GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ESTADO DE MÉXICO ¡El poder de servir!

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

Fecha: Toluca de Lerdo, México, jueves 19 de diciembre de 2024

SUMARIO

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

ACUERDO POR EL QUE SE SUPRIMEN Y REORGANIZAN LAS JUNTAS ESPECIALES DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL VALLE DE CUAUTITLÁN-TEXCOCO Y DE LAS JUNTAS ESPECIALES DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL VALLE DE TOLUCA DEL ESTADO DE MÉXICO.

SECRETARÍA DEL TRABAJO

ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN LOS TÉRMINOS Y PLAZOS DE LOS ASUNTOS A CARGO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PRESENTADAS ANTE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

ACUERDO POR EL QUE SE PUBLICA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, PARA DAR CONTINUIDAD A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS QUE REQUIERE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TECÁMAC, POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, Y LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.

ACUERDO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE TIANGUISTENCO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, PARA LLEVAR A CABO LAS ADQUISICIONES Y SUMINISTROS DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO ACTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO QUE SE ENCUENTRE EN PROCESO EN EL MARCO DE ACTUACIÓN DE LAS FUNCIONES QUE LES HAN SIDO ATRIBUIDAS A LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN, DIRECCIÓN ACADÉMICA, ASÍ COMO LA UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO.

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS DE LA UNIVERSIDAD FIDEL VELÁZQUEZ, CON LA FINALIDAD DE TENER EL TIEMPO NECESARIO PARA LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS FALTANTES, PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS QUE SERÁN UTILIZADOS DURANTE EL EJERCICIO 2025, ASÍ COMO ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS.

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC, PARA LLEVAR A CABO PROCESOS ADQUISITIVOS.

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE ATLACOMULCO, CON EL OBJETIVO DE REALIZAR PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS.

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE ATLACOMULCO, PARA LLEVAR A CABO ADQUISICIONES, DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS DE DICIEMBRE DE 2024, DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON RECURSOS FEDERALES, ESTATALES Y LOCALES (RECURSOS PROPIOS) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SUS REGLAMENTOS RESPECTIVOS.

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO Y DE ENERO DE 2025; EN LA DIRECCIÓN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS PROGRAMADOS EN EL MES DE DICIEMBRE DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES 2024.

ACUERDO DE LA DIRECTORA GENERAL DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE IXTAPALUCA, POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS PARA LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.

TOMO

CCXVIII

Número

115

300 IMPRESOS

A:202/3/001/02

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS DE DICIEMBRE DE 2024, PARA QUE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DE TOLUCA, PUEDA SUBSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, HASTA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO.

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN LOS DÍAS 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y 1, 2, 3, 4 Y 5 DE ENERO DE 2025, DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE ATLAUTLA, A FIN DE REALIZAR DIVERSOS TRÁMITES DE PROCESOS LICITATORIOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

TESTIMONIO DE TESTIGO SOCIAL DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO 44074001-006-2024, "PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE: REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES (PLANTELES EDUCATIVOS Y UNIDAD ADMINISTRATIVA), COLOCACIÓN Y SUMINISTRO DE AULAS MODULARES PREFABRICADAS, IMPRESIÓN DE CREDENCIALES DE IDENTIFICACIÓN Y RENTA DE ESPACIOS".

GUÍA PARA LA OPERACIÓN DE DONACIONES EN EL CONALEP ESTADO DE MÉXICO.

SECRETARÍA DE BIENESTAR

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2024 (CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO PERIODO VACACIONAL) PARA QUE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA JUVENTUD SUSTANCIE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LOS PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS Y DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CONFORME A LOS PLAZOS Y ACTOS QUE PARA ELLO ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA AL CIUDADANO ANTONIO LÓPEZ BAGO GIRAL, Y COPROPIETARIOS, EL CONDOMINIO HABITACIONAL VERTICAL DE TIPO MEDIO, DENOMINADO "PUNTA INTERLOMAS" UBICADO EN LA CALLE CAMINO REAL DE MINAS NÚMERO 15, LOTE 71-B, COLONIA JESÚS DEL MONTE, EN EL MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO.

SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO

PROCEDIMIENTO: "AUTORIZACIÓN DEL DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL" DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA 2024, PARA LA INCORPORACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICO COLECTIVAS AL PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS AMBIENTALES EN MATERIA DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA ACTUALIZACIÓN DE LOS LISTADOS DE ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIO QUE REQUIEREN DE LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE BAJO IMPACTO AMBIENTAL; DEL INFORME PREVIO; DE LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL; O DEL ESTUDIO DE RIESGO; ASÍ COMO LOS INSTRUCTIVOS PARA ELABORAR EL EXPEDIENTE DE LA SOLICITUD PARA OBRAS Y ACTIVIDADES DE BAJO IMPACTO AMBIENTAL; INFORME PREVIO; MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Y EL ESTUDIO DE RIESGO. ASÍ COMO EL LISTADO DE ACTIVIDADES EXENTAS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE IMPACTO EN MATERIA AMBIENTAL, DADO QUE SE CONSIDERA QUE, EN LA PRESTACIÓN DE ESTOS BIENES Y SERVICIOS, NO GENERAN IMPACTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS DE CARÁCTER ADVERSO, O NO SE CAUSAN DESEQUILIBRIOS A LA BIODIVERSIDAD Y SUS RECURSOS ASOCIADOS, DEBIDO A SU UBICACIÓN, DIMENSIONES O CARACTERÍSTICAS.

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS DE DICIEMBRE DE 2024 PARA QUE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO Y EL COMITÉ DE ADQUISICIONES y SERVICIOS DEL INSTITUTO ESTATAL DE ENERGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO, PUEDAN SUSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, HASTA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES O DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, Y EN SU REGLAMENTO.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO DEL SISTEMA DE AUTOPISTAS, AEROPUERTOS, SERVICIOS CONEXOS Y AUXILIARES (SAASCAEM).

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS INHÁBILES DEL MES DE DICIEMBRE DE 2024, PARA QUE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO PUEDA EFECTUAR LOS TRÁMITES RELATIVOS A LA SUBSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, Y EN SU REGLAMENTO.

CONSEJERÍA JURÍDICA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES.

OFICIALÍA MAYOR

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL "CALENDARIO DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO QUE REGIRÁ EN EL AÑO 2025".

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO

ACUERDO DE LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO, MEDIANTE EL CUAL SE HABILITAN DÍAS Y HORAS DE DICIEMBRE DE 2024 Y ENERO DE 2025, CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO PERIODO VACACIONAL 2024, PARA QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y LAS UNIDADES QUE LA INTEGRAN, ASÍ COMO LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE CONFORMAN PARTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ESTE ORGANISMO, REALICEN ACTOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL ORGANISMO, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 13, FRACCIÓN XXVI Y 28, FRACCIONES, VI Y VII DE LA LEY DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO.

SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

ACUERDO SAEMM/CC/SES/ORD/06/IV/2024.- POR EL QUE EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, APRUEBA DIVERSAS MEJORAS AL MODELO DE GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN PARA EL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE MÉXICO (MOGERIC) VERSIÓN 2.0, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", EL 21 DE JUNIO DE 2023, CON EL FIN DE ASEGURAR SU IMPLEMENTACIÓN, EN VERSIÓN 3.0, EN LOS ENTES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 2 FRACCIONES II Y IV, 9 FRACCIÓN III Y 25 DE LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

ACUERDO SAEMM/CC/SES/ORD/06/V/2024.- POR EL QUE EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, APRUEBA EL PADRÓN DE ENTES PÚBLICOS ANTICORRUPCIÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 8 Y 9 FRACCIÓN II DE LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, MÉXICO

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS DE DICIEMBRE DE 2024 Y DE ENERO DE 2025; DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, CONOCIDO POR SUS SIGLAS S.A.P.A.S.A.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS DE DICIEMBRE DE 2024, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, CON RECURSOS FEDERALES, ESTATALES Y LOCALES (RECURSOS PROPIOS) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024. DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, SU REGLAMENTO Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE.

AVISOS JUDICIALES: 3450, 3452, 3454, 3465, 3478, 3479, 3480, 3481, 3482, 3483, 3484, 3682, 3708, 3709, 3710, 1220-A1, 3824, 3837, 3859-BIS, 3869, 3872, 3873, 3874, 3875, 3876, 3881, 3882, 3883, 3884, 3885, 3888, 3890, 3891, 3893, 3894, 3953, 3956, 3958, 3959, 3960, 3962, 1296-A1, 1297-A1, 1298-A1, 1299-A1, 1300-A1, 1301-A1, 1302-A1, 1303-A1, 1304-A1, 3960-BIS, 3961-BIS y 3962-BIS.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 3779, 3887, 3695, 3696, 1214-A1, 3727, 3728, 3734, 3735, 3736, 3737, 3738, 3739, 1224-A1, 1225-A1, 1226-A1, 1227-A1, 1228-A1, 3892, 3952, 3971, 178-B1, 179-B1, 1307-A1, 1308-A1, 1309-A1, 1310-A1, 1311-A1, 1271-A1, 1272-A1, 3951, 3954, 3955, 3957, 1295-A1, 1305-A1 y 1306-A1.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

ACUERDO POR EL QUE SE SUPRIMEN Y REORGANIZAN LAS JUNTAS ESPECIALES DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL VALLE DE CUAUTITLÁN-TEXCOCO Y DE LAS JUNTAS ESPECIALES DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL VALLE DE TOLUCA DEL ESTADO DE MÉXICO.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: GUBERNATURA, Oficina de la Gobernadora.

MAESTRA DELFINA GÓMEZ ÁLVAREZ, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 77, FRACCIONES I, III Y XXVIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 2, 8, Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y 621, 622 Y 623 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, APLICABLES AL CASO CONCRETO EN RELACIÓN CON EL RÉGIMEN TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, DE LA LEY FEDERAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA, DE LA LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES Y DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL, EN MATERIA DE JUSTICIA LABORAL, LIBERTAD SINDICAL Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 1 DE MAYO DE 2019, Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2023 – 2029, establece en el Eje 3 “Empleo digno y desarrollo económico”, el Objetivo 3.1 “Impulsar el empleo digno y el desarrollo económico para mejorar el ingreso y el bienestar de la población, especialmente de los grupos vulnerables” dentro del cual se prevé como línea de acción 3.1.4.5 el consolidar la reforma en materia laboral en el Estado de México, para concluir los juicios laborales y con ello, lograr el cierre de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.

Que mediante Acuerdo del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 25 de septiembre del 2000, se creó la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán-Texcoco, con residencia en Tlalnepantla de Baz; así como tres nuevas Juntas Locales de Conciliación con residencia en Texcoco, Amecameca y Atlacomulco y se delimitó la competencia territorial de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca.

Que por Acuerdo del Ejecutivo del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 8 de enero de 2002, se modificó la competencia territorial de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca, así como de la Junta Local de Conciliación en Atlacomulco.

Que como parte del crecimiento demográfico y económico de la región norte y noreste del Estado, mediante Acuerdo publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 4 de marzo de 2005, se transformó la Junta Local de Conciliación, con sede en el municipio de Atlacomulco, en Junta Especial de Conciliación y Arbitraje, con residencia en el mismo municipio, mediante la modificación del diverso por el que se crean la Junta de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán-Texcoco, con residencia en Tlalnepantla de Baz; tres nuevas Juntas de Conciliación con residencia en Texcoco, Amecameca y Atlacomulco; y se delimita la competencia territorial de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca, de fecha 25 de septiembre de 2000.

Que del mismo modo, se modificó la denominación del Acuerdo para quedar como; “Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán-Texcoco y se delimita la competencia territorial de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca”; y además, se transformaron las Juntas Locales de Conciliación con sede en los municipios de Texcoco y Amecameca, en dos Juntas Especiales ubicadas en los municipios de Cuautitlán Izcalli y Texcoco, mediante Acuerdo del Ejecutivo, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 21 de julio de 2005.

Que con la finalidad de fortalecer el servicio de administración de la justicia laboral, se determinó por Acuerdo del Ejecutivo del Estado publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 13 de marzo de 2007, la creación de tres Juntas Especiales, a través de la modificación a la jurisdicción y competencia de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje y la reubicación de la sede de las Juntas Especiales con residencia en Texcoco y Atlacomulco, en los municipios de La Paz y Toluca, respectivamente.

Que el 24 de febrero de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de los artículos 107 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Justicia Laboral, como medida urgente para atender el dinamismo jurídico, social y económico que requiere el ejercicio de esta materia en todo el país.

Que el Gobierno del Estado de México tiene como objetivo consolidar la implementación de la reforma laboral, para garantizar el acceso a la justicia, de acuerdo con la fracción XX, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mediante la cual se estableció un nuevo Sistema de Justicia Laboral en México; en el que la resolución de los conflictos laborales es competencia de la instancia conciliatoria Federal y Local, y en el ámbito jurisdiccional corresponde a los Tribunales Laborales del Poder Judicial de la Federación y a los Poderes Judiciales de las Entidades Federativas, según sea el caso, sustituyendo a las Juntas de Conciliación y Arbitraje a nivel Federal y Local.

Que el 1º de mayo de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva, cuyos artículos transitorios Séptimo, Octavo, Décimo Sexto y Décimo Séptimo disponen, entre otras cosas, que los procedimientos que se encuentren en trámite ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje serán concluidos por éstas, de conformidad con las disposiciones vigentes al momento de su inicio y ordena la elaboración de un plan y programa de trabajo para la conclusión de los asuntos en trámite, además de establecer la creación del Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, como instancia nacional encargada de integrar y ejecutar las acciones necesarias para poner en marcha el nuevo sistema de justicia laboral, tanto a nivel federal como local.

Que como resultado de la implementación progresiva del nuevo sistema de justicia laboral, las cargas de trabajo de las Juntas Especiales de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje del Estado de México se han reducido significativamente, en razón que los nuevos asuntos ya no ingresan a dichas Juntas, sino que ahora agotan una instancia de conciliación prejudicial obligatoria ante el Centro de Conciliación Laboral y aquellos que no obtienen una resolución favorable, continúan su trámite ante los Tribunales Laborales del Poder Judicial de esta entidad federativa.

Que es conveniente reorganizar y reestructurar de las Juntas Especiales las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje del Estado de México, en función de los criterios de la carga laboral actual, con el fin de optimizar los recursos, cumplir con los objetivos de conclusión de los procedimientos en trámite, impartiendo justicia a las partes en el marco de la transición hacia el actual sistema judicial en materia laboral.

Que atendiendo a los planes de trabajo que las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca, y del Valle de Cuautitlán-Texcoco presentaron al Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, se establecieron las medidas necesarias para la conclusión de los asuntos en trámite y la ejecución eficaz de los laudos, así como para el cierre y conclusión de labores en forma paulatina y gradual de dichos órganos.

Que en este sentido, resulta necesario suprimir las Juntas Especiales 2, 4, 5 bis, 6 y 9 de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán-Texcoco, y las Juntas Especiales 2 y 4 de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca, con residencia en el Estado de México, atendiendo al volumen actual de los asuntos en trámite y su capacidad operativa, lo que contribuirá a una mejor distribución de recursos y eficiencia administrativa.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE SUPRIMEN Y REORGANIZAN LAS JUNTAS ESPECIALES DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL VALLE DE CUAUTITLÁN-TEXCOCO Y DE LAS JUNTAS ESPECIALES DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL VALLE DE TOLUCA DEL ESTADO DE MÉXICO.

ARTÍCULO PRIMERO. Se suprimen las Juntas Especiales 2, 4, 5 bis, 6 y 9 de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán-Texcoco y las Juntas Especiales 2 y 4 de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca en el Estado de México.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se reorganiza la actividad de las Juntas Especiales 1, 4 bis, 5, 7 y 8 de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán-Texcoco y las Juntas Especiales 1 y 5 de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca en el Estado de México, en los términos siguientes:

1. Los asuntos que se tramitan en la Junta Especial 2 de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán-Texcoco, que se suprime mediante este Acuerdo, serán tramitados, en la Junta Especial 1 de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán-Texcoco, ubicada en Av. San Ignacio No. 2, Col. Los Reyes Iztacala, Tlalnepantla de Baz, C.P. 54090, Estado de México.

2. Los asuntos que se tramitan en la Junta Especial 4 de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán-Texcoco, que se suprime mediante este Acuerdo, serán tramitados, en la Junta Especial 4 bis de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán-Texcoco, ubicada en Av. San Ignacio No. 2, Col. Los Reyes Iztacala, Tlalnepantla de Baz, C.P. 54090, Estado de México.

3. Los asuntos que se tramitan en la Junta Especial 5 bis de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán-Texcoco, que se suprime mediante este Acuerdo, serán tramitados, en la Junta Especial 5 de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán-Texcoco, ubicada en Nicolás Bravo s/n Col. La Mora Centro, Ecatepec de Morelos, C.P. 55030, Estado de México.

4. Los asuntos que se tramitan en la Junta Especial 6 de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán-Texcoco, que se suprime mediante este Acuerdo, serán tramitados, en la Junta Especial 7 de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán-Texcoco, ubicada en Nicolás Bravo s/n Col. La Mora Centro, Ecatepec de Morelos, C.P. 55030, Estado de México.

5. Los asuntos que se tramitan en la Junta Especial 9 de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán-Texcoco, que se suprime mediante este Acuerdo, serán tramitados, en la Junta Especial 8 de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán-Texcoco, ubicada en Av. La Super Número 29, Colonia Centro Urbano, Cuautitlán Izcalli, C.P. 54700, Estado de México

6. Los asuntos que se tramitan en la Junta Especial 2 de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca, que se suprime mediante este Acuerdo, serán tramitados, en la Junta Especial 1 de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca, ubicada en Rafael M. Hidalgo Oriente No. 301, Primer Piso, Colonia Cuauhtémoc, Toluca C.P. 50130, Estado de México.

7. Los asuntos que se tramitan en la Junta Especial 4 de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca, que se suprime mediante este Acuerdo, serán tramitados, en la Junta Especial 5 de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca, ubicada en Rafael M. Hidalgo Oriente No. 301, Primer Piso, Colonia Cuauhtémoc, Toluca C.P. 50130, Estado de México.

ARTÍCULO TERCERO. La Junta Especial 3 de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca; así como las Juntas Especiales 3 y 10 de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán-Texcoco, seguirán tramitando y conociendo los asuntos y expedientes vigentes.

ARTÍCULO CUARTO. Lo no previsto en el presente Acuerdo será resuelto por la persona titular de la Secretaría del Trabajo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor a los cuarenta y cinco días naturales al de su publicación en el Periódico Oficial de la Gaceta de Gobierno.

TERCERO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en el presente Acuerdo.

CUARTO. Los actos, procedimientos, programas, proyectos o asuntos que se encuentren en curso, trámite o estén pendientes de resolución en las Juntas Especiales de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de México que se suprimen mediante este Acuerdo, serán atendidos y tramitados por la Junta Especial competente que corresponda en términos del presente Acuerdo.

Las Juntas Especiales que se suprimen a la entrada en vigor del presente Acuerdo deberán transferir toda la documentación, expedientes, y actuaciones de los asuntos a su cargo, a la Junta Especial competente que corresponda en términos del presente Acuerdo.

QUINTO. Se suspenderán los términos, plazos, audiencias y diligencias en las Juntas Especiales de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje del Estado de México que se suprimen y en las que se harán cargo de los asuntos transferidos, de conformidad con las disposiciones que al efecto emitan las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.

SEXTO. La persona titular de la Secretaría del Trabajo, en coordinación con las instancias competentes, deberá generar acciones específicas que contribuyan al cierre de labores y transferencia de los recursos humanos, financieros, presupuestarios y materiales, de las Juntas Especiales que se suprimen mediante el presente Acuerdo.

Los recursos humanos, financieros, presupuestarios y materiales de las Juntas Especiales que se suprimen mediante el presente Acuerdo serán transferidos al Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje y al Centro de Conciliación Laboral del Estado de México, y sólo en casos expresamente justificados a la Secretaría del Trabajo o sus unidades administrativas, de conformidad con las acciones señaladas en el párrafo anterior.

SÉPTIMO. Las personas titulares de las Presidencias de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán-Texcoco y del Valle de Toluca, a más tardar el treinta y uno de diciembre del año 2025, evaluarán las cargas de trabajo de las Juntas, con el propósito de continuar con el programa de conclusión de los asuntos en trámite y en ejecución, así como el cierre y conclusión de las labores de dichos órganos.

OCTAVO. Se respetarán en su totalidad los derechos laborales de las personas servidoras públicas adscritas a las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

NOVENO. La Secretaría de Finanzas, la Oficialía Mayor, la Consejería Jurídica, la Secretaría de la Contraloría y la Secretaría del Trabajo, en el ámbito de sus respectivas competencias, intervendrán en los procedimientos objeto del presente Acuerdo y proveerán lo necesario para el cumplimiento del mismo en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los dieciocho días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro.

La Gobernadora Constitucional del Estado de México.- Mtra. Delfina Gómez Álvarez.- Rúbrica.- **El Secretario del Trabajo.- Prof. Norberto Morales Poblete.- Rúbrica.**

SECRETARÍA DEL TRABAJO

ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN LOS TÉRMINOS Y PLAZOS DE LOS ASUNTOS A CARGO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Al margen Escudo del Estado de México, un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir!, una leyenda que dice: TRABAJO, Secretaría del Trabajo y logotipo que dice: CCLEM, Centro de Conciliación Laboral del Estado de México, Dirección General, Oficina C. Director.

MTRO. CRISTOPHER GARCÍA CAÑAS, ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 123, APARTADO "A", FRACCIÓN XX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 590 E FRACCIONES I Y IV; ASÍ COMO EL 590 F DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 8 FRACCIONES I Y XIII, ASÍ COMO EL 19 FRACCIÓN I DE LA LEY DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 10 FRACCIÓN IV DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y;

CONSIDERANDO

I. Que la Ley Federal del Trabajo en el artículo 521, fracción III establece que la prescripción de las acciones laborales se interrumpe por la presentación de la solicitud de conciliación a que se refiere el artículo 684-B de la misma ley; y que la interrupción de la prescripción cesará a partir del día siguiente en que el Centro de Conciliación expida la constancia de no conciliación o en su caso, se determine el archivo del expediente por falta de interés del solicitante, tal como lo prevé el artículo 684, E, fracción X del mismo ordenamiento legal.

II. Que la Ley Federal del Trabajo establece en el artículo 714 que las actuaciones de los Tribunales, del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral y de los Centros de Conciliación Locales deben practicarse en días y horas hábiles, bajo pena de nulidad siempre que esta Ley no disponga otra cosa.

III. Que el artículo 715 de la Ley Federal del Trabajo, establece que son días hábiles todos los del año con excepción de los sábados y domingos, los de descanso obligatorio, los festivos que señale el calendario oficial y aquellos en que las autoridades laborales señaladas en el artículo 714, suspendan sus labores.

IV. El 14 de diciembre del 2023 se publicó en la Gaceta del Gobierno del Estado de México el "Acuerdo por el que se establece el Calendario Oficial que regirá durante el año 2024" mismo que establece en su **artículo tercero**, los periodos vacacionales, correspondiendo los días **20 de diciembre de 2024 al 06 de enero de 2025.**

Por lo anterior, y toda vez que el proceso del derecho del trabajo, así como los procedimientos de Conciliación Laboral, se sustanciarán y decidirán en los términos establecidos por la Ley Federal del Trabajo, con el fin de dar certeza y seguridad jurídica a los usuarios cuyos asuntos se encuentran en trámite ante el Centro de Conciliación Laboral del Estado de México, así como al público en general, respecto a los días en que no corren los plazos y términos, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN LOS TÉRMINOS Y PLAZOS DE LOS ASUNTOS A CARGO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

PRIMERO. - Para efectos de los actos y procedimientos de Conciliación Prejudicial Laboral que en ejercicio de sus atribuciones realiza el Centro de Conciliación del Estado de México, se suspenden los términos y plazos por el periodo comprendido:

- 20 de diciembre de 2024 al 06 de enero de 2025.-

SEGUNDO. - Se considerarán como inhábiles para todos los efectos legales, los días a que se refiere el punto anterior; por lo que, es ese periodo no correrán los plazos previstos en la Ley Federal del Trabajo, así como en los demás ordenamientos jurídicos aplicables a los procedimientos a cargo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de México.

TERCERO.- Quedan habilitados los días 20, 23, 24, 26, 27, 30, 31 de diciembre de 2024 y los días 2, 3 y 6 de enero de 2025, exclusivamente para trámites propios de la Unidad de Apoyo Administrativo, así para que los Comités de Adquisiciones y Servicios y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Centro de Conciliación Laboral del Estado de México puedan sustanciar los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, hasta la suscripción del o los contratos, y/o los convenios modificatorios, por lo que solo para esos efectos correrán los plazos establecidos en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. - El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno".

SEGUNDO. - Hágase del conocimiento el presente acuerdo al Consejo Directivo y Unidades Administrativas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de México, así como al Consejo de la Judicatura del Estado de México; y dese difusión en la página de Internet de este Organismo Público.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México a los diecinueve días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro, firmando al calce y al margen, doy fe.

ATENTAMENTE.- MTRO. CRISTOPHER GARCÍA CAÑAS.- ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICA.

PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PRESENTADAS ANTE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

Al margen Escudo del Estado de México, un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir!, una leyenda que dice: TRABAJO, Secretaría del Trabajo y logotipo que dice: CCLEM, Centro de Conciliación Laboral del Estado de México, Dirección General, Oficina C. Director.

MAESTRO CRISTOPHER GARCÍA CAÑAS, ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 123, APARTADO "A", FRACCIONES XX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 590 E, FRACCIONES I Y IV; 590 F DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 8 FRACCIÓN XIII; 16 FRACCIÓN II; 19 FRACIÓN II DE LA LEY DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MÉXICO;ASÍ COMO EL 6, 9, 10 FRACCIÓN XIV Y 21 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MÉXICO, PRESENTA.

CONSIDERANDO

I. Que el 30 de septiembre de dos mil veinticuatro la Dirección General de Innovación de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de México, emitió el Dictamen Técnico de Proyecto de Procedimiento Específico: Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública Presentadas ante la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación en el que consideró que este se apega a los criterios técnico-metodológicos de la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos.

II. Que la Dirección General de Innovación de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de México, mediante oficio número 23400006L-0517/2024 hizo del conocimiento a este Organismo Descentralizado que se dictamino que el Procedimiento Específico: Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública Presentadas ante la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, cumple con los lineamientos técnicos en la materia.

III. Que el Procedimiento Específico: Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública Presentadas ante la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, deberá validarse por las autoridades correspondientes; así como, sujetarse a una revisión y mejora continua para garantizar la satisfacción de las necesidades y expectativas de las personas usuarias de los trámites y servicios que proporciona este Organismo Descentralizado.

IV. Asimismo, se recomendó gestionar el Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente, a fin de publicar el Procedimiento Específico: Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública Presentadas ante la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Por lo anterior y toda vez que el proceso del derecho del trabajo, así como los procedimientos de conciliación laboral, se sustanciarán y decidirán en los términos establecidos en la Ley Federal del Trabajo; y del mismo modo; para dar cumplimiento al marco jurídico estatal que debe de cumplir el Centro de Conciliación Laboral del Estado

de México, respecto a los procedimientos de la Unidad de Información, Planeación, Programación y evaluación, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE PÚBLICA EL PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO: ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PRESENTADAS ANTE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Primero. - Se autoriza la publicación del Procedimiento Específico Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública Presentadas ante la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Centro de Conciliación Laboral del Estado de México.

Segundo. - El Procedimiento Específico Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública Presentadas ante la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Centro de Conciliación Laboral del Estado de México podrá consultarse en la siguiente dirección electrónica:

http://186.96.139.154:41512/arc/adjuntos/procedimiento_acceso_informacion_publica_CCLEM_P.pdf

O a través del código QR:

TRANSITORIOS:

PRIMERO. - Publíquese el siguiente Acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

SEGUNDO. - El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México a los 12 días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro, firmando al calce y al margen, doy fe.

ATENTAMENTE.- MTRO. CRISTOPHER GARCÍA CAÑAS.- ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICA.

ACUERDO POR EL QUE SE PUBLICA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Al margen Escudo del Estado de México, un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir!, una leyenda que dice: TRABAJO, Secretaría del Trabajo y logotipo que dice: CCLEM, Centro de Conciliación Laboral del Estado de México, Dirección General, Oficina C. Director.

MAESTRO CRISTOPHER GARCÍA CAÑAS, ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 123, APARTADO "A", FRACCIONES XX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 590 E, FRACCIONES I Y IV; 590 F DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 8 FRACCIÓN XIII; 16 FRACCIÓN II; 19 FRACIÓN II DE LA LEY DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MÉXICO;ASÍ COMO EL 6, 9, 10 FRACCIÓN XIV Y 21 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MÉXICO, PRESENTA.

CONSIDERANDO

I. Que el 16 de octubre de dos mil veinticuatro la Dirección General de Innovación de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de México, emitió el Dictamen Técnico de Proyecto de Manual de Procedimientos de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, en el que consideró que este se apega a los criterios técnico-metodológicos de la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos.

II. Que la Dirección General de Innovación de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de México, mediante oficio número 23400006L-0608/2024 hizo del conocimiento a este Organismo Descentralizado que se dictamino que el Manual de Procedimientos de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, cumple con los lineamientos técnicos en la materia.

III. Que el Manual de Procedimientos de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, deberá validarse por las autoridades correspondientes; así como, sujetarse a una revisión y mejora continua para garantizar la satisfacción de las necesidades y expectativas de las personas usuarias de los trámites y servicios que proporciona este Organismo Descentralizado.

IV. Asimismo, se recomendó gestionar el Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente, a fin de publicar el Manual de Procedimientos de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Por lo anterior y toda vez que el proceso del derecho del trabajo, así como los procedimientos de conciliación laboral, se sustanciarán y decidirán en los términos establecidos en la Ley Federal del Trabajo; y del mismo modo; para dar cumplimiento al marco jurídico estatal que debe de cumplir el Centro de Conciliación Laboral

del Estado de México, respecto a los procedimientos de la Unidad de Información, Planeación, Programación y evaluación, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE PÚBLICA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Primero. - Se autoriza la publicación del Manual de Procedimientos de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Centro de Conciliación Laboral del Estado de México.

Segundo. - El Manual de Procedimientos de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Centro de Conciliación Laboral del Estado de México podrá consultarse en la siguiente dirección electrónica:

http://186.96.139.154:41512/arc/adjuntos/564_MPUIPPE.pdf

O a través del código QR:

TRANSITORIOS:

PRIMERO. - Publíquese el siguiente Acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

SEGUNDO. - El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México a los 12 días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro, firmando al calce y al margen, doy fe.

ATENTAMENTE.- MTRO. CRISTOPHER GARCÍA CAÑAS.- ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICA.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, PARA DAR CONTINUIDAD A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS QUE REQUIERE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TECÁMAC, POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, Y LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: EDUCACIÓN, Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, UPT, Universidad Politécnica de Tecámac, Dirección de Administración y Finanzas.

MTRO. JULIO DE JESÚS RAMOS GARCIA, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS, Y DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TECÁMAC; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 78, 129 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 3, 23, 64 Y 66 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 1 FRACCIÓN IV, 3 FRACCIÓN III, 4, 22, 23, 27 Y DEMÁS APLICABLES DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO; 12 y 13 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

CONSIDERANDO

Que por Decreto número 85 de la H. Legislatura Local, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", el día 3 de mayo de 2013, se expide la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, con el objeto de regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen las Secretarías y las Unidades Administrativas del poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México; los Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos de carácter Estatal o Municipal, los Tribunales Administrativos, así como los Poderes Legislativo y Judicial en lo que no se oponga a los ordenamientos que lo regulen.

Que de conformidad con el artículo 14 fracción VII del Reglamento Interior de la Universidad Politécnica de Tecámac, corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas planear, proponer, integrar y ejecutar, en coordinación con las demás unidades administrativas, los procedimientos de adquisiciones y servicios, arrendamientos, enajenaciones, obra pública y servicios que requiera la Universidad en términos de la normatividad aplicable.

Que en términos del artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, las promociones y actuaciones se efectuarán en días y horas hábiles, siendo días hábiles todos los del año, con exclusión de los sábados, domingos y aquéllos que se señalen en el calendario oficial correspondiente, publicado en el mes de diciembre del ejercicio anterior, en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”. Asimismo, son horas hábiles las comprendidas entre las 9:00 y las 18:00 horas.

Que de conformidad con el Acuerdo del Secretario de Finanzas por el que se establece el “Calendario oficial que regirá durante el año 2024”, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, en fecha 14 de diciembre de 2023, los días 20, 23, 24, 26, 27, 30 y 31 de diciembre de 2024 corresponden al periodo vacacional, en los cuales no se podrán realizar promociones y actuaciones, salvo que las autoridades administrativas ejerciten su facultad para habilitarlos, con el propósito, en este caso, de llevar a cabo la sustanciación de los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios hasta la suscripción de los contratos para las diversas áreas de la Universidad Politécnica de Tecámac.

Que en términos del artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, las autoridades administrativas pueden ejercitar su facultad para habilitar los días y horas inhábiles, con el propósito, en este caso, de realizar los procedimientos adquisitivos hasta la suscripción del contrato, así como de no desfasar la suscripción de los convenios modificatorios a los contratos administrativos de adquisición de bienes y de contratación de servicios que requiera.

Que en fecha 19 de noviembre de 2024 el Comité Federal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica de Tecámac emitió el acuerdo **UPT/CFAAS-EXTRAORD-004/0001/2024** mediante el cual aprueba realizar las gestiones necesarias para habilitar los días veinte, veintitrés, veinticuatro, veintiséis, veintisiete, treinta y treinta y uno de diciembre del año 2024, en un horario de 9:00 a 18:00 horas para dar continuidad a los procedimientos de contratación de los bienes y servicios que requiere Universidad Politécnica de Tecámac, por parte de la Dirección de Administración y Finanzas; a través de los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

Que en fecha 19 de noviembre de 2024 El Comité Estatal de Adquisiciones y Servicios de la Universidad Politécnica de Tecámac, emitió el acuerdo **UPT/CEAS-EXTRAORD-002/0001/2024** mediante el cual aprueba realizar las gestiones necesarias para habilitar los días veinte, veintitrés, veinticuatro, veintiséis, veintisiete, treinta y treinta y uno de diciembre del año 2024, en un horario de 9:00 a 18:00 horas para dar continuidad a los procedimientos de contratación de los bienes y servicios que requiere Universidad Politécnica de Tecámac, por parte de la Dirección de Administración y Finanzas; a través de los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento

Por lo expuesto y fundado en las disposiciones legales invocadas con anterioridad, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN LOS DÍAS VEINTE, VEINTITRES, VEINTICUATRO, VEINTISÉIS, VEINTISIETE, TREINTA Y TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, EN UN HORARIO DE 9:00 A 18:00 HORAS PARA DAR CONTINUIDAD A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS QUE REQUIERE UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TECÁMAC, POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, Y LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.

PRIMERO. - El presente Acuerdo surtirá sus efectos a partir del día de su publicación.

SEGUNDO. - Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

TERCERO. - Se habilitan los días veinte, veintitrés, veinticuatro, veintiséis, veintisiete, treinta y treinta y uno de diciembre del año 2024, en un horario de 9:00 a 18:00 horas exclusivamente para que el Comité de Adquisiciones y Servicios y el Comité Federal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica de Tecámac pueda sustanciar los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios hasta la suscripción del contrato, por lo que sólo para esos efectos correrán los plazos establecidos en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, y en su Reglamento.

MTRO. JULIO DE JESÚS RAMOS GARCIA.– DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TECÁMAC.-RÚBRICA.

ACUERDO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE TIANGUISTENCO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, PARA LLEVAR A CABO LAS ADQUISICIONES Y SUMINISTROS DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO ACTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO QUE SE ENCUENTRE EN PROCESO EN EL MARCO DE ACTUACIÓN DE LAS FUNCIONES QUE LES HAN SIDO ATRIBUIDAS A LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN, DIRECCIÓN ACADÉMICA, ASÍ COMO LA UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: EDUCACIÓN, Secretaría de Educación, ciencia, Tecnología e Innovación, logotipo de Tecnológico Nacional de México, y logotipo que dice: TEST, Tianguistenco.

EL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE TIANGUISTENCO A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y SU TITULAR LA DRA. VANIA BERENICE GARDUÑO HERNANDEZ CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; ARTÍCULO 1 Y 13 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULO 22 Y 23 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, 45 y 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y DEMÁS APLICABLES EN EL REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE TIANGUISTENCO;

CONSIDERANDO

Que por Decreto Número 85 de la H. Legislatura Local, publicado en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, el día 03 de mayo de 2013, se expidió la Ley de Contratación del Estado de México y Municipios, ordenamiento que tiene por objeto regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de adquisición enajenación y arrendamientos de bienes y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen las Dependencias y los Organismos Auxiliares, con Legislación Federal y Estatal.

Que con el propósito de cumplir de manera oportuna con los abastecimientos que requieren diversas áreas del Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco, se están llevando a cabo procesos relacionados con la adquisición de bienes, bajo los procedimientos: Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres personas, Invitación Restringida y Adjudicación Directa.

Que el periodo vacacional de fin de año inicia oficialmente el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro, hasta el seis de enero de dos mil veinticinco, por lo que no son laborales y en término de artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, las autoridades administrativas tienen la plena facultad para habilitarlos y de esta manera dar cumplimiento a los actos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones y funciones.

Que en la Sexta Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios celebrada el día 21 de noviembre de dos mil veinticuatro y en la Décima Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones y Servicios de esta Casa de Estudios, celebrada el 27 de noviembre de dos mil veinticuatro, los integrantes, determinaron habilitar días y horas con la finalidad de no desfasar los procedimientos adquisitivos que se encuentran en trámite, y programar su realización durante el último mes de dos mil veinticuatro, mismos que serán desahogados de manera oportuna y que por su naturaleza y tipo de recursos resulta necesaria su conclusión.

En mérito de lo expuesto y fundado, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE TIANGUISTENCO POR EL QUE SE HABILITAN LOS DÍAS Y HORAS HÁBILES 20, 23, 24, 26, 27, 30 y 31 DE DICIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO, PARA LLEVAR A CABO LAS ADQUISICIONES Y SUMINISTROS DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO ACTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO QUE SE ENCUENTRE EN PROCESO EN EL MARCO DE ACTUACIÓN DE LAS FUNCIONES QUE LES HAN SIDO ATRIBUIDAS A LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN, DIRECCIÓN ACADÉMICA, ASÍ COMO LA UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO.

PRIMERO: Se habilitan los días veinte, veintitrés, veinticuatro, veintiséis, veintisiete, treinta, treinta y uno del mes de diciembre de dos mil veinticuatro para que las unidades administrativas de la Subdirección de Administración y Finanzas del Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco puedan llevar a cabo las adquisiciones y suministro de bienes y contratación de servicios, así como para llevar a cabo cualquier otro acto administrativo y financiero que se encuentre en proceso en el marco de actuación establecidos en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en Ley de Contratación Pública y del Estado de México y Municipios y sus Reglamentos.

SEGUNDO: Se notificará el contenido del presente acuerdo a las personas físicas y jurídico-colectivas relacionadas con los diversos actos que deban llevarse a cabo en el periodo habilitado.

TERCERO: Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

CUARTO: El presente acuerdo surtirá sus efectos el día de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

Dado en el Municipio de Santiago Tianguistenco, Estado de México, a los 27 días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro.

ATENTAMENTE.- DRA. VANIA BERENICE GARDUÑO HERNANDEZ.- PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE TIANGUISTENCO, SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.- RÚBRICA.

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS DE LA UNIVERSIDAD FIDEL VELÁZQUEZ, CON LA FINALIDAD DE TENER EL TIEMPO NECESARIO PARA LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS FALTANTES, PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS QUE SERÁN UTILIZADOS DURANTE EL EJERCICIO 2025, ASÍ COMO ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: EDUCACIÓN, Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, y logotipo de UTFV, Universidad Tecnológica Fidel Velázquez.

Nicolás Romero, México, a 19 de noviembre de 2024

ASUNTO: SE HABILITAN DÍAS Y HORAS

C.P. Norma Angélica Bobadilla Moreno, Subdirectora de Servicios Administrativos de la Universidad Tecnológica Fidel Velázquez, con fundamento a lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanas, 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 1 fracción IV; 2, 3, 22 y 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 45, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, artículo 1 fracción IV, 3 fracción III, 4, 22, 23,24, y 25 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, y 1,3,12,13 y 108 primer párrafo del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de M4xico.

CONSIDERANDO

Que el artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, señala que son días hábiles todos los del año, con exclusión de los sábados, domingos y aquéllos que se señalen en el calendario oficial correspondiente, que deberá publicarse, en el mes de diciembre del ejercicio anterior, en la «Gaceta del Gobierno» o en la del municipio cuando se trate del calendario municipal. La existencia de personal de guardia no habilita los días.

Son horas hábiles las comprendidas entre las 9:00 y las 18:00 horas

Que por decreto publicado en al Diario Oficial de la Federación con fecha del 4 de enero del 2000, a través del cual se publicó la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Que por decreto número 85 de la H. "LVIII" Legislatura del Estado de México, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", el 3 de mayo de 2013, se expidió la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, con el objeto de regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestario, ejecución y control de adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y la Contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen las Dependencias y los Organismos Auxiliares, con cargo total o parcial a fondos del Gobierno del Estado de México.

Que, con la finalidad de llevar a cabo los procedimientos adquisitivos faltantes, para la contratación de bienes y/o servicios que serán utilizados durante el ejercicio 2025, así como actividades administrativas derivadas.

Que la Subdirección de Servicios Administrativos de conformidad con el apartado 205H12100, del Manual General de Organización de la Universidad Tecnológica Fidel Velázquez, tiene entre sus funciones formar parte

del Comité de Adquisiciones , así como coordinar, participar y supervisar en la celebración de licitaciones públicas para la adquisición de bienes y la contratación de servicios de la Universidad; supervisar la formulación y el ejercicio del presupuesto de los programas anuales de mantenimiento y adecuación a instalaciones, de adquisición de bienes instrumentales y de consumo de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a bienes muebles, de seguros de bienes patrimoniales universitarios y de contratos de servicios generales.

Que los días 20, 23, 24, 26, 27, 30 y 31 de diciembre de 2024, 2, 3, y 6 de enero de 2025, forman parte del segundo período vacacional, de acuerdo al calendario oficial que rige el presente año y por ende estos días son inhábiles; en los cuales no se podrán realizar promociones y actuaciones salvo que las autoridades administrativas ejerciten su facultad para habilitarlos con el propósito de llevar a cabo los procedimientos adquisitivos necesarios con el objeto de proveer los bienes y servicios a las diferentes áreas de este Organismo.

Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en las disposiciones legales invocadas, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS CON LA FINALIDAD DE TENER EL TIEMPO NECESARIO PARA LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS FALTANTES, PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS QUE SERÁN UTILIZADOS DURANTE EL EJERCICIO 2025, ASÍ COMO ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS.

PRIMERO.- Se habilitan los días 20, 23, 24, 26, 27, 30 y 31 de diciembre de 2024, 2, 3, y 6 de enero de 2025, que forman parte del segundo período vacacional del presente año, exclusivamente para que la SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA FIDEL VELÁZQUEZ, a través del Comité de Adquisiciones, Servicios, Arrendamientos y Enajenaciones, realice los actos relacionados con las adquisiciones de bienes y contratación de servicios, incluyendo los actos administrativos inherentes a los mismos, por lo que sólo para esos efectos correrán los plazos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como lo indicado en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

SEGUNDO. - Publíquese el presente Acuerdo en el periódico oficial denominado "Gaceta del Gobierno".

TERCERO. - El presente acuerdo surtirá efectos en los días habilitados, los cuales se señalan en el punto primero de este documento, en Nicolás Romero, Estado de México a los **diecinueve días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro.**

Sin otro particular por el momento, les envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE.- LIC. JUAN JOSÉ ALCÁNTARA TRIGOS.- DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.- RÚBRICA.- C.P. NORMA ANGÉLICA BOBADILLA MORENO.- SUBDIRECTORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.- RÚBRICA.

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC, PARA LLEVAR A CABO PROCESOS ADQUISITIVOS.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: EDUCACIÓN, Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación y logotipo del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.

Ecatepec, Estado de México, diciembre 2024.

UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC
ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA HABILITACIÓN DE DIAS Y HORAS INHÁBILES PARA LLEVAR A CABO PROCESOS ADQUISITIVOS

De conformidad con lo dispuesto en Decreto General del Congreso de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 04 de enero de 2000, se expidió la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con el objetivo de regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de adquisición, enajenación y arrendamientos de bienes y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen las Dependencias y Organismos Auxiliares, con legislación federal.

Con el propósito de cumplir de manera oportuna con la necesidad de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec, (UNEVE) se está llevando a cabo procesos relacionados con adquisición de servicios, bajo los procedimientos: invitación cuando menos tres personas y licitación pública.

El periodo vacacional de fin de año inicia oficialmente el veinte de diciembre del dos mil veinticuatro hasta el cuatro de enero de dos mil veinticinco; por lo que no son laborales; y en termino artículo 28, párrafo primero y último de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, las autoridades administrativas podrán, de oficio o a petición de parte interesada, habilitar días inhábiles y de esta manera dar cumplimiento a los actos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones y funciones.

Durante la Décima Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNEVE se autorizó el acuerdo por el que se aprueba la habilitación de días y horas inhábiles para llevar a cabo procesos adquisitivos los días 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 del mes de diciembre de 2024, así como el 1, 2, 3 y 4 de enero de 2025, para que el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales pueda substanciar los procesos de contratación de servicios hasta la comunicación del fallo, de conformidad por lo dispuesto en el artículos 134, tercer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 12, y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Lic. Roberto Melo Toledo.- Secretario Administrativo.- Rúbrica.

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE ATLACOMULCO, CON EL OBJETIVO DE REALIZAR PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: EDUCACIÓN, Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, UPA, Universidad Politécnica de Atlacomulco.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE ATLACOMULCO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

M en A.N Eduardo Aguilar Miranda, Secretario Administrativo y Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica de Atlacomulco (UPA), con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos. Mexicanos; artículo 1 fracción IV y 9 de La ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; artículo 1, 20 tracción 1; de su reglamento, 28 párrafo tercero y cuarto, y 30 párrafo segundo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y de conformidad con el Reglamento Interior de la Universidad Politécnica de Atlacomulco y

CONSIDERANDO

Con apego al capítulo IV de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de los Términos y Plazos, Artículos 28 párrafo tercero, los términos podrán suspenderse por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundada y motivada por la autoridad competente, y cuarto, la autoridad podrá, de oficio o a petición de la parte interesada, habilitar días inhábiles, cuando así lo requiera el asunto; y 30 párrafo segundo, las autoridades administrativas, en caso de urgencia o de existir causa justificada, podrán habilitar horas inhábiles cuando la persona con quien se vaya a practicar la diligencia realice actividades objeto de investigación en tales horas.

Que el Secretario Administrativo y presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, tiene entre sus funciones, la de adquirir los bienes muebles y contratar en el ámbito de su competencia, los servicios de cualquier naturaleza que requiera la Universidad Politécnica de Atlacomulco, e intervenir en las adquisiciones, programar, documentar y ejecutar los actos adquisitivos.

Que los días 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29,30, 31 de diciembre de dos mil veinticuatro, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, conforme al calendario oficial del Gobierno del Estado de México, son días no laborables, en los cuales no se podrán realizar promociones y actuaciones, salvo que las autoridades administrativas ejerciten su facultad para habilitarlos, con el propósito de llevar a cabo adquisiciones, de bienes y contratación de servicios.

Que, en la Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el día 2 de diciembre de dos mil veinticuatro, los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica de Atlacomulco, determinaron habilitar los días a los que hace referencia el párrafo anterior con la finalidad de desarrollar y realizar los actos relacionados con las adquisiciones de bienes y contratación de servicios, que se encuentran en trámite o inicien, relativos a los recursos autorizados para el ejercicio dos mil veinticuatro, que permitan proveer los bienes y servicios con oportunidad para la Secretaría Académica y los Departamentos de Ingeniería en Tecnologías de Manufactura, Licenciatura en Administración y

Gestión Empresarial, Ingeniería en Sistemas Computacionales e Ingeniería en Tecnologías de Información e Innovación Digital, conforme a las disposiciones legales establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

Por lo anterior y de conformidad con las disposiciones legales invocadas, el Comité ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Acuerdo **C.A.S.F-UPA/002/2024**; El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, aprueba por unanimidad realizar las gestiones ante las autoridades correspondientes para habilitar días inhábiles, con el objetivo de realizar procedimientos adquisitivos, los días referidos son **20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31** de diciembre del presente, en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Primera.- El Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios, aprueba por unanimidad realizar las gestiones ante las autoridades correspondientes para habilitar días inhábiles con el objetivo de realizar procedimientos adquisitivos, los días referidos son: 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29,30, 31 de diciembre del presente, en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Segundo. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

Tercero. El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

Cuarto.- El presente acuerdo surtirá sus efectos en los días y horas habilitados, los cuales se señalan en el punto primero de este Acuerdo.

Dado en Atlacomulco, Estado de México, a los 09 días del mes de diciembre del año dos mil veinte cuatro.

M. en A.N EDUARDO AGUILAR MIRANDA.- SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.- RÚBRICA.

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE ATLACOMULCO, PARA LLEVAR A CABO ADQUISICIONES, DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: EDUCACIÓN, Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, UPA, Universidad Politécnica de Atlacomulco.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE ATLACOMULCO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

M en A.N Eduardo Aguilar Miranda, Secretario Administrativo y Presidente del Comité de Adquisiciones y Servicios de la Universidad Politécnica de Atlacomulco (UPA), con fundamento en lo dispuesto por los artículos 78, 129 y 143 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 1, 3, 12 y 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; 3, 22, 23, 24, 25, 26 Y 27 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios; 1 fracción IV, 43, 47, 48, 51 Y 58 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios; 13, fracción IV y 17, fracciones I, II, VI, VIII y IX y de conformidad con el Reglamento Interior de la Universidad Politécnica de Atlacomulco, y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, tiene por objeto regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen las Secretarías y las unidades administrativas del Poder Ejecutivo del Estado, los Ayuntamientos de los Municipios del Estado, los organismos auxiliares y fideicomisos públicos de carácter estatal o municipal, así como los Tribunales Administrativos.

Que el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México en su artículo 12, dispone que las promociones y actuaciones se efectuaran en días y horas hábiles; así mismo establece que son días hábiles todos los del año, con exclusión de los sábados, domingos y aquellos que se señalen en el calendario oficial correspondiente; el cual deberá publicarse en la “Gaceta del Gobierno” en el mes de diciembre del ejercicio anterior.

Que el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México en su artículo 13, establece que las autoridades administrativas pueden habilitar los días y horas inhábiles, cuando hubiere causa urgente que lo exija, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse, notificando al particular interesado.

Que el Secretario Administrativo y presidente del Comité de Adquisiciones y Servicios, tiene entre sus funciones, la de adquirir los bienes muebles y contratar en el ámbito de su competencia, los servicios de cualquier naturaleza que requiera la Universidad Politécnica de Atlacomulco, e intervenir en las adquisiciones, programar, documentar y ejecutar los actos adquisitivos.

