROVEEDOR" SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO.

pág. 4



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



FECHA DE ELABORACIÓN			CONTRATO PEDIDO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	NÚMERO DE CONTROL C.P. (2) /20(3)
DÍA	MES	AÑO		
	(1)			

ELEMENTOS BASICOS DE LA CONTRATACION
OBJETO DE LA CONTRATACION: (27)
FECHA DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS: (28)
LUGAR DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS: (29)
IMPORTE TOTAL CON I.V.A. (NÚMERO Y LETRA): (30)
FORMA DE PAGO: (31)
PLAZO DE PAGO: (32)
ANTICIPOS: (33)
AJUSTE DE PRECIOS: (34) GARANTIZA QUE LOS PRECIOS SERAN FIJOS HASTA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.
GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (TIPO E IMPORTE): (35) DEBERA ENTREGARLA DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES POSTERIORES A LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO, CON UNA VIGENCIA MINIMA DE DOCE MESES, EL IMPORTE DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEBERA CALCULARSE EN MONEDA NACIONAL Y SE CONSTITUIRA POR EL 10% ANTES DEL I.V.A. SE OTORGARA A TRAVES DE CHEQUE CERTIFICADO, CHEQUE DE CAJA O FIANZA, EXPEDIDOS A FAVOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO, POR UN IMPORTE DE 36 (36). SI SE OTORGA MEDIANTE FIANZA, SE DEBERA OBSERVAR LO INDICADO EN "DOCUMENTO DE INCLUSION" Y "AFIANZADORAS AUTORIZADAS PARA LA ADMINISTRACION DE FIANZAS".
GARANTIA DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS (PLAZO): (37) , GARANTIZA AMPLIAMENTE QUE DURANTE EL PERIODO DE VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO PEDIDO, "(38)" CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE CALIDAD, ASI COMO LOS ANEXOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO CONTRACTUAL.
PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES: (39) ACEPTA ADICIONALMENTE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN LAS CLÁUSULAS DEL PRESENTE CONTRATO, LAS SANCIONES QUE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA PUEDE APLICAR EN CASOS DE QUE INFRINJA LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE CONTRATACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS Y EN CASO DE QUE NO CUMPLA CON SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR CAUSAS IMPUTABLES A EL Y QUE COMO CONSECUENCIA CAUSE DANOS O PERJUICIOS GRAVES AL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO. (39) SE COMPROMETE A NO PROPORCIONAR INFORMACION FALSA O CON DOLO O MALA FE EN LA CELEBRACION DEL CONTRATO Y DURANTE SU VIGENCIA, EN CASO DE QUE (39), NO FIRME EL PRESENTE CONTRATO PEDIDO POR CAUSAS IMPUTABLES A "EL OFERENTE", SERA SANCIONADO EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR LA LEY DE CONTRATACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO; ATRASO: EN LA FECHA DE LA PRESTACION DE "LOS SERVICIOS" OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO PEDIDO, SERA SANCIONADO CON UNA PENA CONVENCIONAL DEL UNO AL MILLAR SOBRE EL IMPORTE DEL CONTRATO PEDIDO PENDIENTE DE PRESTAR POR CADA DIA DE DESFASAMIENTO, Y UNA SANCION DE TREINTA A TRES MIL VECES EL VALOR DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACION (U.M.A.), EN LA FECHA DE LA INFRACCION, ASI COMO UNA PENA CONVENCIONAL HASTA POR EL IMPORTE DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PEDIDO, CUANDO INCUMPLA CON CUALESQUIERA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO PEDIDO Y LAS DISPOSICIONES LEGALES RELATIVAS CONTENIDAS EN LA LEY DE CONTRATACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO; NO CUMPLA CON LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LAS FECHAS PACTADAS, LOS SERVICIOS NO CUMPLAN CON LAS CARACTERISTICAS Y CONDICIONES CONTRATADAS. INDEPENDIENTEMENTE DE LA APLICACION DE LA SANCION Y LAS PENAS ESTIPULADAS ANTES SENALADAS EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO PODRA EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PEDIDO; CUANDO OMITA ENTREGAR LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PEDIDO, EN LOS TERMINOS Y BAJO LAS CONDICIONES SENALADAS, INCUMPLA CON CUALESQUIERA DE LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO CONTRACTUAL. EL CONTRATO PEDIDO PUEDE SER RESCINDIDO SIN RESPONSABILIDAD PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO, CUANDO (39), NO CUMPLA CON ALGUNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, ADEMAS ESTA OBLIGADO A PAGAR LOS DANOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS AL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO, LO ANTERIOR, SIN PERJUICIO DE QUE SE DECRETE LA INCLUSION DE (39), EN EL BOLETIN DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES OBJETADOS EN EL ESTADO DE MEXICO Y OTRAS ENTIDADES.
SUSCRIPCION DEL CONTRATO: LEÍDO QUE FUE POR LAS PARTES QUE EN EL INTERVINIERON Y ENTERADAS DE SU ALCANCE LEGAL, EL PRESENTE CONTRATO SE FIRMA AL CALCE, EN ORIGINAL Y COPIA, EN LA CIUDAD DE TOLUCA DE LERDO, ESTADO DE MEXICO, EN LA FECHA SENALADA EN EL PRESENTE CONTRATO.

pág. 5



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



FECHA DE ELABORACIÓN			CONTRATO PEDIDO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	NÚMERO DE CONTROL	
DÍA	MES	AÑO		C.P. (2) /20(3)	
	(1)				

DÉCIMO NOVENA: INCREMENTOS EN EL CONTRATO.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 69 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, "LA CONTRATANTE" PODRÁ ACONCORDAR INCREMENTOS EN LA CANTIDAD DE "LOS SERVICIOS" SOLICITADOS MEDIANTE MODIFICACIÓN A SUS CONTRATOS VIGENTES, DENTRO DE LOS DOCE MESES POSTERIORES A SU SUSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE EL MONTO TOTAL DE LA MODIFICACIÓN NO REBASE EN CONJUNTO EL TREINTA POR CIENTO DEL IMPORTE ORIGINAL Y EL PRECIO DE "LOS SERVICIOS" SEA IGUAL AL PACTADO INICIALMENTE.

VIGÉSIMA: RESCISIÓN DEL CONTRATO.

EL PRESENTE CONTRATO PODRÁ SER RESCINDIDO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO GRAVE DE ALGUNA DE "LAS PARTES", AL EFECTO, CUANDO SEA "LA CONTRATANTE" LA QUE DETERMINE RESCINDIRLO, DICHA RESCISIÓN OPERARÁ DE PLENO DERECHO POR VÍA ADMINISTRATIVA, PREVIO DESAHOGO DE LA GARANTÍA DE AUDIENCIA A "EL PROVEEDOR", EN TÉRMINOS DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; EN TANTO QUE, SI ES "EL PROVEEDOR" QUIEN DECIDE RESCINDIRLO, SERÁ NECESARIO QUE LO DENUNCIÉ ANTE EL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

LAS CAUSAS QUE PUEDEN DAR LUGAR A LA RESCISIÓN POR PARTE DE "LA CONTRATANTE" SON LAS SIGUIENTES:

- "EL PROVEEDOR" NO PRESTARÁ "LOS SERVICIOS" DENTRO DEL PERÍODO ESTABLECIDO;
- "EL PROVEEDOR" Omite entregar la garantía de cumplimiento, en los términos y bajo las condiciones que se consignan en la cláusula DÉCIMO QUINTA y DÉCIMO SEXTA.
- "EL PROVEEDOR" NO CUMPLA CON LAS CLÁUSULAS SEGUNDA Y CUARTA;
- "EL PROVEEDOR" INCUMPLE CON EL PLAZO PARA EL REEMPLAZO DE "LOS SERVICIOS" QUE CONSIGNA LA CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA.
- SI "EL PROVEEDOR" SE DECLARA EN QUIEBRA, SUSPENSIÓN DE PAGOS, O SI HACE CESIÓN DE BIENES EN FORMA TAL QUE AFECTE ESTE CONTRATO.
- SI "EL PROVEEDOR" ES DECLARADO EN CONCURSO MERCANTIL O DE QUIEBRA POR AUTORIDADES COMPETENTES, ASÍ COMO CUALQUIER OTRA CAUSA QUE IMPLIQUE CONTRAVENCIÓN A LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO.
- SI "EL PROVEEDOR" CEDE, TRASPASA O SUBCONTRATA PARTE O LA TOTALIDAD DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESENTE CONTRATO PEDIDO SIN LA AUTORIZACIÓN DE "LA CONTRATANTE";
- EN GENERAL, POR CUALQUIER OTRA CAUSA IMPUTABLE A "EL PROVEEDOR" QUE DEVENGA EN EL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

EN CASO DE INCUMPLIMIENTO GRAVE DE CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR", "LA CONTRATANTE" PODRÁ OPTAR ENTRE EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, APLICANDO LAS PENAS CONVENCIONALES ESTIPULADAS EN LA CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA, O DECLARAR ADMINISTRATIVAMENTE SU RESCISIÓN. SI "LA CONTRATANTE" OPTA POR LA RESCISIÓN IMPONDRÁ A "EL PROVEEDOR", UNA PENSA CONVENCIONAL HASTA POR EL IMPORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. EN SU CASO, "EL PROVEEDOR" ESTARÁ OBLIGADO A PAGAR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS A "LA CONTRATANTE".

VIGÉSIMA PRIMERA: TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"LA CONTRATANTE" PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL PRESENTE, CUANDO CONCURRIERAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL, O BIEN, CUANDO POR CAUSAS JUSTIFICADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE CONTRATAR "LOS SERVICIOS" ORIGINALMENTE SOLICITADOS, Y SE DEMUESTRE QUE, DE CONTINUAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS, SE OCASIONARÍA ALGUN DAÑO O PERJUICIO AL ESTADO DE MÉXICO. EN ESTE SUPUESTO "LA CONTRATANTE" REEMBOLSARÁ A "EL PROVEEDOR" LOS GASTOS NO RECUPERABLES EN QUE HAYA INCURRIDO, SIEMPRE QUE ÉSTOS SEAN RAZONABLES, ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL CONTRATO.

VIGÉSIMA SEGUNDA: SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

SIN PERJUICIO DE LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN LA CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA, ASÍ COMO DE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO INDICADA EN LA CLÁUSULA VIGÉSIMA, "LA CONTRATANTE" PODRÁ SANCIONAR A "EL PROVEEDOR" CON MULTA EQUIVALENTE A LA CANTIDAD DE TREINTA A TRES MIL VECES LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (U.M.A.) VIGENTE EN LA CAPITAL DEL ESTADO DE MÉXICO EN LA FECHA DE LA INFRACCIÓN, CUANDO INFRINGA LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ASÍ COMO DE SU REGLAMENTO CORRELATIVO.

VIGÉSIMA TERCERA: PAGO DE SANCIONES.

LOS IMPORTES POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS QUE NO SEAN PAGADOS POR "EL PROVEEDOR" EN EL PLAZO QUE DETERMINE "LA CONTRATANTE", TENDRÁN EL CARÁCTER DE CRÉDITO FISCAL, Y SE HARÁN EFECTIVOS A TRAVÉS DE LAS CANTIDADES QUE SE ENCUENTREN PENDIENTES DE PAGO A "EL PROVEEDOR" O MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO ECONÓMICO-COACTIVO.

VIGÉSIMA CUARTA: INHABILITACIÓN.

SIN PERJUICIO DE LAS PENAS CONVENCIONALES Y LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS A QUE SE REFIERE EL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO DE LA RESCISIÓN DE ESTE INSTRUMENTO, "LA CONTRATANTE" PODRÁ INCLUIR A "EL PROVEEDOR" EN EL REGISTRO DE EMPRESAS Y PERSONAS FÍSICAS OBJETADAS QUE LLEVE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA; ASÍ COMO EN EL LISTADO DE EMPRESAS O PERSONAS SUJETAS AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, PREVISTO EN LOS ARTÍCULO 74 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

VIGÉSIMA QUINTA: PROPIEDAD INTELECTUAL.

"EL PROVEEDOR" SERÁ EL RESPONSABLE PARA EL CASO DE VIOLACIONES EN MATERIA DE DERECHOS INHERENTES A LA PROPIEDAD INTELECTUAL.

SI DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE "LOS SERVICIOS" POR EL "EL PROVEEDOR" SE INVADAN DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL DE UN TERCERO, "EL PROVEEDOR", SE OBLIGA A SACAR EN PAZ Y A SALVO A "LA CONTRATANTE", DE CUALQUIER ACCIÓN QUE SE INTERPONGA EN SU CONTRA Y/O EN CONTRA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO; OBLIGÁNDOSE EN ESTE CASO, A REEMBOLSAR Y/O INDEMNIZAR DE CUALQUIER GASTO Y/O COSTA JUDICIAL, ASÍ COMO LOS RELATIVOS A LA DEFENSA LEGAL QUE SE UTILICE Y QUE REALICE "LA CONTRATANTE", EN RELACIÓN CON EL ASUNTO.

VIGÉSIMA SEXTA: NORMAS JURÍDICAS APLICABLES.

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE TODO LO PREVISTO EN ESTE CONTRATO SE REGIRÁ POR LO DISPUESTO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

VIGÉSIMA SÉPTIMA: JURISDICCIÓN.

LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO Y TODO AQUELLO QUE NO ESTÉ EXPRESAMENTE ESTIPULADO EN EL MISMO, SE RESOLVERÁ EN FORMA ADMINISTRATIVA, EN CASO DE CONTROVERSIAS "LAS PARTES" CONVIENEN SOMETERSE A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS DE LA CIUDAD DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN EL ESTADO DE MÉXICO, RENUNCIANDO "EL PROVEEDOR" EXPRESAMENTE AL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO O VECINDAD PRESENTE O FUTURO.

LEÍDO QUE FUE POR "LAS PARTES" QUE EN EL INTERVENCIÓN Y ENTERADAS DE SU ALCANCE LEGAL, EL PRESENTE CONTRATO SE FIRMA AL CALCE, EN ORIGINAL Y COPIA, EN LA CIUDAD DE TOLUCA DE LERDO, CAPITAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN LA FECHA SEÑALADA EN EL PRESENTE CONTRATO.

POR LA CONTRATANTE

POR EL PROVEEDOR

(40)
Titular de la Coordinación
Administrativa

(41)

pág. 6



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

FECHA DE ELABORACIÓN			CONTRATO PEDIDO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	NÚMERO DE CONTROL	
DÍA	MES	AÑO		C.P. (2) /20(3)	
	(1)				

ANEXOS DEL CONTRATO							
ANEXO UNO:	ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS						
ANEXO DOS:	COSTO DE LOS SERVICIOS						
OBSERVACIONES							
SE DEJA SIN EFECTOS LA CLAUSULA TERCERA DEL CONTRATO. EL PRESTADOR DEL SERVICIO MANIFIESTA QUE HA LEIDO EL PRESENTE CONTRATO Y ACEPTA TODOS SUS TERMINOS Y ANEXOS; ASIMISMO QUE, EN LA FECHA DE SUSCRIPCION RECIBE UN TANTO EN ORIGINAL DEL PRESENTE CONTRATO PEDIDO CON LA FINALIDAD DE QUE INICIE SU CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LO PACTADO.							
VALIDACION DEL CONTRATO PEDIDO (ANVERSO Y REVERSO)							
POR LA CONTRATANTE	POR EL PROVEEDOR						
(42) TITULAR DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA	(43)						
	FECHA DE SUSCRIPCION <table><tr><td>DÍA</td><td>MES</td><td>AÑO</td></tr><tr><td></td><td>(44)</td><td></td></tr></table>	DÍA	MES	AÑO		(44)	
DÍA	MES	AÑO					
	(44)						



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

FECHA DE ELABORACIÓN			CONTRATO PEDIDO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	NÚMERO DE CONTROL	
DÍA	MES	AÑO		C.P. (2) / 20(3)	
	(1)				

ANEXO UNO ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS				
PARTIDA	CLAVE DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	(45)	(46)	(47)	(48)
VALIDACIÓN DE ANEXO UNO				
POR LA CONTRATANTE		POR EL PROVEEDOR		
(49) Titular de la Coordinación Administrativa		(50)		
		FECHA DE SUSCRIPCIÓN (51)		
		DÍA	MES	AÑO



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

FECHA DE ELABORACIÓN			CONTRATO PEDIDO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	NÚMERO DE CONTROL	
DÍA	MES	AÑO			
	(1)			C.P. (2) /20(3)	

ANEXO DOS COSTO DE LOS SERVICIOS						
NUMERO DE PARTIDA	CLAVE DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
(52)	(53)	(54)	(55)	(56)	(57)	(58)
SUBTOTAL						(58)
I.V.A.						(59)
IMPORTE TOTAL CON LETRA ()						TOTAL (60)

pág. 9



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

FECHA DE ELABORACIÓN			CONTRATO PEDIDO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	NÚMERO DE CONTROL
DÍA	MES	AÑO		C.P. (2) /20(3)
	(1)			

VALIDACIÓN DE ANEXO DOS

POR LA CONTRATANTE _____ (61) Titular de la Coordinación Administrativa	POR EL PROVEEDOR _____ (62) <table><tr><th colspan="3">FECHA DE SUSCRIPCIÓN</th></tr><tr><th>DÍA</th><th>MES</th><th>AÑO</th></tr><tr><td></td><td>(63)</td><td></td></tr></table>	FECHA DE SUSCRIPCIÓN			DÍA	MES	AÑO		(63)	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN										
DÍA	MES	AÑO								
	(63)									

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: CONTRATO PEDIDO ADMINISTRATIVO DE ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS		
Objetivo: Recabar los datos de nombre, cargo y firma de la o del proveedor adjudicado y las o los servidores públicos que participan en la celebración de la firma del Contrato Pedido.		
Distribución y Destinatario: Se genera en 2 tantos en original, uno se entrega al proveedor adjudicado y el otro tanto se integra al expediente del Contrato Pedido, se resguarda en el archivo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	Fecha de elaboración	En este espacio deberá escribir el día, mes y año en la que se celebrará la reunión.
2.	Consecutivo del Contrato Pedido	En este espacio deberá registrar el número consecutivo que le corresponda al Contrato Pedido.
3.	Año	En este espacio deberá anotar el año en que se realiza el Contrato Pedido.
4.	Nombre, denominación o razón social	En este espacio deberá indicar el nombre, denominación o razón social del proveedor adjudicado.
5.	Registro Federal de Contribuyentes	En este espacio deberá escribir el Registro Federal de Contribuyentes del proveedor adjudicado.
6.	Clave Única de Registro de Población	En este espacio deberá registrar la Clave Única de Registro de Población del Proveedor Adjudicado, en caso de que el proveedor sea persona física.
7.	Nacionalidad	En este espacio deberá anotar la nacionalidad del proveedor adjudicado.
8.	Domicilio Fiscal	En este espacio deberá indicar el domicilio fiscal del proveedor adjudicado, de acuerdo al siguiente orden calle, número, colonia, localidad, Municipio, entidad federativa y código postal.
9.	Domicilio en el Estado de México	En este espacio deberá escribir el domicilio en el Estado de México del proveedor adjudicado, de acuerdo al siguiente orden calle, número, colonia, localidad y código postal.
10.	Teléfono	En este espacio deberá registrar con lada el teléfono del proveedor adjudicado.
11.	Fax	En este espacio deberá anotar el número de fax del proveedor adjudicado.
12.	Correo electrónico (E-mail)	En este espacio deberá indicar el correo electrónico del proveedor adjudicado.
13.	Instrumento que acredita la representación	Escribir el documento que avala la representación legal (Acta Constitutiva).
14.	Nombre del representante	Indicar el nombre del representante legal.
15.	Instrumento que acredita la personalidad	En este espacio deberá escribir el documento que acredita la personalidad del proveedor adjudicado, en caso de ser persona física registrar la credencial de elector, si es persona jurídica indicar el acta constitutiva.
16.	Giro comercial	Anotar el giro comercial del bien o servicio que se va a adquirir.
17.	Subgiro comercial	Registrar el subgiro comercial del bien o servicio que se va a adquirir.
18.	Unidad Administrativa	Escribir el nombre del área usuaria que solicita el bien o servicio.
19.	Órgano usuario	Indicar el nombre de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos.
20.	Número de requisición	Registrar el número consecutivo que corresponda al Contrato Pedido seguido de una diagonal y el año en que se realiza la adquisición.
21.	Tipo de gasto	Anotar si es por Gasto corriente o por Programa de Acciones para el Desarrollo.
22.	Origen de los recursos	Registrar el origen de los recursos si es Estatal o concurrente.

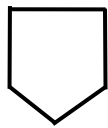
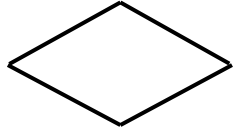
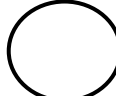
23.	Partida presupuestal	Indicar la partida presupuestal a la que pertenece el bien o servicio.
24.	Nombre y firma del titular de la Coordinación Administrativa	Escribir el nombre y firma de la o del titular de la Coordinación de Administración y Finanzas.
25.	Nombre y firma del Proveedor Adjudicado	Registrar el nombre y firma del proveedor adjudicado.
26.	Fecha de suscripción del contrato	Anotar el día, mes y año en que se suscribe el Contrato Pedido.
27.	Objeto de la adquisición de bienes o servicios	Indicar el nombre general que le corresponda a los bienes o servicios.
28.	Tiempo de entrega	Mencionar la fecha de entrega para los bienes o servicios.
29.	Lugar de entrega	Asentar el lugar de entrega de los bienes o servicios.
30.	Importe total	Escribir el importe total de la adquisición de los bienes o servicios.
31.	Forma de pago	Anotar la forma de pago si el por programa anual de adquisiciones o gasto corriente para la adquisición de los bienes o servicios.
32.	Plazo de pago	En este espacio deberá indicar el tiempo en el que se efectuara pago de la adquisición de los bienes o servicios.
33.	Garantía de anticipo	En este espacio deberá registrar en caso de que aplique una garantía de anticipo en el Contrato Pedido.
34.	Ajuste de Precio	En este espacio deberá mencionar que los precios serán fijos hasta el cumplimiento total del Contrato Pedido.
35.	Nombre del Proveedor adjudicado	En este espacio deberá escribir el nombre completo del proveedor adjudicado.
36.	Importe	En este espacio deberá indicar el importe total que le aplica a la garantía de cumplimiento en número y letra.
37.	Nombre del Proveedor adjudicado	En este espacio deberá asentar el nombre completo del proveedor adjudicado o su razón social.
38.	Servicio o Bien adquirido	En este espacio deberá indicar si el Contrato corresponde a un Servicio o Bien Adquirido.
39.	Nombre del Proveedor adjudicado	En este espacio deberá asentar el nombre completo del proveedor adjudicado o razón social.
40.	Nombre y firma de la o del titular de la Coordinación Administrativa	En este espacio deberá escribir el nombre y firma de la o del titular de la Coordinación de Administración y Finanzas.
41.	Nombre y firma del Proveedor Adjudicado	En este espacio deberá registrar el nombre y firma del proveedor adjudicado.
42.	Nombre y firma de la o del titular de la Coordinación Administrativa	En este espacio deberá escribir el nombre y firma de la o del titular de la Coordinación de Administración y Finanzas.

43.	Nombre y firma del Proveedor Adjudicado	En este espacio deberá registrar el nombre y firma del proveedor adjudicado.
44.	Fecha de suscripción	En este espacio deberá anotar el día, mes y año en que se suscribe el Contrato Pedido.
45.	Clave de verificación	En este espacio deberá indicar la clave de verificación que le corresponda al bien o servicio de acuerdo al estudio de mercado emitido por la plataforma PMCP.
46.	Especificaciones	En este espacio deberá anotar las características técnicas del bien o servicio de acuerdo al estudio de mercado emitido por la plataforma PMCP.
47.	Unidad de Medida	En este espacio deberá registrar la unidad de medida que corresponda al bien o servicio de acuerdo al estudio de mercado emitido por la plataforma PMCP.
48.	Cantidad	En este espacio deberá indicar la cantidad de bienes o servicio solicitada.
49.	Nombre y firma de la o del titular de la Coordinación Administrativa	En este espacio deberá escribir el nombre y firma de la o del titular de la Coordinación de Administración y Finanzas.
50.	Nombre y firma del Proveedor Adjudicado	En este espacio deberá registrar el nombre y firma del proveedor adjudicado.
51.	Fecha de suscripción	En este espacio deberá anotar el día, mes y año en que se suscribe el Contrato Pedido.
52.	Requisición	En este espacio deberá mencionar el número consecutivo que corresponda al Contrato Pedido seguido de una diagonal y el año en que se realiza la adquisición.
53.	Clave de verificación	En este espacio deberá indicar la clave de verificación que le corresponda al bien o servicio de acuerdo al estudio de mercado emitido por la plataforma PMCP.
54.	Descripción	En este espacio deberá anotar las características técnicas del bien o servicio de acuerdo al estudio de mercado emitido por la plataforma PMCP.
55.	Unidad de medida	En este espacio deberá registrar la unidad de medida del bien o servicio de acuerdo al estudio de mercado emitido por la plataforma PMCP.
56.	Cantidad	En este espacio deberá indicar la cantidad de bienes o servicio solicitada.
57.	Precio Unitario	En este espacio deberá registrar el precio unitario de los bienes o servicios a adquirir.
58.	Precio Total	En este espacio deberá indicar el precio total de cada uno de los bienes o servicios, que será resultado de la multiplicación de la cantidad por el precio unitario de cada bien o servicio.
59.	Impuesto al valor agregado	En este espacio deberá indicar el impuesto al valor agregado (I.V.A)
60.	Total	En este espacio deberá anotar el total de los bienes o servicios del Contrato Pedido.
61.	Nombre y firma del Titular de la Coordinación Administrativa	En este espacio deberá mencionar el nombre y firma de la o del titular de la Coordinación de Administración y Finanzas.
62.	Nombre y firma del Proveedor Adjudicado	En este espacio deberá registrar el nombre y firma del proveedor adjudicado.
63.	Fecha de suscripción	En este espacio deberá anotar el día, mes y año en que se suscribe el Contrato Pedido.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES

Edición:	Primera
Fecha:	Marzo de 2023
Código:	22200005000000S
Página:	VIII

SIMBOLOGÍA

Símbolo	Representa
	Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.
	Operación. Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese paso.
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.
	Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.
	Interrupción del procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando el proceso requiere de una espera necesaria e insoslayable.
	Línea continua. Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Línea de guiones. Es empleada para identificar una consulta, cotejar o conciliar la información; invariablemente, deberá salir de una inspección o actividad combinada; debe dirigirse a uno o varios formatos específicos y puede trazarse en el sentido que se necesite.
	Línea de comunicación. Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, telex, fax, modem, etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de las líneas de guiones y continúa.
	Conector de Procedimiento. Este símbolo se emplea para indicar que existe relación de un procedimiento con otro y que continúa el desarrollo de actividades.
	Conector de Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación lejana dentro del mismo procedimiento.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES	Edición:	Primera
	Fecha:	Marzo de 2023
	Código:	22200005000000S
	Página:	IX

REGISTRO DE EDICIONES

Primera Edición (Marzo de 2023): Elaboración del Manual de Procedimientos de Adquisiciones.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES	Edición:	Primera
	Fecha:	Marzo de 2023
	Código:	22200005000000S
	Página:	X

DISTRIBUCIÓN

El original del Manual de Procedimientos de Adquisiciones se encuentra en poder de la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

1. Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
2. Comisión de Búsqueda de Personas del Estado de México.
3. Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de México.
4. Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.
5. Instituto de Verificación Administrativa del Estado de México.
6. Instituto de Defensoría Pública del Estado de México.
7. Coordinación Ejecutiva del Mecanismo de Protección Integral de Periodistas y Personas Defensoras de los Derechos Humanos.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES	Edición:	Primera
	Fecha:	Marzo de 2023
	Código:	22200005000000S
	Página:	XI

VALIDACIÓN

MTRA. MIRIAM GUADALUPE MORENO GONZÁLEZ

Coordinadora Administrativa
(Rúbrica).

L.REI. ANDREA HERNÁNDEZ VERGARA

Subdirectora de Recursos Materiales
y Servicios Generales
(Rúbrica).

ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA

Al margen Escudo del Estado de México.

Comisión Técnica del Agua del Estado de México
Estado de Situación Financiera
Al 31 de Diciembre de 2022 y 2021
(Miles de Pesos)

Concepto	Año		Concepto	Año	
	2022	2021		2022	2021
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	141.7	237.2	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	135.8	107.0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes			Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios			Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Inventarios			Titulos y Valores a Corto Plazo		
Almacenes			Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Otros Activos Circulantes			Provisiones a Corto Plazo		
			Otros Pasivos a Corto Plazo		
Total de Activos Circulantes	141.7	237.2	Total de Pasivos Circulantes	135.8	107.0
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo			Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso			Deuda Pública a Largo Plazo		
Bienes Muebles	1,123.3	1,014.3	Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Activos Intangibles			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-698.8	-624.0	Provisiones a Largo Plazo		
Activos Diferidos					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes			Total de Pasivos No Circulantes	.0	.0
Otros Activos no Circulantes					
Total de Activos No Circulantes	424.5	390.3	Total del Pasivo	135.8	107.0
Total del Activo	566.2	627.5	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	.0	.0
			Aportaciones		
			Donaciones de Capital		
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio		
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	430.4	520.5
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	40.1	52.5
			Resultados de Ejercicios Anteriores	390.3	468.0
			Revalúos		
			Reservas		
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	.0	.0
			Resultado por Posición Monetaria		
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		
			Total Hacienda Pública/Patrimonio	430.4	520.5
			Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	566.2	627.5

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

M. en I. Francisco Javier Escamilla Hernández.- Comisionado Presidente.- C.P. María Elena Muñoz Zepeda.- Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo.- Rúbricas.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Banco de Tejidos Estado de México.

BANCO DE TEJIDOS DEL ESTADO DE MEXICO					
Estado de Situación Financiera Dictaminado					
Al 31 de Diciembre de 2022 y 2021					
(Miles de Pesos)					
CONCEPTO	Año		CONCEPTO	Año	
	2022	2021		2022	2021
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	19,388.4	10,648.1	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	11.5	11.5
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	.0	39.0	Documentos por Pagar a Corto Plazo	.0	.0
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	.0	.0	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	.0	.0
Inventarios	.0	.0	Títulos y Valores a Corto Plazo	.0	.0
Almacenes	18,933.9	18,980.3	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	.0	.0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	.0	.0	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	.0	.0
Otros Activos Circulantes	3.2	36.2	Provisiones a Corto Plazo	.0	.0
Total de Activos Circulantes	38,325.5	29,703.6	Otros Pasivos a Corto Plazo	.0	.0
Activo No Circulante			Total de Pasivos Circulantes	11.5	11.5
Inversiones Financieras a Largo Plazo	.0	.0	Pasivo No Circulante		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	.0	.0	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	.0	.0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	8,705.8	8,705.8	Documentos por Pagar a Largo Plazo	.0	.0
Bienes Muebles	37,535.2	35,914.4	Deuda Pública a Largo Plazo	.0	.0
Activos Intangibles	.0	.0	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	.0	.0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-23,211.6	-19,942.9	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	.0	.0
Activos Diferidos	.0	.0	Provisiones a Largo Plazo	.0	.0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	.0	.0	Total de Pasivos No Circulantes	.0	.0
Otros Activos no Circulantes	.0	.0			
Total de Activos No Circulantes	23,029.4	24,677.3	Total del Pasivo	11.5	11.5
Total del Activo	61,354.9	54,380.9			
			HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO		
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	1,280.4	1,280.4
			Aportaciones	1,280.4	1,280.4
			Donaciones de Capital	.0	.0
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	.0	.0
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	60,063.0	53,089.0
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	6,973.9	-274.1
			Resultados de Ejercicios Anteriores	53,089.1	53,363.1
			Revalúos	.0	.0
			Reservas	.0	.0
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	.0	.0
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Publica/Patrimonio	.0	.0
				.0	
			Resultado por Posición Monetaria	.0	.0
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	.0	.0
			Total Hacienda Pública/ Patrimonio	61,343.4	54,369.4
			Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	61,354.9	54,380.9

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

DRA. INEZ DÍAZ MUÑOZ.- DIRECTORA GENERAL.- DR. JULIO QUINO SAUCEDO.- JEFE DE UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO.- RÚBRICAS.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Banco de Tejidos Estado de México.

BANCO DE TEJIDOS DEL ESTADO DE MÉXICO		
Estado de Actividades		
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2022 y 2021		
(Miles de Pesos)		
Concepto	2022	2021
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de la Gestión	506.7	102.4
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos	506.7	102.4
Aprovechamientos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Participaciones, Aportaciones, Convenios Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones y Pensiones y Jubilaciones	30,376.9	21,072.6
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones y Pensiones y Jubilaciones	30,376.9	21,072.6
Otros Ingresos y Beneficios	24,077.6	17,181.4
Ingresos Financieros		
Incremento por Variación de Inventarios		
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
Disminución del Exceso de Provisiones		
Otros Ingresos y Beneficios Varios	24,077.6	17,181.4
Total de Ingresos y Otros Beneficios	54,961.2	38,356.4
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento	44,450.2	35,150.9
Servicios Personales	11,261.3	10,553.4
Materiales y Suministros	27,765.6	20,799.3
Servicios Generales	5,423.3	3,798.2
Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	.0	.0
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al Resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones y Aportaciones	.0	.0
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	.0	.0
Intereses de la Deuda Pública		
Comisiones de la Deuda Pública		
Gastos de la Deuda Pública		
Costo por Coberturas		
Apoyos Financieros		
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	3,463.8	3,363.5
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	3,268.8	3,363.5
Provisiones		
Disminución de Inventarios		
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro y Obsolescencia		
Aumento por Insuficiencia de Provisiones		
Otros Gastos	195.0	
Inversión Pública	73.3	116.1
Inversión Pública no Capitalizable	73.3	116.1
Total de Gastos y Otras Pérdidas	47,987.3	38,630.5
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	6,973.9	-274.1

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

DRA. INEZ DÍAZ MUÑOZ.- DIRECTORA GENERAL.- DR. JULIO QUINO SAUCEDO.- JEFE DE UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO.- RÚBRICAS.

CARÁTULAS DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

Al margen Escudo del H. Ayuntamiento de Tenango del Aire y un logotipo que dice: ODAPAS, Tenango del Aire.

Municipio:
TENANGO DEL AIRE

Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2023

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

PbRM - 03b	CARATULA DE PRESUPUESTO DE INGRESOS	DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023		
PROYECTO			DEFINITIVO	X
ENTE PÚBLICO: ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA Y SANEAMIENTO DE TENANGO DEL AIRE, MEX.		No. 2018		
CUENTA	CONCEPTO	AUTORIZADO 2022	RECAUDADO 2022	PRESUPUESTADO 2023
8110	LEY DE INGRESOS ESTIMADA	5,692,949.50	2,768,017.19	2,998,212.09
4000	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	5,692,949.50	2,768,017.19	2,998,212.09
4100	Ingresos de Gestión	4,486,949.50	2,768,017.19	2,981,548.64
4110	Impuestos	0.00	0.00	0.00
4120	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00	0.00
4130	Contribuciones de Mejoras	3,911.00	3,911.00	0.00
4140	Derechos	4,477,120.13	2,761,600.94	2,980,914.00
4150	Productos	5,918.37	2,505.25	634.64
4160	Aprovechamientos	0.00	0.00	0.00
4170	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0.00	0.00	0.00
4200	Participaciones, Aportac, Convenios, Incentiv Deriv de la Colaborac Fiscal, Fond Distint de Apo	1,200,000.00	0.00	0.00
4210	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y t	0.00	0.00	0.00
4220	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	1,200,000.00	0.00	0.00
4300	Otros Ingresos y Beneficios	6,000.00	0.00	16,663.45
4310	Ingresos Financieros	0.00	0.00	0.00
4320	Incremento por Variación de Inventarios	0.00	0.00	0.00
4330	Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00	0.00
4340	Disminución del Exceso de Provisiones	0.00	0.00	0.00
4350	Ingresos Derivados de Financiamientos	0.00	0.00	13,521.20
4390	Otros Ingresos y Beneficios Varios	6,000.00	0.00	3,142.25

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.- C. MARIA DEL ROCIO GALICIA PEREZ.- DIRECTOR GENERAL.- C. SALOMON ORTEGA VIDAL.- RÚBRICAS.

Fecha de elaboración:

DÍA	MES	AÑO
24	02	23

Al margen Escudo del H. Ayuntamiento de Tenango del Aire y un logotipo que dice: ODAPAS, Tenango del Aire.

Municipio:

TENANGO DEL AIRE

**Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2023**

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

PbRM-04d	CARÁTULA DE PRESUPUESTO DE EGRESOS	DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023		
PROYECTO		DEFINITIVO		X
ENTE PÚBLICO: ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA Y SANEAMIENTO DE TENANGO DEL AIRE, MEX.		No. 2018		
CAPÍTULO	CONCEPTO	AUTORIZADO 2022	EJERCIDO 2022	PRESUPUESTADO 2023
8210	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	5,127,891.54	2,829,679.75	2,998,212.09
1000	SERVICIOS PERSONALES	762,462.21	596,323.01	633,298.02
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	436,736.90	454,975.35	544,315.01
3000	SERVICIOS GENERALES	3,049,308.90	898,997.86	864,266.33
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	724,211.53	724,211.53	825,411.53
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	155,172.00	155,172.00	117,400.00
6000	INVERSION PUBLICA	0.00	0.00	0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00	0.00	0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00	0.00	0.00
9000	DEUDA PUBLICA	0.00	0.00	13,521.20

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.- C. MARIA DEL ROCIO GALICIA PEREZ.- DIRECTOR GENERAL.- C. SALOMON ORTEGA VIDAL.- RÚBRICAS.

Fecha de elaboración:

DÍA	MES	AÑO
24	02	23

Al margen Escudo del H. Ayuntamiento de Tenango del Aire y un logotipo que dice: ODAPAS, Tenango del Aire.

Municipio:

TENANGO DEL AIRE

**Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2023**

Presupuesto Basado en Resultados Municipal

PbRM-05	Tabulador de Sueldos	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023													
ENTE PUBLICO: ORGANISMO DE AGUA DE TENANGO DELAIRE														No. 2018	
Puesto Funcional	Nivel	No. de Plazas	Categoría			Dietas	Sueldo Base	Compensación	Gratificación	Otras Percepciones	Aguinaldo	Prima Vacacional	Total		
			Confianza	Sindicalizado	Eventual										
CHOFER	R6	1	1	0	0	0.00	80,299.92	0.00	0.00	0.00	8,804.72	4,402.41	93,507.06		
DIRECTOR	R1	1	1	0	0	0.00	222,649.44	0.00	0.00	0.00	24,413.32	12,206.66	259,269.42		
FONTANERO	R2	1	1	0	0	0.00	80,299.92	0.00	0.00	0.00	8,804.72	4,402.41	93,507.06		
FONTANERO	R4	1	1	0	0	0.00	80,299.92	0.00	0.00	0.00	8,804.72	4,402.41	93,507.06		
VELADOR DE POZO	R3	1	1	0	0	0.00	80,299.92	0.00	0.00	0.00	8,804.72	4,402.41	93,507.06		
Total Percepciones:												633,297.62			
Seguridad Social y Otras Percepciones:												0.40			
Total Capítulo 1000:												633,298.02			

ING. ARQ. SALOMON ORTEGA VIDAL.- DIRECTOR GENERAL.- C. MARIA DEL ROCIO GALICIA PEREZ.- DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.- RÚBRICAS.

Fecha de elaboración:

DÍA	MES	AÑO
09	03	23

AVISOS JUDICIALES

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

FRACCIONAMIENTO AZTECA, S.A.

Por medio del presente y en cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha catorce de febrero de dos mil veintitrés, se le hace saber que en el JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, se radico el JUICIO ORDINARIO CIVIL SOBRE ACCION DE USUCAPION DE MALA FE, bajo el expediente número 31470/2022 promovido por ANTONIA GODOY MAGALLON en contra del FRACCIONAMIENTO AZTECA, S.A; por lo que se ordena emplazarle mediante edictos y por ello se transcribe la relación sucinta de prestaciones de la parte actora, a continuación: a).- LA PRESCRIPCIÓN POSITIVA POR USUCAPIÓN DE MALA FE, RESPECTO DEL INMUEBLE INSCRITO EN LA OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC, DEPENDIENTE DEL INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MEXICO, COMO: DENOMINADO FRACCIONAMIENTO AZTECA UBICADO EN LA CALLE* MANZANA 135, LOTE 79, COLONIA FRACCIONAMIENTO AZTECA MUNICIPIO ECATEPEC DE MORELOS ESTADO DE MEXICO (**ANEXO 6 y 7**); PREDIALMENTE IDENTIFICADO POR H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ECATEPEC DE MORELOS COMO: MANZANA 135, LOTE 79, CIUDAD AZTECA, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS ESTADO DE MEXICO (**ANEXOS 11 A 19**), Y CALLE PARICUTIN, MANZANA 135, LOTE 79, COLONIA LA FLORIDA, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO, Y CALLE PARICUTIN, MANZANA 135, LOTE 79, NUMERO OFICIAL 246, COLONIA LA FLORIDA (CD. AZTECA), MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO (**ANEXO 70**), cuyas medidas colindancias y superficie se describen en el capítulo de hechos, como: AL NORTE 26.25 METROS COLINDA CON LOTE 78; AL SUR 26.29 METROS COLINDA CON LOTE 30; AL ORIENTE 7.00 METROS COLINDA CON CALLE PARICUTIN; AL PONIENTE 7.00 METROS COLINDA CON CALLE PARTICULAR, CON UNA SUPERFICIE DE CIENTO OCHENTA Y TRES PUNTO OCHENTA Y OCHO METROS CUADRADOS. B) Como consecuencia de la procedencia de la que antecede, e inclusive que ha transcurrido con exceso el término que al respecto señala la Ley de la Materia, ordene que en el FOLIO REAL ELECTRONICO 00382663, que al respecto llevan en la Oficina Registral Ecatepec, dependiente del Instituto de la Función Registral del Estado de México, se efectúen tildación o cancelación de la inscripción registral a favor del actual titular, y, en su lugar procedan a realizar la inscripción en favor de la suscrita. Quedando bajo los siguientes hechos: En fecha 9 de diciembre de 1984, la actora adquirió de FRACCIONAMIENTO AZTECA, S.A. el inmueble antes indicado por medio de un contrato de compraventa y la promovente ha tenido la posesión del referido inmueble desde hace más de 20 años en concepto de propietaria, de manera pública, pacífica, continua y de buena fe. Haciéndole de su conocimiento que se le concede el término de TREINTA DIAS, a fin de que produzca su contestación a la demanda, contados a partir del día siguiente de la última publicación, debiéndose fijar además en la puerta de este Tribunal, una copia integra de la presente resolución por todo el tiempo del emplazamiento, con el apercibimiento que si pasado dicho término no comparece por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndosele saber que las ulteriores notificaciones se le harán por lista y boletín en términos de lo dispuesto por los artículos 1.182 y 1.183 del Código Adjetivo de la materia.

PUBLIQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL PERIODICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO, EN OTRO DE MAYOR CIRCULACION Y EN EL BOLETIN JUDICIAL.- DOY FE.- DADO EN ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO, A DIECISIETE DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES.

VALIDACION: FECHA DEL ACUERDO QUE SE ORDENARON LA PUBLICACION: CATORCE DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES.- SECRETARIA, LIC. CRISTINA ESPINOSA PANIAGUA.-RÚBRICA.

1280.- 28 febrero, 10 y 22 marzo.

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

A LOS INTERESADOS.

El C. JESUS RUFO OLIVARES ALCANTARA, promueve ante el Juzgado Sexto Civil del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos con Residencia en Tecámac, Estado de México, bajo el expediente número 621/2022, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre INMATRICULACIÓN JUDICIAL PARA INFORMACIÓN DE DOMINIO respecto del inmueble conocido como "EL ROSARIO" ubicado en CALLE SANTIAGO, SIN NÚMERO, ESQUINA EL ROSARIO EN EL MUNICIPIO DE TECAMAC, ESTADO DE MÉXICO; con las siguientes medidas y colindancias: NORTE: 98.00 MTS Y COLINDA CON APOLONIA CORONA, SUR: 98.00 MTS Y COLINDA CON CALLE SANTIAGO, AL ORIENTE: 104.00 MTS Y COLINDA CON ZENAIDA PINEDA, AL PONIENTE: 104.00 MTS Y COLINDA CON CALLE DEL ROSARIO, con una superficie total de 10,192.00 metros cuadrados. Indicando el promovente en su solicitud: que el día 26 de junio del dos mil quince celebró CONTRATO DE COMPRA VENTA respecto del inmueble de referencia con RODOLFO OLIVARES SOSA desde que lo adquirió ha tenido la posesión del inmueble en forma pública, pacífica, continua, de buena fe y en carácter de propietaria, así mismo señaló que dicho inmueble carece de antecedente registral ante el INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO.

SE EXPIDE EL PRESENTE 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 RODOLFO OLIVARES SOSA que debe presentarse en el local de éste Juzgado dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, para efecto de llevar a cabo la información testimonial del presente procedimiento.

FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA SU PUBLICACIÓN: OCHO (08) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRES (2023). DADO EN TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO, A QUINCE DE FEBRERO DEL DOS MIL VEINTITRES (2023).- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA ANDREA DORIA RODRIGUEZ ORTIZ.-RÚBRICA.

1291.- 28 febrero, 10 y 22 marzo.

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

NOTIFICACIÓN:

SRA. AMELIA MARTINEZ RAMIREZ.

El señor CASIMIRO GUTIERREZ PEREZ, ha promovido ante este Juzgado, bajo el número de expediente 1610/2021, por su propio derecho, el JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de SALOMON GUTIERREZ VALLEJO, fundada su denuncia en los siguientes hechos: "que el señor SALOMON GUTIERREZ VALLEJO falleció el día veintiocho (28) de julio del dos mil veintitres (2023), que su último domicilio radico en CALLE LAGO ATITLAN, NUMERO 3, FRACCIONAMIENTO JARDINES DE MORELOS, C.P. 55070, EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, mismo que no otorgó Testamento según los informes del Instituto de la Función Registral y Archivo General de Notarías del Estado de México, así mismo notifíquese a AMELIA MARTINEZ RAMIREZ, a efecto de hacerle saber la radicación de la presente sucesión y comparezca a este Juzgado dentro del término de TREINTA DIAS, a justificar sus derechos a la herencia; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 4.39 de la Ley Adjetiva Civil, se ordena la PUBLICACIÓN DE EDICTOS para efecto de NOTIFICAR a AMELIA MARTINEZ PEREZ, por ignorarse su domicilio actual, por EDICTOS del JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de SALOMON GUTIERREZ VALLEJO, los que se publicaran POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", otro periódico de mayor circulación y en el BOLETÍN JUDICIAL, además se fijará en la PUERTA de este TRIBUNAL, apercibiéndole a la presunta heredera AMELIA MARTINEZ RAMIREZ para que señale domicilio en esta localidad (COLONIA LA MORA) 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, se expide el día veintisiete del mes de abril del dos mil veintidós.- DOY FE.

Validación: Acuerdo de fecha catorce (14) de diciembre de dos mil veintidós (2022), que ordena la publicación.- ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO, 07 DE FEBRERO DEL 2023.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. CARLOS PANTOJA SANCHEZ.-RÚBRICA.

1296.- 28 febrero, 10 y 22 marzo.

**JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA
NEZAHUALCOYOTL-LA PAZ
E D I C T O**

EMPLAZAMIENTO: Se hace saber que en el expediente 1230/2022, relativo al PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE DIVORCIO INCAUSADO, PROMOVIDO POR JOSE DE JESUS ESPINOZA OCAMPO, RESPECTO DE ANGELICA MA. MIGUEL JIMENEZ. En el Juzgado Mixto de Nezahualcóyotl, con residencia en La Paz, Estado de México, el Juez del conocimiento dicto auto que admitió la solicitud de DIVORCIO INCAUSADO JOSE DE JESUS ESPINOZA OCAMPO, y por auto del dos 02 de febrero del dos mil veintitres 2023, se ordenó emplazar por medio de edictos al C. ANGELICA MA. MIGUEL JIMENEZ, haciéndose saber que deberán presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, a dar contestación a la solicitud planteada por JOSE DE JESUS ESPINOZA OCAMPO, si pasado este plazo no comparecen por sí, por apoderados o por gestor que pueda representarlos se continuará la presente solicitud, para que señalen domicilio dentro de la población en que se ubica este juzgado, para oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo las subsecuentes se les harán en términos del artículo 1.165 fracciones II y III del Código de Procedimientos Civiles vigente, relación sucinta de la demanda PRESTACIONES: La disolución del vínculo matrimonial realizado en fecha quince de agosto de mil novecientos noventa y dos, bajo el régimen de sociedad conyugal, ante la Oficialía 02 del Registro Civil de La Paz, Estado de México.- Se expide el edicto para su publicación. Fijese en los estrados de este Juzgado una copia integra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO, EN OTRO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA POBLACIÓN Y EN EL BOLETÍN JUDICIAL. LA PAZ, MÉXICO, A TRECE DE FEBRERO DEL DOS MIL VEINTITRES 2023.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación trece (13) de febrero del dos mil veintitres (2023).- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. GUSTAVO DAVID CONTRERAS SANCHEZ.-RÚBRICA.

1297.- 28 febrero, 10 y 22 marzo.

**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: ANTONIO CANALES VALLES, se hace saber que en los autos del expediente marcado con el número 1700/2022, relativo al juicio SUMARIO DE USUCAPIÓN, promovido por SAUL ZAPATA ROMERO Y MARCELINA GABRIEL IGNACIO, en contra de JOSE ANGEL ZAPATA ROMERO Y ANTONIO CANALES VALLES, se dictó auto de fecha cuatro (04) de mayo del

dos mil veintidós (2022), en la que se admitió la demanda, y se ordenó su emplazamiento a través de edictos en auto de fecha diecisiete (17) de noviembre del año (2022); por tanto, se hace una relación sucinta de la demanda en los siguientes términos: La actora reclamó literalmente las siguientes PRESTACIONES: A.- LA PRESCRIPCIÓN POSITIVA respecto del bien inmueble ubicado en CALLE ANDADOR 35, LOTE 11, DE LA MANZANA 370, DE LA SECCIÓN SEPTIMA (VII) DEL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE SANTA CLARA, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO Y/O CALLE MANZANA 370, LOTE 11, FRACCIONAMIENTO JARDINES DE SANTA CLARA, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO. B.- La inscripción de la sentencia definitiva que se pronuncie, ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México correspondiente a los Municipios de Ecatepec y Coacalco. FUNDANDO SUSTANCIALMENTE COMO HECHOS DE SU DEMANDA: Que en fecha veintiséis (26) de mayo de dos mil siete (2007) SAUL ZAPATA ROMERO Y MARCELINA GABRIEL IGNACIO adquirieron mediante contrato de compra venta de parte del C. JOSE ANGEL ZAPATA ROMERO, el inmueble descrito en la prestación marcada con la letra "A" el cual cuenta con una superficie de 112.00 metros cuadrados, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NOROESTE: 10.00 METROS Y LINDA CON CALLE 35, AL SURESTE: 08.70 METROS Y LINDA CON LOTE NUM. 14, AL NORESTE: 12.00 METROS Y LINDA CON LOTE 12, AL SUROESTE: 12.13 METROS Y LINDA CON LOTE NUM. 10. Lo que acredita con contrato de compraventa celebrado en fecha 26 de mayo de 2007. Inmueble que han venido ostentando, SAUL ZAPATA ROMERO Y MARCELINA GABRIEL IGNACIO de forma pacífica, continúa, pública, de buena fe y en concepto de dueños desde hace más de 14 años. El pacto de precio de la operación de la compra venta fue de \$390,000.00 (TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) el cual fue pagado en una sola exhibición. El predio referido en líneas que anteceden se encuentra inscrito ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral del Municipio de Ecatepec de Morelos, bajo los siguientes antecedentes Registrales: PARTIDA 1, VOLUMEN 97, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA con una superficie total de 112.00 metros cuadrados, cuya inscripción aparece a favor de ANTONIO CANALES VALLES. Con folio Real Electrónico número 00348064. Los hechos anteriormente descritos le constan a CC. CIRENIA ROMERO GONZALEZ Y MARIA GUADALUPE GOMEZ ROMERO. Así mismo OFRECERON LOS MEDIOS DE PRUEBA QUE A SUS INTERÉS CONVINO. En consecuencia, ANTONIO CANALES VALLES, deberán presentarse dentro del plazo de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, para dar contestación a la demanda, oponer excepciones y en su caso ofrecer las pruebas; con el apercibimiento que para el caso de no comparecer en el plazo concedido, por apoderado o gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía, se informa a la demanda que podrá designar correo electrónico institucional para la notificación de la sentencia definitiva, siempre que cumpla con lo previsto en el artículo 1.174.1 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, o en su caso, designar domicilio dentro de la localidad donde se localiza este juzgado; de no hacerlo, la sentencia se notificará por lista y boletín judicial; corriéndole traslado con el interrogatorio, para que a más tardar cuando conteste la demanda, presente las repreguntas que a sus intereses convenga, quedando a su disposición en la secretaria de este órgano jurisdiccional.

PUBLIQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en Ecatepec, Estado de México y en el boletín judicial; Fíjese en la puerta de este Juzgado, copia íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo del emplazamiento. Se expide a los veintidós días de febrero de dos mil veintitrés (2023).

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación dos de febrero de dos mil veintitrés 2023.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUICIO SUMARIO DE USUCAPION CON RESIDENCIA EN ECATEPEC DE MORELOS ESTADO DE MEXICO, LICENCIADO FELIPE GONZALEZ RUIZ.-RÚBRICA.

1298.- 28 febrero, 10 y 22 marzo.

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

Expediente número: 22162/2022.

NOTIFICACIÓN A: MOISES SILVA MARES.

Promueve DAGOBERTO SILVA RODRIGUEZ, como causahabiente de la sucesión testamentaria de OSCAR SILVA RODRIGUEZ ante este Juzgado dentro del expediente 22162/2022, JUICIO SUCESIO TESTAMENTARIO A BIENES DE MARIA GUADALUPE SILVA RODRIGUEZ. Lo anterior fundándose en los siguientes hechos 1.- Con fecha dieciséis de octubre del año dos mil veinte, ante el Juzgado Segundo Familiar de Ecatepec, Estado de México, con número de expediente mil dieciséis diagonal dos mil veinte, se dio inicio la sucesión testamentaria a bienes del señor OSCAR SILVA RODRIGUEZ, en cuyo juicio se nombró como único y universal heredero al señor DAGOBERTO SILVA RODRIGUEZ, así como albacea del mismo, acreditándolo con copias certificadas que se adjunta al escrito. 2.- Con fecha veinte de agosto de dos mil dieciocho, falleció la señora MARIA GUADALUPE SILVA RODRIGUEZ acreditándolo con el Acta de Defunción respectiva que se adjunta al escrito. 3.- Al momento de su fallecimiento, la autora de la sucesión había dispuesto de sus bienes en un TESTAMENTO PÚBLICO ABIERTO otorgado ante la fe del Notario Público Número ochenta y seis de la Ciudad de México, Licenciado JOSÉ DANIEL LABARDINI SCHETTINO, tal y como se acredita con testimonio del instrumento número 54,517 (CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS DIECISIETE) de fecha doce de diciembre del año dos mil dieciséis, en la que aparece otorgado el testamento de referencia que adjunto al escrito. 4.- En la "CLÁUSULA SEGUNDA" del TESTAMENTO PÚBLICO ABIERTO, la autora de la Sucesión Testamentaria, manifestó que instruía como su único y universal heredero al señor OSCAR SILVA RODRIGUEZ. 5.- BAJO FORMAL PROTESTA DE DECIR VERDAD, manifiestan a su que el autor de la presente sucesión testamentaria, no otorgó disposición testamentaria diferente a la ya referida, acreditándolo con el oficio al ARCHIVO GENERAL DE NOTARIAS DEL ESTADO DE MÉXICO, de fecha veintiséis de enero del dos mil veintiuno, en donde aparece dicho testamento como el último otorgado por la señora MARIA GUADALUPE SILVA RODRIGUEZ.

Con fundamento en lo que establece el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, procédase a notificar a juicio a MOISES SILVA MARES a través de 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", EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, y en el

BOLETÍN JUDICIAL, haciéndole saber a la misma que debe presentarse dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, a deducir los derechos hereditarios que le pudieran corresponder. Asimismo, prevéngasele a fin de que señale domicilio dentro de la Colonia la Mora o Centro Ecatepec, lugar de residencia del juzgado para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento de que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, le surtirán por medio de Lista de este Juzgado y Boletín Judicial, en términos de lo dispuesto por los artículos 1.182, 1.183 y 1.185 del Código en consulta. Finalmente fíjese en la puerta de este Tribunal copia íntegra del edicto por todo el tiempo que dure el emplazamiento.

Validación: Acuerdo que ordena la publicación, uno de febrero de dos mil veintidós.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. EN D. MARIA DEL CARMEN LEON VALADEZ.-RÚBRICA.

1299.- 28 febrero, 10 y 22 marzo.

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

DIVORCIO INCAUSADO.

ALBERTO HERNANDEZ ANTONIO.

En el expediente número 1397/2021, relativo al Juicio DIVORCIO INCAUSADO PROMOVIDO POR MA. DEL SOCORRO HERNANDEZ HERNANDEZ A ALBERTO HERNANDEZ ANTONIO, se ordenó mediante edicto efectuar la NOTIFICACIÓN DEL DIVORCIO INCAUSADO promovido por MA. DEL SOCORRO HERNANDEZ HERNANDEZ A ALBERTO HERNANDEZ ANTONIO, que reclama de usted las siguientes prestaciones: UNICO, con el objeto de que el demandado comparezca a este Juzgado dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la publicación del último edicto, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, con el apercibimiento que de no hacerlo se seguirá el presente juicio en su rebeldía. Asimismo, prevéngasele para que señale domicilio dentro de esta Población donde se encuentra ubicado este Juzgado, para oír y recibir notificaciones con el apercibimiento que de no hacerlo las subsecuentes, incluyendo las de carácter personal, se le harán por boletín judicial, el Juez del conocimiento ordenó notificarle por medio de Edictos el DIVORCIO INCAUSADO, que deberá contener una relación sucinta de la demandada y que se publicarán por tres 3 veces de siete 7 en siete 7 días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado", así como en un periódico de mayor circulación y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de nueve 09 días contados a partir del siguiente al de la última publicación a dar contestación respecto del juicio en que se actúa a fin de deducir lo que a su derecho corresponda.

Debiéndose fijar en la puerta del Tribunal una copia íntegra de esta resolución por todo el tiempo del emplazamiento, si pasado este término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá la tramitación del juicio en rebeldía, y se efectuarán las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal por lista y boletín judicial. Se expide el presente a los veintitrés días del mes de enero de dos mil veintitrés. DOY FE.

Validación. Acuerdo de fecha veinticuatro de enero de dos mil veintitrés.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ALAN PAUL LARA HERNANDEZ.-RÚBRICA.

1303.- 28 febrero, 10 y 22 marzo.

**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: IRENE TORRES DE FERNANDEZ. Se hace saber que en los autos del expediente marcado con el número 3563/2021, relativo al juicio SUMARIO DE USUCAPION, promovido por MARÍA ALEJANDRA FERNANDEZ TORRES, en contra de IRENE TORRES DE FERNANDEZ, se dictó auto de fecha seis (6) 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 diecisiete (17) de noviembre de dos mil veintidós (2022); por tanto, se hace una relación sucinta de la demanda en los siguientes términos: La actora reclamo literalmente las siguientes PRESTACIONES: A.- LA USUCAPION O PRESCRIPCIÓN POSITIVA respecto del inmueble ubicado en: CALLE ILHUICAMINA NUMERO 18, MANZANA 112, LOTE 20, COLONIA MARAVILLAS, CUIDAD NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MEXICO. FUNDANDO SUSTANCIALMENTE COMO HECHOS DE SU DEMANDA: I.- En fecha 02 de diciembre del año dos mil nueve 2009 celebrado entre MARIA ALEJANDRA FERNANDEZ TORRES como compradora e IRENE TORRES DE FERNANDEZ en su carácter de vendedora, la compradora adquirió de buena fe, en título de propietario el inmueble materia de litis. II.- El día dos de diciembre del año 2009 se entregó la posesión jurídica, real y material y desde esa fecha MARIA ALEJANDRA FERNANDEZ TORRES lo ha poseído a título de propietaria, de buena fe, de manera pública y continua. III.- El inmueble materia de la presente usucapion ubicado en: CALLE ILHUICAMINA NUMERO 18, MANZANA 112, LOTE 20, COLONIA MARAVILLAS, CIUDAD NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MEXICO, cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: en 17.00 metros con el lote 19, AL SUR: en 17.00 metros con lote 21, AL ORIENTE: en 12.00 metros con calle ILHUICAMINA, AL PONIENTE: en 12.10 metros con lote 07, contando con una superficie total de 204.00 metros cuadrados. Como titular registral a IRENE TORRES DE FERNANDEZ, manifestando que el valor catastral del inmueble materia de la presente usucapion es de \$480,307.48 (cuatrocientos ochenta mil trescientos siete pesos 48/100 m.n). Los hechos anteriormente descritos le constan a CC. ERNESTINA FLORES HERNANDEZ Y TERESA HERNANDEZ BADILLO. Así mismo, OFRECÍ LOS MEDIOS DE PRUEBA QUE A SU INTERES CONVINO. En consecuencia, IRENE TORRES DE FERNANDEZ, deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, para dar contestación a la demanda, oponer excepciones y en su caso ofrecer las pruebas; con el apercibimiento que para el caso de no comparecer en el plazo concedido, por apoderado o gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en rebeldía; en el entendido de que deberá también entenderse a lo ordenado en auto inicial.

PUBLIQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL PERIODICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en el Estado de México y en el boletín judicial; fíjese en la puerta de este juzgado, copia íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo del emplazamiento. Se expide a los ocho días de febrero de dos mil veintitrés (2023).

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación diecisiete de noviembre dos mil veintidós 2022.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN, CON RESIDENCIA EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, LICENCIADO FELIPE GONZALEZ RUIZ.-RÚBRICA.

1305.- 28 febrero, 10 y 22 marzo.

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

En cumplimiento al auto de fecha dos de febrero del año dos mil veintitrés, dictado en el expediente 31472/2022, relativo al JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN promovido por MARIA DE LOS ANGELES DIAZ ORTEGA en contra de MARIA DEL ROSARIO ALBA CAMBRÓN con fundamento en el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, emplácese por medio de edictos a la parte demandada MARÍA DEL ROSARIO ALBA CAMBRON, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del siguiente al de la última publicación a deducir lo que a su derecho corresponda, con el apercibimiento que de no comparecer dentro del plazo, por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndoles las posteriores notificaciones por lista y boletín judicial. Asimismo, se le hace saber que la parte actora le demanda las siguientes prestaciones: A.- Que ha operado a mi favor la usucapición, respecto del inmueble ubicado en CALLE VALLE DE MEZCALAPA, SUPER MANZANA OCHO, MANZANA VEINTIOCHO, LOTE DIECIOCHO, COLONIA FRACCIONAMIENTO VALLE DE ARAGON, MUNICIPIO ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 122.5 M2 (CIENTO VEINTIDOS PUNTO CINCO METROS CUADRADOS); el cual he venido poseyendo en concepto de propietaria, en forma, pacífica, continua, pública y de buena fe e ininterrumpidamente desde el día 20 (VEINTE) DE FEBRERO DE 1998 (MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO), mismo que tiene la superficie, medidas y colindancias que a continuación cito: MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE: EN 17.50 (DIECISIETE PUNTO CINCUENTA) METROS CON LOTE 17 (DIECISIETE). AL SUR: EN 17.50 (DIECISIETE PUNTO CINCUENTA) METROS CON LOTE 19 (DIECINUEVE). AL ORIENTE: EN 7 (SIETE) METROS CON CALLE VALLE DE MEZCALAPA. B.- Que, por resolución judicial SE DECLARE QUE SE HA CONSUMADO A MI FAVOR LA USUCAPION respecto del bien inmueble descrito en la prestación que antecede y, por lo tanto, se me reconozca como PROPIETARIA del multicitado inmueble para todas las consecuencias jurídicas a que haya lugar. C. Como consecuencia de la prestación anterior, ORDENAR LA CANCELACIÓN REGISTRAL QUE EXISTE A NOMBRE DE LA DEMANDADA MARIA DEL ROSARIO ALBA CAMBRON Y COMO RESULTADO, INSCRIBA LA SENTENCIA DEFINITIVA QUE SE DICTE A FAVOR DE LA PROMOVENTE, ello a fin de que sirva de título de propiedad a la suscrita. Inmueble que se encuentra inscrito bajo los siguientes datos registrales. PARTIDA 558, VOLUMEN 1329, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, CON FOLIO REAL ELECTRÓNICO 00233070, ello derivado de la sentencia definitiva que dicte esta presencia judicial, presente juicio. D.- El pago de gastos y costas que origine el Fondo la presente demanda en los siguientes hechos y consideraciones de derecho. Bajo los siguientes hechos: 1. Con fecha veinte de febrero de mil novecientos noventa y ocho, con la señora MARIA DEL ROSARIO ALBA CAMBRON, celebraron contrato de compraventa, respecto del bien inmueble ubicada en CALLE VALLE DE MEZCALAPA, SUPER MANZANA OCHO, MANZANA VEINTIOCHO, LOTE DIECIOCHO, COLONIA FRACCIONAMIENTO VALLE DE ARAGON, MUNICIPIO ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, dicha demanda le hizo entrega física, jurídica y material del inmueble controvertido. 2. Dicho bien inmueble en la fecha de la celebración del contrato, tengo poseyendo el mismo en carácter de propietaria de manera pacífica, continua, pública y de buena fe desde hace más de veinticuatro años.

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.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación dos de febrero del año dos mil veintitrés.- SECRETARIO DE ACUERDOS, MAESTRA EN DERECHO ILIANA JOSEFA JUSTINIANO OSEGUERA.-RÚBRICA.

1306.- 28 febrero, 10 y 22 marzo.

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

En los autos del expediente 108/2021 relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL SOBRE ACCIÓN PLENARIA DE POSESIÓN, promovido por JUAN GARCÍA MONROY en contra de ENRIQUE MONROY VELASCO por conducto de su albacea, así como de MARIANA RODRÍGUEZ LÓPEZ, el cual funda su escrito de demanda en las siguientes prestaciones y hechos:

PRESTACIONES: A) La declaración judicial de que el actor JUAN GARCÍA MONROY tiene mejor derecho para poseer el predio denominado "SAN CRISTOBAL" ubicado en el Barrio de Bombateví, con las colindancias y dimensiones siguientes:

AL NORTE: 144.00 con terreno del señor Hilario Monroy. AL SUR: 144.00 metros, con camino para el pueblo de San Lorenzo. AL ORIENTE: 73.00 metros, con terreno de Susana y Crescencio Monroy. AL PONIENTE: 80.00 metros con terreno de Hilario Monroy. Con una superficie de una hectárea.

B) La desocupación y entrega al suscrito JUAN GARCÍA MONROY de los quinientos metros cuadrados que se encuentran en posesión de la demandada MARIANA RODRÍGUEZ LÓPEZ y que se encuentra dentro del predio que se menciona en la prestación anterior, asimismo la entrega de sus frutos y acciones.

C) El pago de Gastos y Costas que el presente juicio origine, inclusive los de segunda instancia.

HECHOS: I. En fecha 8 de noviembre de 1989, celebre contrato de compraventa con el señor Guillermo Cárdenas Cárdenas como vendedor respecto del predio denominado "San Cristóbal" ubicado en el Barrio de Bombatevi con las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE: 144.00 metros, con terreno del señor Hilario Monroy, AL SUR: 144.00 metros, con camino para el pueblo de San Lorenzo; AL ORIENTE: 73.00 metros, con terreno de Susana y Crescencio Monroy; AL PONIENTE: 80.00 metros, con terreno de Hilario Monroy. Con una superficie de una hectárea, siendo testigos de ellos el C. José Antonio Martínez González y Yolanda Hurtado Zepeda, refiriendo en dicho acto el vendedor que el predio lo adquirió por una donación que le hizo su padre Guillermo Cárdenas Flores. II. Adquirido el predio se acudió al ayuntamiento de Atlacomulco, a pagar el impuesto predial, asignándose la clave catastral 0240180206. III. En fecha 5 de junio de 1995, Juan García Monroy solicitó un préstamo al señor Enrique Monroy Velasco, por la cantidad de \$90,000.00 (Noventa mil pesos 00/100 M.N.) y firmó dos pagarés uno por la cantidad de \$70,000.00 (Setenta mil pesos 00/100 M.N.) y el segundo por la cantidad de \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.) ambos con fecha de vencimiento 5 de diciembre de 1996. Por lo que el señor Enrique Monroy Velasco me exigió alguna otra forma de garantía por el préstamo, motivo por el cual deje en garantía el predio denominado "SAN CRISTÓBAL" ubicado en el Barrio de Bombatevi, descrito con anterioridad en líneas que anteceden. IV. En fecha seis de febrero del año dos mil, JUAN GARCÍA MONROY, líquido el adeudo que tenía con el señor ENRIQUE MONROY VELASCO, por lo que requirió al mismo le entregara la posesión del predio dejado en garantía y los contratos privados de compraventa con los que acreditaba la propiedad, sin embargo sólo le fue entregado el contrato privado de compraventa de fecha ocho de noviembre de 1989 del inmueble objeto de la litis, sin que el comprobante por el medio del cual el señor Guillermo Cárdenas Flores adquirió la propiedad le fuera devuelto, porque lo había extraviado, por otra parte nunca me devolvió la posesión del inmueble dejado en garantía, por el contrario comenzó a construir bardas en el terreno de labor temporal, denominado "San Cristóbal" que es de su propiedad, con una superficie de 10,000.00 metros cuadrados. VI. En fecha 27 de octubre de 2015, falleció el señor Enrique Monroy Velasco. VII. En fecha 21 de marzo de 2019, solicite ante el ayuntamiento el estado actual de la cuenta de predial con clave catastral 0240180206, los adeudos, en su caso la nueva cuenta y a nombre de quien se encontraba, ya que el suscrito no había realizado movimiento alguno. VIII. El tesorero municipal del Ayuntamiento de Atlacomulco, Estado de México, me comunicó la clave catastral número 0240180206 en realidad era una clave fiscal o provisional que asignaba el Gobierno del Estado y que para mayor información era necesario acreditar su derecho con el documento o título de propiedad y la ubicación exacta del inmueble. IX. Mediante escritos presentados en fecha 23 de febrero de 2021, solicitó al presidente municipal copia certificada del expediente administrativo de su propiedad que en un principio le fue asignada la clave fiscal y/o provisional número 0240180206. X. En fecha 12 de mayo de 2021 día en que la hoy demandada contesta la demanda, me entero que en fecha 10 de abril de 1997, el señor Enrique Monroy Velasco celebró contrato de compraventa con la C. Mariana Rodríguez López respecto de una fracción del inmueble objeto de la litis equivalente a una superficie de 500 metros, con las medidas y colindancias siguientes: Al norte: 12.91 METROS, COLINDANDO CON LOTE 10, Al sur: 17.00 metros, colindando con calle, AL ORIENTE: En dos líneas de 27.06 y 8.11 metros, colindando con Susana Crescencio Monroy, Al poniente: 34.87 metros, colindando con lote 7. Por lo que toda vez que Enrique Monroy Velasco no tenía ningún derecho para vender el inmueble objeto de la litis, la compraventa que celebre con Mariana Rodríguez López es nula, y carece de validez en virtud de que no se celebró con las formalidades que establece la ley.

La Juez por auto de fecha nueve de febrero de la presente anualidad ordenó publicar el presente en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México, en otro de circulación en esta población y en el Boletín Judicial del Estado de México, por tres veces de siete en siete días; haciéndole saber a MARIANA RODRÍGUEZ LÓPEZ, que deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la última publicación comparezca a este Juzgado, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra; fijándose además en la puerta del juzgado una copia íntegra del presente proveído, por todo el tiempo del emplazamiento, apercibiéndose a la demandada citada, que si pasado dicho plazo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en su rebeldía; asimismo, prevengasele para que señalen domicilio dentro de esta Ciudad para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que para el caso de no hacerlo las ulteriores y aún las personales, se les harán en términos de lo dispuesto por el artículo 1.170 de la Ley Procesal en consulta.

Dado en la ciudad de Atlacomulco, México, a los diecisiete días del mes de febrero de dos mil veintitrés.

Validación del edicto.- Acuerdo de fecha: nueve (09) de febrero del dos mil veintitrés (2023).- Funcionario: Licenciado GERARDO HERNÁNDEZ MEDINA.- Secretario de Acuerdos.- FIRMA.-RÚBRICA.

407-A1-BIS.- 28 febrero, 10 y 22 marzo.

**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: JULIO GOMEZ REGATO, LUIS ALBERTO ROLOND SEEDORF CASTILLO Y JOSE GOMEZ ORTIZ. Se hace saber que en los autos del expediente marcado con el número 409/2022, relativo al juicio SUMARIO DE USUCAPION, promovido por RODOLFO EDUARDO CORTES PANTOJA, en contra de JULIO GOMEZ REGATO, LUIS ALBERTO ROLOND SEEDORF CASTILLO Y JOSE GOMEZ ORTIZ, se dictó auto de fecha dieciséis (16) de febrero del dos mil veintidós (2022), en la que se admitió la demanda y se ordenó su emplazamiento a través de edictos en auto fecha trece (13) de enero de dos mil veintitrés (2023); por tanto, se hace una relación sucinta de la demanda en los siguientes términos: La actora reclamó literalmente las siguientes PRESTACIONES: PRIMERA.- La declaración de usucapión a favor de RODOLFO EDUARDO CORTES PANTOJA, respecto al inmueble: CALLE PUERTO KINO, LOTE 6 MANZANA 316, COLONIA JARDINES DE SANTA CLARA, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO con folio real electrónico 00377017 a nombre de JULIO GOMEZ REGATO, LUIS ALBERTO ROLOND SEEDORF, JOSE GOMEZ ORTIZ, AGUSTIN RIVERA PALLARES. SEGUNDA.- La inscripción de la declaración judicial de USUCAPION, sobre propiedad mencionada en el párrafo que antecede, ante el Instituto de la Función Registral con sede en Ecatepec de Morelos, Estado de México. FUNDANDO SUSTANCIALMENTE COMO HECHOS DE SU DEMANDA: PRIMERO.- Que el Sr. AGUSTIN RIVERA PALLARES Y RODOLFO EDUARDO CORTES PANTOJA celebramos un contrato de compra venta en fecha 22 de febrero del 2015, sobre el bien inmueble ubicado en CALLE PUERTO KINO, LOTE

6 MANZANA 316, COLONIA JARDINES DE SANTA CLARA, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, que actualmente se encuentra Inscrito ante el Instituto de la Función Registral con sede en Ecatepec, con folio real electrónico 378313. SEGUNDO.- Que desde la fecha de celebración del contrato de compraventa RODOLFO EDUARDO CORTES PANTOJA, ha hecho uso del inmueble de manera PACIFICA, PUBLICA Y CONTINUA EN CONCEPTO DE PROPIETARIO. TERCERO.- Que durante estos 6 años que ha tenido posesión del inmueble nunca ha dejado de hacer uso del mismo, pagando las contribuciones a las que esta obligado de manera cumplida y estricta. CUARTO.- El inmueble materia de la presente usucapición cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORESTE 15.00 METROS CON LOTE 7 MISMA MANZANA, AL SUR OESTE 15.00 METROS CON LOTE 5 MISMA MANZANA, AL SUR ESTE 8.00 METROS CON LOTE 13 MISMA MANZANA, AL NOR OESTE 08.00 METROS CON CALLE PUERTO KINO, contando con una superficie de 120.00 metros cuadrados. Los hechos anteriormente descritos le constan a la CC. ERIKA OFELIA BARBOSA BARRERA, JOSE ANGEL POSADAS, JOSE BERNAL URIOSTEGUI. Así mismo OFRECIO LOS MEDIOS DE PRUEBA QUE A SU INTERES CONVINO. En consecuencia, JULIO GOMEZ REGATO, LUIS ALBERTO ROLOND SEEDORF CASTILLO Y JOSE GOMEZ ORTIZ, deberán de presentarse dentro del plazo de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, para dar contestación a la demanda, oponer excepciones y en su caso ofrecer las pruebas; con el apercibimiento que para el caso de no comparecer en el plazo concedido, por apoderado o gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en rebeldía; en el entendido de que deberá también entenderse a lo ordenado en auto inicial.

PUBLIQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL PERIODICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en el Estado de México y en el boletín judicial; fíjese en la puerta de este juzgado, copia íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo del emplazamiento. Se expide a los dieciséis días de febrero de dos mil veintitrés (2023).

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación trece de enero del dos mil veintitrés 2023.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUICIO SUMARIO DE USUCAPION, CON RESIDENCIA EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, LICENCIADO FELIPE GONZALEZ RUIZ.- RÚBRICA.

1535.- 10, 22 y 31 marzo.

JUZGADO PRIMERO CIVIL DE CUAUTITLAN, MEXICO E D I C T O

Que en los autos del expediente número 1411/2022, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL (USUCAPIÓN), promovido por MA. SOCORRO RIVERA GONZALEZ en contra de ARTURO REYES ARIAS Y MARCELO REYES PEÑA, emplazando al codemandado ARTURO REYES ARIAS como consta en la razón de veinticinco de octubre de dos mil veintidós; por auto de fecha veinte de diciembre de dos mil veintidós, se ordenó emplazar por medio de edictos al demandado MARCELO REYES PEÑA, ordenándose la publicación por TRES VECES de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en esta localidad que tenga publicación diaria y en el Boletín Judicial, y que contendrá una relación sucinta del demandado, en la cual se reclaman las siguientes prestaciones: A) SE DECLARE JUDICIALMENTE MEDIANTE SENTENCIA DEFINITIVA A FAVOR DE LA SUSCRITA MA. SOCORRO RIVERA GONZALEZ QUE HA CONSUMADO A MI FAVOR LA USUCAPION respecto del Inmueble ubicado en CALLE RAYO CON NUMERO OFICIAL 30 (TREINTA), MANZANA 28 (VEINTIOCHO), LOTE 15 (QUINCE), COLONIA UNIDAD MORELOS TERCERA SECCION, MUNICIPIO DE TULTITLAN, ESTADO DE MEXICO, ASI CONOCIDA Y REGISTRADA EN EL INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL COMO LOTE NUMERO QUINCE, MANZANA VEINTIOCHO, CON NUMERO OFICIAL TREINTA DE LA CALLE RAYO, FRACCIONAMIENTO TERCERA UNIDAD JOSE MARIA MORELOS Y PAVON, MUNICIPIO DE TULTITLAN; ESTADO DE MEXICO, el cual cuenta con una superficie de 235 (DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO) METROS CUADRADOS y tiene las siguientes medidas y colindancias: NORTE: 23.50 Metros y Linda con Lote 16; SUR: 23.50 Metros y Linda con Lote 14; ORIENTE: 10.00 Metros y Linda con Lote 24; PONIENTE: 10.00 Metros y Linda con Calle Rayo. B) COMO CONSECUENCIA DEL PUNTO ANTERIOR Y EN EL MOMENTO PROCESAL OPORTUNO SE GIRE ATENTO OFICIO AL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MEXICO, CON LA SENTENCIA EJECUTORIADA QUE SE DICTE DEL PRESENTE JUICIO DE USUCAPION, A EFECTO DE QUE INSCRIBA MI NOMBRE COMO NUEVA PROPIETARIA DEL INMUEBLE UBICADO EN CALLE RAYO CON NUMERO OFICIAL 30 (TREINTA), MANZANA 28 (VEINTIOCHO), LOTE 15 (QUINCE), COLONIA UNIDAD MORELOS TERCERA SECCION, MUNICIPIO DE TULTITLAN, ESTADO DE MEXICO, ASI CONOCIDA Y REGISTRADA EN EL INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL COMO LOTE NUMERO QUINCE, MANZANA VEINTIOCHO, CON NUMERO OFICIAL TREINTA DE LA CALLE RAYO, FRACCIONAMIENTO TERCERA UNIDAD JOSE MARIA MORELOS Y PAVON, MUNICIPIO DE TULTITLAN, ESTADO DE MEXICO, de acuerdo a la Escritura Número VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO, Pasada ante la Fe del Notario Público Número DIEZ de TLALNEPANTLA. C) El pago de gastos y costas que origine el presente procedimiento. Narrando en el primero de sus hechos que en ocho de marzo de dos mil diez se adquirió el inmueble motivo de la presente controversia; Ahora bien, referente a su hecho dos refiere como antecedente que el C. ARTURO REYES ARIAS; adquirió el inmueble en cita del C. MARCELO REYES PIÑA quien es la persona que aparece inscrita como propietario del inmueble en el Instituto de la Función Registral como se muestra en el certificado de inscripción; Por cuanto hace a su hecho número tres MA. SOCORRO RIVERA GONZALEZ manifiesta que se encuentra en posesión del inmueble desde la celebración del contrato de compraventa; De su hecho cuatro se advierte que ha realizado distintos actos de dominio sobre el inmueble en cita; Así mismo en su hecho cinco, se relata que la hoy actora se encuentra al corriente del pago de servicios; y por último a la narrativa de su hecho Seis se precisa que el inmueble se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral a nombre de MARCELO REYES PEÑA.

Haciéndole saber al demandado, que deberá presentarse ante este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, con el apercibimiento de que si transcurrido el plazo antes indicado no comparece por sí, por apoderado o gestor que lo represente, se seguirá el juicio en su rebeldía, y se le harán las ulteriores notificadas, aún 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.

Se expide para su publicación a los veintisiete días del mes de enero del año dos mil veintitrés.

Fecha del acuerdo que ordena la publicación de edictos: veinte de diciembre del 2022.- ATENTAMENTE.- SECRETARIA DE ACUERDOS ADSCRITA AL JUZGADO PRIMERO CIVIL DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MÉXICO (FACULTADA EN TÉRMINOS DEL ACUERDO EMITIDO EN LA CIRCULAR No. 61/2016 POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO), M. EN D. LETICIA RODRIGUEZ VAZQUEZ.-RÚBRICA.

1536.- 10, 22 y 31 marzo.

**JUZGADO CUARTO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA
CON RESIDENCIA EN METEPEC, MEXICO
E D I C T O**

Se hace saber: que en el expediente radicado en este Juzgado bajo el número 588/2021, relativo al PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE RICARDA FERNÁNDEZ GONZÁLEZ, denunciado por MARIA DE LA LUZ ESTHER ALVAREZ LICONA, quien solicita: la radicación de la presente sucesión intestamentaria ordenando se giren los oficios correspondientes a solicitar la información respecto de si se otorgó o no disposición testamentaria por la de cujus, a fin de declarar herederos a los interesados.- La Juez del conocimiento en fecha diecisiete de febrero de dos mil veintitrés, dicto un auto que en su parte conducente dice: notifíquese a ADRIAN BENITO, PETRA ASSENCIO, RUPERTA, MARCELO y MARIA ELENA, todos de apellidos CARRILLO FERNÁNDEZ, la radicación de la Sucesión Intestamentaria a bienes de RICARDA FERNÁNDEZ GONZÁLEZ, por medio de edictos los cuales deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro de mayor circulación de este Distrito Judicial donde se haga la notificación y en el boletín judicial, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, debiendo además fijarse una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo de la notificación en la puerta de este Tribunal haciéndole de su conocimiento que si pasado este tiempo no comparecen por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlos se seguirá el procedimiento dejando a salvo sus derechos para que los hagan valer en la vía y forma correspondientes, haciéndole las ulteriores notificaciones por medio de lista y boletín judicial en términos de lo previsto por los artículos 1.168, 1.169 y 1.170 del Código antes referido. Expídanse a la solicitante los edictos correspondientes para dar cumplimiento al presente auto.

TOMANDO EN CONSIDERACIÓN QUE SE RINDIERON LOS INFORMES ORDENADOS EN AUTOS, DE LOS CUALES SE ESTABLECE QUE SE DESCONOCE EL DOMICILIO Y PARADERO ACTUAL DE ADRIAN BENITO, PETRA ASSENCIO, RUPERTA, MARCELO y MARIA ELENA, todos de apellidos CARRILLO FERNÁNDEZ; POR LO TANTO, SE EXPIDEN LOS PRESENTES EDICTOS EN LA CIUDAD DE METEPEC, MÉXICO A LOS VEINTIDÓS DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS. DOY FE.

VALIDACIÓN DEL ACUERDO: VEINTIDÓS DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. VERÓNICA MORALES ORTA.-RÚBRICA.

1537.- 10, 22 y 31 marzo.

**JUZGADO QUINTO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE NEZAHUALCOYOTL
ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

SE CITA A ALBERTO AARON RODRIGUEZ HERNANDEZ.

En el expediente número 297/2020, relativo al PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE DIVORCIO INCAUSADO, promovido por MARIA DE JESUS SÁNCHEZ AGUIRRE por su propio derecho, admitido en fecha veintiocho de febrero de dos mil veinte, solicitando la disolución del vínculo matrimonial que contrajo con ALBERTO AARON RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, de quien sabe que su último domicilio del que tuvo conocimiento habitó, es el AVENIDA BOULEVARD MANUEL AVILA CAMACHO, NÚMERO 3, COLONIA LOMAS DE CHAPULTEPEC, ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO, CÓDIGO POSTAL 11000, CIUDAD DE MÉXICO, y desde entonces se desconoce su paradero. Por lo que, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 1.181 de la Ley Procesal de la Materia se da cumplimiento al auto del ocho de febrero de dos mil veintitrés, en relación al auto de fecha veintiocho de febrero de dos mil veinte, ordenándose correr traslado y su citación a ALBERTO AARON RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, para que dentro del término de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente en que sea la última publicación de este edicto, comparezca a desahogar la vista ordenada, respecto a la solicitud de divorcio incausado así como la propuesta de convenio, con el apercibimiento que para el caso de no comparecer por apoderado que pueda representarle, se seguirá el Juicio en rebeldía se le harán las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal por Lista y Boletín Judicial.

Publíquense los edictos que contengan una relación sucinta del PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE DIVORCIO INCAUSADO POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN DE ESTA LOCALIDAD, ASÍ COMO EL BOLETÍN JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO, fíjese en la puerta de este Juzgado, una copia íntegra del mismo, por todo el tiempo que dure la notificación.

Validación: Fecha del acuerdo: 28 DE FEBRERO DEL 2023.- Nombre: LICENCIADO SINAR RUIZ ALFARO.- Cargo: PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO QUINTO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MÉXICO.- FIRMA.- RÚBRICA.

1538.- 10, 22 y 31 marzo.

**JUZGADO SEXTO FAMILIAR DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

Mediante el presente se hace saber a: JUANA ROSALES MENDOZA.

Que en auto de nueve de noviembre de dos mil veintiuno, se radico el expediente 1436/2021, relativo al JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de FLORENCIO ROSALES CARMONA promovido por ANTONIO GUADALUPE ROSALES CARMONA por su propio derecho, y en su carácter de hermano del finado FLORENCIO ROSALES CARMONA, por los motivos que indican, exhibiendo lo documentos que estimaron fundatorios de su pretensión.

Basándose en los siguientes hechos: el suscrito y Florencio Rosales Carmona, somos hermanos e hijos del también finado Silvestre Rosales Inéz, como lo acredito con mi acta de nacimiento que acompaño a este escrito como anexo uno.

Pero es el caso que mi hermano el señor FLORENCIO ROSALES CARMONA, falleció en fecha veintiuno de agosto del año mil novecientos noventa y uno, teniendo su último domicilio ubicado en calle de Independencia número 104, barrio Santa María, Localidad de San Pablo Autopan, Municipio de Toluca, Estado de México.