Que los días 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29,30, 31 de diciembre de dos mil veinticuatro, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, conforme al calendario oficial del Gobierno del Estado de México, son días no laborables, en los cuales no se podrán realizar promociones y actuaciones, salvo que las autoridades administrativas ejerciten su facultad para habilitarlos, con el propósito de llevar a cabo adquisiciones, de bienes y contratación de servicios.

Que, en la Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el día 2 de diciembre de dos mil veinticuatro, los integrantes del Comité de Adquisiciones y Servicios de la Universidad Politécnica de Atlacomulco, determinaron habilitar los días a los que hace referencia el párrafo anterior con la finalidad de desarrollar y realizar los actos relacionados con las adquisiciones de bienes y contratación de servicios, que se encuentran en trámite o inicien, relativos a los recursos autorizados para el ejercicio dos mil veinticuatro, que permitan proveer los bienes y servicios con oportunidad para la Secretaría Académica y los Departamentos de Ingeniería en Tecnologías de Manufactura, Licenciatura en Administración y Gestión Empresarial, Ingeniería en Sistemas Computacionales e Ingeniería en Tecnologías de Información e Innovación Digital, conforme a las disposiciones legales establecidas en la Ley de Adquisiciones y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

Por lo anterior y de conformidad con las disposiciones legales invocadas, el Comité ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Acuerdo **C.A.S./UPA-EXT/002/2024**; El Comité de Adquisiciones y Servicios, aprueba por unanimidad realizar las gestiones ante las autoridades correspondientes para habilitar días inhábiles, con el objetivo de realizar procedimientos adquisitivos, los días referidos son **20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31** de diciembre del presente, en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Primera.- El Comité de Adquisiciones y Servicios, aprueba por unanimidad realizar las gestiones ante las autoridades correspondientes para habilitar días inhábiles con el objetivo de realizar procedimientos adquisitivos, los días referidos son: 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29,30, 31 de diciembre del presente, en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Segundo. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

Tercero. El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

Cuarto.- El presente acuerdo surtirá sus efectos en los días y horas habilitados, los cuales se señalan en el punto primero de este Acuerdo.

Dado en Atlacomulco, Estado de México, a los 09 días del mes de diciembre del año dos mil veinte cuatro.

M. en A.N EDUARDO AGUILAR MIRANDA.- SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS.- RÚBRICA.

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS DE DICIEMBRE DE 2024, DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON RECURSOS FEDERALES, ESTATALES Y LOCALES (RECURSOS PROPIOS) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SUS REGLAMENTOS RESPECTIVOS.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: EDUCACIÓN, Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, Escudo Nacional de México, un logotipo que dice: EDUCACIÓN, Secretaría de Educación Pública; un logotipo que dice: Tecnológico Nacional de México y otro logotipo que dice: TESCo Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco.

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MTRA. LUCIA CRISTAL SANTIAGO MARTINEZ, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO (TESCo), CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 78 Y 129 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3, 13 Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 12 Y 13 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; 1 FRACCIÓN IV, 3 FRACCIÓN III, 4, 5, 7, 22, 23, 26 y 27 FRACCIÓN I DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, 43 Y 46 DEL REGLAMENTO DEL MISMO ORDENAMIENTO Y ARTÍCULO 2 FRACCION XI Y 10 FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO; Y

C O N S I D E R A N D O

Que el artículo 22 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios. Establece que, en cada entidad, tribunal administrativo y los ayuntamientos se auxiliaran de un comité de Adquisiciones y Servicios, en la sustanciación de los procedimientos de adquisiciones y servicios, de conformidad con el Reglamento y los manuales de operación.

En este sentido y conforme a lo estipulado en el artículo 23 fracciones II Y II de la Ley referida, el Comité de Adquisiciones y Servicios del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco debe de participar en los procedimientos Licitatorios, Invitación Restringida y Adjudicación Directa hasta dejarlos en estado de dictaminar el fallo correspondiente.

Que el Director de Administración y Finanzas del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco cuenta con facultad para coordinar y ejecutar los procedimientos de adquisiciones y servicios, arrendamientos, enajenaciones, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera el organismo de acuerdo a la normatividad aplicable, así como presidir el Comité de Adquisiciones y Servicios y suscribir los contratos y convenios derivados de los procedimientos adquisitivos de bienes, y servicios, arrendamientos, enajenaciones, obra pública y servicios con base en la normatividad aplicable previo acuerdo con el Director General, de conformidad con lo estipulado en el artículo 16 fracciones IX, XI y XII del Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco.

Que con motivo de llevar a cabo el cumplimiento de las metas del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco, planteadas para el ejercicio fiscal 2024, se requiere la habilitación de días inhábiles del mes de diciembre 2024, los cuales no son laborables y como lo disponen los artículos 12 y 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, no se podrán realizar promociones y actuaciones, salvo que las autoridades administrativas facultadas los habiliten para tal efecto, con el propósito de que las diferentes unidades administrativas del Tecnológico de Estudios Superiores (TESCo), cuenten con los bienes y servicios que requieren para el adecuado desempeño de sus funciones y no se afecten los programas de las áreas usuarias.

Que la Dirección de Administración y Finanzas del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco, por conducto de su Comité de Adquisiciones y Servicios, lleve a cabo los diversos procesos relacionados con la Adquisiciones y Contrataciones del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco.

Por lo antes expuesto y con fundamento en las disposiciones referidas, se emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN LOS DÍAS 20, 23, 24, 26, 27, 30 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y HORAS INHÁBILES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON RECURSOS FEDERALES, ESTATALES Y LOCALES (RECURSOS PROPIOS) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024. DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SUS REGLAMENTOS RESPECTIVOS.

PRIMERO: Se habilitan los días 20, 23, 24, 26, 27, 30 Y 31 de diciembre de 2024, en un horario de 09:00 a 18:00 horas, exclusivamente para el Comité de Adquisiciones y Servicios del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco y las unidades administrativas que tienen participación legal en las diversas etapas de las Adquisiciones y Contrataciones

SEGUNDO: Publíquese el presente acuerdo en y Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno del Estado de México”

TERCERO: El presente Acuerdo surtirá efectos al día siguiente de su publicación y en los días y horas habilitados señalados en el punto primero del mismo. Dado en Coacalco de Berriozábal, Estado de México a los 19 días del mes de diciembre de 2024.

MTRA. LUCIA CRISTAL SANTIAGO MARTINEZ.- DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO.- RÚBRICA.

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO Y DE ENERO DE 2025; EN LA DIRECCIÓN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS PROGRAMADOS EN EL MES DE DICIEMBRE DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES 2024.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: EDUCACIÓN, Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, y un logotipo que dice: COBAEM, Colegio de Bachilleres del Estado de México Subsecretaría de Educación Media Superior.

LIC. EN D. JOSÉ EMIGDIO ESCOBAR VILLANUEVA, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 129 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 12 Y 13 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULOS 1 FRACCIÓN IV, 5 PÁRRAFO SEGUNDO, 26, 27, Y 32 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 26 y 44 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SERCTOR PÚBLICO ASÍ COMO ARTÍCULOS CORRELATIVOS DE SUS REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

C O N S I D E R A N DO

Que por Decreto número 85 de la H. Legislatura Local, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, con el objeto de regular los actos relativos a la planeación, programación presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen las Secretarías y las Unidades Administrativas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México; los Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos de carácter Estatal o Municipal, los Tribunales Administrativos, así como lo Poderes Legislativo y Judicial en lo que no se oponga a los ordenamientos que lo regulen.

Con el propósito de realizar los procesos adquisitivos programados en el mes de diciembre del programa anual de adquisiciones 2024 del COBAEM, bajo las modalidades de: Licitación Pública, Invitación Restringida y Adjudicación Directa; con fundamento en lo dispuesto por el artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, se habilitan en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los días inhábiles 20, 23, 24, 26, 27, 30 y 31 de diciembre del año en curso y los días 2, 3, y 6 de enero de 2025.

En mérito de lo expuesto y fundado, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN EN UN HORARIO DE 9:00 A 18:00 HRS. LOS DÍAS INHÁBILES 20, 23, 24, 26, 27, 30 y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO Y LOS DÍAS 2, 3, Y 6 DE ENERO DE 2025; EN LA DIRECCIÓN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS PROGRAMADOS EN EL MES DE DICIEMBRE DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES 2024 DEL COBAEM.

Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

El presente acuerdo surtirá sus efectos el día de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

ATENTAMENTE.- LIC. EN D. JOSÉ EMIGDIO ESCOBAR VILLANUEVA.- DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.- RÚBRICA.

ACUERDO DE LA DIRECTORA GENERAL DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE IXTAPALUCA, POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS PARA LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: EDUCACIÓN, Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, Subsecretaría de Educación Superior y Normal, Dirección General de Educación Superior, Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca, Dirección General.

MAESTRA ELVIRA ADRIANA LOPEZ JACINTO DIRECTORA DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE IXTAPALUCA CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 34, 65, 78 Y 129 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 12 Y 13 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; Y 10 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE IXTAPALUCA;

CONSIDERANDO

Que por decreto número 85 de la h. "LVIII", Legislatura del Estado de México, publicado en el periódico oficial "Gaceta de Gobierno", el día 3 de mayo de 2013, se expidió la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, con el objeto de regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de adquisición, enajenación y arrendamientos de bienes y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen las dependencias y los organismos auxiliares, con legislación estatal y federal.

Que con el propósito de cumplir de manera oportuna con los abastecimientos que requieren diversas áreas del **Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca (TESI),** se están llevando a cabo procesos relacionados con la adquisición de bienes, bajo los procedimientos: Licitación Pública, Invitación Restringida, Adjudicación Directa y Contrato Pedido.

Que el periodo vacacional Decembrino del TESI inicia oficialmente el **20 de diciembre de dos mil veinticuatro**, por lo que no son laborables; y, en término del artículo 13 del código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, las autoridades administrativas tienen plena facultad para habilitarlos y de esta manera dar cumplimiento a los actos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones y funciones.

Que en la **Cuarta Sesión Extraordinaria** celebrada el **veintidós** de **noviembre** de **dos mil veinticuatro,** los integrantes del Comité de Adquisiciones, Bienes y Servicios de este Tecnológico determinaron habilitar días y horas con la finalidad de no desfasar los Procedimientos Adquisitivos que se encuentran en trámite, y programar su realización durante el último mes del dos mil veinticuatro, mismos que serán desahogados con oportunidad, y que por su naturaleza y tipo de recursos resulta necesaria su conclusión.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien emitir lo siguiente:

ACUERDO DE LA DIRECTORA GENERAL DEL TESI, POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS PARA LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.

PRIMERO: Se habilitan los días y horas inhábiles comprendidas de las **9:00 a las 18:00 horas de los días correspondientes a 20, 23, 24, 26, 27, 30, 31 de diciembre 2024 y los días 2, 3, 6 de enero de 2025**, para que el Departamento de Recursos Humanos Materiales pueda substanciar los procesos adquisitivos de bienes y contratación de servicios hasta la comunicación del fallo, por lo que para esos efectos correrán los plazos establecidos en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

SEGUNDO: Notifíquese el contenido del presente acuerdo a las personas Físicas y Jurídico-Colectivas relacionadas con los diversos actos que deban llevarse a cabo en el periodo habilitado.

TERCERO: Publíquese el presente acuerdo en el Periodo Oficial “Gaceta de Gobierno”.

CUARTO: El presente acuerdo surtirá sus efectos el día de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”.

A T E N T A M E N T E

MAESTRA ELVIRA ADRIANA LOPEZ JACINTO.- DIRECTORA GENERAL.- RÚBRICA.

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS DE DICIEMBRE DE 2024, PARA QUE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DE TOLUCA, PUEDA SUBSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, HASTA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: EDUCACIÓN, Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, y un logotipo que dice: UPVT, Universidad Politécnica del Valle de Toluca, Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Recursos Humanos y Materiales.

L. EN C. ALFREDO RODRÍGUEZ PÉREZ, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DE TOLUCA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 3, 64 y 66 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 12 Y 13 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; 1° DEL DECRETO DE CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DE TOLUCA, DE FECHA 13 DE NOVIEMBRE DE 2006, Y 16 FRACCIONES I, II, VI, VII, VIII, IX, X y XXI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DE TOLUCA.

C O N S I D E R A N D O

Que la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, tiene entre sus funciones llevar a cabo los procedimientos adquisitivos para adquirir bienes y contratar servicios, en el ámbito de su competencia, que requieran las Unidades Administrativas, mediante, los procedimientos de licitación pública nacional, invitación nacional a cuando menos tres personas y adjudicación directa, conforme a la normatividad aplicable.

Que es obligación de los servidores públicos cumplir con la máxima diligencia el servicio o la función que le ha sido encomendado para cumplir con los planes y programas establecidos por la administración pública a fin de satisfacer el interés público.

Que los días del periodo del **20 al 31 de diciembre de 2024**, conforme al acuerdo que establece el "Calendario oficial que regirá al Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, durante el año 2024", publicado en fecha 14 de diciembre de 2023, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en términos de los artículos 12 y 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, señala que son días inhábiles no laborables, en los cuales no podrán realizarse actuaciones, salvo que las autoridades administrativas ejerciten su facultad para habilitarlos con el propósito de practicar actos procedimentales.

Que se tiene la necesidad urgente de habilitar los días 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre del presente año 2024, con la finalidad de llevar a cabo las etapas de los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios, tendientes a satisfacer oportunamente los requerimientos de las diversas Áreas de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca.

Por lo expuesto y fundado en las disposiciones legales invocadas con anterioridad, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN LOS DÍAS 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31, PARA QUE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DE TOLUCA, PUEDA SUBSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, HASTA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO.

PRIMERO. - Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno de Estado de México "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. - El Presente Acuerdo surtirá efectos a partir del día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México "Gaceta del Gobierno."

TERCERO. - Se habilitan los días **20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2024**; exclusivamente para que el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca pueda substanciar los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, hasta la suscripción del contrato, conforme a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. Dado en Almoloya de Juárez, a los 19 días del mes de diciembre de 2024.

ATENTAMENTE.- L. EN C. ALFREDO RODRÍGUEZ PÉREZ,. DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DE TOLUCA.- RÚBRICA.

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN LOS DÍAS 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y 1, 2, 3, 4 Y 5 DE ENERO DE 2025, DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE ATLAUTLA, A FIN DE REALIZAR DIVERSOS TRÁMITES DE PROCESOS LICITATORIOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: EDUCACIÓN, Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, UPATLAUTLA, Universidad Politécnica de Atlautla.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE ATLAUTLA

MTRA. ALMA IRIS RÍOS ESPINOSA, PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE ATLAUTLA, LIC. RODRIGO ALEMÁN SEGUNDO, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y SECRETARIO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE ATLAUTLA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 1, FRACCIÓN VI, 2, FRACCION IX, 3, 22, 25, 26 Y 26 BIS, DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; ARTICULO 1 Y 21 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; 1, FRACCION IV, 3, FRACCIÓN III, 4, 22, 23, 26, 27 Y 35 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; ARTÍCULO 1 FRACCIÓN IV, Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE ATLAUTLA.

CONSIDERANDO

La Jefatura de Administración y Finanzas de la Universidad Politécnica de Atlautla, tiene entre sus funciones el presidir el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la universidad, coordinar y en su caso ejecutar los procedimientos de adquisiciones de bienes muebles y contratación de servicios que requiera la Universidad Politécnica de Atlautla; suscribir los contratos y convenios derivados de los procedimientos adquisitivos en sus diferentes modalidades de conformidad con la normatividad aplicable.

De conformidad con el artículo 22 del segundo párrafo de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, en la Secretaría, en cada entidad, se constituirá un Comité de Adquisiciones y Servicios.

El artículo 23 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, establece que los Comités de Adquisiciones y Servicios, tiene las funciones de coadyuvar al cumplimiento de la ley y demás disposiciones aplicables; así como de dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a licitación pública; tramitar los procedimientos de Licitación Pública, Invitación Restringida y Adjudicación Directa, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo correspondiente.

Que es obligación de los servidores públicos cumplir con la máxima diligencia el servicio o la función que le ha sido encomendado para cumplir con los planes y programas establecidos por la administración pública a fin de satisfacer el interés público.

Que los días 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2024 y 1, 2, 3, 4 y 5 de enero de 2025, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, conforme al acuerdo que establece el "Calendario Oficial que regirá durante el año 2024" publicado el 14 de diciembre de 2023 en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y, en términos de los artículos 12 y 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, señala que son días inhábiles no laborables, en los cuales no podrán realizarse actuaciones, salvo que las autoridades administrativas ejerciten su facultad para habilitarlos con el propósito de practicar actos procedimentales.

Que se tiene la necesidad urgente de realizar procedimientos adquisitivos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, tendientes a satisfacer oportunamente los requerimientos de las diversas Áreas Administrativas usuarias que conforman la Universidad Politécnica de Atlautla.

Por lo expuesto y fundado en las disposiciones legales invocadas con anterioridad, he tenido a bien emitir el siguiente: ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN LOS DIAS 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y 1, 2, 3, 4 Y 5 DE ENERO DE 2025 A FIN DE REALIZAR DIVERSOS TRÁMITES DE PROCESOS LICITATORIOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

PRIMERO. Se habilitan los días 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2024 y 1, 2, 3, 4 y 5 de enero de 2025, a fin de llevar a cabo diversos trámites de procesos licitatorios y dar cumplimiento a los plazos que para ello establece la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento, para los diferentes procesos licitatorios que promueva la Universidad Politécnica de Atlautla.

SEGUNDO: Publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico oficial denominado “Gaceta del Gobierno”.

TERCERO: El presente acuerdo surtirá efecto en los días habilitados y señalados en el resolutivo primero del presente acuerdo; la publicación del presente acuerdo surte efectos de notificación.

Dado en Atlautla de Victoria, Estado de México, a los 16 días del mes de diciembre de 2024.

Mtra. Alma Iris Ríos Espinosa, Rectora de la Universidad Politécnica de Atlautla y Presidenta del Comité de Adquisiciones y Servicios de la Universidad Politécnica de Atlautla.-Rúbrica.

TESTIMONIO DE TESTIGO SOCIAL DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO 44074001-006-2024, "PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE: REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES (PLANTELES EDUCATIVOS Y UNIDAD ADMINISTRATIVA), COLOCACIÓN Y SUMINISTRO DE AULAS MODULARES PREFABRICADAS, IMPRESIÓN DE CREDENCIALES DE IDENTIFICACIÓN Y RENTA DE ESPACIOS".

LIC. EN D. JOAQUÍN ISRAEL MENDOZA TALAVERA
TESTIGO SOCIAL 110-2023-II
RFC: METJ840217530

INFORME DEL TESTIGO SOCIAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
NÚMERO 44074001-006-2024
"PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE: REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES (PLANTELES EDUCATIVOS Y UNIDAD ADMINISTRATIVA), COLOCACIÓN Y SUMINISTRO DE AULAS MODULARES PREFABRICADAS, IMPRESIÓN DE CREDENCIALES DE IDENTIFICACIÓN Y RENTA DE ESPACIOS".

TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO
09 DE DICIEMBRE DE 2024

1.- LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN DEL TESTIMONIO.

El presente testimonio se emite en Cda. Adolfo López Mateos 310. Col. Rancho La Mora. C.P. 50020. Toluca, Estado de México, el 09 de diciembre de 2024.

2.- DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:	Licitación Pública Nacional Presencial.
NÚMERO DE LICITACIÓN:	44074001-006-2024.
OBJETO DE LA LICITACIÓN:	Para la contratación de la prestación de servicios de: reparación y mantenimiento de inmuebles (planteles educativos y unidad administrativa), colocación y suministro de aulas modulares prefabricadas, impresión de credenciales de identificación y renta de espacios.
CONVOCANTE:	Servicios Educativos Integrados al Estado de México (SEIEM), a través de la Coordinación de Administración y Finanzas.
DOMICILIO DE LA CONVOCANTE:	Agripín García Estrada N° 1306, Colonia Santa Cruz Atzcapotzaltongo, Toluca, Estado de México. C.P. 50290.
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:	23 de noviembre de 2024. En los periódicos EXCELSIOR y MILENIO, además de la página electrónica https://compramex.edomex.gob.mx/compramex/public/catalogosExternos/detalleProcedimientoAdquisitivo.xhtml .
PERIODO DE VENTA DE BASES:	23, 24 y 25 de noviembre de 2024.
ÁREAS REQUIRENTES:	• Coordinación de Administración y Finanzas. • Dirección de Recursos Materiales y Financieros. • Dirección de Instalaciones Educativas. • Dirección de Educación Superior. • Dirección de Administración y Desarrollo de personal. • Dirección de Educación Elemental.
TIPO DE GASTO:	Corriente.
ORIGEN DE LOS RECURSOS:	FONE, gasto de operación.
PARTIDAS PRESUPUESTALES:	3362, 3511 y 3831.
PARTIDAS A OFERTAR:	• PARTIDA 1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO A INSTALACIONES EDUCATIVAS. A) SUBPARTIDA 1.1. Regiones: Metepec, Naucalpan, Texcoco y Tultitlán. B) SUBPARTIDA 1.2. Regiones: Amecameca, Atlacomulco, Cuautitlán Izcalli, Ixtlahuaca, Tlalnepantla, Toluca y Zumpango. C) SUBPARTIDA 1.3. Regiones: Chimalhuacán y Lerma. D) SUBPARTIDA 1.4. Regiones: Ecatepec, Tepotzotlán y Valle de Bravo. • PARTIDA 2: COLOCACIÓN Y SUMINISTRO DE AULAS MODULARES PREFABRICADAS.

	A) SUBPARTIDA 2.1. Valle de Toluca. B) SUBPARTIDA 2.2. Valle de México. • PARTIDA 3: SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO PARA LAS OFICINAS CENTRALES DE SEIEM. • PARTIDA 4: IMPRESIÓN DE CREDENCIALES DE IDENTIFICACIÓN. A) SUBPARTIDA 4.1. Servicio de credencialización para instituciones de educación superior (UPN). B) SUBPARTIDA 4.2. Servicio de credencialización para personal docente y administrativo de SEIEM. • PARTIDA 5: CONTRATACIÓN DE ESPACIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y/O ADMINISTRATIVAS. A) SUBPARTIDA 5.1. Dirección de educación elemental. B) SUBPARTIDA 5.2. Dirección de Recursos Materiales y Financieros. C) SUBPARTIDA 5.3. Coordinación de Administración y Finanzas.

3.- DATOS GENERALES DEL TESTIGO SOCIAL QUE EMITE EL TESTIMONIO.

Licenciado en Derecho, con número de cédula profesional 11987489, registrado ante la Dirección General de Profesiones, así como en el Registro Nacional de Profesionistas.

Cuenta con Constancia de Registro como Testigo Social con Número de Registro 110-2023-II, vigente a partir del 16 de octubre de 2024 y hasta el 15 de octubre de 2025.

4.- ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN.

Por medio de diversas requisiciones, las siguientes áreas solicitaron la substanciación del procedimiento **"PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE: REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES (PLANTELES EDUCATIVOS Y UNIDAD ADMINISTRATIVA), COLOCACIÓN Y SUMINISTRO DE AULAS MODULARES PREFABRICADAS, IMPRESIÓN DE CREDENCIALES DE IDENTIFICACIÓN Y RENTA DE ESPACIOS "**:

- Coordinación de Administración y Finanzas.
- Dirección de Recursos Materiales y Financieros.
- Dirección de Instalaciones Educativas.
- Dirección de Educación Superior.
- Dirección de Administración y Desarrollo de personal.
- Dirección de Educación Elemental.

Se habilitaron días inhábiles, mediante "Acuerdo de la Coordinadora de Administración y Finanzas de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, por el que se habilitan días de enero a diciembre de dos mil veinticuatro, para llevar a cabo las adquisiciones de bienes muebles y contratación de servicios, por parte de la Coordinación de Administración y Finanzas, a través de los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público, su reglamento y la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento". Publicado en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México, el martes 19 de marzo de 2024.

En fecha 22 de noviembre del 2024, se llevó a cabo la 8° sesión del Subcomité Revisor de Bases, cuyo objetivo fue realizar el análisis y en su caso aprobación del proyecto de Bases de la Licitación Pública Nacional Presencial número 44074001-006-2024. Siendo aprobadas por unanimidad de votos.

5.- DEFINICIONES RELEVANTES EN EL TEXTO DEL TESTIMONIO.

ÁREAS USUARIAS:

- Coordinación de Administración y Finanzas.
- Dirección de Recursos Materiales y Financieros.
- Dirección de Instalaciones Educativas.
- Dirección de Educación Superior.
- Dirección de Administración y Desarrollo de personal.
- Dirección de Educación Elemental.

BASES: Documento público expedido unilateralmente por la unidad convocante, donde se establece la información sobre el objeto, alcance, requisitos, términos y demás condiciones del procedimiento para la adquisición, enajenación o el arrendamiento de bienes y la contratación de servicios.

COMITÉ: Órgano Colegiado con facultades de opinión y decisión, que tiene por objeto la elaboración de convocatorias o invitaciones, aprobación de bases, sustanciación y adjudicación de los procedimientos adquisitivos y de contratación de servicios.

SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES: Órgano colegiado, con facultades de opinión y decisión, que tiene por objeto la elaboración, revisión y aprobación de las bases que serán el eje rector del procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial.

CONTRATANTE: Secretaría, dependencia, entidad, organismo público descentralizado, tribunal administrativo o municipio, que celebra contrato con un proveedor de bienes o prestador de servicios que haya resultado adjudicado en un procedimiento para la adquisición, enajenación o arrendamiento de bienes o servicios, en términos de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y municipios y el Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y municipios.

CONVOCANTE: A la Coordinación de Administración y Finanzas del SEIEM.

CONVOCATORIA PÚBLICA: Documento Público por el que la convocante llama a participar en un procedimiento de Licitación Pública, a todas aquellas personas con interés jurídico y capacidad para presentar propuestas, en términos de la Ley y del Reglamento.

CONTRAOFERTA: Procedimiento a través del cual los licitantes pueden reducir el precio ofrecido mediante su propuesta económica, en caso de que la misma haya sobrepasado el precio emitido por el estudio de mercado, a fin de que el nuevo precio se encuentre por abajo del estudio realizado.

DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN: Documento que emite el Comité, de conformidad con el análisis y la evaluación de las propuestas técnicas y económicas presentadas por los oferentes, que servirá de base para emitir el fallo en que se hará constar de la reseña cronológica de los actos del procedimiento, análisis de las propuestas, invocando las razones y el fundamento de su desechamiento o descalificación, así como el señalamiento de las que hayan sido aceptadas y la adjudicación se efectuará a favor del licitante que reúna los requisitos solicitados en las bases y haya ofrecido las mejores condiciones para la convocante.

FALLO: Documento Público, por medio del cual la convocante informa a los licitantes y al público en general la adjudicación a favor del oferente que cumplió con los requisitos técnicos y económicos estipulados en las bases.

LICITACIÓN PÚBLICA: Modalidad de adquisición de bienes y contratación de servicios, mediante convocatoria pública que realicen las Secretarías, los Organismos Auxiliares, los Tribunales Administrativos o los Municipios, por la que aseguren las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

OFERENTE: Persona física o moral que presente propuesta técnica y económica para participar en un procedimiento de adquisición, contratación de servicios o arrendamiento de bienes inmuebles.

PROVEEDOR: Persona física o moral que celebra contrato de prestación de servicios o entrega de bienes con las Secretarías, Organismos Auxiliares, Tribunales Administrativos o Municipios.

ORGANISMO: Al Organismo Público Descentralizado de nombre Servicios Educativos Integrados al Estado de México.

SEIEM: Servicios Educativos Integrados al Estado de México.

REQUERIMIENTO: A la solicitud formal para la contratación de servicios mediante Licitación Pública.

SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO: Al funcionario designado por la convocante para llevar a cabo los actos de emisión de convocatoria, junta de aclaraciones, acto de apertura de propuestas, acto de contraoferta y comunicación del fallo de adjudicación, con nivel mínimo de jefe de departamento.

TESTIGO SOCIAL: Figura de participación ciudadana, por medio del cual se involucra a la Sociedad Civil en los procedimientos de contratación pública, mismos que por su complejidad, impacto o monto de recursos, requieren particular atención para garantizar su transparencia y apego a la cultura de legalidad.

TESTIMONIO: Documento emitido por el Testigo Social al concluir su participación en el proceso de licitación pública y que contiene las conclusiones y en su caso las recomendaciones derivadas de su participación.

6.- LA REFERENCIA DE LOS PROCESOS DE LA CONTRATACIÓN EN QUE HAYA PARTICIPADO EL TESTIGO SOCIAL, UNIDAD CONTRATANTE, SERVIDORES PÚBLICOS Y DEMÁS PARTICIPANTES.

CRONOLOGÍA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD/EVENTO	FECHA
Subcomité revisor de bases	22 de noviembre del 2024
Publicación de convocatoria	23 de noviembre del 2024
Venta de bases	23, 24 y 25 noviembre del 2024
Entrega de muestras	25 de noviembre de 2024 de 15:00 a 21:00 horas.
Acto de presentación y apertura de propuestas	26 de noviembre del 2024, a las 10:00 horas.
Sesión de comité de análisis y evaluación de propuestas	02 de diciembre del 2024, a las 10:00 horas.
Contraoferta	02 de diciembre del 2024, a las 14:00 horas.
Comunicación de fallo de adjudicación	02 de diciembre del 2024, a las 15:00 horas.
Firma de contratos	06 de diciembre del 2024.

6.1. SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES.

El día 22 de noviembre de dos mil veinticuatro, nos reunimos en la sala de juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Financieros del SEIEM, los miembros del comité, los representantes de las Áreas Usuarias, y el que suscribe el presente, Lic. Joaquín Israel Mendoza Talavera, Testigo Social con número de registro 110-2023-II, con la finalidad llevar a cabo la 8° sesión del Subcomité Revisor de bases, en la que se realizó el análisis y la aprobación del proyecto de bases para la Licitación número 44074001-006-2024, por unanimidad de votos.

6.2. PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA.

Verifiqué que el día 23 de noviembre de 2024, se publicara la convocatoria 006 y se pusiera a disposición de la ciudadanía las bases del presente proceso licitatorio, en el portal electrónico compramex.edomex.gob.mx, además en el periódico de circulación Nacional EXCELSIOR y en el periódico de circulación estatal MILENIO, en la que se convocó a las personas físicas o jurídico colectivas con capacidad administrativa, financiera, legal y técnica para presentar propuestas para la **LICITACIÓN**

PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO 44074001-006-2024 "PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE: REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES (PLANTELES EDUCATIVOS Y UNIDAD ADMINISTRATIVA), COLOCACIÓN Y SUMINISTRO DE AULAS MODULARES PREFABRICADAS, IMPRESIÓN DE CREDENCIALES DE IDENTIFICACIÓN Y RENTA DE ESPACIOS".

6.3. VENTA DE BASES.

Se verificó que las bases se pusieron a disposición de los interesados para su consulta y adquisición en las oficinas de la convocante y su canje se realizó en el Departamento de Adquisiciones dependiente de la Dirección de Recursos Materiales y Financieros del SEIEM, sita en Calle Agripín García Estrada, número 1306, Colonia Santa Cruz Atzcapotzaltongo, Toluca, Estado de México. C.P. 50290, los días 23, 24 y 25 de noviembre del 2024 en un horario de 09:00 a 15:00 horas. De igual forma se constató su publicación en el portal electrónico de gobierno compramex.edomex.gob.mx.

6.4. ENTREGA DE MUESTRAS

Presencié y verifiqué la entrega de muestras el día 25 de noviembre del 2024, en un horario de 15:00 a 21:00 horas, por parte de los oferentes que demostraron haber adquirido las bases de la Licitación y cuyas muestras cumplieran cabalmente con lo solicitado en las bases, tanto en cantidad como en sus características técnicas.

6.5. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Asistí al acto, celebrado el 26 de noviembre del 2024, a las 10:00 horas, en la Sala 1 de las Salas "BICENTENARIO" de Servicios Educativos Integrados al Estado de México. Sita en Calle Agripín García Estrada N°1306. Colonia. Santa Cruz Atzcapotzaltongo, Toluca, Estado de México. C.P. 50290. El cual tuvo inicio puntual.

El acto contó con la presencia de los siguientes servidores públicos:

Mtra. Alejandra Aja Enríquez, Coordinadora de Administración y Finanzas.

Lic. David Reséndiz Díaz, Encargado del despacho de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, como servidor público designado.

Lic. Juan Antonio Gómez Sánchez, Titular del Área de Auditoría (Valle de México), como representante del Órgano Interno de Control.

Lic. Jorge Enrique Padilla López. Representante de la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género.

C.P. Carlos Eder Arenas Solorio. Subdirector de Finanzas.

Ing. Romeo Santiz Gordillo, Encargado del Despacho del Departamento de Adquisiciones.

C.P. Nohe Martínez González. Encargado del Despacho de la Dirección de Recursos Materiales y Financieros.

Lic. Fernando Gómez Frías, responsable de la Oficina de Recursos Materiales y Financieros, como representante de la Dirección de Educación Elemental.

Mtra. Ma. Julia Castañeda Santana. Encargada del Despacho de la Dirección de Instalaciones Educativas.

Dra. Ana María Aguilar Sánchez. Jefa de la Oficina de Recursos Humanos, Materiales y Financieros, como representante de la Dirección de Educación Superior.

Lic. Juan Quiroz Ortega. Representante de la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal.

Dr. Manuel Jesús Calderón Pineda. Encargado del despacho del departamento de servicios generales.

Ing. Neftalí Fajardo Galicia. Invitado por parte de la Dirección de Instalaciones Educativas.

Arq. Liliana Corona Fernández. Jefa del Departamento de Espacios Escolares.

Lic. Analí Yanelori Ortíz Romero, representante del Órgano Interno de Control.

Lic. Joaquín Israel Mendoza Talavera, Testigo Social con número de registro 110-2023.

Se contó con la presencia de 13 oferentes, siendo los siguientes:

N°	OFERENTE	REPRESENTANTE LEGAL
1	CONSTRUCTORA NAAXA INTERNACIONAL, S.A de C.V.	JOSÉ ALEXIS GONZÁLEZ GARCÍA
2	GAITZFER GRUPO CONSTRUCTOR, S.A de C.V.	FERNANDO UBIETA HERNANDEZ
3	PULSO ARQUITECTURA, S.A de C.V.	IRVING EDWIN FLORES GUERRA
4	INGRID YAZMIN SAUCEDO VEGA	IGNACIO VEGA ALVAREZ
5	GAAOS INGENIERÍA, S.A de C.V.	OSCAR BALDERAS FRAILE
6	NALLELI RIVERA DÍAZ	ADÁN MARTÍNEZ ROJAS
7	IVOS DE MÉXICO, S.A de C.V.	RICARDO DE LEÓN ARREGUÍN
8	GRUPO TRES R TERMOTÉCNICA S.A de C.V. EN PARTICIPACIÓN CONJUNTA CON CONSTRUCCIONES Y GRUPO MONTERREY APP, S.A de C.V.	JOSÉ JESÚS MANUEL SAUCEDO LEÓN
9	HPK CORPORATIVO INGENIERÍL Y ARQUITECTÓNICO, S.A de C.V.	LUCÍA GUADALUPE VILCHIS PÉREZ
10	RODER CONSTRUCCIONES, S.A de C.V.	ABRAHAM RODRÍGUEZ RODRIGUEZ
11	RUYIRO CONSTRUCTORA, S.A de C.V. EN PARTICIPACIÓN CONJUNTA CON ACEROS Y LÁMINAS NACIONALES, S.A de C.V.	SANDRA LUCIA BAEZA TORRES
12	SEGIVAN, S.A de C.V.	ALBA VERONICA MARTÍNEZ ORTÍZ
13	JOEL BALDERAS FRAILE	JOEL BALDERAS FRAILE

El servidor público designado solicitó la presentación de los sobres que contienen las propuestas técnica y económica a cada uno de los oferentes, de manera individual y consecutiva de acuerdo con el registro de asistencia.

El servidor público designado procedió a la apertura de las PROPUESTAS TÉCNICAS en presencia de los oferentes y de los REPRESENTANTES del Órgano Interno de Control, con la finalidad de realizar la revisión cuantitativa de cada propuesta, verificando que las mismas cumplan con la documentación solicitada en las bases, así como a efectuar el cotejo de los documentos solicitados en original o copia certificada, con su respectiva copia fotostática, a fin de que estas últimas formen parte del expediente que

se integrará, devolviendo los originales o copias certificadas a los oferentes a través de su representante legal.

Derivado de la revisión cuantitativa de las propuestas técnicas, se realizó el pronunciamiento por parte del servidor público designado de aquellas propuestas que fueron aceptadas por cumplir con los requisitos establecidos en las bases, así como el pronunciamiento de las propuestas desechadas y los motivos que originaron su desechamiento, fundándolo y motivándolo, dejando constancia de ello en el acta correspondiente.

Las empresas que fueron **ACEPTADAS** de manera cualitativa fueron: CONSTRUCTORA NAAXA INTERNACIONAL, S.A DE C.V., GAITZFER GRUPO CONSTRUCTOR, S.A DE C.V., INGRID YAZMÍN SUCEDO VEGA, GAAOS INGENIERÍA, S.A DE C.V., IVOS DE MÉXICO, S.A DE C.V., GRUPO TRES R TERMOTÉNICA, S.A DE C.V. en participación conjunta con CONSTRUCCIONES Y GRUPO MONTERREY APP, S.A DE C.V., HPK CORPORATIVO INGENIERIL Y ARQUITECTÓNICO, S.A DE C.V., RODER CONSTRUCCIONES, S.A DE C.V., RUYIRO CONSTRUCTORA, S.A DE C.V., en participación conjunta CON ACEROS Y LÁMINAS NACIONALES, S.A DE C.V.

Las empresas que fueron **DESECHADAS** de manera cualitativa fueron: PULSO ARQUITECTURA, S.A de C.V., NALLELI RIVERA DIAZ, SEGIVAN, S.A de C.V., JOEL BALDERAS FRAILE.

El servidor público designado procedió con la apertura de las propuestas económicas de las empresas que fueron aceptadas de manera técnica, en presencia de los oferentes, con la finalidad de realizar la revisión cuantitativa de cada propuesta, desprendiéndose lo siguiente:

1) **CONSTRUCTORA NAAXA INTERNACIONAL, S.A DE C.V.** OFERTA POR LA PARTIDA 1, SUBPARTIDA 1.1 UN MONTO DE $120,679,889.29 (CIENTO VEINTE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE 29/100 M.N.) IVA INCLUIDO.
2) **GAITZFER GRUPO CONSTRUCTOR, S.A DE C.V.** OFERTA POR LA PARTIDA 1, SUBPARTIDA 1.2 UN MONTO DE $278,007,891.95 (DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS 95/100 M.N.) IVA INCLUIDO.
3) **INGRID YAZMÍN SAUCEDO VEGA.** OFERTA POR LA PARTIDA 5, SUBPARTIDAS 5.1, 5.2 y 5.3 UN MONTO DE $10,071,392.72 (DIEZ MILLONES SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.) IVA INCLUIDO.
4) **GAAOS INGENIERÍA, S.A DE C.V.** OFERTA POR LA PARTIDA 3 UN MONTO DE $20,025,799.12 (VEINTE MILLONES VEINTICINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 12/100 M.N.) IVA INCLUIDO.
5) **IVOS DE MÉXICO, S.A DE C.V.** OFERTA POR LA PARTIDA 4, SUBPARTIDAS 4.1 Y 4.2 UN MONTO DE $10,832,618.80 (DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO PESOS 80/100 M.N.) IVA INCLUIDO.
6) **GRUPO TRES R TERMOTÉCNICA, S.A DE C.V. EN PARTICIPACIÓN CONJUNTA CON CONSTRUCCIONES Y GRUPO MONTERREY APP, S.A DE C.V.** OFERTA POR LA PARTIDA 2, SUBPARTIDA 2.1 Y 2.2 UN MONTO DE $202,664,528.00 (DOSCIENTOS DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS 00/100 M.N.) IVA INCLUIDO.
7) **HPK CORPORATIVO INGENIERIL Y ARQUITECTÓNICO, S.A de C.V.** OFERTA POR LA PARTIDA 1, SUBPARTIDA 1.4 UN MONTO DE $162,869,436.13 (CIENTO SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 13/100 M.N.) IVA INCLUIDO.

8) **RODER CONSTRUCCIONES, S.A DE C.V.** OFERTA POR LA PARTIDA 1 SUBPARTIDA 1.3 UN MONTO DE $35,542,711.30 (TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS ONCE PESOS 30/100 M.N.) IVA INCLUIDO.

9) **RUYIRO CONSTRUCTORA, S.A DE C.V EN PARTICIPACIÓN CONJUNTA CON ACEROS Y LÁMINAS NACIONALES, S.A DE C.V.** OFERTA POR LA PARTIDA 2, SUBPARTIDA 2.2 UN MONTO DE $107,781,400.00 (CIENTO SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N) IVA INCLUIDO.

Con fundamento en lo establecido en los artículos 40 de “LA LEY” y 87 fracción V de “EL REGLAMENTO”, el servidor público designado informó que el acto de contraoferta tendría lugar el 02 de diciembre del 2024, en punto de las 14:00 horas, en la Sala 1 “Bicentenario” de SEIEM y el fallo sería comunicado el mismo día en punto de las 15:00 horas.

6.6. SESIÓN DE COMITÉ DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

El día 02 de diciembre del 2024, a las 10:00 horas, acudí a presenciar la décima séptima sesión extraordinaria del Comité de Adquisiciones y Servicios en la que se sometió a revisión cualitativa y en su caso dictaminación de las propuestas técnicas y económicas presentadas por los oferentes que participaron en el Acto de presentación y apertura de propuestas del procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial Número **44074001-006-2024, “PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE: REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES (PLANTELES EDUCATIVOS Y UNIDAD ADMINISTRATIVA), COLOCACIÓN Y SUMINISTRO DE AULAS MODULARES PREFABRICADAS, IMPRESIÓN DE CREDENCIALES DE IDENTIFICACIÓN Y RENTA DE ESPACIOS”.**

Las Áreas Requirentes, después de realizar el análisis correspondiente a las propuestas técnicas y económicas de los oferentes y de verificar que cumplieran con las características señaladas en las bases, emitieron sus oficios de **CUMPLIMIENTO.**

Considerando que el criterio de adjudicación para el presente procedimiento es “POR PUNTOS Y PORCENTAJES”, solo se adjudicarán las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos por la convocante, que obtengan un puntaje técnico de al menos de 37.50 puntos y oferten el precio más bajo, resultando lo siguiente derivado de la revisión cualitativa de las propuestas técnicas.

PARTIDA 1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO A INSTALACIONES EDUCATIVAS.

SUBPARTIDA 1.1. REGIONES: METEPEC, NAUCALPAN, TEXCOCO Y TULTITLÁN.

CONSTRUCTORA NAAXA INTERNACIONAL, S.A de C.V., presenta propuesta técnica y económica, cumpliendo cuantitativa y cualitativamente los requisitos establecidos en las bases, asimismo, los precios ofertados resultan convenientes y se encuentran dentro del precio de referencia resultado del estudio de mercado. Por lo tanto es procedente **ADJUDICAR** a favor del oferente la presente partida, obteniendo un total de 97.00 puntos.

PARTIDA 1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO A INSTALACIONES EDUCATIVAS.

SUBPARTIDA 1.2. REGIONES: AMECAMECA, ATLACOMULCO, CUALTITLÁN IZCALLI, IXTLAHUACA, TLALNEPANTLA, TOLUCA Y ZUMPANGO.

GAITZFER GRUPO CONSTRUCTOR, S.A DE C.V., presenta propuesta técnica y económica, cumpliendo cuantitativa y cualitativamente los requisitos establecidos en las bases, asimismo, los precios ofertados resultan convenientes y se encuentran dentro del precio de referencia resultado del estudio de

mercado. Por lo tanto es procedente **ADJUDICAR** a favor del oferente la presente partida, obteniendo un total de 89.00 puntos.

PARTIDA 1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO A INSTALACIONES EDUCATIVAS.

SUBPARTIDA 1.3. REGIONES: CHIMALHUACÁN Y LERMA.

RODER CONSTRUCCIONES, S.A DE C.V., presenta propuesta técnica y económica, cumpliendo cuantitativa y cualitativamente los requisitos establecidos en las bases, asimismo, los precios ofertados resultan convenientes y se encuentran dentro del precio de referencia resultado del estudio de mercado. Por lo tanto es procedente **ADJUDICAR** a favor del oferente la presente partida, obteniendo un total de 97.00 puntos.

PARTIDA 1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO A INSTALACIONES EDUCATIVAS.

SUBPARTIDA 1.4. REGIONES: ECATEPEC, TEJUPILCO, TEPOTZOTLÁN Y VALLE DE BRAVO.

HPK CORPORATIVO INGENIERIL Y ARQUITECTÓNICO, S.A DE C.V., presenta propuesta técnica y económica cumpliendo cuantitativa y cualitativamente los requisitos establecidos en las bases, asimismo, los precios ofertados resultan convenientes y se encuentran dentro del precio de referencia resultado del estudio de mercado. Por lo tanto es procedente **ADJUDICAR** a favor del oferente la presente partida, obteniendo un total de 97.00 puntos.

PARTIDA 2. COLOCACIÓN Y SUMINISTRO DE AULAS MODULARES PREFABRICADAS. SUBPARTIDA 2.1. VALLE DE TOLUCA.

GRUPO TRES R TERMOTÉCNICA, S.A DE C.V. EN PARTICIPACIÓN CONJUNTA CON CONSTRUCCIONES Y GRUPO MONTERREY APP, S.A DE C.V., presenta propuesta técnica y económica cumpliendo cuantitativa y cualitativamente los requisitos establecidos en las bases, asimismo, los precios ofertados resultan convenientes y se encuentran dentro del precio de referencia resultado del estudio de mercado. Por lo tanto es procedente **ADJUDICAR** a favor del oferente la presente partida, obteniendo un total de 99.25 puntos.

PARTIDA 2. COLOCACIÓN Y SUMINISTRO DE AULAS MODULARES PREFABRICADAS. SUBPARTIDA 2.2. VALLE DE MÉXICO.

RUYIRO CONSTRUCTORA, S.A DE C.V., EN PARTICIPACIÓN CONJUNTA CON ACEROS Y LÁMINAS NACIONALES, S.A DE C.V., presenta propuesta técnica y económica cumpliendo cuantitativa y cualitativamente los requisitos establecidos en las bases, asimismo, los precios ofertados resultan convenientes y se encuentran dentro del precio de referencia resultado del estudio de mercado. Por lo tanto es procedente **ADJUDICAR** a favor del oferente la presente partida, obteniendo un total de 99.75 puntos.

PARTIDA 3. SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO PARA LAS OFICINAS CENTRALES DE SEIEM.

GAAOS INGENIERÍA, S.A DE C.V, presenta propuesta técnica y económica cumpliendo cuantitativa y cualitativamente los requisitos establecidos en las bases, asimismo, los precios ofertados resultan convenientes y se encuentran dentro del precio de referencia resultado del estudio de mercado. Por lo tanto es procedente **ADJUDICAR** a favor del oferente la presente partida, obteniendo un total de 91.50 puntos.

PARTIDA 4. IMPRESIÓN DE CREDENCIALES DE IDENTIFICACIÓN. SUBPARTIDA 4.1. SERVICIO DE CREDENCIALIZACIÓN PARA INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (UPN). SUBPARTIDA 4.2. SERVICIO DE CREDENCIALIZACIÓN PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE SEIEM.

IVOS DE MÉXICO, S.A DE C.V., presenta propuesta técnica y económica cumpliendo cuantitativa y cualitativamente los requisitos establecidos en las bases, asimismo, los precios ofertados resultan convenientes y se encuentran dentro del precio de referencia resultado del estudio de mercado. Por lo

tanto es procedente **ADJUDICAR** a favor del oferente la presente partida, obteniendo un total de 91.25 puntos.

PARTIDA 5. CONTRATACIÓN DE ESPACIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y/O ADMINISTRATIVAS.

SUBPARTIDA 5.1. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ELEMENTAL.

SUBPARTIDA 5.2. DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS.

SUBPARTIDA 5.3. COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

INGRID YAZMIN SUACEDO VEGA, presenta propuesta técnica y económica cumpliendo cuantitativa y cualitativamente los requisitos establecidos en las bases, asimismo, los precios ofertados resultan convenientes y se encuentran dentro del precio de referencia resultado del estudio de mercado. Por lo tanto es procedente **ADJUDICAR** a favor del oferente la presente partida, obteniendo un total de 90.25 puntos.

Con fundamento en lo anterior, el Comité de Adquisiciones y Servicios por unanimidad de votos emite el **ACUERDO SEIEM/CAS/SE-17/02/2024,** en el que adjudica las partidas 1, 2, 3, 4 y 5.

6.7. CONTRAOFERTA.

Acudí el 02 de diciembre del 2024 a las 14:00 horas a la sala número 1 de las Salas “Bicentenario” del SEIEM, para atestiguar el acto de contraoferta.

El servidor público designado, informó que los precios presentados por los oferentes se encuentran dentro del precio de referencia derivado de la investigación de mercado autorizado para las partidas 1, 2, 3, 4 y 5, por lo tanto **NO** es necesario llevar a cabo el procedimiento de contraoferta.

6.8. FALLO.

Asistí al acto de comunicación del Fallo de la Licitación Pública Nacional Presencial Número 44074001-006-2024, el cual tuvo verificativo el día 02 de diciembre del 2024 a las 15:00 horas en la sala número 1 de las Salas “BICENTENARIO” del SEIEM, en el cual se hizo del conocimiento a los oferentes presentes y al público en general del ACUERDO SEIEM/CAS/SE-17/02/2024, mediante el cual se **ADJUDICAN** las partidas de la siguiente manera:

PARTIDA 1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO A INSTALACIONES EDUCATIVAS.

SUBPARTIDA 1.1. REGIONES: METEPEC, NAUCALPAN, TEXCOCO Y TULTITLÁN.

CONSTRUCTORA NAAXA INTERNACIONAL, S.A de C.V.

Monto total adjudicado **$120,679,889.29** (CIENTO VEINTE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS 29/100 M.N.) IVA INCLUIDO.

PARTIDA 1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO A INSTALACIONES EDUCATIVAS.

SUBPARTIDA 1.2. REGIONES: AMECAMECA, ATLACOMULCO, CUALTITLÁN IZCALLI, IXTLAHUACA, TLALNEPANTLA, TOLUCA Y ZUMPANGO.

GAITZFER GRUPO CONSTRUCTOR, S.A DE C.V.

Monto total adjudicado **$278,007,891.95** (DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS 95/100 M.N.) IVA INCLUIDO.

PARTIDA 1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO A INSTALACIONES EDUCATIVAS.

SUBPARTIDA 1.3. REGIONES: CHIMALHUACÁN Y LERMA.

RODER CONSTRUCCIONES, S.A DE C.V.

Monto total adjudicado **$35,542,711.30** (TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS ONCE PESOS 30/100 M.N.) IVA INCLUIDO.

PARTIDA 1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO A INSTALACIONES EDUCATIVAS.

SUBPARTIDA 1.4. REGIONES: ECATEPEC, TEJUPILCO, TEPOTZOTLÁN Y VALLE DE BRAVO.

HPK CORPORATIVO INGENIERIL Y ARQUITECTÓNICO, S.A DE C.V.

Monto total adjudicado **$162,869,436.13** (CIENTO SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 13/100 M.N) IVA INCLUIDO.

PARTIDA 2. COLOCACIÓN Y SUMINISTRO DE AULAS MODULARES PREFABRICADAS. SUBPARTIDA 2.1. VALLE DE TOLUCA.

GRUPO TRES R TERMOTÉCNICA, S.A DE C.V. EN PARTICIPACIÓN CONJUNTA CON CONSTRUCCIONES Y GRUPO MONTERREY APP, S.A DE C.V.

Monto total adjudicado **$94,842,528.00** (NOVENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS 00/100 M.N.) IVA INCLUIDO.

PARTIDA 2. COLOCACIÓN Y SUMINISTRO DE AULAS MODULARES PREFABRICADAS. SUBPARTIDA 2.2. VALLE DE MÉXICO.

RUYIRO CONSTRUCTORA, S.A DE C.V., EN PARTICIPACIÓN CONJUNTA CON ACEROS Y LÁMINAS NACIONALES, S.A DE C.V.

Monto total adjudicado **$107,781,400.00** (CIENTO SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) IVA INCLUIDO.

PARTIDA 3. SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO PARA LAS OFICINAS CENTRALES DE SEIEM.

GAAOS INGENIERÍA, S.A DE C.V.

Monto total adjudicado **$20,025,799.12** (VEINTE MILLONES VEINTICINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 12/100 M.N.) IVA INCLUIDO.

PARTIDA 4. IMPRESIÓN DE CREDENCIALES DE IDENTIFICACIÓN.

SUBPARTIDA 4.1. SERVICIO DE CREDENCIALIZACIÓN PARA INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (UPN).

SUBPARTIDA 4.2. SERVICIO DE CREDENCIALIZACIÓN PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE SEIEM.

IVOS DE MÉXICO, S.A DE C.V.

Monto total adjudicado **$10,832,618.80** (DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO PESOS 80/100 M.N.) IVA INCLUIDO.

PARTIDA 5. CONTRATACIÓN DE ESPACIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y/O ADMINISTRATIVAS.

SUBPARTIDA 5.1. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ELEMENTAL.

SUBPARTIDA 5.2. DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS.

SUBPARTIDA 5.3. COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

INGRID YAZMIN SUACEDO VEGA.

Monto total adjudicado **$10,071,392.72** (DIEZ MILLONES SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.) IVA INCLUIDO.

6.9. FIRMA DE CONTRATOS.

Me presenté en las instalaciones del SEIEM el día 6 de diciembre del 2024, para presenciar la formalización de los contratos derivados del presente proceso adquisitivo, al cual acudieron los representantes de los oferentes, así como los servidores públicos designados, Lic. David Reséndiz Díaz, Encargado del despacho de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios y el Ing. Romeo Santiz Gordillo, Encargado del Despacho del Departamento de Adquisiciones.

7.- CONCLUSIONES

Se hace constar y doy testimonio de mi participación activa, de manera objetiva e independiente en todas las etapas y actos públicos de la Licitación Pública Nacional Presencial número **44074001-006-2024** "**PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE: REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES (PLANTELES EDUCATIVOS Y UNIDAD ADMINISTRATIVA), COLOCACIÓN Y SUMINISTRO DE AULAS MODULARES PREFABRICADAS, IMPRESIÓN DE CREDENCIALES DE IDENTIFICACIÓN Y RENTA DE ESPACIOS",** la cual se llevó a cabo con total transparencia y apegados a lo establecido en la legislación vigente en materia de adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, asimismo, no se observó irregularidad alguna en el procedimiento de contratación pública anteriormente mencionado.

En todo momento y de forma oportuna se me proporcionó la información y documentación necesaria para desarrollar de manera eficaz mi participación en cada una de las etapas, las preguntas y sugerencias que realicé durante el proceso licitatorio, fueron escuchadas y atendidas en tiempo y forma por el personal del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios Educativos Integrados al Estado de México.

Cabe resaltar que durante todo el proceso licitatorio se aplicó el "Protocolo de actuación de los Servidores Públicos que intervienen en las contrataciones públicas, prorrogas, el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus modificatorios nacionales como internacionales", dando certidumbre y transparencia al proceso.

De mi participación como testigo social en la Licitación Pública Nacional Presencial número 44074001-006-2024, se concluye que el procedimiento adquisitivo se realizó con **transparencia, imparcialidad, eficiencia y eficacia, de acuerdo con la normatividad aplicable a la materia.**

7.1. RECOMENDACIONES.

Para la partida 1 se deberá de tener estricto control y seguimiento del material que se aplique y que sea de acuerdo a lo presentado en el acto de presentación de muestras, y que las técnicas que los proveedores utilicen sean las adecuadas en su aplicación para que dicha aplicación sea duradera.

Respecto de la partida 5, se recomienda un estricto control en los alimentos que se ofrezcan, para que mantengan en todo momento condiciones de higiene de acuerdo a las normativas vigentes invocadas en las bases de la presente licitación.

Así lo presenció y da testimonio.

A T E N T A M E N T E.- LIC. EN D. JOAQUÍN ISRAEL MENDOZA TALAVERA.- TESTIGO SOCIAL 110-2023-II.- RÚBRICA.

GUÍA PARA LA OPERACIÓN DE DONACIONES EN EL CONALEP ESTADO DE MÉXICO.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: EDUCACIÓN, Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, y un logotipo que dice: Conalep Estado de México.

EL GRUPO DE TRABAJO DE DONACIONES DEL CONALEP ESTADO DE MÉXICO, CONSTITUIDO EN SESIÓN DE FECHA 15 DE OCTUBRE DE 2015, CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO EN LA NORMA 1 DE LA GUÍA PARA LA OPERACIÓN DE DONACIONES, Y

CONSIDERANDO

Que su instalación dio cumplimiento al Acuerdo número CEM-094-008, del Consejo Directivo del CONALEP Estado de México, adoptado en su Nonagésima Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada en fecha 25 de marzo de 2015.

Que, en su primera sesión ordinaria, se delimitaron sus atribuciones, entre las cuales se encuentra la responsabilidad de gestionar de manera específica, las donaciones que recibe el CONALEP Estado de México, en ejecución de las políticas aplicables.

Que a tres años de su integración, los usuarios han expuesto la necesidad de actualizar la norma interna, así como también, el Órgano de Control Interno, ha recomendado a la Subdirección de Administración y Finanzas, atender puntualmente las eventuales donaciones que reporten beneficios al patrimonio del Colegio, por lo que al interior del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones en su Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 24 de Mayo del 2018, se acordó la conveniencia de atribuir el liderazgo del Grupo de Donaciones a favor de la citada Subdirección, para la adecuada administración de los bienes; emitiéndose la siguiente:

GUÍA PARA LA OPERACIÓN DE DONACIONES EN EL CONALEP ESTADO DE MÉXICO

1. OBJETO

El presente documento establece las acciones a seguir para la recepción, manejo, registro y control de los bienes y servicios otorgados en donación al CONALEP Estado de México, así como las responsabilidades que al respecto corresponden a las Unidades Administrativas y al Grupo de Trabajo de Donaciones del CONALEP Estado de México, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas vigentes aplicables en la materia.

2. GLOSARIO

Avalúo: Dictamen técnico que permite determinar el valor real de un bien a partir de sus características físicas, de uso, de la investigación exhaustiva, análisis y ponderación del mercado.

CONALEP Estado de México: El Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México, denominado Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México.

Donación: Transferencia de recursos financieros, bienes o servicios de una persona a otra, de manera voluntaria y acordada por las partes y sin retribución alguna.

Grupo de Trabajo de Donaciones: Al órgano colegiado que cuenta con las facultades consignadas en la presente Guía, exclusivamente en materia de donaciones.

Invitado Especial: Persona con conocimientos técnicos específicos en relación a la naturaleza y características de la donación.

Oferta de Donación: Representa la propuesta de bienes y servicios susceptibles de donación al CONALEP Estado de México, formalizada por escrito y conformada en un expediente de acuerdo a la presente Guía.

Opinión Técnica: La emitida por el Invitado Especial, en relación al avalúo de los bienes o servicios contenidos en la oferta de donación, y su utilidad a partir del análisis de sus características físicas, de ubicación, uso y ponderación en el mercado.

Unidad administrativa: A las Subdirecciones, Unidades y Planteles del CONALEP Estado de México.

Unidad solicitante: A las Subdirecciones, Unidades y Planteles del CONALEP Estado de México, que promueven y gestionan donaciones.

Secretaria o Secretario Técnico: Responsable del activo en Dirección General

3. DE LA INTEGRACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE DONACIONES

El Grupo de Trabajo de Donaciones estará integrado por:

I. Una Persona Líder, quien será la o él Titular de la Subdirección de Administración y Finanzas

II. Una Secretaria o Secretario Técnico, quien será responsable de la Jefatura de Proyecto de Control Patrimonial

III. Vocales, quienes serán los Titulares de la Subdirección Académica; Subdirección de Vinculación y Capacitación; Subdirección de Servicios Operativos; Unidad de Innovación y Tecnologías de la Información; Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación; Unidad Jurídica y de Igualdad de Género; Órgano Interno de Control.

A solicitud de la persona líder:

I. Un Invitado de la Unidad Administrativa promotora de la donación.

II. Un Invitado Especial: en caso de requerirse opinión técnica y tendrá el carácter de especialista en el objeto de la donación.

Cada uno de los integrantes Titulares, podrán nombrar un Suplente.

Los miembros del **Grupo de Trabajo de Donaciones**, participarán en las sesiones con voz y voto, a excepción de la Secretaria o Secretario Técnico, el Invitado de la Unidad Administrativa promotora de la donación y el Invitado Especial, quienes, tendrán voz pero no voto.

En caso de empate la Persona Líder, tendrá voto de calidad.

Las decisiones del Grupo de Trabajo de Donaciones, serán por mayoría simple de votos.

4. DE LAS SESIONES DE TRABAJO

El Grupo de Trabajo de Donaciones, celebrarán cuando menos, 4 sesiones ordinarias trimestrales, de acuerdo con el calendario anual previamente establecido y aprobado en la última sesión del año. Podrán celebrar sesiones extraordinarias cuando la Persona Líder lo estime necesario o a petición debidamente justificada de algún miembro del Grupo de Trabajo de Donaciones.

La convocatoria deberá incluir el lugar, día y hora en que se celebre la sesión ordinaria o extraordinaria y se notificará a los miembros por lo menos con cuatro días hábiles de anticipación, exceptuando los casos de urgencia que tendrá que ser justificada y notificada con dos días hábiles de anticipación, anexando la carpeta de trabajo para cada sesión.

Para que la sesión pueda celebrarse, será necesaria la presencia de la Persona Líder, Secretaria o Secretario Técnico, y de la mayoría simple de los vocales.

La carpeta de trabajo, deberá contener lista de asistencia y declaración de quórum, lectura y en su caso aprobación del orden del día, aprobación del acta de la sesión anterior, asuntos para los que fue citado el Grupo de Trabajo de Donaciones con los puntos a tratar, soportes y opinión técnica si la hubiere, seguimiento de acuerdos y asuntos generales.

De cada sesión se levantará un acta por parte del Secretaria o Secretario Técnica, deberá contener, de manera enunciativa y no limitativa:

I. Número de acta incluyendo las siglas del Organismo, la palabra acta, la fecha y el número, que deberá ser consecutivo

II. Lugar en donde se efectuó la sesión de trabajo

III. Día, mes, año y hora de la celebración de la sesión

IV. Asistentes a la sesión, listándose en el orden siguiente: Persona Líder, Vocales, Invitado de la Unidad promotora de la donación, Invitado Especial y Secretaria o Secretario Técnico

V. Puntos del orden del día en la secuencia que fueron tratados

VI. Propuestas que surjan del debate

VII. Acuerdos tomados, codificándose con el número de acta, el año y el número de acuerdo

VIII. Hora, día, mes y año de haberse declarado concluida la Sesión

IX. Firma de los asistentes a la sesión en el orden siguiente: Persona Líder, Vocales, Invitado de la Unidad promotora de la donación, Invitado Especial y Secretaria o Secretario Técnico.

5. NORMAS DE OPERACIÓN

1. El Grupo de Trabajo de Donaciones está facultado para emitir y actualizar o sustituir la presente Guía
2. La Secretaria o Secretario Técnico están facultados para realizar el análisis de los expedientes de donaciones, así como buscar el dictamen de opinión técnica según sea el caso
3. La Secretaria o Secretario Técnico presentara el avalúo correspondiente de los bienes o servicios a donar a los integrantes del Grupo de Trabajo de Donaciones
4. No se reconocerán como donaciones aquellas que las Unidades Administrativas se abstengan de someter a la consideración del Grupo de Trabajo de Donaciones y su contravención originará responsabilidad administrativa y laboral correspondiente
5. La Subdirección de Administración y Finanzas, recibirá los expedientes físicos o electrónicos de las donaciones de que se trate, para su análisis, quien lo presentará ante el Grupo de Trabajo de Donaciones para analizar la viabilidad de la recepción del bien o servicio, si fuese necesario involucrar a la persona invitada especial que ayude a la toma de decisiones.
6. Todos los cheques que se reciban por concepto de donaciones, deberán expedirse a favor del CONALEP Estado de México
7. Las donaciones en transferencia y depósito bancario serán a cuenta y nombre del CONALEP Estado de México
8. Si las donaciones de bienes muebles, exceden de quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente, la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género realizará la inscripción en el Registro Público de la Propiedad para tal efecto, esto de acuerdo al oficio DCEM-3472/2022 emitido por la misma
9. Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de sesión del Grupo de Trabajo de Donación, la Subdirección de Administración y Finanzas, a través de la Jefatura de Control Patrimonial, emitirá dictamen en el sentido de favorable o improcedente, enviando copia a la Unidad Administrativa solicitante
10. En caso de que el dictamen sea favorable, la Subdirección de Administración y Finanzas, turnará por escrito dentro de los 10 días hábiles siguientes a la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, el punto de acuerdo para la aprobación del Consejo Directivo; en el caso de que el dictamen sea improcedente, el Grupo de Trabajo dejará constancia de los elementos y causas, y hará la devolución del expediente a la Unidad Administrativa solicitante.
11. En caso de requerirse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del acta de sesión, la Subdirección de Administración y Finanzas turnará por escrito a la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género el expediente para la elaboración del instrumento legal respectivo, a fin de que se gestione la firma de la persona titular del Organismo
12. Las donaciones se consideran preferentemente en beneficio de los planteles que las gestionaron, conforme a la justificación que presenten y en su defecto, el Grupo de Trabajo de Donaciones determinará su destino
13. La Jefatura de Proyecto de Control Patrimonial en un plazo no mayor a 15 días hábiles siguientes, solicitará a la Jefatura de Proyecto de Control de Ingresos la elaboración del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), según sea el caso
14. La Unidad Administrativa solicitante, una vez aceptada la donación por los integrantes del Grupo de Trabajo de Donaciones en términos de la presente Guía, coordinará la recepción física, así como la entrega de los documentos que lo acrediten
15. Las donaciones con origen en el gasto, que resulten por auto equipamiento o practicas tecnológicas, deberán registrarse contablemente, mediante un acta de donación por parte de los involucrados a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de firma y estarán exentas de someterse al procedimiento previsto en la presente Guía, si dichos bienes son para uso administrativo, su registro será conforme a la normatividad vigente y será notificado a la Jefatura de Control Patrimonial para su registro y control en el ingreso del Patrimonio
16. A más tardar a los 5 días hábiles siguientes de la recepción del Dictamen de aceptación y de los bienes en cuestión, el Plantel deberá de realizar el registro en el Sistema de Control Patrimonial (SICOPA), de los bienes de acuerdo a la normatividad vigente
17. El Departamento de Control Patrimonial, enviará a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), copia del acta, así como evidencia del ingreso de los bienes o servicios Donados, para las gestiones de ampliación presupuestal

18. Es responsabilidad de todas las personas servidoras públicas del CONALEP Estado de México, notificar a la Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos en Planteles y a la Jefatura de Proyecto de Control Patrimonial en Dirección, del ingreso y uso de cualquier bien que carezca de resguardo institucional
19. Es responsabilidad de la persona titular de cada Unidad Administrativa, dar a conocer la presente Guía a su personal y en particular el contenido del numeral anterior.

6. CLASIFICACIÓN DE LAS DONACIONES

Las donaciones que el CONALEP Estado de México puede recibir por su naturaleza y características, se clasifican de la siguiente manera:

1. En recurso financiero:
    1.1. Cheques
    1.2. Transferencia electrónica
    1.3. Depósito bancario
    1.4. Las demás afines que determine el Grupo de Trabajo de Donaciones
2. Especie:
    2.1. Bienes de consumo
    2.2. Mobiliario y equipo
    2.3. Las demás afines que determine el Grupo de Trabajo de Donaciones
3. De servicio:
    3.1. Prestación de servicios para eventos culturales, sociales y recreativos
    3.2. Las demás afines que determine el Grupo de Trabajo de donaciones
4. Con origen en el gasto:
    4.1. Bienes generados en las prácticas profesionales del alumnado
    4.2. Bienes generados en el desempeño de funciones del personal administrativo.

7. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DE DONACIONES

1. Las donaciones se tendrán por aceptadas sólo cuando hubieren cumplido lo previsto en la presente Guía.
2. Sólo podrá aceptarse la donación de bienes o servicios libres de gravámenes, y que no impliquen compromisos de gestoría, organización, promoción, venta, entre otros, a cargo del CONALEP Estado de México, salvo los que se relacionen directamente con su traslado y mantenimiento, una vez aceptados, y que resulten de utilidad para la consecución de los fines y programas institucionales.
3. La donación de bienes o servicios, sólo podrá aceptarse con alguno de los siguientes requisitos:
    a) Con factura o documento similar que ampare la propiedad legal y el valor de los bienes objeto de la donación.
    b) A valor estimado razonablemente, con base al que corresponda a bienes de similares características y al estudio de precios de mercado, considerando también los costos que puedan originar por concepto de gastos de traslado, mantenimiento, acondicionamiento, riesgo, responsabilidades para el CONALEP Estado de México y entre otros, así como de los beneficios correspondientes.
    c) A valor fabricación (materiales utilizados).

8. DE LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES

La persona interesada en otorgar una donación al CONALEP Estado de México, deberá entregar a la Unidad Administra a beneficiar, la siguiente documentación en copia, previo al cotejo con sus originales o copia certificada:

1. Personas Físicas

1.1. Identificación oficial vigente

1.2. Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses

1.3. Factura o documento similar que ampare la propiedad legal y el valor de los bienes objeto de la donación. En caso de bienes de procedencia extranjera, se requerirá de la documentación que compruebe su legal ingreso y estancia en el país

1.4. Evidencia fotográfica del contenido de la donación legible

1.5. Datos del Contacto: nombre, teléfono y cuenta de correo electrónico

1.6. Constancia de situación Fiscal no mayor a 30 días naturales

1.7. Opinión de Cumplimiento positiva ante el SAT no mayor a 30 días naturales.

2. Personas Jurídico Colectivas

2.1. Escritura pública en que conste el Acta Constitutiva o documento que acredite su legal existencia.

2.2. Documento que acredite las facultades del representante legal

2.3. Identificación oficial del representante legal

2.4. Constancia de Situación Fiscal no mayor a 30 días naturales

2.5. Opinión de Cumplimiento positiva ante el SAT no mayor a 30 días naturales

2.6. Oferta de donación especificando características de los bienes

2.7. Factura o documento similar que ampare la propiedad legal y el valor de los bienes objeto de donación. En caso de bienes de procedencia extranjera se requerirá de la documentación que compruebe su legal ingreso y estancia en el país

2.8. Evidencia fotográfica del contenido de la donación legible

2.9. Datos del Contacto: nombre, teléfono y cuenta de correo electrónico

3. Personas Colectivas

En caso de donación por parte de alumnos, personal docente y administrativo:

3.1. Acta de hechos en la que se especifique el origen de la misma y contenga la oferta de donación.

3.2. Identificación oficial del representante del Grupo y/o Relación de los integrantes que ofrecen la donación que contará al menos de nombre, firma y número de celular.

3.3. Factura o documento similar que ampare la propiedad legal y el valor de los bienes objeto de donación. En caso de bienes de procedencia extranjera se requerirá de la documentación que compruebe su legal ingreso y estancia en el país

3.4. Evidencia fotográfica del contenido de la donación legible

3.5. Datos del contacto: nombre, teléfono y cuenta de correo electrónico, etc.

LIC. PAULINA GUADALUPE FUENTES LÓPEZ.- SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL CONALEP ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICA.

Se expide en Cuautitlán Izcalli, Estado de México a los 25 días del mes de junio de 2024.

SECRETARÍA DE BIENESTAR

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: BIENESTAR, Secretaría de Bienestar y un logotipo, que dice: IMEJ, Instituto Mexiquense de la Juventud, Dirección General.

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN LOS DÍAS 20, 21 Y 23 INHÁBILES DEL MES DE DICIEMBRE DE 2024 (CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO PERIODO VACACIONAL) A FIN DE QUE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA JUVENTUD SUSTANCIE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LOS PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS Y DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS,CONFORME A LOS PLAZOS Y ACTOS QUE PARA ELLO ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.

LICENCIADA MAHELET NAVA SEGURA, TITULAR DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA JUVENTUD, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 78, 129 Y 143 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 4 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 1,3, 12 Y 13 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; 3, 22, 23, 24, 25, 26 Y 27 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 1 FRACCIÓN IV, 43, 47, 48, 51 Y 58 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 11, FRACCIONES I, V Y IX Y 19, FRACCIONES I, II, VI, VII Y IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA JUVENTUD, Y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Instituto Mexiquense de la Juventud, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 17 de enero de 1997, como un organismo público desconcentrado con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Desarrollo socila, ahora nombrada como secretaria del Bienestar, teniendo por objeto garantizar el desarrollo integral de la juventud, fortaleciendo y fomentando la organización, la capacitación, la expresión cultural y artística, la educación y la salud de los jóvenes mexiquenses..

Que la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, tiene por objeto regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen las Secretarías y las unidades administrativas del Poder Ejecutivo del Estado, los Ayuntamientos de los Municipios del Estado, los organismos auxiliares y fideicomisos públicos de carácter estatal o municipal, así como los Tribunales Administrativos

Que el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México en su artículo 12, dispone que las promociones y actuaciones se efectuaran en días y horas hábiles; así mismo establece que son días hábiles todos los del año, con exclusión de los sábados, domingos y aquellos que se señalen en el calendario oficial correspondiente; el cual deberá publicarse en la “Gaceta del Gobierno” en el mes de diciembre del ejercicio anterior.

Que en fecha 14 de diciembre de 2023 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL “CALENDARIO OFICIAL QUE REGIRÁ AL PODER EJECUTIVO DEL

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, DURANTE EL AÑO 2024" en el que, en su ARTÍCULO CUARTO, establece que para el año 2024, entre otros, son días inhábiles el 01, 02, 03, 09, 10, 16, 17, 18, 23, 24 y 30 de noviembre de 2024; 01, 07, 08, 14, 15, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2024; así como el 01, 02, 03, 04, 05 y 06 de enero de 2025, en consecuencia, también lo son las horas que los constituyen.

Que el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México en su artículo 13, establece que las autoridades administrativas pueden habilitar los días y horas inhábiles, cuando hubiere causa urgente que lo exija, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse, notificando al particular interesado.

Que con la finalidad de que el Instituto Mexiquense de la Juventud, esté en posibilidades de adquirir y recibir bienes y/o servicios y, efectuar la adquisición, arrendamiento y/o enajenación de bienes inmuebles, para el cumplimiento de sus objetivos y programas, resulta indispensable la habilitación de días y horas inhábiles.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN LOS DÍAS 20, 21 Y 23 INHÁBILES DEL MES DE DICIEMBRE DE 2024 (CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO PERIODO VACACIONAL) PARA QUE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA JUVENTUD SUSTANCIE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LOS PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS Y DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CONFORME A LOS PLAZOS Y ACTOS QUE PARA ELLO ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.

ÚNICO. - Se habilitan los días inhábiles 20, 21 y 23 de diciembre de 2024 para que la Unidad de Apoyo Administrativo del Instituto Mexiquense de la Juventud y el Comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto Mexiquense de la Juventud, efectúen todos los trámites correspondientes a los procedimientos de licitación pública, invitación restringida, adjudicación directa o contrato para la adquisición de bienes, contratación de servicios y los relacionados con la adquisición, arrendamiento y/o enajenación de bienes muebles e inmuebles, para el cumplimiento de los objetivos y programas que tiene encomendados, conforme a la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, su Reglamento y demás disposiciones que los regulen, así como para llevar a cabo cualquier otro acto administrativo que se encuentre en proceso en el ámbito de las funciones que les han sido atribuidas a la Unidad de Apoyo Administrativo.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. - El presente Acuerdo será vigente en los días habilitados, los cuales se señalan en el punto único de este Acuerdo.

Dado en el Municipio de Toluca, Estado de México, a los 16 días del mes de diciembre de 2024.

LICENCIADA MAHELET NAVA SEGURA.- TITULAR DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA JUVENTUD.- RÚBRICA.

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA AL CIUDADANO ANTONIO LÓPEZ BAGO GIRAL, Y COPROPIETARIOS, EL CONDOMINIO HABITACIONAL VERTICAL DE TIPO MEDIO, DENOMINADO "PUNTA INTERLOMAS" UBICADO EN LA CALLE CAMINO REAL DE MINAS NÚMERO 15, LOTE 71-B, COLONIA JESÚS DEL MONTE, EN EL MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: DESARROLLO URBANO, Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura, Dirección General de Operación y Control Urbano, Dirección Regional Valle de México, Zona Nororiente.

23000203A/6459/2024
Toluca de Lerdo México a 07 de noviembre de 2024

AUTORIZACIÓN DE CONDOMINIO VERTICAL HABITACIONAL DE TIPO MEDIO

Ciudadano
Antonio López Bago Giral y copropietarios
Camino Real de Minas número 15,
Colonia Jesús del Monte
Municipio de Huixquilucan, México
Correo electrónico: proyectos.ardan@gmail.com
Teléfono: 722-4133-820
P r e s e n t e

En atención a su solicitud de fecha treinta de octubre del dos mil veinticuatro, ingresado en la Residencia Local Naucalpan, adscrita a la Dirección Regional Valle de México Zona Nororiente, de la Dirección General de Operación y Control Urbano, perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura, integrado al **expediente DRVMZNO/RLN/090/2024, para obtener la Autorización de un Condominio Vertical Habitacional de Tipo Medio, denominado "PUNTA INTERLOMAS", para sesenta (60) áreas privativas, en el predio localizado en la Calle Camino Real de Minas número 15, lote 71-B, Colonia Jesús del Monte, Municipio de Huixquilucan, Estado de México, con una superficie de 3,651.47 m2.**

Que esta autoridad administrativa es competente para dar respuesta a su instancia en términos de los artículos 8, 14, y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 de la Constitución Política Del Estado Libre y Soberano de México; artículos 1, 3, 15, 19 fracción VIII y 31 fracción XIII y XLIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; artículos 5.1, 5.3 fracción XIII, XIV, XV y XVI, 5.5 fracción 1 y III, 5.6, 5.7, 5.9 fracción IV, 5.49, 5.50, 5.51 y 5.52 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México; artículos 1, 3, 4, 6, 8, 9, 10, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118 y 119 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 1º de septiembre del 2020; artículos 1, 2, 4 fracción I inciso c, 9, 10, 11 fracción II y 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 20 de diciembre de 2023; así como ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES EN FAVOR DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN Y CONTROL URBANO, publicado en el Periódico Oficial denominado "Gaceta del Gobierno" de fecha dieciocho de enero de dos mil veinticuatro; y la FE DE ERRATAS AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", TOMO CCXVI, NÚMERO 116, SECCIÓN PRIMERA, DE FECHA 20 DE DICIEMBRE DE 2023, publicada en fecha veintitrés de enero de dos mil veinticuatro.

R E S U L T A N D O

Que su solicitud con número de **expediente DRVMZNO/RLN/090/2024,** la acompaña de los siguientes documentos:

1. **Formato de solicitud** requisitada ante la Residencia Local Naucalpan, para el predio ubicado en el **Camino Real de Minas número 15, lote 71-B, Colonia Jesús del Monte, Municipio de Huixquilucan**, Estado de México, con una superficie de **3,651.47** m2; para sesenta (60) áreas privativas.

2. **Aviso de privacidad integral para autorización de trámites**, firmada por el representante legal Antonio López Bago Giral.

3. Identificación del representante legal:

   - Antonio López Bago Giral, que presenta credencial para votar con fotografía, emitida por el Instituto Federal Electoral, IDMEX1166705358, con fecha de vencimiento al 2024.

4. Que presenta **Evaluación de Impacto Estatal,** del 17 de octubre del 2024, número de **Evaluación 037-15-06424-COIME-2024, para la construcción de 60 viviendas, a nombre Antonio López Bago Giral y Copropietarios, del**

proyecto "PUNTA INTERLOMAS", ubicado en el Camino Real de Minas número 15, lote 71-B, Colonia Jesús del Monte, Municipio de Huixquilucan, Estado de México.

5. **Evaluación Técnica de Impacto en Materia Urbana,** emitida el 10 de julio del 2024, número 23000203A/001962/2024; por la Arq. Blanca Hereida Piña Moreno, Directora General de Operación y Control Urbano; en la que se considera procedente para el proyecto denominado **"Punta Interlomas"**, de un Condominio Vertical de 60 viviendas de Tipo Medio del predio que nos compete.

6. **Evaluación Técnica de Impacto en Materia de Agua, Drenaje, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales**, para el proyecto que nos compete expedido por el M.I. German Salgado Velázquez, Director General de Operaciones y Atención a Emergencias, número 219C0114000000L/002121/2024 del 18 de junio del 2024; en la que se determina que la demanda de Agua Potable estimada por esa Comisión del Agua del Estado de México para las 60 viviendas de tipo medio, asciende a 17,826.60 m3, anuales (0.57 lps) considerando un índice de hacinamiento de 3.70 habitantes por vivienda (censo 2020, INEGI) y una dotación de 200 litros por habitante al día conforme al tipo de vivienda y un volumen adicional del 10% para el Equipamiento Urbano y las áreas comerciales y de servicios. OAPAS manifiesta que el proyecto en estudio será abastecido de los servicios de Agua Potable a través del pozo localizado en las coordenadas geográficas 19º 24'34.0022' N y 99º 16'21.0006' O cuyo volumen asignado provendrá del titulo 814550 otorgado por la Comisión Nacional de Aguas a favor del Municipio de Huixquilucan.

   En lo que atañe a los servicios de Alcantarillado, Sanitario, Drenaje Pluvial y Tratamiento de Aguas Residuales , esa Comisión de Agua del Estado de México considera que el inversionista deberá construir Sistemas de Drenaje Pluvial y Alcantarillado Sanitario separados; con la finalidad de que se aprovechen las Aguas Pluviales Para recarga de Acuífero por medio de pozos de absorción, previa autorización de la Comisión Nacional del Agua y un Colector para conducir el total de los escurrimientos hasta la infraestructura con capacidad para evacuar las aportaciones de forma segura y sin perjuicios de terceros, o en su caso al cause Federal que en su momento se le autorice.

   Para las Aguas Residuales; instalar un sistema para su tratamiento que cumpla con lo establecido en la norma señalada de la SEMARNAT.

7. **Evaluación Técnica de Impacto en Materia Vial** oficio 22000001A/1527/2024, clave ET053 del 2 de julio del 2024 expedido por el Ingeniero Ramón Sabas Jiménez Fonseca, Director General de Vialidad en la que se tiene como disposición que ampara únicamente la superficie de construcción considerada en la evaluación técnica; en la ejecución de las obras se debe contar con los dispositivos para la seguridad de los trabajadores y del tránsito de acuerdo con las normas aplicables. El propietario deberá presentar el programa de obra a ejecutar y demostrar el cumplimiento antes esa dirección Gnerela de lo dispuesto en las condicionantes, Derecho de Vía, Vía Pública y/o Privada, Accesibilidad, Acceso – Salida, Estacionamiento, Señalización, Obras y/o Acciones de incorporación vial y Pago para Impacto Vial.

8. **Rectificación de la Evaluación Técnica de Impacto en Materia Vial,** oficio 22000001A/1856/2024, del 5 de agosto del 2024; en la que se considera procedente la modificación tipología de viviendas quedando como Condominio Vertical de 60 viviendas de Tipo Medio, denominado **"PUNTA INTERLOMAS"** a desarrollarse en una torre de 15 niveles en el predio de referencia.

9. **Evaluación Técnica de Impacto de Materia Ambiental Procedente,** número 22100007L/DGTS/RESOL/0205/2024 del 12 de abril del 2024, en la que se autoriza el proyecto denominado **"PUNTA INTERLOMAS"** consistente en la operación de dos edificios el primero de 15 niveles con cuatro apartamentos por planta, albergando un total de 60 viviendas de Tipo Medio y el segundo edificio correspondiente a servicios con 4 niveles donde se encontrará el estacionamiento y áreas comunes. Se determina como monto de cobertura para la garantía financiera o póliza de seguro de responsabilidad objetiva, por daño o deterioro ambiental por la cantidad de $200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 m.n.) a favor del Gobierno del Estado de México.

10. Oficio 22100007L/DGTS/OF/1665/2024 del 6 de agosto del 2024, emitido por el Ing. Nicolás Mendoza Jiménez, Director General para el Territorio Sostenible en la **que solicita la modificación de la Evaluación Técnica en Materia Ambiental;** en la que se resuelve a exhibir que acredite el cumplimiento de las condicionantes establecidas en la evaluación técnica número 22100007L/DGTS/RESOL/0205/04, conforme al avance del proyecto denominado **"PUNTA INTERLOMAS".**

11. **Evaluación Técnica de Impacto en Materia de Protección Civil** número 20500600000000L/100/93/2023 del 26 de octubre del 2023, expedido por el Lic. Samuel Gutiérrez Macías Coordinador General de Protección Civil y Gestión del Riesgo, en la que se resuelve que una vez que se notifique la resolución contenida deberá hacerlo de conocimiento de esa coordinación. Esa coordinación no avala el sistema constructivo de las viviendas, ni supervisa Obras de Urbanización, Equipamiento e Infraestructura primaria, áreas de donación Municipal y Estatal del proyecto que nos compete. Se deberá remitir el reporte fotográfico de la instalación de tipo contra incendios, además de anexar la carta de corresponsabilidad del proveedor de dicho equipo; se hace de conocimiento que el análisis de vulnerabilidad y riesgo

elaborada por M. en C. Alfredo Valdez Aguilera, consultor externo con registro 2050000000000U2050006000000000U0335480/2023 se encuentra en proceso de evaluación por parte de la Subdirección, cuyos resultados alcances y objetivos serán notificados a través del Arq. Antonio Bago, Giral en su carácter de copropietario y apoderado general para pleitos y cobranzas., actos de administración y actos de dominio.

12. **Rectificación de Evaluación Técnica de Impacto en Material de Protección Civil,** número 20500600000000L/9201/2024 del 27 de septiembre del 2024 expedida por el Lic. Adrián Hernández Romero, Coordinador General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo; en la que rectifica lo establecido en la evaluación técnica de Impacto en Materia de Protección Civil en la que debe decir "…consistente en la construcción de un Condominio Vertical de una torre que contemple tres sótanos, planta baja y 15 niveles para 60 viviendas de tipo medio con una superficie total de 3,651.47 m2 de terreno y una superficie de construcción 17,798.91 m2 …".

    Instrumento mil novecientos sesenta y cuatro (1,964), libro treinta y uno (31) del veinte de mayo de mil novecientos noventa y nueve, ante la Fe de Antonio Andere Pérez Moreno, Titular de la Notaria Pública número 231, en México Distrito Federal, **del contrato de Sociedad Mercantil denominada Compañía Maquiladora Industrial, Sociedad Anónima de Capital Variable,** debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, en el folio mercantil número 253,804 del 22 de julio de 1999,

13. **Poder Notarial** que otorga **los señores Adela Giran Barnes, Andrés Alfaro Lasso, Javier García Mata, Yolotzin Marianela González Rodríguez, José Alfredo Contreras Suarez, Elena García Martínez, Martha Patricia Reza Rodríguez, Juan Carlos Rodríguez Estrada, Josefina Díaz González, Moisés Goñi Díaz, Daniel Goñi Díaz, Manuel Goñi Díaz, Fermín Goñi Días, Raquel Goñi Díaz, José Goñi Díaz, Alethia Quezada Granados, Patricia Yolanda Galván Víquez, Alfredo López Bago Giral, Manuel Goñi Domínguez y la Empresa denominada Compañía Maquiladora industrial, Sociedad Anónima de Capital Variable, representada en este acto por el señor Antonio López Bago Giral, en lo sucesivo "los poderdantes" a favor de los señores Antonio López Bago Giral y Alonso López Bago Giral,** en la que se otorga Poder General para Pleitos y Cobranzas, Actos de Administración y Actos de Administración en Materia Laboral del lote 71-B, de la Fracción de Terrero del Rancho Denominado "Jesús del Monte", ubicado en el Municipio de Huixquilucan, Distrito de Tlalnepantla, de 3,651.47 m2 de superficie.

14. **Escritura de Contrato de Compraventa** treinta y un mil ochocientos veintidós (31,822), volumen seiscientos ochenta dos (682), del diecinueve de septiembre del dos mil diecisiete, ante la Fe del Licenciado Guillermo Eduardo Velázquez Quintana, Notario Público veintiuno, en Naucalpan de Juárez, Estado de México; debidamente inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, oficina registral de Naucalpan, folio real electrónico 00086566, tramite 357317, del 28 de junio del 2018 de la compraventa a favor de Antonio López Bago Giral, Alonso López Bago Giral, Alfredo López Bago Giral, Adela Giral Barnes, Andrés Alfara Lasso, Javier García Mata, Alethia Quezada Granados, Yolotzin Marianela González Rodríguez, José Alfredo Contreras Suarez, Elena García Martínez, Martha Patricia Reza Rodríguez, Juan Carlos Rodríguez Estrada, Compañía Maquiladora Industrial S.A. de C.V. , Josefina Díaz González, el usufrutuo vitalicio y los señores Moisés Goñi Díaz, Daniel Goñi Díaz, Manuel Goñi Díaz, Fermín Goñi Díaz, Raquel Goñi Díaz y José Goñi Díaz, Patricia Yolanda Galván Víquez, Manuel Goñi Domínguez.

15. Que presenta **Licencia de Uso del Suelo** DGDUS/095/LUS/505/2024, del 16 de agosto de 2024, emitida por el Lic. Mario Vázquez Ramos, Director General de Desarrollo Urbano Sustentable del Municipio de Huixquilucan; con la siguiente normatividad:

Plan Municipal de Desarrollo Urbano:	Huixquilucan
Uso de Suelo que se autoriza:	Habitacional Plurifamiliar
Densidad, número máximo de viviendas que se permiten construir:	60 (sesenta) viviendas
Coeficiente de ocupación del suelo. Superficie total construida en el desplante máximo	80 % de la superficie del predio= 2,921.18
Área libre. Superficie donde no se permite ningún tipo de construcción en el desplante mínimo	20% de la superficie del predio = 730.29
Coeficiente de la utilización del predio. Intensidad de construcción. Número total de metros cuadrados que se puede construir en el predio:	21,237.74
Altura máxima	17 niveles o 89.5 metros a partir de nivel medio de banqueta
Requerimiento de Estacionamiento	151 (ciento cincuenta y uno) cajones de estacionamiento, de los cuales 15 son para visitas y ocho para minusválidos

16. **Constancia de Alineamiento y Número oficial** DGDUS/095/CAYNO/0269/2024, del 16 de mayo de 2024, emitida Lic. Mario Vázquez Ramos, Director General de Desarrollo Urbano Sustentable del Municipio de Huixquilucan, Estado de México; en la que no tiene restricción de construcción.

17. **Ratificación de factibilidad de servicios de agua potable y drenaje,** del 21 de agosto del 2023, Oficio OPD/DG/DO/FACT/031/2023, expedido por el Licenciado José María Lorenzo Rodríguez Dirección de Operaciones del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Huixquilucan, México "Sistema Aguas de Huixquilucan" para 60 viviendas con uso doméstico medio; en la que se ratifica la factibilidad de servicios contenidos en los oficios OPD/DG/SOMAP/FACT/013/2019 del 23 de abril del 2019, OPD/DG/SOMAP/FACT/014/2020 del 30 de abril del 2020, OPD/DG/SOMAP/FACT/017/2021 del 4 de mayo del 2021, OPD/DG/DO/FACT/009/2022 del 9 de mayo del 2022, en los que se determinó que es factible otorgar, los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado, con un gasto estimado de agua potable de 64m3 (metros cúbicos) por día a través de una toma de agua de 25mm para la descarga a la planta de tratamiento, del predio que nos compete.

    Agua Potable: Se autorizará solamente una toma de Agua Potable de 25mm, para dotar de agua al inmueble de referencia, la cual se ubicará en el pozo profundo que dotará de agua al proyecto, además tendrá que instalar un aparato de medición en un lugar visible de conformidad con el artículo 72, de la Ley de Agua para el Estado de México y sus Municipios, cabe destacar que el volumen de agua potable de uso público urbano que se suministra en la zona no será afectado por el proyecto de referencia, siendo el suministro del mismo independiente del que se dota a la población.

    Drenaje Sanitario y Pluvial: Se tendrán que construir sistemas separados de Alcantarillado Sanitario y Drenaje Pluvial, al interior del inmueble, por lo que se autoriza solamente una descarga sanitaria general de 250mm, la cual se conectará y tratará en la Planta de Tratamiento que se detalla a continuación:

    Se deberá construir una Planta de Tratamiento que cumpla con las Normas Oficiales de la SEMARNAT (Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales), remitiendo la información y documentación que soporte la construcción de redes de distribución de Aguas Residuales tratadas para el riego de áreas verdes y para la operación exclusiva de inodoros en la vivienda.

    Obra: El Desarrollador deberá de proyectar, construir y ejecutar pozos de absorción en la zona para el aprovechamiento del Agua Pluvial, con la finalidad de la recuperación del manto acuífero.

    Es importante mencionar, que en caso de requerir un cambio en el uso autorizado de la toma de Agua y Drenaje, deberá tramitar la Factibilidad de Servicios correspondientes.

18. **Respuesta a solicitud de aclaración de abastecimiento de agua, oficio OPD/DG/DO/OFIC/002/2024 del 4 de abril del 2024** emitido por José María Lorenzo Rodríguez Director de Operaciones del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Huixquilucan, México; en respuesta a solicitud de aclaración de abastecimiento de agua, de las factibilidades precedentes: OPD/DC/SOMAP/FACT/0013/2017, del 4 de abril del 2017; OPD/DC/SOMAP/FACT/0013/2019, del 23 de abril de 2019; OPD/DC/SOMAP/FACT/0014/2020; OPD/DC/SOMAP/FACT/0017/2021, del 4 de mayo de 2021; OPD/DO/SOMAP/FACT/031/2023, del 21 de agosto del 2023; como factibilidad quedó sujeta a las condicionantes que se indican a continuación:

    Debido a los cambios logísticos en la operación; este proyecto será abastecido de los servicios de Agua Potable a través de una fuente que consiste en **un Pozo** localizado en las coordenadas 19º24'34.0022"N t 99º16'21.0006"O, cuyo volumen de asignación provendrá del título 814550 otorgado por la Comisión Nacional del Agua al Municipio de Huixquilucan, para explotar, usar o aprovechar aguas nacionales subterráneas por un volumen anual de 1'135,296.00 m3. Correspondientes a un gasto de 62.8 litros por segundo conforme a las horas que se opera el pozo, de los cuales actualmente se extraen 12 litros por segundo, estando disponible el resto.

    Respecto al Balance Hidráulico, en ese pozo forma parte integral del Sistema, por lo que el Balance corresponde a la cantidad de agua que se puede extraer del Pozo y al Agua Suministrada a través del mismo en ese momento que resulta de ser en el punto de extracción del pozo un volumen autorizado para extraer de 990,171 m3 anuales

19. **Estados de cuenta del Organismo Público Descentralizado Sistema de Aguas**, Organismo de Aguas Descentralizado para la Prestación de Servicios de Agua , Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Huixquilucan, México; como se indica en el cuadro siguiente:

No.	Domicilio	Número de medidor	Fecha
1	Ave Jesús del Monte 71 B T2N9	23022566	30/09/024
2	Ave Jesús del Monte 71 B T2N7	23022564	30/09/024
3	Ave Jesús del Monte 71 B T2N4	23022597	30/09/024
4	Ave Jesús del Monte 71 B T2N3	23022598	30/09/024

5	Ave Jesús del Monte 71 B T2N2	23022602	30/09/024
6	Ave Jesús del Monte 71 B T2N1	23022601	30/09/024
7	Ave Jesús del Monte 71 B T1N9	23022615	30/09/024
8	Ave Jesús del Monte 71 B T1N8	23022618	30/09/024
9	Ave Jesús del Monte 71 B T1N7	23022612	30/09/024
10	Ave Jesús del Monte 71 B T1N4	23022617	30/09/024
11	Ave Jesús del Monte 71 B T1NPB	23022560	30/09/024
12	Ave Jesús del Monte 71 B T3N13	23022605	30/09/024
13	Ave Jesús del Monte 71 B T3N11	23022600	30/09/024
14	Ave Jesús del Monte 71 B T3N10	23022596	30/09/024
15	Ave Jesús del Monte 71 B T3N8	23022588	30/09/024
16	Ave Jesús del Monte 71 B T3N7	23022589	30/09/024
17	Ave Jesús del Monte 71 B T3N4	23022590	30/09/024
18	Ave Jesús del Monte 71 B T3N3	23022585	30/09/024
19	Ave Jesús del Monte 71 B T3N2	23022586	30/09/024
20	Ave Jesús del Monte 71 B T4N10	23022572	30/09/024
21	Ave Jesús del Monte 71 B T4N9	23022582	30/09/024
22	Ave Jesús del Monte 71 B T4N8	23022581	30/09/024
23	Ave Jesús del Monte 71 B T4N7	23022583	30/09/024
24	Ave Jesús del Monte 71 B T4N6	23022577	30/09/024
25	Ave Jesús del Monte 71 B T4N4	23022578	30/09/024
26	Ave Jesús del Monte 71 B T4N3	23022579	30/09/024
27	Ave Jesús del Monte 71 B T4N2	23022574	30/09/024
28	Ave Jesús del Monte 71 B T4N1	23022573	30/09/024
29	Ave Jesús del Monte 71 B T1N6	23022611	30/09/024
30	Ave Jesús del Monte 71 B T1N5	23022616	30/09/024
31	Ave Jesús del Monte 71 B T1N11	23022614	30/09/024
32	Ave Jesús del Monte 71 B T1N13	23022619	30/09/024
33	Ave Jesús del Monte 71 B T1NPH	23022609	30/09/024
34	Ave Jesús del Monte 71 B T2N5	23022604	30/09/024
35	Ave Jesús del Monte 71 B T2N8	23022562	30/09/024
36	Ave Jesús del Monte 71 B T2N12	23022561	30/09/024
37	Ave Jesús del Monte 71 B T2N13	23022567	30/09/024
38	Ave Jesús del Monte 71 B T2NPH	23022565	30/09/024
39	Ave Jesús del Monte 71 B T2NPB	23022607	30/09/024
40	Ave Jesús del Monte 71 B T3NPB	23022591	30/09/024
41	Ave Jesús del Monte 71 B T3N5	23022587	30/09/024
42	Ave Jesús del Monte 71 B T3N6	23022584	30/09/024
43	Ave Jesús del Monte 71 B T3N9	23022606	30/09/024
44	Ave Jesús del Monte 71 B T3N12	23022599	30/09/024
45	Ave Jesús del Monte 71 B T3NPH	23022603	30/09/024
46	Ave Jesús del Monte 71 B T4NPB	23022580	30/09/024
47	Ave Jesús del Monte 71 B T4N5	23022576	30/09/024
48	Ave Jesús del Monte 71 B T4N11	23022575	30/09/024
49	Ave Jesús del Monte 71 B T4N12	230222595	30/09/024
50	Ave Jesús del Monte 71 B T4N13	23022593	30/09/024
51	Ave Jesús del Monte 71 B T4NPH	23022592	30/09/024
52	Ave Jesús del Monte 71 B T3N1	23022594	30/09/024
53	Ave Jesús del Monte 71 B T2N6	23022569	30/09/024
54	Ave Jesús del Monte 71 B T2N10	23022571	30/09/024
55	Ave Jesús del Monte 71 B T2N11	23022570	30/09/024
56	Ave Jesús del Monte 71 B T1N1	23022563	30/09/024
57	Ave Jesús del Monte 71 B T1N2	23022568	30/09/024
58	Ave Jesús del Monte 71 B T1N3	23022610	30/09/024
59	Ave Jesús del Monte 71 B T1N10	23022608	30/09/024
60	Ave Jesús del Monte 71 B T1N12	23022613	30/09/024

20. **Oficio de Presupuesto de Obra:** Con relación a la solicitud de **suministro de energía eléctrica** bajo el Régimen de Aportaciones No. 000000104/2022 en la que requiere suministro de energía eléctrica a nombre de Gabriel Ernesto Flores Márquez, emitido por el Ing. Tenoch Uzziel Flores Espino, Superintendente de Zona Polanco División Valle de

México Centro, con una vigencia de 12 meses previa recepción en calidad de aportación sin reembolso del pago presupuestado y sujeto al tiempo que conlleve la obtención de los permisos de construcción ante las autoridades correspondientes.

21. **Solicitud de Servicio de Energía Eléctrica:** No. Consecutivo GCHG*ahh*0071/2024, del 8 de abril del 2024, emitida por el Ing. Germán Chávez Galarza, Jefe Departamento de Planeación y Construcción, Zona de Distribución Polanco; DVMC., de la Comisión Federal de Electricidad Distribución Valle de México Centro, **para 61 servicios**, del predio que nos compete.

22. **Estado de Cuenta de la Comisión Federal de Electricidad,** número de servicio 300191101484, cuenta 82DM23C018251092, con fecha límite de pago al 16 de octubre de 2024, del predio ubicado en Jesús del Monte.

23. **Solicitud de Servicio de Energía Eléctrica:** No. Consecutivo GCHG*gma*00209/2024, del 10 de octubre del 2024, emitida por el Ing. Germán Chávez Galarza, Jefe Departamento de Planeación y Construcción, Zona de Distribución Polanco; DVMC., de la Comisión Federal de Electricidad Distribución Valle de México Centro, **para 61 servicios**, del predio que nos compete.