Ahora bien, tengo pleno conocimiento que mi finado hermano tuvo nueve hijos de nombres, ALFREDO, BEATRIZ, GLORIA, JUANA, JOSE LUIS, FLORENCIO, FELIPA, ANGELICA, JOSEFINA, de apellidos ROSALES MENDOZA, con domicilio en calle Primo de Verdad, sin número barrio de Jesús segunda sección, Localidad de San Pablo Autopan, Municipio de Toluca, Estado de México.

Es el caso que, en fecha ocho de octubre de dos mil veintiuno, se denunció el Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de nuestro finado padre SILVESTRE ROSALES INES, el cual se tramita en el Juzgado Segundo Familiar de Distrito Judicial de Toluca, BAJO EL EXPEDIENTE NÚMERO 1269/2021, por lo que a fin de que comparezcan los presuntos herederos de mi finado hermano a la sucesión de nuestro finado padre para reclamar los derechos sucesorios que le pudieran corresponder.

Auto de doce de enero de dos mil veintitrés, dice:

Con fundamento en los artículos 1.165, 1.181 del Código de Procedimientos Civiles. Atenta a las constancias procesales y el estado procesal que guarda el presente expediente como lo pide la promovente llámese a Juicio a la presunta heredera JUANA ROSALES MENDOZA, por medio de edictos, que deberán contener una relación sucinta de la denuncia, los cuales se publicaran en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en un periódico de mayor circulación en esta ciudad y en el boletín judicial, por tres veces de siete en siete días, a efecto de notificarle la radicación del presente juicio y para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación, comparezca ante este juzgado a apersonarse a la presente sucesión a bienes de Florencio Rosales Carmona a deducir sus derechos hereditarios, por sí o por apoderado, o por gestor que pueda representarla, con el percibimiento que de no hacerlo se tendrá por perdido el derecho que deje de ejercer hasta esta etapa procesal, haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de lista y boletín judicial que se fija en la tabla de avisos de este Juzgado. Debiendo fijar en la puerta de este juzgado, una copia íntegra del edicto, por todo el tiempo del emplazamiento, esto por conducto de la notificadora.

Se requiere al promovente, para que a más tardar el día siguiente de la última publicación, exhiba a este Juzgado los ejemplares de los periódicos y boletín en el que se hayan realizado las publicaciones, a efecto de estar en aptitud de fijar el edicto correspondiente en la puerta de este juzgado y corra conforme a derecho en el plazo concedido para que se apersona la citada, con el apercibimiento que de no hacerlo no se tendrá por realizado conforme a derecho el emplazamiento.

Se expide en la ciudad de Toluca, México a los 03 días del mes de marzo de 2023 dos mil veintitrés-----
-----Doy fe.-----SECRETARIO DEL JUZGADO SEXTO FAMILIAR DE TOLUCA ESTADO DE MÉXICO, LIC.
ANDRÉS MANCILLA MEJÍA.-RÚBRICA.

1547.- 10, 22 y 31 marzo.

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

SE NOTIFICA A: C. FERNANDO PÉREZ SÁNCHEZ.

En los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por MARTÍNEZ ZUÑIGA MARÍA DEL ROCIO cesionario de FAVIOLA VIDAL MARCELO quien a su vez fue cesionario de MABACUPA I, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, en contra de PÉREZ SÁNCHEZ FERNANDO, ARACELI MONTIJO PÉREZ, JOSÉ GUSTAVO SALINAS CANO y MARÍA ISABEL PÉREZ SÁNCHEZ, expediente 450/2006, la C. JUEZ TRIGÉSIMO OCTAVO DE LO CIVIL DE PROCESO ESCRITO DRA. ALEJANDRA BELTRÁN TORRES, dictó los siguientes autos que en su parte conducente dicen:

CIUDAD DE MÉXICO A TRECE DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRES.

Agréguese a su expediente el escrito de la mandataria judicial de la parte actora, personalidad reconocida en proveído de fecha quince de agosto de dos mil veintidós, téngase por hechas sus manifestaciones y como lo solita elabórese de nueva cuenta los edictos ordenados en acuerdo de trece de octubre de dos mil veintidós, por tanto, gírese atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE DE TLALNEPANTLA ESTADO DE MÉXICO, para que ordene la publicación de edictos en los términos ordenados en el acuerdo en cita, reiterando así mismo las facultades, términos y plazos conferidos en el mismo y se concede el término de TREINTA DÍAS para su cumplimiento en términos de los numerales 105 y 109 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal hoy Ciudad de México, debiendo contener la citada comunicación procesal todos los autos que refiere la promovente en el de cuenta.- En cumplimiento a lo ordenado en el Acuerdo 03-11/2021, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, el dieciséis de febrero de dos mil veintiuno, contenido el a CIRCULAR CJCDMX 03/2021, "Se hace constar que, todas las actuaciones judiciales del presente expediente han sido digitalizadas y obran en el expediente digital, integrado fielmente como el físico, gozando ambas versiones de los

mismos efectos legales".- NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma la C. Juez Trigésimo Octavo de lo Civil de la Ciudad de México de Proceso Escrito del Poder Judicial de la Ciudad de México, DOCTORA EN DERECHO ALEJANDRA BELTRÁN TORRES, ante la Ciudadana Secretaria de Acuerdos "B", Licenciada ANGÉLICA MARÍA HERNÁNDEZ ROMERO, con quien actúa y da fe.- DOY FE.

CIUDAD DE MÉXICO, A TRECE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS.

Agréguese a su expediente el escrito de cuenta de la mandataria judicial de la parte actora, personalidad reconocida en auto de quince de agosto de dos mil veintidós, visto el estado de los autos, como lo solicita procédase al emplazamiento por medio de edictos a FERNANDO PÉREZ SÁNCHEZ, los cuales se publicaran por tres veces de tres en tres días, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles, ello de conformidad con lo establecido en el artículo 122 del Código de Procedimientos Civiles, haciéndole saber que deberá comparecer ante este Juzgado Trigésimo Octavo de lo Civil de la Ciudad de México, dentro del término de CUARENTA DÍAS HÁBILES, posteriores a la fecha de la última publicación de los edictos a dar contestación a la demanda entablada en su contra, quedando a su disposición las copias de traslado de la demanda y demás documentos exhibidos en la misma, ante la Secretaría de Acuerdos "B", de este Juzgado, para que los reciba en cualquier día y hora hábil, previa toma de razón que deje en actuaciones; tomando en consideración que el último domicilio conocido del demandado se encuentra fuera de la jurisdicción de este juzgado gírese atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE DE TLALNEPANTLA ESTADO DE MÉXICO, para que ordene la publicación de edictos en el periódico de mayor circulación de ese lugar, en los estrados del citado órgano jurisdiccional y boletín judicial o medio de comunicación autorizado por dicha entidad, otorgando plenitud de jurisdicción al Juez exhortado para acordar todo lo necesario para su cumplimiento en términos de los numerales 105 y 109 del Código en cita. En los mismos términos notifíquese el proveído de diecinueve de octubre de dos mil veintidós.- En cumplimiento a lo ordenado en el Acuerdo 03-11/2021, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, el dieciséis de febrero de dos mil veintiuno, contenido en la circular CJCDMX 03/2021, "Se hace constar, que todas las actuaciones judiciales del presente expediente han sido digitalizadas y obran en expediente digital, integrado fielmente como el físico, gozando ambas versiones de los mismos efectos legales".- NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma la C. Juez Trigésimo Octavo de lo Civil, Doctora en Derecho Alejandra Beltrán Torres ante su C. Secretaria de Acuerdos "B", Licenciada ANGÉLICA MARÍA HERNÁNDEZ ROMERO que autoriza y da fe.- Doy fe.-

CIUDAD DE MÉXICO A VEINTISÉIS DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIDÓS.

Agréguese a su expediente el escrito de cuenta de la mandataria judicial de la parte actora, personalidad reconocida en auto de quince de agosto del año en curso, por hechas las manifestaciones que hace valer y como lo solicita, gírese atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO, para que en auxilio de las labores de este juzgado se sirva cumplimentar lo ordenado en acuerdo de quince de diciembre de dos mil veintiuno y diecinueve de octubre de dos mil veintiuno, por lo que respecta al demandado FERNANDO PEREZ SANCHEZ, en le domicilio que indica, debiendo insertarse los autos conducentes, facultándolo para acordar promociones tendientes a dar cumplimiento a lo ordenado, así como para habilitar días y horas inhábiles, ordenar el giro de oficio así como la expedición de copias certificadas y se le concede el término de TREINTA DÍAS para su cumplimiento de conformidad con el artículo 109 del Código de Procedimientos Civiles.- En cumplimiento a lo ordenado en el Acuerdo 03-11/2021, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, el dieciséis de febrero de dos mil veintiuno, contenido el a CIRCULAR CJCDMX 03/2021, "Se hace constar que, todas las actuaciones judiciales del presente expediente han sido digitalizadas y obran en el expediente digital, integrado fielmente como el físico, gozando ambas versiones de los mismos efectos legales".- NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma la C. Juez Trigésimo Octavo de lo Civil de Proceso Escrito, DOCTORA EN DERECHO ALEJANDRA BELTRÁN TORRES, ante la Ciudadana Secretaria de Acuerdos "B", Licenciada ANGÉLICA MARÍA HERNÁNDEZ ROMERO, con quien actúa y da fe. DOY FE.

CIUDAD DE MÉXICO, A QUINCE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIDÓS.

Agréguese a sus autos el escrito de cuenta de la parte actora por propio derecho, por medio del cual exhibe el traslado que indica para los efectos que refiere y como lo solicita, gírese atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO para que en auxilio de las labores de este juzgado se sirva cumplimentar lo ordenado en acuerdo de quince de diciembre de dos mil veintiuno, y diecinueve de octubre de dos mil veintiuno, por lo que respecta al demandado FERNANDO PEREZ SANCHEZ, en el domicilio que indica, facultándolo para acordar promociones tendientes a dar cumplimiento a lo ordenado, así como para habilitar días y horas inhábiles, ordenar el giro de oficio así como la expedición de copias certificadas y se le concede el término de TREINTA DÍAS para su cumplimiento de conformidad con el artículo 109 del Código de Procedimientos Civiles.- En cumplimiento a lo ordenado en el Acuerdo 03-11/2021, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, el dieciséis de febrero de dos mil veintiuno, contenido en la circular CJCDMX 03/2021, "Se hace constar, que todas las actuaciones judiciales del presente expediente han sido digitalizadas y obran en expediente digital, integrado fielmente como el físico, gozando ambas versiones de los mismos efectos legales".- NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma la C. Juez Trigésimo Octavo de lo Civil de Proceso Escrito DOCTORA ALEJANDRA BELTRÁN TORRES ante su Secretaria de Acuerdos "B", Licenciada ANGÉLICA MARÍA HERNÁNDEZ ROMERO, con quien actúa y da fe. DOY FE.

CIUDAD DE MÉXICO A VEINTIDÓS DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIDÓS.

Agréguese a su expediente el escrito de cuenta de la parte actora, por hechas las manifestaciones que hace valer y como lo solicita, elabórese de nueva cuenta los edictos ordenados en acuerdo de diez de febrero del año en curso a efecto de cumplimentar el emplazamiento del demandado PEREZ SANCHEZ FERNANDO y la notificación de la cesión de derechos que indica, debiendo insertarse los proveídos que refiere con fundamento en los artículos 114 del Código de Procedimientos Civiles y 2036 del Código Civil.- En cumplimiento a lo ordenado en el Acuerdo 03-11/2021, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, el dieciséis de febrero de dos mil veintiuno, contenido el a CIRCULAR CJCDMX 03/2021, "Se hace constar que, todas las actuaciones judiciales del presente expediente han sido digitalizadas y obran en el expediente digital, integrado fielmente como el físico, gozando ambas versiones de los mismos efectos legales".- NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma la C. Juez Trigésimo Octavo de lo Civil de la Ciudad de México de Proceso Escrito, LICENCIADA SUSANA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ, por Ministerio de Ley en términos de lo dispuesto por el artículo 111 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México ante la Ciudadana Secretaria de Acuerdos "B", Licenciada ANGÉLICA MARÍA HERNÁNDEZ ROMERO, con quien actúa y da fe.- DOY FE.

EN LA CIUDAD DE MÉXICO A DIEZ DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIDÓS.

Agréguese a su expediente el escrito de cuenta de la parte actora por derecho propio, por hechas las manifestaciones que hace valer y vistas las constancias de autos, como lo solicita elabórense los edictos ordenados en acuerdo de veinticinco de noviembre de dos mil veintiuno, a efecto de emplazar al codemandado FERNANDO PEREZ SANCHEZ en los términos ordenados en acuerdo de veintiuno de abril de dos mil diecisiete y así mismo se le notifíquese el auto de diecinueve de octubre de dos mil veintiuno, de conformidad con el artículo 122 del Código de Procedimientos Civiles en relación con el diverso 2036 del Código Civil, debiendo insertarse los proveídos que refiere, en consecuencia, gírese atento exhorto con los insertos necesarios al C. JUEZ COMPETENTE DE CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO para que en auxilio de las labores de este juzgado se sirva dar cumplimiento a lo antes ordenado y se le faculta al Juez exhortado para acordar promociones tendientes a cumplimentar los proveídos de referencia con fundamento en el artículo 109 del Código de Procedimientos Civiles y se le concede el término de TREINTA DÍAS para su diligenciación. NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma la C. Juez Trigésimo Octavo de lo Civil de Proceso Escrito, Doctora en Derecho Alejandra Beltrán Torres, ante la ciudadana Secretaria de Acuerdos "B", Licenciada Angélica María Hernández Romero, con quien actúa y da fe.- DOY FE.-

CIUDAD DE MÉXICO A QUINCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.

Agréguese a su expediente el escrito de cuenta de la parte actora por derecho propio, por hechas las manifestaciones que bajo protesta de decir verdad hace valer y vistas las constancias de autos, como lo solicita elabórense los edictos ordenados en acuerdo de veinticinco de noviembre del año en curso a efecto de emplazar al codemandado FERNANDO PEREZ SANCHEZ en los términos ordenados en acuerdo de veintiuno de abril de dos mil diecisiete y así mismo se le notifíquese el auto de diecinueve de octubre de dos mil veintiuno, de conformidad con el artículo 122 del Código de Procedimientos Civiles en relación con el diverso 2036 del Código Civil, debiendo insertarse los proveídos que refiere.- En otro orden de ideas, como lo solicita, gírese atento exhorto con los insertos necesarios al C. JUEZ COMPETENTE DE CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO para que en auxilio de las labores de este juzgado se sirva cumplimentar la notificación ordenada en auto de diecinueve de octubre de dos mil veintiuno a los codemandados ARACELI MONTIJO PEREZ, JOSE GUSTAVO SALINAS CANO y MARIA ISABEL PEREZ SANCHEZ, en el domicilio que indica, insertándose los proveídos que refiere y autorizados para su diligenciación y se le faculta al Juez exhortado para acordar promociones tendientes a dar cumplimiento a lo antes ordenado con fundamento en el artículo 109 del Código de Procedimientos Civiles y se le concede el término de TREINTA DÍAS para su diligenciación.-NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma la C. Juez Trigésimo Octavo de lo Civil de Proceso Escrito, Doctora en Derecho Alejandra Beltrán Torres, ante la ciudadana Secretaria de Acuerdos "B", Licenciada Angélica María Hernández Romero, con quien actúa y da fe.- DOY FE.-

CIUDAD DE MÉXICO A NUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.

Agréguese a su expediente el escrito de cuenta de la parte actora, por derecho propio, por hechas las manifestaciones que hace valer y sin lugar a ordenar la elaboración de los edictos que indica, tomando en consideración que se abstiene de devolver los que fueron recolectados por persona autorizada para los efectos que indica como se advierte a fojas 967 del expediente, y en cuanto al exhorto que indica tampoco ha lugar a proveer de conformidad lo solicitado, tomando en consideración que se abstiene de adjuntar copia simple del ocuso de cuenta para integrarse al traslado correspondiente con fundamento en el artículo 95 fracción IV del Código de Procedimientos Civiles.- NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma la C. Juez Trigésimo Octavo de lo Civil de la Ciudad de México de Proceso Escrito DOCTORA EN DERECHO ALEJANDRA BELTRÁN TORRES, ante la Secretaria de Acuerdos Licenciada Angélica María Hernández Romero, quien autoriza y da fe.- DOY FE.

CIUDAD DE MÉXICO A TRES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.

Agréguese a su expediente el escrito de cuenta de la parte actora, por hechas las manifestaciones que hace valer y como lo solicita, gírese atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE DE CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO para que en auxilio de las labores de este juzgado se sirva cumplimentar la notificación ordenada en auto de veinticinco de noviembre del año en curso a los demandados ARACELI MONTIJO PEREZ, JOSE GUSTAVO SALINAS CANO y MARIA ISABEL PEREZ SANCHEZ, en el domicilio señalado el auto admisorio y se le faculta para acordar promociones tendientes a dar cumplimiento a lo antes ordenado con fundamento en el artículo 109 del Código de Procedimientos Civiles y se le concede el término de TREINTA DÍAS para su diligenciación.- NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma la C. Juez Trigésimo Octavo de lo Civil de la Ciudad de México de Proceso Escrito DOCTORA EN DERECHO ALEJANDRA BELTRÁN TORRES, ante la Secretaria de Acuerdos Licenciada Angélica María Hernández Romero, quien autoriza y da fe.- DOY FE.

CIUDAD DE MÉXICO A VEINTICINCO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.

Agréguese a su expediente el escrito presentado por la parte actora por derecho propio, téngase por hechas sus manifestaciones, y si bien es cierto que por auto de dos de febrero de dos mil siete, se decretó que a los codemandados ARACELI MONTIJO PEREZ, JOSE GUSTAVO SALINAS CANO Y MARIA ISABEL PEREZ SANCHEZ, le surten las notificaciones aún las de carácter personal por Boletín Judicial, sin embargo, la notificación de la Cesión de Derechos de referencia no se trata de una notificación procesal sino sustantiva, de conformidad con lo dispuesto en lo previsto en los artículos 2036 y 2037 del Código Civil; como lo solicita elabórense los edictos correspondientes a efecto de emplazar al codemandado FERNANDO PEREZ SANCHEZ en los términos ordenados en acuerdo de veintiuno de abril de dos mil diecisiete y así mismo notifíquese el auto de diecinueve de octubre del año en curso, en los mismos términos.- En cumplimiento a lo ordenado en el Acuerdo 03-11/2021, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, el dieciséis de febrero de dos mil veintiuno, contenido en la circular CJCDMX 03/2021, "Se hace constar, que todas las actuaciones judiciales del presente expediente han sido digitalizadas y obran en expediente digital, integrado fielmente como el físico, gozando ambas versiones de los mismos efectos legales". NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma la C. Juez Trigésimo Octavo de lo Civil de Proceso Escrito DOCTORA EN DERECHO ALEJANDRA BELTRÁN TORRES ante la Secretaria de Acuerdos "B" Licenciada ANGÉLICA MARIA HERNANDEZ ROMERO, quien autoriza y da fe.- DOY FE.-

CIUDAD DE MÉXICO, A DIECINUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.

Con el oficio de cuenta que remite la C. Directora del Archivo Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, se tienen por recibidos los autos principales, de conformidad con el artículo 166 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México.- Glóse el expediente formado para integrar una sola pieza de autos y se provee el escrito presentado en fecha cinco de octubre del año en curso, en los siguientes términos: Agréguese a su expediente el escrito de cuenta de MARTÍNEZ ZUÑIGA MARÍA DEL ROCIO, en su carácter de Cesionaria Onerosa de Derechos Litigiosos, Crediticios, Posesorios, Adjudicatarios, Hipotecarios y de Ejecución, tomando en consideración que con la exhibición del instrumento notarial 86,304 de seis de septiembre de dos mil veintiuno, pasado ante la fe del Licenciado MIGUEL SOBERÓN MAINERO, Notario Público 181 de la Ciudad de México, se acredita RATIFICACIÓN DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA MERCANTIL DE CRÉDITOS HIPOTECARIOS, celebrada por el actor primigenio BBVA BANCOMER, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER como cedente y de la otra CDK ACTIVOS 1, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE y CDK ACTIVOS 3, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, denominadas conjuntamente como EL PROPIETARIO DE LA CARTERA, también se acredita EL CONTRATO DE COMPRAVENTA MERCANTIL DE CRÉDITOS A TRAVÉS DE LA CESIÓN ONEROSA DE DERECHOS DE CRÉDITO Y DE OTROS DERECHOS DE COBRO, INCLUYENDO LOS DERECHOS LITIGIOSOS, DERECHOS DE EJECUCIÓN DE SENTENCIA, DERECHOS ADJUDICATORIOS Y DERECHOS FIDEICOMISARIOS celebrada por CDK ACTIVOS 1, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE y CDK ACTIVOS 3, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE en su carácter de cedente y de la otra MABACUPA I, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE en su carácter de cesionaria, también se acredita LA CESIÓN ONEROSA DE DERECHOS LITIGIOSOS, CREDITICIOS, POSESORIOS, ADJUDICATORIOS, HIPOTECARIOS Y DE EJECUCIÓN celebrada por MABUCAPA I, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE en su carácter de cedente y de la otra FAVIOLA VIDAL MARCELO en su carácter de cesionaria, lo que se justifica con la exhibición del instrumento notarial 86,304 de seis de septiembre de dos mil veintiuno, pasado ante la fe del Licenciado MIGUEL SOBERÓN MAINERO, Notario Público 181 de la Ciudad de México, y en el instrumento primeramente mencionado LA CESIÓN ONEROSA DE DERECHOS LITIGIOSOS, CREDITICIOS, POSESORIOS, ADJUDICATORIOS, HIPOTECARIOS Y DE EJECUCIÓN celebrada entre FAVIOLA VIDAL MARCELO en su carácter de cedente y de la otra MARTÍNEZ ZUÑIGA MARÍA DEL ROCIO en su carácter de cesionario en relación a los derechos inherentes al juicio en que se actúa, por tanto GÍRESE EL OFICIO DE ESTILO A LA OFICIALIA DE PARTES COMÚN PARA JUZGADOS Y SALAS, A FIN DE QUE PROCEDA A REALIZAR LA CORRECCIÓN EN SU BASE DE DATOS, POR LO QUE CORRESPONDE AL NOMBRE DE LA PARTE ACTORA DEBIENDO SER otra MARTÍNEZ ZUÑIGA MARÍA DEL ROCIO cesionario de FAVIOLA VIDAL MARCELO quien a su vez fue cesionario de MABACUPA I, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, procédase a realizar las anotaciones correspondientes en el Libro de Gobierno y cambio de carátula del expediente, debiéndose por última ocasión publicar el presente expediente con los datos originalmente señalados y en lo subsecuente con el cambio de actor, quedando las partes enteradas de la actualización de carátula, Sistema Integral para Consulta de Resoluciones (SICOR) y Libro de Gobierno.- Se le tiene señalando domicilio para recibir notificaciones, y por autorizadas las personas que mencionan para los mismos efectos así como para recoger documentos, valores e imponerse de los autos de conformidad con el artículo 112 del Código de Procedimientos Civiles.- Con fundamento en los artículos 2036 y 2037 del Código Civil mediante notificación personal hágase del conocimiento de los demandados PÉREZ SÁNCHEZ FERNANDO, ARACELI MONTIJO PÉREZ, JOSÉ GUSTAVO SALINAS CANO y MARÍA ISABEL PÉREZ SÁNCHEZ, la cesión antes mencionada debiendo correrle traslado con las copias imples que al efecto se adjuntan.- En cumplimiento al Acuerdo General 27-17/2020 y Circular CJCDMX-15/2020, se requiere a las y los justiciables y a sus representantes para que proporcionen y autoricen que las notificaciones personales pueden realizarse por cualquier medio de comunicación o vía electrónica, señalando al efecto los números telefónicos, correos electrónicos o cualquier otro medio para la recepción de mensajes de texto (SMS) y aplicaciones de mensajería móvil (WhatsApp, Messenger, Telegram, entre otras), debiendo la o el oficial o secretario actuar, dar fe del acuse de recibo de cualquier notificación realizada electrónicamente o, en su caso, de la constancia de envío en la razón respectiva.- En cualquier caso, la notificación electrónica se tendrá por hecha desde la fecha de envío y seguirá las reglas de la notificación por Boletín Judicial.- Asimismo se hace del conocimiento de las partes que una vez que concluya el presente juicio, deberán acudir a la mayor brevedad posible a recibir sus documentos en atención a que atento a lo dispuesto por el artículo 15 del Reglamento Institucional de Archivos del Poder Judicial de la Ciudad de México el expediente será destruido.- En cumplimiento a lo ordenado en acuerdo 15-37/2019 emitido por el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México en sesión ordinaria celebrada el quince de octubre de dos mil diecinueve se hace del conocimiento de las partes, que sin perjuicio de las acciones que actualmente se llevan a cabo por cuanto hace a los expedientes susceptibles a ser destruidos, en específico en aquellos asuntos en los cuales la parte enjuiciada se constituya en rebeldía, la destrucción de expediente una vez concluido en su totalidad se procederá previa la digitalización correspondiente.- NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma la C. Juez Trigésimo Octavo de lo Civil de la Ciudad de México, DOCTORA EN DERECHO ALEJANDRA BELTRÁN TORRES, ante la Ciudadana Secretaria de Acuerdos "B", Licenciada ANGÉLICA MARÍA HERNÁNDEZ ROMERO, con quien actúa y da fe. DOY FE.

EN LA CIUDAD DE MÉXICO A VEINTIUNO DE ABRIL DE DOS MIL DIECISIETE.

Agréguese a su expediente el escrito de cuenta del apoderado de la parte actora personalidad reconocida en auto de ocho de enero de dos mil trece, vistas las constancias de autos, como lo solicita, emplácese por medio edictos demandado FERNANDO PÉREZ SÁNCHEZ, por medio de edictos, los cuales se publicarán por tres veces de tres en tres días, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles en los tableros de avisos de este Juzgado, Boletín Judicial así como el periódico "Diario Imagen", haciéndole saber que deberá comparecer ante este Juzgado Trigésimo Octavo de lo Civil de la Ciudad de México, dentro del término CUARENTA DÍAS HÁBILES, posteriores a la fecha de la última publicación de los edictos a dar contestación a la demanda entablada en su contra, quedando a su disposición las copias de traslado de la demanda y demás documentos exhibidos en la misma, ante la Secretaría de Acuerdos "B", de este Juzgado, para que lo reciba en cualquier día y hora hábil, previa toma de razón que deje en actuaciones, para los efectos legales a que haya lugar, con fundamento en los artículos 109 y 122 fracción II del referido Código Adjetivo antes citado.- NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma la C. Juez Trigésimo Octavo de lo Civil de Primera Instancia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México MAESTRA ALEJANDRA BELTRÁN TORRES, ante la Ciudadana Secretaria de Acuerdos "B", Licenciada ANGÉLICA MARÍA HERNÁNDEZ ROMERO, con quien actúa y da fe. DOY FE.

MEXICO, DISTRITO FEDERAL, A DIECISÉIS DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL SEIS.

Agréguese a sus autos del expediente 450/2006, el escrito y copias simples de traslado, presentado por la parte actora. Por desahogada la prevención, en consecuencia se pasa a proveer el escrito inicial de demanda, en los siguientes términos: Se tiene por presentado a BBVA BANCOMER, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, por conducto de sus apoderados, personalidad que se les reconoce en términos de la escritura pública exhibida, demandando en la VÍA ESPECIAL HIPOTECARIA de FERNANDO PEREZ SÁNCHEZ, ARACELI MONTIJO PEREZ, JOSE GUSTAVO SALINAS CANO y de MARIA ISABEL PEREZ SANCHEZ, las prestaciones que se detallan en el ocurso que se provee. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 468, 469, 479 y 481 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles, se admite la demanda a trámite en la vía y forma propuesta en consecuencia con las copias simples exhibidas debidamente cotejadas y selladas, córrase traslado a los codemandados y emplácelos a juicio y para que dentro del término de NUEVE DIAS de contestación a la demanda instaurada en su contra. Gírese el oficio al C. Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, de la entidad correspondiente, a fin de que proceda a anotación de la demanda como lo previene el artículo 479 del Código de Procedimientos Civiles. Tomando en consideración que el domicilio de los codemandados se encuentra fuera de esta Jurisdicción gírese atento exhorto con los insertos y anexos necesarios al C. JUEZ COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, para que en auxilio de las labores de este Juzgado se sirva emplazarlos en términos del presente proveído, requiriéndole además para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de esta Jurisdicción, con el apercibimiento que de no hacerlo las notificaciones aún las de carácter personal le surtirán efectos a través de Boletín Judicial. Queda facultado el C. Juez exhortado para acordar promociones, tenga por señalado nuevo domicilio de los codemandados dentro de su jurisdicción, habilite días y horas inhábiles e imponga las medidas de apremio que establezcan las leyes de esa Entidad. Por ofrecidas las pruebas, las que se reservan para ser proveídas en el momento procesal correspondiente. Por señalado el domicilio y personé que indica para oír y recibir notificaciones. QUEDA A DISPOSICIÓN EL EXHORTO Y COPIAS SIMPLES DE TRASLADO CORRESPONDIENTES PARA SU DILIGENCIACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13 fracción XIV y 25 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del/Distrito Federal, requiérase a las partes para que en el término de TRES DIAS manifiesten si dan o no su consentimiento por escrito para publicar sus datos personales, en la inteligencia de que a la parte demandada se le requerirá al momento en que la misma sea emplazada a juicio, en el entendido de que la omisión a desahogar dicho requerimiento constituirá su negativa y la información se mantendrá reservada, con acceso únicamente a las partes involucradas. NOTIFICUESE/1.0 PROVEYO Y FIRMA LA C. JUEZ LICENCIADA LETICIA MEDINA^JQRRENTERA, por y ante la C. Secretaria de Acuerdos que autoriza y da fe.

MEXICO, DISTRITO FEDERAL A CINCO DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL SEIS.

- - Con el escrito de cuenta y anexos que al mismo se acompañan, los cuales consisten en dos escrituras número 67691/y 178336 y cinco copias simples de traslado, los que se manda guardar en el Seguro, del Juzgado, fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno con el número 450/2006. Hágase al promovente la prevención verbal a que se refiere el artículo 257 del Código de Procedimientos Civiles, para que en el término de tres días exhiba el estado de cuenta de los codemandados, apercibido que de no hacerlo se tendrá por no interpuesta la presente. Notifíquese. Lo proveyó y firma la C. JUEZ LICENCIADA LETICIA MEDINA TORRENTERA y C. Secretaria de Acuerdos que autoriza y da fe.

EN LA CIUDAD DE MÉXICO A 13 DE ENERO DE 2023.- LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B", LIC. ANGÉLICA MARÍA HERNÁNDEZ ROMERO.-RÚBRICA.

1674.- 16, 22 y 27 marzo.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANCINGO
CON RESIDENCIA EN IXTAPAN DE LA SAL, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

EN EL EXPEDIENTE NÚMERO 201/2023, RADICADO EN EL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANCINGO, CON RESIDENCIA EN IXTAPAN DE LA SAL, ESTADO DE MÉXICO; MARÍA JULIETA ROSSANA TAPIA CORTEZ Y RIGOBERTO RANGEL RUBIO, QUIENES PROMUEVEN EN LA VÍA DE PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, RESPECTO DE UN INMUEBLE UBICADO EN LA COMUNIDAD PUEBLO VIEJO, BARRIO SAN FELIPE, PARAJE LAS CALAVERAS, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE TONATICO, ESTADO DE MÉXICO; CUYAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS ACTUALES SON; AL NORTE: 18.119 METROS Y COLINDA CON LA PROPIEDAD DE BRANDON ESTRADA GÓMEZ; AL SUR: 18.130 METROS Y COLINDA CON LA PROPIEDAD DE BRANDON ESTRADA GÓMEZ; AL ORIENTE: 11.949 METROS Y COLINDA CON CANAL DE RIEGO QUE SE ENCUENTRA DENTRO DE LA PROPIEDAD DEL JOVEN BRANDON ESTRADA GÓMEZ; AL PONIENTE: 9.025 METROS Y COLINDA CON UNA CALLE QUE SERA DENOMINADA COMO "LA ISLA" CONTANDO CON UNA SUPERFICIE DE 200 METROS CUADRADOS M2 (DOSCIENTOS METROS CUADRADOS; MEDIANTE RESOLUCIÓN JUDICIAL SOLICITA, SE LE DECLARE PROPIETARIO DE DICHO INMUEBLE, EN VIRTUD DE LAS RAZONES QUE HACE VALER; POR LO QUE, MEDIANTE PROVEÍDO DE FECHA VEINTE (20) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS (2023); SE ADMITIERON LAS PRESENTES DILIGENCIAS EN LA VÍA Y FORMA PROPUESTAS, Y SE ORDENÓ LA EXPEDICIÓN DE LOS EDICTOS CORRESPONDIENTES PARA SU PUBLICACIÓN, POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN DIARIA, PARA QUE QUIEN SE SIENTA CON MEJOR O IGUAL DERECHO LO DEDUZCA EN TÉRMINOS DE LEY.

SE EXPIDEN LOS PRESENTES EDICTOS EN LA CIUDAD DE IXTAPAN DE LA SAL, ESTADO DE MÉXICO, A LOS TRES (13) DÍAS DEL MES DE MARZO AÑO DOS MIL VEINTITRÉS (2023).- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. CLAUDIA IBETH ROSAS DÍAZ.-RÚBRICA.

1678.- 16 y 22 marzo.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANCINGO
CON RESIDENCIA EN IXTAPAN DE LA SAL, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

En el expediente número 200/2023, radicado en el Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Tenancingo, con residencia en Ixtapan de la Sal, Estado de México; NOEMI BAHENA NAVA, promueve en la vía de Procedimiento Judicial no Contencioso, DILIGENCIAS DE INFORMACION JUDICIAL, respecto de inmueble ubicado en la comunidad Pueblo Viejo, en el Barrio San Felipe, paraje Las Calaveras, perteneciente al Municipio de Tonalico, Estado de México, cuyas medidas y colindancias actuales son: AL NORTE: 37.00 metros y colinda con la propiedad que el joven Brandon Estrada Gómez se reserva para su dominio; AL SUR: 43.00 metros y colinda con la propiedad que el joven Brandon Estrada Gómez se reserva para su dominio; AL ORIENTE: 8.50 metros y colinda con canal de riego que se encuentra dentro de la propiedad que el joven Brandon Estrada Gómez se reserva para su dominio; AL PONIENTE: 18.26 metros y colinda con una calle que será denominada como La Isla, cuenta con una superficie total de 623.00 metros cuadrados y mediante resolución judicial solicita, se le declare propietario de dicho inmueble, en virtud de las razones que hace valer; por lo que, mediante proveído de fecha veinte de febrero de dos mil veintitrés, se admitieron las presentes diligencias en la vía y forma propuestas, y se ordenó la expedición de los edictos correspondientes para su publicación, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria, para que quien se sienta con mejor o igual derecho lo deduzca en términos de ley. Se expiden los presentes edictos en la ciudad de Ixtapan de la Sal, Estado de México, a los tres días del mes de marzo de dos mil veintitrés.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación veinte de febrero de dos mil veintitrés.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA MARIA DE LOURDES GALINDO SALOME.-RÚBRICA.

1679.- 16 y 22 marzo.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE TENANGO DEL VALLE
CON RESIDENCIA EN TIANGUISTENCO
E D I C T O**

REY ROCHA PLIEGO, en el expediente número 1021/2022, promueve por su propio derecho en la vía de Procedimiento Judicial no Contencioso DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto de un inmueble que se encuentra ubicado en calle Morelos Oriente, número ocho, Barrio de San Francisco, Municipio de Xalatlaco, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE.- En dos líneas, la primera línea 15.20 metros, colinda con calle Morelos Oriente, la segunda línea 12.40 metros y colinda antes con propiedad Martha Pliego Ceballos, posteriormente Gamaliel Colín López y actualmente de Maricela y Diana Laura de apellidos Colín Pliego. AL NOROESTE.- 5.80 metros y colinda con antes Sucesión de Caritina Puentes actualmente con Maricela Gracia Monjardin. AL SUR.- En tres líneas, la primera línea 20.53 metros, colinda antes con Simón Albarrán, actualmente con Nicolás Albarrán Fernández, la segunda línea 15.10 metros y colinda con Enrique Reynoso Navarrete y la tercer línea 1.10 y colinda antes con Pablo Mejía Rivera ahora Cirilo Mejía Vega. AL ORIENTE.- En tres líneas, la primera línea 9.00 metros, segunda línea 6.90 metros y colinda antes con Martha Pliego Ceballos, posteriormente Gamaliel Colín López y actualmente de Maricela y Diana Laura de apellidos Colín Pliego y la tercer línea 35.73 metros y colinda antes con Tomas Albarrán, actualmente con Manuel Benítez López y AL PONIENTE.- En tres líneas, la primera línea 9.30 metros, colinda con Margarita Salazar Rivera, la segunda línea 34.90 metros y colinda antes con Pablo Mejía Rivera actualmente con Cirilo Mejía Vega y la tercer línea 10.50 y colinda con Enrique Reynoso Navarrete. Con una superficie aproximada de 1340 metros cuadrados.

Por lo que la Jueza Cuarto Civil de Tenango del Valle, con residencia en Tianguistenco, por autos de seis de diciembre de dos mil veintidós, veintiuno de febrero y uno de marzo, ambos de dos mil veintitrés, ordenó la expedición de los edictos correspondientes por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de circulación diaria.- DOY FE.- SANTIAGO TIANGUISTENCO, MÉXICO, DIEZ DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRÉS.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. EVARISTO OLIVARES COLIN.-RÚBRICA.

Validación: Autos de seis de diciembre de dos mil veintidós, veintiuno de febrero y uno de marzo, ambos de dos mil veintitrés.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. EVARISTO OLIVARES COLIN.-RÚBRICA.

1681.- 16 y 22 marzo.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANGO DEL VALLE CON
RESIDENCIA EN TIANGUISTENCO, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

En el expediente número 1029/2022, el promovente CECILIO SALAS ZENON, promueve en la vía de Procedimiento Judicial no Contencioso, INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del inmueble ubicado en CAMINO SIN NOMBRE, SIN NÚMERO, EN EL PARAJE DENOMINADO "APANGO", MUNICIPIO DE SANTA CRUZ ATIZAPÁN, ESTADO DE MÉXICO, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 150.90 metros, colinda antes con predio propiedad de CARMEN CASTRO, actualmente con MARCOS DIAZ SILES; AL SUR: 162.64 metros, colinda con predio propiedad de PASCUAL SALAS ZENON; AL ORIENTE: 35.10 metros, colinda con CAMINO; AL PONIENTE: 33.38 metros, colinda antes con predio propiedad de NEREO SALAS GARCÍA, actualmente con MARIA GUADALUPE ROJO GARCIA; con una superficie aproximada de 5,297.00 metros cuadrados.

La Jueza del Juzgado Cuarto Civil de Tenango del Valle con Residencia en Tianguistenco, dio entrada a la presente solicitud y ordenó la expedición y la publicación de los edictos respectivos, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en el PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO" y en un periódico de mayor circulación diaria que se edite en ésta población o en la Ciudad de Toluca, Estado de México, haciéndoles saber a los que se crean con igualdad o mejor derecho, lo deduzcan en términos de ley. Edictos que se expiden el día diez de marzo de dos mil veintitrés (10/03/2023).

Lo anterior para dar cumplimiento a los autos de fecha siete de diciembre de dos mil veintidós (07/12/2022) y catorce de febrero y siete de marzo, ambos de dos mil veintitrés (14/02/2023 y 07/03/2023), para los efectos y fines legales a que haya lugar.- SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANGO DEL VALLE CON RESIDENCIA EN TIANGUISTENCO, ESTADO DE MÉXICO, LIC. EN D. EVARISTO OLIVARES CLETO.-RÚBRICA.

Validación: Autos siete de diciembre de dos mil veintidós (07/12/2022) y catorce de febrero y siete de marzo, ambos de dos mil veintitrés (14/02/2023 y 07/03/2023).- Secretario de Acuerdos, Licenciado Evaristo Olivares Cleto.- Firma.- Rúbrica.

1682.- 16 y 22 marzo.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO
JUDICIAL DE TENANCINGO, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

A quien se crea con igual o mejor derecho.

En el expediente 231/2023, relativo al Procedimiento Judicial No Contencioso, diligencias de Información de Dominio, promovido por ERENDIRA CONTRERAS ARRIAGA, respecto de un terreno de los denominados propiedad privada que se ubica en calle camino sin nombre en el paraje "Tlila", Barrio de la Soledad, Municipio de Malinalco, Estado de México; cuyas medidas, colindancias y superficie: AL NORTE: 44.69 metros colinda con Cecilio Ramón Guadarrama Santos, AL SUR: 42.16 metros y colinda con propiedad Itzel Edith Poblette Bravo. AL ORIENTE: 14.29 metros y colinda con Apantle, AL PONIENTE: 13.48 metros y colinda con camino real sin nombre. Con una superficie aproximada de 600 metros cuadrados. El que fue adquirido mediante contrato de donación de fecha treinta y uno de marzo de dos mil quince, celebrado con el señor Felipe de Jesús Rogelio Poblette Solano.

El Juez Tercero Civil de Tenancingo, México, admitió su solicitud en la vía y forma propuesta y ordenó la publicación en intervalos por lo menos DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria en la Entidad, con el objeto de que si alguna persona se cree con igual o mejor derecho sobre el inmueble motivo del presente, lo deduzca en términos de Ley. Se expide en Tenancingo, Estado de México, a los diez días del mes de marzo del año dos mil veintitrés.

Fecha del auto que ordena la publicación: siete de marzo de dos mil veintitrés.- SECRETARIO, MAESTRO EN DERECHO GUSTAVO RICARDO FIGUEROA HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

1683.- 16 y 22 marzo.

**JUZGADO SEPTIMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, CON RESIDENCIA
EN AMECAMECA, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

En el expediente 210/2023, ROSA MARÍA PÉREZ ZARAGOZA, promueve ante este Juzgado EL PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del bien inmueble denominado "XALE", ubicado en Calle Ignacio Allende No. 10, en la comunidad de San Mateo Tecalco, Municipio de Ozumba, Estado de México, con una superficie de 954.10 M2 (NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PUNTO DIEZ METROS CUADRADOS), con las siguientes medidas y colindancias: al Norte: 42.85 metros y colinda antes con Gabriel López Caoba y Adelina García Rojas ahora con Gabriel López Caoba y Alejandra López García; al Sur: 42.85 y colinda con Rosa María Pérez Zaragoza; al Oriente: 21.85 metros y colinda antes con Virginia Espinosa Flores y Emilio Espinosa Flores, ahora con Aristeo López Espinoza y Emilio Espinosa Flores; al Poniente: 22.70 metros y colinda antes y ahora con Calle Ignacio Allende, para que se declare judicialmente que me he convertido en propietaria de dicho inmueble como poseedora del mismo, ordenando se inscriba en el Registro Público de la Propiedad, hoy Instituto de la Función Registral del Estado de México, de este distrito judicial.

Publíquese el presente por Dos veces con intervalos de por lo menos dos días, publicándolos tanto en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, como en un periódico de mayor circulación diaria, ello en cumplimiento al diverso 3.23 del Código adjetivo de la materia vigente en la Entidad; además deberá fijarse una copia íntegra del respectivo proveído, en la puerta de este Tribunal, por todo el tiempo de la información. Expedido en Amecameca, Estado de México, a los veinticuatro días del mes de febrero del año dos mil veintitrés 2023. DOY FE.

VALIDACIÓN: Fecha del acuerdo que ordena la publicación: 17 de febrero de 2023.- Nombre, cargo y firma del funcionario que expide el edicto: SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARIELI CASTRO DIAZ.-RÚBRICA.

1690.- 16 y 22 marzo.

**JUZGADO QUINTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC
CON RESIDENCIA EN TECAMAC, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

En el expediente número 217/2023, ISABEL GARCIA MENA promovió PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre INMATRICULACION JUDICIAL.