24. Que presenta **Certificado de Libertad de Gravámenes**, emitido por el Instituto de la Función Registral del, Estado de México, Oficina Registral de Naucalpan, folio real electrónico 00086566, trámite 640617, de fecha 10 de septiembre de 2024, en la que reporta gravámenes y/o limitantes; en la que tiene el acto de reserva o constitución de usufructo, Uso y/o Habitación, celebran por una parte los señores Alonso López Bago Giral por sí y en representación de la señora Adela López Bago Giral, Antonio López Bago Giral, Adela Giral Barnes, Andrés Alfaro Lasso, Javier Garcia Mata, Yolotzin Marianela González Rodríguez, José Alfredo Contreras Suarez, Elena García Martínez, Martha Patricia Reza Rodríguez, Eduardo Karam Reza, Juan Carlos Rodríguez Estrada y la Empresa denominada “Compañía Maquiladora Industrial, S.A. de C.V., representada en este acto por el Sr. Antonio López Bago Giral como vendedores, a quienes en lo sucesivo se les denominaran, la parte vendedora y se constituye el usufructo vitalicio a favor de Josefina Díaz González; y acto: aviso definitivo de materialización del instrumento 36,124-37,676, del 30 de enero del 2020, y no se corre la notación de aviso preventivo.

25. Que presentó el **Plano Topográfico georreferenciado** con coordenadas UTM del predio que nos ocupa, el cual está integrado en el plano único de condominio objeto del trámite.

26. Que presenta **ortofoto a color tamaño carta** identificando el lote de referencia.

27. Que presenta **plano del proyecto de Condominio Vertical de Tipo Medio**

Por lo anterior esta Dirección Regional Valle de México Zona Nororiente, con fundamento en los artículos 109 fracción I y III, 110, 111, 112, 113, 115, 116, 117, 118 y 119 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y, artículos 1, 2, 4 fracción I inciso c, 9, 10, 11 fracción II y 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra, publicado en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno” de fecha 20 de diciembre de 2023; así como ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES EN FAVOR DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN Y CONTROL URBANO, publicado en el Periódico Oficial denominado “Gaceta del Gobierno” de fecha dieciocho de enero de dos mil veinticuatro; y la FE DE ERRATAS AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL “GACETA DEL GOBIERNO”, TOMO CCXVI, NÚMERO 116, SECCIÓN PRIMERA, DE FECHA 20 DE DICIEMBRE DE 2023, publicada en fecha veintitrés de enero de dos mil veinticuatro, se emite el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO. Se Autoriza a Antonio López Bago Giral, Alonso López Bago Giral, Alfredo López Bago Giral, Adela Giral Barnes, Andrés Alfaro Lasso, Javier García Mata, Alethia Quezada Granados, Yolotzin Marianela González Rodríguez, José Alfredo Contreras Suarez, Elena García Martínez, Martha Patricia Reza Rodríguez, Juan Carlos Rodríguez Estrada, “Compañía Maquiladora Industrial”, S.A. de C.V., Josefina Díaz González, el usufructo vitalicio de los sres. Moisés Goñi Díaz, Daniel Goñi Díaz, Manuel Goñi Díaz, Fermín Goñi Díaz, Raquel Goñi Díaz y José Goñi Díaz, la nuda propiedad de srita. Patricia Yolanda Galván Víquez y Manuel Goñi Domínguez para que en el predio con superficie de 3,651.47 m2 (tres mil seiscientos cincuenta y un punto cuarenta y siete metros cuadrados), el **Condominio Habitacional Vertical de Tipo Medio**, denominado **“PUNTA INTERLOMAS”** ubicado en la Calle Camino Real de Minas número 15, lote 71-B, Colonia Jesús del Monte, Municipio de Huixquilucan, Estado de México, lleve a cabo el desarrollo del **condominio con sesenta (60) áreas privativas,** conforme al plano anexo, el cual forma parte integral de la presente autorización para los efectos legales y conforme a las características siguientes:

CUADRO DE ÁREAS PRIVATIVAS					
No.	**Área Privativa**	**Superficie Construida m2**	**Terrazas Descubiertas m2**	**Nivel**	**Viviendas**
1	T1NPB	158.69	120.59	Planta de acceso	1

2	T1N1	158.69	0.00	Nivel 1	1
3	T1N2	158.69	0.00	Nivel 2	1
4	T1N3	158.69	0.00	Nivel 3	1
5	T1N4	158.69	12.48	Nivel 4	1
6	T1N5	158.69	12.48	Nivel 5	1
7	T1N6	158.69	12.48	Nivel 6	1
8	T1N7	158.69	12.48	Nivel 7	1
9	T1N8	158.69	12.48	Nivel 8	1
10	T1N9	158.69	12.48	Nivel 9	1
11	T1N10	158.69	12.48	Nivel 10	1
12	T1N11	158.69	12.48	Nivel 11	1
13	T1N12	158.69	0.00	Nivel 12	1
14	T1N13	158.69	12.48	Nivel 13	1
15	T1NPH	286.99	39.93	Nivel 14 y 15	1
16	T2NPB	134.32	93.36	Planta de acceso	1
17	T2N1	134.32	9.62	Nivel 1	1
18	T2N2	134.32	9.62	Nivel 2	1
19	T2N3	134.32	9.62	Nivel 3	1
20	T2N4	134.32	0.00	Nivel 4	1
21	T2N5	134.32	0.00	Nivel 5	1
22	T2N6	134.32	0.00	Nivel 6	1
23	T2N7	134.32	9.62	Nivel 7	1
24	T2N8	134.32	9.62	Nivel 8	1
25	T2N9	134.32	0.00	Nivel 9	1
26	T2N10	134.32	0.00	Nivel 10	1
27	T2N11	134.32	0.00	Nivel 11	1
28	T2N12	134.32	9.62	Nivel 12	1
29	T2N13	134.32	9.62	Nivel 13	1
30	T2NPH	238.05	38.11	Nivel 14 y 15	1
31	T3NPB	134.32	93.36	Planta de acceso	1
32	T3N1	134.32	9.62	Nivel 1	1
33	T3N2	134.32	9.62	Nivel 2	1
34	T3N3	134.32	9.62	Nivel 3	1
35	T3N4	134.32	0.00	Nivel 4	1
36	T3N5	134.32	0.00	Nivel 5	1
37	T3N6	134.32	0.00	Nivel 6	1
38	T3N7	134.32	9.62	Nivel 7	1
39	T3N8	134.32	9.62	Nivel 8	1
40	T3N9	134.32	0.00	Nivel 9	1
41	T310	134.32	0.00	Nivel 10	1
42	T3N11	134.32	0.00	Nivel 11	1
43	T3N12	134.32	9.62	Nivel 12	1
44	T3N13	134.32	9.62	Nivel 13	1
45	T3NPH	238.05	38.11	Nivel 14 y 15	1
46	T4NPB	158.69	118.93	Planta de acceso	1
47	T4N1	158.69	0.00	Nivel 1	1
48	T4N2	158.69	0.00	Nivel 2	1
49	T4N3	158.69	0.00	Nivel 3	1
50	T4N4	158.69	12.48	Nivel 4	1
51	T4N5	158.69	12.48	Nivel 5	1
52	T4N6	158.69	12.48	Nivel 6	1
53	T4N7	158.69	12.48	Nivel 7	1
54	T4N8	158.69	12.48	Nivel 8	1
55	T4N9	158.69	12.48	Nivel 9	1
56	T4N10	158.69	12.48	Nivel 10	1
57	T4N11	158.69	12.48	Nivel 11	1
58	T4N12	158.69	0.00	Nivel 12	1
59	T4N13	158.69	12.48	Nivel 13	1
60	T4NPH	286.99	39.93	Nivel 14 y 15	1
SUBTOTAL		**9,254.36**	**941.64**	**---**	**60**

	Bodegas	179.25	---		
	Estacionamiento Privativo (129 cajones)	1,612.50	---	---	---
	Total	**11,987.75 m2**		**---**	**60**

CUADRO DE ÁREAS COMUNES		
CONCEPTO	**SUPERFICIE CONSTRUIDA M2**	**SUPERFICIE ABIERTA M2**
Acceso peatonal	5.91	0.00
Caseta de vigilancia	34.19	0.00
Cuarto de medidores	16.41	0.00
Circulación Vehicular	3,115.58	811.27
Cuarto de basura	13.08	0.00
Área verde recreativa de uso común (A.V.R.U.C.)	0.00	478.73
Área recreativa de uso común (A.R.U.C.)	69.36	10.04
Estacionamiento de visitas (23)	50.00	282.06
Espejo de agua	3.31	0.00
Pasillos	1,231.22	0.00
Jardineras	0.00	49.87
Lobby	57.87	0.00
Escaleras	296.14	0.00
Salón de usos múltiples	226.19	0.00
Servicios	271.24	0.00
Cuarto de máquinas	66.85	0.00
Cisternas	153.95	0.00
Gimnasio	129.01	0.00
Bodegas	12.19	0.00
Alberca	58.66	0.00
Subtotal	**5,811.16**	**1,631.97 m2**
Total de áreas comunes	**7,443.13 m2**	

CUADRO DE ÁREAS GENERALES	
CONCEPTO	**CANTIDAD**
Superficie del lote	3,651.47 m2
Superficie Total de Áreas Privativas Construidas	11,987.75 m2
Superficie Total de Áreas Comunes Construidas	5,811.16 m2
Superficie Total de Áreas Comunes Libres	1,631.97 m2
Superficie Total Construida del Condominio	17,798.91 m2
Total de cajones privativos	129
Total de áreas privativas	60

SEGUNDO. De las obligaciones que adquiere el titular:

I. Deberá cubrir los derechos que se generaron por la autorización de Condominio por la cantidad de **$97,713.00 (noventa y siete mil setecientos trece pesos 00/100 m. n.)**, de conformidad con el artículo 145 fracciones II y III del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Una vez que realice el pago de referencia, deberá presentar ante esta dependencia original y copia simple para cotejo, que hagan prueba plena del cumplimiento de dicha disposición y se procederá a la entrega de la presente autorización.

II. Con fundamento en el artículo 115, fracción VI. Inciso A, del Reglamento del Libro Quinto del Código en cita, **deberá publicar la presente autorización en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", dentro de los treinta días hábiles siguientes al de la notificación de la presente autorización**, debiendo informar a la Secretaría el cumplimiento dentro del mismo plazo.

III. Con fundamento en el artículo 115 fracción VI, inciso B, **deberán protocolizar la presente autorización ante Notario Público e inscribirla en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, con sus planos en un plazo máximo de noventa días hábiles siguientes a la publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".**

IV. Que con fundamento en el artículo 110 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, las obras de urbanización correspondientes al condominio en su caso serán:

OBRAS DE URBANIZACIÓN.

Deberá realizar las siguientes obras de urbanización al interior del condominio, previa autorización de los proyectos ejecutivos por las autoridades gubernamentales competentes:

A) Red de distribución de agua potable y los sistemas que se emplearán para su ahorro, que permitan la reutilización y tratamiento del agua.
B) Red separada de drenaje pluvial y sanitario y los sistemas para su manejo y tratamiento, reúso o infiltración al subsuelo, que incluya un sistema de captación y aprovechamiento de agua pluvial, así como para la filtración del agua pluvial al subsuelo, que sean aprobados por la autoridad competente respectiva.
C) Red de distribución de energía eléctrica.
D) Red de alumbrado y sistemas de ahorro.
E) Guarniciones, banquetas. Y rampas, elaborados con adoquines, concreto hidráulico permeable o de algún material que permita la infiltración pluvial.
F) Pavimento en arroyo de calles y en su caso, en estacionamiento y andadores.
G) Jardinería y forestación.
H) Sistema de nomenclatura para las vías privadas, y
I) Señalamiento Vial.

Para el caso de desarrollos de tipo medio, residencial y residencial alto las instalaciones deberán ser ocultas.

V. Con fundamento en el artículo 116, fracción I, del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, para iniciar la ejecución de las obras de urbanización e infraestructura, deberá obtener de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura, por conducto de la Dirección General de Operación y Control Urbano, **la autorización de inicio de las obras de urbanización y permisos de enajenación que refiere al presente acuerdo, dentro del plazo de nueve meses siguientes a la publicación del acuerdo de autorización en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".**

VI. Con fundamento en el artículo 130 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, el titular de la presente autorización deberá llevar y resguardar una bitácora de obra en la que se registrará el avance y circunstancias de las obras de equipamiento urbano y urbanización en su caso, misma que deberá presentar a la autoridad correspondiente cuando le sea requerida.

VII. Con fundamento en el artículo 109, fracción I, inciso C), del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, se deberá delimitar físicamente el terreno objeto del condominio mediante bardas o con la propia edificación, con muros no menores a dos, punto veinte metros de altura.

TERCERO. Por tratarse de un condominio de 30 viviendas o más, debe dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México vigente, en sus artículos 55 fracción VII inciso D) con relación al 115, fracción VI, inciso C), D) y E), el cual a la letra dice "En su caso, transmitir a título gratuito al estado y al municipio la propiedad de las áreas de donación para equipamiento urbano, que establezca el acuerdo de autorización **en un plazo máximo de seis meses contados a partir de la publicación del acuerdo de autorización en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno",** o en su caso a partir de que la ubicación y destino de las áreas de donación sea determinada por la Secretaría. Dicha obligación podrá cumplirse en los mismos plazos, por medio de depósito del valor económico de las áreas de donación al Fideicomiso de Reserva Territorial para el Desarrollo de Equipamiento Urbano Regional, o a través de la ejecución de obra pública dentro del municipio correspondiente, en el lugar y bajo las especificaciones que determine la Secretaría; ", "Formalizar la transmisión de la propiedad de las áreas de donación al estado o al municipio ante Notario Público del Estado de México con la firma del contrato correspondiente, **dentro de los treinta días siguientes a la fecha de publicación de la autorización en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno**" y "Construir las obras de infraestructura, urbanización y en su caso equipamiento urbano de conformidad con lo que establezca el libro y su reglamentación, así como hacerlas del conocimiento público".

ÁREA DE DONACIÓN	M2 POR VIVIENDA	VIVIENDAS	TOTAL
MUNICIPAL	17	60	1,020.00 m2
ESTATAL	3	60	180.00 m2
TOTAL	**20**	**60**	**1,200.00 m2**

EQUIPAMIENTO URBANO MUNICIPAL					
CONCEPTO	**COSTO X C/1000 VIV.**	**UNIDAD**	**COSTO UNITARIO**	**OBLIGACIÓN DE 126 VIV**	**COSTO DIRECTO TOTAL**
Jardín de niños de cuatro aulas, con una superficie mínima de terreno de mil doscientos ochenta y ocho metros cuadrados y de cuatrocientos ochenta y cuatro metros cuadrados de construcción;	$4'094,808.23	AULA	$1'023,702.06	0.240 AULA	$245,688.49

Escuela primaria o secundaria de dieciséis aulas, con una superficie mínima de terreno de cuatro mil seiscientos cuarenta metros cuadrados y de mil setecientos veintiocho metros cuadrados de construcción, conforme se determine en el acuerdo de autorización del desarrollo. En conjuntos urbanos de más de cuatro mil viviendas, o cuando la Secretaría lo determine considerando el equipamiento existente en la zona, se podrán sustituir parte de estos equipamientos por centros de educación media superior y superior u otros compatibles a la educación;	$15’350,416.44	AULA	$959,401.03	0.960 AULA	$921,024.99
Jardín vecinal de cuatro mil metros cuadrados de superficie;	$2´534,178.99	M2	$633.54	240.00 M2	$152,049.60
Zona deportiva y juegos infantiles de ocho mil metros cuadrados de superficie.	$5’826,361.44	M2	$728.30	480.00 M2	$349,584.00
				Total	**$1,668,347.08**

La Secretaría, a solicitud expresa realizada por la persona titular de la Dirección de Desarrollo Urbano o su equivalente en el municipio, **dentro de los treinta días posteriores a que surta efectos la autorización** del conjunto urbano o condominio, **podrá autorizar que su titular cumpla la obligación de ceder áreas de donación**, a través de la aportación en numerario o de la realización de obra pública al municipio, apegado a lo que dispone el artículo 58 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México vigente.

Por otra parte, en el artículo 5.38 del Libro Quinto mencionado, en su fracción X, indica que “Su titular tendrá, en los términos y condiciones previstos en la reglamentación de este Libro, las obligaciones siguientes:

Inciso a). Ceder a título gratuito al Estado y al Municipio la propiedad de las superficies de terreno para vías públicas y áreas de donación para equipamiento urbano, que establezcan los acuerdos de autorización.

A excepción de las áreas de donación a favor de los municipios tratándose de conjuntos urbanos, las áreas de donación de terreno destinadas a equipamiento urbano a favor del Estado, podrán cumplirse previa determinación de la Secretaría al seno de la Dirección General de Operación Urbana, por medio del depósito del valor económico que se determine a través del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, al Fideicomiso de Reserva Territorial para el Desarrollo de Equipamiento Urbano Regional, de conformidad con las disposiciones reglamentarias de éste y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Y con base a los artículos 62 fracción IV y artículo 115, fracción VI, inciso E), del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México vigente, podrá construir las obras de infraestructura, urbanización y en su caso de equipamiento urbano, así como hacerlas del conocimiento público, mismas que deben cumplirse en un término de **seis meses**, contados a partir de la fecha de publicación en la “Gaceta del Gobierno” de la presente autorización.

Con referencia a las fianzas de las obligaciones, serán como se detallan a continuación:

Concepto	Importe	A favor de:
Costo por Fianza de Obras de Urbanización 100%	$6’082,532.673	Gobierno del Estado de México
Costo por Fianza de Obras de Equipamiento Urbano	$1’790,355.283	Gobierno del Estado de México
Costo Total de Fianza por Obras de Urbanización y Equipamiento Urbano	$7’872,887.956	Gobierno del Estado de México

Y en su caso, de acuerdo al artículo 81, fracción I, del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y artículo 115, fracción VI, inciso E), del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México; deberá pagar por la supervisión total de obras de Equipamiento y Urbanización el 2%, que asciende a un importe de **$157,457.76 (ciento cincuenta y siete mil cuatrocientos cincuenta y siete 76/100 m. n.); de los cuales corresponden $121,650.65 (ciento veintiún mil seiscientos cincuenta pesos 65/100 m. n.) a las obras de urbanización y $35,807.11 (treinta y cinco mil ochocientos siete pesos 11/100 m. n.) a las obras de Equipamiento Urbano.**

EQUIPAMIENTO URBANO REGIONAL					
CONCEPTO	**COSTO X C/1000 VIV.**	**UNIDAD**	**COSTOS**	**OBLIGACIÓN CORRESPONDIENTE**	**COSTO DIRECTO TOTAL**
Obra de equipamiento urbano regional.	$2’033,489.60	M2	$8,133.96	15.00 M2	$122,009.40
				TOTAL	**$122,009.40**

Por lo que respecta a las Obras de Equipamiento Urbano Regional la Secretaría podrá autorizar que el Titular de la autorización de un conjunto urbano cumpla con su obligación, a través de la aportación en obra o en numerario, en la proporción que resulte para el Equipamiento Urbano Regional necesario en el municipio, zona o región que se trate.

Lo anterior, será determinado por la Secretaría conforme a lo dispuesto por el Código y sus disposiciones reglamentarias, y cuando resulten en numerario, en términos del artículo 5.38, fracción X, inciso A) del Código, se depositará al Fidecomiso de Reserva Territorial para el Desarrollo de Equipamiento Urbano Regional. Las **obras de urbanización al interior de los condominios deberán ser entregadas formalmente a su conclusión previo cierre de la bitácora de supervisión, conforme hayan sido autorizadas y ofertadas, por medio de acta circunstanciada, por el titular de la autorización al comité de administración del condominio,** junto con copias de las autorizaciones y planos de las obras de urbanización correspondientes. De no estar constituido dicho comité, se levantará acta entre la autoridad municipal y el desarrollador, quedando sin mayor trámite el mantenimiento de las obras bajo la responsabilidad de los condóminos.

De acuerdo a lo establecido por el artículo 115, fracciones V inciso E) numeral 2 y VI, incisos E) y F), del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México vigente y artículo 81 fracción I, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, pagará al Gobierno del Estado de México, **la suma de $121,650.65** (ciento veintiún mil seiscientos cincuenta pesos 65/100 m. n.), para cubrir los derechos de supervisión de las obras de urbanización, infraestructura y equipamiento al interior del desarrollo, a razón del **2% (dos por ciento)** sobre el monto total del presupuesto aprobado, por la Dirección General de Operación y Control Urbano, cuyo costo **directo asciende a la cantidad de $6,082,532.67** (seis millones ochenta y dos mil quinientos treinta y dos pesos 67/100 m. n.), debiendo acreditar el pago ante esta Dependencia, mismas que corresponden a circulación vehicular 3,115.58 m2 y 811.27 m2 y estacionamiento de visitas 282.06 m2 y 50.00 m2 , dando un total de **4,258.91 m2; teniendo un costo por m2 de urbanización de $1,434.06** (mil trescientos setenta pesos 20/100 m. n.).

DERECHOS DE SUPERVISIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO 2%					
CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	SUPERFICIE VIAL Y ESTACIONAMIENTO DE VISITAS	PRECIO UNITARIO	COSTO DIRECTO TOTAL	DERECHOS DE SUPERVISIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO. 2%
Obras de urbanización al interior del condominio	M2	4,258.91	1,428.19	$6,082,532.67	$121,650.65
Obras de Equipamiento Urbano	M2	736.20	-	$1,790,355.29	$35,807.10
				TOTAL	**$157,457.75**

CUARTO. Con fundamento en el artículo 117, fracción V del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, **se acuerda favorablemente el plazo de 9 meses contados a partir de la fecha de notificación de la autorización del Inicio de las Obras de Urbanización,** para que termine las Obras de Urbanización al interior del condominio.

QUINTO. Con fundamento en el artículo 115 fracción VI inciso P), 119 fracción II, así como en su momento, conforme a lo estipulado en los artículos 133 y 134 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, deberá ingresar la solicitud para el acta de entrega de recepción según corresponda, a la Dirección General de Operación y Control Urbano, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura, para la entrega total o parcial de las obras de urbanización, equipamiento urbano y en su caso de infraestructura primaria**, en un plazo de treinta días contados a partir del cierre de la bitácora.**

SEXTO. Con fundamento en los artículos 115, fracción VI, inciso J, y 116 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, se le hace del conocimiento a los ciudadanos **Antonio López Bago Giral, Alonso López Bago Giral, Alfredo López Bago Giral, Adela Giral Barnes, Andrés Alfaro Lasso, Javier García Mata, Alethia Quezada Granados, Yolotzin Marianela González Rodríguez, José Alfredo Contreras Suarez, Elena García Martínez, Martha Patricia Reza Rodríguez, Juan Carlos Rodríguez Estrada, "Compañía Maquiladora Industrial", S.A. de C.V., Josefina Díaz González, el usufructo vitalicio de los sres. Moisés Goñi Díaz, Daniel Goñi Díaz, Manuel Goñi Díaz, Fermín Goñi Díaz, Raquel Goñi Díaz y José Goñi Díaz, la nuda propiedad de srita. Patricia Yolanda Galván Víquez y Manuel Goñi Domínguez**, que deberán obtener de la Dirección General de Operación y Control Urbano, los permisos de enajenación promoción y publicidad del condominio.

La ocupación de las áreas privativas objeto de la enajenación autorizada sólo podrá efectuarse cuando estén ejecutadas y en servicio las obras de agua potable, drenaje y abastecimiento de energía eléctrica de la etapa o sección que se vaya a ocupar, además de que estén concluidos, en la parte proporcional que corresponda los accesos viales y los equipamientos respectivos, conforme lo dispone el Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.

SÉPTIMO. Conforme a lo dispuesto por el artículo 5.38, fracción XI, incisos a) y b), del Código Administrativo del Estado de México, serán solidariamente responsables del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente acuerdo de autorización el titular de la autorización y el propietario del terreno, cuando sean personas distintas, así como sus causahabientes.

OCTAVO. Se prohíbe la propaganda engañosa que ofrezca condiciones, situaciones o bienes que no estén contemplados en la autorización respectiva y será de tal naturaleza que permita una adecuada orientación al adquiriente, de acuerdo a lo establecido por los artículos 5.38, fracción XII del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y 71, fracción VII del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, por lo que cualquier tipo de publicidad de oferta inmobiliaria del desarrollo deberá ser previamente aprobada por esta Dirección General.

NOVENO. Con fundamento en el artículo 115, fracción VI, inciso L, del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, los ciudadanos **Antonio López Bago Giral, Alonso López Bago Giral, Alfredo López Bago Giral, Adela Giral Barnes, Andrés Alfaro Lasso, Javier García Mata, Alethia Quezada Granados, Yolotzin Marianela González Rodríguez, José Alfredo Contreras Suarez, Elena García Martínez, Martha Patricia Reza Rodríguez, Juan Carlos Rodríguez Estrada, "Compañía Maquiladora Industrial", S.A. de C.V., Josefina Díaz González, el usufructo vitalicio de los sres. Moisés Goñi Díaz, Daniel Goñi Díaz, Manuel Goñi Díaz, Fermín Goñi Díaz, Raquel Goñi Díaz y José Goñi Díaz, la nuda propiedad de srita. Patricia Yolanda Galván Víquez y Manuel Goñi Domínguez**, deberán cumplir con las condicionantes que se establezcan en las licencias, dictámenes, constancias y documentos que sustenten la presente autorización, las demás que apliquen al caso concreto, según el Código Administrativo del Estado de México, el Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y otras disposiciones jurídicas.

DÉCIMO. Con fundamento en el artículo 115, fracción VI, inciso N, del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, el titular de la presente autorización deberá prestar gratuitamente los servicios de suministro de agua potable y drenaje, alumbrado público, vigilancia y recolección de basura a los adquirentes de las unidades privativas del desarrollo autorizado, hasta en tanto se entregue a los condóminos correspondientes las obras de infraestructura y urbanización y en su caso las obras de equipamiento urbano a la autoridad correspondiente establecidas en la autorización.

DÉCIMO PRIMERO. El presente acuerdo de autorización no habilita a su titular a llevar a cabo alguno de los actos para los cuales el Código Administrativo del Estado de México y el Reglamento del Libro Quinto de dicho ordenamiento, exijan una autorización específica.

DÉCIMO SEGUNDO. Previo al aprovechamiento de los lotes se deberán obtener las licencias municipales de construcción y demás autorizaciones que correspondan, de conformidad con lo establecido en el Código Administrativo del Estado de México.

DÉCIMO TERCERO. El presente acuerdo de autorización del **Condominio Vertical Habitacional de Tipo Medio**, denominado **"PUNTA INTERLOMAS",** para **sesenta (60) áreas privativas**, en el predio localizado en la **Calle Camino Real de Minas número 15, lote 71-B, Colonia Jesús del Monte, Municipio de Huixquilucan, Estado de México,** con una superficie de terreno de 3,651.47m2. tendrá vigencia de un año contando a partir de que surta efectos su notificación, de conformidad a lo establecido en el artículo 28, fracción I y 31, fracción III, del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y el artículo 8 fracción IX del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.

DÉCIMO CUARTO. Se expide la presente autorización, una vez cubierto el pago de derechos correspondientes, según recibo número 20244718126944455187 de fecha 04/DIC/2024 cuyo importe es de **$97,713.00 (noventa y siete mil setecientos trece pesos 00/100 m. n.)**, **expedido por la Tesorería Municipal de Huixquilucan,** de acuerdo con lo establecido en el artículo 145, fracción III, del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

DÉCIMO QUINTO. El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el cuerpo de la presente autorización traerá como consecuencia la aplicación de las medidas de seguridad y sanciones contenidas en los artículos 5.61, 5.62, 5.63 y 5.64 del Código Administrativo del Estado de México vigente, con relación a los artículos 160 al 163 del Reglamento en comento.

La presente, no prejuzga derechos de propiedad y deja a salvos derechos a terceros.

A t e n t a m e n t e

Arq. Blanca Hereida Piña Moreno.- Directora General de Operación y Control Urbano.- Rúbrica.

C.c.p. Arq. Pedro Dávila Realzola. - Director Regional Valle de México Zona Nororiente.
Arq. Alexandra Vite Cano. - Residencia Local Naucalpan.
Expediente: DRVMZNO/RLN/090/2024, NC. 792/2024..

SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO

PROCEDIMIENTO: "AUTORIZACIÓN DEL DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL" DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: CULTURA Y TURISMO, Secretaría de Cultura y Turismo.

PROCEDIMIENTO: "AUTORIZACIÓN DEL DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL" DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

JUNIO DE 2024

© Derechos Reservados
Primera edición, junio 2024
Gobierno del Estado de México.
Secretaría de Cultura y Turismo
Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
Bulevar Jesús Reyes Heroles Número 302, Del. San Buenaventura,
CP. 50110, Toluca, Estado de México.
Impreso y hecho en Toluca, México.
Printed and made in Toluca, México.

La reproducción parcial o total de este documento podrá efectuarse
Mediante la autorización exprofeso de la fuente y dándole el crédito
Correspondiente

PROCEDIMIENTO: "AUTORIZACIÓN DEL DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL".	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio 2024
	Código:	22600004000000S
	Página:	

ÍNDICE

PRESENTACIÓN..... II

OBJETIVO GENERAL III

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS IV

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS V

- Autorización del Dictamen de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal. 22600004000000S / 01

SIMBOLOGÍA VI

REGISTRO DE EDICIONES VIII

DICTAMINACIÓN..... IX

VALIDACIÓN X

CRÉDITOS..... XII

PROCEDIMIENTO: "AUTORIZACIÓN DEL DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL".	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio 2024
	Código:	22600004000000S
	Página:	II

PRESENTACIÓN

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

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

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

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

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

El presente procedimiento administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación en materia de Autorización del Dictamen de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal. 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 esta dependencia del Ejecutivo Estatal.

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

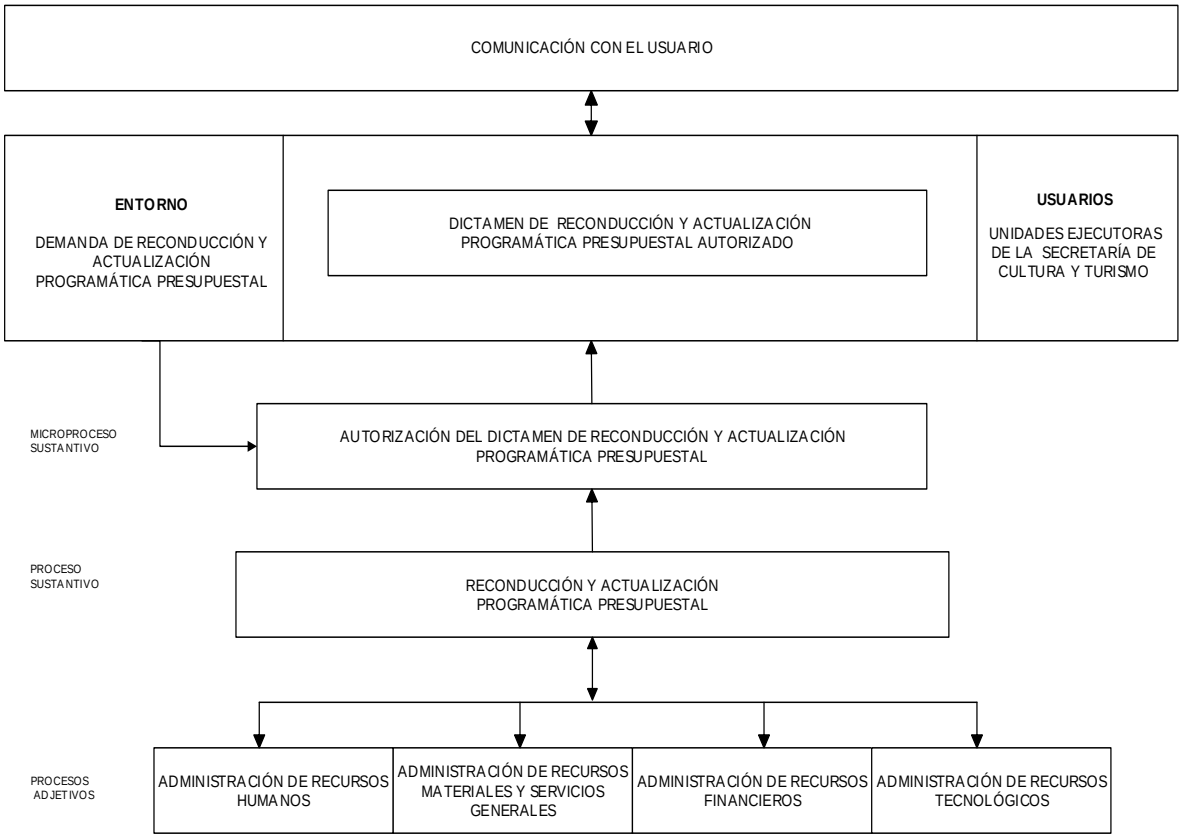
PROCEDIMIENTO: "AUTORIZACIÓN DEL DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL".		
	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio 2024
	Código:	22600004000000S
	Página:	III

OBJETIVO GENERAL

Incrementar la calidad, eficiencia y eficacia en la ejecución de las actividades encomendadas a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, en materia de Autorización del Dictamen de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal, mediante la formalización y estandarización de los métodos y procedimientos de trabajo y el establecimiento de políticas que regulen, orienten y delimiten las actividades de las personas servidoras públicas que las ejecutan.

PROCEDIMIENTO: "AUTORIZACIÓN DEL DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL".		
	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio 2024
	Código:	22600004000000S
	Página:	IV

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



PROCEDIMIENTO: "AUTORIZACIÓN DEL DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL".	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio 2024
	Código:	22600004000000S
	Página:	V

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO:

Autorización del Dictamen de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal.

OBJETIVO

Modificar el Programa Operativo Anual con la finalidad de dar cumplimiento con los objetivos institucionales de la Secretaría de Cultura y Turismo, mediante la autorización del Dictamen de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal.

REFERENCIAS

- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; Capítulo Segundo de la Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, Capítulo Segundo de la Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, Artículo 20, fracciones I, II y V. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" 21 de diciembre de 2001. Reformas y adicionales.

- Código Financiero del Estado de México y Municipios; Título Noveno del Presupuesto de Egresos; Capítulo Primero Disposiciones Generales, Artículo 288. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" 9 de marzo de 1999. Reformas y adiciones.

- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; Capítulo Segundo de la Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, Artículo 19, fracciones III y V inciso C, VII, incisos A y D. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" 16 de octubre de 2002. Reformas y adiciones.

- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México; Capítulo Tercero de las Adecuaciones Programático-Presupuestarias, artículos 101 al 105 y apartado de formatos e instructivos: 20. Dictamen de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal (NPGP-16) págs. 50 y 51. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" 31 de julio de 2014.

- Manual General de Organización de la Secretaría de Cultura y Turismo, Apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa: 22600004000000S Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, 22600004000002S Departamento de Programación y Evaluación. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 05 de octubre de 2022.

DEFINICIONES

Autorización: Acto de una Unidad Administrativa de la Administración Pública Estatal por el cual da por cierto el procedimiento de ampliación o deducción programático en el Sistema de Planeación y Presupuesto (SPP).

Actualización: Adaptación o modificación de un determinado valor o definición en el SPP.

Dictamen: Documento emitido por el SPP como resultado de una Reconducción y Actualización Programática-Presupuestal al presupuesto y/o metas de una Unidad Ejecutora.

Programación: Principio que rige la elaboración de los presupuestos generales del Estado considerando la estabilidad presupuestaria, plurianualidad, transparencia y eficiencia en la asignación, calendarización y utilización de los recursos públicos.

Presupuestal: Conjunto de gastos que se considera necesario realizar en el desarrollo de actividades orientadas a la consecución de determinados objetivos preestablecidos que pueden tener por finalidad la producción de bienes y servicios, el cumplimiento de obligaciones específicas o la realización de las demás actividades encomendadas a los centros gestores del gasto.

Reconducción: Modificación del rumbo de los objetivos y acciones para alcanzar un fin superior.

Sistema de Planeación y Presupuesto (SPP): Herramienta automatizada que establece la estructura programática del proceso de planeación, ejercicio y control del gasto corriente.

Unidad Ejecutora: Área administrativa de la Secretaría de Cultura y Turismo que se encuentra en organigrama responsable de actualizar en el SPP el presupuesto y en su caso metas.

UIPPE: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

INSUMOS

Oficio de Solicitud para la Autorización del Dictamen de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal mencionando las metas a afectar y la justificación del movimiento programático de la Unidad Ejecutora.

RESULTADOS

Dictamen de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal autorizado.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Procedimiento inherente a la aplicación de la reconducción y actualización programática de la Dirección General de Evaluación del Desempeño Institucional.

POLÍTICAS

La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación solo atenderá las solicitudes de autorización del dictamen de reconducción y actualización programática presupuestal mediante oficio o correo electrónico institucional.

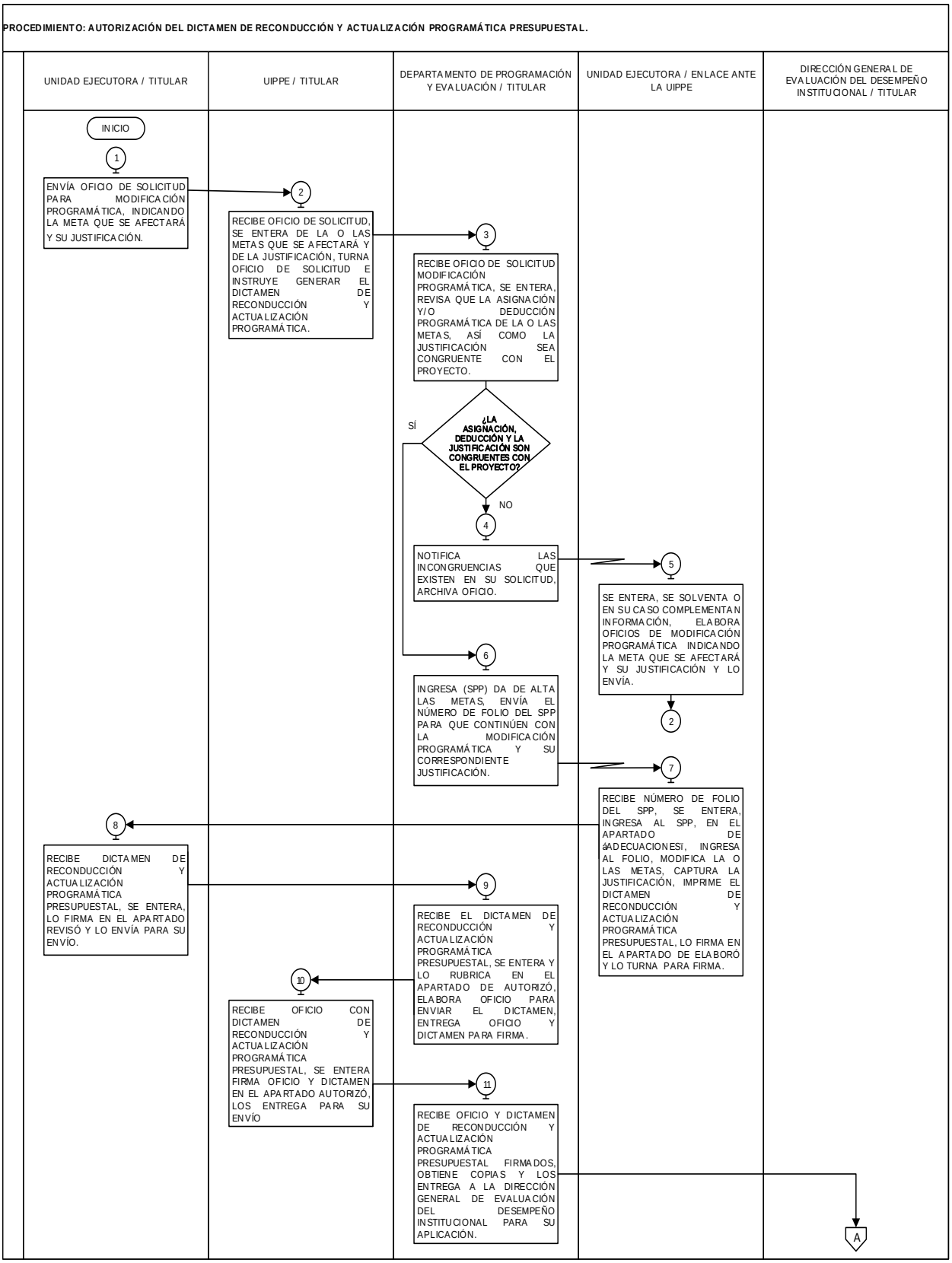
DESARROLLO

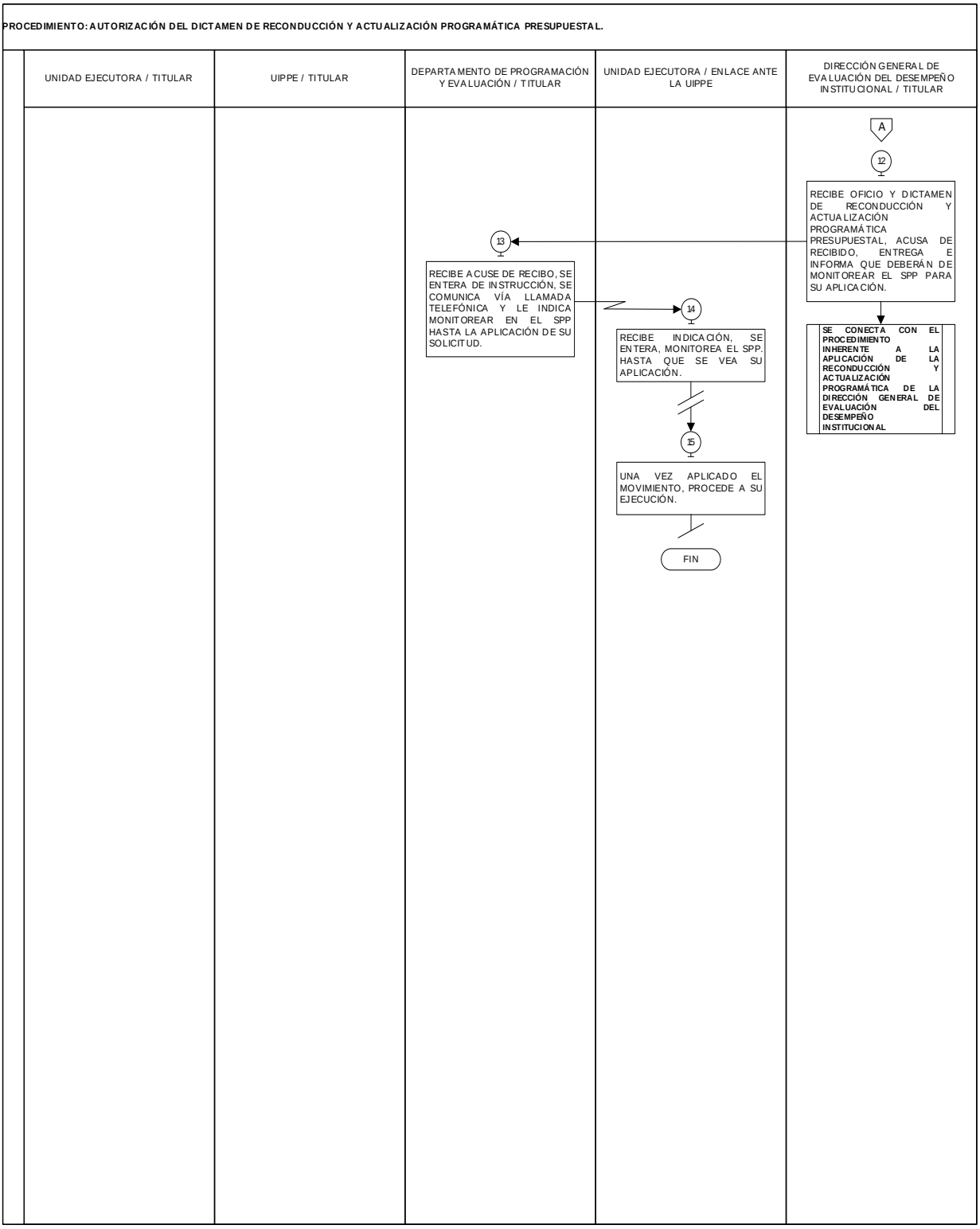
PROCEDIMIENTO: Autorización del Dictamen de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	DESCRIPCIÓN
1.	Unidad Ejecutora / Titular	Envía oficio de solicitud para modificación programática, indicando la meta que se afectará y su justificación a la persona titular de la UIPPE.
2.	UIPPE / Titular	Recibe oficio de solicitud para modificación programática, se entera de la o las metas que se modificaran y de la justificación, turna oficio de solicitud a la persona titular del Departamento de Programación y Evaluación e instruye generar el Dictamen de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal.
3.	Departamento de Programación y Evaluación / Titular	Recibe oficio de solicitud para modificación programática, se entera, revisa que la asignación y/o deducción programática de la o las metas, así como la justificación sea congruente con el proyecto y determina. **¿La asignación, deducción y la justificación son congruentes con el proyecto?**
4.	Departamento de Programación y Evaluación / Titular	**La asignación, deducción y la justificación no son congruentes con el proyecto:** Notifica vía correo electrónico institucional a la persona enlace de la unidad ejecutora ante la UIPPE las incongruencias que existen en su solicitud para la modificación programática. Archiva oficio de solicitud.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	DESCRIPCIÓN
5.	Unidad Ejecutora / Enlace ante la UIPPE	Recibe las incongruencias a la solicitud de la modificación programática a través de correo electrónico institucional, se entera, solventa o, en su caso, complementa información, elabora oficios de modificación programática indicando la meta que se afectará y su justificación y lo envía a la persona titular de la UIPPE . **Se conecta con la actividad 2.**
6.	Departamento de Programación y Evaluación / Titular	**La asignación, deducción y la justificación son congruentes con el proyecto.** Ingresa al Sistema de Planeación y Presupuesto (SPP), da de alta las metas, envía el número de folio del SPP vía correo electrónico institucional a la persona enlace ante la UIPPE para que continúen en el SPP con la modificación programática y su correspondiente justificación.
7.	Unidad Ejecutora / Enlace ante la UIPPE	Recibe número de folio del SPP atreves de correo electrónico, se entera, ingresa al SPP en el apartado de “adecuaciones”, ingresa al folio, modifica la o las metas, captura la justificación, imprime el Dictamen de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal, lo firma en el apartado de “Elaboró” y lo turna a la persona titular de la Unidad Ejecutora para firma.
8.	Unidad Ejecutora / Titular	Recibe Dictamen de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal, se entera, lo firma en el apartado “Revisó” y lo entrega a la persona titular del Departamento de Programación y Evaluación para su envío.
9.	Departamento de Programación y Evaluación / Titular	Recibe el Dictamen de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal, se entera y lo rubrica en el apartado de “Autorizó”, elabora oficio para enviar el Dictamen a la Dirección General de Evaluación del Desempeño Institucional y entrega oficio con dictamen para firma a la persona titular de la UIPPE.
10.	UIPPE / Titular	Recibe oficio con Dictamen de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal, se entera firma oficio y dictamen en el apartado “Autorizó”, los entrega a la persona titular del Departamento de Programación y Evaluación, e instruye su envió a la Dirección General de Evaluación del Desempeño Institucional.
11.	Departamento de Programación y Evaluación / Titular	Recibe oficio y Dictamen de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal firmados, obtiene copias y los entrega a la Dirección General de Evaluación del Desempeño Institucional para su aplicación.
12.	Dirección General de Evaluación del Desempeño Institucional / Titular	Recibe oficio y Dictamen de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal en original y copia, acusa de recibido en copia del oficio y la entrega a la persona titular del Departamento de Programación y Evaluación e informa que deberán de monitorear el SPP para su aplicación. Archiva oficio y dictamen. **Se conecta con el procedimiento inherente a la aplicación de la reconducción y actualización programática de la Dirección General de Evaluación del Desempeño Institucional.**
13.	Departamento de Programación y Evaluación / Titular	Recibe acuse de recibo, se entera de instrucción, se comunica vía llamada telefónica con la persona enlace ante la UIPPE de la unidad ejecutora solicitante y le instruye monitorear en el SPP hasta la aplicación de su solicitud. Archiva acuse de recibo.
14.	Unidad Ejecutora / Enlace ante la UIPPE	Recibe indicación mediante llamada telefónica, se entera, monitorea el SPP. hasta que se vea su aplicación.
15.	Unidad Ejecutora / Enlace ante la UIPPE	Una vez aplicado el movimiento, procede a su ejecución. **Fin del procedimiento.**

DIAGRAMA


PROCEDIMIENTO: AUTORIZACIÓN DEL DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL.
UNIDAD EJECUTORA / TITULAR
UIPPE / TITULAR
DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN / TITULAR
UNIDAD EJECUTORA / ENLACE ANTE LA UIPPE
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL / TITULAR
INICIO
1
ENVÍA OFICIO DE SOLICITUD PARA MODIFICACIÓN PROGRAMÁTICA, INDICANDO LA META QUE SE AFECTARÁ Y SU JUSTIFICACIÓN.
2
RECIBE OFICIO DE SOLICITUD, SE ENTERA DE LA O LAS METAS QUE SE AFECTARÁ Y DE LA JUSTIFICACIÓN, TURNA OFICIO DE SOLICITUD E INSTRUYE GENERAR EL DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA.
3
RECIBE OFICIO DE SOLICITUD MODIFICACIÓN PROGRAMÁTICA, SE ENTERA, REVISA QUE LA ASIGNACIÓN Y/O DEDUCCIÓN PROGRAMÁTICA DE LA O LAS METAS, ASÍ COMO LA JUSTIFICACIÓN SEA CONGRUENTE CON EL PROYECTO.
¿LA ASIGNACIÓN, DEDUCCIÓN Y LA JUSTIFICACIÓN SON CONGRUENTES CON EL PROYECTO?
SÍ
NO
4
NOTIFICA LAS INCONGRUENCIAS QUE EXISTEN EN SU SOLICITUD, ARCHIVA OFICIO.
5
SE ENTERA, SE SOLVENTA O EN SU CASO COMPLEMENTAN INFORMACIÓN, ELABORA OFICIOS DE MODIFICACIÓN PROGRAMÁTICA INDICANDO LA META QUE SE AFECTARÁ Y SU JUSTIFICACIÓN Y LO ENVÍA.
2
6
INGRESA (SPP) DA DE ALTA LAS METAS, ENVÍA EL NÚMERO DE FOLIO DEL SPP PARA QUE CONTINÚEN CON LA MODIFICACIÓN PROGRAMÁTICA Y SU CORRESPONDIENTE JUSTIFICACIÓN.
7
RECIBE NÚMERO DE FOLIO DEL SPP, SE ENTERA, INGRESA AL SPP, EN EL APARTADO DE áADECUACIONESí, INGRESA AL FOLIO, MODIFICA LA O LAS METAS, CAPTURA LA JUSTIFICACIÓN, IMPRIME EL DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL, LO FIRMA EN EL APARTADO DE ELABORÓ Y LO TURNA PARA FIRMA.
8
RECIBE DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL, SE ENTERA, LO FIRMA EN EL APARTADO REVISÓ Y LO ENVÍA PARA SU ENVÍO.
9
RECIBE EL DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL, SE ENTERA Y LO RUBRICA EN EL APARTADO DE AUTORIZÓ, ELABORA OFICIO PARA ENVIAR EL DICTAMEN, ENTREGA OFICIO Y DICTAMEN PARA FIRMA.
10
RECIBE OFICIO CON DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL, SE ENTERA FIRMA OFICIO Y DICTAMEN EN EL APARTADO AUTORIZÓ, LOS ENTREGA PARA SU ENVÍO
11
RECIBE OFICIO Y DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL FIRMADOS, OBTIENE COPIAS Y LOS ENTREGA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL PARA SU APLICACIÓN.
A

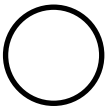
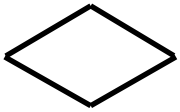
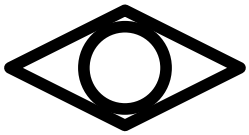
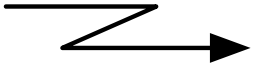


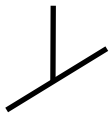
FORMATOS E INSTRUCTIVOS

El formato NPGP-16 “Dictamen de Reconducción y Actualización Programática – Presupuestal”, se genera en el Sistema de Planeación y Presupuesto (SPP).