Respecto del terreno ubicado en CALLE FERROCARRIL, SIN NUMERO, PUEBLO DE LOS REYES ACOZAC, MUNICIPIO DE TECAMAC, ESTADO DE MEXICO, argumentando la promovente que desde fecha doce (12) de diciembre del dos mil (2000), en que lo adquirió mediante CONTRATO PRIVADO DE COMPRAVENTA que celebró con el señor J. GUADALUPE RAMIREZ, a la fecha ha poseído dicho inmueble en concepto de propietaria 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 actualmente con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 20.70 METROS, LINDA CON LEONOR GARCIA CHICHIA.

AL SUR: 22.56 METROS, LINDA CON JUAN NOEL RAMIREZ CRUZ.

AL ORIENTE: 6.87 METROS, LINDA CON LEONOR GARCIA CHICHIA.

AL PONIENTE: 9.30 METROS, LINDA CON CALLE FERROCARRIL.

Teniendo una superficie total aproximada de 175.00 M² (CIENTO SETENTA Y CINCO METROS CUADRADOS).

Argumentando la promovente que desde que adquirió el inmueble de éste presente procedimiento lo ha venido poseyendo de buena fe, en concepto de propietaria, de manera continua, en forma pacífica, pública e ininterrumpidamente, por lo que una vez admitida la solicitud el Juez ordenó por autos de fechas uno (1) y nueve (9) ambos del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023), la publicación de su solicitud mediante edictos.

Y PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES, POR INTERVALOS DE DOS DIAS, EN EL PERIODICO GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIODICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ÉSTA POBLACIÓN, SE EXPIDEN LOS PRESENTES EL DIA DIEZ (10) DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRES (2023).- DOY FE.- Secretario de Acuerdos, LIC. JULIO CESAR RAMIREZ DELGADO.- RÚBRICA.

1691.- 16 y 22 marzo.

**JUZGADO SEXTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC DE MORELOS, CON
RESIDENCIA EN TECAMAC
E D I C T O**

A LOS INTERESADOS: se hace saber que en los autos del expediente marcado con el número 1367/2022, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre INFORMACION DE DOMINIO, promovido por MARIA INES, MARIA DE LA LUZ, JERONIMA, VENANCIA, MARIA ASUNCION, MINERVA y MARIA GUADALUPE todas de apellidos ORTEGA RODRIGUEZ, respecto de un terreno denominado "AMANINAL", ubicado en Calle San Vicente, Lote 5, Pueblo de Los Reyes Acozac, Municipio de Tecámac, Estado de México; con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: (en línea quebrada) 19.75 metros y linda con CALLE SAN VICENTE;

AL SUR: 13.78 metros y linda con JULIA ORTEGA HERNANDEZ;

AL ORIENTE: (en línea quebrada) 21.79 metros linda con RAMON ORTEGA (actualmente con Julia Ortega Hernández);

AL PONIENTE: 20.66 metros y linda con PRIVADA (actualmente con Rosalio Ortega Santos).

Con una superficie aproximada de 347.46 (TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE PUNTO CUARENTA Y SEIS METROS CUADRADOS).

Indicando la promovente en su solicitud que el día veintisiete (27) de diciembre del año dos mil quince (2015), mediante contrato privado de COMPRAVENTA las C.C. MARIA INES, MARIA DE LA LUZ, JERONIMA, VENANCIA, MARIA ASUNCION, MINERVA y MARIA GUADALUPE todas de apellidos ORTEGA RODRIGUEZ adquirieron del señor PANFILO ORTEGA MELENDEZ un terreno denominado "AMANINAL" ubicado en Calle San Vicente, Lote 5, Pueblo de Los Reyes Acozac, Municipio de Tecámac, Estado de México, con las medidas y colindancias antes descritas, y desde entonces, y hasta el día de la fecha las C.C. MARIA INES, MARIA DE LA LUZ, JERONIMA, VENANCIA, MARIA ASUNCION, MINERVA y MARIA GUADALUPE todas de apellidos ORTEGA RODRIGUEZ lo han venido disfrutando de manera pacífica, continua y pública con el carácter de propietarias; manifestando que durante todo éste tiempo jamás les han reclamado la propiedad, ni la posesión, además de que dicha posesión la han ostentado de buena fé, tal y como se acredita con el contrato de compraventa, manifestando que se encuentran al corriente del pago de los impuestos municipales derivados de la adquisición del inmueble motivo del presente procedimiento; y, a efecto de acreditar el extremo previsto en el artículo 3.20 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de México.

PUBLIQUESE POR DOS VECES CON INTERVALOS DE DOS DIAS, EN EL PERIODICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO" y en OTRO DE CIRCULACIÓN DIARIA de ésta ciudad. (circunstancia que debe justificarse fehacientemente), para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y en caso que se sientan afectados lo aleguen por escrito. Se expide el día diecisiete de febrero del año dos mil veintitrés.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación veintiuno de diciembre del año dos mil veintidós.- LICENCIADA ANDREA DORIA RODRIGUEZ ORTIZ.- PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS ADSCRITA AL JUZGADO SEXTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC DE MORELOS, CON RESIDENCIA EN TECAMAC.-RÚBRICA.

(FIRMANDO AL CALCE DEL PRESENTE OFICIO EN ATENCION A LA CIRCULAR 61/2016, EMITIDA POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO PUBLICADO EN FECHA CATORCE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECISEIS).

1692.- 16 y 22 marzo.

**JUZGADO QUINTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC
CON RESIDENCIA EN TECAMAC, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

En el expediente número 198/2023, EDITH MARTINEZ OLIVARES promovió el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre DILIGENCIAS DE INFORMACION DE DOMINIO.

Respecto del predio ubicado en CERRADA DE LA SOLEDAD, SIN NUMERO, PUEBLO DE SAN LUCAS XOLOX, MUNICIPIO DE TECAMAC, ESTADO DE MEXICO, argumentando la promovente que desde fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil diecisiete (2017), en que lo adquirió mediante CONTRATO DE COMPRAVENTA que celebró con el señor PABLO ALVARO MARTINEZ HERNANDEZ, a la fecha ha poseído dicho inmueble en concepto de propietaria 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 ACTUALMENTE cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 06.30 METROS, COLINDA CON ROSENDO LOPEZ CASTREJON.

AL SUR: 06.30 METROS, COLINDA CON CERRADA DE LA SOLEDAD.

AL ORIENTE: 21.00 METROS, COLINDA CON NOEMI LOPEZ PINEDA.

AL PONIENTE: 21.30 METROS, COLINDA CON ROSENDO LOPEZ CASTREJON.

Teniendo una superficie total aproximada de 132.00.00 M² (CIENTO TREINTA Y DOS METROS CUADRADOS).

Argumentando la promovente que desde que adquirieron el inmueble de éste presente procedimiento lo han venido poseyendo de buena fe, en concepto de propietarios, de manera continua, en forma pacífica, pública e ininterrumpidamente, por lo que una vez admitida la solicitud el Juez ordenó por auto de fecha veintisiete (27) de febrero de dos mil veintitrés (2023), la publicación de su solicitud mediante edictos.

Y PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES, POR INTERVALOS DE DOS DIAS, EN EL PERIODICO GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIODICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ÉSTA POBLACIÓN, SE EXPIDEN LOS PRESENTES EL DIA TRES (03) DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRES (2023).- DOY FE.- Secretario de Acuerdos, LICENCIADO EN DERECHO FRANCISCO JAVIER CALDERON QUEZADA.-RÚBRICA.

1693.- 16 y 22 marzo.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO CON
RESIDENCIA EN AMECAMECA, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

En el expediente número 295/2023, MARTIN ENRIQUE CALVO TORIZ, por su propio derecho, promueven ante este Juzgado, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del predio denominado "JUCHI", ubicado en AVENIDA MATAMOROS NORTE NÚMERO 306, BARRIO JUCHI EN EL MUNICIPIO DE JUCHITEPEC, ESTADO DE MÉXICO, con una superficie aproximada de 258.81 Mts. cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: NORTE: 25.25 Mts. Linda con MARIA ELENA VAZQUEZ TORRES; AL SUR: 25.25 Mts. Linda con MARTIN ENRIQUE CALVO TORIZ; AL ORIENTE: 10.25 Mts. Linda con MARTIN ENRIQUE CALVO TORIZ; AL PONIENTE: 10.25 Mts. Linda con CALLE MATAMOROS.

Dicha ocurrente manifiesta que el día cinco de mayo del año dos mil diecisiete, posee el inmueble de manera pública, en forma pacífica, continua, de buena fe en concepto de propietarias.

Dicho inmueble no se encuentra inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, 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 EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN. Dados en Amecameca, Estado de México, a los SEIS DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES. DOY FE.

Fecha del acuerdo: veintitrés de febrero del año dos mil veintitrés.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA EN DERECHO MARIA EUGENIA CHAVEZ CANO.-RÚBRICA.

1694.- 16 y 22 marzo.

**JUZGADO SEPTIMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO
CON RESIDENCIA EN AMECAMECA
E D I C T O**

JAIME LIMA CANALES, ABRAHAM VELAZQUEZ IBARRA, ARACELI LLANOS MORENO, DAVID UZIEL LLANOS VELAZQUEZ, ALONDRA ARANDA MORENO, JAIME LIMA HERNANDEZ, GERMAN CONTRERAS SEGURA, GRACIELA VALENCIA HERNANDEZ, ABIMAEEL ORTIZ MARCELO, AZUCENA SANCHEZ CANALES, CRISTIAN RODRIGUEZ FLORES, MAYRA JOCELYN LIMA HERNANDEZ, FRANCISCO EMMANUEL ORTIZ MARTINEZ, LANDY KAREN MEDINA ROCHA, ELIDIA VELAZQUEZ DE LA ROSA, ADAM LIMA MARTINEZ, GIOVANI MISAEL ROJAS CANALES, JOSE LUIS DE LA ROSA BELEM Y MOISES SALAZAR MARTINEZ. En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha veintinueve (29) de noviembre de dos mil veintidós (2022) dictado en el expediente número 2125/2022, demandando en la VÍA DE PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, SOBRE INFORMACION DE DOMINIO, solicitando se les declare propietarios del inmueble denominado "TLALNEPANTLA", se expide el presente edicto para notificar que la parte actora promueve: DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, para que sea comprobada debidamente la posesión que ha ejercido sobre el predio antes referido, UBICADO EN CALLE 16 DE SEPTIEMBRE NÚMERO (12), COLONIA TEPETLIXPA, MUNICIPIO DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL TIENE UNA SUPERFICIE DE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS METROS CUADRADOS 1542 M², CUYAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS SON LAS SIGUIENTES: AL NORTE: 18.45 DIECIOCHO METROS CON CUARENTA Y CINCO CENTÍMETROS Y COLINDA CON MIGUEL GARCIA PASTRANA; AL SUR: 18.97 DIECIOCHO METROS CON NOVENTA Y SIETE CENTÍMETROS Y COLINDA CON CALLE 16 DE SEPTIEMBRE, AL ORIENTE: 82.70 OCHENTA Y DOS METROS CON SETENTA CENTÍMETROS Y COLINDA CON RUBEN GARCIA AVILA; AL PONIENTE: 81.00 OCHENTA Y UN METROS Y COLINDA CON LORENZO RODRIGUEZ LIMA; para que se declare judicialmente que se han convertido en propietarios de dicho inmueble como poseedores del mismo, ordenando se inscriba en el Registro Público de la Propiedad, hoy Instituto de la Función Registral del Estado de México, de este distrito judicial; haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de lista y boletín judicial.

Publíquese por dos veces con intervalos de dos días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en otro de mayor circulación en la entidad, ello en cumplimiento al diverso 3.23 del Código adjetivo de la materia vigente en la entidad y además deberá fijarse una copia íntegra del respectivo proveído, en la puerta de este Tribunal, por todo el tiempo de la información. Expedido en Amecameca, Estado de México, a los doce (12) días del mes de diciembre del año dos mil veintidós (2022). DOY FE.

VALIDACION: Fecha del acuerdo que ordena la publicación: 29 de noviembre del 2022.- Nombre, cargo y firma del funcionario que expide el edicto: ATENTAMENTE.- LICENCIADA ELIZABETH ANAHI VILLANUEVA RAMIREZ SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO SÉPTIMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO CON RESIDENCIA EN AMECAMECA.-RÚBRICA.

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

1695.- 16 y 22 marzo.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA
E D I C T O**

En el expediente número 141/2023, promovido por JOSE ALBARRAN RENDON en vía de PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, sobre DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, para acreditar la posesión a título de propietario respecto del inmueble ubicado en PRIVADA DE DIAMANTE, NUMERO 128, COLONIA LA JOYA EN SAN MATEO OXTOTITLAN, TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 21.15 METROS CON EL SR. PABLO SÁNCHEZ GARDUÑO.

AL SUR: 21.15 METROS CON EL SR. ANTONIO RENDÓN HERNANDEZ.

AL ORIENTE: 7.15 METROS CON PRIVADA DE DIAMANTE.

AL PONIENTE: 7.40 METROS CON EL SR. MANUEL BASTIDA MEDINA.

Con una superficie aproximada de 154.00 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 circulación diaria en esta ciudad, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciéndose saber a quienes se crean con igual o mejor derecho, comparezcan a deducirlo en términos de ley. Toluca, Estado de México, trece de marzo de dos mil veintitrés.- Doy Fe.- SILVIA ADRIANA POSADAS BERNAL.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA.-RÚBRICA.

1696.- 16 y 22 marzo.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE IXTLAHUACA
ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

En el expediente número 212/2023 promovido por MAURILIA REYES HERNANDEZ, en vía de PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, sobre INMATRICULACIÓN JUDICIAL, para acreditar la posesión a título de propietario, respecto de UN INMUEBLE UBICADO EN DOMICILIO CONOCIDO, BARRIO DE SAN JOAQUIN, LA CABECERA, MUNICIPIO DE IXTLAHUACA, ESTADO DE

MÉXICO, DISTRITO DE IXTLAHUACA, MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 20.00 METROS CON JOSAFAT VELAZQUEZ JACINTO. AL SUR: 20.00 METROS CON CALLE PRIVADA (ACTUALMENTE CON CALLE). AL ORIENTE: 25.00 METROS CON CALLE PRIVADA (ACTUALMENTE CON CALLE). AL PONIENTE: 25.00 METROS CON JOSAFAT VELAZQUEZ JACINTO. TENIENDO UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 500.00 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 diecisiete días del mes de febrero de dos mil veintitrés. DOY FE.

FECHA DE VALIDACIÓN: 10 de febrero de 2023.- CARGO, SECRETARIO DE ACUERDOS.- NOMBRE: DANIELA MARTINEZ MACEDO.- FIRMA.-RÚBRICA.

1697.- 16 y 22 marzo.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL
DISTRITO JUDICIAL DE IXTLAHUACA, MEXICO
E D I C T O**

A TODO INTERESADO.

En los autos del expediente número 283/2023 OLGA OROZCO GOMORA, promueve Procedimiento Judicial No Contencioso, Inmatriculación Judicial, respecto de un inmueble ubicado en calle Cinco de Mayo, sin número, Barrio de San Joaquín, El Junco, Ixtlahuaca, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: AL NOROESTE: En dos líneas 12.88 metros con calle Cinco de Mayo y 0.74 metros con José Garduño García; AL SURESTE: 13.45 metros y colinda con María de la Luz Trujillo Cruz, actualmente con Joaquín Valentino Mejía Cruz, AL NORESTE: 28.00 metros con Ernesto Orozco Gomora; AL SUROESTE: En dos líneas 19.05 metros y 10.21 metros con José Garduño García. Con una superficie de 374.97 metros cuadrados (trescientos setenta y cuatro metros noventa y siete decímetros cuadrados).

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

Validación del Edicto: Acuerdo de fecha veintidós (22) de febrero de dos mil veintitrés (2023).- LICENCIADO JORGE LUIS LUJANO URIBE.- Secretario de Acuerdos del Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ixtlahuaca, México, quien firma por acuerdo del Pleno del Consejo de la Judicatura de fecha diecinueve de Octubre del año dos mil dieciséis.-Rúbrica.

1697.- 16 y 22 marzo.

**JUZGADO SEPTIMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA
CON RESIDENCIA EN METEPEC, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

En el expediente número 132/2023, promovido por MIGUEL ANGEL FUENTES RIVERA, 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: CALLE MARIANO ABASOLO NUMERO SIETE (07), SAN MIGUEL TOTOCUITLAPILCO, METEPEC ESTADO DE MEXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 32.80 METROS, ANTES CON FRANCISCO NORIEGA Y EN LA ACTUALIDAD CON MARTHA VICTORIA ROJAS NORIEGA.

AL SUR: 32.05 METROS, ANTES CON ADRIAN BERNAL DEHONOR Y EN LA ACTUALIDAD CON TERESA DE LA CRUZ MARTINEZ HERNANDEZ.

AL ORIENTE: 12.80 METROS CON CALLE MARIANO ABASOLO.

AL PONIENTE: 13.85 METROS ANTES CON NORBERTO CHAVEZ DIAZ Y EN LA ACTUALIDAD CON ANTONIO ABAD CHAVEZ CRUZ.

CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 432 M2 (CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS 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.

Metepec, Estado de México, diez de marzo de dos mil veintitrés.- Doy fe.- SECRETARIO DEL JUZGADO SEPTIMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN METEPEC, ESTADO DE MEXICO, LICENCIADA MARY CARMEN CRUZ VASQUEZ.-RÚBRICA.

1699.- 16 y 22 marzo.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN
CON RESIDENCIA EN CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

En los autos del expediente 1596/2022, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, SOBRE INMATRICULACIÓN JUDICIAL, promovido por ENRIQUE BACA TERRAZAS, respecto del inmueble ubicado en: "BUENA VISTA" ubicado en CAMINO A LA MINA SIN NUMERO, DOMICILIO CONOCIDO COMO PUEBLO DE SAN FRANCISCO TEPOJACO, MUNICIPIO DE TEPOTZOTLAN, ESTADO DE MÉXICO, actualmente CAMINO A LA MINA SIN NUMERO, SAN FRANCISCO TEPOJACO, MUNICIPIO DE CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, con las siguientes medidas, colindancias y superficie siguientes: AL NORTE: 103.30 metros antes con Antonio Bernal actualmente Felipe Bernal Cervantes, AL SUR: 98.00 metros antes con Elvira González y Antonio Bernal actualmente Felipe Bernal Cervantes y Jesús Navarrete González, AL ORIENTE: 83.00 metros antes con Antonio Bernal actualmente con Felipe Bernal Cervantes y Esther Bautista Cervantes, AL PONIENTE: 111.50 metros antes con Agustín Bernal, Liborio Bautista y Antonio Bernal actualmente Felipe Bernal Cervantes. Con una superficie de 9750.45 metros cuadrados.

Por lo cual la Jueza Tercero Civil de del Distrito Judicial de Cuautitlán con residencia en Cuautitlán Izcalli, Estado de México, mediante proveído de fecha diecisiete de enero de dos mil veintitrés, ordenó la publicación de la solicitud de inscripción en la GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de circulación diaria en este lugar, por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS cada uno de ellos.

Se expiden a los ocho días del mes de Marzo de dos mil veintitrés. Doy Fe.

VALIDACIÓN: FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN: DIECISIETE DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRES.- SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO JOSE ALFREDO TAPIA SUAREZ.-RÚBRICA.

518-A1.- 16 y 22 marzo.

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

- - - IGNACIO OAXACA FIERRO, bajo el expediente número 164/2023, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Inmatriculación Judicial mediante Información de Dominio, respecto del inmueble ubicado en: BARRIO DE SANTIAGO DEL MUNICIPIO DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO, AHORA DENOMINADO CALLE ZARAGOZA, SIN NÚMERO, BARRIO DE SANTIAGO, SEGUNDA SECCIÓN, MUNICIPIO DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 11.80 METROS CON CALLE SIN NOMBRE; AL SUR: 09.00 METROS CON AGUEDA YEVIT GARCÍA DELGADO; AL ORIENTE: 28.30 METROS CON SILVIA MONICA ZAMORA OAXACA; AL PONIENTE: 28.45 METROS CON CALLE ZARAGOZA; con una superficie de 288.00 METROS CUADRADOS.

Para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta ciudad, por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de ley, se expiden los presentes en la Ciudad de Zumpango, México a los veintiocho (28) días del mes de febrero del año dos mil veintitrés (2023).

Validación del edicto.- Acuerdo de fecha: veintidós (22) de febrero de dos mil veintitrés (2023).- Funcionario: Licenciada Yeimi Aydee Santiago Guzmán.- FIRMA.-RÚBRICA.

519-A1.- 16 y 22 marzo.

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

GABRIELA PULIDO MANCILLA, promoviendo por su propio derecho, bajo el expediente número 221/2023, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso (Inmatriculación Judicial mediante Información de Dominio), respecto del inmueble ubicado en: AVENIDA NIÑOS HÉROES, NUMERO 53, BARRIO PÉREZ DE GALEANA, MUNICIPIO DE APAXCO, ESTADO DE MÉXICO, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: En 31.85 metros con María del Socorro Mancilla Mendoza; AL NORTE: En 6.75 metros con María del Socorro Mancilla Mendoza; AL SUR: En 39.35 metros con Eva María Frias Panini; AL ORIENTE: En 14.60 metros con Avenida Niños Héroes; AL PONIENTE: En 3.20 metros con María del Socorro Mancilla Mendoza; AL PONIENTE: En 11.36 metros con María del Socorro Mancilla Mendoza. CON UNA SUPERFICIE DE 541.37 METROS CUADRADOS.

Para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria, por dos veces por intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de ley, se expide la presente en la Ciudad de Zumpango, México a los diez (10) días del mes de marzo del año dos mil veintitrés (2023).

VALIDACIÓN DEL EDICTO.- Acuerdo de fecha: seis (06) de marzo del año dos mil veintitrés (2023).- Funcionario: LIC. YEIMI AYDEE SANTIAGO GUZMÁN.- Secretario de Acuerdos.- FIRMA.-RÚBRICA.

520-A1.- 16 y 22 marzo.

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

En el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México, se radico el expediente 5/2023, relativo al al Juicio de Extinción de Dominio, promovido por los AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO ESPECIALIZADOS EN EXTINCIÓN DE DOMINIO, en contra de GERARDO ESQUIVEL PADILLA, de quien se ostente, comporte, o acredite tener derechos reales sobre el bien sujeto a extinción de dominio y como tercero afectado CRISANTOS HILARIO JIMÉNEZ GARCÍA; siendo que de los demandados reclaman las siguientes prestaciones:

1. La declaración judicial de extinción de dominio a favor del Gobierno del Estado de México, del inmueble ubicado en Calle El Apartado, número 142, Valle de Bravo, Estado de México, de acuerdo al acta circunstanciada de ejecución de orden de cateo de dos de septiembre de dos mil veintiuno, también identificado como lote número 32, manzana 101, El Apartado, Municipio de Valle de Bravo, Estado de México, de acuerdo a su inscripción en el Instituto de la Función Registral del Estado de México.

Predio cuya identidad, se acreditará con el dictamen pericial en materia de topografía que en su momento será desahogada ante esta autoridad jurisdiccional.

Elementos que en su conjunto permiten su identificación y localización, en términos de la fracción II, del artículo 191 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

2. La pérdida de los derechos sin contraprestación, ni compensación alguna para su dueño, poseedor o quien se ostente o comporte como tal o acredite tener derechos reales sobre los bienes afectos.

3. La aplicación de los bienes descritos a favor del Gobierno del Estado de México, de acuerdo con la legislación aplicable.

Las cuales se reclaman en contra de:

a) GERARDO ESQUIVEL PADILLA, en su carácter de poseedor del inmueble afecto, de acuerdo al contrato de compraventa de veintitrés de agosto de dos mil tres, celebrado entre el demandado en su carácter de comprador y Crisantos Hilario Jiménez García, en su carácter de vendedor, respecto del inmueble afecto, prueba marcada con el **número uno**.

Señalando como lugar de emplazamiento el **ubicado en calle del Apartado número 142, Valle de Bravo, Estado de México**; lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 83, 87 párrafo segundo de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

b) CRISANTOS HILARIO JIMÉNEZ GARCÍA, en su carácter de tercer afectado, en razón de la inscripción del inmueble a su nombre, ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México.

Señalando como lugar de emplazamiento el **ubicado Ignacio Zaragoza número 111, Colonia Centro, Valle de Bravo, Estado de México**; lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 83, 87 párrafo segundo de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

c) De quien se ostente, comporte, o acredite tener derechos reales sobre bien inmueble sujeto a extinción de dominio, quien (es) deberá (n) ser notificado (s) por medio de **TRES** edictos consecutivos en los mismos medios, a fin de que sea (n) llamado (s) a juicio, en razón de los efectos universales de este juicio, en términos de lo previsto en los artículos 86 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

RESPECTO A LA COPIA CERTIFICADA O AUTENTICADA DE LOS DOCUMENTOS PERTINENTES QUE SE HAYA INTEGRADO EN LA PREPARACIÓN DE LA ACCIÓN Y EN SU CASO, LAS CONSTANCIAS DEL PROCEDIMIENTO PENAL RESPECTIVO, RELACIONADA CON LOS BIENES OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

a) Documentos pertinentes integrados en la preparación de la acción de extinción: se agregan documentos originales que integran el expediente administrativo número **FCJ/UEIPF/312/2021**, que serán detallados en el apartado de pruebas.

b) Constancias del procedimiento penal; se agregan a la presente demanda copias autenticadas que integran las Carpetas de Investigación **VAL/VAL/VBR/111/239661/21/08**, iniciada por el hecho ilícito de **CONTRA LA SALUD**, la cual se encuentra enunciada como prueba en el apartado correspondiente de esta demanda, así como en el respectivo capítulo.

HECHOS QUE FUNDAN LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN

1. El inmueble ubicado en calle El Apartado número 142, Valle de Bravo, Estado de México, de acuerdo al acta circunstanciada de ejecución de orden de cateo de dos de septiembre de dos mil veintiuno, también identificado como lote número 32, manzana 101, El Apartado, Municipio de Valle de Bravo, Estado de México, de acuerdo a su inscripción en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, se encuentra relacionado con el hecho ilícito de delitos contra la salud.

2. La relación indicada en el hecho que antecede, resulta en razón de que en el inmueble se llevó a cabo la venta de marihuana.

3. El día dos de septiembre de dos mil veintiuno, derivado del cateo número 38/2021, autorizado por el Lic. Balbina Urban Rodríguez, Juez de Control y de Juicio del Juzgado de Control Especializado en Cateos, Ordenes de Apreensión y Medidas de Protección en línea, fue encontrado en el interior del inmueble afecto, una bolsa de plástico transparente que en su interior contenía hierba verde y seca con las características propias de la marihuana, así como un papel color blanco que en su interior contenía vegetal verde y seca de las mismas características.

4. El vegetal verde y seco encontrado en el interior del inmueble, correspondió a cannabis, considerado como estupefaciente por la Ley General de Salud, determinado como tal, por la pericial en química que será objeto de prueba en el presente.

5. Derivado del hallazgo referido en el hecho 3, el dos de septiembre de dos mil veintiuno, el inmueble afecto fue asegurado por el Agente del Ministerio Público Investigador.

6. Gerardo Esquivel Padilla, ostenta la posesión del inmueble ubicado en calle del Apartado número 142, Valle de Bravo, Estado de México.

7. Gerardo Esquivel Padilla, ostenta la posesión del inmueble derivado del contrato de compraventa de veintitrés de agosto de dos mil tres, celebrado entre el demandado, en su carácter de comprador y Crisantos Hilario Jiménez García, en su carácter de vendedor.

8. El inmueble afecto se encuentra plenamente identificado, como se acreditará en el presente juicio.

9. El inmueble era habitado por Alicia Sánchez Álvarez (esposa), Ronaldo Esquivel Sánchez y Gerardo Esquivel Sánchez (hijos).

10. Ronaldo Esquivel Sánchez, se encontró relacionado con el carácter de imputado en la comisión del hecho ilícito de narcomenudeo, de acuerdo al informe del Centro de Control, Comando, Comunicación, Computo y Calidad.

11. Gerardo Esquivel Sánchez, se encontró privado de su libertad por el hecho ilícito de robo con violencia, dentro del proceso penal 154/2011 de acuerdo al oficio número 2060200100000L/20602001260000L/12376/2022.

12. Era un hecho conocido y notorio que Gerardo Esquivel Sánchez, vendía marihuana en el inmueble afecto, como se acreditará en el presente juicio.

13. El inmueble afecto se encuentra registrado ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México, a nombre del tercero afectado, Crisantos Hilario Jiménez García.

14. El demandado Gerardo Esquivel Padilla, no cuenta con antecedentes afiliatorios en alguna institución de seguridad social, derivado de alguna actividad laboral, que le haya permitido obtener el inmueble afecto, ni mucho menos muestra que el ahora demandado hubiese tenido alguna relación laboral q le permitiera allegarse de recursos económicos.

15. El demandado no acreditará la legítima procedencia del inmueble referido en el **hecho 1**, lo cual quedará evidenciado en el presente juicio de extinción.

Del artículo 22, párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se desprenden los siguientes elementos:

1. **La existencia de un bien carácter patrimonial**, el cual se acreditará en su momento procesal oportuno;

2. **Que el bien se encuentre relacionado con investigaciones derivadas de Contra la Salud**, mismo que será objeto de acreditación durante la secuela procedimental;

3. **Cuya legítima procedencia no pueda acreditarse**, cabe aclarar que acreditar la legítima procedencia corresponde al demandado, en términos del párrafo quinto del artículo 22 Constitucional.

A fin de emplazar a juicio a cualquier persona que tenga un derecho sobre el o los bienes patrimoniales objeto de la acción, en razón de los efectos universales del presente juicio, hágase la publicación de edictos por tres veces consecutivas en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado México y por Internet, en la página de la Fiscalía, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación a que se refiere este artículo por cualquier persona interesada. Y así, toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre los Bienes materia de la acción de extinción de dominio deberá comparecer ante este órgano jurisdiccional dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga. Dado a los veintiún días del mes de febrero del año dos mil veintitrés.
DOY FE.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación del edicto del día quince de febrero de dos mil veintitrés.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA ERIKA YADIRA FLORES URIBE.-RÚBRICA.

1779.- 22, 23 y 24 marzo.

**JUZGADO CUARTO FAMILIAR DE TLALNEPANTLA, CON RESIDENCIA EN
NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

RICARDO FERNANDO VALLADO VARELA.

En el incidente de Ejecución de Sentencia, respecto a las Pensiones vencidas no Pagadas deducido del expediente número 874/2012, relativo a la Controversia sobre el Estado Civil de las Personas y del Derecho Familiar, promovido por STEFAN VALLADO MEJIA

en contra de RICARDO FERNANDO VALLADO VARELA, el Juez Cuarto de lo Familiar de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, mediante auto de fecha tres de marzo de dos mil veintitrés, ordenó notificar por medio de edictos a RICARDO FERNANDO VALLADO VARELA, haciéndole saber que deberá de presentarse a este Juzgado dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a dar contestación a la demanda entablada en su contra y opongán las excepciones que tuvieren, apercibiéndoles que en caso de no comparecer en dicho termino por sí, por apoderado legal o por gestor que pueda representarles, se seguirá el juicio en rebeldía, asimismo, se le previene para que señale domicilio para oír o recibir notificaciones dentro de la ubicación de este Juzgado, siéndole la Colonia el Conde, apercibiéndole que en caso de no hacerlo las subsecuentes notificaciones y aún las de carácter personal se le harán por lista y Boletín Judicial como establece el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles en vigor. Asimismo, se ordenó fijar en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de esta resolución, por todo el tiempo que dure el emplazamiento, quedando a disposición del ejecutado en la Secretaria de este Juzgado las copias de traslado correspondientes, por lo que se le hace saber a la parte demandada que: La parte actora reclama en el presente incidente lo siguiente:

A) El pago de la pensión alimenticia definitiva decretada en el PUNTO RESOLUTIVO SEGUNDO de la sentencia de fecha DOS DE ABRIL DE DOS MIL TRECE, que el señor RICARDO FERNANDO VALLADO VARELA ha dejado de proporcionar desde el mes de marzo de dos mil catorce, precisando que la cantidad que se reclama es la cantidad de \$310,498.60 (trescientos diez mil cuatrocientos noventa y ocho pesos y sesenta centavos en moneda nacional).

B) Se condene al señor RICARDO FERNANDO VALLADO VALENCIA al pago de los gastos y costas que origine el presente juicio. DOY FE.

Para su publicación por TRES VECES, de siete días en siete días en el Periódico Oficial (GACETA DEL GOBIERNO), otro de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial, los que se expiden a los quince días de marzo de dos mil veintitrés, por auto de fecha tres de marzo de dos mil veintitrés, se ordena la publicación edicto.-

VALIDACION.- Auto que ordena la publicación de edictos, tres de marzo del dos mil veintitrés.- Expedidos a los quince días del mes de marzo del dos mil veintitrés.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO SALVADOR MUCIÑO NAVA.- RÚBRICA.

1783.- 22, 31 marzo y 18 abril.

**JUZGADO CUARTO FAMILIAR DE TLALNEPANTLA, CON RESIDENCIA EN
NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

RICARDO FERNANDO VALLADO VARELA.

En el incidente de Ejecución de Sentencia, respecto a las Pensiones vencidas no Pagadas deducido del expediente número 874/2012, relativo a la Controversia sobre el Estado Civil de las Personas y del Derecho Familiar, promovido por ANDRE VALLADO MEJIA en contra de RICARDO FERNANDO VALLADO VARELA, el Juez Cuarto de lo Familiar de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, mediante auto de fecha tres de marzo de dos mil veintitrés, ordenó notificar por medio de edictos a RICARDO FERNANDO VALLADO VARELA, haciéndole saber que deberá de presentarse a este Juzgado dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a dar contestación a la demanda entablada en su contra y opongán las excepciones que tuvieren, apercibiéndoles que en caso de no comparecer en dicho termino por sí, por apoderado legal o por gestor que pueda representarles, se seguirá el juicio en rebeldía, asimismo, se le previene para que señale domicilio para oír o recibir notificaciones dentro de la ubicación de este Juzgado, siéndole la Colonia el Conde, apercibiéndole que en caso de no hacerlo las subsecuentes notificaciones y aún las de carácter personal se le harán por lista y Boletín Judicial como establece el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles en vigor. Asimismo, se ordenó fijar en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de esta resolución, por todo el tiempo que dure el emplazamiento, quedando a disposición del ejecutado en la Secretaria de este Juzgado las copias de traslado correspondientes, por lo que se le hace saber a la parte demandada que: La parte actora reclama en el presente incidente lo siguiente:

A) El pago de la pensión alimenticia definitiva decretada en el PUNTO RESOLUTIVO SEGUNDO de la sentencia de fecha DOS DE ABRIL DE DOS MIL TRECE, que el señor RICARDO FERNANDO VALLADO VARELA ha dejado de proporcionar desde el mes de marzo de dos mil catorce, precisando que la cantidad que se reclama es la cantidad de \$310,498.60 (trescientos diez mil cuatrocientos noventa y ocho pesos y sesenta centavos en moneda nacional).

B) Se condene al señor RICARDO FERNANDO VALLADO VALENCIA al pago de los gastos y costas que origine el presente juicio. DOY FE.

Para su publicación por TRES VECES, de siete días en siete días en el Periódico Oficial (GACETA DEL GOBIERNO), otro de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial, los que se expiden a los quince días de marzo de dos mil veintitrés, por auto de fecha tres de marzo de dos mil veintitrés, se ordena la publicación edicto.-

VALIDACION.- Auto que ordena la publicación de edictos, tres de marzo del dos mil veintitrés.- Expedido a los quince días del mes de marzo del dos mil veintitrés.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO SALVADOR MUCIÑO NAVA.-RÚBRICA.

1784.- 22, 31 marzo y 18 abril.

**JUZGADO CUARTO FAMILIAR DE TLALNEPANTLA, CON RESIDENCIA EN
NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

RICARDO FERNANDO VALLADO VARELA.

En el incidente de Ejecución de Sentencia, respecto a las Pensiones vencidas no Pagadas deducido del expediente número 874/2012, relativo a la Controversia sobre el Estado Civil de las Personas y del Derecho Familiar, promovido por CYNTHIA JUDITH MEJIA LOPEZ en contra de RICARDO FERNANDO VALLADO VARELA, el Juez Cuarto de lo Familiar de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, mediante auto de fecha dos de febrero de dos mil veintitrés, ordenó notificar por medio de edictos a RICARDO FERNANDO VALLADO VARELA, haciéndole saber que deberá de presentarse a este Juzgado dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a dar contestación a la demanda entablada en su contra y opondan las excepciones que tuvieran, apercibiéndoles que en caso de no comparecer en dicho termino por sí, por apoderado legal o por gestor que pueda representarles, se seguirá el juicio en rebeldía, asimismo, se le previene para que señale domicilio para oír o recibir notificaciones dentro de la ubicación de este Juzgado, siéndole la Colonia el Conde, apercibiéndole que en caso de no hacerlo las subsecuentes notificaciones y aún las de carácter personal se le harán por lista y Boletín Judicial como establece el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles en vigor. Asimismo, se ordenó fijar en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de esta resolución, por todo el tiempo que dure el emplazamiento, quedando a disposición del ejecutado en la Secretaría de este Juzgado las copias de traslado correspondientes, por lo que se le hace saber a la parte demandada que: La parte actora reclama en el presente incidente lo siguiente:

A) El pago de la pensión alimenticia definitiva decretada en el PUNTO RESOLUTIVO SEGUNDO de la sentencia de fecha DOS DE ABRIL DE DOS MIL TRECE, que el señor RICARDO FERNANDO VALLADO VARELA ha dejado de proporcionar desde el mes de marzo de dos mil catorce, precisando que la cantidad que se reclama es la cantidad de \$126,537.29 (ciento veintiséis mil quinientos treinta y siete pesos y veintinueve centavos en moneda nacional) pago del DIEZ POR CIENTO de las percepciones tanto ordinarias como extraordinarias percibidas en su fuente o fuentes de trabajo con las deducciones estrictamente marcadas por la ley.

B) Se condene al señor RICARDO FERNANDO VALLADO VALENCIA al pago de los gastos y costas que origine el presente juicio. DOY FE.

Para su publicación por TRES VECES, de siete días en siete días en el Periódico Oficial (GACETA DEL GOBIERNO), otro de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial, los que se expiden a los quince días de marzo de dos mil veintitrés, por auto de fecha dos de febrero de dos mil veintitrés, se ordena la publicación edicto.-

VALIDACION.- Auto que ordena la publicación de edictos, dos de febrero de dos mil veintitrés.- Expedidos a los quince días del mes de marzo de dos mil veintitrés.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO SALVADOR MUCIÑO NAVA.-RÚBRICA.

1785.- 22, 31 marzo y 18 abril.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE JILOTEPEC, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

En el expediente 315/2023, relativo al juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INFORMACION DE DOMINIO, promovida por JOSÉ ANTONIO ORTEGA SOMOHANO, sobre un bien inmueble ubicado en CALLE SIN NOMBRE, EN LA LOCALIDAD DE SAN MIGUEL DE LA VICTORIA, MUNICIPIO DE JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, cuyas medidas, colindancias y superficie son: Al Norte: 64.08 metros y colinda con RAUL XICOHTECANTL; Al Sur: 40.00 y 35.71 metros y colinda con CARRETERA AL PUEBLO; Al Oriente: 36.84 metros y colinda con CAMINO; Al Poniente: 20.00 metros y colinda con AYUNTAMIENTO DE JILOTEPEC; Con una superficie de 1,810.00 metros cuadrados (Mil ochocientos diez metros cuadrados).

Procédase a la publicación de los Edictos correspondientes por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de mayor circulación diaria, se expiden a los nueve (09) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023).- DOY FE.

Auto: seis (06) de marzo de dos mil veintitrés (2023).- Secretario de Acuerdos: Lic. Salomón Martínez Juárez.-Rúbrica.

1786.- 22 y 27 marzo.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE JILOTEPEC, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

En el expediente 317/2023, relativo al juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INFORMACION DE DOMINIO, promovida por JOSÉ ANTONIO ORTEGA SOMOHANO, sobre un bien inmueble ubicado en CALLE SIN NOMBRE, SIN NUMERO, EN LA LOCALIDAD DE SAN MIGUEL DE LA VICTORIA, MUNICIPIO DE JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, cuyas medidas, colindancias y superficie son: Al Noreste: 21.36, 23.35, 6.00 y 14.13 metros y colinda con ANTONIA REYES PIOQUINTO Y BERNARDA ZÚNIGA actualmente con ANTONIA REYES PIOQUINTO, LILIANA BELÉN GONZÁLEZ FLORES Y ARMANDO CRISOSTOMO CASTELAN; Al Noroeste: 5.47, 20.61, 15.05, 22.18, 13.17, 39.67, 40.02 y 26.37 metros y colinda con JORGE ÁNGEL CRUZ Y GONZÁLEZ FLORES

LILIANA BELÉN; Al Oeste: 19.90 metros y colinda con JORGE ÁNGEL CRUZ; Al Sureste: 54.88, 21.60, 45.59 y 41.19 metros y colinda con ARMANDO CRISOSTOMO CASTELAN. Y Al Sur: 11.76, 5.45 y 19.36 metros y colinda con ARMANDO CRISOSTOMO CASTELAN. Con una superficie de 8,281.897 metros cuadrados (Ocho mil doscientos ochenta y un metros con ochocientos noventa y siete centímetros cuadrados).

Procédase a la publicación de los Edictos correspondientes 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, se expiden a los nueve (09) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023).- DOY FE.

Auto: seis (06) de marzo de dos mil veintitrés (2023).- Secretario de Acuerdos: Lic. Salomón Martínez Juárez.-Rúbrica.

1787.- 22 y 27 marzo.

JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE JILOTEPEC, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O

En el expediente 320/2023, relativo al juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INFORMACION DE DOMINIO, promovida por JOSÉ ANTONIO ORTEGA SOMOHANO, sobre un bien inmueble ubicado en DOMICILIO CONOCIDO, EN LA LOCALIDAD DE SAN MIGUEL DE LA VICTORIA, MUNICIPIO DE JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, cuyas medidas, colindancias y superficie son: Al Norte: 60.00 metros y colinda con CARRETERA; Al Sur: 51.00 metros y colinda con GERARDO AGUILAR, actualmente con JOSÉ ANTONIO ORTEGA SOMOHANO; Al Oriente: 40.00 metros y colinda con TRINIDAD LLERA, actualmente con ANTELMO ROSAS CASTRO; Al Poniente: 12.00 metros y colinda con EMILIANO HUITRON, actualmente con JOSÉ ANTONIO ORTEGA SOMOHANO; Con una superficie de 1,430.00 metros cuadrados (Un mil cuatrocientos treinta metros cuadrados).

Procédase a la publicación de los Edictos correspondientes 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, se expiden a los nueve (09) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023).- DOY FE.

Auto: seis (06) de marzo de dos mil veintitrés (2023).- Secretario de Acuerdos: Lic. Imelda Cruz Bernardino.-Rúbrica.

1788.- 22 y 27 marzo.

JUZGADO MIXTO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TEMASCALTEPEC, MEXICO
E D I C T O

Por el presente se hace saber que en el expediente 710/2022 relativo a la CONTROVERSIA SOBRE EL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS Y DEL DERECHO FAMILIAR (PÉRDIDA DE PATRIA POTESTAD) promovido por ABIGAIL DIEGO MARTÍNEZ en contra de NOÉL ARELLANO CASTELÁN, en el Juzgado Mixto del Distrito Judicial de Temascaltepec, Estado de México, el Juez del conocimiento dictó un auto el día nueve de agosto del año dos mil veintidós que admitió la demanda y por auto de fecha ocho de marzo del año dos mil veintitrés, se ordenó emplazar por medio de edictos a NOÉL ARELLANO CASTELÁN cuyas prestaciones y hechos se hacen consistir en: **PRESTACIONES: A).-** La pérdida de la patria potestad que ejerce NOÉL ARELLANO CASTELÁN del menor de identidad resguardada de iniciales A.A.D.. **B).-** La guarda y custodia provisional y en su momento definitiva del menor de identidad resguardada de iniciales A.A.D., a favor de ABIGAIL DIEGO MARTÍNEZ. **C).-** El pago de una pensión alimenticia a favor del menor de identidad resguardada de iniciales A.A.D. **HECHOS:** Manifestando la señora ABIGAIL DIEGO MARTÍNEZ que en el mes de agosto del año dos mil once, inició una relación con el señor NOÉL ARELLANO CASTELÁN y de dicha relación procrearon a los menores de identidades resguardadas de iniciales A. A. D. y V.D.M.; asimismo manifiesta que desde el mes de enero del año dos mil dieciséis, fue la última vez que vio a NOÉL ARELLANO CASTELÁN, abandonó sus obligaciones alimentarias y morales y nunca se ha hecho cargo de su menor hijo, es la razón por la que solicita la Pérdida de la Patria Potestad del menor de identidad resguardada de iniciales A. A. D. Se le hace saber a NOÉL ARELLANO CASTELÁN que debe presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, a apersonarse a juicio y manifestar lo que a su derecho corresponda, por lo que, hágase de su conocimiento que las copias de traslado relativas, se encuentran a su disposición en la Secretaría de éste Juzgado; quedando apercibido que en caso de no hacerlo se seguirá el presente juicio en rebeldía. Asimismo, se le previene para que en su primer escrito o comparecencia señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Colonia Centro de Temascaltepec, México; con el apercibimiento que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones se le harán por lista y boletín judicial.

Se expide el edicto para su publicación por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS (HÁBILES) en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro Periódico de mayor circulación de esta población y en el Boletín Judicial.

Dado en Temascaltepec, México a los catorce días del mes de marzo del año dos mil veintitrés. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo ocho de marzo del año dos mil veintitrés.- Secretario de Acuerdos, Lic. J. Guadalupe Mondragón Suárez.-Rúbrica.

1789.- 22, 31 marzo y 18 abril.

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

PARA EMPLAZAR A MYRNA LOPEZ VILLAGRAN.

En los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por RUELAS PEÑA MANUEL, en contra de MYRNA LÓPEZ VILLAGRAN, expediente número 256/2022, la C. JUEZ CUADRAGÉSIMO CUARTO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ordenó emplazar por medio de Edictos a la C. MYRNA LOPEZ VILLAGRAN, en términos del auto siguiente, Ciudad de México, a VEINTE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS - - - Agréguese a su expediente número 256/2022, el escrito de la parte actora por su propio derecho, y por hechas las manifestaciones a que hace referencia, y visto el estado procesal que guarda el presente asunto, del cual se advierte que las Instituciones a las cuales les fue solicitado informe sobre un posible domicilio de la demandada, manifestarán a este juzgado que no se encontró domicilio alguno, y en el domicilio proporcionado por alguna de éstas no fue posible el emplazamiento al demandado, en consecuencia, como lo solicita el promovente, con fundamento en el artículo 122 fracción II, del Código de Procedimientos Civiles se ordena EMPLAZAR por edictos a la demandada la C. MYRNA LOPEZ VILLAGRAN, los cuales se publicaran por TRES VECES, DE TRES EN TRES DÍAS, en el BOLETIN JUDICIAL y en el periódico "DIARIO DE MEXICO", debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles, haciéndole saber a dicho demandado que se ha entablado demanda en su contra y que tiene un plazo de CUARENTA DÍAS para dar contestación a la misma, contados a partir del día siguiente de la última publicación de los edictos ordenados, apercibiéndolo que en caso de no hacerlo se tendrá por contestada en sentido negativo la demanda instaurada en su contra, de conformidad con el último párrafo del artículo 271 del Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México; asimismo, se le previene para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de este juzgado, apercibida que en caso de no hacerlo las notificaciones aún las de carácter personal le surtirán por medio del Boletín Judicial, de conformidad con el artículo 637 del Código de Procedimientos Civiles. Se hace del conocimiento de la demandada mencionada que quedan a su disposición las copias de traslado en la Secretaría "B" de este Juzgado para su consulta. En la inteligencia que los edictos deberán contener, el auto admisorio de demanda y el presente proveído, suprimiendo la parte de avisos del auto admisorio. Por otro lado, y como lo solicita el ocurrente, hágase las publicaciones de los edictos antes ordenados para emplazar a la demandada, en el Municipio de Juárez Estado de Chihuahua y en la Ciudad de Toluca Estado de México, y para tal fin con los insertos necesarios, gírense atentos exhortos a los C.C. JUECES COMPETENTES EN CIUDAD JUAREZ, ESTADO DE CHIHUAHUA y EN TOLUCA ESTADO DE MEXICO para que en auxilio de las labores de este Juzgado se sirvan ordenar a quien corresponda realicen la publicación de los edictos antes señalados, como se encuentra ordenado anteriormente, en los lugares que su legislación local determine, para emplazar a la demandada la C. MYRNA LOPEZ VILLAGRAN. Se faculta a los C.C. Jueces exhortados para que, con plenitud de jurisdicción, acuerden todo tipo de promociones de la parte actora, así como para giren los oficios que sean necesarios, expedir edictos y en general para llevar a cabo todos los actos tendientes para la debida diligenciación del exhorto. Por otro lado, se tienen por autorizadas a las personas que señala para los fines que precisa, guárdense las copias de traslado que se acompañan para su resguardo.- Notifíquese.- Lo proveyó y firma la C. Juez Cuadragésimo Cuarto de lo Civil de la Ciudad de México, Licenciada SANDRA LUZ DÍAZ ORTIZ, ante el C. Secretario de Acuerdos, Licenciado JOSÉ MANUEL PÉREZ LEÓN, que autoriza y da fe. - - - - -

Ciudad de México, a OCHO DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDÓS.- - - - -

- - - Agréguese a su expediente 256/2022, el oficio de fecha uno de junio del año en curso, relativo al Toca 187/22-1 que remite la H. Sexta Sala Civil de este Tribunal, por medio del cual, envía copia certificada de la resolución de fecha nueve de mayo de dos mil veintidós, en donde se REVOCA EL AUTO DE FECHA VEINTIDOS DE MARZO DE DOS MIL VEINTIDOS, para quedar en los siguientes términos: "Con el escrito de cuenta de la parte actora, se tiene por presentado a MANUEL RUELAS PEÑA, promoviendo por su propio derecho como cesionario del Crédito otorgado por HIPOTECARIA SU CASITA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPIOTAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA lo que acredita con el Testimonio Notarial 98,172 del diecisiete de octubre de dos mil dieciocho, demandando en la vía ESPECIAL HIPOTECARIA de MYRNA LÓPEZ VILLAGRAN, los conceptos que se indican en su escrito inicial de demanda; demanda que con fundamento en los artículos 468, 469, 471 y demás relativos y aplicables del Código de Procedimientos Civiles, se admite a trámite en la vía y forma propuesta. Con las copias simples de la demanda y demás anexos que se exhiben emplácese a la demandada para que dentro del término de QUINCE DÍAS más NUEVE DÍAS en razón de la distancia con fundamento en lo dispuesto por el artículo 134 del ordenamiento adjetivo de la materia, produzca su contestación, opongan sus excepciones o hagan valer sus defensas. Se tiene por señalado el domicilio que indica la parte actora, para oír y recibir notificaciones y por autorizadas a las personas que se indican solo para oír y recibir notificaciones e imponerse de autos dado que solo así los ha autorizado en el escrito que se provee. Así mismo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 479 del Código de Procedimientos Civiles, se ordena la inscripción de la demanda en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de México. Por otro lado, y dado que del documento base de la acción se desprende que SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO, INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO es acreedor hipotecario en primer lugar y grado, con las copias simples exhibidas, córrase traslado en el domicilio que indica para que en un término de Quince días manifieste lo que a su interés convenga. [...] Notifíquese.- Lo proveyó y firma la C. Juez Cuadragésimo Cuarto de lo Civil de la Ciudad de México, Licenciada SANDRA LUZ DÍAZ ORTIZ, ante el C. Secretario de Acuerdos, Licenciado JOSÉ MANUEL PÉREZ LEÓN, que autoriza y da fe.

EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JOSÉ MANUEL PÉREZ LEÓN.-RÚBRICA.

1790.- 22, 27 y 30 marzo.

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

SECRETARÍA "A".

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO PROMOVIDO POR BANCO MERCANTIL DEL NORTE", SOCIEDAD ANÓNIMA INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE EN CONTRA DE MARÍN DOMÍNGUEZ JUAN PAULINO Y ZARATE LÓPEZ NORMA, EXPEDIENTE NÚMERO 366/2015, EL C. JUEZ TRIGÉSIMO CUARTO DE LO CIVIL, LICENCIADO JUAN CARLOS LÓPEZ GONZÁLEZ, DICTÓ EL SIGUIENTE ACUERDO QUE A LA LETRA CITA:

Ciudad de México, a veinticuatro de enero del dos mil veintitrés.

Como lo solicita, atento al estado procesal que guarda el procedimiento que nos ocupa, con fundamento a lo establecido por el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles, sáquese a REMATE en pública subasta y en PRIMERA ALMONEDA el bien inmueble consistente en el AVENIDA DE LA CARIDAD NÚMERO CIENTO CINCUENTA Y TRES, LOTE VEINTICUATRO, MANZANA NUEVE, QUE FORMA PARTE DEL CONJUNTO URBANO DENOMINADO PASEOS DE CHALCO, SEGUNDA ETAPA, UBICADO EN CALLE PROLONGACIÓN SAN ISIDRO, SIN NÚMERO, EN CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, por lo que atento a la agenda de labores de esta Secretaría, así como la carga excesiva de trabajo de este Juzgado, se señala para que tenga verificativo el remate las ONCE HORAS DEL DÍA TREINTA DE MARZO DEL DOS MIL VEINTITRÉS, sirviendo como base para el remate la cantidad de \$435,609.00 (CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) precio designado por el Arquitecto VÍCTOR ALEJANDRO LORENZO RODRÍGUEZ perito en materia de valuación de bienes inmuebles designado en autos por la parte actora, por haber sido el avalúo que se presentó primero en tiempo; de conformidad a lo dispuesto por el artículo 486 Código Adjetivo Civil antes invocado; siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio antes señalado en términos de lo que establece el artículo 573 del Código de Procedimientos Civiles. Por lo que, convóquense postores por medio de edicto que se fijará por una sola ocasión, en el periódico "DIARIO IMAGEN", en la SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, debiendo mediar entre la publicación y la fecha de remate cuando menos cinco días hábiles. Debiendo los licitadores consignar previamente, por medio de billete de depósito una cantidad igual, o por lo menos al diez por ciento efectivo del valor del bien que sirva de base para el remate con fundamento en el artículo 574 de la ley invocada. Ahora bien y atento a que el inmueble hipotecado se encuentra fuera de esta jurisdicción, gírese exhorto al C. JUEZ COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, para que en auxilio de las labores de este Juzgado se sirva publicar edictos convocando postores al remate de referencia en los lugares de costumbre y en un periódico de mayor circulación de aquel lugar. Concediéndole al C. Juez exhortado el término de TREINTA DÍAS para su diligenciación. En cumplimiento a la circular número 78/2009, relacionada con el acuerdo plenario número 71-64/2009, emitido por el H. Consejo de la Judicatura de esta Ciudad en sesión celebrada el tres de diciembre de dos mil nueve, se solicita al C. Juez exhortado dirigir el mismo una vez que se haya tramitado, al local de este Juzgado, el cual se encuentra ubicado en Domicilio de Niños Héroe 132, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, Torre Norte, Piso siete en esta Ciudad de México, C.P. 06720.- Por lo que queda bajo la más estricta responsabilidad del encargado del Archivo turnar el presente expediente a la encargada del turno el día en que sea publicado el presente proveído, a fin de que dicha encargada proceda a elaborar los edictos y exhorto antes ordenados; hecho que sea, pónganse a disposición del ocurrente para que proceda a su diligenciación. NOTIFÍQUESE. Lo proveyo y firma en términos de lo dispuesto por el artículo 111 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, el C. Juez Interino Trigésimo Cuarto de lo Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México LICENCIADO JUAN CARLOS LÓPEZ GONZÁLEZ, quien actúa con la C. Secretaria de Acuerdos MAESTRA ANALLELY GUERRERO LÓPEZ, quien autoriza y da fe.- DOY FE.

CIUDAD DE MÉXICO A 27 DE ENERO DE 2023.- LA C. SECRETARÍA DE ACUERDOS "A", DEL JUZGADO TRIGÉSIMO CUARTO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MAESTRA ANALLELY GUERRERO LOPEZ.-RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACIÓN UNA SOLA OCASIÓN, EN EL PERIÓDICO "DIARIO IMAGEN", EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO.

1791.- 22 marzo.

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

Expediente número: 977/2021.

Se hace del conocimiento del público en general que en el expediente marcado con el número 977/2021, relativo al juicio JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, PROMOVIDO POR BBVA MÉXICO SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA MÉXICO EN CONTRA DE EDWIN ARMANDO ESCOBAR VENTURA, se señalan las ONCE HORAS DEL TREINTA DE MARZO DEL AÑO EN CURSO, para la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE respecto del Inmueble ubicado en: AREA PRIVATIVA CUATRO, CONSTRUÍDA EN EL LOTE CONDOMINIAL CATORCE DE LA MANZANA SEIS, CATASTRALMENTE IDENTIFICADA EN AVENIDA AMÉRICA CENTRAL, DEL CONDOMINIO CHIMÚES, DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO HABITACIONAL DE INTERES SOCIAL DENOMINADO "AMÉRICAS III", UBICADO EN CALLE PASEOS DE LAS AMÉRICAS, MANZANA DIECISIETE, LOTE UNO CÓDIGO POSTAL CINCUENTA Y CINCO MIL SETENTA Y SEIS, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO; se fija para el remate la cantidad determinada por el perito de la parte actora, sobre el que se conformó la accionante, que asciende a \$2,570,000.00 (DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS 00/100 MN); cuyas medidas y colindancias son: CON UNA SUPERFICIE DE 120 metros cuadrados, AL SURESTE: 6.05 metros con vialidad privada; AL SUROESTE: 15.00 metros con área privativa cinco; AL NOROESTE: 6.05 metros con lote condominial trece, de la manzana seis; AL NORESTE: 15.00 metros con área privativa tres. Siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio primigeniamente señalado, con tal de que sea suficiente para pagar el importe de lo sentenciado, en la inteligencia de que si en la primera almoneda no hubiere postura legal, se citará a una segunda, para lo cual se hará una sola publicación de edictos, conforme a lo dispuesto en el artículo 1411 de la Legislación en cita.

Para su publicación por UNA SOLA VEZ en EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" Y EN EL BOLETÍN JUDICIAL ASI COMO EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, de acuerdo con el artículo 1410 del Código de Comercio (D.O.F. 19 OCT 2011), se convocan postores. Pronunciado en Ecatepec de Morelos, Estado de México el 15 de marzo de dos mil 23.

Validación: Acuerdo que ordena la publicación: diecisiete (17) de febrero de dos mil veintitrés (2023).- Firmando: SECRETARÍA JUDICIAL, LIC. ALICIA POLINEO FRANCO.-RÚBRICA.

1792.- 22 marzo.

**JUZGADO MIXTO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, MEXICO, CON RESIDENCIA
EN VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

C. OLIVIA FLORES MORALES.

En el Juzgado Mixto del Distrito Judicial de Chalco, Estado de México, en el expediente número 1615/2020, relativo al Juicio SUMARIO DE USUCAPIÓN, promovido por FLORENCIO ORTEGA MORENO, contra de ANDRES NIÑO FLORES Y OLIVIA FLORES MORALES, a quien le demanda la prescripción positiva por usucapión respecto del bien inmueble DENOMINADO EJIDO DE AYOTLA, UBICADO EN CALLE 6, Y CALLE NORTE 24, ZONA 8, MANZANA 505, LOTE 7, COLONIA SAN ISIDRO, MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MÉXICO, con las siguientes medidas y colindantes: AL NORESTE: 09.99 metros con Lote 15; AL SURESTE: 19.00 metros con Calle Norte 6; AL SUROESTE: 09.94 metros con calle Norte 24; AL NOROESTE: 19.00 metros con LOTE 08; con una superficie total 189 ciento ochenta y nueve cuadrados; la cancelación en el INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MEXICO DE CHALCO sobre los antecedentes registrales a nombre de ANDRES NIÑO FLORES; la prescripción en el INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MEXICO DE CHALCO a favor del accionante FLORENCIO ORTEGA MORENO; por lo cual se da una breve narración de hechos, 1.- Que en fecha 01 de diciembre del año 2010, el señor ANDRES NIÑO FLORES, y la C. OLIVIA FLORES MORALES celebraron en carácter de vendedores con el suscrito FLORENCIO ORTEGA MORENO en carácter de comprador, contrato privado de compra venta mismo que exhibo en original, contrato celebrado por la cantidad de \$280 000.00 (Doscientos ochenta mil pesos M/N), 2.- Respecto del inmueble ya antes descrito; con medidas, colindancias y superficie total también ya mencionadas; 3.- El inmueble de referencia está inscrito en el INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MEXICO, EN LA OFICINA REGISTRAL DE CHALCO con FOLIO REAL ELECTRONICO 00098839, tal como se acredita con el certificado de inscripción de referencia; 4.- Que a partir de la fecha en que adquirí el inmueble materia del presente juicio fecha ya precisada, he poseído el mismo en concepto de PROPIETARIO; 5.- Que la posesión del suscrito, ha sido PACIFICA, desde la fecha en que lo adquirí; 6.- Mi posesión ha sido CONTINUA; 7.- Mi posesión ha sido PUBLICA en el inmueble que pretendo usucapir; 8.- Así mismo manifiesto a su señoría, que he dado cumplimiento, a lo que prevé la ley a efecto de estar en condiciones de usucapir el inmueble materia del presente, toda vez que poseo el inmueble en concepto de propietario, de manera pública, continua y pacífica y de buena fe, que dicha posesión reúne el tiempo que para tal efecto marca la ley.

Es por lo que, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, córrase traslado y emplácese a los codemandados, 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 mayor circulación en la población en donde se haga la citación 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 contestando demanda, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, previniéndole para que señale domicilio dentro de la colonia Alfredo Baranda, Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México, 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 Primera Secretaría de este órgano jurisdiccional.

SE EXPIDEN EDICTOS A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO MEDIANTE PROVEÍDOS DE FECHA VEINTIUNO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO Y SIETE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS; LICENCIADA LUCÍA HERNANDEZ CERON.- SECRETARIO DE ACUERDOS DE ESTE JUZGADO.- DOY FE.- Secretaria del Juzgado Mixto del Distrito Judicial de Chalco, México, con Residencia en Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México, Licenciada LUCIA HERNANDEZ CERON.-RÚBRICA.

1796.- 22, 31 marzo y 18 abril.

**JUZGADO QUINTO DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE
ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

ELENA SIMÓN BAUTISTA.

A usted, por este medio, se hace saber que GELASIO VILLASEÑOR SÁNCHEZ, en fecha seis (6) de septiembre del dos mil veintiuno (2021) promovió por su propio derecho, ante el Juzgado Quinto de lo Familiar del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México, bajo el expediente marcado con el número 23649/2022, PROCEDIMIENTO ESPECIAL SOBRE DIVORCIO INCAUSADO respecto de ELENA SIMÓN BAUTISTA, para lo cual exhibió acta de matrimonio su propuesta de convenio con el cual solicita se le dé vista, las cláusulas a su propuesta de su convenio establece en resumen: se manifiesta que contrajeron matrimonio en fecha siete (7) de abril del dos mil nueve (2009) bajo el régimen de separación de bienes, que durante la vigencia de su matrimonio no procrearon hijos, que el último domicilio donde hicieron vida en común lo fue el ubicado en CALLE CAMILO TORRES, NÚMERO TREINTA Y SIETE (37), COLONIA ABEL MARTÍNEZ MONTAÑEZ, ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, así como también que no se otorgaran pensión alimenticia en atención a que se encuentra discapacitado y tiene bastantes enfermedades.

Por lo que en atención a lo ordenado por auto de fecha diez (10) de agosto del dos mil veintidós (2022) se ordenó la notificación de la vista a ELENA SIMÓN BAUTISTA, por medio de edictos, mismos que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación en esta población y en el Boletín Judicial; haciéndole saber que deberá presentarse a las DIEZ HORAS (10:00) DEL DIA VEINTIOCHO 28 DE ABRIL DEL DOS MIL VEINTITRÉS 2023 para que tenga verificativo la primera audiencia de avenencia, debiendo de apersonarse y exhibir su contra propuesta de convenio de estimarlo necesario, contados a

partir del siguiente al de la última publicación; debiendo además el secretario de acuerdos fijar en la puerta de este Tribunal una copia íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo de la notificación. Si pasado este plazo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones, por medio de lista y boletín judicial, en términos de lo dispuesto por el artículo 1.165 fracciones II y III del Código Procesal en cita.

En cumplimiento al auto de fecha veinticuatro 24 de enero del dos mil veintitrés 2023, se expiden los presentes edictos.- Ecatepec de Morelos, Estado de México, catorce 14 de marzo del dos mil veintitrés 2023.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. NORMA IBETH VILLANUEVA ESTRADA.-RÚBRICA.

1797.- 22, 31 marzo y 18 abril.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANCINGO
CON RESIDENCIA EN IXTAPAN DE LA SAL, MEXICO
E D I C T O**

En el expediente número 142/2023, radicado en el Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Tenancingo, con residencia en Ixtapan de la Sal, Estado de México; JUAN CARLOS GUADARRAMA GARCÍA, promueve en la vía de PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INFORMACIÓN DE DOMINIO), respecto de un Inmueble ubicado en La Comunidad de San Miguel, perteneciente al Municipio de Tonatico, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: AL NORTE: en 7.80 metros, colindando con Mónica Marínes Eslaines, AL SUR: en 9.00 metros, colindando con Calle Interna, AL ORIENTE: en 39.50 metros, colindando Calle Interna, y AL PONIENTE: en 39.50 metros, colindando con María del Carmen de la Luz Guadarrama García, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 331.92 METROS CUADRADOS, dicho Inmueble se encuentra registrado bajo la clave catastral número 063-011-1221-00-0000; y mediante resolución judicial, solicita se le declare propietario de dicho Inmueble, en virtud de las razones que hace valer; por lo que, mediante proveído de fecha ocho (08) de febrero de dos mil veintitrés (2023), se admitieron las presentes diligencias en la vía y forma propuestas, y se ordenó la expedición de los edictos correspondientes para su publicación, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria, con el objeto de que si alguna persona se cree con igual o mejor derecho sobre el inmueble mencionado, lo alegue por escrito en el plazo de tres días contados a partir del día siguiente a aquel en el que se realice la última de dichas publicaciones.

Se expiden los presentes edictos en la ciudad de Ixtapan de la Sal, Estado de México, a los seis (06) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023).

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación: ocho (08) de febrero de dos mil veintitrés (2023).- SECRETARIO, LICENCIADA MARÍA DE LOURDES GALINDO SALOMÉ.-RÚBRICA.

1798.- 22 y 27 marzo.

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

A LOS INTERESADOS.

La C. EUSTORGIA MARIA DE LA CRUZ MORALES MORENO, promueve ante el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Texcoco, Estado de México, bajo el expediente número 1537/2022, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto DEL PREDIO DENOMINADO "XOLACUITLAPA" UBICADO EN LA CABECERA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TEZOYUCA, ESTADO DE MÉXICO; hoy AVENIDA DEL TRABAJO SIN NÚMERO, BARRIO SANTIAGO, MUNICIPIO DE TEZOYUCA, ESTADO DE MÉXICO, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 22.00 metros colinda con Avenida del Trabajo, AL SUR: 22.37 metros colinda con el Sr. Andrés Sales, AL ORIENTE: 66.00 metros colinda con el Sr. Luis Peralta N., AL PONIENTE: 64.00 metros colinda con el Sr. David Estubiarte y el mismo comprador (LUCIO VALENCIA); con una superficie aproximada de 1,400.00 metros cuadrados. Indicando la promovente que el día treinta (30) de septiembre del año dos mil catorce (2014), celebó un contrato de compraventa respecto del inmueble de referencia con LUCIO VALENCIA, y desde que lo adquirió ha tenido la posesión del inmueble en 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 TREINTA (30) DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022). DOY FE.

FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA SU PUBLICACIÓN: VEINTICUATRO (24) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022).- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MELQUIADES FLORES LÓPEZ.-RÚBRICA.

1799.- 22 y 27 marzo.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TEXCOCO
E D I C T O**

EXPEDIENTE NÚM. 923/2020.

PRIMERA SECRETARÍA.

DIRIGIDO: A LOS INTERESADOS QUE SE CREAN CON MEJOR DERECHO.

MARCO ANTONIO ELIZALDE ESPEJEL Y ADRIANA ALEJANDRA ELIZALDE ESPEJEL promueven EN LA VÍA DE PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INMATRICULACIÓN JUDICIAL MEDIANTE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del inmueble ubicado en: Calle Morelos Sin Número, Villa San Miguel Tocuila, Municipio de Texcoco, Estado de México, también conocido como inmueble denominado "TRIGOTENCO", ubicado en Calle Morelos, actualmente Prolongación de Morelos, ubicado en el poblado de San Miguel Tocuila, Municipio de Texcoco, Estado de México. El cual tiene las siguientes medidas y colindancias AL NORTE: 5.90 METROS CON CALLE MORELOS ACTUALMENTE PROLONGACIÓN MORELOS; AL SUR: 8.75 METROS CON RUBEN ELIZALDE VENEGAS Y/O RUBEN ELIZALDE VENEGAS; AL ORIENTE: 43.55 METROS CON LILIA ELIZALDE GALLEGOS; AL PONIENTE: 43.60 METROS CON AURORA GERONIMO LOPEZ; con una superficie aproximada de 319.00 METROS CUADRADOS; el cual manifiesta que lo adquirió y lo posee desde el QUINCE DE JULIO DE DOS MIL QUINCE, por haberlo adquirido mediante contrato de donación, en donde se desprende que el donante es JOSE LUIS ELIZALDE VENEGAS y el donatario es MARCO ANTONIO ELIZALDE ESPEJEL y ADRIANA ALEJANDRA ELIZALDE ESPEJEL-

PUBLÍQUESE POR DOS VECES EN CADA UNO DE ELLOS, CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN DIARIA.- PARA QUE TERCEROS QUE SE CREAN CON IGUAL O MEJOR DERECHO LO DEDUZCAN EN TÉRMINOS DE LEY.- TEXCOCO, MÉXICO, A SIETE (07) DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS (2022).- DOY FE.

Fecha del acuerdo que ordena la publicación: diecinueve (19) de septiembre del año dos mil veintidós (2022).- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, LICENCIADA LAURA RUIZ DEL RÍO.-RÚBRICA.

1800.- 22 y 27 marzo.

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

En los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por SCOTIABANK INVERLAT, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT en contra de ALEJANDRO RAFAEL RODRIGUEZ ARAUZ y ROSA DEL CARMEN ALONSO VAZQUEZ, expediente 430/2021, el C. Juez Décimo Noveno de lo Civil de la Ciudad de México, mediante en autos de fecha uno y diez de febrero del año dos mil veintitrés, ordenó lo siguiente: "...Para que tenga lugar la audiencia de remate en PRIMERA ALMONEDA Y EN PÚBLICA SUBASTA del bien dado en garantía hipotecaria, identificado como: FINCA URBANA MARCADA CON EL NÚMERO 24 Y DERECHO A USO DE DOS CAJONES DE ESTACIONAMIENTO PARA UN AUTOMOVIL MEDIANO, DEL CONJUNTO EN CONDOMINIO HORIZONTAL DENOMINADO "RINCONADA DE LOS PARQUES", MARCADADO CON EL NÚMERO 61, DE PROLONGACIÓN DE MAGNOLIAS, EN SAN MATEO NOPALA, EN NAUCALPAN, ESTADO DE MÉXICO, inscrito a nombre de ALEJANDRO RAFAEL RODRÍGUEZ ARAUZ, se señalan las ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA TREINTA DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, siendo precio de avalúo, la cantidad de \$4'000,000.00 (CUATRO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), y siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio de avalúo y para participar en el remate como postor deben los licitadores consignar previamente en el establecimiento de crédito destinado al efecto por la ley una cantidad igual por lo menos al diez por ciento efectivo del valor del bien inmueble que sirva de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos. Convóquese a postores..."

C. SECRETARIO DE ACUERDOS "B", LIC. PORFIRIO GUTIERREZ CORSI.-RÚBRICA.

PARA QUE SE PUBLIQUEN POR UNA SOLA OCASIÓN, EN LOS TABLEROS DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, EN LOS DE LA TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EN EL PERIÓDICO "LA RAZON", DEBIENDO MEDIAR ENTRE LA PUBLICACIÓN Y LA FECHA DE REMATE, CUANDO MENOS CINCO DÍAS HÁBILES.

1801.- 22 marzo.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DE LERMA DE VILLADA, MEXICO
E D I C T O**

PRIMERA ALMONEDA.

En el expediente marcado con el número 147/2017, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por BANCO MERCANTIL DEL NORTE S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE en contra de OSCAR MARTÍNEZ ESPINOZA, se ordena la venta del inmueble ubicado en Vía Láctea numero ciento ochenta y nueve, condominio sol, vivienda número dos, manzana siete,

lote dieciséis, del conjunto urbano de tipo habitacional de interés social denominado "Galaxia Lerma" ubicado en Avenida de las Partidas números 7 y 9, Fracciones B, H, A, y G, colonia Rancho la Bomba en el Municipio de Lerma, Estado de México, el cual se advierte se encuentra inscrito en la oficina registral de Lerma, del Instituto de la Función Registral Lerma con folio real 00036887, a nombre de Oscar Martínez Espinosa, el cual tiene una superficie de terreno de 60.07 metros cuadrados, con un valor de \$921,000.00 (novecientos veintiún mil pesos 00/100). Se convocan postores, sirviendo de postura legal las dos terceras partes del precio del inmueble a rematar. Se señalan las diez (10:00) horas del día treinta de marzo de dos mil veintitrés para que tenga verificativo la Primera Almoneda de Remate.

Publíquense por una sola vez en un Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en el Boletín Judicial, así como en la tabla de avisos del Juzgado. Lerma, México, ocho de marzo de dos mil veintitrés.

Validación de edictos. En cumplimiento al auto de veintiocho de febrero de dos mil veintitrés.- PRIMER SECRETARIO DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL DE LERMA DE VILLADA, MÉXICO, LIC. MARIA LUISA MARTINEZ VILLAVICENCIO HERRERA.-RÚBRICA.

1802.- 22 marzo.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO
ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

C. MARÍA CORTES.

En el Juzgado Primero Civil del Distrito Judicial de Chalco, Estado de México, en el expediente número 405/2022, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL DE USUCAPIÓN, promovido por JUSTINA CHÁVEZ PÉREZ, contra de MARÍA CORTES, a quien le demanda A) La prescripción positiva que ha operado en su favor respecto de una fracción del inmueble denominado JUAREZCO, ubicado en el Municipio de Chalco, Estado de México, en la actualidad de acuerdo a la Dirección de Catastro de este Municipio se encuentra ubicado en calle Guadalupe Victoria número 17, en el Barrio San Antonio, Municipio de Chalco, Estado de México, con las medidas y colindancias siguientes al NORTE: 18.00 metros y colinda con calle Guadalupe Victoria; SUR: 18.50 metros y colinda con PAULA CABRERA; AL ORIENTE: 42.44 metros y colinda con Teodula Granados; AL PONIENTE: 42.00 metros y colinda con FRANCISCA MELÉNDEZ DE MARTÍNEZ, con una superficie de 770.34 metros cuadrados. B). La cancelación de la inscripción de la fracción del inmueble denominado JUAREZCO, antes descrito, en virtud de haber operado en su favor la usucapición, una vez que se declare que la sentencia definitiva ha causado ejecutoria. C) La inscripción a su favor ante el Instituto de la Función Registral de Chalco, Estado de México, (IFREM) respecto de la fracción del inmueble denominado JUAREZCO, el cual ha quedado debidamente descrito en líneas precedentes. D). El pago de gastos y costas para el caso de oposición temeraria o mala fe. AUTO. Chalco, México, a veintidós (22) de febrero del dos mil veintitrés (2023). Con el escrito de cuenta, visto su contenido y atendiendo a que todas las instituciones a las que se les giro oficio de búsqueda y localización, han rendido su informe, en los cuales han indicado no tener registro sobre la demandada MARIA CORTES, en consecuencia, se procede a proveer lo conducente en los siguientes términos: Toda vez que no se cuenta con ningún dato sobre la localización de la demandada MARIA CORTES, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, córrase traslado y emplácese a MARIA CORTES, 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 del Estado, en otro periódico de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a comparecer a juicio contestando la demanda, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo. Así mismo deberá prevenirle para que señale domicilio dentro de la ubicación de este Juzgado para oír y recibir notificaciones de carácter personal, con el apercibimiento que este caso de no hacerlo se seguirá en 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 Primera Secretaría de este órgano jurisdiccional. Fíjese una copia íntegra de este proveído por todo el tiempo del emplazamiento en este Juzgado y expídanse los edictos correspondientes. Fíjese una copia íntegra de este proveído por todo el tiempo del emplazamiento en este juzgado y expídanse los edictos correspondientes.

PUBLIQUENSE TRES VECES de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en otro periódico de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial, en Chalco, Estado de México, a los siete días de marzo del dos mil veintitrés (2023).- SECRETARIO JUDICIAL DE LA PRIMERA SECRETARIA DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D. P. C. ELENA SANVICENTE MADARIAGA.-RÚBRICA.

Validación del acuerdo que ordena la publicación de fecha 22 veintidós de febrero del año dos mil veintitrés (2023).- DOY FE.- SECRETARIO JUDICIAL DE LA PRIMERA SECRETARIA DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D. P. C. ELENA SANVICENTE MADARIAGA.-RÚBRICA.

1803.- 22, 31 marzo y 18 abril.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL
DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, MEXICO
E D I C T O**

INFORMACIÓN DE DOMINIO.

A QUIEN MEJOR DERECHO CORRESPONDA.

En el expediente 853/2022, relativo al Procedimiento Judicial No Contencioso sobre Información de Dominio, promoviendo por propio derecho OFELIA PÉREZ ROSALES, en términos del auto de fecha nueve de marzo de dos mil veintitrés, se ordenó publicar los edictos respecto de un inmueble ubicado en Callejón Francisco I. Madero, número 4, San Felipe Tlalmimilolpan, C.P. 50250, Toluca, Estado de México, con las medidas y colindancias: AL NORTE.- 12.27 metros y colinda con Bertha Felipa Rivas Durán; AL SUR.- 12.27 metros colindando con paso de servicio y uso común que comparte con la C. Angélica Lucía García Pérez; AL ORIENTE: 8.72 metros colindando con paso de servicio y uso común que comparte con Adriana Verónica García Pérez; AL PONIENTE.- 8.72 metros colindando con Callejón Francisco I. Madero, el cual forma parte de bienes de dominio público, pertenecientes al Municipio de Toluca, Estado de México; con una superficie de 106.98 m² (ciento seis punto noventa y ocho metros cuadrados). Para efectos de mi pretensión manifiesto, que le inmueble en gestión, lo adquirí del señor Lázaro García Terrón en fecha 05 de marzo de 2004, a través de Contrato Privado de Compraventa.

Para acreditar que lo ha poseído con las condiciones exigidas por la ley, hasta el día de hoy de manera pacífica, continua, pública y a título de dueño, así como de buena fe; por lo que se ordena su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta ciudad, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciendo saber a quienes se crean con mayor o igual derecho sobre el inmueble señalado, comparezcan a deducirlo en términos de Ley.- Toluca, México; a los dieciséis días del mes de marzo de dos mil veintitrés. DOY FE.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA NUEVE DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRÉS.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, MÉXICO, LIC. KEREM MERCADO MIRANDA.-RÚBRICA.

1808.- 22 y 27 marzo.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANCINGO
CON RESIDENCIA EN IXTAPAN DE LA SAL, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

En el expediente número 1409/2022, radicado en el Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Tenancingo, con residencia en Ixtapan de la Sal, Estado de México; JOSÉ LUIS GUADARRAMA ARASI; promueve en la vía de Procedimiento Judicial no Contencioso, DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto de un predio denominado "TECOMAXICA" actualmente Avenida Patria, Colonia 3 de Mayo, Municipio de Ixtapan de la Sal, México, el cual tiene una superficie de 7,804.50 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PUNTO CINCUENTA METROS CUADRADOS) y las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 108.80 (ciento ocho punto ochenta) metros con el señor ANDRÉS ANAYA; AL SUR: 80.40 (ochenta punto cuarenta) metros con el señor AGUSTÍN ARAUJO; AL ORIENTE: 100.00 (cien) metros con el señor GABINO NÁJERA; AL PONIENTE: 65.00 (sesenta y cinco metros con AGUSTÍN ARAUJO y ELEUTERIO ZARIÑANA; derivado del levantamiento topográfico catastral practicado por el departamento de catastro municipal, al inmueble antes mencionado controlado con la clave catastral 060 01 282 08 00 0000, ubicado en Avenida Patria, sin número, Colonia 3 de Mayo, las medidas y colindancias actuales son: AL NORTE: En tres líneas continuas, la primera de oriente a poniente de 58.89 (cincuenta y ocho punto ochenta y nueve) metros con MARCO ISIDRO ANAYA RIVERA, la segunda de oriente a poniente de 29.97 (veintinueve punto noventa y siete) metros y la tercera de oriente a poniente de 14.49 (catorce punto cuarenta y nueve) metros ambas con RAMIRO GUADARRAMA BELTRÁN, actualmente las tres líneas colindan con ALEJANDRO PIMENTEL CASTILLO; AL SUR: 54.88 (cincuenta y cuatro punto ochenta y ocho) metros con PRIVADA SIN NOMBRE; AL ORIENTE: 99.67 (noventa y nueve punto sesenta y siete) metros con AVENIDA PATRIA; y AL PONIENTE: En cuatro líneas la primera de 23.51 (veintitrés punto cincuenta y un) metros, la segunda de 41.16 (cuarenta y uno punto dieciséis) metros, la tercera de 26.43 (veintiséis punto cuarenta y tres) metros, todas con VÍCTOR HUGO PEDROZA ESTRADA y JESÚS PEDROZA ESTRADA, y la cuarta de 6.43 (seis punto cuarenta y tres) metros con calle sin nombre hoy calle Linda Vista; con una superficie aproximada 8,250.00 (ocho mil doscientos cincuenta metros cuadrados), y mediante resolución judicial solicita, se le declare propietario de dicho inmueble, en virtud de las razones que hace valer; por lo que, mediante proveído de fecha veintiocho de octubre del año dos mil veintidós, se admitieron las presentes diligencias en la vía y forma propuestas; y mediante diverso proveído del día siete de marzo del año dos mil veintitrés se ordenó de nueva cuenta la expedición de los edictos correspondientes para su publicación, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria, para que quien se sienta con mejor o igual derecho lo deduzca en términos de ley. Se expiden los presentes edictos en la ciudad de Ixtapan de la sal, Estado de México, el día diez de marzo del año dos mil veintitrés.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación de edictos catorce de marzo del año dos mil veintitrés.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA CLAUDIA IBETH ROSAS DIAZ.-RÚBRICA.

1809.- 22 y 27 marzo.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN, MEXICO
E D I C T O**

DANIEL ROSAS BENAVIDES, promueve ante este Juzgado en su carácter de albacea de la sucesión a bienes de DANIEL ROSAS VILLA, en el expediente número 1534/2022, en la vía del PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INMATRICULACIÓN JUDICIAL, respecto del predio denominado "EL SOLAR", ubicado en CALLE NICOLÁS BRAVO S/N, EN EL BARRIO DE SAN JUAN, MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias.

AL NORTE: 14.950 METROS CON CALLE NICOLÁS BRAVO.

AL SUR: 14.37 METROS CON MARCELINO ORTIZ PADILLA.

AL ORIENTE: 21.40 METROS CON MARIA LEONILA MARTINEZ MARTINEZ.

AL PONIENTE: 21.35 METROS CON JOSÉ GUADALUPE SALINAS ORTIZ.

CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 313.03 METROS CUADRADOS.

Para su publicación por DOS VECES con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en otro periódico local de mayor circulación, en los que se haga saber a quienes se crean con igual o mejor derecho, lo deduzcan en términos de ley. Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México, a los trece (13) días del mes marzo de dos mil veintitrés (2023).

Se emite en cumplimiento al auto de fecha siete (07) de marzo de dos mil veintitrés (2023).- Firmando: SECRETARIO JUDICIAL, LICENCIADA YESENIA RODRIGUEZ HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

1810.- 22 y 27 marzo.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN
ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

En los autos del expediente número 89/2023, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso (información de dominio), promovido por GEORGINA JIMENEZ LIRA, respecto del inmueble ubicado en: 2ª. CERRADA JUSTO SIERRA, SIN NUMERO (ACTUALMENTE NUMERO "6" COMO SE DESPRENDE DEL PLANO MANZANERO Y CONSTANCIA DE ALINEMAMIENTO), PUEBLO SAN PABLO DE LAS SALINAS, MUNICIPIO DE TULTITLAN, ESTADO DE MEXICO, con las siguientes medidas, colindancias y superficie: AL NORTE: 6.00 metros, colinda con 2ª. PRIVADA JUSTO SIERRA; AL SUR: 6.00 metros, colinda con GUADALUPE SANCHEZ LUNA; AL ORIENTE: 16.95 metros, colinda con ALONSO HERNANDEZ SANCHEZ; AL PONIENTE: 16.95 metros, colinda con MIGUEL FLORES CRUZ. Con una superficie de 102.00 METROS CUADRADOS.

Por lo cual el Juez Primero Civil de Primera Instancia de Cuautitlán, Estado de México, mediante proveído de fecha TREINTA Y UNO DE ENERO DEL DOS MIL VEINTITRES, publíquese la solicitud de inscripción en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en un periódico local de mayor circulación diaria por DOS VECES con intervalos de por lo menos DOS DÍAS, debiendo citar a la Autoridad Municipal por conducto del Presidente Municipal, a los colindantes y a la persona a cuyo nombre se expidan las boletas prediales; Se expiden a los tres días del mes de marzo de dos mil veintitrés. DOY FE.

AUTO QUE ORDENA DE FECHA TREINTA Y UNO DE ENERO DEL DOS MIL VEINTITRES.- PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, M. EN D. LETICIA RODRÍGUEZ VÁZQUEZ.-RÚBRICA.

1811.- 22 y 27 marzo.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL
DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

JANETT CARMONA ALBA Y EDUARDO GUTIERREZ MEJIA, promueve ante este Juzgado por su propio derecho en el expediente número 269/2023, en vía del PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INMATRICULACIÓN JUDICIAL, respecto del inmueble ubicado en CALLE SIN NOMBRE, SIN NUMERO, BARRIO DE LA CAÑADA, MUNICIPIO DE HUEHUETOCA, ESTADO DE MÉXICO, ACTUALMENTE CALLE OCOTLAN, SIN NÚMERO BARRIO LA CAÑADA MUNICIPIO DE HUEHUETOCA, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL MOMENTO DE LA COMPRAVENTA:

AL NORTE 30.50 METROS Y COLINDA CON CALLE PRIVADA, AL SUR 25.00 METROS Y COLINDA CON CALLE PRIVADA, AL ORIENTE 25.00 METROS Y COLINDA CON PABLO GALVAN ROMERO, PONIENTE: 10.00 METROS Y COLINDA CON CALLE PRIVADA, PONIENTE 15.00 METROS Y COLINDA CON CALLE PRIVADA. CON UNA SUPERFICIE DE 694.00 METROS CUADRADOS.

EN SEPTIEMBRE DE 2022 HUBO UNA ACTUALIZACIÓN DE PARTE DEL CATASTRO DE HUEHUETOCA Y QUEDO ASÍ:

AL NORTE: 30.57 METROS Y COLINDA CON CALLE SIN NOMBRE, PONIENTE 1: 8.96 METROS Y COLINDA CON CALLE SIN NOMBRE, AL PONIENTE 2: 15.19 METROS Y COLINDA CON CALLE SIN NOMBRE, AL SUR 25.12 METROS Y COLINDA CON CALLE SIN NOMBRE, AL ORIENTE: 24.13 METROS Y COLINDA CON PABLO GALVAN ROMERO. CON UNA SUPERFICIE DE 675.00 METROS CUADRADOS.