PROCEDIMIENTO: "AUTORIZACIÓN DEL DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL".		
	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio 2024
	Código:	22600004000000S
	Página:	VI

SIMBOLOGÍA

Símbolo	Representa
	Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará| la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	**Conector de Operación.** Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación dentro del mismo procedimiento. Se anota dentro del símbolo un número en secuencia, concatenándose con las operaciones que le anteceden y siguen.
	Operación. Representa la realización de una operación o actividad relativa a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese paso, de forma **sintetizada**, cuidando que no se pierda la esencia de la actividad. Su estructura se compone de un **verbo en activo + sustantivo** en las tres fases de la actividad: Qué se recibe, qué se hace, qué se archiva, turna e instruye.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.
	**Decisión.** Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no y cuando existen dos o más opciones a seguir, para identificar la alternativa de solución o a seguir. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder o la oración que describa la determinación que se está tomando, cerrándose con el signo de interrogación.
	**Compuerta Inclusiva.** Este símbolo se utiliza cuando en una actividad se activan o sincronizan dos o más flujos de información, de documentos o de materiales. Cuando se requiera activar diferentes flujos a partir de una actividad deberá salir de éste las flechas lineales y cuando se requiera sincronizar flujos deberán llegar a este las flechas lineales (SÍMBOLO BPMN).
	Línea continua. Marca el flujo de la información, de los documentos y/o materiales que se realizan en el área y/o, en su caso, la secuencia en que deben realizarse las tareas. Su dirección se maneja conforme lo indica la punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	**Línea de comunicación.** Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, correo electrónico, WhatsApp, aplicación informática de comunicación etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de la flecha lineal (con punta de flecha).

Símbolo	Representa
	**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 se requiere de una espera necesaria e insoslayable.
	Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso/procedimiento del cual se deriva o hacia dónde va.

REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición, junio de 2024. Elaboración del procedimiento "Autorización del Dictamen de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación".

DICTAMINACIÓN:

El presente procedimiento "Autorización del Dictamen de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal" fue dictaminado en cumplimiento a los lineamientos técnicos en la materia, mediante el oficio número _____ de fecha junio de 2024.

VALIDACIÓN

Lic. Nelly Minerva Carrasco Godínez
Secretaria de Cultura y Turismo
Rúbrica.

Lic. Luis Guillermo López Nieto
Jefe de la Unidad de Información,
Planeación, Programación y Evaluación
Rúbrica.

PROCEDIMIENTO: "AUTORIZACIÓN DEL DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL".	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio 2024
	Código:	22600004000000S
	Página:	XII

CRÉDITOS

El procedimiento **"Autorización del Dictamen de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal"**, fue elaborado por personal de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría de Cultura y Turismo y visto bueno de la Subdirección de Manuales de Procedimiento Administrativos y participaron en su integración las siguientes personas servidoras públicas:

Secretaria de Cultura y Turismo

Lic. Nelly Minerva Carrasco Godínez
Secretaria de Cultura y Turismo

Lic. Luis Guillermo López Nieto
Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Mtro. Carlos Alberto Rangel Bernal
Jefe del Departamento de Programación y Evaluación

Oficialía Mayor
Dirección General de Innovación
Lic. Alfonso Campuzano Ramírez
Director General de Innovación

Mtra. Claudia Guadalupe Lizárraga Rivera
Encargada de la Dirección de Organización y Desarrollo Institucional

Lic. Arturo Mejía González
Subdirector de Manuales de Procedimientos Administrativos

Ing. Bruno Basilio Rodríguez
Jefe del Departamento de Manuales de Procedimientos
Administrativos I

Mtro. Christian Mondragón Sánchez
Analista Revisor

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA 2024, PARA LA INCORPORACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICO COLECTIVAS AL PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS AMBIENTALES EN MATERIA DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: MEDIO AMBIENTE, Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, Dirección General para el Territorio Sostenible.

Ing. Nicolás Mendoza Jiménez, Director General para el territorio Sostenible de la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible del Gobierno del Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, 19, 22, 23 fracción XIII fracción XVII, 48 y 49 fracciones XLVI, XLVII y XLIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 2.211, 2.212, 2.213, 2.224, 2.225, 2.226 y 2.227 del Código para la Biodiversidad del Estado de México; 4 fracción XXXII, 155, 156, 390, 391, 393, 394, 395 y 396 del Reglamento del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México; 3 fracción III, 4 fracción III, 8, 9 fracción VI y XVI, y 12 fracción II, V, VI, VIII, X, y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible del Estado de México, y

CONSIDERANDO

Que el Código para la Biodiversidad del Estado de México, establece los instrumentos de política ambiental para preservar o mejorar el ambiente; establece las políticas que permitan controlar, mitigar, restaurar, y en su caso, revertir los impactos ambientales que se han acumulado históricamente como producto del modelo de gestión o por el aprovechamiento de suelo y sus recursos.

Que, la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible es la dependencia responsable de la formulación, ejecución y evaluación de la política estatal en materia de conservación ecológica, biodiversidad y protección al medio ambiente para el desarrollo sostenible; así como de establecer la acreditación y el control de prestadores de servicios ambientales que realicen estudios de impacto y riesgo ambiental, así como determinar los requisitos y procedimientos de carácter técnico y administrativo que éstos deberán satisfacer para su acreditación en dicho padrón.

Que es necesario evaluar en materia de impacto ambiental la realización de obras o actividades industriales, comerciales y de servicios que puedan provocar potenciales impactos en el ambiente y que, mediante la evaluación de manifestaciones de impacto ambiental y estudios de riesgo, es posible prever el daño potencial que representan, así como establecer las medidas de mitigación y compensación.

Que es requisito indispensable para evaluar las manifestaciones de impacto ambiental y estudios de riesgo, que hayan sido elaborados por personas físicas o jurídico colectivas con capacidad técnica acreditada, para lo cual se requiere unificar la documentación de los estudios y proyectos que deben presentarse por los promoventes de obras y actividades industriales, comerciales y de servicios, para someterlos al procedimiento de evaluación en la materia, en términos de las políticas, normas y criterios vigentes.

En virtud de lo antes señalado, se tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA 2024, PARA LA INCORPORACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICO COLECTIVAS AL PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS AMBIENTALES EN MATERIA DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

UNICO. – Se expide la Convocatoria 2024, para la incorporación de Personas Físicas y Jurídico Colectivas al Padrón de Prestadores de Servicios Ambientales en materia de Impacto y Riesgo Ambiental.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese esta convocatoria en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

SEGUNDO. La presente Convocatoria entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

TERCERO. Se deja sin efectos la CONVOCATORIA 2023, PARA LA INCORPORACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICO COLECTIVAS AL PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS AMBIENTALES EN MATERIA DE

IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL DEL ESTADO DE MÉXICO, publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 6 de diciembre de 2023.

Dado en Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a los seis días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro. ---- ---------- **ING. NICOLÁS MENDOZA JIMÉNEZ, DIRECTOR GENERAL PARA EL TERRITORIO SOSTENIBLE.- RÚBRICA.**----------

ANEXO I

CONVOCATORIA PARA LA INCORPORACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS COLECTIVAS AL PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS AMBIENTALES EN MATERIA DE IMPACTO Y/O RIESGO AMBIENTAL 2024.

Las personas físicas y/o jurídicas colectivas que estén interesadas en ser incorporadas en el Padrón de Prestadores de Servicios Ambientales en materia de Impacto y/o Riesgo Ambiental, deberán observar lo previsto para tal efecto en el INSTRUCTIVO PARA LA INCORPORACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS COLECTIVAS AL PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS AMBIENTALES EN MATERIA DE IMPACTO Y/O RIESGO AMBIENTAL 2024.

Las personas físicas y/o jurídicas colectivas que estén incluidas en el Padrón de Prestadores de Servicios Ambientales en materia de Impacto y/o Riesgo Ambiental publicado el año anterior, únicamente deberán solicitar su revalidación, conforme lo previsto en el INSTRUCTIVO PARA LA INCORPORACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICO COLECTIVAS AL PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS AMBIENTALES EN MATERIA DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL 2024.

CONTENIDO

I. BASES
II. FUNDAMENTO LEGAL
III. OBJETIVO

SECCIÓN 1. POLÍTICAS GENERALES
SECCIÓN 2. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
SECCIÓN 3. FORMATOS

I. BASES

PRIMERA. – Todo interesado en inscribirse al Padrón de Prestadores de Servicios Ambientales en materia de Impacto y Riesgo Ambiental, deberá presentar ante la Dirección General para el Territorio Sostenible de la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, con domicilio en Av. Dr. Gustavo Baz Prada 2160, 2º piso, Colonia La Loma, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, solicitud por escrito en idioma español, dirigida a la persona Titular de la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible del Estado de México, con atención a la persona Titular de la Dirección General para el Territorio Sostenible, especificando la materia de su interés (Impacto, Riesgo o ambas).

SEGUNDA. - Los interesados deberán acompañar su solicitud con la documentación correspondiente, conforme a lo establecido en el **INSTRUCTIVO PARA LA INCORPORACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICO COLECTIVAS AL PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS AMBIENTALES EN MATERIA DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL.**

TERCERA. - La solicitud deberá presentarse en original con firma autógrafa del promovente, y la documentación establecida en el **INSTRUCTIVO PARA LA INCORPORACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICO COLECTIVAS AL PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS AMBIENTALES EN MATERIA DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL**, presentarse preferentemente en ejemplar engargolado, utilizando preferentemente arillo de espiral.

CUARTA. - La ventanilla de atención para la recepción de solicitudes se encontrará abierta para la recepción de solicitudes de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas, en el domicilio que ocupan las instalaciones de la Dirección General para el Territorio Sostenible, ubicado en Av. Dr. Gustavo Baz Prada 2160, 2º piso, Colonia La Loma, Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

QUINTA. – El período de recepción iniciará al día hábil siguiente de la publicación de la presente convocatoria, y cerrará su recepción a los 20 días hábiles siguientes.

SEXTA. - Cualquier caso no previsto en esta convocatoria, será resuelto por la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, a través de la Dirección General para el Territorio Sostenible.

II. FUNDAMENTO LEGAL

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

b) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

c) Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

d) Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

e) Código para la Biodiversidad del Estado de México.

f) Código Financiero del Estado de México y Municipios.

g) Reglamento del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México.

h) Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible del Estado de México.

i) Manual de Procedimientos de la Dirección General de Ordenamiento e Impacto Ambiental, ahora Dirección General para el Territorio Sostenible, vigente a la fecha.

j) DECRETO NÚMERO 230.- Por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, de la Ley que crea el Instituto de Verificación Administrativa del Estado de México, de la Ley de Fomento Económico para el Estado de México, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, del Código para la Biodiversidad del Estado de México, del Código Penal del Estado de México, del Código Administrativo del Estado de México, del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de la Ley de Eventos Públicos del Estado de México, de la Ley de Movilidad del Estado de México, y de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios; y se expide la Ley de la Comisión de Impacto Estatal.

III. OBJETIVO

Establecer los procedimientos y requisitos para el registro y acreditación de personas físicas y jurídicas colectivas en el Padrón de Prestadores de Servicios Ambientales en materia de Impacto y/o Riesgo Ambiental.

SECCIÓN 1

POLÍTICAS GENERALES.

I. La Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible es la dependencia facultada para autorizar la inscripción al Padrón de Prestadores de Servicios Ambientales en materia de Impacto y/o Riesgo Ambiental, y determinar los requisitos de carácter técnico y administrativo que éstos deben cumplir para su acreditación en el Padrón, a través de la Dirección General para el Territorio Sostenible.

II. La evaluación de las Manifestaciones de Impacto Ambiental y Estudios de Riesgo Ambiental presentados ante la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, deberán ser elaborados por personas físicas o jurídicas colectivas inscritas y acreditadas en el Padrón de Prestadores de Servicios Ambientales en materia de Impacto y/o Riesgo Ambiental, conforme lo previsto en el artículo 154 del Reglamento del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México.

III. Podrán prestar servicios de elaboración de estudios de impacto ambiental los profesionistas que cuenten con cédula profesional con efectos de patente para el ejercicio de la profesión respectiva, técnicos en las materias ambientales y que no estén legalmente impedidos.

IV. Los prestadores de servicios ambientales acreditados para realizar estudios en materia de Impacto y/o Riesgo Ambiental, deberán cumplir con lo dispuesto en los lineamientos y condiciones establecidos en el Código para la Biodiversidad del Estado de México y sus Reglamentos, las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Técnicas Estatales Ambientales, así como en las guías o circulares correspondientes.

V. **La recepción del expediente no garantiza el otorgamiento de la acreditación** e **incorporación** solicitada al Padrón de Prestadores de Servicios Ambientales en materia de Impacto y/o Riesgo Ambiental.

VI. Una vez concluido el periodo de recepción de documentación, no se recibirán más solicitudes para la incorporación al Padrón de Prestadores de Servicios Ambientales en materia de Impacto y/o Riesgo Ambiental.

VII. De conformidad con lo previsto en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el pago de derechos por la evaluación de las solicitudes presentadas que busquen la acreditación para la prestación de servicios profesionales en materia de impacto y/o riesgo ambiental, **no garantiza la inscripción del solicitante en el Padrón de Prestadores de Servicios Ambientales** en materia de Impacto y/o Riesgo Ambiental.

VIII. La Dirección General para el Territorio Sostenible, podrá llevar a cabo las acciones necesarias para corroborar la veracidad de la información presentada por los interesados en incorporarse al **Padrón de Prestadores de Servicios Ambientales**.

IX. Los Prestadores de Servicios Ambientales en materia de impacto y/o riesgo ambiental que presenten Manifestaciones de Impacto Ambiental y/o Estudios de Riesgo que contengan información falsa o incorrecta, omitan la identificación de impactos negativos por negligencia, mala fe o dolo, serán sancionados conforme a lo previsto en el marco legal aplicable.

X. El documento que acredite la inscripción al Padrón de Prestadores de Servicios Ambientales en materia de Impacto y/o Riesgo Ambiental, será vigente por un periodo de un año, y una vez transcurrido dicho periodo, se podrá revalidar la acreditación de manera anual, siempre y cuando la persona física o jurídico colectiva no haya recibido amonestación alguna por parte de esta Unidad Administrativa.

XI. En caso de haber recibido alguna amonestación por parte de la Dirección General para el Territorio Sostenible, la persona física o jurídico colectiva, deberá reanudar el proceso de acreditación, presentando todos los puntos de las Bases y Requisitos para tramitar un nuevo registro de acreditación al Padrón de Prestadores de Servicios Ambientales en materia de Impacto y/o Riesgo Ambiental.

XII. Las personas físicas o jurídico colectivas que obtuvieron su registro el año inmediato anterior, podrán solicitar por escrito su **revalidación**, siempre y cuando los responsables técnicos de cada área no hayan cambiado, ni hayan sido notificados de amonestación alguna por parte de esta Dirección General.

XIII. Las personas físicas o jurídico colectivas que no hayan realizado el trámite de revalidación de su registro como Prestador de Servicios Ambientales correspondiente al año inmediato anterior, podrán solicitar su registro, debiendo exhibir el expediente correspondiente, integrando la documentación conforme a lo establecido en los **Requisitos que deben cumplir las personas físicas o jurídicas colectivas que soliciten su incorporación por primera ocasión al Padrón de Prestadores de Servicios Ambientales**, establecidos en el INSTRUCTIVO PARA LA INCORPORACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICO COLECTIVAS AL PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS AMBIENTALES EN MATERIA DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL

XIV. No podrán prestar servicios ambientales directamente o a través de terceros, los servidores públicos que intervengan en cualquier forma en la aplicación del Código para la Biodiversidad del Estado de México y sus Reglamentos, ni las personas con las que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda generar un beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles, terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, socios o personas jurídico colectivas de las que el servidor público y las personas antes referidas formen o hayan formado parte. La infracción a esta disposición será sancionada en términos de lo previsto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

XV. La relación de personas físicas o jurídicas colectivas que hayan obtenido su acreditación de nuevo ingreso o revalidación al Padrón de Prestadores de Servicios Ambientales en materia de Impacto y/o Riesgo Ambiental, será publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” por la Dirección General para el Territorio Sostenible.

XVI. Serán causas de suspensión del trámite de registro, las siguientes:

1. Que el prestador de servicios se niegue injustificadamente a otorgar las facilidades necesarias a la Secretaría, para que ésta ejerza sus funciones de verificación a que se refieran las bases de la convocatoria.

2. Incumplir con alguno de los requisitos necesarios para estar registrado.

XVII. Serán causas de cancelación del registro otorgado, las siguientes:

1. Que la información que hubiere proporcionado el prestador del servicio para su inscripción en el registro sea falsa o notoriamente incorrecta.

2. Que se presente información falsa o incorrecta en los estudios que realicen.

3. Se le declare incapacitado legalmente al prestador de servicio, para ejercer la profesión que desempeñe.

4. Presentar la información en los estudios que realicen, de tal manera que se induzca a la autoridad competente a error o incorrecta apreciación en la evaluación correspondiente, y

5. Reincida el prestador del servicio en alguna de las causales de suspensión, señaladas en este Instructivo.

XVIII. Las personas físicas o jurídicas colectivas inscritas en el Padrón de Prestadores de Servicios Ambientales en materia de Impacto y/o Riesgo Ambiental, deberán comunicar en cualquier tiempo a la Secretaría las modificaciones relativas a su capacidad técnica.

XIX. Cualquier caso no previsto en este Instructivo, será resuelto por la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, a través de la Dirección General para el Territorio Sostenible.

SECCIÓN 2

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

I. Publicación de la Convocatoria.

La publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, de la Convocatoria para la incorporación de personas físicas o jurídicas colectivas al Padrón de Prestadores de Servicios Ambientales en materia de Impacto y/o Riesgo Ambiental, se hará de manera anual, haciendo referencia a las bases que se indican en el presente Instructivo.

II. Bases o Requisitos.

Requisitos que deben cumplir las personas físicas o jurídicas colectivas que soliciten su incorporación por primera ocasión al Padrón de Prestadores de Servicios Ambientales, mismos que habrán de ser integrados en el expediente correspondiente, y exhibidos invariablemente en el siguiente orden, e identificados con separador para tal efecto:

1) Solicitud por escrito en idioma español, dirigida al titular de la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, con atención a la persona Titular de la Dirección General para el Territorio Sostenible, especificando el área de interés (Impacto y/o Riesgo Ambiental), con firma autógrafa del promovente.

2) Copia simple de Acta Constitutiva en caso de personas jurídicas colectivas.

3) Copia simple de documental que acredite la representación legal, en caso de personas jurídicas colectivas.

4) Carta Compromiso (Formato 3)

5) Copia simple de Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

6) Domicilio para oír y recibir notificaciones. (Formato 4)

7) Currículum de la persona física o jurídico colectiva.

8) Exhibir copia simple de los estudios realizados en materia de Impacto y/o Riesgo Ambiental de los últimos tres años, así como copia simple de la documentación probatoria de éstos (acuse de recibo de los estudios, respuesta de estos, autorizaciones en la materia o cualquier documento probatorio), las cotizaciones no se tomarán en cuenta como documentación probatoria.

9) Copia simple de **Cédula Profesional de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo**, expedida por la Dirección General de Profesiones y Currículum Vitae de los responsables técnicos y del personal técnico que participará en la formulación de los estudios de Impacto y/o Riesgo Ambiental.

10) En caso de no cumplir con el punto 9, se acreditará la capacidad técnica de la persona física o jurídica colectiva (y del personal técnico que le acompañe), a través de documentación oficial emitida por una autoridad competente, o alguna institución educativa que avale su capacidad técnica en la materia (cédula de perito en alguna disciplina ambiental, diplomas, títulos adicionales al perfil profesional, estudios afines, etc.).

11) En caso de que el personal participe en dos o más empresas o equipos de trabajo, además de los requisitos señalados anteriormente, se anexará un escrito de conocimiento de las partes involucradas donde se establezca que no existe inconveniente de dicha participación.

12) Comprobante de pago de derechos, de acuerdo con lo previsto para tal efecto en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

13) Contar con un equipo de trabajo compuesto por un mínimo de tres personas de diferente especialidad y carreras afines al ámbito ambiental.

14) En caso de solicitar la incorporación en la materia de Impacto Ambiental:

a. Descripción detallada de un mínimo de tres y un máximo de 10 metodologías para la evaluación de impactos ambientales, cada metodología referida deberá especificar los casos prácticos de aplicación, así como ventajas y desventajas de las mismas.

b. Presentación de un estudio de caso, en el cual se apliquen por lo menos dos de las metodologías descritas en el punto anterior, debiendo adjuntar toda la información técnica necesaria y que sustente los resultados del análisis de éste.

15) En caso de solicitar la incorporación en la materia de Riesgo Ambiental:

a. Descripción detallada de un mínimo de tres metodologías utilizadas para la evaluación de riesgo ambiental y los modelos de simulación a emplear, deberá especificar los casos prácticos de aplicación, ventajas y desventajas de las mismas, así como especificar el tipo de evento que se simula.

b. Presentación de un estudio de caso, en el cual se apliquen por lo menos dos de las metodologías descritas en el punto anterior, a éste deberá adjuntarse toda la información técnica necesaria y considerada para sustentar los resultados que del análisis del caso resulte.

Requisitos que deben cumplir las personas físicas o jurídicas colectivas que soliciten la revalidación de su incorporación al Padrón de Prestadores de Servicios Ambientales, mismos que habrán de ser integrados en el expediente correspondiente, y exhibidos invariablemente en el siguiente orden, e identificados con separador para tal efecto:

1) Solicitud por escrito en idioma español en formato libre para revalidación, con firma autógrafa del promovente, señalando en el cuerpo de la misma los nombres de los integrantes de su equipo de trabajo.

2) Carta de conformidad de los responsables y personal técnico de su participación en la empresa, los cuales deberán ser los mismos registrados al momento de obtener la acreditación.

3) En caso de cambio de responsables y/o personal técnico, se deberá presentar copia simple de Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones, así como Curriculum Vitae.

4) Comprobante de pago de derechos, de acuerdo con lo previsto para tal efecto en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

5) Carta Compromiso (Formato 3). Anexar Acta Constitutiva en caso de personas jurídico colectivas.

6) Domicilio para oír y recibir notificaciones. (Formato 4).

III. Generales.

Lugar de recepción de documentos:

Av. Dr. Gustavo Baz Prada No. 2160, 2º Piso, Colonia La Loma, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, C.P. 54060.

IV. Periodo de recepción de documentos y cierre de ventanilla.

A partir del día hábil siguiente que haya sido publicada la Convocatoria en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", y cerrará a los veinte (20) días hábiles posteriores de la apertura.

V. Periodo de Evaluación.

La Dirección General para el Territorio Sostenible, en un plazo no mayor a treinta días hábiles siguientes al cierre de recepción de solicitudes, evaluará los expedientes y notificará por escrito, la resolución a las solicitudes de incorporación de nuevo ingreso y/o revalidación según sea el caso. Así como, la resolución en caso de improcedencia por incumplimiento de los requisitos señalados en la convocatoria.

VI. Fecha de publicación del listado de personas físicas o jurídicas colectivas inscritas al Padrón.

La publicación del Padrón de Prestadores de Servicios Ambientales en materia de Impacto y/o Riesgo Ambiental se realizará en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" del Estado de México en un plazo de treinta días hábiles, posteriores a la emisión de los oficios de acreditación a las solicitudes de incorporación de nuevo ingreso y/o revalidación.

VII. Procedimiento para obtener la ficha de pago.

1) Entrar al sitio: https://sfpya.edomexico.gob.mx/recaudacion/

2) Elegir Pago de Derechos y dar clic en Medio Ambiente, nuevamente elegir Derechos.

3) Anotar la información de los datos del contribuyente.

4) En el apartado de servicios en TIPO: elegir EVALUACIÓN y en CONCEPTO: Evaluación de las solicitudes para acreditación para la prestación de servicios profesionales.

VIII. Procedimiento de entrega de documentos.

1) El interesado deberá presentarse en las oficinas de la Dirección General para el Territorio Sostenible y entregará en la ventanilla de atención la documentación solicitada en las bases de este Instructivo, presentando copia para acuse de recibo, y el comprobante de pago de derechos debidamente sellado por el banco, o el documento probatorio de pago electrónico.

2) El personal de ventanilla revisará la información entregada de acuerdo con el formato 1.

3) Si el expediente no contiene la documentación de identificación (punto 1, 2, 3, 4 y 5 de los requisitos o bases mencionados en este Instructivo) no podrá ser ingresado para su evaluación.

4) En caso de cubrir todos los requisitos previstos en el presente Instructivo, el personal de ventanilla recibirá la documentación y sellará de recibido el acuse correspondiente.

IX. Procedimiento para la evaluación de documentación en casos de incorporación de nuevo ingreso.

1) La evaluación se realizará por personal técnico de la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental, de acuerdo con el formato 2.

2) Se le asignará un porcentaje o su parte proporcional a cada punto de los requisitos señalados, de acuerdo con la siguiente tabla:

No.	Punto	Porcentaje	Considerantes
1.	Currículum de la empresa de los estudios realizados en materia de impacto y/o riesgo ambiental (últimos tres años)	15%	Entregar un listado de los estudios realizados en los últimos tres años de acuerdo con la materia de su interés.

No.	Punto	Porcentaje	Considerantes
2.	Documentación probatoria de los estudios realizados y descritos en el punto anterior (acuse de recibo de los estudios, respuesta de los mismos, autorizaciones en la materia o cualquier documento probatorio).	15%	Presentar la documentación probatoria de todos los estudios realizados enlistados en el punto anterior.
3.	En caso de no cumplir con los puntos 7 y 8, del listado de Requisitos para incorporación por primera ocasión al Padrón, deberá acreditar la capacidad técnica del titular de la persona física o jurídica colectiva y del personal técnico.	30%	Demostrar la capacidad técnica a través de documentación oficial emitida por una autoridad competente o alguna institución educativa que avale su capacidad en la materia (cédula de perito de alguna disciplina ambiental, diplomas, títulos adicionales al perfil profesional, estudios afines, etc.).
4.	Cédula profesional y Currículum del responsable técnico y del personal técnico que participara en la formulación de los estudios de impacto y/o riesgo ambiental.	10%	Demostrar experiencia teórica y práctica del personal en materia ambiental.
5.	En caso de que el personal participe en dos o más empresas, además de los requisitos señalados anteriormente, se anexará un escrito de conocimiento de las partes involucradas y que señale el no inconveniente de dicha participación.		
6.	Comprobante de pago debidamente sellado por el banco.		
7.	En caso de personas físicas, éstas deberán contar con un equipo de trabajo compuesto por un mínimo de tres personas de diferente especialidad y carreras afines al ámbito ambiental		
8. En materia de Impacto Ambiental			
8.a	Descripción detallada de por lo menos tres y un máximo de 10 metodologías utilizadas para la evaluación de impactos ambientales.	30%	1. Descripción detallada de cada metodología. (10%) 2. Ventajas de cada metodología sobre otras. (10%) 3. Casos de aplicación en cada una. (10%)
8.b	Estudio de caso, en el cual se apliquen por los menos dos de las metodologías descritas en el punto anterior.	30%	1. Uso de las metodologías descritas en el punto anterior. (10%) 2. Que contenga toda la información técnica. (10%) 3. Aplicación correcta de las metodologías. (10%)
Total 7+8+10+14 para Impacto Ambiental (en caso de que no aplique el punto 7 y 8, la suma será 9+10+14)		**100%**	Nota: el porcentaje será proporcional al cumplimiento en cada uno de los puntos.
9. En Materia de Riesgo Ambiental			
9.a	Descripción detallada de un mínimo de tres metodologías utilizadas para la evaluación y simuladores de riesgo.	30%	1. Descripción del riesgo. (7.5%) 2. Tipo de evento que se simula (fuga, derrame, explosión, incendio, etc.) (7.5%) 3. Ventajas sobre otras metodologías. (7.5%) 4. Casos de aplicación. (7.5%)
9.b	Estudio de caso, en el cual se apliquen por lo menos dos de las metodologías descritas en el punto anterior.	30%	1. Uso de las metodologías descritas en el punto anterior. (10%) 2. Que contenga toda la información técnica de cálculo, resultados y diagrama de pétalo. (10%) 3. Aplicación correcta de las metodologías. (10%)
Total 7+8+10+15 para Riesgo Ambiental (en caso de que no aplique el punto 7 y 8, la suma será 9+10+15)			Nota: el porcentaje será proporcional al cumplimiento en cada uno de los puntos.

X. Procedimiento para la revisión de documentación en casos de solicitudes de **revalidación de incorporación** al Padrón de Prestadores de Servicios Ambientales:

1) El personal de la ventanilla de atención y de apoyo administrativo de la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental, de acuerdo con el formato correspondiente, realizara el check list de los documentos previstos en la presente convocatoria.

XI. Otorgamiento de la Acreditación.

1) Haber cubierto las bases y requisitos de este Instructivo y,

2) En casos de incorporación de nuevo ingreso, haber cubierto en la evaluación correspondiente, un 75% mínimo para obtener la acreditación en cada una de las materias.

Nota: El incumplimiento de los requisitos o bases de este Instructivo será motivo de cancelación de la solicitud.

XII. Publicación del Listado de Prestadores de Servicios Ambientales.

1) Una vez concluido el proceso de evaluación, se emitirá el listado que contiene el Padrón de Prestadores Acreditados, mismo que será publicado en el Periódico Oficial Gaceta de Gobierno del Estado de México.

2) La Dirección General para el Territorio Sostenible emitirá a cada una de las personas físicas y/o jurídico colectivas que solicitan su incorporación al Padrón de Prestadores un oficio informando:

a) Su incorporación al padrón, o revalidación, o bien la improcedencia para su incorporación.
b) En caso de obtener la acreditación, asignación de número de registro.
c) La(s) materia(s) asignada(s).

SECCIÓN 3

Formatos

Formato 1. Entrega de documentación.

Nº	Punto	Sí Entregó	No Entregó	Observaciones
1.	Carta Solicitud			
2.	Acta Constitutiva			
3.	Acreditación de la representación legal.			
4.	Registro Federal de Contribuyentes.			
5.	Domicilio y teléfono para oír o recibir notificaciones.			
6.	Currículum de la empresa de los estudios realizados en materia de Impacto y/o Riesgo Ambiental (últimos 3 años).			
7.	Documentación probatoria de los estudios realizados (acuses de recibo, respuesta de estos, actas de entrega de recepción).			
8.	Cuando no cumpla con los puntos 6 y 7 deberán acreditar la capacidad técnica.			
9.	Cédula profesional y currículum del responsable técnico y del personal técnico que participará en la formulación de estudios de Impacto y/o Riesgo Ambiental.			
10.	En caso de que el personal trabaje en dos o más empresas, un escrito de conocimiento de las partes involucradas y que señale el no inconveniente de dicha participación.			
11.	Comprobante de pago debidamente sellado por el banco.			
12.	En caso de personas físicas, éstas deberán contar con un equipo de trabajo compuesto por un mínimo de tres personas de diferente especialidad y carreras afines al ámbito ambiental.			

Llenar en caso de Impacto Ambiental

Nº	Punto	Sí Entregó	No Entregó	Observaciones
13	Descripción detallada de un mínimo de tres y un máximo de 10 metodologías para la evaluación de impactos ambientales, cada metodología referida deberá especificar los casos prácticos de aplicación, así como ventajas y desventajas de las mismas.			
14	Estudio de caso, en el cual se apliquen por lo menos dos de las metodologías descritas en el punto anterior, a éste deberá adjuntarse toda la información técnica necesaria y que sustente los resultados del análisis del caso.			

Llenar en caso de Riesgo Ambiental

Nº	Punto	Sí Entregó	No Entregó	Observaciones
15	Descripción detallada de un mínimo de tres metodologías utilizadas para la evaluación de riesgo ambiental y los modelos de simulación a emplear, deberá especificar los casos prácticos de aplicación, ventajas y desventajas de las mismas, así como especificar el tipo de evento que se simula.			
16	Estudio de caso, en el cual se apliquen por lo menos dos de las metodologías descritas en el punto anterior, a éste deberá adjuntarse toda la información técnica necesaria y considerada para sustentar los resultados que del análisis del caso resulte.			

Llenar en caso de revalidación.

Nº	Punto	Sí Entregó	No Entregó	Observaciones
1.	Solicitud por escrito en idioma español en formato libre para revalidación, con firma autógrafa del promovente, señalando en el cuerpo de la misma los nombres de los integrantes de su equipo de trabajo.			
2.	Carta de conformidad de los responsables y personal técnico de su participación en la empresa, los cuales deberán ser los mismos registrados al momento de obtener la acreditación.			
3.	En caso de cambio de responsables y/o personal técnico, se deberá presentar copia simple de Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones, así como Curriculum Vitae.			
4.	Comprobante de pago de derechos.			
5.	Carta Compromiso (Formato 3). Anexar Acta Constitutiva en caso de personas jurídico colectivas			
6.	Domicilio para oír y recibir notificaciones (Formato 4).			
Nombre de la persona física o jurídica colectiva		Empresa:		
		R. Legal:		
Cuenta con acreditación anterior		☐ SÍ No. de Acreditación: _____ ☐ NO		

Nota: La realización del cotejo de la información no garantizan la acreditación al Padrón de Prestadores de Servicios Ambientales en materia de Impacto y/o Riesgo Ambiental.

Formato 2: Evaluación.

DEIA:

Nombre de la persona física o jurídica colectiva:

Nombre del Representante Legal:

Materia que solicita registro ( ) Impacto Ambiental

( ) Riesgo Ambiental

Nº	Punto	Calificación	Observaciones
1.	Currículum de la empresa y los estudios realizados en materia de impacto y/o riesgo ambiental (últimos tres años)		
2.	Documentación probatoria de los estudios (acuse de recibo de los estudios, respuestas de los mismos, actas de entrega de recepción).		
3.	Cuando no cumpla con los puntos 7 y 8 deberán acreditar la capacidad técnica del titular de la persona física o jurídica colectiva y del personal técnico.		
4.	Cédula profesional, y Currículum del responsable técnico y del personal técnico que participará en la formulación de los estudios de impacto y/o riesgo ambiental.		

En materia de Impacto Ambiental

5	Descripción detallada de un mínimo de tres y un máximo de 10 metodologías para la evaluación de impactos ambientales, cada metodología referida deberá especificar los casos prácticos de aplicación, así como ventajas y desventajas de las mismas.		
6	Estudio de caso, en el cual se apliquen por lo menos dos de las metodologías descritas en el punto anterior, a éste deberá adjuntarse toda la información técnica necesaria y que sustente los resultados del análisis del caso.		
Total 7+8+10+13 para Impacto Ambiental (*en caso de que no aplique el punto 7 y 8, la suma será 9+10+13)			

En materia de Riesgo Ambiental.

7	Descripción detallada de un mínimo de tres metodologías utilizadas para la evaluación de riesgo ambiental y los modelos de simulación a emplear, deberá especificar los casos prácticos de aplicación, ventajas y desventajas de las mismas, así como especificar el tipo de evento que se simula.		
8	Estudio de caso, en el cual se apliquen por lo menos dos de las metodologías descritas en el punto anterior, a éste deberá adjuntarse toda la información técnica necesaria y considerada para sustentar los resultados que del análisis del caso resulte.		
Total 7+9+14 para Riesgo Ambiental (*en caso de que no aplique el punto 6 y 7, la suma será 8+9+14)			

Formato en caso de <u>Revalidación</u>

Nº	Punto	Cotejado
1	Solicitud por escrito en idioma español en formato libre para revalidación, con firma autógrafa del promovente, señalando en el cuerpo de la misma los nombres de los integrantes de su equipo de trabajo	
2	Carta de conformidad de los responsables y personal técnico de su participación en la empresa, los cuales deberán ser los mismos registrados al momento de obtener la acreditación	
3	En caso de cambio de responsables y/o personal técnico, se deberá presentar copia simple de Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones, así como Curriculum Vitae.	
4	Comprobante de pago de derechos.	
5	Carta Compromiso (Formato 3). Anexar Acta Constitutiva en caso de personas jurídico colectivas.	
6	Domicilio para oír y recibir notificaciones (Formato 4).	
7	Presenta alguna amonestación	( ) Si ( ) No

Se otorga revalidación	**( ) Impacto Ambiental** **( ) Riesgo Ambiental**
Se otorga la acreditación en materia de:	**( ) Impacto Ambiental** **( ) Riesgo Ambiental**

Formato 3

CARTA COMPROMISO PARA LOS INTERESADOS EN INCORPORARSE Y RENOVAR SU INCORPORACIÓN AL PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS AMBIENTALES DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ESTADO DE MÉXICO EN MATERIA DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL 2024.

Nombre o denominación de la persona física o jurídico colectiva interesada en la incorporación:
_____
_____

Señalar el instrumento notarial donde conste el poder notarial para representar a la persona jurídica colectiva y adjuntar copia.
_____
_____

Considerando que el procedimiento de evaluación del impacto y/o riesgo ambiental debe realizarse con base en la normatividad vigente y en atención a su doble naturaleza técnica y administrativa, la persona física o jurídico colectiva que se incorpore o renueve su incorporación al Padrón de Prestadores de Servicios Ambientales en Materia de Impacto y Riesgo Ambiental, que ha asentado sus datos al inicio de este documento, y en el caso de cumplir con los requisitos requeridos para su incorporación y de aprobarse ésta, se compromete a:

1. Elaborar las manifestaciones de impacto ambiental y los estudios de riesgo conforme a los Instructivos y Listado vigentes, que para tal efecto publique la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible del Gobierno del Estado de México, en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno.
2. Los estudios que se presenten deberán contener la carta responsiva firmada por el Prestador de Servicios, así como copia de su registro vigente autorizado por esta Secretaría.
3. Las fojas del estudio deberán ser foliadas al frente de cada página, firmadas y/o rubricadas en original por el representante de la empresa promotora, así como por el titular de la consultoría.
4. Los estudios se presentarán preferentemente engargolados empleando arillo de espiral, en un folder con broche Baco, o en carpeta tipo LeFort o similares, así como copia del estudio en archivo magnético contenido en unidad de almacenamiento (CD, USB, etc), incluyendo planos y documentación legal y técnica escaneada.

Lo anterior a efecto de que la autoridad cuente con los requisitos establecidos para ejercer el procedimiento de Evaluación en Materia de Impacto y/o Riesgo Ambiental.

Protesto lo necesario:

NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA FÍSICA O APODERADO LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICO-COLECTIVA

Formato 4:

Los datos proporcionados serán los que se publiquen en el Padrón de Prestadores de Servicios Ambientales 2024 - 2025

a) PERSONA FÍSICA O JURÍDICO COLECTIVA:

b) REPRESENTANTE LEGAL:

c) FIRMA:

d) RUBRICA:

e) DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES:

f) TELÉFONOS:

g) CORREO ELECTRÓNICO:

Dado en Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a los seis días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro.

---------- **ING. NICOLÁS MENDOZA JIMÉNEZ, DIRECTOR GENERAL PARA EL TERRITORIO SOSTENIBLE.- RÚBRICA.** ----------

---

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA ACTUALIZACIÓN DE LOS LISTADOS DE ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIO QUE REQUIEREN DE LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE BAJO IMPACTO AMBIENTAL; DEL INFORME PREVIO; DE LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL; O DEL ESTUDIO DE RIESGO; ASÍ COMO LOS INSTRUCTIVOS PARA ELABORAR EL EXPEDIENTE DE LA SOLICITUD PARA OBRAS Y ACTIVIDADES DE BAJO IMPACTO AMBIENTAL; INFORME PREVIO; MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Y EL ESTUDIO DE RIESGO. ASÍ COMO EL LISTADO DE ACTIVIDADES EXENTAS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE IMPACTO EN MATERIA AMBIENTAL, DADO QUE SE CONSIDERA QUE, EN LA PRESTACIÓN DE ESTOS BIENES Y SERVICIOS, NO GENERAN IMPACTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS DE CARÁCTER ADVERSO, O NO SE CAUSAN DESEQUILIBRIOS A LA BIODIVERSIDAD Y SUS RECURSOS ASOCIADOS, DEBIDO A SU UBICACIÓN, DIMENSIONES O CARACTERÍSTICAS.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: MEDIO AMBIENTE, Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, Dirección General para el Territorio Sostenible.

Ing. Nicolás Mendoza Jiménez, Director General para el Territorio Sostenible de la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible del Gobierno del Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, además de lo previsto en los artículos 4, 19, 22, 23 fracción XIII, 48 y 49 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 2.67 y 2.72 del Código para la Biodiversidad del Estado de México; 115, 116, 121, 124, 126 y 134 del Reglamento del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México; artículos 3 fracción III, 4 fracción III, 8, 9 fracción VI y XVI, y 12 fracción V, VI, IX, XI y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible del Estado de México, Manual General de Organización de la Secretaría de Medio Ambiente, y

CONSIDERANDO

Que el Código para la Biodiversidad del Estado de México, establece los instrumentos de política ambiental para preservar o mejorar el ambiente; establece las políticas que permitan controlar, mitigar, restaurar, y en su caso, revertir los impactos ambientales que se han acumulado históricamente como producto del modelo de gestión o por el aprovechamiento de suelo y sus recursos.

Que la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible es la dependencia responsable de la formulación, ejecución y evaluación de la política estatal en materia de conservación ecológica, biodiversidad y protección al medio ambiente para el desarrollo sostenible; así como de la Actualización de los instructivos y listados de obra y actividades industriales, comerciales y de servicio, mediante la revisión de la información y de los requisitos necesarios para llevarlos a cabo, que permita la elaboración de los estudios en materia de impacto y/o riesgo ambiental de los proyecto presentados para su evaluación.

Que es necesario, para la realización de obras o actividades industriales, comerciales y de servicios que pueden provocar impactos adversos en el ambiente, contar con la guía y términos de referencia necesarios para la presentación de los estudios en materia ambiental en sus diferentes modalidades, que habrán de ser sometidos al proceso de evaluación que permita prever el daño potencial que representan, así como establecer las medidas de mitigación y compensación de ser el caso.

Que es requisito indispensable para evaluar los estudios en materia de impacto y/o riesgo ambiental, en sus diferentes modalidades como son el Expediente de Bajo Impacto Ambiental, el Informe Previo de Impacto Ambiental, la Manifestación de Impacto Ambiental y el Estudios de Riesgo, que éstos hayan sido elaborados por personas físicas o jurídico colectivas con capacidad técnica acreditada, debiendo observar y atender las instrucciones, información general, así como la información específica señalada para cada tipo de estudio, dependiendo del tipo de actividades industriales, comerciales y de servicio que se trate.

En virtud de lo antes señalado, se tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA ACTUALIZACIÓN DE LOS LISTADOS DE ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIO QUE REQUIEREN DE LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE BAJO IMPACTO AMBIENTAL; DEL INFORME PREVIO; DE LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL; O DEL ESTUDIO DE RIESGO; ASÍ COMO LOS INSTRUCTIVOS PARA ELABORAR EL EXPEDIENTE DE LA SOLICITUD PARA OBRAS Y ACTIVIDADES DE BAJO IMPACTO AMBIENTAL; INFORME PREVIO; MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Y EL ESTUDIO DE RIESGO. ASÍ COMO EL LISTADO DE ACTIVIDADES EXENTAS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE IMPACTO EN MATERIA AMBIENTAL, DADO QUE SE

CONSIDERA QUE, EN LA PRESTACIÓN DE ESTOS BIENES Y SERVICIOS, NO GENERAN IMPACTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS DE CARÁCTER ADVERSO, O NO SE CAUSAN DESEQUILIBRIOS A LA BIODIVERSIDAD Y SUS RECURSOS ASOCIADOS, DEBIDO A SU UBICACIÓN, DIMENSIONES O CARACTERÍSTICAS.

UNICO. – Se expide la actualización de los Listados de Actividades Industriales, Comerciales y de Servicio que requieren de la presentación del Expediente de Bajo Impacto Ambiental; del Informe Previo; de la Manifestación de Impacto Ambiental; o del Estudio de Riesgo, así como los Instructivos para Elaborar El Expediente de la Solicitud para Obras y Actividades de Bajo Impacto Ambiental; Informe Previo; Manifestación de Impacto Ambiental y el Estudio de Riesgo. Así como el Listado de Actividades exentas de la Evaluación Técnica de Impacto en materia Ambiental.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

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

TERCERA. Se dejan sin efectos los Listados de Actividades Industriales, Comerciales y de Servicio que requieren de la presentación del Expediente de Bajo Impacto Ambiental; Del Informe Previo; De la Manifestación de Impacto Ambiental; o del Estudio de Riesgo, así como los Instructivos para elaborar el elaborar el Expediente para Obras y Actividades de Bajo Impacto Ambiental; Informe Previo; Manifestación de Impacto Ambiental y el Estudio de Riesgo, publicados en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 07 de septiembre del 2023.

Dado en Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a los diecisiete días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro. ---------- **ING. NICOLÁS MENDOZA JIMÉNEZ, DIRECTOR GENERAL PARA EL TERRITORIO SOSTENIBLE DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICA.**--------

---

ANEXO I

LISTADOS DE ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIO QUE REQUIEREN DE LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE BAJO IMPACTO AMBIENTAL; DEL INFORME PREVIO; DE LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL; O DEL ESTUDIO DE RIESGO.

LISTADO DE OBRAS Y ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIOS QUE REQUERIRÁN ELABORAR EL **EXPEDIENTE DE BAJO IMPACTO AMBIENTAL**

OBRAS Y ACTIVIDADES DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

1.	CONSTRUCCIÓN DE 1 A 10 VIVIENDAS EN PREDIOS CON SUPERFICIE MENOR A 0.5 HECTÁREAS, CON USO DE SUELO ASIGNADO PARA VIVIENDA HORIZONTALES Y VERTICALES.
2.	CONSTRUCCIÓN DE DESARROLLOS VERTICALES EN EDIFICIOS IGUAL O MENOR A 4 NIVELES, A PARTIR DEL NIVEL DE BANQUETA Y/O MENOR O IGUAL A 3 NIVELES POR DEBAJO DEL NIVEL DE BANQUETA.
3.	CONSTRUCCIÓN DE MONUMENTOS, FUENTES Y MAUSOLEOS DENTRO DE PANTEONES Y PARQUES FUNERARIOS.
4.	CONSTRUCCIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR POR LOTE Y EN ZONA URBANIZABLE DE CONFORMIDAD CON EL PLAN DE DESARROLLO URBANO.
5.	CONSTRUCCIÓN DE UNO A VEINTE LOCALES COMERCIALES Y/O OFICINAS EN PREDIOS CON SUPERFICIE MENORES A 0.5 HECTÁREAS Y CON USO DE SUELO ASIGNADO PARA COMERCIO Y SERVICIOS.
6.	CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DE OFICINAS, ÁREAS ADMINISTRATIVAS, COMEDORES, SALONES DE REUNIÓN Y CAPACITACIÓN, AULAS, ESTACIONAMIENTOS Y VIALIDADES INTERNAS LOCALIZADAS EN PREDIOS DONDE EXISTAN BIENES INMUEBLES EN LOS QUE SE DESARROLLEN ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIOS, EN PREDIOS DE HASTA 5,000 M^2.

7.	DEMOLICIONES EN PREDIOS DE HASTA 5,000 M^2.
8.	EDIFICACIÓN DE BODEGAS DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS Y MATERIALES NO PELIGROSOS SIN SISTEMA DE REFRIGERACIÓN EN PREDIOS MENORES A 0.5 HECTÁREAS.
9.	EDIFICACIONES DE NAVES EN PARQUES Y ZONAS INDUSTRIALES PARA VENTA O RENTA EN PREDIOS DE HASTA 5,000 M^2.
10.	FRACCIONAMIENTO Y LOTIFICACIÓN EN TERRENOS DE HASTA 0.5 HECTÁREAS Y QUE NO CUENTEN CON VEGETACIÓN ARBÓREA Y CON PENDIENTES MAYORES A 30°, DE 2 A 10 LOTES RESULTANTES.
11.	OBRAS DE REPAVIMENTACIÓN DE CALLES EXISTENTES CON CONCRETO HIDRÁULICO O ASFALTO QUE NO IMPLIQUEN APERTURA, AMPLIACIÓN Y DERRIBO DE ÁRBOLES.
12.	REMODELACIONES EN PREDIOS MAYORES A 2,000 m^2 y HASTA 5,000 M^2.

OBRAS Y ACTIVIDADES DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA EN PREDIOS DE HASTA 5,000 M^2 DE SUPERFICIE QUE NO PRESENTEN PENDIENTES MAYORES DE 30º Y VEGETACIÓN ARBÓREA

13.	ELABORACIÓN DE ALIMENTO PARA GANADO, SIN VENTA AL PUBLICO.
14.	IMPRENTAS, EDITORIALES, ENCUADERNACIÓN Y COMPOSICIÓN TIPOGRÁFICA.
15.	PANADERÍAS CON USO DE MAQUINARIA INDUSTRIAL.
16.	PRODUCCIÓN ARTESANAL DE ARTÍCULOS DE VIDRIO.
17.	PRODUCCIÓN ARTESANAL DE CREMA, QUESO, MANTEQUILLA, CAJETA Y OTROS DULCES A BASE DE LECHE (CON EMPLEO DE MAQUINARIA INDUSTRIAL).
18.	PRODUCCIÓN ARTESANAL DE HELADOS Y PALETAS (CON EMPLEO DE MAQUINARIA INDUSTRIAL)
19.	PRODUCCIÓN DE BLOCKS, TUBOS, PARTES ESTRUCTURALES Y NO ESTRUCTURALES DE CONCRETO.
20.	TRATAMIENTO Y ENVASADO DE AGUAS PURIFICADAS O DE MANANTIAL.