Para su publicación por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México" y en un periódico de mayor circulación diaria en esta Ciudad, a fin de que las personas que se crean con mejor derecho comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley. Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México, el trece (13) de marzo del año dos mil veintitrés (2023). DOY FE.

Se emite en cumplimiento al auto de tres (03) de marzo de dos mil veintitrés (2023). Firmando: SECRETARIO JUDICIAL, M. EN D. DOMINGO ERNESTO LEON GONZÁLEZ.-RÚBRICA.

1812.- 22 y 27 marzo.

**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: MATEO IBAÑES SORIANO, se hace saber que en los autos del expediente marcado con el número 3423/2021, relativo al juicio SUMARIO DE USUCAPIÓN, promovido por ALBERTO GARCIA PONZANA, en contra de MATEO IBAÑEZ SORIANO, se dictó auto de fecha treinta (30) de septiembre del dos mil veintiuno (2021), en la que se admitió la demanda, y se ordenó su emplazamiento a través de edictos en auto de fecha trece (13) de febrero del año dos mil veintitrés (2023); por tanto, se hace una relación sucinta de la demanda en los siguientes términos: La actora reclamó literalmente las siguientes PRESTACIONES: A).- LA USUCAPION del bien inmueble Inscrito con el Folio Real Electrónico número 00378491 denominado: CONDOMINIO 2-M-30-2, el cual se encuentra identificado con EL NUMERO OFICIAL 3, POLIGONO 2, DE LA ZONA V DEL CENTRO DE LA POBLACIÓN DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO UBICADO EN LA CALLE HALCON NORTE, MANZANA 30, LOTE 2, COLONIA CENTRO DE LA POBLACIÓN DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, con una superficie de 72.00 (setenta y dos) metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 12.00 metros con fracción 27 del mismo lote, AL SUR: 12.00 metros con fracción 23 del mismo lote, AL ORIENTE: 06.00 metros con área común, AL PONIENTE: 06 metros con fracción veintiséis del lote uno de la misma manzana, superficie construida de 18.00 metros y los linderos y medidas son los siguientes: AL NORTE: 06.00 metros con vivienda veintisiete, muro medianero de por medio, AL SUR: 06.00 metros con área privativa, AL ESTE: 03.00 metros con área privativa, AL OESTE: 03.00 metros con área privativa, la vivienda descrita le corresponde un indiviso sobre la totalidad de los bienes comunes del 2.02% de la fracción de terreno que esta construida. B).- La cancelación en el Instituto de la Función Registral de Ecatepec de Morelos, Estado de México. FUNDANDO SUSTANCIALMENTE COMO HECHOS DE SU DEMANDA: 1.- En fecha 25 de abril del año 2010, MATEO IBAÑES SORIANO como vendedor y ALBERTO GARCIA PONTAZA como comprador, celebraron contrato de compraventa, respecto del inmueble descrito en el A) de las prestaciones, el cual se encuentra Inscrito en el folio real electrónico número 00378491 del INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MEXICO. 2.- Desde el día 25 de Abril del año 2010 ALBERTO GARCIA PONZANA, ha venido poseyendo el respectivo inmueble de forma pacífica, continua, pública y de buena fe, dentro del mismo. Los hechos anteriormente descritos le constan a CC. GABRIELA NAVARRO CARTAS Y MAYRA JUANA GUTIERREZ ORTIZ, Así mismo, OFRECIO LOS MEDIOS DE PRUEBA QUE A SU INTERÉS CONVINO. En consecuencia, MATEO IBANES SORIANO, deberá 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 representarla, se seguirá el juicio en rebeldía; en el entendido de que deberá también entenderse a lo ordenado en auto inicial.

PUBLIQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en el Estado de México y en el boletín judicial; fíjese en la puerta de este Juzgado, copia integra de la presente resolución, por todo el tiempo del emplazamiento. Se expide a los dieciséis días de febrero de dos mil veintitrés (2023).

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación trece de febrero de dos mil veintitrés 2023.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN, CON RESIDENCIA EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, LICENCIADO FELIPE GONZALEZ RUIZ.-RÚBRICA.

1813.- 22, 31 marzo y 18 abril.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE TLALNEPANTLA, CON RESIDENCIA EN
NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

Persona a emplazar Felipe González Ramírez.

Que en los autos del expediente número 9650/2021, relativo al Juicio sumario relativo a usucapión, promovido por MA. ALEJANDRA HERNÁNDEZ ÁLVAREZ, en contra FELIPE GONZÁLEZ RAMÍREZ, la Jueza del Juzgado Cuarto de lo Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, en cumplimiento al auto de fecha veintiuno de febrero del dos mil veintitrés, se ordenó la publicación del siguiente edicto:

Con fundamento en los dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, emplácese por medio de edictos a Felipe González Ramírez, ordenándose la publicación por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en el periódico de mayor circulación en esta Municipalidad, en el Boletín Judicial y en la tabla de avisos de este Juzgado, edictos que contendrá una relación sucinta de la demanda, haciéndoles saber que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, quedando a su disposición las respectivas copias para traslado, apercibiéndole que de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones por lista y Boletín Judicial. Fíjese además en la puerta del Tribunal una copia integra del proveído por todo el tiempo del emplazamiento. Relación sucinta de la demanda PRESTACIONES: A) La Prescripción Positiva, del inmueble denominado lote de terreno número 5, de la manzana 4, proveniente de la subdivisión del predio denominado La Mancha III, ubicado en la colonia La Mancha III, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México. B) La resolución judicial que declare que la suscrita tengo mejor derecho para adquirir la propiedad del inmueble descrito en la prestación que antecede, en virtud de la posesión que ostento desde 15 de octubre del año 2003, desprendiéndose por consiguiente a favor de ésta la posesión originaria, C) Como consecuencia de la prestación anterior la cancelación de la inscripción que bajo la Partida 218, del Volumen 865, Libro Primero, Sección Primera con Folio Real Electrónico Número 00105295 que aparece inscrito a favor de FELIPE GONZALEZ RAMIREZ y su anotación a favor, de la suscrita.

HECHOS: 1.- En fecha 15 de octubre del año de 2003, que adquirió la actora de Felipe González Ramírez, el inmueble denominado lote de terreno número 5, de la manzana 4, proveniente de la subdivisión del predio denominado La Mancha III, ubicado en la colonia La Mancha III, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, por la cantidad de \$ 230,000.00 (Dochientos treinta mil pesos 00/100 M.N.), cuyo monto fue pagado en una sola exhibición en efectivo como se acredita con el contrato de compraventa adjunto a la demanda, 2.- Inmueble que cuenta con las siguientes medidas colindancias y superficie: al Norte: 08.00 metros lindando con Calle 13, al Este: 15.00 metros lindando con Lote 4, al Sur: 08.00 metros lindando con Lote 13, al Oeste: 15.00 metros lindando con Lote 6 y una superficie de 120.00 metros cuadrados, 3.- El inmueble materia de juicio, se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y Comercio en Naucalpan de Juárez, Estado de México, bajo la Partida 218, del Volumen 865, Libro Primero, Sección Primera con Folio Real Electrónico Número 00105295, a favor de Felipe González Ramírez, tal y como se acredita con el certificado de inscripción de fecha 4 de mayo del año 2021, expedido por el Instituto de la Función Registral del Estado de México, correspondiente a Naucalpan de Juárez, el cual en original se agrega a la presente demanda. 4.- Desde la fecha en que se adquirió dicho inmueble la actora tomó posesión del mismo realizando una serie de actos de dominio sobre el mismo ocupando el inmueble como vivienda, situación que en su momento procesal oportuno se acreditara con el testimonio de los vecinos y personas que acuden a dicho inmueble, y quienes se han percatado que la actora es quien se hace cargo de las contribuciones fiscales y mejoras del inmueble, acreditando que ha tenido la posesión del referido inmueble desde hace más de 18 años en concepto de propietaria y de una manera pública, pacífica, continua y de buena fe, por lo que han reunido las condiciones previstas en el artículo 5.130 del Código Civil Vigente para el Estado de México toda vez que dicha posesión la adquirieron en el año 2003, y por tanto ha operado a favor de la suscrita la USUCAPION, aclarando que dicho inmueble lo ha poseído a vista de toda la gente, motivo por el cual tiene derecho a ser considerada como propietaria del mismo. PRUEBAS: La confesional a cargo del C. Felipe González Ramírez; La declaración de Parte.- a cargo de Felipe González Ramírez; Testimonial.- a cargo de Edith Lázaro Martínez, Gerardo Pérez Roldán, documental privada consistente en el contrato de compraventa de fecha 15 de octubre del año 2003, documental pública consistente en el Certificado de Inscripción expedido por el C. Registrador de la Propiedad y del Comercio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, documental pública consistente en cuatro recibo de pago de impuesto predial respecto del bien inmueble materia del presente juicio expedidos por la Tesorería Municipal de Naucalpan de Juárez, Estado de México; reconocimiento de contenido y firma por parte del Felipe González Ramírez, respecto del contrato de compraventa que celebrara con representante en, en fecha 15 de octubre del año 2003; la instrumental de actuaciones, consistente en todo y por cuanto se favorezca a los intereses de la actora, la presuncional en su doble aspecto legal y humana consistente en todo y por cuanto se favorezca a los intereses de la actora.

Se expide para su publicación el diez de marzo del dos mil veintitrés. Doy fe.

Validación: En fecha veintiuno de febrero del dos mil veintitrés, se dictó el auto que ordena la publicación de edictos.- Secretario de Acuerdos, M. EN D. P.C. JULIO CESAR ARELLANES ACEVEDO.-RÚBRICA.

1814.- 22, 31 marzo y 18 abril.

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

Expediente número: 20711/2022 EMPLAZAMIENTO A LA TERCERA LLAMADA A JUICIO LOURDES QUEZADA SILVA.

Se le hace saber que en el expediente 20711/2022, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL (ACCIÓN REIVINDICATORIA) promovido por ROSA SÁNCHEZ GUZMÁN, en el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México, la Juez del conocimiento dictó auto que admitió la demanda y por auto de fecha dieciséis de agosto de dos mil veintitrés, se ordenó emplazar por medio de edictos a LOURDES QUEZADA SILVA, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento que si pasado ese término no comparece por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones por lista y boletín. RELACIÓN SUCINTA DE LA DEMANDA: En fecha siete de julio de dos mil diecisiete se admite la demanda promovida por Rosa Sánchez Guzmán, en contra de Efrén Gerardo Gil Lugo, en el Juicio Ordinario Civil (REIVINDICATORIA); es así que con fecha 11 de agosto de dos mil diecisiete se admitió la demanda reconvencional interpuesta por Efrén Gerardo Gil Lugo en contra de Rosa Sánchez Guzmán y FRANCISCO SAMUEL ROSALES FLORES, en la que se describe, que el propietario del bien inmueble ubicado en calle Tulipán, s/n, de lote 15 de la manzana 634, del Fraccionamiento Jardines de Morelos, sección Flores del Municipio de Ecatepec de Morelos, lo fue la persona moral Incobusa S.A. de C.V., quien a su vez vendió a la señora Lourdes Quezada Silva, misma que vendió al suscrito Efrén Gerardo Gil Lugo, y estoy en posesión como propietario del bien inmueble antes descrito el 04 de junio de mil novecientos ochenta y tres Lourdes Quezada Silva, solicitó a Incobusa S.A. de C.V., en promesa de compra venta el citado inmueble al que le recayó el pedido 25427; el 14 de junio de mil novecientos ochenta y tres, Lourdes Quezada Silva, en su calidad de prominente compradora celebro contrato de promesa de vender y comprar con la precitada Incobusa S.A. de C.V., relativo al multicitado inmueble, al que le recayó el número de contrato 969; El 07 de diciembre de mil novecientos ochenta y siete Lourdes Quezada Silva solicitó a Incobusa S.A. de C.V., el deslinde definitivo del inmueble materia del presente Juicio, El 12 de diciembre de mil novecientos ochenta y siete Lourdes Quezada Silva Recibió de Incobusa S.A. de C.V. el deslinde definitivo solicitado; El 11 de diciembre de mil novecientos ochenta y seis el H. Ayuntamiento del Municipio de Ecatepec por conducto de Tesorería Municipal a través de Receptoría de rentas expidió en favor de Lourdes Quezada Silva la declaración para el pago de impuestos sobre traslación de dominio y otras operaciones, documento al que se le asignó el número de folio 340663, ES ASÍ QUE EL PRIMERO DE ENERO DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE EL SUSCRITO CELEBRÓ CONTRATO DE COMPRAVENTA CON LOURDES QUEZADA SILVA, RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN CALLE ALHELIES, LOTE NUMERO 15, MANZANA NUMERO 634, SECCIÓN FLORES DE LA COLONIA JARDINES DE MORELOS, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, y con dicho documento (ANEXO 6 QUE SE EXHIBE); el suscrito acredita ser poseedor y propietario del tal bien: el 14 de octubre de mil novecientos noventa y dos el Suscrito realizo trámites ante el Gobierno del Estado de México a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación tendientes a obtener la cédula de declaración Predial del citado inmueble (documento con folio 753971 Serie A);

bajo protesta de decir verdad manifiesto que el Inmueble con folio real electrónico 00283446 denominado Fraccionamiento Jardines de Morelos, sección Flores Manzana 634, lote 15, Colonia Jardines de Morelos, Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, el bien inmueble ubicado en calle Tulipan, s/n, de lote 15 de la manzana 634, de Fraccionamiento Jardines de Morelos, sección Flores del Municipio de Ecatepec de Morelos, así como también el terreno ubicado en Ahelies lote número 15, manzana número 634 sección Flores del fraccionamiento Jardines de Morelos, Municipio de Ecatepec de Morelos SON EL MISMO, toda vez que dicho bien raíz se encuentra ubicado en esquina, por lo que las colindancias de ubicación se encuentran actualmente en calle Alhelies, esquina calle Tulipan, sección Flores, el 25 de julio de mil novecientos noventa y cuatro el suscrito pago los derecho respecto del pago de impuestos de Traslación de dominio ben inmueble materia del presente, tramite al que le recayó al número de follo 79188, el 13 de octubre de dos mil quince, el Municipio de Ecatepec expidió a favor del suscrito la manifestación de valor catastral del inmueble de mérito, número folio 01-01-234026, El quince de diciembre de dos mil quince el suscrito realizó pagos de servicios agua potable, alcantarillado y saneamiento del inmueble materia del presente recibos 8-998512, B-998513, B998514, B995818; con dichos recibos el suscrito acredita ser propietario y poseedor del bien en cita y no la señora, Rosa Sánchez Guzmán como de manera dolosa, ilegal y fraudulenta pretende a hacer creer. Se listan las diferentes fechas en las que el suscrito ha realizado pagos del predial del bien inmueble en cita ante el Gobierno del Estado de México por medio de la Secretaría de Finanzas, el 25 de agosto de mil novecientos ochenta y nueve (recibo oficial BE 715136), el 13 de julio de 1990 recibo oficial BH-433732), 14 de octubre de 1992 (recibo 201007) (recibo 201006) acreditando con éstos que el suscrito siempre ha sido propietario y poseedor del bien inmueble materia de la litis y no como lo refiere la señora Rosa Sánchez Guzmán como de manera dolosa, ilegal por lo que resulta evidente que mi contra parte valiéndose de simulación de actos Jurídicos Fraudulentos y falsedad de declaración ante autoridades Judiciales expediente: 164/2015 del índice del Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos Estado de México, 18 de enero de mil novecientos ochenta y ocho Lourdes Quezada Silva hizo el pago correspondiente al impuesto predial del inmueble en cita (RECIBO AP 433732): 11 de diciembre de mil novecientos ochenta y seis Lourdes Quezada Silva realizó pagos correspondientes al pago de Traslado de dominio e impuestos prediales del bien inmueble anteriormente identificado (RECIBO OFICIALES AJ-168760, AJ-168761, AJ-168762, AJ-168763, AJ-168764 Y AJ-168765), diversas fechas en las que la moral incobusa exhibe recibo de pago a Lourdes Quezada Silva relacionado con el contrato número 969 de compra venta del Inmueble materia de la litis, siendo estas 10 de junio, 14 de julio, 15 de agosto, 15 de septiembre, 15 de octubre, 15 de noviembre todos ellos de mil novecientos ochenta y tres: 18 de enero, 13 de febrero, 13 de marzo, 14 de abril, 14 de mayo, 09 de junio, 14 de julio, 11 de agosto, 14 de septiembre, 06 de octubre, 14 de noviembre, 13 de diciembre todos ellos del año mil novecientos ochenta y cuatro, 12 de enero, 7 de febrero, 11 de marzo, 03 de abril, 22 de abril, 01 de junio, 13 de julio, 10 de agosto, 07 de septiembre, 11 de octubre, 12 de noviembre, 14 de diciembre todos ellos de mil novecientos ochenta y cinco, 11 de enero, 8 de febrero, 08 de marzo, 05 de abril, 12 de mayo, 22 de mayo todos ellos de mil novecientos ochenta y seis; destacando que el suscrito a partir del día primero de enero de mil novecientos ochenta y nueve ES PROPIETARIO Y POSEEDOR DEL BIEN INMUEBLE referido; 06 de agosto el suscrito empezó construir locales comerciales en el citado bien del cual en todo tiempo ha tenido la propiedad y posesión.

Se expide un edicto para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Periódico de Mayor Circulación, GACETA DEL GOBIERNO y Boletín Judicial.

Validación: Acuerdo que ordena la publicación: dieciséis de agosto del dos mil veintidós y veinticuatro de enero de dos mil veintitrés.- SECRETARIA DE ACUERDOS, LICENCIADA CRISTINA ESPINOSA PANIAGUA.-RÚBRICA.

1815.- 22, 31 marzo y 18 abril.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA
CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

Persona a emplazar Aurora Mora Nicasio.

Que en los autos del expediente 9651/2021, respecto al Juicio Sumario de Usucapión, promovido por BEATRIZ VALDÉS MEJÍA en contra de AURORA MORA NICASIO, tramitado en el Juzgado Cuarto Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con Residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, en el que por auto dictado en fecha veintiuno de febrero de dos mil veintitrés, se ordenó la publicación del siguiente edicto:

Relación sucinta de la demanda, PRESTACIONES: A) La Prescripción Positiva, del inmueble denominado lote 13, manzana 3, proveniente de la subdivisión colonia La Mancha III, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, B) La Resolución Judicial que declare procedente la acción de Usucapir el inmueble descrito en la prestación que antecede, en virtud de la posesión que ostento desde 24 de septiembre del año 2006 y C) Como consecuencia de la prestación anterior la inscripción a favor de la suscrita en el Instituto de la Función Registral el inmueble descrito en la prestación marcada con el inciso A.-----

Basándose en los siguientes HECHOS: 1. En fecha 24 de septiembre del año de 2006, que adquirí de manos de la C. AURORA MORA NICASIO, el inmueble denominado lote 13, manzana 3, proveniente de la subdivisión colonia La Mancha III, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, por la cantidad de \$ 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N), cuyo monto lo fue en una solo exhibición y en efectivo. 2. Dicho inmueble que se describe en el hecho anterior, cuenta con las siguientes medidas, colindancias y superficie. AL NORTE 08.00 METROS LINDANDO CON CALLE 12. AL ESTE 15.00 METROS LINDANDO CON LOTE 12. AL SUR 08.00 METROS LINDANDO CON LOTE 15. AL OESTE 15.00 METROS LINDANDO CON LOTE 14. SUPERFICIE TOTAL 120.00 METROS CUADRADOS. 3. El inmueble al que me refiero y que es motivo del presente Juicio, se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y Comercio en Naucalpan de Juárez, Estado de México, bajo la Partida 199, del Volumen 804, Libro Primero, Sección Primera con Folio Real Electrónico Número 00037749, que aparece inscrito a favor del C. AURORA MORA NICASIO. 4. Desde la fecha en que

adquirir dicho inmueble la suscrita tomó posesión del mismo y he venido realizando una serie de actos de dominio sobre el mismo ocupando el inmueble materia del presente juicio como vivienda, situación que en su momento procesal oportuno se acreditara con el testimonio de los vecinos y personas que acuden a dicho inmueble, y quienes se han percatado que mi la suscrita es quien se hace cargo de las contribuciones fiscales y mejoras del inmueble, así mismo ha de acreditarse que la suscrita han tenido la posesión del referido inmueble desde hace más de 15 años en concepto de propietaria y de una manera pública, pacífica, continua y de buena fe, por lo que han reunido las condiciones previstas en el artículo 5.130 del Código Civil Vigente para el Estado de México toda vez que dicha posesión la adquirieron en el año 2006, y por tanto ha operado a favor de la suscrita la USUCAPION, aclarando que dicho inmueble lo he venido poseyendo a la vista de toda la gente, motivo por el cual tengo derecho a ser considerada como propietaria del mismo, manifestando a Usted que desde la fecha en que adquirí el inmueble materia del presente juicio no he sido molestada por nadie.-----

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, emplácese por medio de edictos a Aurora Mora Nicasio, ordenándose la publicación de por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en el periódico de mayor circulación en donde se haga la citación y en el Boletín Judicial, edictos que contendrá una relación sucinta de la demanda, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibiéndole que de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla se seguirá juicio en su rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones por lista y Boletín Judicial. Fíjese además en la puerta del Tribunal una copia íntegra del proveído por todo el tiempo del emplazamiento.-----

Validación: El veintiuno de febrero de dos mil veintitrés, se dictó un auto que ordena la publicación de edicto.- SECRETARIA DE ACUERDOS, LICENCIADA LAURA VARGAS TREJO.-RÚBRICA.

1816.- 22, 31 marzo y 18 abril.

JUZGADO SEGUNDO FAMILIAR DE ECATEPEC, MEXICO
E D I C T O

JORGE MENDOZA JIMENEZ.

A usted, por este medio, se hace saber que JENNIFER ALEJANDRA MENDOZA CASTILLO, promovió por su propio derecho, ante el Juzgado Segundo de lo Familiar del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México, bajo el expediente marcado con el número 3/2022, relativo al JUICIO DE CONTROVERSIA SOBRE EL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS Y DEL DERECHO FAMILIAR (RECTIFICACION DE ACTA) respecto de su registro ante el REGISTRO CIVIL NUMERO OCHO DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, acreditándolo con su copia certificada de acta de nacimiento a JORGE MENDOZA JIMENEZ y el REGISTRO CIVIL NUMERO OCHO DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO como litisconsorcio pasivo; para lo cual deberá dar contestación a la instaurada en su contra y deberá ofrecer las pruebas que a su derecho corresponda, señale domicilio dentro del lugar de ubicación de este juzgado, esto es Colonia la Mora o San Cristóbal Centro para oír y recibir toda clase de notificaciones, apercibo que de no hacerlo las subsecuentes se le harán por lista y boletín judicial.

PRESTACIONES:

SIENDO QUE EL ACTOR LE RECLAMO:

a) DEL SEÑOR JORGE MENDOZA JIMENEZ, la modificación del sustantivo propio realizado ante el REGISTRO CIVIL NUMERO 8 DE ECATEPEC DE MORELOS, en fecha veinte (20) de Septiembre del año dos mil dos (2002), acerca de la filiación del primer apellido "MENDOZA".

b) Del Oficial del Registro Civil número 8 de Ecatepec de Morelos, la modificación del ACTA DE NACIMIENTO respecto del primer apellido de su nombre JENNIFER ALEJANDRA MENDOZA CASTILLO, realizada en fecha veinte (20) de septiembre del año dos mil dos (2002) debiendo ser el nombre correcto JENNIFER ALEJANDRA SOBERANES CASTILLO.

SUSTENTANDOSE EN LOS SIGUIENTES HECHOS:

1.- Nació en el Estado de México el día veinte de septiembre del año dos mil dos, fue registrada ante el Registro Civil número 8 del Municipio de Ecatepec de Morelos Estado de México por RAQUEL CASTILLO CALETE y por el señor JORGE MENDOZA JIMENEZ como lo acredita en su copia CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO. 2.- Durante su niñez creció bajo el mismo techo junto con su madre RAQUEL CASTILLO CALETE Y FROYLAN SOBERANES FRAGOSO y lo que lleva de vida siempre le dio y sigue dando trato de hija, además en su lugar de origen les consta que su padre es el señor FROYLAN SOBERANES FRAGOSO, de la relación de su padre y madre tiene un hermano de nombre FERNANDO SOBERANES CASTILLO, que en la actualidad cuenta con trece años de edad, en su vida social y por la comparación de nombre de su hermano que lleva el apellido SOBERANES, se siente afectada en su dignidad humana ya que no lleva el apellido SOBERANES.

Por lo que en atención a lo ordenado por auto de fecha ocho de febrero del año dos mil veintitrés, se ordenó hacer saber al codemandado JORGE MENDOZA JIMENEZ, por medio de edictos, mismos que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación en esta población y en el Boletín Judicial; haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación; debiendo además el Secretario de Acuerdos fijar en la puerta de este Tribunal una copia íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo del emplazamiento. Si pasado este plazo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones, por medio de lista y boletín judicial, en términos de lo dispuesto por el artículo 1.165 fracciones II y III del Código Procesal en cita.

En cumplimiento al auto de fecha ocho de febrero del año dos mil veintitrés, se expiden los presentes edictos.- Ecatepec de Morelos, Estado de México, 13 de marzo del año 2023.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. DANIEL ROBERTO TORRES ARTEAGA.- RÚBRICA.

1817.- 22, 31 marzo y 18 abril.

**JUZGADO DECIMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA
CON RESIDENCIA EN NICOLAS ROMERO, MEXICO
E D I C T O**

EMPLÁCESE A: MARIA OTILIA REYES PATIÑO.

GUADALUPE ESTEFANI VILLEGAS PATIÑO EN REPRESENTACION DE GABINO SANDOVAL VILLEGAS, promueve ante el Juzgado Décimo de lo Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con residencia en Nicolás Romero, Estado de México, bajo el expediente número 1043/2020, JUICIO DIVORCIO INCAUSADO; se ordenó emplazar por medio de edictos a MARIA OTILIA REYES PATIÑO, para el desahogo de la primer audiencia de avenencia a LAS (09:30) NUEVE TREINTA HORAS DEL DIA CINCO 05 DE MAYO DE DOS MIL VEINTITRES 2023 ordenándose la publicación por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro periódico de circulación diaria en esta Población y en el Boletín Judicial, lo anterior en cumplimiento al proveído de fecha veintiocho de febrero de dos mil veintitrés, en fecha veintisiete de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, los señores GABINO SANDOVAL VILLEGAS y MARIA OTILIA REYES PATIÑO celebraron matrimonio civil bajo el régimen de sociedad conyugal, ante el C. Oficial número 01 del Registro Civil de Nicolás Romero, Estado de México. Tal y como lo acredito con la copia certificada del acta de matrimonio que acompañó al presente ocuso, manifiesto que el último domicilio conyugal que tuvieron los señores GABINO SANDOVAL VILLEGAS y MARIA OTILIA REYES PATIÑO fue el ubicado en Calle Fresnos Número 22, Colonia Campestre Liberación, Primera Sección, Nicolás Romero, Estado de México, durante el matrimonio de los señores GABINO SANDOVAL VILLEGAS y MARIA OTILIA REYES PATIÑO procrearon una hija la cual responde al nombre de GERALDINE MARIE SANDOVAL REYES, actualmente es mayor de edad, tal y como lo acredito con su acta de nacimiento, misma que en copia certificada adjunto al presente escrito Manifiesto a su Señoría que desde el día veinte de julio del año dos mil diecisiete decidí separarme definitivamente, es por ello que ya no vivo con mi cónyuge MARIA OTILIA REYES PATIÑO, manifestando que el suscrito no tiene la intención de seguir con el vínculo matrimonial que me une, motivo por el cual es de gran necesidad que se me otorgue la disolución del vínculo matrimonial, con la finalidad de regular mi estado civil, manifestó que el matrimonio que celebraron los señores GABINO SANDOVAL VILLEGAS y MARIA OTILIA REYES PATIÑO lo celebraron bajo el régimen de sociedad conyugal, bajo protesta de decir verdad no adquirieron bienes inmuebles que pudieran ser objeto de liquidación manifiesto que tanto GABINO SANDOVAL VILLEGAS y MARIA OTILIA REYES PATIÑO cuentan con ingresos propios y suficientes para su sustento, en virtud de las actividades que desempeñan en lo individual. Manifiesto que actualmente los señores GABINO SANDOVAL VILLEGAS y MARIA OTILIA REYES PATIÑO ya no hacen vida en común es por ello que solicito se decrete la disolución del vínculo matrimonial que les une.

Se expide para su publicación a los tres días del mes de marzo del año dos mil veintitrés, la emplazada debe apersonarse el día y hora para la celebración de la audiencia si no lo hace y señalar domicilio par oír y recibir notificaciones las subsecuentes notificaciones se realizarán por lista y boletín judicial.- Secretario de Acuerdos, M. EN D. LAURA AMPARO GONZÁLEZ RENDÓN.-RÚBRICA.

RAZÓN DE FIJACIÓN DE EDICTO.- Nicolás Romero, Estado de México, siendo las doce horas del día siete de marzo de dos mil veintitrés, la Secretaria de Acuerdos de este Juzgado, en cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha veintiocho de febrero del dos mil veintitrés, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1.173 y 1.181 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México, procedo a fijar copia del edicto en la puerta de este juzgado por el tiempo que dure el emplazamiento, en el cual se emplaza a juicio a la radicación del presente procedimiento JUICIO DIVORCIO INCASAUADO, por medio de edictos los cuales deberán ser publicados 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 éste juzgado a las nueve horas con treinta minutos del día cinco de mayo del dos mil veintitrés al desahogo de la primera audiencia de avenencia fijándose además en la puerta de avisos de éste Tribunal, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento, siguiéndose el juicio en su rebeldía; haciéndole las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal a través de la lista y boletín Judicial.- DOY FE.- SECRETARIA DE ACUERDOS, M. EN D. LAURA AMPARO GONZÁLEZ RENDÓN.-RÚBRICA.

1818.- 22, 31 marzo y 18 abril.

**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: CONTROLADORA COMERCIAL MEXICANA, S.A. DE C.V. Y PROMOTORA ARAGON, S.N. Se hace saber que en los autos del expediente marcado con el número 5148/2021, relativo al juicio SUMARIO DE USUCAPION, promovido por LAURA GUADALUPE PERDOMO ARVIZU, en contra de JESUS JORGE PERDOMO RANGEL, CONTROLADORA COMERCIAL MEXICANA, S.A. DE C.V. Y PROMOTORA ARAGON, S.N., se dictó auto de fecha diecisiete (17) de diciembre 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 tres de Marzo de dos mil veintitrés (2023), por tanto, se hace una relación sucinta de la demanda en los siguientes términos: La actora reclamó literalmente las siguientes PRESTACIONES: A).- Se declare la usucapión a favor de LAURA GUADALUPE PERDOMO ARVIZU, respecto del inmueble ubicado LOCAL 24 18-G, COLONIA PLAZA IZCALLI, MUNICIPIO DE CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO, también conocido como: AVENIDA PRIMERO DE MAYO, ESQUINA JIMENEZ CANTU S/N. LOCAL 18-G, PLAZA FIESTA IZCALLI, MUNICIPIO DE CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO, inscrito con folio real electrónico número 00402266, y clave catastral 121 01 802 32, contando con una

superficie total de 32 M2 y las siguiente medidas y colindancias: AL NORTE: 08.00 METROS CON LOCAL 17-G, AL SUR: 08.00 METROS CON ESTACIONAMIENTO EN AVENIDA PRIMERO DE MAYO, AL ORIENTE: 04.00 METROS CON LOCAL PASILLO DE CENTRO COMERCIAL, AL PONIENTE. 04.00 METROS CON LOCAL 19-G. B).- Como consecuencia de lo anterior la modificación de la inscripción que ante el IFREM DEL ESTADO DE MEXICO tiene hoy CONTROLADORA COMERCIAL MEXICANA, S.A. DE C.V. Y PROMOTORA ARAGON, S.N. y en su lugar se realice a favor de LAURA GUADALUPE PERDOMO ARVIZU, FUNDANDO SUSTANCIALMENTE COMO HECHOS DE SU DEMANDA: 1.- En fecha 20 de enero de 2015, el señor JESUS JORGE PERDOMO RANGEL en calidad de vendedor y LAURA GUADALUPE PERDOMO ARVIZU en su calidad de compradora, celebraron contrato privado de compra venta respecto al inmueble descrito en el inciso A).- De las prestaciones, estableciendo como precio de la venta la cantidad de \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 m.n) monto que a la fecha se encuentra liquidado. 2. Por tal motivo LAURA GUADALUPE PERDOMO ARVIZU, ha venido poseyendo desde hace más de 6 años en concepto de propietaria de manera pública, continua, pacífica y de buena fe, el predio descrito en el inciso A) de las prestaciones. Los hechos anteriormente descritos le constan a CC. EDGAR ALAIN VILLALOBOS PEREA Y EMMANUEL PERDOMO ARVIZU. Así mismo OFRECIÓ LOS MEDIOS DE PRUEBA QUE A SU INTERÉS CONVINO. En consecuencia, CONTROLADORA COMERCIAL MEXICANA, S.A. DE C.V. Y PROMOTORA ARAGON, S.N., deberán presentarse dentro del plazo de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, para dar contestación a la demanda, oponer excepciones y en su caso ofrecer las pruebas, con el apercibimiento que para el caso de no comparecer en el plazo concedido, por apoderado o gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en rebeldía, en el entendido de que deberá también entenderse a lo ordenado en auto inicial.

PUBLIQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en el Estado de México y en el boletín judicial, fíjese en la puerta de este Juzgado, copia íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo del emplazamiento. Se expide a los quince días de Marzo de dos mil veintitrés (2023).

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación tres de marzo de dos mil veintitrés 2023.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUICIO SUMARIO DE USUCAPION, CON RESIDENCIA EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, LICENCIADO FELIPE GONZALEZ RUIZ.-RÚBRICA.

1819.- 22, 31 marzo y 18 abril.

**JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA
CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

Expediente número: 364/2022.

EMPLAZAMIENTO A: MA. CONCEPCIÓN HERNÁNDEZ ROLDAN Y SILVANO RENTERIA DIAZ.

Del expediente 364/2022, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL SOBRE ACCIÓN DE USUCAPION PRESCRIPCION ADQUISITIVA PROMOVIDO POR MANUEL HERNÁNDEZ SALVADOR, en contra de MA. CONCEPCION HERNÁNDEZ ROLDAN Y SILVANO RENTERIA DIAZ, en el Juzgado Quinto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, el Juez del conocimiento dictó un auto que admitió el juicio en la vía y forma propuesta, asimismo se ordenó la publicación mediante edictos para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho, comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley. Relación sucinta de las prestaciones: a.- La declaración en sentencia ejecutoriada en el sentido de que la prescripción se ha consumado y que he adquirido, por ende, la propiedad del inmueble situado en la calle Andador 3, manzana 8, lote 5, colonia Olímpica Radio 1a. Sección, Naucalpan de Juárez, Estado de México, C.P. 53698, con una superficie de 120 metros cuadrados, con las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE en 15.00 metros y colindando con lote; AL SUR EN 15.00 METROS Y COLINDANDO CON LOTE: AL ORIENTE: en 08.00 metros y colindante con lote AL PONIENTE: EN 08.00 metros y colindante con lote; b.- Del C. DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD EN EL ESTADO DE MÉXICO, la inscripción del inmueble en el que se asiente la prescripción que se decreta en mi favor. C.- El pago de los gastos y costas que deriven del presente juicio. Fundan y motivan la presente, los siguientes hechos y consideraciones de Derecho:

HECHOS

I.- Bajo protesta de decir verdad, manifiesto a su Señoría, que, desde hace veintiocho años, tengo la posesión real y material, pacífica, continua y de buena fe, a título de propietario del predio ubicado en la calle Andador 3, manzana 8, lote 5, colonia Olímpica Radio 1a. Sección, Naucalpan de Juárez, Estado de México, C.P. 53698, con una superficie de 120 metros cuadrados, predio que tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE en 15.00 metros y colindando con lote; AL SUR: en 15.00 metros y colindando con lote; AL ORIENTE: en 08.00 metros y colindante con lote; AL PONIENTE: en 08.00 metros y colindando con lote; II.- Dicho inmueble lo adquirí por contrato verbal de compraventa con la señora Ma. Concepción Hernández Roldán, con fecha 10 de febrero de 1994, consecuentemente he tenido la posesión real, material en forma pública, pacífica, continua, a título de propietario y de buena fe durante veintiocho años, de los anteriores hechos que acreditan dicha posesión tienen conocimiento los CC. Ignacio González Osorio, Micaylina Filguera Aceves y Agustín Meza López. Para acreditar la posesión real y material, pacífica, continua y de buena fe a título de propietario del predio materia del presente juicio se acompañan los siguientes documentos: 1.- Constancia domiciliaria de fecha 02 de agosto de 2001, a favor de la C. Martina Bustos Telles, con domicilio en calle Andador 3, lote 5, en la Colonia Olímpica Radio 1ra. Sección, emitida por la C. Mercedes Serrano García, en su calidad de Delegada Municipal, del H. Ayuntamiento de Naucalpan, Delegación Municipal, Olímpica Radio 1a. Sección (Anexo 1).

2.- Constancia domiciliaria de fecha 17 de febrero de 2022, a favor del C. Salvador Manuel Hernández y de la C. Martina Bustos Telles, con domicilio en calle andador 3. manzana 8, lote 5, en la Colonia Olímpica Radio 1era. Sección, emitida por la Presidenta de Consejo de Participación Ciudadana (COPACI), la C. Mayra Luna Nieves, del Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez, de la Colonia Olímpica Radio 1a. Sección (Anexo 2). III.- Desde que tengo posesión del inmueble, he actuado de forma pacífica, continua y de

buena fe, toda vez que he venido ejercitando actos de dominio y me he ostentado como propietario, de los anteriores hechos tienen conocimiento los C.C. Ignacio González Osorio, Micaylina Filguera Aceves y Agustín Meza López. IV.- Cumplo con los requisitos exigidos en los artículos 5.127, 5.130 y demás relativas del Código Civil del Estado de México, como son la fecha y forma de la adquisición, el tiempo y los demás presupuestos necesarios para obtener la prescripción (Usucapión) solicitada. V. Me permito señalar que la prescripción (Usucapión) es un modo de adquirir la propiedad de una cosa y otros derechos reales posibles mediante la posesión continuada de estos derechos en concepto de titular durante el tiempo que señala la ley, en cumpliendo todos los requisitos que la ley señala, en nuestra legislación los previstos en el Art. 5.127, 5.128, 5.129, 5.130, 5.140, 5.141, demás conducentes y relativos del Código Civil para el Estado de México. La prescripción adquisitiva de dominio entre sus fundamentos con lleva una de carácter social, por la cual se protege a quien posee un bien en calidad de propietario por necesidad objetiva de la misma, castigando aquel que siendo propietario abandona negligentemente su propiedad, por determinado tiempo, de los anteriores hechos tienen conocimiento los C.C. Ignacio González Osorio, Micaylina Filguera Aceves y Agustín Meza López. Por medio del presente escrito y con fundamento en el artículo 2.325.12, y demás relativos y aplicables del Código de Procedimientos Civiles, estando en tiempo y forma vengo a ofrecer de mi parte las siguientes:

Deberán de presentarse en este Juzgado en un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al en que surta efectos la última publicación, debiéndose fijar además en la puerta de éste Tribunal, una copia íntegra de la presente resolución por todo el tiempo del emplazamiento, con el apercibimiento que si pasado dicho término no comparecen por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones se le harán por lista y boletín en términos de lo dispuesto por los artículos 1.182 y 1.183 del Código Adjetivo de la materia con el apercibimiento que en caso de no hacerlo se le tendrá por contestada en sentido negativo al efectuarse su emplazamiento por medio de edictos, quedando para tal efecto a su disposición de Secretaría de este Juzgado, las copias de traslado correspondientes. Así mismo 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 expiden a los diez días del mes de marzo del dos mil veintitrés Validación: Acuerdo que ordena la publicación, diez de febrero y seis de marzo, ambos del año dos mil veintitrés.

NOTIFICADORA EN FUNCIONES DE SECRETARIA DE ACUERDOS, M. EN D. NORMA NAYELY MARTÍNEZ AGUERO.-
RÚBRICA.

1820.- 22, 31 marzo y 18 abril.

**JUEZ MIXTO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, MEXICO, CON RESIDENCIA EN
VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

Por medio del presente se hace saber que en el expediente 13844/2021, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por DANIEL REYES PEREZ por propio derecho contra de GABRIELA GARCIA BENITEZ, en el Juez Mixto del Distrito Judicial de Chalco con Residencia en Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México, dictando en auto de fecha quince de febrero de dos mil veintitrés 2023, se señalan las doce horas 12:00 del día veintisiete 27 de marzo de dos mil veintitrés 2023, para que tenga lugar la segunda almoneda de remate respecto del bien inmueble ubicado en: CALLE SUR 12, NÚMERO 306 COLONIA JARDÍN, MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MEXICO con una superficie de 171.0 metros cuadrados; con las siguientes medidas y colindancias al NORTE: 09.00 mts, con calle Sur 12, SUR 09.00 mts, con Carmen Patricia González: ORIENTE 19.05 mts, con Oliva Angulo; PONIENTE 19.00 mts, con Laura Hernández Jiménez, por lo cual, se convocan postores a través de edictos, debiendo realizarse la publicación en un periódico de circulación amplia de la entidad, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", EN EL "BOLETIN JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MEXICO" y en la "TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO" por una sola vez; siendo postura legal la cantidad de \$225,000.00 (DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) que resulta de la deducción del diez por ciento del valor que sirve de base para el remate, y que asciende a la cantidad de \$337,500.00 (trescientos treinta y siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.).

Fecha de auto: quince 15 de febrero de dos mil veintitrés 2023.- Secretario del Juzgado Mixto del Distrito Judicial de Chalco, México, con Residencia en Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México, LIC. VIRIDIANA RAMÍREZ REYES.-RÚBRICA.

1821.- 22 marzo.

**JUZGADO QUINTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC
CON RESIDENCIA EN TECAMAC, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

En el expediente número 193/2023, VÍCTOR ANDRÉ SANTIBAÑEZ LEÓN, promovió PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre INMATRICULACIÓN JUDICIAL.

Respecto del Inmueble ubicado en CALLE SIN NOMBRE, SIN NÚMERO, DEL POBLADO DE REYES ACOZAC, MUNICIPIO DE TECAMAC, ESTADO DE MÉXICO, argumentando el promovente que desde fecha veintiuno (21) de diciembre de dos mil quince (2015), en que lo adquirió mediante CONTRATO DE COMPRAVENTA, 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 NORESTE: 131.20 METROS, LINDA CON LUCIANO DAVID ZURBIA VILLANUEVA.

AL SUROESTE: EN DOS LÍNEAS DE 55.90 METROS, LINDA CON JUANA RODRÍGUEZ VICENTEÑO Y 73.00 METROS LINDA CON LUIS JESÚS RIVERO FERNÁNDEZ.

AL ORIENTE: 117.30 METROS, LINDA CON EDUARDO GALINDO MENDOZA.

AL PONIENTE: 121.20 METROS Y LINDA CON EDUARDO GALINDO MENDOZA.

Teniendo una superficie total aproximada de 15,499.70 M2 (QUINCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PUNTO SETENTA 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 ordenó por auto de fecha veintisiete (27) de febrero de dos mil veintitrés (2023), la publicación de su solicitud mediante edictos.

Y PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES, POR INTERVALOS DE DOS DIAS, EN EL PERIODICO GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN ESTA POBLACION, SE EXPIDEN LOS PRESENTES EL DIA SEIS (6) DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRES (2023).- Doy fe.- Secretario de Acuerdos, LIC. JULIO CESAR RAMIREZ DELGADO.- RÚBRICA.

1822.- 22 y 27 marzo.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANGO DEL VALLE
CON RESIDENCIA EN TIANGUISTENCO, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

NOTIFICACIÓN A QUIEN SE CREA CON MEJOR DERECHO.

Que en el expediente número 148/2023, promovió ARMANDO VEGA SUÁREZ, el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del inmueble ubicado en LA COLONIA SAN JUAN BAUTISTA, MUNICIPIO DE CAPULHUAC, ESTADO DE MÉXICO, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 12.00 METROS Y COLINDAN CON CALLE GENERAL MARIANO MONTE VERDE; AL SUR: 12.00 METROS Y COLINDA CON BERNABE VEGA HERNÁNDEZ Y VERONICA PEREZ CASTILLO; AL ORIENTE: 16.70 METROS Y COLINDAN CON CRISTINA CUCANO; AL PONIENTE: 19.30 METROS Y COLINDAN CON JAIME CASTILLO NEGREROS; CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 215.00 METROS CUADRADOS.

En consecuencia, se hace saber a los que se crean con igual o mejor derecho, lo deduzcan en términos de ley. Se expide el edicto para su publicación POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado" y en un periódico de mayor circulación que se edite en esta población o en la Ciudad de Toluca, Estado de México. Edicto que se expide a los siete días del mes de marzo de dos mil veintitrés.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ELIZABETH TERAN ALBARRAN.-RÚBRICA.

1823.- 22 y 27 marzo.

**JUZGADO MIXTO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO
CON RESIDENCIA EN IXTAPALUCA
E D I C T O**

SEGUNDA SECRETARIA.

EXPEDIENTE: 1874/2021.

DEMANDADA: MARIANA LÓPEZ FLORES.

EMPLAZAMIENTO. Se le hace saber que en el expediente número 1874/2021 relativo a las CONTROVERSIAS DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS Y DEL DERECHO FAMILIAR, sobre PERDIDA DE LA PATRIA POTESTAD, promovido por EDGAR KAREEM MEYEMBERG ALVARADO, en el Juzgado Mixto del Distrito Judicial de Chalco con residencia en Ixtapaluca Estado de México, el Juez dicto en auto de fecha siete de octubre de dos mil veintiuno la admisión a trámite de la demanda planteada ordenando emplazar a la parte demandada y ante la imposibilidad de localizarla a pesar de girar oficios de búsqueda y localización ordenados diverso de data dieciocho de enero de dos mil veintidós, mediante proveído de ocho de febrero de dos mil veintitrés, ordeno emplazar a la demandada MARIANA LÓPEZ FLORES, por medio de edictos que deberán publicarse TRES VECES de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado, en otro de mayor circulación en esta Población y en el Boletín Judicial, haciéndoles saber que deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a DAR CONTESTACIÓN A LA DEMANDA INSTAURADA EN SU CONTRA, Oponiendo las excepciones y defensas que a su interés convenga, con el apercibimiento que de no hacerlo por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía y las posteriores notificaciones aún las de carácter personal se harán en términos de lo prevenido por los artículos 1.168, 1.170 y 1.182 del Código Adjetivo de la Materia, demandándole como prestación principal: **A)** La declaración judicial que haga su Señoría en el sentido que la

señora MARIAN LÓPEZ FLORES, ha dejado de ejercer la patria potestad de la menor ANDREA SOFIA MEYEMBERG LÓPEZ, por el incumplimiento repetitivo e injustificado de hacer nula la convivencia paterno filial lo que afecta en la crianza y desarrollo integral de la menor. **B)** Como consecuencia se declare la GUARDA Y CUSTODIA PROVISIONAL y en su momento DEFINITIVA a favor del suscrito, por los hechos de derecho que se harán valer en el presente escrito. **C)** Sea restituida la menor ANDREA SOFIA MEYEMBERG LÓPEZ a su lugar de residencia en el Municipio de Ixtapaluca, Estado de México, y se ordene su traslado inmediatamente para ser entregada a su progenitor, por los hechos de derecho que se señalan en el presente escrito. **D)** El pago de gastos y costas que origine el presente juicio.

En cumplimiento al auto de fecha siete de octubre de dos mil veintiuno y ocho de febrero de dos mil veintitrés. Expedido en Ixtapaluca, Estado de México, a los diecisiete días del mes de febrero del año dos mil veintitrés. Doy fe.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación: Ocho de febrero de dos mil veintitrés.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO EN DERECHO ALDO OSCAR CHAVARRÍA RAMOS.-RÚBRICA.

1824.- 22, 31 marzo y 18 abril.

**JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA
CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

En el expediente marcado con el número 119/2020 relativo al PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN promovido por ALEJANDRA DOMINGUEZ GALLEGOS en contra de CESAR PABLO GUTIÉRREZ ANLEHU y RAFAEL DOMINGUEZ GALLEGOS respecto del inmueble ubicado en Prolongación Álamos número treinta y dos Manzana cuatro casa veinte B Residencial Los Parques Santiago Occipaco Naucalpan Estado de México cuya superficie es de 132.85 m2 según medidas que aparecen en el Certificado de inscripción expedido por el Instituto de la Función Registral en proveído de ocho de febrero de dos mil veintitrés, se ordenó la publicación de edictos, A EFECTO DE QUE EMPLAZAR A CESAR PABLO GUTIERREZ ANLEHU; por lo que, se procede a transcribir una relación sucinta de la demanda, en los siguientes términos: Prestaciones que se reclaman: A) La declaración en sentencia definitiva que ha operado en beneficio de la suscrita, la usucapación del bien inmueble ubicado en Prolongación Álamos número treinta y dos Manzana cuatro, casa veinte B residencial los parques Santiago Occipaco Naucalpan Estado de México; B) como consecuencia de lo anterior, se ordene al C. Director del Instituto de la Función Registral, la cancelación de la inscripción existente a favor del C. Cesar Pablo Gutiérrez Anlehu que se encuentra con número de folio electrónico 00122838 y bajo la partida 186 volumen 1067 Libro Primero Sección Primera; C) Por lo consiguiente de lo antes mencionado, se remita copia certificada de la sentencia al C. Director del Instituto de la Función Registral de esta localidad declarándome única propietaria del inmueble ubicado en prolongación Álamos número treinta y dos manzana cuatro casa veinte B residencial los parques Santiago Occipaco Naucalpan Estado de México cuya superficie es de 132.85 m2, y esta misma, me sirva de título de propiedad; D) El pago de gastos y costas que originen con la tramitación del presente juicio, mismos que se publicarán en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en un periódico de mayor circulación en esta ciudad y en el boletín judicial, mismos que deberán de publicarse por tres veces de siete en siete días, haciéndole saber que debe presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí o por apoderado o gestor que pueda representarla a dar contestación a la demanda instaurada en su contra y para que señale domicilio dentro de esta Ciudad de Naucalpan, Estado de México, para oír notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo se seguirá el juicio en rebeldía y se le notificará las determinaciones judiciales por lista y boletín judicial. Así mismo, procédase a fijar en la puerta del tribunal una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento. Se expide a los tres días del mes de marzo de dos mil veintitrés. DOY FE.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación del presente edicto; veintinueve de noviembre del dos mil veintidós.- SECRETARIO DE ACUERDOS, M. EN D. BEATRIZ HERNANDEZ OLIVARES.-RÚBRICA.

1825.- 22, 31 marzo y 18 abril.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE CUAUTITLAN
CON RESIDENCIA EN CUAUTITLAN IZCALLI, MEXICO
E D I C T O**

HUMBERTO GONZÁLEZ FUENTES, promueve ante este Juzgado en el expediente número 1481/2022, en vía del PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INFORMACIÓN DE DOMINIO), respecto del inmueble ubicado en: CALLE GIRASOLES SIN NUMERO, LOTE 1, MANZANA 5, COLONIA LAS CONCHITAS, MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, ESTADO DE MÉXICO, cuyas medidas y colindancias son:

AL NORTE: (30.33 MTS CUADRADOS). TREINTA PUNTO TREINTA Y TRES METROS CUADRADOS, COLINDA CON CALLE AZUCENAS.

AL SUR: (37.94 MTS CUADRADOS). TREINTA Y SIETE PUNTO NOVENTA Y CUATRO METROS CUADRADOS, COLINDA CON CALLE BUGAMBILIAS.

AL ORIENTE: (22.06 MTS CUADRADOS). VEINTIDÓS PUNTO CERO SEIS METROS CUADRADOS, COLINDA CON CALLE GIRASOLES.

AL SURORIENTE: (1.07 MTS CUADRADOS). UNO PUNTO CERO SIETE METROS CUADRADOS, COLINDA CON ESQUINA CON CALLE BUGAMBILIAS Y GIRASOLES.

CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE (351.98.00) TRESCIENTOS CINCUENTA Y UNO PUNTO NOVENTA Y OCHO METROS CUADRADOS.

Para su publicación por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México" y en un periódico de circulación diaria en esta Ciudad, a fin de que las personas que se crean con mejor derecho comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley. Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México, a los dieciséis (16) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023). DOY FE.

Se emite en cumplimiento al auto de fecha ocho (08) de diciembre de dos mil veintidós (2022).- Firmando: SECRETARIO JUDICIAL, LIC. MARISOL HUERTA LEÓN.-RÚBRICA.

542-A1.- 22 y 27 marzo.

**JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN
CON RESIDENCIA EN CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

DEMANDADO: GERMAN STADELMANN GONZÁLEZ TAMBIÉN CONOCIDO COMO GERMAN STANDELMANN GONZÁLEZ.

Se le hace saber que JOB EDSON ORTIZ ZARATE, promueve por propio derecho ante este Juzgado bajo el expediente número 355/2021, en la VIA ORDINARIA CIVIL, y en ejercicio de la ACCIÓN PLENARIA DE POSESIÓN, la parte actora solicita las siguientes prestaciones: a) La declaración que su Señoría se sirva producir en el sentido de que el suscrito tengo MEJOR DERECHO PARA POSEER el bien inmueble ubicado en: DEPARTAMENTO EN CONDOMINIO NÚMERO DOSCIENTOS DOS (202), DEL EDIFICIO UNO, UBICADO EN LA CALLE DE HACIENDA DE XALPA, IDENTIFICADO CON EL NUMERO OFICIAL NUEVE, LOTE SIETE, MANZANA CINCO, DEL FRACCIONAMIENTO HACIENDA DEL PARQUE, MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, Y ELEMENTOS COMUNES QUE LE CORRESPONDEN; inmueble también identificado como: DEPARTAMENTO EN CONDOMINIO NÚMERO DOSCIENTOS DOS (202), DEL EDIFICIO QUINIENTOS SETENTA Y UNO (571), UBICADO EN LA CALLE DE AVENIDA HACIENDA DE XALPA, IDENTIFICADO CON EL NUMERO OFICIAL NUEVE, DEL FRACCIONAMIENTO HACIENDA DEL PARQUE, MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 54769, y elementos comunes que le corresponden, en virtud de que cuento con título justo, suficiente y de buena fe. b) Como consecuencia de lo anterior, la DESOCUPACIÓN y ENTREGA al del inmueble indicado en la prestación a). c) Por el uso del bien inmueble, con fundamento en el artículo 7.674 del Código Adjetivo en la materia, el pago de una RENTA MENSUAL por la cantidad de \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.) por el ilegal uso del inmueble de mi propiedad. Cantidad que se causará desde el emplazamiento a la demandada hasta la entrega voluntaria o coactiva del inmueble objeto de litis, misma que se cuantificará en liquidación de sentencia. FUNDÁNDOSE EN LOS SIGUIENTES HECHOS: Con fecha veintiuno de diciembre del año dos mil dieciocho, mediante escritura 30,364 tirada ante la fe del Notario Público, número ochenta, Lic. Daniel Goñi Díaz, adquirí en mi calidad de "EL COMPRADOR" los derechos de propiedad del inmueble materia del presente juicio, por parte de "SOLIDA ADMINISTRADORA DE PORTAFOLIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD REGULADA, GRUPO FINANCIERO BANORTE, (antes "IXE SOLUCIONES", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD REGULADA, GRUPO FINANCIERO BANORTE, como fusionante y causahabiente de la fusionada "SOLIDA ADMINISTRADORA DE PORTAFOLIOS" SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, hecho que se acredita con la copia certificada de la escritura de propiedad que se adjunta a esta demanda, inscrita ante el Instituto de la Función Registral de Cuautitlán Izcalli. Bajo el Folio Real Electrónico número 00381406, documentos generadores de la propiedad con los que se acredita y justifica que el suscrito tengo el título que me da derecho a poseer de forma jurídica el referido inmueble. El inmueble materia de este juicio cuenta con la superficie privativa de 100.00 M2 y las siguientes medidas y colindancias:

Al Noroeste, en 1.32 ml, con vestíbulo de acceso común, 7.82 ml, con depto. 201 y 1.32 ml, con vacío área común; Al Noreste, en 11.70 ml (3.42, 4.70 y 3.57 ml) con vacío área común; Al Sureste, en 10.47 ml (1.00, 7.55 y 1.92 ml) con vacío área común; Al Suroeste, en 3.57 ml con vacío área común, 3.40 ml, con depto. 203 y 2.25 ml, con vestíbulo de acceso común y 2.40 ml., con rampa de escalera; Arriba en 100.00 M2 CON DEPARTAMENTO 302; ABAJO EN 100.00 M2. CON DEPARTAMENTO 102. Así como también, al inmueble referido le corresponden el dos punto cero ochenta y nueve por ciento sobre los bienes y partes comunes en relación al conjunto al que perece. En la cláusula segunda de la multialudida escritura se consignó el valor de la formalización de trasmisión de propiedad el cual fue el de \$778,299.76 (SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS SESENTA Y SEIS CENTAVOS M.N.), cantidad que el suscrito pagué, por concepto de precio de la compra venta por la adquisición del predio materia de este juicio, con lo que se acredita que mi título es de buena fe. En fecha 25 de enero de 2019, el suscrito gestioné y obtuve la Declaración para el Pago de Impuesto Sobre Traslación de Dominio y Otras Operaciones con Bienes Inmuebles (Traslado de Dominio) Recibo Oficial 0001451412, emitido por la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, autoridad que en uso de sus funciones y facultades administrativas, me tuvo no solo por pagados los derechos respectivos sino más aún como nuevo propietario para efectos catastrales, de pago de predio y de agua. Documento que otorgó fecha cierta a mi título privado de propiedad.

Por lo que se ordena publicar por TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación de esta población y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que debe presentarse dentro del plazo de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación. Si pasado este plazo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, y se le tendrá por contestada la demanda en términos de lo que dispone el numeral 2.119 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista que se publica en los estrados de este Juzgado.

VALIDACION: EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA TRECE DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRES.- PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA GUADALUPE HERNANDEZ JUAREZ.-RÚBRICA.

543-A1.- 22, 31 marzo y 18 abril.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PROCESO ESCRITO
DE LA CIUDAD DE MÉXICO
E D I C T O**

EXPEDIENTE 582/2018.

SRIA. "B".

En los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO PROMOVIDO POR BANCO DEL BAJÍO S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE EN CONTRA DE LA ESPERANZA AGROTECNIA S.A. DE C.V. Y DE LA ROSA GIL FRANCISCO ADOLFO EXPEDIENTE NÚMERO 582/2018, EL C. JUEZ DICTO DOS AUTO QUE A LA LETRA DICE:

Ciudad de México a siete de febrero del año dos mil veintitrés. -----

-Agréguese a su expediente número 582/2018 el escrito de la parte actora, exhibiendo impresión de correo respecto a la denuncia digital interpuesta por el extravío del exhorto girado por este Juzgado al C. Juez Competente en el Municipio de Jilotepec, Estado de México, formándose Acta Especial a la que recayera el número CI-AE- FICOY/ADD-COY-2/UI-1-S/D/00559/01-2023, misma que se ordena agregar a los presentes autos para que surta sus efectos legales. Como lo solicita, se señalan las ONCE HORAS DEL DÍA TREINTA DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, para que tenga verificativo LA AUDIENCIA DE REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA del inmueble hipotecado en el presente juicio, debiéndose preparar la misma como se encuentra ordenado por autos de fechas veintitrés de agosto y cinco de septiembre ambos del año dos mil veintidós, así como la audiencia celebrada con fecha dieciocho de octubre del año en próximo pasado; sirviendo como base para el presente remate la cantidad de \$24'000,000.00 (VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), que corresponde a la reducción del veinte por ciento del valor de avalúo. Consecuentemente, proceda la C. Encargada del Turno a elaborar los oficios, edictos y exhorto, en los mismos términos ordenados en los autos antes mencionados y para tal efecto con los insertos necesarios gírese atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, para que en auxilio de las labores de este juzgado se sirva publicar los edictos convocando postores en los lugares de costumbre de dicha Entidad y facultando al C. Juez Exhortado para que acuerde todo tipo de promociones, tendentes a la diligenciación del exhorto que se ordena. Se concede a la parte actora el término de TREINTA DÍAS para la diligenciación de dicho exhorto, contados a partir del día siguiente en que lo reciba proceda la C. Encargada del Turno de este asunto, a elaborar los oficios, exhorto y edictos ordenados en el presente auto y pónganse a disposición de la parte actora para que proceda a su debida diligenciación. Proceda la persona encargada del Turno adscrita a la Secretaría "B" a cumplimentar el presente proveído, debiendo dejar evidencia en autos de la elaboración para constancia legal. Para tal efecto se ordena al C. Encargado del Archivo de este H. Juzgado turnar en tiempo y forma el presente.- NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma la C. JUEZ INTERINA DEL JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL DE PROCESO ESCRITO LICENCIADA OLIMPIA TORRES GARCÍA, asistida del C. Secretario de Acuerdos, que autoriza y da fe. -----

-----OTRO AUTO.-----

-----Ciudad de México a dieciocho de octubre del año dos mil veintidós.-----

---En la Ciudad de México, siendo las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA DIECIOCHO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, día y hora señalado para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EL PRIMERA ALMONEDA DEL INMUEBLE MATERIA DEL PRESENTE JUICIO, identificado como: "PREDIO DENOMINADO LA PRADERA QUE SE ENCUENTRA UBICADO EN SAN PABLO HUANTEPEC, MUNICIPIO DE JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO" , en el expediente número 582/2018, en los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por BANCO DEL BAJÍO, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE en contra de LA ESPERANZA AGROTECNIA, S.A. DE C.V. Estando presentes en el Local de este Juzgado, ante la C. JUEZA INTERINA DEL JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL DE PROCESO ESCRITO LICENCIADA OLIMPIA TORRES GARCÍA, asistida del C. Secretario de Acuerdos "B" LICENCIADO JESÚS JAVIER PAREDES VARELA, quien hace constar que se llama al local de éste Juzgado por tres ocasiones a las partes y demás personas que deban intervenir en la presente diligencia. Se hace constar que comparece el Licenciado en Derecho RUBÉN ALMANZA JIMÉNEZ, apoderado de la parte actora, quien se identifica con copia certificada de la cédula profesional número 4468810, expedida a su favor por la DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES. Se hace constar que no comparecen los codemandados, ni persona alguna que legalmente los represente. LA C. JUEZA INTERINA DECLARA ABIERTA LA AUDIENCIA.- Enseguida el Secretario de Acuerdos da cuenta a la Suscrita Jueza Interina con tres escritos presentados en este Juzgado con fecha diecisiete de octubre del año en curso, las cuales se acuerdan, respecto a la primera de ellas como sigue: Como lo solicita la parte actora, se tiene por autorizada a la persona que menciona, para los fines que precisa. En cuanto a la segunda promoción se acuerda como sigue: Como lo solicita la parte actora, se tiene por autorizado al Licenciado LUIS EDUARDO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ, mandatario judicial de la parte actora, en términos del artículo 112 párrafo cuarto del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal hoy Ciudad de México, previa la verificación en el Sistema de Registro de Cédulas profesionales antes la Primera Secretaría de Acuerdos de la Presidencia y del Pleno de este Tribunal Superior de Justicia. Por lo que respecta a la tercer promoción antes mencionada, se acuerda como sigue: Se tiene a la parte actora devolviendo el oficio y exhorto diligenciado por el Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Jilotepec, Estado de México, así como las publicaciones realizadas en la GACETA DE GOBIERNO, boletín judicial y periódico "EL HERALDO" todos en la entidad antes mencionada; asimismo exhibe la publicación realizada en el periódico EL UNIVERSAL, las cuales se agregan en autos para que obren como corresponda. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 578 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal hoy Ciudad de México, se procedió a realizar una revisión de las constancias de actuaciones, para el efecto de constatar que se haya cumplido con las formalidades para dar inicio a la diligencia de remate y toda vez de que de autos se desprende que con fechas seis de octubre del año en curso, en el tablero de avisos de este Juzgado, así como en la Secretaría de Finanzas y en el periódico "EL UNIVERSAL", se realizaron las publicaciones para la presente subasta, el día diez de octubre del año en curso, asimismo obra en actuaciones el exhorto debidamente diligenciado por el Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Jilotepec, Estado de México, en el cual consta que se realizaron las publicaciones en dicho Juzgado para la presente subasta el siete de octubre del año en curso, así como en el Periódico Oficial, en la GACETA DE GOBIERNO y en el Boletín Judicial, todos de la Entidad antes mencionada, con fecha diez de octubre del año en curso. Por lo anterior, se determina que la presente audiencia se encuentra debidamente preparada, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 579 del Código de Procedimientos Civiles, proceda la Secretaría a certificar el inicio y termino de la media hora de espera para que en su caso comparezcan postores a la presente diligencia, en la inteligencia de que una vez fenecida la media hora de espera, no se admitirá postor

alguno. En seguida el Secretario de Acuerdos en cumplimiento a lo ordenado con anterioridad, hace constar y por ende Certifica: Que siendo las ONCE HORAS DE LA FECHA EN QUE SE ACTÚA empieza a correr la media hora de espera para que en su caso comparezcan postores. Transcurrida la media hora de espera, y siendo las ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS del día en que se actúa, se da por concluida la media hora de espera para que en su caso comparezcan postores, haciéndose constar que dentro de la media hora de espera no ingreso ninguna otra promoción relativa a la presente diligencia. Asimismo la Secretaria Certifica: Que no se admitirán postores. Enseguida en uso de la voz la parte actora por conducto de su endosatario en procuración quien manifestó: Que tomando en consideración que a la presenta audiencia no comparece postor alguno y que mi representada no cuenta con cantidad líquida suficiente para solicitar la adjudicación del bien inmueble sujeto a remate, por así convenir a los intereses de mi presentada, solicito atentamente a su señoría se sirva señalar nueva fecha y hora para que tenga verificativo la audiencia en segunda almoneda reduciéndose la cantidad que se sirva señalar como base para el remate, para quedar en la cantidad de \$24'000,000.00 (VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) correspondiente a la reducción del veinte por ciento del valor actual, ordenándose preparar en los mismos términos en la cual se preparó la presente diligencia. LA C. JUEZA INTERINA ACUERDA: Se tienen por hechas las manifestaciones realizadas por la parte actora por conducto de su apoderado, toda vez que efectivamente a la presente audiencia no comparecen postores y que la misma se encuentra debidamente preparada, a efecto de señalar día y hora para llevar a cabo la audiencia de remate en segunda almoneda solicitada, con fundamento en los artículos 486 y 566 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal hoy Ciudad de México, en virtud de que tanto el avalúo y el certificado de gravámenes, ambos del inmueble sujeto a remate, contienen fechas de emisión de veinticinco de febrero del año dos mil veintidós y al día en que se actúa han transcurrido más de seis meses de su emisión, por lo que es necesaria su actualización, por lo que, cumplimentado que sea lo anterior, se acordará lo conducente.- CON LO QUE SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE, SIENDO LAS DOCE HORAS DEL DÍA EN QUE SE ACTÚA, LEVANTÁNDOSE LA PRESENTE ACTA PARA CONSTANCIA FIRMANDO EN ELLA EL COMPARECIENTE, LA C. JUEZA INTERINA DEL JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL DE PROCESO ESCRITO LA LICENCIADA OLIMPIA TORRES GARCÍA, quien actúa asistida del LICENCIADO JESUS JAVIER PAREDES VARELA, Secretario de Acuerdos "B", con quien actúa, autoriza firma y da fe. Doy Fe. -----

-----OTRO AUTO.-----

---Ciudad de México a cinco de septiembre del año dos mil veintidós. -----
---Agréguese a su expediente número 582/2018 el escrito de la parte actora, por hechas las manifestaciones vertidas en el escrito de cuenta, como lo solicita toda vez que en atención a la fecha del contrato de apertura de crédito en cuenta corriente con garantía hipotecaria de fecha quince de septiembre del año dos mil diecisiete, exhibido por la parte actora en el escrito inicial de demanda, como documentos fundatorio base de la acción, así como a la fecha de presentación del escrito inicial de demanda de catorce de junio del dos mil dieciocho, el presente asunto se rige conforme a las reformas realizadas al Código de Procedimientos Civiles del año dos mil catorce, con fundamento en el artículo 84 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal hoy Ciudad de México, se precisa el contenido del diverso auto de fecha veintitrés de agosto del año en curso, en el cual se indica por un error involuntario: "...publicaciones que deberán hacerse por dos veces debiendo mediar entre una y otra publicaciones siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate, igual plazo..."; debiendo ser lo correcto: "...publicaciones que deberán hacerse por una sola ocasión, debiendo mediar entre la publicación y la fecha de remate cuando menos cinco días hábiles...", precisión que forma parte integral del auto antes mencionado, dejando intocado el resto del mismo, para los efectos legales a que haya lugar. En consecuencia, proceda la C. Encargada del turno de este asunto a elaborar los oficios, edictos y exhorto ordenados por auto de fecha veintitrés de agosto del año en curso, con la aclaración contenida en el presente auto y pónganse a disposición de la parte actora para que proceda a su diligenciación.- NOTIFIQUESE. Lo proveyó y firma para constancia la C. JUEZ POR MINISTERIO DE LEY DEL JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL DE PROCESO ESCRITO LICENCIADA OLIMPIA GARCÍA TORRES, quien actúa asistida del LICENCIADO JESUS JAVIER PAREDES VARELA, Secretario de Acuerdos, con quien actúa, autoriza firma y da fe. Doy Fe. -----

-----OTRO AUTO.-----

---Ciudad de México a veintitrés de agosto del año dos mil veintidós. -----
---Agréguese a su expediente 582/2018 el escrito de la parte actora, por hechas las manifestaciones vertidas en el escrito de cuenta, como lo solicita, con fundamento en el artículo 272-G del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal hoy Ciudad de México, con la finalidad de adecuar las actuaciones al estado actual en que se encuentra el presente asunto, como se desprende del contrato de apertura de crédito en cuenta corriente con garantía hipotecaria, exhibido por la parte actora en el escrito inicial de demanda como documento fundatorio base de la acción, del cual se desprende que el inmueble hipotecado se identifica como: "PREDIO DENOMINADO LA PRADERA QUE SE ENCUENTRA UBICADO EN SAN PABLO HUANTEPEC, MUNICIPIO DE JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO" Así como el certificado de gravámenes visible a fojas 361 de actuaciones y del avalúo realizado por el Perito MARTÍNEZ RIOJA BALTAZAR, en los cuales contienen los datos correspondientes del inmueble hipotecado en el presente juicio, para los efectos legales a que haya lugar. Como lo solicita, con fundamento en el artículo 486 del Código de Procedimientos Civiles, se ordena sacar a remate en pública subasta y en PRIMERA ALMONEDA el inmueble hipotecado antes señalado y para que tenga verificativo la misma, se señalan las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA DIECIOCHO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS. Debiéndose convocar a postores, por medio de edictos que se fijaran en el tablero de avisos de éste Juzgado, así como en el tablero de avisos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, y publicarse en el periódico "EL UNIVERSAL", publicaciones que deberán hacerse por dos veces debiendo mediar entre una y otra publicaciones siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate, igual plazo, atento a lo preceptuado por el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles. Sirviendo de base para el remate la cantidad de \$30,000,000.00 (TREINTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), precio de avalúo emitido por la perito BALTAZAR MARTÍNEZ RIOJA, y será postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad referida con anterioridad. Tomando en consideración que el inmueble a rematarse se encuentra fuera de la jurisdicción de este juzgado, con los insertos necesarios gírese atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, para que en auxilio de las labores de este Juzgado, se sirva publicar los edictos convocando postores, en los lugares de costumbre de dicha entidad; facultando al C. Juez exhortado para que acuerde todo tipo de promociones las tendientes a diligenciar el presente exhorto.- NOTIFIQUESE.- Lo proveyó y firma para constancia la C. JUEZ POR MINISTERIO DE LEY DEL JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL DE PROCESO ESCRITO LICENCIADA OLIMPIA GARCÍA TORRES, quien actúa con el LICENCIADO JESUS JAVIER PAREDES VARELA, Secretario de Acuerdos "B", quien autoriza y da fe. Doy Fe.

EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JESUS JAVIER PAREDES VARELA.-RÚBRICA.

1825-BIS.- 22 marzo.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES

**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
DISTRITO DE JILOTEPEC
EDICTO**

No. DE EXPEDIENTE 48275/4/2022, La C. MARIBEL RUBIO DIAZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en San Felipe Coamango Barrio Primero, Municipio de Chapa de Mota, Estado México el cual mide y linda: Al Norte: 44.50 metros con Santiago Noguez Castro, Al Sur: 43.50 metros con Gilberto Martínez Sanabria, Al Oriente: 27.70 metros con Bernarda Sánchez Pérez, Al Poniente: 27.70 metros con camino privado (rodada). Con una superficie aproximada de: 1,218.8 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.- Jilotepec, Estado de México a 27 de enero del 2023.- REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, LICENCIADO RAUNEL CERVANTES OROZCO.-RÚBRICA.
1667.- 16, 22 y 27 marzo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 59 DEL ESTADO DE MEXICO
METEPEC, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

La Suscrita Doctora en Derecho **HILDA LETICIA PANIAGUA HERNANDEZ**, Titular de la Notaría Pública número cincuenta y nueve del Estado de México, con domicilio en calle Leona Vicario 1330 Pte. Local A-1, Colonia Los Cedros, C.P. 52154 Municipio de Metepec, Estado de México, HAGO SABER:

Que por escritura pública número veinticinco mil doscientos cincuenta y seis, volumen número quinientos cincuenta y cinco de fecha treinta y uno de enero del año dos mil veintitrés, otorgada ante la fe de la Suscrita Notaria, se hizo constar la iniciación de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **ALEJANDRO CORTES ESCAREÑO**, a solicitud de los señores **JULIETA EDITH CORTES Y ESCAREÑO (SIC)**, **ELDA TERESA CORTES ESCAREÑO** y **JUAN ELOEN CORTES ESCAREÑO**, lo que se publica en términos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, en dos publicaciones con un intervalo de 7 en 7 días hábiles, para todos los efectos legales a que haya lugar.

Metepec, Estado de México, a 15 de febrero del 2023.

DRA. EN D. HILDA LETICIA PANIAGUA HERNANDEZ.-RÚBRICA.
NOTARIA PUBLICA NUMERO 59
DEL ESTADO DE MEXICO.

1494.- 9 y 22 marzo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 188 DEL ESTADO DE MEXICO
HUIXQUILUCAN, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Huixquilucan, Estado de México, 03 de marzo del año 2023.

LICENCIADO RICARDO GIOVANN ARREDONDO LINO, Notario Público número 188 del Estado de México, hago saber:

Por escritura pública número **4,027** del volumen **77**, de fecha **27 de enero del año dos mil veintitrés**, otorgada en el protocolo a mi cargo, se hizo constar:

LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN a bienes de la Señora **MARIA TERESA VALLEJO CERVANTES**, a solicitud del señor **JORGE SÁNCHEZ SIGLER** en su carácter de cónyuge supérstite en unión de sus hijos los señores **JORGE IVAN SÁNCHEZ VALLEJO** y **BRIAN SÁNCHEZ VALLEJO**, que se consigna a solicitud de sus presuntos herederos para que se tramite la presente **SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** vía notarial.

Lo anterior, con fundamento en los Artículos 126 y 127 de la Ley del Notariado y 70 del Reglamento de la Ley del Notariado vigente para el Estado de México, así como el Artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

***Para su publicación por 2 veces con un intervalo de 7 días hábiles.**

A T E N T A M E N T E

LICENCIADO RICARDO GIOVANN ARREDONDO LINO.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO 188 DEL ESTADO DE MÉXICO.

1516.- 9 y 22 marzo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 13 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, publicándose con un intervalo de dos veces por siete días, hago constar que por escritura pública número 95,757 a los diecisiete días del mes de enero del año dos mil veintitrés, otorgada ante la fe del suscrito notario, se radicó el inicio de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **FERNANDO ALONSO FLORES**, que otorgan los señores MONTERRAT ALEJANDRA, GUADALUPE IVONNE y JESUS todos de apellidos ALONSO OROZCO, en su carácter de descendientes directos en primer grado en línea recta, aceptando sujetarse a lo establecido en los artículos 126 y 127 de la ley del Notariado del Estado de México y 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 copia certificada del acta de defunción del autor de la sucesión, acta de matrimonio y de las actas de nacimiento, con las que se acreditó el fallecimiento y el entroncamiento de los solicitantes, con el señor **FERNANDO ALONSO FLORES**, asimismo se solicitaron del Archivo General de Notarías, del Instituto de la Función Registral, Oficina Registral de Tlalnepantla, del Archivo Judicial, todos del Estado de México y del Sistema Nacional de Avisos de Testamento, así como del Archivo General de Notarías y del Archivo Judicial de la Ciudad de México sobre la existencia de disposición testamentaria otorgada por el autor de la sucesión.

ATENTAMENTE

LIC. NICOLAS MALUF MALOFF.-RÚBRICA.
NOTARIO PUBLICO NUMERO TRECE DEL
ESTADO DE MEXICO, CON RESIDENCIA EN TLALNEPANTLA DE BAZ.

469-A1.- 9 y 22 marzo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 13 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 67,242 de fecha 01 de junio del año 2012, otorgada ante la fe del suscrito notario, se radicó la sucesión intestamentaria a bienes del señor **ALBERTO ROSILLO HERNANDEZ**, a solicitud de la señora ESTELA BRAVO VERA en su carácter de cónyuge supérstite y las señoras LINA, JUDITH, SOFIA, MARIA DE JESUS Y MARIA SALOME, DE APELLIDOS ROSILLO BRAVO, en su carácter de descendientes en primer grado y línea recta del de cujus; aceptando 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 y 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, el acta de matrimonio y el acta de nacimiento con los que se acreditaron el fallecimiento, el régimen patrimonial del matrimonio y entroncamiento de los señores **ESTELA BRAVO VERA, LINA, JUDITH, SOFIA, MARIA DE JESUS y MARIA SALOME, DE APELLIDOS ROSILLO BRAVO**; asimismo hago constar que solicité y obtuve los informes rendidos por el Archivo General de Notarías, del Instituto de la Función Registral Oficina Registral de Cuautitlán, del Archivo Judicial, todos del Estado de México y del Sistema Nacional de Avisos de Testamento, sobre la no existencia de disposición testamentaria otorgada por el de cujus.

Para su publicación por dos veces con un intervalo de siete en siete días en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en un diario de circulación nacional.

LIC. NICOLAS MALUF MALOFF.-RÚBRICA.
NOTARIO PUBLICO NUMERO TRECE DEL
ESTADO DE MEXICO, CON RESIDENCIA EN
TLALNEPANTLA DE BAZ.

470-A1.- 9 y 22 marzo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 13 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 **96,032** de fecha 17 de febrero del año 2023, otorgada ante la fe del suscrito notario, se radicó la sucesión intestamentaria a bienes del señor **SALVADOR QUINTERO PEREZ**, a solicitud de los señores **ISIDRA MOSQUEDA MONTENEGRO, BENJAMIN QUINTERO MOSQUEDA, CLARA QUINTERO MOSQUEDA, FRANCISCO RAFAEL QUINTERO MOSQUEDA y SALVADOR QUINTERO MOSQUEDA**, en su carácter de cónyuge supérstite y descendientes directos en primer grado del de cujus; aceptando 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 y declarando bajo protesta que no tiene 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 el acta de nacimiento con los que se acreditaron el fallecimiento y entroncamiento del señor **SALVADOR QUINTERO PEREZ**; asimismo hago constar que solicité y obtuve los informes rendidos por el Archivo General de Notarías, del Instituto de la Función Registral Oficina Registral de Nezahualcóyotl, del Archivo Judicial, todos del Estado de México y del Sistema Nacional de Avisos de Testamento, sobre la no existencia de disposición testamentaria otorgada por el de cujus.

Para su publicación por dos veces con un intervalo de siete en siete días en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en un diario de publicación nacional.

LIC. NICOLAS MALUF MALOFF.-RÚBRICA.
NOTARIO PUBLICO NUMERO TRECE DEL
ESTADO DE MEXICO, CON RESIDENCIA EN
TLALNEPANTLA DE BAZ.

471-A1.-9 y 22 marzo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 42 DEL ESTADO DE MEXICO
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

FEBRERO 23, 2023.

Que por escritura número **CUARENTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE**, volumen número **NOVECIENTOS VEINTISIETE**, de fecha **VEINTE** de **FEBRERO** del año **DOS MIL VEINTITRÉS**, otorgada en el protocolo a mi cargo, **se RADICÓ LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA y LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA Y DEL CARGO DE ALBACEA** a bienes de la señora **MARIA ROJAS OLIVERA**, que otorga el señor **FRANCISCO DIAZ ROJAS**, en su carácter de Albacea y Heredero Universal, manifestó bajo protesta de decir verdad no tener conocimiento que además de él, existan otras personas con derecho a heredar y expresa su voluntad para tramitar Notarialmente la Sucesión Testamentaria de referencia.

A T E N T A M E N T E.

LIC. FERNANDO TRUEBA BUENFIL.-RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACIÓN DE 7 EN 7 DÍAS HÁBILES
en la **GACETA DEL GOBIERNO** del Estado de México.

NOTA: ES MUY IMPORTANTE PONER LOS DATOS COMPLETOS DEL NOTARIO.

1528.- 10 y 22 marzo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 162 DEL ESTADO DE MEXICO
METEPEC, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

El suscrito Licenciado Pablo Raúl Libien Abraham, Notario Público Número 162 del Estado de México, con domicilio ubicado en Avenida Ignacio Comonfort número 1648 Colonia La Providencia, en Metepec, Estado México, HAGO SABER.-----

Que por medio del instrumento número 14,407 volumen 212 de fecha 1º. de diciembre del año dos mil veintidós, otorgado Ante mí, a solicitud de los señores **ESTEBAN SILVA SANCHEZ Y JUAN JOSE SILVA SANCHEZ** radica la sucesión **INTESTAMENTARIA** a bienes de la señora, **MARTHA SANCHEZ ARMENDARIZ** que se publica de conformidad con lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles en el Estado de México, y los Artículos 126, 127 de la Ley del Notariado del Estado de México, y 68, 69 y 70 de su Reglamento para todos los efectos legales a que haya lugar.

Metepec, México, a 06 de mar. de 2023.

ATENTAMENTE

Licenciado Pablo Raúl Libien Abraham.-Rúbrica.

1532.- 10 y 22 marzo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 162 DEL ESTADO DE MEXICO
METEPEC, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

El suscrito Licenciado Pablo Raúl Libien Abraham, Notario Público Número 162 del Estado de México, con domicilio ubicado en Avenida Ignacio Comonfort número 1648 Colonia La Providencia, en Metepec, Estado México, HAGO SABER.-----

Que por medio del instrumento número **14,425** volumen **215** de fecha **09** de diciembre del año dos mil veintidós, otorgado Ante mí, a solicitud de los señores, **FLORENCIA MARTHA GINEZ GONZALEZ, QUIEN TAMBIÉN USA EL NOMBRE DE FLORENCIA MARTHA GINES GONZALEZ.- VALERIA ROSALES GINES.- SEBASTIAN ROSALES GINES**, radican la sucesión **INTESTAMENTARIA** a bienes del señor, **FRANCISCO JAVIER ROSALES SANCHEZ**, que se publica de conformidad con lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles en el Estado de México, y los Artículos 126, 127 de la Ley del Notariado del Estado de México, y 68, 69 y 70 de su Reglamento para todos los efectos legales a que haya lugar.

Metepéc, México, a 06 de marzo de 2023.

A T E N T A M E N T E

Licenciado Pablo Raúl Libien Abraham.-Rúbrica.

1533.- 10 y 22 marzo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 180 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

PRIMERA Y SEGUNDA PUBLICACION

JUAN PABLO MORALES BROC, Notario 180 del Estado de México, hago saber para los efectos del Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de México.

Por escritura **4528**, de fecha 10 de febrero de 2023, ante mí, se hizo constar la Tramitación notarial de la sucesión testamentaria a bienes del señor **RAUL GUERRERO MONROY** (quien también acostumbrara usar el nombre de RAUL GUERRERO Y MONROY), que contiene el reconocimiento y validez del testamento público abierto, la Aceptación de Herencia, así como la Aceptación de Cargo de Albacea, por parte de los señores **RAUL GUERRERO ROMERO**, **LUIS ALBERTO JESUS BERNAL GUERRERO** y **LETICIA GUERRERO ROMERO**.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 2 de Marzo de 2023.

JUAN PABLO MORALES BROC.-RÚBRICA.
NOTARIO 180 DEL ESTADO DE MEXICO.

1539.- 10 y 22 marzo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 173 DEL ESTADO DE MEXICO
IXTAPALUCA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

El suscrito doy a conocer que por instrumento número dos mil trescientos noventa y seis, de fecha veintiuno de octubre del dos mil veintidós, otorgado ante mí, se radicó la Sucesión a bienes del señor JUAN ARAGÓN GARCÍA, en la cual los señores MIGUELINA DOMÍNGUEZ AGUILAR, RUBEN ARAGÓN DOMÍNGUEZ, ANEL ARAGÓN DOMÍNGUEZ y JUAN CARLOS ARAGÓN DOMÍNGUEZ, manifestaron su voluntad de proceder y continuar con la tramitación de dicha Sucesión ante el suscrito, así como tener el carácter de presuntos herederos.

A t e n t a m e n t e

Lic. Jesús Jiménez Celaya.-Rúbrica.
Titular de la Notaría 173 del Estado de México.

SE SOLICITAN LAS PUBLICACIONES CON INTERVALO DE 7 DÍAS HÁBILES CADA UNA.

1780.- 22 marzo y 10 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 173 DEL ESTADO DE MEXICO
IXTAPALUCA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

El suscrito doy a conocer que por instrumento número dos mil doscientos sesenta y dos, de fecha veintiocho de julio del dos mil veintidós, otorgado ante mí, se radicó la Sucesión a bienes del señor MARCO ANTONIO PAREDES TELLO, en la cual los señores MARÍA CRISTINA TAPIA AYÓN, MARCO RAÚL PAREDES TAPIA y DANIEL ALEJANDRO PAREDES TAPIA, manifestaron su voluntad de proceder y continuar con la tramitación de dicha Sucesión ante el suscrito, así como tener el carácter de presuntos herederos.

A t e n t a m e n t e

Lic. Jesús Jiménez Celaya.-Rúbrica.
Titular de la Notaría 173 del Estado de México.

SE SOLICITAN LAS PUBLICACIONES CON INTERVALO DE 7 DÍAS HÁBILES CADA UNA.

1781.- 22 marzo y 10 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 173 DEL ESTADO DE MEXICO
IXTAPALUCA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

El suscrito doy a conocer que mediante instrumento número 32,111 de fecha quince de marzo de dos mil veintitrés, otorgado ante mí, se radicó la Sucesión a bienes del señor LUIS GERARDO MARTÍNEZ ZARATE, en la cual los señores MARÍA DE LA LUZ CANDELAS MENDIOLA, por sí misma y en representación de LUZ ALICIA MARTÍNEZ CANDELAS y LUIS MARIO MARTÍNEZ CANDELAS, manifestaron su voluntad de proceder y continuar con la tramitación de dicha Sucesión ante el suscrito, así como tener el carácter de presuntos herederos.

LIC. ARTURO GONZÁLEZ JIMÉNEZ.-RÚBRICA.
TITULAR DE LA NOTARÍA 95
DEL ESTADO DE MÉXICO.

SE SOLICITAN LAS PUBLICACIONES CON INTERVALO DE 7 DIAS HÁBILES CADA UNA.

1782.- 22 marzo y 10 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 07 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

02 de Marzo de 2023.