OBRAS Y ACTIVIDADES COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN PREDIOS DE HASTA 5,000 M^2 DE SUPERFICIE QUE NO PRESENTEN PENDIENTES MAYORES DE 30º Y VEGETACIÓN ARBÓREA

21.	ACTIVIDADES DE EMPACADO, RE EMPACADO, ETIQUETADO, RE ETIQUETADO, ENVASADO Y REENVASADO DEPRODUCTOS Y SUSTANCIAS NO PELIGROSAS Y/O RIESGOSAS.
22.	AGENCIAS, DISTRIBUIDORAS O CONCESIONARIAS DE AUTOS Y CAMIONES NUEVOS QUE NO OFREZCAN SERVICIOS DE REPARACIÓN.
23.	ALBERGUE PARA ANIMALES DOMESTICOS CON SERVICIO MEDICO VETERINARIO.
24.	ALBERGUE, PENSIÓN Y/O REFUGIO DE ANIMALES DOMESTICOS.
25.	ALMACENAMIENTO, ACOPIO Y DISTRIBUCIÓN DE SUSTANCIAS PARA LA FUMIGACIÓN DE INMUEBLES.
26.	ALQUILER DE AUTOMÓVILES CON ENCIERRO DE VEHÍCULOS SIN SERVICIO DE REPARACIÓN Y/O MANTENIMIENTO.
27.	ALQUILER DE AUTOTRANSPORTE DE CARGA CON ENCIERRO DE VEHÍCULOS SIN SERVICIO DE REPARACIÓN Y/O MANTENIMIENTO.
28.	ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCIÓN PARA LA INDUSTRIS DE LA CONSTRUCCIÓN Y AGRICULTURA SIN SERVICIO DE REPARACIÓN Y/O MANTENIMIENTO.
29.	CANTINAS Y BARES.
30.	CASAS DE MATERIALES PÉTREOS PARA LA CONSTRUCCIÓN.
31.	CENTROS COMERCIALES CON SUPERFICIES DE CONSTRUCCIÓN MENORES A 3,000 M^2.
32.	CENTROS DE ACOPIO PARA EL APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS RECICLABLES Y/O VALORIZABLES POR SEPARADO, SIN PROCESOS DE LIMPIEZA Y/O TRATAMIENTO (SIN USO DE MAQUINARIA INDUSTRIAL).
33.	CERVECERÍAS.
34.	COMERCIO DE CARNES ROJAS, DE AVES, PESCADOS Y MARISCOS EN FRESCO.

35.	COMERCIO DE REFACCIONES Y ACCESORIOS AUTOMOTRICES Y CAMIONES
36.	COMERCIO DE TIENDA DE MASCOTAS.
37.	COMERCIO DE TROCERÍA DE VIDRIO.
38.	ENCIERRO DE GRÚAS, VEHÍCULOS Y ESTACIONAMIENTOS, SIN SERVICIO DE REPARACIÓN O DESMANTELAMIENTO.
39.	FARMACIAS CON VENTA DE ARTÍCULOS DIVERSOS Y BOTICAS.
40.	HERRERÍAS Y TALLERES DE ESTRUCTURAS DE ALUMINIO.
41.	HOTELES, MOTELES Y POSADAS FAMILIARES.
42.	INSTALACIONES O ESPACIOS DE USO TEMPORAL O PERMANTE PARA EL COMERCIO DE GANADO Y AVES DE CORRAL VIVOS.
43.	LABORATORIOS DE PRÓTESIS DENTAL.
44.	LAVADO DE AUTOMÓVILES.
45.	LAVADO Y TEÑIDO DE ALFOMBRAS Y CORTINAS QUE OPEREN EN LOCALES DE HASTA 1,000 M².
46.	LAVANDERÍAS Y TINTORERÍAS QUE OPEREN EN LOCALES DE HASTA 1,000 M².
47.	LIMPIEZA DE ALFOMBRAS, TAPICERÍA, MUEBLES E INMUEBLES.
48.	MADERERÍAS Y CARPINTERÍAS.
49.	OPERACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN, PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, BACHILLERATO, MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR, Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN.
50.	OPERACIÓN DE CONSULTORIOS DENTALES.
51.	OPERACIÓN DE CONSULTORIOS MEDICOS, SIN QUIRÓFANO, SALA DE EMERGENCIA O MATERNIDAD.
52.	PRODUCCIÓN DE NIXTAMAL Y SUS DERIVADOS.
53.	PULQUERÍAS.
54.	RESTAURANTES BAR.
55.	SALÓN DE BELLEZA, PELUQUERÍA Y ESTÉTICA.
56.	SERVICIOS DE VELACIÓN Y FUNERARIOS. (SIN SERVICIOS DE CREMACIÓN DE RESTOS HUMANOS Y ANIMALES)
57.	TAPICERÍA EN AUTOMÓVILES Y CAMIONES.
58.	TAPICERÍA Y REPARACIÓN DE MUEBLES Y ASIENTOS.
59.	VULCANIZACIÓN Y REPARACIÓN DE LLANTAS Y CÁMARAS.
60.	LAS QUE ESTA SECRETARÍA DETERMINE QUE, POR SUS DIMENSIONES, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN, INOCUIDAD DE MATERIAS PRIMAS Y PRODUCTOS Y NORMATIVIDAD APLICABLE, NO GENERARÁN IMPACTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS.

LISTADO DE ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIOS QUE REQUERIRÁN DE LA PRESENTACIÓN DEL **INFORME PREVIO**

OBRAS Y ACTIVIDADES AGRÍCOLAS

1.	CENTRO Y/O PLANTA DE ELABORACIÓN DE COMPOSTA.
2.	CULTIVO DE ALIMENTOS Y FLORES EN INVERNADEROS.
3.	CULTIVO DE ALIMENTOS, FLORES Y OTROS CULTIVOS EN VIVEROS E INVERNADEROS.

OBRAS Y ACTIVIDADES DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

4.	CONSTRUCCIÓN DE MAS DE VEINTE LOCALES COMERCIALES Y/U OFICINAS EN PREDIOS CON SUPERFICIE MAYORES A 0.5 HECTÁREAS Y CON USO DE SUELO ASIGNADO PARA COMERCIO Y SERVICIOS

5.	CONSTRUCCIÓN DE NAVES INDUSTRIALES EN PREDIOS DE HASTA 10,000 M^2 FUERA DE PARQUES O ZONAS INDUSTRIALES PARA VENTA O RENTA.
6.	CONSTRUCCIÓN DE NAVES INDUSTRIALES PARA VENTA O RENTA DENTRO DE PARQUES O ZONAS INDUSTRIALES PREVIAMENTE AUTORIZADOS.
7.	CORTE, PULIDO DE PIEDRAS DE CANTERA O MATERIALES MINERALES NO RESERVADOS A LA FEDERACIÓN, SIEMPRE Y CUANDO NO ESTE DENTRO DEL BANCO DE MATERIAL.
8.	CORTE, PULIDO Y LAMINADO DE MÁRMOL SIEMPRE Y CUANDO NO ESTE DENTRO DEL BANCO DE MATERIAL.
9.	DEMOLICIONES EN PREDIOS MAYORES DE 5,000 M^2.
10.	EDIFICACIÓN DE BODEGAS DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS Y MATERIALES NO PELIGROSOS EN PREDIOS DE HASTA 10,000 M^2 FUERA DE PARQUES INDUSTRIALES.
11.	EDIFICACIÓN DE BODEGAS DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS Y MATERIALES NO PELIGROSOS EN PARQUES INDUSTRIALES PREVIAMENTE AUTORIZADOS.
12.	EDIFICACIÓN DE EDIFICIOS IGUAL O MAYOR A 5 NIVELES A PARTIR DEL NIVEL DE BANQUETA Y/O MAYOR O IGUAL A 4 NIVELES POR DEBAJO DEL NIVEL DE BANQUETA
13.	EDIFICACIÓN DE UNIDADES HABITACIONALES DE 11 A 60 VIVIENDAS DE TIPO MEDIO Y RESIDENCIAL EN PREDIOS DE HASTA 10,000 M^2.
14.	EDIFICACIÓN DE UNIDADES HABITACIONALES DE INTERÉS SOCIAL, SOCIAL PROGRESIVO Y POPULAR DE 11 HASTA 100 VIVIENDAS EN PREDIOS DE HASTA 10,000 M^2.
15.	LOTIFICACIÓN Y URBANIZACIÓN DE TERRENOS PARA USO INDUSTRIAL (INDUSTRIA GRANDE Y MEDIANA) DE 1 A 20 FRACCIONES EN PREDIOS DE HASTA 10,000 M^2.
16.	LOTIFICACIÓN Y URBANIZACIÓN DE TERRENOS PARA USO INDUSTRIAL (INDUSTRIA PEQUEÑA) DE 1 A 60 FRACCIONES EN PREDIOS DE HASTA 10,000 M^2.
17.	LOTIFICACIÓN Y URBANIZACIÓN DE TERRENOS PARA VIVIENDA MEDIA Y RESIDENCIAL DE 11 A 60 LOTES RESULTANTES EN PREDIOS DE HASTA 10,000 M^2.
18.	LOTIFICACIÓN Y URBANIZACIÓN DE TERRENOS PARA VIVIENDAS DE INTERÉS SOCIAL, SOCIAL PROGRESIVO Y POPULAR RESULTANDO DE 11 HASTA 100 FRACCIONES EN PREDIOS DE HASTA 10,000 M^2.
19.	MOVIMIENTO DE TIERRAS (EXCAVACIÓN Y PREPARACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN) EN PREDIOS DE HASTA 10,000 M^2.
20.	OBRAS DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO.
21.	OBRAS VIALES PARA EL TRANSITO DE VEHÍCULOS Y AUTOTRANSPORTES (AMPLIACIONES Y RECTIFICACIONES A NIVEL), QUE NO IMPLIQUE LA MODIFICACIÓN DEL TRAZO EXISTENTE.
22.	SITIOS PARA REHABILITACIÓN Y REMEDIACIÓN TOPOGRÁFICA EN SUPERFICIES DE HASTA 10,000M^2., EMPLEANDO EXCLUSIVAMENTE MATERIALES PÉTREOS, MATERIALES DE DESPLANTE Y/O DE EXCAVACIÓN.

OBRAS Y ACTIVIDADES DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA, SIEMPRE QUE SE REALICEN DENTRO DE ZONAS INDUSTRIALES O EN PREDIOS DE HASTA 10,000 M^2 DE SUPERFICIE TOTAL FUERA DE ESTAS (EXCEPCIONES: LAS QUE APARECEN EN EL LISTADO DE OBRAS Y ACTIVIDADES DE BAJO IMPACTO AMBIENTAL EN PREDIOS DE HASTA 5,000 M^2)

23.	ACABADO DE FIBRAS, HILOS, HILADOS Y TELAS TEXTILES.
24.	AFINACIÓN Y REFINACIÓN DE ALUMINIO, COBRE Y OTROS METALES NO FERROSOS.
25.	ASFALTADO DE LAMINAS DE CARTÓN.
26.	BENEFICIO DE ARROZ, CAFÉ Y MOLIENDA DE OTROS PRODUCTOS AGRÍCOLAS.
27.	BENEFICIO DE TABACO Y PRODUCCIÓN DE CIGARROS, PUROS Y OTROS PRODUCTOS DE TABACO.
28.	COMPAÑÍAS DE PRODUCCIÓN, REPRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE DISCOS.

29.	CONFECCIÓN DE ARTÍCULOS TEXTILES Y TEJIDOS DE ARTÍCULOS DE PUNTO.
30.	CONFECCIÓN DE ASIENTOS Y TEXTILES DE USO AUTOMOTRIZ.
31.	CONFECCIÓN DE BANDERAS Y OTROS PRODUCTOS CON TELA SIN RECUBRIR.
32.	CONFECCIÓN DE CORSETERÍA, ROPA INTERIOR, DE DORMIR, CAMISAS, UNIFORMES, DISFRACES, TRAJES REGIONALES Y SIMILARES.
33.	CONFECCIÓN DE ROPA EXTERIOR PARA HOMBRE, MUJER Y NIÑOS EN SERIE.
34.	CONFECCIÓN DE ROPA Y OTROS ARTÍCULOS DE CUERO O PIEL.
35.	CONFECCIÓN DE SABANAS, COLCHAS, CORTINAS Y SIMILARES.
36.	CONGELACIÓN, DESHIDRATACIÓN DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS ALIMENTICIOS.
37.	CORTE Y EMPACADO DE CARNES Y PRODUCCIÓN DE EMBUTIDOS.
38.	CURTIDO, ACABADO Y TALABARTERÍA DE CUERO Y PIEL.
39.	DESHILADO Y BORDADO A MANO DE PRODUCTOS TEXTILES.
40.	DESPEPITE Y EMPAQUE DE ALGODÓN.
41.	DESPULPADO, TOSTADO Y MOLIENDA DE CAFÉ.
42.	EDICIÓN DE DIRECTORIOS Y BASES DE DATOS SIN LA IMPRESIÓN.
43.	EDICIÓN DE OTROS MATERIALES SIN LA IMPRESIÓN INTEGRADA.
44.	EDICIÓN DE PERIÓDICOS, REVISTAS Y LIBROS SIN IMPRESIÓN O CON IMPRESIÓN INTEGRADA.
45.	EDICIÓN DE PERIÓDICOS, REVISTAS, LIBROS, DIRECTORIOS, BASES DE DATOS Y OTROS MATERIALES CON LA IMPRESIÓN INTEGRADA.
46.	ENSAMBLE DE EQUIPOS, APARATOS, COMPONENTES ELECTRÓNICOS.
47.	ESTUDIOS DE GRABACIÓN Y OTROS SERVICIOS.
48.	FABRICACIÓN DE ACEITES Y GRASAS COMESTIBLES SIEMPRE Y CUANDO NO EXISTA HIDROGENACIÓN.
49.	FABRICACIÓN DE CHOCOLATES, DULCES, CHICLES Y POSTRES EN POLVO.
50.	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE ESPUMA DE POLIESTIRENO.
51.	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE ESPUMA URETÁNICAS.
52.	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS LÁCTEOS.
53.	FABRICACIÓN DE VENTILADORES INDUSTRIALES.
54.	FUNDICION DE METALES EXCEPTO HIERRO Y ACERO
55.	FUNDICIÓN Y MOLDEO DE PIEZAS, INCLUYE ESTRUCTURAS METÁLICAS, TANQUES CALDERAS MUEBLES Y ARTÍCULOS ARQUITECTÓNICOS.
56.	GRANJAS PORCÍCOLAS Y AVÍCOLAS
57.	IMPREGNACIÓN DE MADERA Y PRODUCCIÓN DE POSTES Y DURMIENTES.
58.	IMPREGNACIÓN Y RECUBRIMIENTO DE TELAS.
59.	IMPRENTAS, EDITORIALES, ENCUADERNACIÓN Y COMPOSICIÓN TIPOGRÁFICA.
60.	IMPRESIÓN DE REVISTAS, PERIÓDICOS, LIBROS, SIMILARES, FORMAS CONTINUAS, ENCUADERNACIÓN, OTROS MATERIALES Y COMPOSICIÓN TIPOGRÁFICA.
61.	INDUSTRIA AUTOMOTRIZ.
62.	LAMINACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA DE HIERRO, ACERO, COBRE, ALUMINIO Y OTROS METALES NO FERROSOS.
63.	MATANZA DE GANADO Y AVES PARA LA OBTENCIÓN DE CARNE EN CANAL.
64.	PANIFICACIÓN INDUSTRIAL Y PRODUCCIÓN DE GALLETAS Y PASTAS PARA SOPAS.
65.	PANIFICACIÓN INDUSTRIAL, GALLETAS Y PASTAS PARA SOPAS.
66.	PLASTIFICACIÓN DE ARTÍCULOS.
67.	PREPARACIÓN DE FIBRAS DE HENEQUÉN, OTRAS FIBRAS VEGETALES Y ANIMALES DURAS.
68.	PREPARACIÓN E HILADO DE FIBRAS BLANDAS.

69.	PREPARACIÓN, HILADO Y TEJIDO DE FIBRAS DURAS Y BLANDAS NATURALES.
70.	PREPARACIÓN, SECADO SALADO, ENVASADO Y PRODUCCIÓN DE HARINAS DE PESCADOS Y MARISCOS.
71.	PRODUCCIÓN DE ACCESORIOS DE VESTIR.
72.	PRODUCCIÓN DE ACCESORIOS ELÉCTRICOS, LUMINOSOS, LÁMPARAS Y CANDILES.
73.	PRODUCCIÓN DE ACUMULADORES Y PILAS ELÉCTRICAS.
74.	PRODUCCIÓN DE ALAMBRE Y PRODUCTOS DE ALAMBRE.
75.	PRODUCCIÓN DE ALGODÓN ABSORBENTE.
76.	PRODUCCIÓN DE ALIMENTO PREPARADO PARA ANIMALES.
77.	PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS COLADOS Y PICADOS.
78.	PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS PREPARADOS PARA ANIMALES.
79.	PRODUCCIÓN DE ALMIDONES, FÉCULAS Y LEVADURAS.
80.	PRODUCCIÓN DE ALMIDONES, FÉCULAS Y LEVADURAS.
81.	PRODUCCIÓN DE ANUNCIOS LUMINOSOS, LÁMPARAS Y CANDILES.
82.	PRODUCCIÓN DE APARATOS DE COMUNICACIÓN POR CABLE, RADIO Y TV.
83.	PRODUCCIÓN DE APARATOS DE SEÑALIZACIÓN AUDITIVA Y VISUAL.
84.	PRODUCCIÓN DE ARTÍCULOS CERÁMICOS NO ESTRUCTURALES.
85.	PRODUCCIÓN DE ARTÍCULOS CERÁMICOS.
86.	PRODUCCIÓN DE ARTÍCULOS DE HOJALATA, CERRADURAS, CANDADOS, LLAVES, CAJAS Y OTROS BIENES POR CORTE, DOBLES, FORJADOS Y TROQUELADOS.
87.	PRODUCCIÓN DE ARTÍCULOS DE HOJALATA.
88.	PRODUCCIÓN DE ARTÍCULOS DE MADERA ASERRADA.
89.	PRODUCCIÓN DE ARTÍCULOS DEPORTIVOS.
90.	PRODUCCIÓN DE ARTÍCULOS PARA DIBUJO, ESCOLARES Y PINTURA.
91.	PRODUCCIÓN DE ARTÍCULOS TEXTILES CON MATERIALES RECICLADOS.
92.	PRODUCCIÓN DE ASFALTO Y SUS MEZCLAS PARA PAVIMENTACIÓN Y TECHADO.
93.	PRODUCCIÓN DE AUTOMÓVILES, CAMIONES, TRACTOCAMIONES, CARROCERÍAS, EQUIPO FERROVIARIO, EMBARCACIONES, MOTOCICLETAS, BICICLETAS Y OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE.
94.	PRODUCCIÓN DE AUTOPARTES TROQUELADAS Y ESTAMPADAS.
95.	PRODUCCIÓN DE AZULEJOS, LOSETAS Y MUEBLES CERÁMICOS.
96.	PRODUCCIÓN DE BANDAS, MANGUERAS, JUGUETES, ARTÍCULOS DEPORTIVOS Y CALZADO DE HULE.
97.	PRODUCCIÓN DE BATERÍAS DE COCINA Y CUCHILLERÍA.
98.	PRODUCCIÓN DE BATERÍAS DE COCINA, CUCHILLERÍA Y SIMILARES.
99.	PRODUCCIÓN DE BEBIDAS REFRESCANTES.
100.	PRODUCCIÓN DE BOLSAS Y COSTALES TEXTILES.
101.	PRODUCCIÓN DE BOLSAS, CAJAS Y OTROS CONTENEDORES; ASÍ COMO, EL CORTE DE CILINDROS Y ROLLOS DE PAPEL.
102.	PRODUCCIÓN DE BOMBAS, COMPRESORES, DE BOMBEO, DE AIRE ACONDICIONADO, APARATOS DE REFRIGERACIÓN COMERCIAL, FILTROS DE USO INDUSTRIAL, BALEROS O RODAMIENTO, EQUIPOS DE AUTOMATIZACIÓN, PARTES Y PIEZAS EN MAQUINAS HERRAMIENTAS.
103.	PRODUCCIÓN DE BOTANAS, FRITURAS, SIMILARES Y CEREALES.
104.	PRODUCCIÓN DE CAFÉ SOLUBLE Y PRODUCTOS RELACIONADOS.
105.	PRODUCCIÓN DE CAFÉ SOLUBLE Y PRODUCTOS RELACIONADOS.
106.	PRODUCCIÓN DE CAJETAS, DULCES Y OTROS PRODUCTOS A BASE DE LECHE.
107.	PRODUCCIÓN DE CALENTADORES Y QUEMADORES.
108.	PRODUCCIÓN DE CALZADO DE CUERO, PIEL O TELA Y DE OTROS MATERIALES.

109.	PRODUCCIÓN DE CARTÓN, CARTONCILLO, BOLSAS, CONTENEDORES, CAJAS, ENVASES PAPELES RECUBIERTOS, CUADERNOS, SOBRES, CORTE DE CILINDROS O ROLLOS DE PAPEL Y CARTÓN.
110.	PRODUCCIÓN DE CERRADURAS, CANDADOS, LLAVES, CAJAS Y OTROS BIENES POR CORTE Y DOBLES.
111.	PRODUCCIÓN DE CHOCOLATE, CONFITERÍA Y GOLOSINAS A PARTIR DE COCOA.
112.	PRODUCCIÓN DE CIERRES DE CREMALLERA.
113.	PRODUCCIÓN DE CLAVOS, TACHUELAS, TORNILLOS, TUERCAS Y ENVASES METÁLICOS.
114.	PRODUCCIÓN DE CLAVOS, TACHUELAS, TORNILLOS, TUERCAS Y SIMILARES.
115.	PRODUCCIÓN DE COLCHONES Y SU BASE.
116.	PRODUCCIÓN DE COLORANTES Y PIGMENTOS, RESINAS SINTÉTICAS, RECICLADAS SIN REACCIÓN O SÍNTESIS.
117.	PRODUCCIÓN DE CONCENTRADOS PARA PREPARAR BEBIDAS.
118.	PRODUCCIÓN DE CONCRETO PREMEZCLADO, BLOCKS, TUBOS, PARTES ESTRUCTURALES Y NO ESTRUCTURALES DE CONCRETO.
119.	PRODUCCIÓN DE CONDUCTORES, MATERIAL Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS.
120.	PRODUCCIÓN DE CONSERVAS ALIMENTICIAS.
121.	PRODUCCIÓN DE CONSERVAS DE FRUTAS Y VEGETALES AGRÍCOLAS.
122.	PRODUCCIÓN DE CORDELERÍA DE FIBRAS DURAS.
123.	PRODUCCIÓN DE CUADERNOS, SOBRES Y PAPELES RECUBIERTOS.
124.	PRODUCCIÓN DE DULCES, CARAMELOS, CHICLES Y POSTRES EN POLVO.
125.	PRODUCCIÓN DE EMBUTIDOS Y CONSERVAS DE CARNE.
126.	PRODUCCIÓN DE EQUIPO DE FOTOGRAFÍA Y FOTOCOPIADORAS.
127.	PRODUCCIÓN DE EQUIPO ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO DE USO AUTOMOTRIZ, PARA EMBARCACIONES, PARA AERONAVES Y EQUIPO FERROVIARIO.
128.	PRODUCCIÓN DE EQUIPO INFORMÁTICO Y DE OFICINA.
129.	PRODUCCIÓN DE EQUIPO PARA PESAR.
130.	PRODUCCIÓN DE EQUIPO PARA SOLDAR.
131.	PRODUCCIÓN DE EQUIPO PARA TELEFONÍA.
132.	PRODUCCIÓN DE EQUIPO Y ACCESORIOS DENTALES.
133.	PRODUCCIÓN DE EQUIPO Y APARATOS QUIRÚRGICOS Y MÉDICOS.
134.	PRODUCCIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO Y SUS PERIFÉRICOS.
135.	PRODUCCIÓN DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS DE USO MEDICO.
136.	PRODUCCIÓN DE EQUIPOS Y COMPONENTES DE SONIDO Y VIDEO.
137.	PRODUCCIÓN DE ESCOBAS, CEPILLOS Y SIMILARES.
138.	PRODUCCIÓN DE ESPECIES, ADEREZOS Y CONDIMENTOS SECOS.
139.	PRODUCCIÓN DE ESPECIES, ADEREZOS, MOLES Y CONDIMENTOS SECOS.
140.	PRODUCCIÓN DE ESTAMBRES, HILOS PARA COSER, BORDAR Y TEJER.
141.	PRODUCCIÓN DE ESTRUCTURAS, ARTÍCULOS ARQUITECTÓNICOS, TANQUES PARA ALMACENAMIENTO, CILINDROS, CONTENEDORES, CALDERAS, REDUCTORES DE CALOR, ENVASES, VÁLVULAS, MUEBLES Y OTROS PRODUCTOS METÁLICOS.
142.	PRODUCCIÓN DE ESTUFAS, HORNOS DOMÉSTICOS, REFRIGERADORES, LAVADORAS, ENSERES DOMÉSTICOS MENORES, CALENTADORES ELÉCTRICOS Y MAQUINAS DE COSER DE USO DOMESTICO.
143.	PRODUCCIÓN DE FIBRA Y LANA DE VIDRIO.
144.	PRODUCCIÓN DE FIELTROS Y ENTRETELAS.
145.	PRODUCCIÓN DE FILAMENTOS Y FIBRAS SINTÉTICOS Y ARTIFICIALES.
146.	PRODUCCIÓN DE FOCOS Y TUBOS DE ILUMINACIÓN INCLUIDAS LAS LÁMPARAS LED.
147.	PRODUCCIÓN DE FOCOS, LUMINARIAS O LÁMPARAS LED.

148.	PRODUCCIÓN DE FRITURAS, BOTANAS, CEREALES Y SIMILARES.
149.	PRODUCCIÓN DE HARINA DE TRIGO Y MAÍZ.
150.	PRODUCCIÓN DE HELADOS Y PALETAS.
151.	PRODUCCIÓN DE HERRAMIENTAS DE MANO Y DE CORTE SIN MOTOR.
152.	PRODUCCIÓN DE HIELO (SIN USO DE AMONIACO).
153.	PRODUCCIÓN DE HILADOS Y TEJIDOS DE FIBRAS DURAS.
154.	PRODUCCIÓN DE HOJAS, PELÍCULAS TUBULARES, BOLSAS, OTRAS PELÍCULAS, BOTELLAS, ENVASES, CONTENEDORES, PERFILES TUBOS, CONEXIONES, JUGUETES, ZAPATOS, ARTÍCULOS DE USO DOMESTICO, USO INDUSTRIAL, AUTOPARTES AUTOMOTRICES, LAMINADOS INDUSTRIALES Y DECORATIVOS, BANDAS Y MANGUERAS DE PLÁSTICO.
155.	PRODUCCIÓN DE HORMAS Y TACONES.
156.	PRODUCCIÓN DE HULE SINTÉTICO.
157.	PRODUCCIÓN DE INSTRUMENTOS MUSICALES.
158.	PRODUCCIÓN DE INSTRUMENTOS PARA NAVEGACIÓN.
159.	PRODUCCIÓN DE JABONES Y DETERGENTES.
160.	PRODUCCIÓN DE JOYERÍA Y ORFEBRERÍA DE METALES Y PIEDRAS PRECIOSAS Y NO PRECIOSAS.
161.	PRODUCCIÓN DE JUEGOS DE MESA.
162.	PRODUCCIÓN DE JUGUETES, ARTÍCULOS DEPORTIVOS, ATAÚDES, MUEBLES Y OTROS PRODUCTOS DE MADERA.
163.	PRODUCCIÓN DE LAMINADOS, ARTÍCULOS PARA LA CONSTRUCCIÓN, CORCHO, TRENZADO DE VARA, CARRIZO, ENVASES, TARIMAS Y OTROS CONTENEDORES, ARTÍCULOS PARA EL HOGAR Y ARTÍCULOS DE USO INDUSTRIAL DE MADERA.
164.	PRODUCCIÓN DE LAMINADOS, ARTÍCULOS Y PARTES DE MADERA COMO MUEBLES IMPREGNACIÓN DE MADERA Y PRODUCCIÓN DE POSTES Y DURMIENTES.
165.	PRODUCCIÓN DE LIMPIADORES Y PULIMENTOS.
166.	PRODUCCIÓN DE LLANTAS, CÁMARAS Y REVITALIZACIÓN DE LLANTAS.
167.	PRODUCCIÓN DE MADERA ASERRADA.
168.	PRODUCCIÓN DE MALETAS, BOLSAS DE MANO Y SIMILARES.
169.	PRODUCCIÓN DE MAQUINA DE OFICINA.
170.	PRODUCCIÓN DE MAQUINARIA AGRÍCOLA, GANADERA, PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN, PARA LA INDUSTRIA EXTRACTIVA, PARA METALES, PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS, PARA ENVASAR Y EMPACAR, DE COSER DE USO INDUSTRIAL, PARA LA INDUSTRIA TEXTIL, PARA MADERA, PARA EDITORIALES E IMPRENTAS, PARA MINERALES NO METÁLICOS, PARA HULE Y PLÁSTICO, PARA TRANSPORTAR Y LEVANTAR, PARA EL COMERCIO Y LOS SERVICIOS Y OTRAS INDUSTRIAS ESPECIFICAS.
171.	PRODUCCIÓN DE MASA DE NIXTAMAL Y TORTILLAS DE HARINA DE TRIGO Y MAÍZ.
172.	PRODUCCIÓN DE MÁSTERES PARA DISCOS Y CINTAS.
173.	PRODUCCIÓN DE MATERIAL OFTÁLMICO, LENTES Y OTROS INSTRUMENTOS ÓPTICOS.
174.	PRODUCCIÓN DE MATERIAS PRIMAS PARA COSMÉTICOS.
175.	PRODUCCIÓN DE MEDIAS Y CALCETINES.
176.	PRODUCCIÓN DE MOLES, ALIMENTOS FRESCOS, ALIMENTOS PREPARADOS CONGELADOS Y OTROS BIENES ALIMENTICIOS.
177.	PRODUCCIÓN DE MOTORES AUTOMOTRICES A GASOLINA Y DIESEL.
178.	PRODUCCIÓN DE MOTORES DE GASOLINA Y DIESEL DE USO INDUSTRIAL.
179.	PRODUCCIÓN DE OTROS ARTÍCULOS A BASE DE MINERALES NO METÁLICOS.
180.	PRODUCCIÓN DE OTROS ARTÍCULOS CELULÓSICOS.
181.	PRODUCCIÓN DE OTROS ARTÍCULOS FORJADOS Y TROQUELADOS.
182.	PRODUCCIÓN DE OTROS ARTÍCULOS TEXTILES RECUBIERTOS.

183.	PRODUCCIÓN DE OTROS COMPONENTES ELECTRÓNICOS.
184.	PRODUCCIÓN DE PARTES PARA EL SISTEMA DE SUSPENSIÓN, DIRECCIÓN, SISTEMA DE FRENOS, SISTEMA DE TRANSMISIÓN AUTOMOTRIZ, PARTES PARA BICICLETAS, PARTES PARA MOTOCICLETAS.
185.	PRODUCCIÓN DE PARTES Y PIEZAS EN MAQUINAS Y HERRAMIENTAS.
186.	PRODUCCIÓN DE PELÍCULAS, PLACAS Y PAPEL SENSIBLE PARA FOTOGRAFÍA.
187.	PRODUCCIÓN DE PERSIANAS.
188.	PRODUCCIÓN DE PERSIANAS.
189.	PRODUCCIÓN DE PULQUE.
190.	PRODUCCIÓN DE REDES Y MALLAS TEXTILES.
191.	PRODUCCIÓN DE RELOJES Y SUS PARTES.
192.	PRODUCCIÓN DE SELLOS METÁLICOS Y DE GOMA.
193.	PRODUCCIÓN DE SOLDADURAS DE METALES NO FERROSOS.
194.	PRODUCCIÓN DE SOMBREROS Y SIMILARES DE FIBRAS DURAS Y BLANDAS.
195.	PRODUCCIÓN DE SOPAS, GUISOS Y CONCENTRADOS DE CALDOS.
196.	PRODUCCIÓN DE TELAS ANGOSTAS Y PASAMANERÍA.
197.	PRODUCCIÓN DE TELAS NO TEJIDAS.
198.	PRODUCCIÓN DE TUBOS Y POSTES DE HIERRO Y ACERO.
199.	PRODUCCIÓN DE VELAS Y VELADORAS.
200.	PRODUCCIÓN DE VIDRIO PLANO, LISO, LABRADO, ESPEJOS, LUNAS, BOTELLAS, ENVASES ARTÍCULOS DE USO DOMESTICO, DE USO INDUSTRIAL, VITRALES Y SIMILARES.
201.	PRODUCCIÓN DE VIDRIO Y SUS PRODUCTOS.
202.	PRODUCCIÓN DE YOGURT, FERMENTOS LÁCTEOS, CREMA, QUESO Y MANTEQUILLA.
203.	PRODUCCIÓN Y ENVASADO DE TÉ.
204.	PRODUCCIÓN Y/O ENVASADO DE TÉ.
205.	REPRODUCCIÓN MASIVA DE MEDIOS MAGNÉTICOS Y ÓPTICOS.
206.	REVITALIZACIÓN DE LLANTAS.
207.	TEJIDO A MANO Y/O MAQUINA DE ALFOMBRAS Y TAPETES DE FIBRAS BLANDAS.
208.	TEJIDO DE ALFOMBRAS DE FIBRAS DURAS.
209.	TEJIDO DE RAFIA SINTÉTICA.
210.	TEJIDO DE SUÉTERES.
211.	TEJIDO DE TELAS DE LANA, SUS MEZCLAS Y ANCHAS DE TRAMA.
212.	TEJIDO DE TELAS, ROPA INTERIOR Y ROPA EXTERIOR DE PUNTO.
213.	TRATAMIENTO Y ENVASADO DE AGUAS PURIFICADAS O DE MANANTIAL.
214.	TRATAMIENTO Y ENVASADO DE MIEL DE ABEJA.
215.	TRATAMIENTO Y ENVASADO DE MIEL.

OBRAS Y ACTIVIDADES COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN PREDIOS DE HASTA 10,000 M^2 DE SUPERFICIE TOTAL (EXCEPCIONES: LAS QUE APARECEN EN EL LISTADO DE OBRAS Y ACTIVIDADES DE BAJO IMPACTO AMBIENTAL EN PREDIOS DE HASTA 5,000 M^2)

216.	ALBERGUE PARA ANIMALES DOMESTICOS.
217.	BIBLIOTECAS Y HEMEROTECAS DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO.
218.	CENTROS COMERCIALES.
219.	CENTROS DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO.

220.	CENTROS DE ACOPIO PARA EL APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS RECICLABLES Y/O VALORIZABLES POR SEPARADO, CON PROCESOS DE LIMPIEZA Y/O TRATAMIENTO, EN SUPERFICIES DE HASTA 10,000 M^2.
221.	CENTROS DE TRANSFERENCIA DE DATOS E INFORMACIÓN.
222.	CLÍNICAS DE MEDICINA GENERAL O ESPECIALIZADA DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO.
223.	COMERCIO DE AUTOPARTES USADAS.
224.	COMERCIO DE MATERIALES METÁLICOS Y NO METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA.
225.	COMERCIO DE RESIDUOS (DESECHOS) METÁLICOS PARA RECICLE.
226.	COMERCIO DE RESIDUOS (DESECHOS) PLÁSTICOS.
227.	CONSTRUCCIÓN DE ANTENAS E INSTALACIONES PARA TRANSMISIÓN DE TELECOMUNICACIONES Y ESPECTRO RADIOELÉCTRICO (TELEFONÍA FIJA, MÓVIL Y PÚBLICA, RADIO Y TELEVISIÓN).
228.	CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE TERMINALES O CENTRALES CAMIONERAS.
229.	EDUCACIÓN COMPUTACIONAL, SECRETARIAL, COMERCIAL, IDIOMAS DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO.
230.	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO.
231.	EDUCACIÓN PREESCOLAR PARA EL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO.
232.	EDUCACIÓN PRIMARIA PARA EL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO.
233.	EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA EL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO.
234.	EDUCACIÓN SUPERIOR DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO.
235.	ENCIERRO DE VEHÍCULOS Y ESTACIONAMIENTOS.
236.	ENSEÑANZA DE BELLAS ARTES, IDIOMAS Y COMPUTACIÓN DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO.
237.	EQUIPAMIENTO. CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE PLANTAS DE TRATAMIENTO Y TRANSFERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES.
238.	HOSPITALES DE MEDICINA GENERAL Y ESPECIALIDADES MEDICAS DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO.
239.	INSTALACIÓN DE ANUNCIOS ESPECTACULARES, PANTALLAS LUMÍNICAS O SIMILARES SOBRE TERRENO NATURAL EN INFRAESTRUCTURA VÍAL ESTATAL.
240.	INVESTIGACIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO.
241.	JARDINES BOTÁNICOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO.
242.	DE ANÁLISIS CLÍNICOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO.
243.	LAVADO DE AUTOTANQUES (QUE NO HAYAN CONTENIDO SUSTANCIAS PELIGRO
244.	LAVANDERÍAS.
245.	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, COMERCIO, SERVICIOS Y GENERAL.
246.	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, COMERCIO, SERVICIOS Y GENERAL.
247.	MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS.
248.	MECÁNICA AUTOMOTRIZ GENERAL, RECTIFICACIÓN DE MOTORES, TRANSMISIONES SUSPENSIÓN, HOJALATERÍA Y PINTURA. (CUALQUIER SUPERFICIE).
249.	MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTOS.
250.	MOTELES Y HOTELES.
251.	MUSEOS Y SALAS DE ARTE DEL SECTOR PÚBLICO.
252.	PANTEONES MUNICIPALES, COMUNALES Y EJIDALES.
253.	PARQUES TEMÁTICOS Y DE ATRACCIONES. PARQUES DE TURISMO ALTERNATIVO O ECOTURÍSTICOS.
254.	PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES.
255.	RECEPCIÓN Y PROCESO DE LIMPIEZA DE TAMBOS INDUSTRIALES CUYO CONTENIDO NO HAYA SIDO SUSTANCIAS PELIGROSAS.
256.	SALONES DE FIESTAS Y BAILE.

257.	SERVICIOS DE VELACIÓN Y FUNERARIOS CON CREMACIÓN DE RESTOS HUMANOS Y ANIMALES
258.	SITIOS DE DESMANTELAMIENTO DE VEHÍCULOS (DESHUESADEROS).
259.	TALLERES DE SOLDADURA.
260.	TODA OBRA O ACTIVIDAD DESARROLLADA DENTRO DE ÁREA NATURAL PROTEGIDA (ESTATAL) EN SUPERFICIES DE HASTA 10,000 M^2.
261.	VERIFICENTROS.
262.	LAS DEMÁS QUE DETERMINE ESTA SECRETARÍA.

LISTADO DE OBRAS DE ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIOS QUE REQUERIRÁN DE LA PRESENTACIÓN DE LA **MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL**

OBRAS Y ACTIVIDADES DE LA INDUSTRIA MINERA

1.	CANTERAS DE MÁRMOL Y ONIX.
2.	BANCOS DE TIRO DE RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN EN CUALQUIER SUPERFICIE.
3.	MINERÍA DE ARENA, GRAVA, TEZONTLE Y TEPETATE.
4.	OTRAS ROCAS DIMENSIONADAS DE CANTERA.
5.	SITIOS PARA REHABILITACIÓN Y REMEDIACIÓN TOPOGRÁFICA EN SUPERFICIES MAYORES A 10,000 M^2.

OBRAS Y ACTIVIDADES DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

6.	ACOPIO, PROCESAMIENTO Y RECICLAJE DE RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN.
7.	CONSTRUCCIÓN DE NAVES INDUSTRIALES EN PREDIOS MAYORES A 10,000 M^2 FUERA DE PARQUES O ZONAS INDUSTRIALES PARA VENTA O RENTA.
8.	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS VIALES PARA EL TRANSITO DE VEHÍCULOS Y AUTOTRANSPORTES (AVENIDAS, CARRETERAS, DISTRIBUIDORES VIALES, VIADUCTOS, PUENTES, Y SIMILARES), QUE IMPLIQUEN LA AMPLIACIÓN DEL TRAZO EXISTENTE O LA CREACIÓN DE NUEVOS TRAZOS.
9.	EDIFICACIÓN DE BODEGAS DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS Y MATERIALES NO PELIGROSOS EN PREDIOS MAYORES A 10,000 M^2 FUERA DE PARQUES INDUSTRIALES.
10.	EDIFICACIÓN DE UNIDADES HABITACIONALES DE INTERÉS SOCIAL, SOCIAL PROGRESIVO Y POPULAR A PARTIR DE 101 VIVIENDAS EN PREDIOS MAYORES A 10,000 M^2.
11.	EDIFICACIÓN DE UNIDADES HABITACIONALES MAYORES A 60 VIVIENDAS DE TIPO MEDIO Y RESIDENCIAL EN PREDIOS MAYORES A 10,000 M^2.
12.	LOTIFICACIÓN Y URBANIZACIÓN DE TERRENOS PARA USO INDUSTRIAL (INDUSTRIA GRANDE Y MEDIANA) A PARTIR DE 21 FRACCIONES EN ADELANTE.
13.	LOTIFICACIÓN Y URBANIZACIÓN DE TERRENOS PARA USO INDUSTRIAL (INDUSTRIA PEQUEÑA) A PARTIR DE 61 FRACCIONES EN ADELANTE.
14.	LOTIFICACIÓN Y URBANIZACIÓN DE TERRENOS PARA VIVIENDA MEDIA Y RESIDENCIAL A APARTIR DE 60 LOTES RESULTANTES EN PREDIOS MAYORES A 10,000 M^2.
15.	LOTIFICACIÓN Y URBANIZACIÓN DE TERRENOS PARA VIVIENDAS DE INTERÉS SOCIAL, SOCIAL PROGRESIVO Y POPULAR A PARTIR DE 101 FRACCIONES EN PREDIOS MAYORES A 10,000 M^2.
16.	MOVIMIENTO DE TIERRAS (EXCAVACIÓN Y PREPARACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN) EN PREDIOS MAYORES A 10,000 M^2.

OBRAS Y ACTIVIDADES DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA REALIZADAS EN PREDIOS FUERA DE PARQUES Y ZONAS INDUSTRIALES CON SUPERFICIE MAYOR A 10,000 M^2

17.	ACABADO DE FIBRAS, HILOS, HILADOS Y TELAS TEXTILES.
18.	AFINACIÓN Y REFINACIÓN DE ALUMINIO, COBRE Y OTROS METALES NO FERROSOS.
19.	ASFALTADO DE LAMINAS DE CARTÓN.

20.	BENEFICIO DE ARROZ, CAFÉ Y MOLIENDA DE OTROS PRODUCTOS AGRÍCOLAS.
21.	BENEFICIO DE TABACO Y PRODUCCIÓN DE CIGARROS, PUROS Y OTROS PRODUCTOS DE TABACO.
22.	COMPAÑÍAS DE PRODUCCIÓN, REPRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE DISCOS.
23.	CONFECCIÓN DE ARTÍCULOS TEXTILES Y TEJIDOS DE ARTÍCULOS DE PUNTO.
24.	CONFECCIÓN DE ASIENTOS Y TEXTILES DE USO AUTOMOTRIZ.
25.	CONFECCIÓN DE BANDERAS Y OTROS PRODUCTOS CON TELA SIN RECUBRIR.
26.	CONFECCIÓN DE CORSETERÍA, ROPA INTERIOR, DE DORMIR, CAMISAS, UNIFORMES, DISFRACES, TRAJES REGIONALES Y SIMILARES.
27.	CONFECCIÓN DE ROPA EXTERIOR PARA HOMBRE, MUJER Y NIÑOS EN SERIE.
28.	CONFECCIÓN DE ROPA Y OTROS ARTÍCULOS DE CUERO O PIEL PARA HOMBRE O MUJER.
29.	CONFECCIÓN DE SABANAS, COLCHAS, CORTINAS Y SIMILARES.
30.	CONGELACIÓN, DESHIDRATACIÓN DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS ALIMENTICIOS.
31.	CORTE Y EMPACADO DE CARNES Y PRODUCCIÓN DE EMBUTIDOS.
32.	CURTIDO, ACABADO Y TALABARTERÍA DE CUERO Y PIEL.
33.	DESHILADO Y BORDADO A MANO DE PRODUCTOS TEXTILES.
34.	DESPEPITE Y EMPAQUE DE ALGODÓN.
35.	DESPULPADO, TOSTADO Y MOLIENDA DE CAFÉ.
36.	EDICIÓN DE DIRECTORIOS Y BASES DE DATOS SIN LA IMPRESIÓN.
37.	EDICIÓN DE OTROS MATERIALES SIN LA IMPRESIÓN INTEGRADA.
38.	EDICIÓN DE PERIÓDICOS, REVISTAS Y LIBROS SIN IMPRESIÓN O CON IMPRESIÓN INTEGRADA.
39.	EDICIÓN DE PERIÓDICOS, REVISTAS, LIBROS, DIRECTORIOS, BASES DE DATOS Y OTROS MATERIALES CON LA IMPRESIÓN INTEGRADA.
40.	ENSAMBLE DE EQUIPOS, APARATOS, COMPONENTES ELECTRÓNICOS.
41.	ESTUDIOS DE GRABACIÓN Y OTROS SERVICIOS.
42.	FABRICACIÓN DE ACEITES Y GRASAS COMESTIBLES SIEMPRE Y CUANDO NO EXISTA HIDROGENACIÓN.
43.	FABRICACIÓN DE CHOCOLATES, DULCES, CHICLES Y POSTRES EN POLVO.
44.	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE ESPUMA DE POLIESTIRENO.
45.	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE ESPUMA URETÁNICAS.
46.	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS LÁCTEOS.
47.	FABRICACIÓN DE VENTILADORES INDUSTRIALES.
48.	FUNDICION DE METALES EXCEPTO HIERRO Y ACERO
49.	FUNDICIÓN Y MOLDEO DE PIEZAS, INCLUYE ESTRUCTURAS METÁLICAS, TANQUES CALDERAS MUEBLES Y ARTÍCULOS ARQUITECTÓNICOS.
50.	IMPREGNACIÓN DE MADERA Y PRODUCCIÓN DE POSTES Y DURMIENTES.
51.	IMPREGNACIÓN Y RECUBRIMIENTO DE TELAS.
52.	IMPRENTAS, EDITORIALES, ENCUADERNACIÓN Y COMPOSICIÓN TIPOGRÁFICA.
53.	IMPRESIÓN DE REVISTAS, PERIÓDICOS, LIBROS, SIMILARES, FORMAS CONTINUAS, ENCUADERNACIÓN, OTROS MATERIALES Y COMPOSICIÓN TIPOGRÁFICA.
54.	INDUSTRIA AUTOMOTRIZ.
55.	LAMINACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA DE HIERRO, ACERO, COBRE, ALUMINIO Y OTROS METALES NO FERROSOS.

56.	MATANZA DE GANADO Y AVES PARA LA OBTENCIÓN DE CARNE EN CANAL.
57.	PANIFICACIÓN INDUSTRIAL Y PRODUCCIÓN DE GALLETAS Y PASTAS PARA SOPAS.
58.	PANIFICACIÓN INDUSTRIAL, GALLETAS Y PASTAS PARA SOPAS.
59.	PLASTIFICACIÓN DE ARTÍCULOS.
60.	PREPARACIÓN DE FIBRAS DE HENEQUÉN, OTRAS FIBRAS VEGETALES Y ANIMALESS DURAS.
61.	PREPARACIÓN E HILADO DE FIBRAS BLANDAS.
62.	PREPARACIÓN, HILADO Y TEJIDO DE FIBRAS DURAS Y BLANDAS NATURALES.
63.	PREPARACIÓN, SECADO SALADO, ENVASADO Y PRODUCCIÓN DE HARINAS DE PESCADOS Y MARISCOS.
64.	PRODUCCIÓN DE ACCESORIOS DE VESTIR.
65.	PRODUCCIÓN DE ACCESORIOS ELÉCTRICOS, LUMINOSOS, LÁMPARAS Y CANDILES.
66.	PRODUCCIÓN DE ACUMULADORES Y PILAS ELÉCTRICAS.
67.	PRODUCCIÓN DE ALAMBRE Y PRODUCTOS DE ALAMBRE.
68.	PRODUCCIÓN DE ALGODÓN ABSORBENTE.
69.	PRODUCCIÓN DE ALIMENTO PREPARADO PARA ANIMALES.
70.	PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS COLADOS Y PICADOS.
71.	PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS PREPARADOS PARA ANIMALES.
72.	PRODUCCIÓN DE ALMIDONES, FÉCULAS Y LEVADURAS.
73.	PRODUCCIÓN DE ALMIDONES, FÉCULAS Y LEVADURAS.
74.	PRODUCCIÓN DE ANUNCIOS LUMINOSOS LÁMPARAS Y CANDILES.
75.	PRODUCCIÓN DE APARATOS DE COMUNICACIÓN POR CABLE, RADIO Y TV.
76.	PRODUCCIÓN DE APARATOS DE SEÑALIZACIÓN AUDITIVA Y VISUAL.
77.	PRODUCCIÓN DE ARTÍCULOS CERÁMICOS NO ESTRUCTURALES.
78.	PRODUCCIÓN DE ARTÍCULOS CERÁMICOS.
79.	PRODUCCIÓN DE ARTÍCULOS DE HOJALATA, CERRADURAS, CANDADOS, LLAVES, CAJAS Y OTROS BIENES POR CORTE, DOBLES, FORJADOS Y TROQUELADOS.
80.	PRODUCCIÓN DE ARTÍCULOS DE HOJALATA.
81.	PRODUCCIÓN DE ARTÍCULOS DE MADERA ASERRADA.
82.	PRODUCCIÓN DE ARTÍCULOS DEPORTIVOS.
83.	PRODUCCIÓN DE ARTÍCULOS PARA DIBUJO, ESCOLARES Y PINTURA VINILICA.
84.	PRODUCCIÓN DE ARTÍCULOS TEXTILES CON MATERIALES RECICLADOS.
85.	PRODUCCIÓN DE ASFALTO Y SUS MEZCLAS PARA PAVIMENTACIÓN Y TECHADO.
86.	PRODUCCIÓN DE AUTOMÓVILES, CAMIONES, TRACTOCAMIONES, CARROCERÍAS, EQUIPO FERROVIARIO, EMBARCACIONES, MOTOCICLETAS, BICICLETAS Y OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE.
87.	PRODUCCIÓN DE AUTOPARTES TROQUELADAS Y ESTAMPADAS.
88.	PRODUCCIÓN DE AZULEJOS, LOSETAS Y MUEBLES CERÁMICOS.
89.	PRODUCCIÓN DE BANDAS, MANGUERAS, JUGUETES, ARTÍCULOS DEPORTIVOS Y CALZADO DE HULE.
90.	PRODUCCIÓN DE BATERÍAS DE COCINA Y CUCHILLERÍA.
91.	PRODUCCIÓN DE BATERÍAS DE COCINA, CUCHILLERÍA Y SIMILARES.
92.	PRODUCCIÓN DE BEBIDAS REFRESCANTES.
93.	PRODUCCIÓN DE BOLSAS Y COSTALES TEXTILES.