La que suscribe **LICENCIADA GABRIELA PALOMA LECHUGA VALDÉS**, Notaría Pública Número Siete del Estado de México, con residencia en la Ciudad de Toluca, en funciones, hace de su conocimiento lo siguiente:

Por Escritura Número **105,577 (CIENTO CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE)**, de fecha 2 (dos) de Marzo del año 2023 (dos mil veintitrés), otorgada ante la fe de la Suscrita Notaria, se radicó la Sucesión Intestamentaria a bienes de la señora **MA. DEL CONSUELO HERNANDEZ GUADARRAMA**, a solicitud de los señores **LUIS RAMON HERNANDEZ GUADARRAMA**, **SERGIO HERNANDEZ GUADARRAMA**, **PATRICIA MANUELA HERNANDEZ GUADARRAMA** y **MARIA SOLEDAD HERNANDEZ GUADARRAMA**, quienes fueron reconocidos como sus Únicos y Universales Herederos y el primero de ellos también en calidad de Albacea de la citada sucesión.

Lo anterior en cumplimiento del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, para dos publicaciones con un intervalo de siete días hábiles, en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" y en un Diario de circulación Nacional.

A T E N T A M E N T E

LIC. GABRIELA PALOMA LECHUGA VALDÉS.-RÚBRICA.
NOTARIA PÚBLICA NÚMERO 07
ESTADO DE MÉXICO.

1793.- 22 marzo y 10 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 07 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

23 de Febrero de 2023.

La que suscribe **LICENCIADA GABRIELA PALOMA LECHUGA VALDÉS**, Notaría Pública Número Siete del Estado de México, con residencia en la Ciudad de Toluca, en funciones, hace de su conocimiento lo siguiente:

Por Escritura Número **105,559 (CIENTO CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE)**, de fecha 23 (veintitrés) de Febrero del año 2023 (dos mil veintitrés), otorgada ante la fe de la Suscrita Notaria, se radicó la Sucesión Intestamentaria a bienes de la señora **CATALINA LOPEZ MORENO**, a solicitud de los señores **RICARDO ERNESTO PATIÑO LOPEZ** y **GUADALUPE LILI BELL PATIÑO LOPEZ**, quienes fueron reconocidos como sus Únicos y Universales Herederos y Albaceas de la citada sucesión.

Lo anterior en cumplimiento del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, para dos publicaciones con un intervalo de siete días hábiles, en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" y en un Diario de circulación Nacional.

A T E N T A M E N T E

LIC. GABRIELA PALOMA LECHUGA VALDÉS.-RÚBRICA.
NOTARIA PÚBLICA NÚMERO 07
ESTADO DE MÉXICO.

1794.- 22 marzo y 10 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 07 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

23 de Febrero de 2023.

La que suscribe **LICENCIADA GABRIELA PALOMA LECHUGA VALDÉS**, Notaría Pública Número Siete del Estado de México, con residencia en la Ciudad de Toluca, en funciones, hace de su conocimiento lo siguiente:

Por Escritura Número **105,558 (CIENTO CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO)**, de fecha 23 (veintitrés) de Febrero del año 2023 (dos mil veintitrés), otorgada ante la fe de la Suscrita Notaria, se radicó la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **JOSE RICARDO ERNESTO PATIÑO SOSA** solicitud de los señores **RICARDO ERNESTO PATIÑO LOPEZ** y **GUADALUPE LILI BELL PATIÑO LOPEZ**, quienes fueron reconocidos como sus Únicos y Universales Herederos y Albaceas de la citada sucesión.

Lo anterior en cumplimiento del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, para dos publicaciones con un intervalo de siete días hábiles, en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" y en un Diario de circulación Nacional.

A T E N T A M E N T E

LIC. GABRIELA PALOMA LECHUGA VALDÉS.-RÚBRICA.
NOTARIA PÚBLICA NÚMERO 07
ESTADO DE MÉXICO.

1795.- 22 marzo y 10 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 162 DEL ESTADO DE MEXICO
METEPEC, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

El suscrito Licenciado Pablo Raúl Libien Abraham, Notario Público Número 162 del Estado de México, con domicilio ubicado en Avenida Ignacio Comonfort número 1648 Colonia La Providencia, en Metepec, Estado México. Hago Saber. -----

Que por medio del instrumento número **14,748 volumen 218** de fecha **15** de marzo del año **2023**, otorgado Ante mí, la señora **SILVIA ESPEJEL CASTAÑEDA**, radica la sucesión **TESTAMENTARIA** a bienes del señor **PRIMO ARMANDO PEREZ PINEDA**, lo que se publica de conformidad con lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles en el Estado de México y 68, 69 y 70 de su Reglamento para todos los efectos legales a que haya lugar.

Metepec, México, a 15 marzo de 2023.

Licenciado Pablo Raúl Libien Abraham.-Rúbrica.

1805.- 22 y 31 marzo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 162 DEL ESTADO DE MEXICO
METEPEC, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

El suscrito Licenciado Pablo Raúl Libien Abraham, Notario Público Número 162 del Estado de México, con domicilio ubicado en Avenida Ignacio Comonfort número 1648 Colonia La Providencia, en Metepec, Estado México. Hago Saber. -----

Que por medio del instrumento número **14,745 volumen 215** de fecha **03** de marzo del año **2023**, otorgado Ante mí, los señores **LUCIA, ALFONSO, VERONICA Y CLAUDIA LUCIA de apellidos HERNANDEZ SOTO**, radican la sucesión. **TESTAMENTARIA** a bienes del señor **ALFONSO HERNANDEZ ESQUIVEL**, lo que se publica de conformidad con lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles en el Estado de México y 68, 69 y 70 de su Reglamento para todos los efectos legales a que haya lugar.

Metepec, México, a 14 marzo de 2023.

A T E N T A M E N T E

Licenciado Pablo Raúl Libien Abraham.-Rúbrica.

1806.- 22 y 31 marzo.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 162 DEL ESTADO DE MEXICO
METEPEC, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

El suscrito Licenciado Pablo Raúl Libien Abraham, Notario Público Número 162 del Estado de México, con domicilio ubicado en Avenida Ignacio Comonfort número 1648 Colonia La Providencia, en Metepec, Estado México. Hago Saber. -----

Que por medio del instrumento número **14,740 volumen 215** de fecha **08** de marzo del año **2023**, otorgado Ante mí, los señores **ALMA ALICIA, ELSA PATRICIA, JOSE LUIS, Y MARIA GUADALUPE** de apellidos **QUINTERO HERNANDEZ MINERVA REYES HERNANDEZ.- MARCO VINICIO REYES HERNANDEZ.- FRANCISCO ALEXIS DIAZ REYES.- EVELIA GUADALUPE DIAZ REYES**, radican la sucesión. **TESTAMENTARIA** a bienes de la señora **EVELIA HERNANDEZ TREJO**, lo que se publica de conformidad con lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles en el Estado de México y 68, 69 y 70 de su Reglamento para todos los efectos legales a que haya lugar.

Metepec, México, a 14 marzo de 2023.

A T E N T A M E N T E

Licenciado Pablo Raúl Libien Abraham.-Rúbrica.

1807.- 22 y 31 marzo.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 183 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por instrumento número 1153, de fecha 10 de marzo del año 2023, otorgado ante la fe del suscrito Notario, se radicó la Sucesión Testamentaria a bienes del señor **RAMIRO HÉCTOR ARÉCHIGA ALMADA**, a solicitud de los señores **SYBIL ARÉCHIGA VARGAS** en su carácter de Albacea, Heredera y Legataria, **SILVIA VARGAS PAREDES** en su carácter de Heredera, y **HÉCTOR ARÉCHIGA GANEM** en su carácter de Legatario, del Autor de la Sucesión.

Lo antes expuesto con fundamento en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

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

A T E N T A M E N T E

LIC. ALEJANDRO AGUNDIS ARIAS.-RÚBRICA.
TITULAR DE LA NOTARÍA 183 DEL ESTADO DE MÉXICO.

544-A1.- 22 y 31 marzo.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 183 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por instrumento número 1148, de fecha 3 de marzo del año 2023, otorgado ante la fe del suscrito Notario, se radicó la Sucesión Testamentaria a bienes de la señora **MARÍA GUADALUPE LANDEROS SILVA**, a solicitud de los señores **EUSTORGIO ANTONIO HORTA LANDEROS, VIRGINIA HORTA LANDEROS, JUANA HORTA LANDEROS**, en su carácter de Albaceas y Herederos, y **JOSÉ DE JESÚS HORTA LANDEROS, NICOLÁS HORTA LANDEROS, FAUSTO HORTA LANDEROS, MARÍA ALEJANDRINA HORTA LANDEROS** y **MARÍA DEL ROCÍO HORTA LANDEROS**, en su carácter de Herederos de la Autora de la Sucesión.

Lo antes expuesto con fundamento en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

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

A T E N T A M E N T E

LIC. ALEJANDRO AGUNDIS ARIAS.-RÚBRICA.
TITULAR DE LA NOTARÍA 183 DEL ESTADO DE MÉXICO.

545-A1.- 22 y 31 marzo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 183 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por instrumento número 1132, de fecha 1 de febrero del año 2023, otorgado ante la fe del suscrito Notario, se radicó la Sucesión Intestamentaria a bienes de la señora **GUILLERMINA GUAJARDO VITE**, a solicitud de los señores **MA DEL CARMEN DÍAZ GUAJARDO**, **RAMÓN DÍAZ GUAJARDO** y **JULIO JUÁREZ GUAJARDO**, en su carácter de hijos de la Autora de la Sucesión.

Lo antes expuesto con fundamento en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

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

ATENTAMENTE

LIC. ALEJANDRO AGUNDIS ARIAS.-RÚBRICA.
TITULAR DE LA NOTARÍA 183 DEL ESTADO DE MÉXICO.

546-A1.- 22 y 31 marzo.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.

**OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO**

LA C. GABRIELA GONZALEZ BENAVIDES, 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 285 Volumen 103, Libro Primero Sección Primera, de fecha 17 de octubre de 1969, mediante folio de presentación número 193/2023.

REFERENTE A LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA. No. 24,949, DE FECHA 10 DE JULIO DE 1969, OTORGADA ANTE EL NOTARIO PUBLICO LUIS FARIAS ANGULO NUMERO 127 DEL DISTRITO FEDERAL EN LA QUE CONSTA LA COMPRAVENTA DE TERRENO QUE OTORGAN DE UNA PARTE EL SEÑOR MARCELINO GALICIA VARGAS, COMO PARTE COMPRADORA, Y DE OTRA, FRACCIONADORA SANTA CLARA, SOCIEDAD ANONIMA COMO PARTE VENDEDORA, REPRESENTADA POR SU APODERADA ESPECIAL, LA SEÑORITA CAROLINA MIRABENT PIANA. EN LA INTELIGENCIA DE QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE: PREDIO URBANO DESCRITO COMO LOTE DE TERRENO 7 DE LA MANZANA 18 DE LA AMPLIACION NORTE DEL FRACCIONAMIENTO NUEVO PASEO DE SAN AGUSTIN, MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL, ESTADO DE MEXICO ESTADO DE MEXICO. CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORTE: 15.00 MTS. CON LOTE 26.

AL SUR: 15.00 MTS. CON LOTE 24.

AL ESTE: 8.00 MTS. CON LOTE 7.

AL OESTE: 8.00 MTS. CON CALLE DE SU UBICACION.

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 7 de marzo de 2023.- **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.**

1568.- 13, 16 y 22 marzo.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC EDICTO

LA C. CIPACTLI YOLANDA RODRIGUEZ MARTINEZ, 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 254, Volumen 347, Libro Primero Sección Primera, de fecha 11 de agosto de 1977, mediante folio de presentación No. 185/2023.

SE INSCRIBE TESTIMONIO DE LA ESCRITURA NUMERO 904, DE FECHA DOS DE AGOSTO DE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE, ANTE EL LICENCIADO JOSE ENRIQUE ROJAS BERNAL, NOTARIO PUBLICO NUMERO 18, DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA, OPERACION: ADJUDICACION POR REMATE JUDICIAL, QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 153, FRACCION I, DEL CODIGO FISCAL DEL ESTADO DE MEXICO, Y POR ASI CONVENIR A LOS INTERESES DEL FISCO ESTA DEPENDENCIA EJECUTORIA DETERMINA QUE ES PROCEDENTE Y SE ADJUDICA EL PREDIO DENOMINADO CONJUNTO NUEVO PASEO DE SAN AGUSTIN A FAVOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO, INTEGRADO POR FRACCIONAMIENTOS DENOMINADOS SANTA CLARA, S.A. SAN AGUSTIN, S.A. Y EL PORVENIR, S.A. LA PRESENTE ADJUDICACION SE EFECTUA EN EL PRECIO DE \$36'138,409.98 M.N. CANTIDAD QUE EQUIVALE A LAS DOS TERCERAS PARTES DEL VALOR QUE DEBERIA DE SERVIR COMO BASE PARA EL REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA. EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE: LOTE 16, MANZANA 31, UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO NUEVO PASEO DE SAN AGUSTIN, SECCIÓN SAGUNDA, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO. CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORTE: 15.00 MTS. CON LOTE 26.

AL SUR: 15.00 MTS. CON LOTE 17.

AL ORIENTE: 7.00 MTS. CON CALLE.

AL PONIENTE: 7.00 MTS. CON CALLE.

SUPERFICIE DE: 105.00 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México. A 7 de marzo de 2023.- **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.**

07-B1.-13, 16 y 22 marzo.

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. JOEL RUIZ DUARTE, 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 3582 Volumen 505 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 24 de marzo de 1982, mediante folio de presentación No. 1787/2022.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 8,840, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 1981, ANTE EL LICENCIADO MANUEL GAMIO LEON NOTARIO PUBLICO NUMERO OCHO DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DE LA COLONIA “VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC”, A SOLICITUD DE INMOBILIARIA ROMERO, S.A.- DEBIDAMENTE REPRESENTADA, POR SU APODERADO GENERAL EL SEÑOR RAUL ROMERO ERAZO. LA REPOSICION ES SOLAMENTE POR EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 45, MANZANA 87, DE LA COLONIA VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORTE: 16.00 M. CON LOTE 46.

AL SUR: 16.00 M. CON LOTE 44.

AL ESTE: 6.00 M. CON LOTE 20.

AL OESTE: 6.00 M. CON CALLE 19.

SUPERFICIE DE: 96.00 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 8 de noviembre 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.**

1703.- 16, 22 y 27 marzo.

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 CUAUTITLAN, ESTADO DE MEXICO, EL **C. EDUARDO NIEVES GARAY**, POR SU PROPIO DERECHO Y EN ATENCION AL ESCRITO PRESENTADO EN ESTE RECINTO REGISTRAL EN FECHA 06 DE ENERO DEL AÑO 2023, CON NUMERO DE FOLIADOR **16**, SOLICITA LA REPOSICION DE LA PARTIDA 1635 DEL VOLUMEN 628 LIBRO PRIMERO SECCION PRIMERA DE FECHA 25 DE OCTUBRE DE 2007, CORRESPONDIENTE AL INSTRUMENTO CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES, LIBRO MIL CINCUENTA, DE FECHA CUATRO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL SEIS ANTE LA FE DEL LICENCIADO FELIPE ZACARIAS PONCE NOTARIO PUBLICO NUMERO CUATRO DEL DISTRITO FEDERAL EN LA QUE HIZO CONSTRA CON II.- EL CONTRATO DE COMPRAVENTA, QUE CELEBRAN DE UNA PARTE LA SOCIEDAD "GRUPO CONSTRUCTOR SAKRI", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL SEÑOR JACOBO SAYEGH KOKHAB, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO "LA PARTE VENDEDORA", Y DE OTRA PARTE EDUARDO NIEVES GARAY E INES CLAUDIA JOSE SAUCEDO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO "LA PARTE COMPRADORA"; III.- EL CONTRATO DE APERTURA DE CREDITO SIMPLE CON INTERES Y GARANTIA HIPOTECARIA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE "HIPOTECARIA NACIONAL", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER EN LO SUCESIVO LA HIPOTECARIA, REPRESENTADA POR LAS LICENCIADAS ITZHEL VARGAS MACHIAVELO Y MARIA DEL CARMEN ROMERO ROMAN, Y DE UNA SEGUNDA PARTE, EDUARDO NIEVES GARAY E INES CLAUDIA JOSE SAUCEDO, EN LO SUCESIVO "EL ACREDITADO"; IV.- EL CONTRATO DE APERTURA DE CREDITO SIMPLE CON GARANTIA HIPOTECARIA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES EN LO SUCESIVO EL INFONAVIT, REPRESENTADO POR LUIS GERMAN SAHAGUN GUADARRAMA, Y POR OTRA PARTE EDUARDO NIEVES GARAY, CON LA CONFORMIDAD DE SU CONYUGE INES CLAUDIA JOSE SAUCEDO, RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN DEPARTAMENTO CIENTO UNO Y SU CORRESPONDIENTE CAJON DE ESTACIONAMIENTO, DEL EDIFICIO CUATRO, DEL CONJUNTO DENOMINADO "LOMA VISTA", UBICADO EN LA AVENIDA TEPOTZOTLAN, PARCELA CUARENTA Y CUATRO FRACCION DOS (ROMANO), COLONIA SAN JOSE BUENAVISTA, CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO, CON LAS MEDIDAS, COLINDANCIAS Y SUPERFICIE SIGUIENTES: NO CONSTA, SUPERFICIE: NO CONSTA.

EN ACUERDO DE FECHA 21 DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES, LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLAN MEXICO, SE SOLICITA LA PUBLICACION DE EDICTOS, A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MEXICO "EN GACETA DEL GOBIERNO" Y EN EL "PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION" POR TRES VECES EN TRES DIAS CADA UNO A EFECTO DE QUE TODA PERSONA QUE TENGA Y ACREDITE SU INTERES JURIDICO EN DICHO PROCEDIMIENTO, LO HAGA DEL CONOCIMIENTO POR ESCRITO, EN UN PLAZO DE TRES DIAS HABILES CONTADOS A PARTIR DEL DIA HABIL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DE LOS EDICTOS, ORDENADOS EN MENCIONADO ACUERDO. CUAUTITLÁN MÉXICO A 21 DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.- **ATENTAMENTE.- LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, M. EN D.F. MARÍA JOSÉ GALICIA PALACIOS.-RÚBRICA.**

521-A1.- 16, 22 y 27 marzo.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: FGJ, Fiscalía General de Justicia del Estado de México.

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO

NUC: TOL/FRM/FRM/107/196016/21/07
ASUNTO: NOTIFICACIÓN POR EDICTO.

EDICTO NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

PERSONA POR NOTIFICAR: OLIVER CHRISTIAN BABINI MUZQUIZ.

Con fundamento en el numeral 82 fracción III, del Código Nacional de Procedimientos Penales, a fin de dar cumplimiento a lo ordenado en acuerdo emitido por la Agente de Ministerio Público Jesayá Dávila Martínez adscrita a la Fiscalía Especializada en Robo con Violencia y Patrimoniales de Cuantía Mayor en fecha once de noviembre de dos mil veintidós, dentro de la carpeta de investigación con NUC: TOL/FRM/FRM/107/196016/21/07, relativa al hecho delictivo de fraude, seguido en contra de Oliver Christian Babini Muzquiz, hago de su conocimiento que:

"Que la C. Laura Vázquez Albarrán en su calidad de víctima en términos de lo dispuesto por el artículo 91 del Código Penal del Estado de México, manifestó lo siguiente *"...vengo a otorgar el perdón al señor **Oliver Christian Babini Muzquiz**, en relación a los hechos denunciados en la carpeta de investigación mencionada al rubro (NUC: TOL/FRM/FRM/107/196016/21/07)..."*, escrito que fue ratificado mediante entrevista en fecha 11 de mayo de 2022, por lo que Oliver Christian Babini Muzquiz, deberá acudir el día **28 de marzo de 2023, a las 12:00 horas**, a las instalaciones de ésta Fiscalía Especializada ubicada en Avenida Jesús Carranza, número 2202, Capultitlán, Municipio de Toluca, Estado de México, con número telefónico (722) 2127454, a manifestar lo que corresponda."

A T E N T A M E N T E.- JESAYÁ DÁVILA MARTÍNEZ.- AGENTE DE MINISTERIO PÚBLICO, ADSCRITA A LA FISCALÍA ESPECIALIZADA DE ROBO CON VIOLENCIA Y PATRIMONIALES DE CUANTÍA MAYOR.-RÚBRICA.

1776.- 22 marzo.

**UNIÓN DE TAXIS MIXTOS REGIÓN INDÍGENA DE SAN FELIPE COAMANGO
S.A. DE C.V.**

**SAN FELIPE COAMANGO, CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO
A DIECISIETE DE MARZO DEL 2023.**

CONVOCATORIA

Con fundamento en lo que disponen la cláusula DÉCIMA SEXTA, DÉCIMA OCTAVA, DÉCIMA NOVENA, VIGÉSIMA, VIGÉSIMA PRIMERA, VIGÉSIMA TERCERA, VIGÉSIMA SEXTA Y VIGÉSIMA SÉPTIMA de las Bases Constitutivas de la Sociedad denominada “UNIÓN DE TAXIS MIXTOS REGIÓN INDÍGENA DE SAN FELIPE COAMANGO S.A. DE C.V.” en relación a los artículos 178,179,181,182,183,186, 187 y demás relativos y aplicables de la ley General de Sociedades Mercantiles con las facultades conferidas por la propia Acta Constituida y la propia Ley General de Sociedades Mercantiles se convoca a todos los socios de la Sociedad “UNIÓN DE TAXIS MIXTOS REGIÓN INDÍGENA DE SAN FELIPE COAMANGO, S.A. DE C.V.” a **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA** que se llevará a cabo a las 13:00 horas del día siete de abril del dos mil veintitrés, en el domicilio social de la Sociedad, el ubicado en San Felipe Coamango, Chapa de Mota, Asamblea que se regirá bajo los puntos siguientes:

ORDEN DEL DIA

1. Lista de Asistencia de socios por el secretario y en caso de ausencia de este por la persona que designen los presentes.
2. Nombramiento del secretario y escrutadores.
3. Declaración de existencia de quórum legal para la celebración de la asamblea.
4. Lectura y aprobación del orden del día.
5. Informe financiero de ejercicios anteriores y aprobación.
6. Informe que guarda el capital social.
7. Informe del estado que guardan las concesiones.
8. Informe y aprobación de la exclusión de socios.
9. Informe y aprobación de socios admitidos en la sesión anterior.
10. Ratificación de poderes.
11. Ratificación de delegados para la protocolización de actas.
12. Asuntos generales.
13. Clausura de asamblea.

ATENTAMENTE.- **REINA FRANCO BÁRCENAS.-** SECRETARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.- **JUAN CARLOS RAMÍREZ FRANCO.-** COMISARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.- RÚBRICAS.

1804.- 22 marzo.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.

EDICTO

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 03 DE FEBRERO DE 2023.

QUE EN FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2022, LA C. MARIA DEL PILAR MARTINEZ GUADARRAMA SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA NUMERO LA PARTIDA 356, DEL VOLUMEN 77, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, CUYA FECHA DE INSCRIPCIÓN ES 06 DE MARZO DE 1967, ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE QUE EN DICHA INSCRIPCIÓN QUEDÓ DESCRITO COMO LOTE DE TERRENO NÚMERO 21, DE LA MANZANA X, DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO LAS JACARANDAS, EN EL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 158.48 METROS CUADRADOS Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE EN 19.82 METROS CON LOTE 22; AL SUR EN 19.70 METROS CON LOTE 20, AL ORIENTE EN 8.00 METROS CON DONACIÓN Y AL PONIENTE EN 8.00 METROS CON AVENIDA GUERRERO, REGISTRALMENTE INSCRITO EN FAVOR DE “FRACCIONADORA LAS JACARANDAS S. DE R.L.”. ANTECEDENTE REGISTRAL QUE POR EL DETERIORO EN EL QUE SE ENCUENTRA, EL C. REGISTRADOR DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENÓ LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA, ASÍ COMO LA PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, HACIÉNDOSE SABER QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 92 Y 95 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.- **ATENTAMENTE.- C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, LIC. HECTOR EDMUNDO SALAZAR SANCHEZ.-RÚBRICA.**

541-A1.- 22, 27 y 30 marzo.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE NAUCALPAN DE JUÁREZ 2022 - 2024

2022, AÑO DEL QUINCENTENARIO DE LA FUNDACIÓN DE TOLUCA DE LERDO, CAPITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

LICENCIA DE USO DEL
SUELO

Número: DGDULUS/ 0276 /2021

Nombre:		DATOS DEL SOLICITANTE	
Representado por:		YOLANDA GRACIELA ACOSTA VENEGAS	
Domicilio para oír y recibir notificaciones:			
Calle:	SIERRA MADRE DEL NORTE	Número Oficial:	11
Lote:	9 Manzana: 227	Pueblo, Colonia, Fraccionamiento o Ejido:	COLONIA BENITO JUÁREZ
Municipio y Estado:	NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO		
DATOS DEL PREDIO			
Calle:	SIERRA MADRE DEL NORTE Y SIERRA MADRE DEL SUR	Número Oficial:	11 y 12
Lote:	9 Y 6 Manzana: 227	Pueblo, Colonia, Fraccionamiento o Ejido:	COLONIA BENITO JUÁREZ
NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO	Superficie del Terreno Lote. 9 :	256.00 M ²	Clave catastral: 0980322709000000
	Superficie del Terreno Lote. 6 :	371.00 M ²	Clave catastral: 0980322706000000

USO DEL SUELO

NORMAS PARA EL APROVECHAMIENTO DEL PREDIO

CLAVE DEL USO GENERAL DEL SUELO:

QUE FORMA PARTE INTEGRAL DEL PLAN MUNICIPAL VIGENTE

CATEGORÍA:

Clave:

USO GENERAL DEL SUELO:

USO ESPECÍFICO DEL SUELO:

ESTACIONAMIENTO PRIVADO, EQUIPAMIENTO EDUCATIVO CON
NIVELES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR (NOTA 1)

DENSIDAD DE CONSTRUCCIÓN (Número máximo de viviendas permitidas):

Vivienda(s)

INTENSIDAD MÁXIMA DE USO O UTILIZACIÓN DEL SUELO (Superficie máxima de construcción):

678.72

M²

SUPERFICIE MÁXIMA DE DESPLANTE DE LA CONSTRUCCIÓN:

M²

PORCENTAJE DE ÁREA LIBRE:

M²

PORCENTAJE DE ÁREA VERDE:

ALTURA MÁXIMA DE LA EDIFICACIÓN:

NIVELES Ó

metros,

CONTADOS A PARTIR DEL NIVEL DE:

LOTE MÍNIMO:

M²

CON FRENTE MÍNIMO DE:

metros

NORMA DE ESTACIONAMIENTO DENTRO DEL PREDIO:

DEBERÁ CONTAR CON 16 CAJONES DE ESTACIONAMIENTO DENTRO DEL PREDIO EN LA
CALLE SIERRA MADRE DEL SUR No. 12 MZ. 227, LT.6

OTRAS DISPOSICIONES NORMATIVAS:

1.- LA PRESENTE LICENCIA DE USO DEL SUELO SE AUTORIZA PARA EL LOTE 6 DE LA MANZANA 227 DE LA CALLE SIERRA MADRE DEL SUR EXCLUSIVAMENTE PARA EL USO DE ESTACIONAMIENTO PRIVADO Y PARA EL LOTE UBICADO EN SIERRA MADRE DEL NORTE LOTE 9 MANZANA 227 SE AUTORIZA EL USO DE EQUIPAMIENTO EDUCATIVO CON NIVELES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR EXCLUSIVAMENTE PARA FUNCIONAMIENTO, EN UNA SUPERFICIE MÁXIMA DE HASTA 678.72 M².

2.- SE ASIGNA NORMA DE USO DE SUELO DE CONFORMIDAD CON LA LICENCIA DE USO DE SUELO NÚMERO DUS-LUS/ 2814/ 2017 DE FECHA 12 DE ENERO DE 2018, EMITIDA POR LA ING. ARQ. NINA HERMOSILLO MIRANDA ENTONCES DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO URBANO DEL AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ ESTADO DE MÉXICO.

3.- EL ÁREA LIBRE PARA EL LOTE 6 MANZANA 227, CALLE SIERRA MADRE DEL SUR ES DE 371.00 M² Y PARA EL LOTE 9 MANZANA 227 DE LA CALLE SIERRA MADRE DEL SUR ES DE 64.00 M²

ARTÍCULO 14 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EL CUAL ESTABLECE QUE "A NINGUNA LEY SE LE DARÁ EFECTO RETROACTIVO EN PERJUICIO DE PERSONA ALGUNA. ARTÍCULO 6.1.8 RECONOCIMIENTO DEL DERECHO ADQUIRIDO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO VIGENTE, ESTABLECE TEXTUALMENTE "LOS PREDIOS O INMUEBLES QUE CUENTEN CON USO DE SUELO AUTORIZADO EN LA LICENCIA MUNICIPAL DE CONSTRUCCIÓN, LA LICENCIA DE USO DEL SUELO O EL CAMBIO DE USO DEL SUELO, EXPEDIDAS POR AUTORIDAD COMPETENTE CON ANTERIORIDAD A LA ENTRADA EN VIGOR DEL PRESENTE PLAN Y QUE NO ESTÉ PERMITIDO EN ÉSTE, SIEMPRE QUE NO REALICEN AMPLIACIONES O MODIFICACIONES A LAS CONSTRUCCIONES NI AL USO DE SUELO O FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO ANTERIOR AUTORIZADO DE LO CONTRARIO PERDERÁ ESTE DERECHO Y QUEDARÁ SUJETO A LAS DISPOSICIONES DE ESTE PLAN".

OBSERVACIONES:

a) La Presente Licencia no prejuzga derechos de propiedad o posesión del solicitante con respecto al inmueble para el cual se expide.

b) Esta Licencia no producirá efecto legal alguno si se emplea en usos distintos a los expresamente autorizados o si se altera su contenido o aprovechamiento indebidamente, quedando en su caso su titular sujeto a las responsabilidades legales que procedan.

c) Esta Licencia no autoriza la realización de obras y construcciones, ni autoriza el funcionamiento y operación de actividades o giros; en cuyo caso, deberá contar con las licencias, autorizaciones, permisos y registros que expidan las autoridades Federales, Estatales y/o Municipales.

Contribución:	\$ 4,306.00
Accesorios:	\$ -
Total:	\$ 4,306.00
Recibo N°:	CL-11378

Lugar y fecha de expedición: 20 de julio de 2022
Fecha de vencimiento: 19 de julio de 2023
Naucalpan de Juárez, Estado de México,

EMITÍÓ

M.A.P. FERNANDO MONTES DE OCA SÁNCHEZ
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO
(RUBRICA)

1/2

NOMBRE, FIRMA Y FECHA DE QUIEN RECIBE



FOLIO N° 1971

ORIGINAL

SIN TEXTO

OBSERVACIONES

- 1.- Este Alineamiento deja a salvo derechos de terceros, no convalida colindancias o superficies de (los) predio (s).
- 2.- Alineamiento emitido de conformidad con el plano existente en el archivo de la Dirección General de Desarrollo Urbano.
- 3.- Se tiene como antecedente de propiedad la Escritura N° 3,394 del Notario Público N° 6 del Distrito de Tlalneapantla Estado de México, Inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo la Partida 225, Volúmen 1666 del Libro Primero Sección Primera, de Fecha 23 de febrero de 2004.
- 3.- Se tiene como antecedente de propiedad la Escritura N° 19,303 del Notario Público N° 6 del Distrito de Tlalneapantla Estado de México, Inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo la Partida 57, Volúmen 1429 del Libro Primero Sección Primera, de Fecha 2 de julio de 1998.
- 4.- El presente Alineamiento se emite de conformidad con lo que establece el Artículo 144, Fracción X del Código de Financiero del Estado de México y Municipio.

NOTAS:

EL CONTENIDO DE LA PRESENTE LICENCIA DE USO DE SUELO SE EMITE CON BASE A LA LICENCIA DE USO DE SUELO NÚMERO DUS-LUS/ 2814/ 2017 DE FECHA 12 DE ENERO DE 2018, EMITIDA POR LA ING. ARQ. NINA HERMOSILLO MIRANDA ENTONCES DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO URBANO DEL AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ ESTADO DE MÉXICO.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

La presente Licencia Municipal de Uso del Suelo es emitida por el suscrito MAP. Fernando Montes de Oca Sánchez, en mi carácter de Director General de Desarrollo Urbano de la Administración Pública de Naucalpan de Juárez Estado de México, personalidad que acredito mediante Nombramiento Conferido por la, Lic. Angélica Moya Marín Presidenta Municipal Constitucional y el MAP. Edgardo Solís Bobadilla en su carácter de Secretario del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, Estado México, de fecha Uno de Enero de 2022, mismo que surtió efectos al momento de su otorgamiento; gozando de las más amplias facultades y atribuciones que le competen al titular de la citada Dirección y que se encuentran reconocidas en los artículos:

- ✓ Artículo 115 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Artículo 11 y 12 fracciones IV, V y VI de la Ley General de Asentamientos Humanos.
- ✓ Artículo 122 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México.
- ✓ Artículos 31 fracción XXIV Quarter, 86, 87 fracción V y 96 sexies de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- ✓ Artículos 1.1 fracción IV, 1.4, 5.1, 5.2, 5.10 fracción VI, 5.55, 5.56 fracciones I, II, IV y V, y 186 fracción II y III del Código Administrativo del Estado de México.
- ✓ Artículo 135, 136 y 137 del Reglamento del libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- ✓ Artículo 1, 3, 4 y 7 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- ✓ Artículo 1, Numeral 4.3.3 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el Ejercicio del Año Fiscal 2022
- ✓ Artículos 7, 8, 9 fracción II, 143 fracción V, 144 fracción VIII A), B) y 146, del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- ✓ Artículos 3 fracción I y IV, 5 fracciones V, VI, IX, XX, XXI, XXII, XXVII y XXXI, 35, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 50, 51, 52, 53, 55 y 56 del Reglamento del Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.
- ✓ Artículos 43, Fracción A), Inciso IX, 81, 82, 83 y 84 del Bando Municipal 2022.
- ✓ Acta de Transferencia de Funciones y Servicios en Materia de Planeación de Desarrollo Urbano y Autorización de Uso del Suelo, publicado en la Gaceta de Gobierno, número 6 de fecha 8 de Julio de 2005; y publicado en la Gaceta Municipal, Año 2, número 23 de fecha 8 de Julio de 2005.
- ✓ Las demás que resulten aplicables

2/2

1777.- 22 marzo.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE NAUCALPAN DE JUÁREZ 2022 - 2024LICENCIA DE USO DEL
SUELO

2022, AÑO DEL QUINCENTENARIO DE LA FUNDACIÓN DE TOLUCA DE LERDO, CAPITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Número: DGPU/LUS/ 2792 /2022

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre:	PEDRO DAVID VIZCARRA ACOSTA Y YOLANDA MARGARITA VIZCARRA ACOSTA		
Representado por:			
Domicilio para oír y recibir notificaciones:			
Calle:	ESTADOS UNIDOS		Número Oficial: 18
Lote:	1	Manzana: 20	Pueblo, Colonia, Fraccionamiento o Ejido: COLONIA MÉXICO 68
Municipio y Estado:	NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO		
DATOS DEL PREDIO			
Calle:	ESTADOS UNIDOS		Número Oficial: 18
Lote:	1	Manzana: 20	Pueblo, Colonia, Fraccionamiento o Ejido: COLONIA MÉXICO 68
NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO		Superficie del Terreno: 1,000.00 M ²	Clave catastral: 0980739902000000

USO DEL SUELO	
NORMAS PARA EL APROVECHAMIENTO DEL PREDIO	
CLAVE DEL USO GENERAL DEL SUELO:	QUE FORMA PARTE INTEGRAL DEL PLAN MUNICIPAL VIGENTE
CATEGORÍA:	Clave:
USO GENERAL DEL SUELO:	USO ESPECÍFICO DEL SUELO:
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR	
DENSIDAD DE CONSTRUCCIÓN (Número máximo de viviendas permitidas):	Vivienda(s)
INTENSIDAD MÁXIMA DE USO O UTILIZACIÓN DEL SUELO (Superficie máxima de construcción):	1,800.00 M ²
SUPERFICIE MÁXIMA DE DESPLANTE DE LA CONSTRUCCIÓN:	M ²
PORCENTAJE DE ÁREA LIBRE:	M ²
PORCENTAJE DE ÁREA VERDE:	M ²
ALTURA MÁXIMA DE LA EDIFICACIÓN:	CUATRO NIVELES O DOCE metros, CONTADOS A PARTIR DEL NIVEL DE: DESPLANTE
LOTE MÍNIMO:	M ² CON FRENTE MÍNIMO DE: metros
NORMA DE ESTACIONAMIENTO DENTRO DEL PREDIO:	DEBERÁ CONTAR CON 22 CAJONES DE ESTACIONAMIENTO

OTRAS DISPOSICIONES NORMATIVAS:

1.-SE TIENE COMO ANTECEDENTE LICENCIA DE USO DE SUELO NÚMERO LUS/ 0254 /2021 DE FECHA 7 DE MAYO DE 2021, EMITIDA POR EL ARQ. JORGE ALFREDO ZAVALA HERNÁNDEZ ENTONCES SECRETARIO DE PLANEACIÓN URBANA DEL AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ ESTADO DE MÉXICO, DONDE SE AUTORIZA UNA SUPERFICIE MÁXIMA DE CONSTRUCCIÓN DE 1,800.00 M² PARA EL USO DE SUELO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, CON DOCE METROS O CUATRO NIVELES DE ALTURA Y DEBERÁ CONTAR CON 22 CAJONES DE ESTACIONAMIENTO DENTRO DEL PREDIO.

3.4.-Es obligatorio cumplir con el porcentaje de área verde señalada en la norma específica para cada uso, tratándose de construcciones para obras nuevas. Dentro de la superficie destinada para área verde únicamente se permitirá la vegetación que será acorde con el lugar y las características de la construcción por lo que no se permitirá la colocación de pavimento, construcción, ni elemento alguno distinto. Los titulares de un inmueble están obligados a evitar y prever que las raíces, troncos, ramas o follaje afecten la seguridad de las construcciones colindantes.

6.3.10.-El número máximo de niveles de construcción y la altura máxima en metros que se pueden construir en un predio o lote no considera pretilles, tinacos, cubos de escaleras o elevadores y cuartos de máquinas de elevadores y para operar infraestructura del predio. En terrenos con pendiente natural promedio mayor a 30%, la altura se medirá del nivel medio de la banqueta. En los casos de construcciones en terrenos con pendiente natural promedio mayor a 30% se aplicarán los siguientes criterios:

I. Terrenos con pendiente ascendente: En donde la altura en número de niveles y metros se medirá a partir del piso del nivel habitable más bajo construido o por construir y en el centro del frente del lote, en la fachada al alineamiento al que se le asigne el número oficial y serán sótanos o niveles no habitables, en pisos ubicados abajo del nivel natural promedio del II. Terrenos con pendiente descendente: En donde la altura en número de niveles y en metros se medirá a partir del centro del frente del predio sobre el alineamiento al que se le asigne el número oficial.

III. Terrenos con pendiente y dos o más frentes a vía pública: En donde la altura en número de niveles y metros se medirá considerando la cuesta más crítica siguiendo según el caso, los criterios anteriores.

OBSERVACIONES:

a) La Presente Licencia no prejuzga derechos de propiedad o posesión del solicitante con respecto al inmueble para el cual se expide.

b) Esta Licencia no producirá efecto legal alguno si se emplea en usos distintos a los expresamente autorizados o si se altera su contenido o aprovechamiento indebidamente, quedando en su caso su titular sujeto a las responsabilidades legales que procedan.

c) Esta Licencia no autoriza la realización de obras y construcciones, ni autoriza el funcionamiento y operación de actividades o giros; en cuyo caso, deberá contar con las licencias, autorizaciones, permisos y registros que expidan las autoridades Federales, Estatales y/o Municipales.

Contribución:	\$ 25,902.00
Accesorios:	\$
Total:	\$ 25,902.00
Recibo N°:	CL-20370

Lugar y fecha de expedición:	4 de octubre de 2022
Fecha de vencimiento:	3 de octubre de 2025
Naucalpan de Juárez, Estado de México,	

EMITITÓ

M.A.P. FERNANDO MONTES DE OCA SÁNCHEZ
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO
(RUBRICA)

NOMBRE, FIRMA Y FECHA DE QUIEN RECIBE



FOLIO N° 3234

ORIGINAL

CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL

ALINEAMIENTO	
18 NÚMERO OFICIAL	 NORTE
OBSERVACIONES 1.- Este Alineamiento deja a salvo derechos de terceros, no convalida colindancias o superficies de (los) predio (s). 2.- Alineamiento emitido de conformidad con el plano existente en el archivo de la Dirección General de Desarrollo Urbano. 3.- Se tiene como antecedente de propiedad la Escritura N° 20,270 del Notario Público N° 6 del Distrito de Tlalpan, Estado de México, Inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo la Partida 891, Volumen 1495 del Libro Primero Sección Primera, de Fecha 14 de julio de 2000. 4.- El presente Alineamiento se emite de conformidad con lo que establece el Artículo 144, Fracción X del Código de Financiero del Estado de México y Municipio.	
NOTAS: EL CONTENIDO DE LA PRESENTE LICENCIA DE USO DE SUELO SE EMITE CON BASE AL ACUERDO ECONOMICO APROBADO EN LA DUODÉCIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO RESOLUTIVA DÉCIMA CUARTA, DE FECHA 21 DE ABRIL DE 2022, MISMA QUE SURTIÓ EFECTO AL MOMENTO DE SU APROBACIÓN, QUEDANDO VIGENTE EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ PUBLICADO EN LA GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO No. 38 EL DÍA VEINTICINCO DE JULIO DEL 2007.	
FUNDAMENTACIÓN LEGAL La presente Licencia Municipal de Uso del Suelo es emitida por el suscrito MAP. Fernando Montes de Oca Sánchez, en mi carácter de Director General de Desarrollo Urbano de la Administración Pública de Naucalpan de Juárez Estado de México, personalidad que acredito mediante Nombramiento Conferido por la Lic. Angélica Moya Marín Presidenta Municipal Constitucional y el MAP. Edgardo Solís Bobadilla en su carácter de Secretario del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, Estado de México, de fecha Uno de Enero de 2022, mismo que surtió efectos al momento de su otorgamiento, gozando de las más amplias facultades y atribuciones que le competen al titular de la citada Dirección y que se encuentran reconocidas en los artículos: ✓ Artículo 115 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. ✓ Artículo 11 y 12 fracciones IV, V y VI de la Ley General de Asentamientos Humanos. ✓ Artículo 122 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México. ✓ Artículos 31 fracción XXIV Quarter, 66, 67 fracción V y 96 sexies de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. ✓ Artículos 1.1 fracción IV, 1.4, 5.1, 5.2, 5.10 fracción VI, 5.55, 5.56 fracciones I, II, IV y V, y 18.6 fracción II y III del Código Administrativo del Estado de México. ✓ Artículo 135, 136 y 137 del Reglamento del libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. ✓ Artículo 1, 3, 4 y 7 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. ✓ Artículo 1, Numeral 4.3.3 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el Ejercicio del Año Fiscal 2022. ✓ Artículos 7, 8, 9 fracción II, 143 fracción V, 144 fracción VIII A), B) y 146, del Código Financiero del Estado de México y Municipios. ✓ Artículos 3 fracción I y IV, 5 fracciones V, VI, IX, XX, XXI, XXII, XXVII y XXXI 35, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 50, 51, 52, 53, 55 y 56 del Reglamento del Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Municipio de Naucalpan de Juárez, México. ✓ Artículos 43, Fracción A), Inciso IX, 81, 82, 83 y 84 del Bando Municipal 2022. ✓ Acta de Transferencia de Funciones y Servicios en Materia de Planeación de Desarrollo Urbano y Autorización de Uso del Suelo, publicado en la Gaceta de Gobierno, número 6 de fecha 8 de Julio de 2005, y publicado en la Gaceta Municipal, Año 2, número 23 de fecha 8 de Julio de 2005. ✓ Las demás que resulten aplicables.	

1778.- 22 marzo.