94.	PRODUCCIÓN DE BOLSAS, CAJAS Y OTROS CONTENEDORES; ASÍ COMO, EL CORTE DE CILINDROS Y ROLLOS DE PAPEL.
95.	PRODUCCIÓN DE BOMBAS, COMPRESORES, DE BOMBEO, DE AIRE ACONDICIONADO, APARATOS DE REFRIGERACIÓN COMERCIAL, FILTROS DE USO INDUSTRIAL, BALEROS O RODAMIENTO, EQUIPOS DE AUTOMATIZACIÓN, PARTES Y PIEZAS EN MAQUINAS HERRAMIENTAS.
96.	PRODUCCIÓN DE BOTANAS, FRITURAS, SIMILARES Y CEREALES.
97.	PRODUCCIÓN DE CAFÉ SOLUBLE Y PRODUCTOS RELACIONADOS.
98.	PRODUCCIÓN DE CAFÉ SOLUBLE Y PRODUCTOS RELACIONADOS.
99.	PRODUCCIÓN DE CAJETAS, DULCES Y OTROS PRODUCTOS A BASE DE LECHE.
100.	PRODUCCIÓN DE CALENTADORES Y QUEMADORES.
101.	PRODUCCIÓN DE CALZADO DE CUERO, PIEL O TELA Y DE OTROS MATERIALES.
102.	PRODUCCIÓN DE CALZADO.
103.	PRODUCCIÓN DE CARTÓN, CARTONCILLO, BOLSAS, CONTENEDORES, CAJAS, ENVASES PAPELES RECUBIERTOS, CUADERNOS, SOBRES, CORTE DE CILINDROS O ROLLOS DE PAPEL Y CARTÓN.
104.	PRODUCCIÓN DE CERRADURAS, CANDADOS, LLAVES, CAJAS Y OTROS BIENES POR CORTE Y DOBLES.
105.	PRODUCCIÓN DE CHOCOLATE, CONFITERÍA Y GOLOSINAS A PARTIR DE COCOA.
106.	PRODUCCIÓN DE CIERRES DE CREMALLERA.
107.	PRODUCCIÓN DE CLAVOS, TACHUELAS, TORNILLOS, TUERCAS Y ENVASES METÁLICOS.
108.	PRODUCCIÓN DE CLAVOS, TACHUELAS, TORNILLOS, TUERCAS Y SIMILARES.
109.	PRODUCCIÓN DE COLCHONES Y SU BASE.
110.	PRODUCCIÓN DE COLORANTES Y PIGMENTOS, RESINAS SINTÉTICAS, RECICLADAS SIN REACCIÓN O SÍNTESIS.
111.	PRODUCCIÓN DE CONCENTRADOS PARA PREPARAR BEBIDAS.
112.	PRODUCCIÓN DE CONCRETO PREMEZCLADO, BLOCKS, TUBOS, PARTES ESTRUCTURALES Y NO ESTRUCTURALES DE CONCRETO.
113.	PRODUCCIÓN DE CONDUCTORES, MATERIAL Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS.
114.	PRODUCCIÓN DE CONSERVAS ALIMENTICIAS.
115.	PRODUCCIÓN DE CONSERVAS DE FRUTAS Y VEGETALES AGRÍCOLAS.
116.	PRODUCCIÓN DE CORDELERÍA DE FIBRAS DURAS.
117.	PRODUCCIÓN DE CUADERNOS, SOBRES Y PAPELES RECUBIERTOS.
118.	PRODUCCIÓN DE DULCES, CARAMELOS, CHICLES Y POSTRES EN POLVO.
119.	PRODUCCIÓN DE EMBUTIDOS Y CONSERVAS DE CARNE.
120.	PRODUCCIÓN DE EQUIPO DE FOTOGRAFÍA Y FOTOCOPIADORAS.
121.	PRODUCCIÓN DE EQUIPO ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO DE USO AUTOMOTRIZ, PARA EMBARCACIONES, PARA AERONAVES Y EQUIPO FERROVIARIO.
122.	PRODUCCIÓN DE EQUIPO INFORMÁTICO Y DE OFICINA.
123.	PRODUCCIÓN DE EQUIPO PARA PESAR.
124.	PRODUCCIÓN DE EQUIPO PARA SOLDAR.
125.	PRODUCCIÓN DE EQUIPO PARA TELEFONÍA.
126.	PRODUCCIÓN DE EQUIPO Y ACCESORIOS DENTALES.
127.	PRODUCCIÓN DE EQUIPO Y APARATOS QUIRÚRGICOS Y MÉDICOS.
128.	PRODUCCIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SUS PERIFÉRICOS.
129.	PRODUCCIÓN DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS DE USO MEDICO.

130.	PRODUCCIÓN DE EQUIPOS Y COMPONENTES DE SONIDO Y VIDEO.
131.	PRODUCCIÓN DE ESCOBAS, CEPILLOS Y SIMILARES.
132.	PRODUCCIÓN DE ESPECIES, ADEREZOS Y CONDIMENTOS SECOS.
133.	PRODUCCIÓN DE ESPECIES, ADEREZOS, MOLES Y CONDIMENTOS SECOS.
134.	PRODUCCIÓN DE ESTAMBRES, HILOS PARA COSER, BORDAR Y TEJER.
135.	PRODUCCIÓN DE ESTRUCTURAS, ARTÍCULOS ARQUITECTÓNICOS, TANQUES PARA ALMACENAMIENTO, CILINDROS, CONTENEDORES, CALDERAS, REDUCTORES DE CALOR, ENVASES, VÁLVULAS, MUEBLES Y OTROS PRODUCTOS METÁLICOS.
136.	PRODUCCIÓN DE ESTUFAS, HORNOS DOMÉSTICOS, REFRIGERADORES, LAVADORAS, ENSERES DOMÉSTICOS MENORES, CALENTADORES ELÉCTRICOS Y MAQUINAS DE COSER DE USO DOMESTICO.
137.	PRODUCCIÓN DE FIBRA Y LANA DE VIDRIO.
138.	PRODUCCIÓN DE FIELTROS Y ENTRETELAS.
139.	PRODUCCIÓN DE FILAMENTOS Y FIBRAS SINTÉTICOS Y ARTIFICIALES.
140.	PRODUCCIÓN DE FOCOS Y TUBOS DE ILUMINACIÓN.
141.	PRODUCCIÓN DE FOCOS, LUMINARIAS O LÁMPARAS LED.
142.	PRODUCCIÓN DE FRITURAS, BOTANAS, CEREALES Y SIMILARES.
143.	PRODUCCIÓN DE HARINA DE TRIGO Y MAÍZ.
144.	PRODUCCIÓN DE HELADOS Y PALETAS.
145.	PRODUCCIÓN DE HERRAMIENTAS DE MANO Y DE CORTE SIN MOTOR.
146.	PRODUCCIÓN DE HIELO (SIN USO DE AMONIACO).
147.	PRODUCCIÓN DE HILADOS Y TEJIDOS DE FIBRAS DURAS.
148.	PRODUCCIÓN DE HOJAS, PELÍCULAS TUBULARES, BOLSAS, OTRAS PELÍCULAS, BOTELLAS, ENVASES, CONTENEDORES, PERFILES TUBOS, CONEXIONES, JUGUETES, ZAPATOS, ARTÍCULOS DE USO DOMESTICO, USO INDUSTRIAL, AUTOPARTES AUTOMOTRICES, LAMINADOS INDUSTRIALES Y DECORATIVOS, BANDAS Y MANGUERAS DE PLÁSTICO.
149.	PRODUCCIÓN DE HORMAS Y TACONES.
150.	PRODUCCIÓN DE HULE SINTÉTICO.
151.	PRODUCCIÓN DE INSTRUMENTOS MUSICALES.
152.	PRODUCCIÓN DE INSTRUMENTOS PARA NAVEGACIÓN.
153.	PRODUCCIÓN DE JABONES Y DETERGENTES.
154.	PRODUCCIÓN DE JOYERÍA Y ORFEBRERÍA DE METALES Y PIEDRAS PRECIOSAS Y NO PRECIOSAS.
155.	PRODUCCIÓN DE JUEGOS DE MESA.
156.	PRODUCCIÓN DE JUGUETES, ARTÍCULOS DEPORTIVOS, ATAÚDES, MUEBLES Y OTROS PRODUCTOS DE MADERA.
157.	PRODUCCIÓN DE LAMINADOS, ARTÍCULOS PARA LA CONSTRUCCIÓN, CORCHO, TRENZADO DE VARA, CARRIZO, ENVASES, TARIMAS Y OTROS CONTENEDORES, ARTÍCULOS PARA EL HOGAR Y ARTÍCULOS DE USO INDUSTRIAL DE MADERA.
158.	PRODUCCIÓN DE LAMINADOS, ARTÍCULOS Y PARTES DE MADERA COMO MUEBLES PARA LA CONSTRUCCIÓN IMPREGNACIÓN DE MADERA Y PRODUCCIÓN DE POSTES Y DURMIENTES.
159.	PRODUCCIÓN DE LIMPIADORES Y PULIMENTOS.
160.	PRODUCCIÓN DE LLANTAS, CÁMARAS Y REVITALIZACIÓN DE LLANTAS.
161.	PRODUCCIÓN DE MADERA ASERRADA.
162.	PRODUCCIÓN DE MALETAS, BOLSAS DE MANO Y SIMILARES.
163.	PRODUCCIÓN DE MAQUINA DE OFICINA.

164.	PRODUCCIÓN DE MAQUINARIA AGRÍCOLA, GANADERA, PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN, PARA LA INDUSTRIA EXTRACTIVA, PARA METALES, PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS, PARA ENVASAR Y EMPACAR, DE COSER DE USO INDUSTRIAL, PARA LA INDUSTRIA TEXTIL, PARA MADERA, PARA EDITORIALES E IMPRENTAS, PARA MINERALES NO METÁLICOS, PARA HULE Y PLÁSTICO, PARA TRANSPORTAR Y LEVANTAR, PARA EL COMERCIO Y LOS SERVICIOS Y OTRAS INDUSTRIAS ESPECIFICAS.
165.	PRODUCCIÓN DE MASA DE NIXTAMAL Y TORTILLAS DE HARINA DE TRIGO Y MAÍZ.
166.	PRODUCCIÓN DE MÁSTERES PARA DISCOS Y CINTAS.
167.	PRODUCCIÓN DE MATERIAL OFTÁLMICO, LENTES Y OTROS INSTRUMENTOS ÓPTICOS.
168.	PRODUCCIÓN DE MATERIAS PRIMAS PARA COSMÉTICOS.
169.	PRODUCCIÓN DE MEDIAS Y CALCETINES.
170.	PRODUCCIÓN DE MOLES, ALIMENTOS FRESCOS, ALIMENTOS PREPARADOS CONGELADOS Y OTROS BIENES ALIMENTICIOS.
171.	PRODUCCIÓN DE MOTORES AUTOMOTRICES A GASOLINA Y DIESEL.
172.	PRODUCCIÓN DE MOTORES DE GASOLINA Y DIESEL DE USO INDUSTRIAL.
173.	PRODUCCIÓN DE OTROS ARTÍCULOS A BASE DE MINERALES NO METÁLICOS.
174.	PRODUCCIÓN DE OTROS ARTÍCULOS CELULÓSICOS.
175.	PRODUCCIÓN DE OTROS ARTÍCULOS FORJADOS Y TROQUELADOS.
176.	PRODUCCIÓN DE OTROS ARTÍCULOS TEXTILES RECUBIERTOS.
177.	PRODUCCIÓN DE OTROS COMPONENTES ELECTRÓNICOS.
178.	PRODUCCIÓN DE PARTES PARA EL SISTEMA DE SUSPENSIÓN, DIRECCIÓN, SISTEMA DE FRENOS, SISTEMA DE TRANSMISIÓN AUTOMOTRIZ, PARTES PARA BICICLETAS, PARTES PARA MOTOCICLETAS.
179.	PRODUCCIÓN DE PARTES Y PIEZAS EN MAQUINAS Y HERRAMIENTAS.
180.	PRODUCCIÓN DE PELÍCULAS, PLACAS Y PAPEL SENSIBLE PARA FOTOGRAFÍA.
181.	PRODUCCIÓN DE PERSIANAS.
182.	PRODUCCIÓN DE PERSIANAS.
183.	PRODUCCIÓN DE PULQUE.
184.	PRODUCCIÓN DE REDES Y MALLAS TEXTILES.
185.	PRODUCCIÓN DE RELOJES Y SUS PARTES.
186.	PRODUCCIÓN DE SELLOS METÁLICOS Y DE GOMA.
187.	PRODUCCIÓN DE SOLDADURAS DE METALES NO FERROSOS.
188.	PRODUCCIÓN DE SOMBREROS Y SIMILARES DE FIBRAS DURAS Y BLANDAS.
189.	PRODUCCIÓN DE SOPAS, GUISOS Y CONCENTRADOS DE CALDOS.
190.	PRODUCCIÓN DE TELAS ANGOSTAS Y PASAMANERÍA.
191.	PRODUCCIÓN DE TELAS NO TEJIDAS.
192.	PRODUCCIÓN DE TUBOS Y POSTES DE HIERRO Y ACERO.
193.	PRODUCCIÓN DE VELAS Y VELADORAS.
194.	PRODUCCIÓN DE VIDRIO PLANO, LISO, LABRADO, ESPEJOS, LUNAS, BOTELLAS, ENVASES ARTÍCULOS DE USO DOMESTICO, DE USO INDUSTRIAL, VITRALES Y SIMILARES.
195.	PRODUCCIÓN DE VIDRIO Y SUS PRODUCTOS.
196.	PRODUCCIÓN DE YOGURT, FERMENTOS LÁCTEOS, CREMA, QUESO Y MANTEQUILLA.
197.	PRODUCCIÓN Y ENVASADO DE TÉ.

198.	PRODUCCIÓN Y/O ENVASADO DE TÉ.
199.	REPRODUCCIÓN MASIVA DE MEDIOS MAGNÉTICOS Y ÓPTICOS.
200.	REVITALIZACIÓN DE LLANTAS.
201.	TEJIDO A MANO Y/O MAQUINA DE ALFOMBRAS Y TAPETES DE FIBRAS BLANDAS.
202.	TEJIDO DE ALFOMBRAS DE FIBRAS DURAS.
203.	TEJIDO DE RAFIA SINTÉTICA.
204.	TEJIDO DE SUÉTERES.
205.	TEJIDO DE TELAS DE LANA, SUS MEZCLAS Y ANCHAS DE TRAMA.
206.	TEJIDO DE TELAS, ROPA INTERIOR Y ROPA EXTERIOR DE PUNTO.
207.	TRATAMIENTO Y ENVASADO DE AGUAS PURIFICADAS O DE MANANTIAL.
208.	TRATAMIENTO Y ENVASADO DE MIEL DE ABEJA.
209.	TRATAMIENTO Y ENVASADO DE MIEL.

OBRAS Y ACTIVIDADES COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN PREDIOS CON SUPERFICIE TOTAL MAYOR A 10,000 M^2

210.	BIBLIOTECAS Y HEMEROTECAS DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO.
211.	CENTROS COMERCIALES.
212.	CENTROS DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO.
213.	CENTROS DE ACOPIO PARA EL APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS RECICLABLES Y/O VALORIZABLES CON TRATAMIENTO
214.	CENTROS DE TRANSFERENCIA DE DATOS E INFORMACIÓN.
215.	CLAUSURA DE SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y DE MANEJO ESPECIAL (APLICA CUALQUIER SUPERFICIE).
216.	CLÍNICAS DE MEDICINA GENERAL O ESPECIALIZADA DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO.
217.	COMERCIO DE DESECHOS METÁLICOS PARA RECICLE.
218.	COMERCIO DE DESECHOS PLÁSTICOS.
219.	COMERCIO DE DESECHOS PLÁSTICOS.
220.	COMERCIO DE MATERIALES METÁLICOS Y NO METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA.
221.	CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE TERMINALES O CENTRALES CAMIONERAS.
222.	EDUCACIÓN COMPUTACIONAL, SECRETARIAL, COMERCIAL, IDIOMAS DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO.
223.	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO.
224.	EDUCACIÓN PREESCOLAR PARA EL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO.
225.	EDUCACIÓN PRIMARIA PARA EL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO.
226.	EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA EL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO.
227.	EDUCACIÓN SUPERIOR DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO.
228.	ENCIERRO DE VEHÍCULOS Y ESTACIONAMIENTOS.
229.	ENSEÑANZA DE BELLAS ARTES, IDIOMAS Y COMPUTACIÓN DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO.
230.	EQUIPAMIENTO. CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE PLANTAS DE TRATAMIENTO Y TRANSFERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES.

231.	HOSPITALES DE MEDICINA GENERAL Y ESPECIALIDADES MEDICAS DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO.
232.	INSTALACIONES QUE USEN COMO COMBUSTIBLE MATERIALES PROVENIENTES DE RESIDUOS URBANOS O DE MANEJO ESPECIAL UBICADAS EN TERRITORIO MEXIQUENSE (APLICA EN CUALQUIER SUPERFICIE).
233.	INVESTIGACIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO.
234.	JARDINES BOTÁNICOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO.
235.	LABORATORIOS DE ANÁLISIS CLÍNICOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO.
236.	LAVANDERÍAS.
237.	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, COMERCIO, SERVICIOS Y GENERAL.
238.	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, COMERCIO, SERVICIOS Y GENERAL.
239.	MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS.
240.	MECÁNICA AUTOMOTRIZ GENERAL, ELÉCTRICO, RECTIFICACIÓN DE MOTORES, TRANSMISIONES SUSPENSIÓN, ALINEACIÓN Y BALANCEO, HOJALATERÍA Y PINTURA.
241.	MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTOS.
242.	MOTELES Y HOTELES.
243.	MUSEOS Y SALAS DE ARTE DEL SECTOR PÚBLICO.
244.	PANTEONES PRIVADOS (APLICA EN CUALQUIER SUPERFICIE).
245.	PARQUES TEMÁTICOS Y DE ATRACCIONES. PARQUES DE TURISMO ALTERNATIVO O ECOTURÍSTICOS.
246.	PLANTAS REGIONALES Y MUNICIPALES DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES.
247.	SALONES DE FIESTAS Y BAILE.
248.	SERVICIOS DE VELACIÓN Y FUNERARIOS CON CREMACIÓN DE RESTOS HUMANOS Y ANIMALES
249.	SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS Y/O DE MANEJO ESPECIAL (APLICA EN CUALQUIER SUPERFICIE).
250.	TALLERES DE SOLDADURA.
251.	TODA OBRA O ACTIVIDAD DESARROLLADA DENTRO DE ÁREA NATURAL PROTEGIDA (ESTATAL) EN SUPERFICIES SUPERIORES A 10,000 M^2.
252.	LAS DEMÁS QUE DETERMINE ESTA SECRETARÍA.

LISTADO DE OBRAS Y ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIOS QUE REQUERIRÁN DE LA PRESENTACIÓN DEL **ESTUDIO DE RIESGO**

OBRAS Y ACTIVIDADES INDUSTRIALES

LOS VOLUMENES DE CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS RIESGOSAS REQUERIDOS PARA SOLICITAR EL ESTUDIO DE RIESGO SE ENCUENTRAN EN EL LISTADO DE SUSTANCIAS RIESGOSAS QUE SE MANEJAN EN LAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIOS DE COMPETENCIA ESTATAL, PUBLICADOS EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL 2 DE AGOSTO DE 2017.

SE PRESENTARÁ EL ESTUDIO DE RIESGO CON EL INFORME PREVIO CUANDO LA ACTIVIDAD A REALIZAR EN INSTALACIONES CONSTRUIDAS O SE UBIQUEN DENTRO DE PARQUES O ZONAS INDUSTRIALES O CUANDO LA SUPERFICIE DEL PREDIO DEL PROYECTO SEA MENOR A 10,000 M^2.

SE PRESENTARÁ EL ESTUDIO DE RIESGO JUNTO CON LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL, CUANDO LA SUPERFICIE DEL PREDIO DEL PROYECTO SEA MAYOR A 10,000 M^2 Y SE UBIQUE FUERA DE PARQUES O ZONAS INDUSTRIALES.

1.	FABRICACIÓN DE ACEITES Y GRASAS COMESTIBLES SIEMPRE Y CUANDO EXISTA HIDROGENACIÓN DEL PRODUCTO
2.	INDUSTRIAS DONDE SE UTILICE GAS NATURAL Y SE CUMPLA AL MENOS UNA DE LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS; TRANSPORTE A TRAVÉS DE UN DUCTO CON UN DIÁMETRO MENOR A CUATRO PULGADAS, PRESIÓN MENOR A 10 Kg/cM2, EXTENSIÓN DE LA RED DENTRO DE INSTALACIONES MENOR DE 1 Km Y CANTIDAD DE REPORTE DE GAS NATURAL MENOR A 500 Kg.
3.	INDUSTRIAS QUE UTILICEN GAS L.P. EN LAS QUE LA SUMA DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE TANQUES O CONTENEDORES SEA IGUAL O MAYOR A DE 5,000 LITROS
4.	INDUSTRIAS QUE UTILICEN GAS NATURAL EN CANTIDAD DE REPORTE MENOR A LA SEÑALADA EN EL SEGUNDO LISTADO DE ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 04 DE MAYO DE 1992 (500 Kg).
5.	INDUSTRIAS QUE UTILICEN O ALMACENEN SUSTANCIAS RIESGOSAS EN CANTIDADES DE REPORTE MENORES EN LAS INDICADAS EN LOS LISTADOS DE ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE MARZO DE 1990 Y 4 DE MAYO DE 1992.
6.	PLANTAS DE COGENERACIÓN Y AUTOABASTECIMIENTO DE ENERGÍA ELÉCTRICA, A PARTIR DE BIOGAS, DE HASTA 3.0 MW
7.	PLANTAS PORTÁTILES DE PRODUCCIÓN DE ASFALTO QUE UTILICEN DIESEL
8.	PRODUCCIÓN DE HIELO QUE MANEJEN VOLÚMENES DE AMONIACO EN ESTADO GASEOSO MENORES A 10 KILOGRAMOS.
9.	PRODUCCIÓN DE VELAS Y VELADORAS

OBRAS Y ACTIVIDADES COMERCIALES

SE PRESENTARÁ EL ESTUDIO DE RIESGO Y LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL CUANDO LA SUPERFICIE DEL PREDIO DEL PROYECTO SEA MAYOR A 10,000 M^2.

SE PRESENTARÁ EL ESTUDIO DE RIESGO E INFORME PREVIO CUANDO LA SUPERFICIE DEL PREDIO DEL PROYECTO SEA MENOR A 10,000 M^2, LA ACTIVIDAD TENGA LUGAR EN INSTALACIONES CONSTRUIDAS Y EXISTAN NORMAS TÉCNICAS AMBIENTALES O NORMAS OFICIALES MEXICANAS QUE REGULEN LA OBRA O ACTIVIDAD ESPECÍFICA.

PARA LOS PUNTOS 10, 11, 12, 13 Y 14 INCLUIDOS EN EL SIGUIENTE LISTADO, **SERÁ NECESARIO PRESENTAR ÚNICAMENTE EL ESTUDIO DE RIESGO**, TODA VEZ QUE LA AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL ACTUALMENTE CORRESPONDE A LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS (ASEA).

10.	COMERCIO DE GAS EN TANQUES PORTÁTILES.
11.	ESTACIONES DE AUTOCONSUMO DE PETROLIFEROS QUE NO BRINDE SERVICIO A UNA ACTIVIDAD DEL SECTOR HIDROCARBUROS.
12.	ESTACIONES DE AUTOCONSUMO DE PETROLIFEROS.
13.	ESTACIONES DE GAS L.P. Y NATURAL TIPO COMERCIAL.
14.	ESTACIONES DE SERVICIO DE GASOLINAS Y DIESEL CON VENTA AL PÚBLICO.
15.	INSTALACIONES COMERCIALES DONDE SE UTILICE GAS L.P. EN LAS QUE LA SUMA DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE TANQUES O CONTENEDORES SEA IGUAL O MAYOR A DE 5,000 LITROS.

16.	INSTALACIONES COMERCIALES, DONDE SE UTILICE GAS NATURAL Y SE CUMPLA AL MENOS UNA DE LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: TRANSPORTE A TRAVÉS DE UN DUCTO CON UN DIÁMETRO MAYOR O IGUAL A 1 PULGADA Y MENOR A CUATRO PULGADAS; PRESIÓN IGUAL O MAYOR A 1 Kg/cm2 Y MENOR A 10 Kg/cm2; EXTENSIÓN DE LA RED DENTRO DE INSTALACIONES MAYOR A 100 METROS Y MENOR DE 1 Km; CANTIDAD DE REPORTE DE GAS NATURAL MAYOR A 0.05 KG Y MENOR A 500 Kg
17.	MEGAMERCADOS E HIPERMERCADOS QUE UTILICEN Y ALMACENEN GAS L.P. CUANDO LA SUMA DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE TANQUES O CONTENEDORES SEA IGUAL O MAYOR A 5,000 LITROS.
18.	PLANTAS DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE GAS L.P. CUANDO LA SUMA DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE TANQUES O CONTENEDORES SEA MENOR A LA CANTIDAD DE REPORTE INDICADA EN LOS LISTADOS DE ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS.
19.	SUPERMERCADOS Y AUTOSERVICIOS QUE UTILICEN Y ALMACENEN GAS L.P. CUANDO LA SUMA DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE TANQUES O CONTENEDORES SEA IGUAL O MAYOR A 5,000 LITROS.

OBRAS Y ACTIVIDADES DE SERVICIOS

SE PRESENTARÁ EL ESTUDIO DE RIESGO Y LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL SI LA SUPERFICIE DEL PREDIO DEL PROYECTO ES MAYOR A 10,000 M^2.

SE PRESENTARÁ EL ESTUDIO DE RIESGO Y EL INFORME PREVIO SI LA SUPERFICIE DEL PREDIO DEL PROYECTO SEA MENOR A 10,000 M^2, LA ACTIVIDAD TENGA LUGAR EN INSTALACIONES CONSTRUIDAS Y EXISTAN NORMAS TÉCNICAS AMBIENTALES O NORMAS OFICIALES MEXICANAS QUE REGULEN LA OBRA O ACTIVIDAD ESPECÍFICA.

20.	ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUÍMICOS Y SUSTANCIAS RIESGOSAS EN CANTIDADES DE REPORTE MENORES EN LAS INDICADAS EN LOS LISTADOS DE ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE MARZO DE 1990 Y 4 DE MAYO DE 1992.
21.	ALMACENAMIENTO DE FERTILIZANTES QUÍMICOS EN CANTIDADES DE REPORTE MENORES EN LAS INDICADAS EN LOS LISTADOS DE ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE MARZO DE 1990 Y 4 DE MAYO DE 1992.
22.	CREMACIÓN DE RESTOS HUMANOS Y ANIMALES DONDE SE UTILICE Y ALMACENE GAS L.P. SI LA SUMA DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE TANQUES O CONTENEDORES ES IGUAL O MAYOR A 5,000 LITROS, O CUANDO SE SUMINISTRE POR GAS NATURAL INDUSTRIAS DONDE SE UTILICE GAS NATURAL Y SE CUMPLA AL MENOS UNA DE LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS; TRANSPORTE A TRAVÉS DE UN DUCTO CON UN DIÁMETRO MENOR A CUATRO PULGADAS, PRESIÓN MENOR A 10 Kg/cM2, EXTENSIÓN DE LA RED DENTRO DE INSTALACIONES MENOR DE 1 Km Y CANTIDAD DE REPORTE DE GAS NATURAL MENOR A 500 Kg.
23.	HOTELES Y MOTELES QUE UTILICEN Y ALMACENEN GAS L.P. SI LA SUMA DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE TANQUES O CONTENEDORES ES IGUAL O MAYOR A 5,000 LITROS
24.	INSTALACIONES DE SERVICIOS QUE UTILICE GAS L.P. EN LAS QUE LA SUMA DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE TANQUES O CONTENEDORES SEA IGUAL O MAYOR A DE 5,000 LITROS
25.	INSTALACIONES DE SERVICIOS QUE UTILICEN GAS NATURAL A TRAVÉS DE UN DUCTO Y SE CUMPLA AL MENOS UNA DE LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: DIÁMETRO MAYOR O IGUAL A 1 PULGADA Y MENOR A CUATRO PULGADAS; PRESIÓN IGUAL O MAYOR A 1 Kg/cm2 Y MENOR A 10 Kg/cm2; EXTENSIÓN DE LA RED DENTRO DE INSTALACIONES MAYOR A 100 METROS Y MENOR DE 1 Km; CANTIDAD DE REPORTE DE GAS NATURAL MAYOR A 0.05 KG Y MENOR A 500 Kg.
26.	LAS DEMÁS QUE DETERMINE ESTA SECRETARÍA

ANEXO II

INSTRUCTIVOS PARA ELABORAR EL EXPEDIENTE DE LA SOLICITUD PARA OBRAS Y ACTIVIDADES DE BAJO IMPACTO AMBIENTAL; INFORME PREVIO; MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Y EL ESTUDIO DE RIESGO.

INSTRUCTIVO PARA ELABORAR EL EXPEDIENTE PARA OBRAS Y ACTIVIDADES DE BAJO IMPACTO AMBIENTAL

INSTRUCCIONES

a) Elaborar y presentar, en idioma español, escrito libre en la que solicite la emisión de la Evaluación Técnica de Impacto en materia Ambiental correspondiente para obras y actividades de Bajo Impacto Ambiental para el proyecto presentado, dirigido al titular de la Dirección General para el Territorio Sostenible, o al titular de la Dirección General de la Comisión de Impacto Estatal, según aplique, con firma autógrafa original del promovente del proyecto o de su Representante Legal.

b) Transcribir y requisitar los puntos establecidos en el apartado de información general. Las correspondientes a la información específica del proyecto, deberán ser integradas en la descripción detallada del proyecto o actividad (apartado 5).

c) El Expediente de Bajo Impacto Ambiental puede ser elaborado por el promovente del proyecto, NO es requisito que lo elabore una empresa consultora, o Prestador de Servicios acreditado ante la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.

d) El expediente se presentará en original en formato impreso (en un folder con broche Baco). Debiendo adjuntar **invariablemente** en **formato digital en CD, memoria USB o cualquier otro dispositivo de almacenamiento en formato editable**, incluyendo planos y documentación legal y técnica escaneada. Incluir en el formato digital la ubicación del predio en formato con extensión KML del Google Earth

e) El expediente deberá incluir copia del comprobante de pago por derechos de evaluación, conforme lo previsto en el Código Financiero del Estado de México y Municipios vigente.

f) Las obras o actividades comerciales y de servicios que se presenta bajo el esquema de expediente de bajo impacto ambiental, invariablemente deberá contar con el uso de suelo compatible con la pretendida actividad.

INFORMACIÓN GENERAL

1. Nombre del promovente del proyecto. En caso de que el promovente sea una persona jurídica colectiva, deberá incluir acta constitutiva, presentar los datos del representante legal y/o apoderado legal incluyendo el instrumento notarial que lo acredite (copia simple). Para persona física, presentar información e identificación del representante legal, incluyendo copia simple de identificación oficial vigente con fotografía.

2. Dirección para oír y recibir notificaciones en el Estado de México (calle, número, colonia, localidad, Municipio, código postal, teléfono y correo electrónico). En caso de no contar, indicar que las notificaciones se recibirán por estrados, o bien por correo electrónico que para el caso señale el promovente, conforme lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativo del Estado de México.

3. Dirección del predio donde se pretende realizar el proyecto (calle, número, colonia, localidad, municipio, código postal y teléfono) e incluir como anexo, la ubicación en Google Earth, impreso y en digital en formato KML.

4. Indicar si el predio donde se pretende realizar el proyecto es propio, arrendado, comodato, o señalar la figura legal correspondiente, especificando la superficie de éste e incluir como anexo la documentación que acredite lo indicado en este numeral.

5. Descripción detallada del proyecto o actividad, plano de conjunto del proyecto con cuadro de áreas y fotografías del predio y colindancias, y memoria descriptiva de cada una de las etapas del proyecto que se pretende desarrollar (preparación del terreno, construcción y operación, en su caso incluir la etapa de abandono del sitio). Incluir la información específica que se pudiera requerir de acuerdo con el proyecto.

6. Exhibir copia simple de Cédula Informativa de Zonificación, o la Licencia de uso de suelo si hubiera sido expedida, conforme al Plan Municipal de Desarrollo Urbano o similar.

7. En caso de proyectos de obra pública o privada, que por actividades del proyecto se **requiera labores de derribo, poda, trasplante y sustitución de arbolado en zonas urbanas**, **presentar invariablemente dictamen específico del arbolado**, mismo que habrá de ser elaborado por personal técnico del padrón de personas registradas ante la Coordinación General de Conservación Ecológica, conforme lo previsto en la NORMA TÉCNICA ESTATAL AMBIENTAL NTEA-018-SeMAGEM-RS-2017.

8. Si se trata de actividades en predios colindantes con un Área Natural Protegida de competencia Estatal, deberá tramitar y obtener el Dictamen Técnico de Ordenamiento Ecológico ante la Dirección General para el Territorio Sostenible de la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible del Estado de México, a través de la siguiente página de internet http://tramitesyservicios.edomex.gob.mx/ordeco/, el cual deberá presentar con la solicitud para la emisión del resolutivo correspondiente.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA PROYECTOS DE VIVIENDA (CON ESTE INSTRUCTIVO HASTA 10 VIVIENDAS DE TIPO INTERÉS SOCIAL, SOCIAL PROGRESIVO, POPULAR, DE TIPO MEDIO O RESIDENCIAL)

1. Número de viviendas o lotes indicando el tipo: interés social, social progresivo o popular, incluir los planos del proyecto (plantas, cortes, y demás información relativa).

2. Capacidad de almacenamiento de tanques de gas L.P. que se emplearán durante la operación del proyecto.

3. Tipo, cantidad y procedencia de materiales a utilizar, requerimientos de agua, forma de abastecimiento y almacenamiento, volumen y descripción de residuos sólidos que se generarán en la preparación del sitio y construcción, características de la infraestructura para su disposición final.

4. Indicar si existen antecedentes de contaminación de suelo, agua o aire en el predio en cuestión.

EN CASO DE DESARROLLOS HABITACIONALES VERTICALES MAYORES A TRES NIVELES PRESENTAR ADICIONALMENTE:

5. Estudio de mecánica del suelo donde se pretende realizar el proyecto.

6. Para los proyectos que se pretendan realizar en municipios donde, debido a su geografía existan oquedades, ya sea de manera natural o por actividad antropogénica como la minería subterránea, deberá presentar un estudio geo eléctrico de resistividad que determine o no la presencia de galerías subterráneas.

CENTROS DE ACOPIO PARA EL APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS RECICLABLES Y/O VALORIZABLES.

1. Tipo, cantidad y procedencia de materiales valorizables, volumen de almacenamiento.

2. Descripción del uso y/o destino final de los residuos que no son propicios a valorizar.

3. Asentar su clasificación conforme lo establecido en la Norma Técnica Estatal NTEA-010-SMA-RS-2008, que establece los requisitos y especificaciones para la instalación, operación y mantenimiento de infraestructura para el acopio, transferencia, separación y tratamiento de residuos sólidos urbanos y de manejo especial para el Estado de México, particularmente en el punto 5.1.5.

4. Señalar respecto de la superficie total del Centro de Acopio, la delimitación de áreas respecto de:

a) Superficie de recepción,
b) Superficie de clasificación y acondicionamiento,
c) superficie de acopio,
d) superficie de transformación y
e) superficie de almacenamiento.

GENERALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME PREVIO, LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Y EL ESTUDIO DE RIESGO

I. El promovente deberá tramitar y obtener el Dictamen Técnico de Ordenamiento Ecológico ante la Dirección General para el Territorio Sostenible de la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible del Estado

de México, a través de la siguiente página de internet http://tramitesyservicios.edomex.gob.mx/ordeco/, el cual deberá presentar con la solicitud para la emisión del resolutivo correspondiente.

II. En caso que el Dictamen Técnico de Ordenamiento Ecológico determine que el predio donde se pretende desarrollar el proyecto esté dentro o en las colindancias directas con algún Área Natural Protegida, el promovente deberá tramitar y obtener el Dictamen de Identificación de Predios en Áreas Naturales Protegidas ante la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna del Estado de México (CEPANAF), mismo que podrá realizarse en línea a través de la siguiente página de internet http://cepanaf.edomex.gob.mx/dictaminacion_predios_areas_naturales_protegidas el cual deberá presentar junto con la solicitud para la emisión del resolutivo correspondiente.

GENERALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME PREVIO, LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Y EL ESTUDIO DE RIESGO, CUANDO INGRESEN A ATRAVÉS DE LA VENTANILLA DIGITAL DE LA COMISIÓN DE IMPACTO ESTATAL (COIME)

I. El promovente deberá tramitar y obtener el Dictamen Técnico de Ordenamiento Ecológico ante la Dirección General para el Territorio Sostenible de la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible del Estado de México, a través de la siguiente página de internet http://tramitesyservicios.edomex.gob.mx/ordeco/, el cual deberá presentar con la solicitud para la emisión del resolutivo correspondiente.

II. En caso que el Dictamen Técnico de Ordenamiento Ecológico determine que el predio donde se pretende desarrollar el proyecto esté dentro o en las colindancias directas con algún Área Natural Protegida, el promovente deberá tramitar y obtener el Dictamen de Identificación de Predios en Áreas Naturales Protegidas ante la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna del Estado de México (CEPANAF), mismo que podrá realizarse en línea a través de la siguiente página de internet http://cepanaf.edomex.gob.mx/dictaminacion_predios_areas_naturales_protegidas el cual deberá presentar junto con la solicitud para la emisión del resolutivo correspondiente.

III. Cuando se presente en formato digital el expediente que contenga el Informe Previo, la Manifestación de Impacto Ambiental y el Estudio de Riesgo, a través de la Dirección General de la Comisión de Impacto Estatal, el promovente del proyecto (representante legal de la empresa en su caso) y el Prestador de Servicios Ambientales acreditado ante la Secretaria del Medio Ambiente (sólo en caso de presentar la Manifestación de Impacto Ambiental y el Estudio de Riesgo), deberán presentar carta responsiva firmada por ambas partes, donde se indique el total de fojas que compone estudio correspondiente incluyendo sus anexos.

IV. El expediente que contenga el Informe Previo, la Manifestación de Impacto Ambiental y el Estudio de Riesgo deberá presentar el estudio correspondiente en formato digital editable

INSTRUCTIVO PARA ELABORAR EL INFORME PREVIO

INSTRUCCIONES

a) Elaborar y presentar, en idioma español, escrito libre en el que se solicite la Evaluación Técnica de Impacto en materia Ambiental para el proyecto presentado, dirigido a la persona titular de la Dirección General de la Comisión de Impacto Estatal, con copia a la persona titular de la Dirección General para el Territorio Sostenible, con firma autógrafa original del promovente del proyecto, o de su Representante Legal.

Excepto en los casos que, conforme a la normatividad vigente, se exceptúe de la obtención de la Evaluación de Impacto Estatal, la solicitud para la autorización de impacto ambiental deberá ser dirigida a la persona titular de la Dirección General para el Territorio Sostenible, con firma autógrafa original del promovente del proyecto, o de su Representante Legal.

b) Transcribir y requisitar los puntos establecidos en el apartado de información general. Las correspondientes a la información específica del proyecto (industrias y talleres, vivienda, etc.), deberán ser integradas en la descripción detallada del proyecto o actividad (apartado 5).

c) El Informe Previo podrá ser elaborado por el promovente del proyecto, NO es requisito que lo elabore una empresa consultora, o Prestador de Servicios acreditado ante la Secretaría del Medio Ambiente.

d) El expediente se presentará en original en formato impreso (engargolado). Debiendo adjuntar en formato digital en CD, memoria USB o cualquier otro dispositivo de almacenamiento en formato editable, incluyendo planos y

documentación legal y técnica escaneada. Incluir en el formato digital la ubicación del predio en formato con extensión KML del Google Earth.

e) El expediente deberá incluir copia del comprobante de pago por derechos de evaluación, conforme lo previsto en el Código Financiero del Estado de México y Municipios vigente.

INFORMACIÓN GENERAL

1. Nombre del promovente del proyecto. En caso de que el promovente sea una persona jurídica colectiva, deberá incluir acta constitutiva, presentar los datos del representante legal y/o apoderado legal incluyendo el instrumento notarial que lo acredite (copia simple). Para persona física, presentar información e identificación del representante legal, incluyendo copia simple de identificación oficial con fotografía.

2. Dirección para oír y recibir notificaciones en el Estado de México (calle, número, colonia, localidad, Municipio, código postal y teléfono). En caso de no contar, indicar que las notificaciones se recibirán por estrados o bien, por correo electrónico que para el caso señale el promovente, conforme lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

3. Dirección del predio donde se pretende realizar el proyecto (calle, número, colonia, localidad, municipio, código postal). Incluir como anexo, la ubicación en Google Earth, impreso y en digital con la ubicación del predio en formato KML.

4. Indicar si el predio donde se pretende realizar el proyecto es propio, arrendado, comodato o señalar la figura legal correspondiente, especificando la superficie de éste e incluir como anexo la documentación que acredite lo indicado en este numeral.

5. Descripción detallada del proyecto o actividad, incluyendo plano de conjunto con desglose de áreas y memoria descriptiva de cada una de las etapas del proyecto (preparación del terreno, construcción y operación, en su caso incluir la etapa de abandono del sitio). Incluir la información específica que se pudiera requerir de acuerdo con el proyecto.

6. Exhibir copia simple de Cédula Informativa de Zonificación, o la Licencia de uso de suelo si hubiera sido expedida, conforme al Plan Municipal de Desarrollo Urbano o similar.

7. Presentar Dictamen Técnico de Ordenamiento Ecológico, para el predio donde se pretende realizar el proyecto, emitido por la Dirección de Ordenamiento Ecológico, y en caso de aplicar, la Constancia de Predio emitida por la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna (CEPANAF). Conforme lo previsto en las Generalidades para la presentación del Informe Previo.

8. Presentar plano de deslinde en caso de que el perfil del sitio tenga una pendiente menor a 5 grados, si el perfil es mayor deberá presentar plano topográfico de poligonal, este deberá ser con curvas de nivel a escala 1:500, anexando cortes esquemáticos del predio y adecuación del proyecto a la topografía natural (la escala podrá variar dependiendo de la superficie total del predio y/o del proyecto).

En caso de que el predio colinde de forma directa o se encuentre dentro de algún Área Natural Protegida, deberá presentar plano georreferenciado con coordenadas UTM WGS84.

9. Listado de elementos naturales dentro del predio y sus colindancias inmediatas, en el caso de vegetación arbórea se deberá indicar su ubicación sobre el plano correspondiente, el número total de individuos por especie, altura, diámetro y condiciones fitosanitarias.

En caso de proyectos de obra pública o privada, que por actividades del proyecto se requiera labores de derribo, poda, trasplante y sustitución de arbolado en zonas urbanas, deberá presentar, además de lo señalado en el párrafo que antecede, el **dictamen específico del arbolado**, mismo que habrá de ser elaborado por personal técnico del padrón de personas registradas ante la Coordinación General de Conservación Ecológica, conforme lo previsto en la NORMA TÉCNICA ESTATAL AMBIENTAL NTEA-018-SeMAGEM-RS-2017.

10. Identificación de impactos ambientales que generará el proyecto en sus etapas de preparación del sitio, construcción y operación, (en su caso incluir la etapa de abandono del sitio). Así como determinación de las medidas de prevención, mitigación y compensación que se implementarán debido a los impactos ambientales identificados.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA OBRAS Y ACTIVIDADES AGRÍCOLAS BAJO CUBIERTA

1. Cantidad y manejo de productos agroquímicos.

2. Cantidad y manejo de productos agro-plásticos.

3. Cantidad y manejo de residuos.

4. Cantidad y manejo de insumos (agua, gas, etc.).

INFORMACIÓN ESPECIFICA PARA PROYECTOS DE CENTROS DE ACOPIO PARA EL APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS RECICLABLES Y/O VALORIZABLES

1. Tipo, cantidad y procedencia de materiales valorizables, volumen de almacenamiento.

2. Descripción del uso y/o destino final de los residuos que no son propicios a valorizar.

3. Características del equipo implementado para el tratamiento de los residuos (molino, compactadora, extrusora, etc.)

4. Establecer su clasificación conforme lo establecido en la Norma Técnica Estatal NTEA-010-SMA-RS-2008, que establece los requisitos y especificaciones para la instalación, operación y mantenimiento de infraestructura para el acopio, transferencia, separación y tratamiento de residuos sólidos urbanos y de manejo especial para el Estado de México, particularmente en el punto 5.1.5.

5. Señalar respecto de la superficie total del Centro de Acopio, la delimitación de áreas respecto de:

a) Superficie de recepción,
b) Superficie de clasificación y acondicionamiento,
c) superficie de acopio,
d) superficie de transformación y
e) superficie de almacenamiento.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA ESTACIONES DE TRANSFERENCIA

1. Ubicar en una ortofoto a escala 1;5,000 la poligonal del predio y señalar en un radio de 300 metros entorno a este, centros de población, escuelas, mercados públicos, hospitales, iglesias y terminales de transporte público.

2. Características de las vialidades de acceso, el cual demuestre que cuenta con un ancho mínimo de 14 metros, que permita el ingreso y salida de los vehículos sin afectar el tránsito vehicular.

3. Características y ubicación de las siguientes áreas:

a) Barda Perimetral
b) Control de acceso
c) Rampa
d) Área de descarga (superior)
e) Tolva o ranuras para la descarga
f) Techumbre en tolva o ranura
g) Área de carga (inferior)
h) Trampas de sólidos en las descargas de aguas residuales.

4. Asentar el cumplimiento a lo establecido en la Norma Técnica Estatal NTEA-010-SMA-RS-2008, que establece los requisitos y especificaciones para la instalación, operación y mantenimiento de infraestructura para el acopio, transferencia, separación y tratamiento de residuos sólidos urbanos y de manejo especial para el Estado de México, particularmente en el punto 5.3.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA INDUSTRIAS Y TALLERES

1. Materias primas empleadas en el proyecto (volumen mensual de manejo, características fisicoquímicas y forma de almacenamiento).

2. Listado de maquinaria y equipo empleados en el proceso, características técnicas del mismo incluyendo plano de distribución.

3. Sustancias riesgosas manejadas en el proceso (capacidad y forma de almacenamiento, volumen mensual de manejo y características fisicoquímicas).

4. Tipo y volumen de almacenamiento de combustible a utilizar.

5. Residuos peligrosos generados (caracterización, volumen mensual y forma de almacenamiento y disposición final).

6. Residuos domésticos e industriales no peligrosos (caracterización, volumen mensual y forma de almacenamiento y disposición final).

7. Emisiones atmosféricas (fuente generadora).

8. Aguas residuales (fuente generadora y punto de descarga).

9. Otras emisiones contaminantes como ruido, vibraciones, olores etc. (fuente generadora).

10. Estudio de mecánica de suelos. (Sólo Industria)

INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA TALLERES DE MECANICA EN GENERAL

1. Sustancias riesgosas manejadas en el proceso (capacidad y forma de almacenamiento, volumen mensual de manejo y características fisicoquímicas).

2. Residuos peligrosos generados (caracterización, volumen mensual y forma de almacenamiento y disposición final).

3. Residuos domésticos e industriales no peligrosos (caracterización, volumen mensual y forma de almacenamiento y disposición final).

4. Aguas residuales (fuente generadora y punto de descarga).

INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA PROYECTOS DE MOVIMIENTO DE TIERRAS (EXCAVACIÓN Y PREPARACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN)

1. Que el sitio cuente con uso de suelo congruente con la actividad posterior que se pretenda desarrollar, de acuerdo con el Plan Municipal de Desarrollo Urbano o similar.

2. En caso de que en el predio exista vegetación, presentar el Listado de elementos naturales dentro del predio y sus colindancias inmediatas, en caso de vegetación arbórea, deberá indicar su ubicación en el plano correspondiente, señalando el número total de individuos por especie, altura, diámetro y condiciones fitosanitarias.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA EN EL CASO DE DESARROLLOS HABITACIONALES DE MENOS DE 60 VIVIENDAS DE TIPO MEDIO Y RESIDENCIAL Y PARA EL CASO DE DESARROLLOS HABITACIONALES DE HASTA 100 VIVIENDAS DE TIPO INTERÉS SOCIAL, SOCIAL PROGRESIVO Y POPULAR

1. Número de viviendas o lotes indicando el tipo: interés social, social progresivo o popular, etc., Incluir los planos del proyecto (plantas, cortes etc.)

2. Capacidad de almacenamiento de tanques de gas L.P., que se emplearán durante la operación del proyecto.

3. Tipo, cantidad y procedencia de materiales a utilizar, requerimientos de agua, forma de abastecimiento y almacenamiento, volumen y descripción de residuos sólidos que se generarán en la preparación del sitio y construcción, características de la infraestructura para su disposición final.

4. Indicar las actividades realizadas con anterioridad en el predio de interés y si existen antecedentes de contaminación de suelo, agua o aire en el mismo.

5. Estudio de mecánica del suelo donde se pretende realizar el proyecto.

6. Para los proyectos que se pretendan realizar en municipios donde, debido a su geografía existan oquedades, ya sea de manera natural o por actividad antropogénica como la minería subterránea, deberá presentar un estudio geo eléctrico de resistividad que determine o no la presencia de galerías subterráneas.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA PANTEONES MUNICIPALES, COMUNALES Y EJIDALES

1. Descripción de las áreas a ocupar por el proyecto (número de lotes, número de fosas, barda, cisterna, capilla, caminos, instalaciones sanitarias).

2. Anexar el plano del proyecto elaborado por la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento correspondiente.

3. Mencionar si se harán cortes y/o rellenos en el predio para su nivelación, indicando la procedencia de los materiales requeridos.

4. Acta de cabildo de aprobación del proyecto.

5. Acta de verificación sanitaria autorizando la construcción del panteón, emitida por el ISEM.

6. Descripción de la zona de influencia del predio. Considerar sobre el perímetro de los límites del predio un kilómetro de distancia dentro del que se especifique la topografía general ubicando en éste pozos de extracción de agua potable, cuerpos de agua intermitentes y permanentes, centros de población, hospitales, rastros, escuelas, vías de comunicación y centros de convivencia social (presentando su ubicación sobre una fotografía satelital reciente).

7. Descripción del sistema constructivo de las fosas.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA VERIFICENTROS

1. Exhibir copia simple de la Concesión de la Dirección General de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica de esta Secretaría, para la instalación del proyecto.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA HOSPITALES, UNIDADES MÉDICAS Y CENTROS DE SALUD

1. Describir el equipo con el cual contarán las áreas de especialidades y servicios generales.

2. Describir las características de las áreas de especialidades tales como: rayos X, radioterapia, quimioterapia, etc.

3. Descripción detallada del manejo de los residuos orgánicos e inorgánicos y biológicos-infecciosos dentro del proyecto.

4. Capacidad de los contenedores de sustancias riesgosas que se manejarán en la operación del proyecto e indicar la sustancia a almacenar (gas L.P., oxígeno, o demás relativo).

INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA PROYECTOS EN PREDIOS PARA REHABILITACIÓN Y REMEDIACIÓN TOPOGRÁFICA

1. Ubicar en un plano topográfico a escala 1:2,000 conteniendo las curvas de nivel a cada 10 metros, los sitios de relleno.

2. Superficie de terreno a rellenar, y estimación del volumen de material a verter.

3. Tipo y características del material a verter.

4. Vida útil del proyecto.

5. Ubicar en una fotografía aérea a escala 1:5,000 y en un radio de 2 kilómetros a partir del perímetro del predio, cuerpos de agua permanentes o intermitentes.

6. Programa de rehabilitación del predio especificando:

a) Medidas para estabilizar los taludes resultantes del relleno, de acuerdo con la normatividad aplicable.
b) Proyecto de cobertura final.
c) Medidas para restituir las comunidades vegetales.
d) Cronograma tentativo de las acciones de restauración.

7. Indicar si se pretende establecer algún uso en el predio al finalizar los trabajos de tiro o relleno.

8. Acuerdo de aceptación de corresponsabilidad entre el propietario o poseedor del predio y el promovente del proyecto.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES Y USOS COMPATIBLES EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

1. Realizar una semblanza breve de acciones y/o actividades a desarrollar que justifiquen su evaluación.

2. En caso de tratarse de Núcleos Ejidales, deberá presentar copia simple del Acta de Asamblea en la que expresamente se autorice la implementación del proyecto.

3. Descripción de las aportaciones y dirección de flujos al sistema de microcuenca, ubicando en su caso los cuerpos de agua superficiales permanentes e intermitentes.

4. Descripción de los tipos de vegetación y distribución, poniendo énfasis en los elementos ambientales relevantes.

5. Mencionar las especies endémicas y migratorias, poniendo énfasis en las que tengan alguna categoría especial de protección.

6. Indicar la naturaleza y motivación que acredite su concepción para la implementación del proyecto, en atención a los criterios de sustentabilidad (ambiental, social y económico), en congruencia con los planes y programas de manejo decretados, en caso de no contar con programa de manejo decretado, señalar los usos preferentes y causas de utilidad pública que determinaron la creación del Área Natural Protegida.

7. Describir a detalle las etapas que se efectuarán en la construcción o implementación de infraestructura permanente o provisional (selección de sitios, preparación de terreno, obra civil, instalaciones, etc.), incluyendo programas de trabajo, listado de materiales, maquinaria y equipo, organigrama de responsabilidades y procesos específicos involucrados.

8. Para proyectos de Parques Temáticos y de Atracciones, Parques de Turismo Alternativo o Ecoturísticos, describir a detalle la fase de operación, indicando las actividades que se desarrollarán en específico (recreación, comercio, culturales, etc.); el organigrama general, la capacidad de visitantes en su caso, el tipo de materiales, consumibles, materias primas, productos, enseres y bienes muebles que se emplearán en el desarrollo de las actividades y su forma de almacenamiento, y las medidas de seguridad, higiene y prevención de accidentes que se emplearán.

INSTRUCTIVO PARA ELABORAR LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

INSTRUCCIONES

a) Elaborar y presentar, en idioma español, escrito libre en el que se solicite la Evaluación Técnica de Impacto en materia Ambiental para el proyecto presentado, dirigido a la persona titular de la Dirección General de la Comisión de Impacto Estatal, con copia a la persona titular de la Dirección General para el Territorio Sostenible, con firma autógrafa original del promovente del proyecto, o de su Representante Legal.

Excepto en los casos que, conforme a la normatividad vigente, se exceptúe de la obtención de la Evaluación de Impacto Estatal, la solicitud para la autorización de impacto ambiental deberá ser dirigida a la persona titular de la Dirección General para el Territorio Sostenible, con firma autógrafa original del promovente del proyecto, o de su Representante Legal.

b) Transcribir y requisitar los puntos establecidos en el apartado de información general, Las correspondientes a la información específica del proyecto (industrias y talleres, vivienda, etc.), deberán ser integradas en la descripción detallada del proyecto o actividad (apartado 5)

c) La Manifestación de Impacto Ambiental deberá ser elaborada por una persona física o jurídica colectiva que cuente con Acreditación Vigente como Prestador de Servicios Ambientales ante la Secretaría del Medio Ambiente, por lo que se deberá incluir en el expediente, copia de dicha Acreditación, así como la carta responsiva de la empresa consultora o persona física que realizó el estudio.

d) Las fojas del estudio deberán ser foliadas al frente de cada página y rubricadas en original por el responsable técnico acreditado y el representante legal de la empresa promotora, iniciando la numeración por la parte última del estudio.

e) El expediente se presentará en original en formato impreso (engargolado). Debiendo adjuntar el mismo en formato digital en CD, memoria USB o cualquier otro dispositivo de almacenamiento en formato editable, incluyendo planos y documentación legal y técnica escaneada. Incluir en el formato digital la ubicación del predio en formato con extensión KML del Google Earth.

f) El expediente deberá incluir copia del comprobante de pago por derechos de evaluación, conforme lo previsto en el Código Financiero del Estado de México y Municipios vigente.

INFORMACIÓN GENERAL

1. Nombre del dueño del proyecto. En caso de tratarse de una persona jurídica colectiva incluir copias simples del acta constitutiva y señalar al apoderado legal incluyendo el instrumento notarial que lo acredite (copia simple). Para persona física, presentar copia simple de identificación oficial con fotografía.

2. Dirección para oír y recibir notificaciones en el Estado de México (calle, número, colonia, localidad, Municipio, código postal y teléfono). En caso de no contar, indicar que las notificaciones se recibirán por estrados, o bien por correo electrónico que para el caso señale el promovente, conforme lo previsto para el efecto en el Código de Procedimientos Administrativo del Estado de México.

3. Dirección del predio donde se pretende realizar el proyecto (calle, número, colonia, localidad, municipio, código postal y teléfono) e incluir como anexo, la ubicación en Google Earth, impreso y en digital con la ubicación del predio en formato KML.

4. Indicar si el predio donde se pretende realizar el proyecto es propio, arrendado, comodato, o señalar la figura legal correspondiente, señalando la superficie de este e incluir como anexo la documentación que acredite lo indicado en este inciso.

5. Descripción detallada del proyecto o actividad, incluyendo plano de conjunto con desglose de áreas y memoria descriptiva de cada una de las etapas del proyecto (preparación del terreno, construcción y operación, en su caso incluir la etapa de abandono del sitio). Incluir la información específica que se pudiera requerir de acuerdo con el proyecto.

6. Exhibir copia simple de Cédula Informativa de Zonificación, o la Licencia de uso de suelo si hubiera sido expedida, conforme al Plan Municipal de Desarrollo Urbano o similar.

7. Presentar Dictamen Técnico de Ordenamiento Ecológico, para el predio donde se pretende realizar el proyecto, emitido por la Dirección de Ordenamiento Ecológico, y en caso de que aplique, la Constancia de Predio emitida por la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna (CEPANAF). Conforme lo previsto en las Generalidades para la presentación de la Manifestación de Impacto Ambiental.

8. Plano topográfico de poligonal, en caso que el predio presente pendientes este deberá ser con curvas de nivel a escala 1:500, anexando cortes esquemáticos del predio y adecuación del proyecto a la topografía natural (la escala podrá variar dependiendo de la superficie total del predio y/o del proyecto), y ubicar en una ortofoto a escala 1:5,000 la poligonal del predio y señalar en un radio de 1,000 metros en torno a este, cauces y cuerpos de agua permanentes o intermitentes, masas arbóreas, centros de población, conjuntos habitacionales, minas, tiraderos, rellenos sanitarios, zonas industriales, terminales aéreas o de autobuses, zonas arqueológicas y en general toda obra, actividad y elemento ambiental significativos existentes dentro del radio antes señalado indicando su distancia al predio.

En caso de que el predio colinde de forma directa o se encuentre dentro de algún Área Natural Protegida, deberá presentar un plano georreferenciado con coordenadas UTM WGS84.

9. Estudio de mecánica de suelos en el que se identifique la capacidad de carga, se indiquen cortes estratigráficos, profundidad del manto acuífero en el predio de interés y se defina el coeficiente de permeabilidad de este, con excepción de los bancos de extracción de materiales pétreos.

10. Listado de elementos naturales dentro del predio y sus colindancias inmediatas, en el caso de vegetación arbórea se deberá indicar el número total de individuos por especie, altura, diámetro y condiciones fitosanitarias.

En caso de proyectos de obra pública o privada, que por actividades del proyecto se requiera labores de derribo, poda, trasplante y sustitución de arbolado en zonas urbanas, deberá presentar, además de lo señalado en el párrafo que antecede, el **dictamen específico del arbolado**, mismo que habrá de ser elaborado por personal técnico del padrón de personas registradas ante la Coordinación General de Conservación Ecológica, conforme lo previsto en la NORMA TÉCNICA ESTATAL AMBIENTAL NTEA-018-SeMAGEM-RS-2017.

11. Identificación y evaluación de los impactos ambientales positivos y negativos generados en cada etapa del proyecto, empleando al menos dos metodologías.

12. Descripción de las medidas y acciones de mitigación, compensación, prevención y protección de los impactos ambientales negativos identificados.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA INDUSTRIAS Y TALLERES

1. Materias primas empleadas en el proyecto (volumen mensual de manejo, características fisicoquímicas y forma de almacenamiento).

2. Listado de maquinaria y equipo empleados en el proceso, características técnicas del mismo incluyendo plano de distribución.

3. Sustancias riesgosas manejadas en el proceso (capacidad y forma de almacenamiento, volumen mensual de manejo y características fisicoquímicas).

4. Tipo y volumen de almacenamiento de combustible a utilizar.

5. Residuos peligrosos generados (caracterización, volumen mensual y forma de almacenamiento y disposición final).

6. Residuos domésticos e industriales no peligrosos (caracterización, volumen mensual y forma de almacenamiento y disposición final).

7. Emisiones atmosféricas (fuente generadora).

8. Aguas residuales (fuente generadora y punto de descarga).

9. Otras emisiones contaminantes como ruido, vibraciones, olores etc. (fuente generadora).

INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA TALLERES DE MECANICA EN GENERAL

1. Sustancias riesgosas manejadas en el proceso (capacidad y forma de almacenamiento, volumen mensual de manejo y características fisicoquímicas).

2. Residuos peligrosos generados (caracterización, volumen mensual y forma de almacenamiento y disposición final).

3. Residuos domésticos e industriales no peligrosos (caracterización, volumen mensual y forma de almacenamiento y disposición final).

4. Aguas residuales (fuente generadora y punto de descarga).

INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA PANTEONES PRIVADOS

1. Descripción de las áreas a ocupar por el proyecto (número de lotes, número de fosas, barda, cisterna, capilla, caminos, instalaciones sanitarias, etc.)

2. Anexar el plano del proyecto elaborado por la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento correspondiente.

3. Mencionar si se harán cortes y/o rellenos en el predio para su nivelación, indicando la procedencia de los materiales requeridos.

4. Acta de cabildo de aprobación del proyecto.

5. Acta de verificación sanitaria autorizando la construcción del panteón, emitida por el ISEM.

6. Descripción de la zona de influencia del predio. Considerar sobre el perímetro de los límites del predio un kilómetro de distancia dentro del que se especifique la topografía general ubicando en éste pozos de extracción de agua potable, cuerpos de agua intermitentes y permanentes, centros de población, hospitales, rastros, escuelas, vías de comunicación y centros de convivencia social (presentando su ubicación sobre una fotografía satelital reciente).

7. Descripción del sistema constructivo de las fosas.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES Y USOS COMPATIBLES EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

1. Realizar una semblanza breve de acciones y/o actividades a desarrollar que justifiquen su evaluación.

2. En caso de tratarse de Núcleos Ejidales, deberá presentar copia simple del Acta de Asamblea en la que expresamente se autorice la implementación del proyecto.

3. Descripción de las aportaciones y dirección de flujos al sistema de microcuenca, ubicando en su caso los cuerpos de agua superficiales permanentes e intermitentes.

4. Descripción de los tipos de vegetación y distribución, poniendo énfasis en los elementos ambientales relevantes.

5. Mencionar las especies endémicas y migratorias, poniendo énfasis en las que tengan alguna categoría especial de protección.

6. Indicar la naturaleza y motivación que acredite su concepción para la implementación del proyecto, en atención a los criterios de sustentabilidad (ambiental, social y económico), en congruencia con los usos preferentes y causas de utilidad pública que determinaron la creación del Área Natural Protegida.

7. Describir a detalle las etapas que se efectuarán en la construcción o implementación de infraestructura permanente o provisional (selección de sitios, preparación de terreno, obra civil, instalaciones, etc.), incluyendo programas de trabajo, listado de materiales, maquinaria y equipo, organigrama de responsabilidades y procesos específicos involucrados.

8. Para proyectos de Parques Temáticos y de Atracciones, Parques de Turismo Alternativo o Ecoturísticos, describir a detalle la fase de operación, indicando las actividades que se desarrollarán en específico (recreación, comercio, culturales, etc.); el organigrama general, la capacidad de visitantes en su caso, el tipo de materiales, consumibles, materias primas, productos, enseres y bienes muebles que se emplearán en el desarrollo de las actividades y su forma de almacenamiento, y las medidas de seguridad, higiene y prevención de accidentes que se emplearán.

INFORMACIÓN REQUERIDA EN EL CASO DE SITIOS DE TRATAMIENTO, DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y DE MANEJO ESPECIAL

1. Estudios Básicos (Geológico, Geohidrológico, topográfico, mecánica de suelos, estudios de generación de biogás y lixiviados) y Proyecto Ejecutivo del Sitio de Disposición final de los residuos sólidos conforme a lo indicado en la NOM-083-SEMARNAT-2003, o en su caso con la actualización de esta norma al momento de elaborar la manifestación de impacto ambiental.

2. Ubicación física del sitio, con respecto al núcleo poblacional más cercano al predio.

3. Servicios públicos de apoyo (vigilancia en acceso, camiones recolectores etc.).

4. Asentar su clasificación conforme lo establecido en la Norma Técnica Estatal NTEA-010-SMA-RS-2008, que establece los requisitos y especificaciones para la instalación, operación y mantenimiento de infraestructura para

el acopio, transferencia, separación y tratamiento de residuos sólidos urbanos y de manejo especial para el Estado de México, particularmente en el punto 5.1.5.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA PROYECTOS DE CLAUSURA DE SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

1. Levantamiento topográfico con curvas de nivel y Proyecto Ejecutivo de la clausura del Sitio de Disposición final de los residuos sólidos conforme a lo indicado en la NOM-083-SEMARNAT-2003, o en su caso con la actualización de esta norma al momento de elaborar la Manifestación de Impacto Ambiental.

2. Ubicación física del sitio, con respecto al núcleo poblacional más cercano al predio.

3. Servicios públicos de apoyo (vigilancia en acceso, camiones recolectores etc.).

4. Alternativas de solución para las personas que realizan actividades de pepena en el sitio.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA ESTACIONES DE TRANSFERENCIA

1. Ubicar en una ortofoto a escala 1;5,000 la poligonal del predio y señalar en un radio de 300 metros entorno a este, centros de población, escuelas, mercados públicos, hospitales, iglesias y terminales de transporte público.

2. Características de las vialidades de acceso, el cual demuestre que cuenta con un ancho mínimo de 14 metros, que permita el ingreso y salida de los vehículos sin afectar el tránsito vehicular.

3. Características y ubicación de las siguientes áreas:

a) Barda Perimetral

b) Control de acceso

c) Rampa

d) Área de descarga (superior)

e) Tolva o ranuras para la descarga

f) Techumbre en tolva o ranura

g) Área de carga (inferior)

h) Trampas de sólidos en las descargas de aguas residuales.

4. Asentar el cumplimiento a lo establecido en la Norma Técnica Estatal NTEA-010-SMA-RS-2008, que establece los requisitos y especificaciones para la instalación, operación y mantenimiento de infraestructura para el acopio, transferencia, separación y tratamiento de residuos sólidos urbanos y de manejo especial para el Estado de México, particularmente en el punto 5.3.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA INSTALACIONES QUE USEN COMO COMBUSTIBLE MATERIALES PROVENIENTES DE RESIDUOS URBANOS O DE MANEJO ESPECIAL UBICADAS EN TERRITORIO MEXIQUENSE

1. Ubicar las instalaciones en un plano topográfico a escala 1:2,000 conteniendo las curvas de nivel a cada 10 metros.

2. Superficie de terreno y estimación del volumen de material a verter.

3. Tipo y características del material a verter.

4. Vida útil del proyecto.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA PROYECTOS DE BANCOS DE TIRO, PREDIOS PARA REHABILITACIÓN Y REMEDIACIÓN TOPOGRÁFICA

1. Ubicar en un plano topográfico a escala 1:2,000 conteniendo las curvas de nivel a cada 10 metros, los sitios de relleno.

2. Superficie de terreno a rellenar, y estimación del volumen de material a verter.

3. Tipo y características del material a verter.

4. Vida útil del proyecto.

5. Profundidad de los acuíferos en el predio y columna estratigráfica del mismo.

6. Ubicar en una fotografía aérea a escala 1:5,000 y en un radio de 2 kilómetros a partir del perímetro del predio, cuerpos de agua permanentes o intermitentes.

7. Programa de rehabilitación del predio especificando:

a) Medidas para estabilizar los taludes resultantes del relleno, de acuerdo con la normatividad aplicable.
b) Proyecto de cobertura final.
c) Medidas para restituir las comunidades vegetales.
d) Cronograma tentativo de las acciones de restauración.

8. Indicar si se pretende establecer algún uso en el predio al finalizar los trabajos de tiro o relleno.

9. En caso de almacenar y utilizar explosivos y contar con almacén de diésel con una capacidad igual o mayor a 20,000 litros deberá realizar el estudio de riesgo correspondiente.

10. Acuerdo de aceptación de corresponsabilidad entre el propietario o poseedor del predio y el promovente del proyecto.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA PROYECTOS DE EXPLOTACIÓN DE BANCOS DE MATERIALES PÉTREOS

1. Ubicar en un plano topográfico a escala 1:2,000 conteniendo las curvas de nivel a cada 10 metros, los futuros frentes de explotación y los sitios destinados al almacenamiento de material pétreo y tierra fértil.

2. Superficie de terreno explotada, superficie de terreno que se pretende explotar y estimación del volumen de material extraído y por extraer, así como el método empleado para el cálculo.

3. Especificar si se utilizarán explosivos en la explotación del banco de materiales. En caso afirmativo presentar en copia simple los permisos correspondientes para su uso, e indicar la posición de los polvorines en el plano solicitado en el inciso 8 del apartado de información general.

4. Señalar la vida útil del proyecto.

5. Ubicar en una fotografía aérea a escala 1:5,000 y en un radio de 2 kilómetros a partir del perímetro del predio, cuerpos de agua permanentes o intermitentes.

6. Programa de estabilización de taludes y revegetación del predio especificando:

a) Medidas para estabilizar los taludes resultantes de la explotación, de acuerdo con la normatividad aplicable.
b) Medidas para la revegetación.
c) En su caso, propuestas de medidas de mitigación a través de proyectos de beneficio ambiental en la región.
d) Cronograma tentativo de las acciones de rehabilitación.

7. Indicar si se pretende establecer algún uso en el predio al finalizar la explotación.

8. En caso de almacenar y utilizar explosivos y contar con almacén de diésel con una capacidad igual o mayor a 20,000 litros deberá realizar el estudio de riesgo correspondiente.

9. Acuerdo de aceptación de corresponsabilidad entre el propietario o poseedor del predio y el promovente del proyecto.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA PROYECTOS DE MOVIMIENTO DE TIERRAS (EXCAVACIÓN Y PREPARACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN)

1. Que el sitio cuente con uso de suelo congruente con la actividad posterior que se pretenda desarrollar, de acuerdo con el Plan Municipal de Desarrollo Urbano o similar.

2. En caso de que en el predio exista vegetación, presentar el Listado de elementos naturales dentro del predio y sus colindancias inmediatas, en caso de vegetación arbórea, deberá indicar su ubicación en el plano correspondiente, señalando el número total de individuos por especie, altura, diámetro y condiciones fitosanitarias.

INFORMACIÓN ESPECIFICA EN EL CASO DE DESARROLLOS HABITACIONALES DE MÁS DE 60 VIVIENDAS DE TIPO MEDIO Y RESIDENCIAL Y PARA EL CASO DE DESARROLLOS HABITACIONALES IGUALES O MAYORES A 101 VIVIENDAS DE INTERÉS SOCIAL, SOCIAL PROGRESIVO Y POPULAR

1. Número de viviendas o lotes indicando el tipo: interés social, social progresivo o popular, etc., Incluir los planos del proyecto (plantas, cortes, etc.).

2. Capacidad de almacenamiento de tanques de gas L.P., que se emplearán durante la operación del proyecto.

3. Tipo, cantidad y procedencia de materiales a utilizar, requerimientos de agua y recursos energéticos, forma de abastecimiento y almacenamiento, volumen y descripción de residuos sólidos que se generarán en la preparación del sitio y construcción, características de la infraestructura para su disposición final.

4. Indicar las actividades realizadas con anterioridad en el predio de interés y si existen antecedentes de contaminación de suelo, agua o aire en el mismo.

5. Para los proyectos que se pretendan realizar en municipios donde, debido a su geografía existan oquedades, ya sea de manera natural o por actividad antropogénica como la minería subterránea, deberá presentar un estudio geo eléctrico de resistividad que determine o no la presencia de galerías subterráneas.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA HOSPITALES, UNIDADES MÉDICAS Y CENTROS DE SALUD

1. Describir el equipo con el cual contará en las áreas de especialidades y servicios generales.

2. Describir las características de las áreas de especialidades tales como: rayos X, radioterapia, quimioterapia, etc.

3. En caso de contar con un área de incineración de residuos biológico-infecciosos, deberá contar con la autorización de la autoridad federal competente.

4. Descripción detallada del manejo de los residuos orgánicos e inorgánicos y biológico-infecciosos dentro del proyecto.

INSTRUCTIVO PARA ELABORAR EL ESTUDIO DE RIESGO

INSTRUCCIONES

a) Elaborar y presentar, en idioma español, escrito libre en el que se solicite la Evaluación Técnica de Impacto en materia Ambiental para el proyecto presentado, dirigido a la persona titular de la Dirección General de la Comisión de Impacto Estatal, con copia a la persona titular de la Dirección General para el Territorio Sostenible, con firma autógrafa original del promovente del proyecto, o de su Representante Legal.

Excepto en los casos que, conforme a la normatividad vigente, se exceptúe de la obtención de la Evaluación de Impacto Estatal, la solicitud para la autorización de impacto ambiental deberá ser dirigida a la persona titular de la Dirección General para el Territorio Sostenible, con firma autógrafa original del promovente del proyecto, o de su Representante Legal.

b) Transcribir y requisitar los puntos establecidos en el apartado de información general.

c) El Estudio de Riesgo deberá ser elaborada por una persona física o jurídica colectiva que cuente con Acreditación Vigente como Prestador de Servicios Ambientales ante la Secretaría del Medio Ambiente, por lo que se deberá incluir en el expediente, copia de dicha Acreditación, así como la carta responsiva de la empresa consultora o persona física que realizó el estudio.

d) Las fojas del estudio deberán ser foliadas al frente de cada página y rubricadas en original por el responsable técnico acreditado y el representante legal de la empresa promotora, iniciando la numeración por la parte última del estudio.

e) El expediente se presentará en original en formato impreso (engargolado, en un folder con broche Baco, o en carpeta tipo LeFort o similares). Debiendo adjuntar el mismo en formato digital en CD, memoria USB o cualquier otro dispositivo de almacenamiento, en formato editable, incluyendo planos y documentación legal y técnica escaneada. Incluir en el formato digital la ubicación del predio en formato con extensión KML, del Google Earth.

f) El expediente deberá incluir copia del comprobante de pago por derechos de evaluación, conforme lo previsto en el Código Financiero del Estado de México y Municipios vigente.

g) En caso de que el Estudio de Riesgo se presente junto con un Informe Previo o una Manifestación de Impacto Ambiental, se omitirá presentar los incisos del 1 al 7 del apartado de Información General, señalando que esa información existe en el otro estudio ingresado.

INFORMACIÓN GENERAL

1. Nombre del dueño del proyecto. En caso de tratarse de una persona jurídica colectiva incluir copias simples del acta constitutiva y señalar al apoderado legal incluyendo el instrumento notarial que lo acredite (copia simple). Para persona física, presentar copia simple de identificación oficial con fotografía.

2. Dirección para oír y recibir notificaciones en el Estado de México (calle, número, colonia, localidad, Municipio, código postal y teléfono). En caso de no contar, indicar que las notificaciones se recibirán por estrados, o bien por correo electrónico que para el caso señale el promovente, conforme lo previsto para el efecto en el Código de Procedimientos Administrativo del Estado de México.

3. Dirección del predio donde se pretende realizar el proyecto (calle, número, colonia, localidad, municipio, código postal y teléfono) e incluir como anexo, la ubicación en Google Earth, impreso y en digital con la ubicación del predio en formato KML.

4. Indicar si el predio donde se pretende realizar el proyecto es propio, arrendado, comodato, o señalar la figura legal correspondiente, señalando la superficie de este e incluir como anexo la documentación que acredite lo indicado en este inciso.

5. Descripción detallada del proyecto o actividad, memoria descriptiva del mismo describiendo con detalle los procesos y procedimientos que involucra e indicando las diferentes etapas que se implementarán (preparación del terreno, construcción y operación, en su caso incluir la etapa de abandono del sitio). Incluir cronogramas de trabajo.

6. Exhibir copia simple de Cédula Informativa de Zonificación, o la Licencia de uso de suelo si hubiera sido expedida, conforme al Plan Municipal de Desarrollo Urbano o similar.

7. Presentar Dictamen Técnico de Ordenamiento Ecológico, para el predio donde se pretende realizar el proyecto, emitido por la Dirección de Ordenamiento Ecológico, y en caso de que aplique, la Constancia de Predio emitida por la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna (CEPANAF). Conforme lo previsto en las Generalidades para la presentación del Estudio de Riesgo.

8. Estudio de mecánica de suelos, en el que se señale profundidad del manto freático, capacidad de carga, detección de fallas, fracturas y el cálculo de estructuras (fosas para tanques, cimentaciones, construcciones, etc.).

9. Plano topográfico de poligonal, en caso que el predio presente pendientes este deberá ser con curvas de nivel a escala 1:500, anexando cortes esquemáticos del predio y adecuación del proyecto a la topografía natural (la escala podrá variar dependiendo de la superficie total del predio y/o del proyecto), y ubicar en una ortofoto a escala 1:5,000 la poligonal del predio, y señalar en un radio de 1,000 metros en torno a este, cauces y cuerpos de agua

permanentes o intermitentes, masas arbóreas, centros de población, conjuntos habitacionales, minas, tiraderos, rellenos sanitarios, zonas industriales, terminales aéreas o de autobuses, zonas arqueológicas y en general toda obra, actividad y elemento ambiental significativos existentes dentro del radio antes señalado indicando su distancia al predio.

10. Señalar la superficie total del predio y la superficie de este que se requiere para el proyecto, haciendo un desglose de áreas y destino de éstas, representándolas en un plano de conjunto del proyecto en el que se señalen las restricciones por derechos de vías, tendidos eléctricos, ductos, cuerpos de agua, etc.

11. Listado de combustibles, sustancias riesgosas y materias primas requeridas para el proyecto señalando volumen de almacenamiento de éstos y características técnicas de los contenedores y tanques de almacenamiento. Incluir las hojas de seguridad de estos.

12. Memoria descriptiva de las instalaciones, maquinaria y equipo en las que se manejen sustancias riesgosas y características técnicas, procesos y procedimientos de operación incluyendo diagramas de flujo, memoria técnica de las estructuras y construcciones y medidas de ingeniería a aplicar con base en los resultados del estudio de mecánica de suelos.

13. Plano de conjunto del proyecto señalando las instalaciones, maquinaria y equipo indicados en los numerales anteriores, las restricciones por derecho de vía, tendidos eléctricos, ductos, cuerpos de agua, etc.; las áreas de almacenamiento de combustibles y de las sustancias riesgosas, la ubicación de la maquinaria y equipo empleado, las tuberías, líneas de conducción, instalaciones e instrumentación requeridas para el mismo y señalar las obras y las actividades que se realizan en las colindancias.

14. Ubicación del proyecto con respecto a centros de concentración masiva, sistema de transporte colectivo (Metro) o sistema de trasporte similar, plantas de almacenamiento y distribución de Gas LP, líneas de alta tensión, vías férreas y ductos que transportan productos derivados del petróleo en un radio de 200 metros, indicar distancias de los límites del predio, tomando como referencia la ubicación de la bocatoma de los tanques de almacenamiento, eje de dispensarios, trasiego de tanques de gas L.P. y zonas de almacenamiento de otro tipo de materiales, sustancias o combustibles riesgosos.

15. Identificación de riesgos evaluando procesos y procedimientos de operación, áreas de almacenamiento, maquinaria, equipo, tuberías, líneas de conducción, instalaciones e instrumentación del proyecto y cálculo de probabilidad de ocurrencia empleando al menos dos metodologías.

16. Modelación de al menos tres eventos, que incluya máximo catastrófico y máximo probable, por derrame, fuga, incendio o explosión, presentando la memoria de cálculo de cada uno y la probabilidad de presentarse (eventos/año). En base las modelaciones, realizar un análisis de efectos dominó tanto al interior como al exterior de las instalaciones, por radiación térmica o sobrepresión en base a análisis Probit.[1]

17. Presentar en plano de conjunto del proyecto a escala 1:200 los radios de afectación por eventos probables modelados en el inciso anterior diferenciando cada uno mediante colores señalando en una tabla que representa cada color (incluir diagrama de pétalos), indicando distancias en metros.

18. Definición y justificación de las zonas de protección alrededor de la instalación, en el que se incluyan: Las medidas de seguridad y operación que se implementarán para abatir el riesgo, el equipo y los dispositivos de seguridad para controlar eventos inesperados, programa calendarizado de supervisión de equipos y revisión interna de seguridad y el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y equipo.

19. Para estaciones de servicio y de gas LP, presentar las autorizaciones en materia de impacto ambiental, que para el efecto hayan sido emitidas por la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (ASEA), así como la evaluación de impacto social, emitida por Secretaría de Energía (SENER), en caso de esta última encontrarse en trámite, exhibir acuse de recibo del trámite realizado ante dicha autoridad.

[1] Ref: Cozzani, V. and Reniers, G.L.L. Domino Effects in the Process Industries – Modeling, Prevention and Managing. 1st ed. Ed. V. Cozzani and G. L. L. Reniers. Elsevier, 2013

ANEXO III

LISTADOS DE ACTIVIDADES EXENTAS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE IMPACTO EN MATERIA AMBIENTAL, DADO QUE SE CONSIDERA QUE EN LA PRESTACIÓN DE LOS SIGUIENTES BIENES Y SERVICIOS NO GENERAN IMPACTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS DE CARÁCTER ADVERSO, O NO SE CAUSAN DESEQUILIBRIOS A LA BIODIVERSIDAD Y SUS RECURSOS ASOCIADOS, DEBIDO A SU UBICACIÓN, DIMENSIONES O CARACTERÍSTICAS.

LISTADO DE ACTIVIDADES **EXENTAS** DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE IMPACTO EN MATERIA AMBIENTAL	
1.	ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES.
2.	ADMINISTRACIÓN DE OTROS GRUPOS EMPRESARIALES.
3.	ADMINISTRACIÓN Y RENTA DE PERSONAL.
4.	AGENCIAS ADUANALES.
5.	AGENCIAS DE COBRO.
6.	AGENCIAS DE COLOCACIÓN DE PERSONAL.
7.	AGENCIAS DE EMPLEO TEMPORAL.
8.	AGENCIAS DE PUBLICIDAD. (CAMPAÑAS INTEGRALES O COMPLETAS).
9.	AGENCIAS DE REPRESENTACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVA.
10.	AGENCIAS DE VENTA DE TIEMPO Y ESPACIOS PUBLICITARIOS.
11.	AGENCIAS DE VIAJES.
12.	AGENCIAS NOTICIOSAS.
13.	AGENTES INMOBILIARIOS.
14.	AGENTES Y PROMOTORAS DE SEGUROS Y FIANZAS.
15.	AGENTES Y REPRESENTANTES DE ARTISTAS Y DEPORTISTAS.
16.	ALBERGUE TEMPORAL DE ASISTENCIA SOCIAL.
17.	ALMACENES DE DEPÓSITO FINANCIERO.
18.	ALQUILER DE ELECTRODOMÉSTICOS.
19.	ALQUILER DE EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO.
20.	ALQUILER DE EQUIPO DE MOBILIARIO DE OFICINA.
21.	ALQUILER DE EQUIPO DE PROCESAMIENTO INFORMÁTICO.
22.	ALQUILER DE EQUIPO DE TRANSPORTE NO AUTOMOTOR.
23.	ALQUILER DE EQUIPO FOTOGRÁFICO PROFESIONAL.
24.	ALQUILER DE INSTRUMENTOS MUSICALES, LUZ Y SONIDO.
25.	ALQUILER DE LIMOSINAS
26.	ALQUILER DE MARCAS, PATENTES Y FRANQUICIAS.

27.	ALQUILER DE OFICINAS, LOCALES Y SIMILARES.
28.	ALQUILER DE OTROS AUTOTRANSPORTES DE PASAJEROS SIN CHOFER.
29.	ALQUILER DE OTROS BIENES MUEBLES.
30.	ALQUILER DE OTROS BIENES RAÍCES.
31.	ALQUILER DE PRENDAS DE VESTIR.
32.	ALQUILER DE SALONES PARA FIESTAS Y CONVENCIONES.
33.	ALQUILER DE TOLDOS, MESAS, SILLAS, VAJILLAS Y SIMILARES.
34.	ALQUILER DE VIVIENDA SIN AMUEBLAR.
35.	ALQUILER DE VIVIENDAS AMUEBLADAS SIN SERVICIO DE HOTELERÍA.
36.	AMBULANCIAS Y TRASLADO DE ENFERMOS.
37.	AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR FUERA DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS.
38.	ARQUITECTOS E INGENIEROS CIVILES.
39.	ARRENDADORAS FINANCIERAS.
40.	ASESORÍA EN INVERSIONES.
41.	ASILOS PARA ANCIANOS Y DISCAPACITADOS.
42.	ASISTENCIA RESIDENCIAL ANTE RETARDO MENTAL.
43.	ASISTENCIA RESIDENCIAL PARA SALUD MENTAL.
44.	ASISTENCIA SOCIAL ANTE CATÁSTROFES.
45.	ASISTENCIA SOCIAL NO RESIDENCIAL PARA ANCIANOS Y DISCAPACITADOS.
46.	AUTOFINANCIAMIENTO.
47.	BANCA CENTRAL.
48.	BANCA DE DESARROLLO.
49.	BANCA MÚLTIPLE.
50.	BIBLIOTECAS EN SUPERFICIES MENORES A 0.5 Has.
51.	BOLSAS DE VALORES.
52.	BUFETE JURÍDICO.
53.	CAJAS DE AHORRO POPULAR.
54.	CAJAS DE PENSIONES INDEPENDIENTES.
55.	CÁMARAS Y ASOCIACIONES DE PRODUCTORES.
56.	CASA DE BOLSA.
57.	CASAS DE CAMBIO.

58.	CASAS DE HUÉSPEDES.
59.	CASETAS TELEFÓNICAS.
60.	CENTROS CAMBIARIOS.
61.	CENTROS DE ALQUILER EN GENERAL.
62.	CENTROS DE CAPACITACIÓN SECRETARIAL, EJECUTIVA Y COMERCIAL.
63.	CENTROS DE EDUCACIÓN DE OTRO TIPO EN PLANTELES.
64.	CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y DE OFICIOS.
65.	CENTROS DE ENSEÑANZA DE BELLAS ARTES.
66.	CENTROS DE ENSEÑANZA DE IDIOMAS.
67.	CENTROS DE IMPRESIÓN EN 3D.
68.	CENTROS DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS BIOLÓGICAS Y MÉDICAS.
69.	CENTROS DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS FÍSICAS E INGENIERÍA.
70.	CENTROS DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES DEL SECTOR PRIVADO.
71.	CENTROS DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR.
72.	CENTROS DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA DISCAPACITADOS.
73.	CENTROS DE SERVICIOS RELACIONADOS A LA EDUCACIÓN.
74.	CERRAJERÍAS ELECTRÓNICAS.
75.	CERRAJERÍAS MECÁNICAS.
76.	COLEGIOS Y ASOCIACIONES DE PROFESIONISTAS.
77.	COLOCACIÓN DE CARTELES, DESPLEGADOS Y SIMILARES.
78.	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE FOTOGRAFÍA Y SIMILARES.
79.	COMERCIO DE (PALETAS, PELETERÍAS, NEVERÍAS, FUENTES DE SODAS).
80.	COMERCIO DE ALFOMBRAS, TAPETES Y SIMILARES.
81.	COMERCIO DE ALIMENTO PARA ANIMALES Y PRODUCTOS VETERINARIOS.
82.	COMERCIO DE ANTEOJOS Y SUS ACCESORIOS.
83.	COMERCIO DE ANTIGÜEDADES Y OBRAS DE ARTE.
84.	COMERCIO DE APARATOS DE COMUNICACIÓN.
85.	COMERCIO DE APARATOS Y ARTÍCULOS ORTOPÉDICOS.
86.	COMERCIO DE ARMAS DE FUEGO Y CARTUCHOS.
87.	COMERCIO DE ARTESANÍAS.
88.	COMERCIO DE ARTÍCULOS DE FILATELIA Y NUMISMÁTICA.

89.	COMERCIO DE ARTÍCULOS DE JARCERÍA.
90.	COMERCIO DE ARTÍCULOS DE JOYERÍA Y BISUTERÍA.
91.	COMERCIO DE ARTÍCULOS DE MERCERÍA.
92.	COMERCIO DE ARTÍCULOS DE MESA Y ORNAMENTALES.
93.	COMERCIO DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA, LIBROS, REVISTAS Y PERIÓDICOS.
94.	COMERCIO DE ARTÍCULOS DEPORTIVOS.
95.	COMERCIO DE ARTÍCULOS PARA DECORAR INTERIORES.
96.	COMERCIO DE ARTÍCULOS PARA EL CUIDADO PERSONAL.
97.	COMERCIO DE ARTÍCULOS RELIGIOSOS.
98.	COMERCIO DE ARTÍCULOS USADOS DE USO DOMÉSTICO.
99.	COMERCIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS.
100.	COMERCIO DE BIENES DE CONSUMO PRIVADO.
101.	COMERCIO DE BOLETOS DE LOTERÍA.
102.	COMERCIO DE BOTANAS Y FRITURAS.
103.	COMERCIO DE CALZADO.
104.	COMERCIO DE CAMIONES Y AUTOS NUEVOS Y USADOS SIN SERVICIO DE REPARACIÓN.
105.	COMERCIO DE CARNES ROJAS, DE AVES, PESCADOS Y MARISCOS CONGELADOS.
106.	COMERCIO DE CASIMIRES, TELAS Y SIMILARES.
107.	COMERCIO DE CERVEZA.
108.	COMERCIO DE CHILES SECOS Y ESPECIAS.
109.	COMERCIO DE CHOCOLATES, DULCES Y CONFITURAS.
110.	COMERCIO DE CIGARROS Y OTROS PRODUCTOS DE TABACO.
111.	COMERCIO DE COMPUTADORAS Y MAQUINAS DE OFICINA.
112.	COMERCIO DE CONSERVAS ALIMENTICIAS.
113.	COMERCIO DE DISCOS Y CASETES DE AUDIO Y VIDEO.
114.	COMERCIO DE EMBUTIDOS.
115.	COMERCIO DE ENSERES ELÉCTRICOS LÍNEA BLANCA.
116.	COMERCIO DE ENVASES Y MATERIALES DE EMPAQUE.
117.	COMERCIO DE EQUIPO DE PROCESAMIENTO INFORMÁTICO.
118.	COMERCIO DE EQUIPO DE TRANSPORTE NUEVO SIN SERVICIO DE REPARACIÓN.
119.	COMERCIO DE EQUIPO FOTOGRÁFICO Y DE COMUNICACIONES.

120.	COMERCIO DE FLORES Y PLANTAS NATURALES Y/O ARTIFICIALES.
121.	COMERCIO DE FRUTAS Y LEGUMBRES FRESCAS EN LOCALES MENORES A 500 M^2.
122.	COMERCIO DE GRANOS Y SEMILLAS EN LOCALES MENORES A 500 M^2.
123.	COMERCIO DE HUEVO.
124.	COMERCIO DE INSTRUMENTOS MUSICALES.
125.	COMERCIO DE INSUMOS PARA LA CONSTRUCCIÓN.
126.	COMERCIO DE JUGUETES Y BICICLETAS.
127.	COMERCIO DE LÁMPARAS Y CANDILES.
128.	COMERCIO DE LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS.
129.	COMERCIO DE LLANTAS Y CÁMARAS.
130.	COMERCIO DE MAQUINARIA DE USO AGROPECUARIO.
131.	COMERCIO DE MAQUINARIA PARA EL COMERCIO Y SERVICIO.
132.	COMERCIO DE MAQUINARIA PARA LA CONSTRUCCIÓN.
133.	COMERCIO DE MAQUINARIA PARA LA MANUFACTURA.
134.	COMERCIO DE MATERIAL ELÉCTRICO.
135.	COMERCIO DE MATERIAL PARA DISEÑO Y PINTURA ARTÍSTICA.
136.	COMERCIO DE MATERIAL Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS.
137.	COMERCIO DE MOTOCICLETAS SIN SERVICIO DE REPARACIÓN.
138.	COMERCIO DE MUEBLES, EQUIPOS Y MAQUINARIA DE USO GENERAL.
139.	COMERCIO DE MUEBLES.
140.	COMERCIO DE OTROS ARTÍCULOS DE ESPARCIMIENTO.
141.	COMERCIO DE OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE USADOS SIN SERVICIO DE REPARACIÓN.
142.	COMERCIO DE PAN Y TORTILLAS.
143.	COMERCIO DE PAN, PASTELES Y GALLETAS.
144.	COMERCIO DE PAÑALES.
145.	COMERCIO DE PAPEL Y CARTÓN NUEVO.
146.	COMERCIO DE PERFUMES, COSMÉTICOS Y SIMILARES.
147.	COMERCIO DE PINTURAS, LACAS, BARNICES Y SIMILARES.
148.	COMERCIO DE PRENDAS DE VESTIR Y ARTÍCULOS DE CUERO O PIEL.
149.	COMERCIO DE PRENDAS, ACCESORIOS DE VESTIR Y BLANCOS.
150.	COMERCIO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS QUE NO REQUIERAN REFRIGERACIÓN.

151.	COMERCIO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS.
152.	COMERCIO DE PRODUCTOS NATURISTAS.
153.	COMERCIO DE PRODUCTOS RELACIONADOS CON LA INDUSTRIA TEXTIL (FIBRAS, HILADO, TELAS, INSUMOS, Y DEMÁS SIMILARES).
154.	COMERCIO DE REFRESCOS Y AGUAS PURIFICADAS.
155.	COMERCIO DE SOMBREROS.
156.	COMERCIO DE TIENDAS DE IMPORTACIÓN.
157.	COMERCIO DE VIDRIOS, ESPEJOS Y LUNAS.
158.	COMERCIO DE VIDRIOS, ESPEJOS Y SIMILARES.
159.	COMISIONISTAS Y CONSIGNACIÓN DE MERCANCÍAS.
160.	COMPAÑÍAS DE SEGUROS NO ESPECIALIZADO POR RAMO.
161.	COMPAÑÍAS DE TEATRO Y DANZA.
162.	CONFECCIÓN DE ROPA SASTRERÍAS Y SIMILARES EN SUPERFICIES MENORES A 250 M^2.
163.	CONSULTARÍA EN ECONOMÍA, MERCADOTECNIA.
164.	CONSULTORÍA CIENTÍFICA Y TÉCNICA NO MENCIONADA ANTES.
165.	CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN.
166.	CONSULTORÍA EN CÓMPUTO.
167.	CONSULTORÍA EN LÍNEA Y OTROS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN.
168.	CONSULTORÍA EN MEDIO AMBIENTE.
169.	CONSULTORÍA EN PENSIONES.
170.	CONSULTORIOS DE OPTOMETRÍA.
171.	CONSULTORIOS DE QUIROPRÁCTICOS.
172.	CONSULTORIOS MÉDICOS HOMEÓPATAS.
173.	CONTABILIDAD Y AUDITORÍA.
174.	DIRECCIÓN DE GRUPOS CORPORATIVOS.
175.	DIRECCIÓN DE GRUPOS FINANCIEROS.

176.	DISEÑO DE INTERIORES.
177.	DISEÑO DE OTRO TIPO.
178.	DISEÑO GRAFICO.
179.	DISEÑO INDUSTRIAL.
180.	DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO.
181.	EDICIÓN Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
182.	EMPRESAS DEDICADAS A REALIZAR ESTUDIOS GEOFÍSICOS.
183.	EQUIPOS Y DEPORTISTAS PROFESIONALES Y SEMIPROFESIONALES.
184.	ESCRITORIOS PÚBLICOS.
185.	ESCUELAS DE BAILE.
186.	ESTUDIOS DE GRABACIÓN (SIN EMPLEO DE MAQUINARIA INDUSTRIAL).
187.	ESTUDIOS FOTOGRÁFICOS Y FOTOGRAFÍA COMERCIAL.
188.	FACTORAJE FINANCIERO.
189.	FERRETERÍA.
190.	FIANZAS.
191.	FONDOS DE ASEGURAMIENTO CAMPESINO.
192.	FONDOS Y FIDEICOMISOS FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO.
193.	FOTOCOPIADO Y CENTROS DE OPERACIÓN DE OFICINA.
194.	GIMNASIOS, BOLICHES Y BILLARES.
195.	GRÚAS PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES.
196.	GRUPOS Y ARTISTAS MUSICALES.
197.	GUARDERÍAS.
198.	GUÍAS DE TURISMO POR CUENTA PROPIA.
199.	INGENIERÍA INDUSTRIAL.
200.	INMOBILIARIAS.
201.	INSPECCIÓN DE EDIFICIOS.
202.	INSTALACIONES EN BIENES INMUEBLES DE ELEVADORES, CALEFACCIÓN, AIRE ACONDICIONADO, ESCALERAS ELÉCTRICAS, SISTEMAS CONTRA INCENDIO, INSTALACIONES HIDRÁULICAS, ELÉCTRICAS Y SANITARIAS.

203.	INVESTIGACIÓN DE MERCADO Y ENCUESTAS DE OPINIÓN.
204.	INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN DE SOLVENCIA FINANCIERA.
205.	JARDINERÍA DOMESTICA.
206.	JARDINERÍA EMPRESARIAL.
207.	JUEGOS DE AZAR.
208.	LIMPIEZA DE INMUEBLES.
209.	LIMPIEZA DE SOMBREROS.
210.	MANTENIMIENTO DE OTROS BIENES DE USO PERSONAL.
211.	MANTENIMIENTO DE TELEVISORES, VIDEOCASETERAS Y SIMILARES.
212.	MENSAJERÍA FORÁNEA Y LOCAL.
213.	MONTAJE DE ESTRUCTURAS METÁLICAS (ESCALERAS, SOPORTES, TECHADOS, Y DEMÁS RELACIONADOS).
214.	MONTEPÍOS.
215.	NOTARIAS PÚBLICAS.
216.	OPERACIÓN DE VIDEO JUEGOS, QUE FUNCIONAN CON FICHAS O MONEDAS.
217.	ORFELINATOS Y CASAS DE CUNA.
218.	ORGANIZACIÓN DE FERIAS Y EXPOSICIONES EMPRESARIALES.
219.	ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.
220.	ORGANIZACIONES CIVILES Y SIMILARES.
221.	OTRA ASISTENCIA SOCIAL PERSUASIVA O DE ORIENTACIÓN.
222.	OTRAS COMPAÑÍAS ARTÍSTICAS.
223.	OTRAS INSTITUCIONES DE AHORRO Y PRÉSTAMOS.
224.	OTRAS INSTITUCIONES DE INTERMEDIACIÓN CREDITICIA.
225.	OTRAS REPARACIONES PRINCIPALMENTE DOMÉSTICAS.
226.	OTROS SERVICIOS DE ALOJAMIENTO TEMPORAL.
227.	OTROS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES.

228.	OTROS SERVICIOS JURÍDICOS.
229.	OTROS SERVICIOS PUBLICITARIOS.
230.	PANADERÍAS SIN USO DE MAQUINARIA INDUSTRIAL.
231.	PARTIDOS Y OTRAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS.
232.	PREDICCIÓN DEL FUTURO Y SERVICIOS ESOTÉRICOS EN GENERAL.
233.	PRESENTACIÓN DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS SIN INSTALACIONES.
234.	PRESENTACIONES DE ESPECTÁCULOS SIN INSTALACIONES.
235.	PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN.
236.	PRODUCCIÓN ARTESANAL DE CREMA, QUESO, MANTEQUILLA, CAJETA Y OTROS DULCES A BASE DE LECHE SIN EMPLEO DE MAQUINARIA INDUSTRIAL.
237.	PRODUCCIÓN ARTESANAL DE HELADOS Y PALETAS SIN EMPLEO DE MAQUINARIA INDUSTRIAL.
238.	PRODUCCIÓN DE SELLOS METÁLICOS Y DE GOMA (SIN EMPLEO DE MAQUINARIA INDUSTRIAL).
239.	PRODUCCIÓN DE VIDEOS, VIDEOCLIPS Y MATERIAL AUDIOVISUAL.
240.	PROFESIONALES INDEPENDIENTES PARA EVENTOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES.
241.	PROFESORES PARTICULARES.
242.	PROVEEDORES MÓVILES DE ALIMENTOS.
243.	PSICOLOGÍA SOCIAL Y DE CONDUCTA.
244.	PUBLICIDAD POR CORREO, TELEFONÍA, TELEPROCESO Y SIMILARES.
245.	RECEPCIÓN DE LLAMADAS Y TELEMERCADEO.
246.	REPARACIÓN DE APARATOS ELÉCTRICOS.
247.	REPARACIÓN DE CALZADO.
248.	REPARACIÓN DE DOCUMENTOS.
249.	REPARACIÓN DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA EN INMUEBLES.
250.	REPARACIÓN DE INSTALACIÓN HIDROSANITARIA EN INMUEBLES.
251.	REPARACIÓN DE RELOJES Y JOYAS.
252.	REPARACIÓN DE VIDRIOS Y CRISTALES AUTOMOTRICES.
253.	REPRESENTACIONES DE INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL EXTERIOR.

254.	RESTAURANTES DE COMIDA PARA LLEVAR.
255.	REVELADO DE FOTOGRAFÍA.
256.	S0CIEDADES DE INVERSIÓN.
257.	S0CIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO LIMITADO.
258.	S0CIEDADES OPERATIVAS DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN.
259.	SALAS DE MASAJE.
260.	SALONES DE FIESTAS Y BAILES.
261.	SANITARIOS PÚBLICOS Y BOLERÍAS.
262.	SEGUROS DE VIDA.
263.	SELECCIÓN DE EJECUTIVOS Y CONSULTORÍA EN RECURSOS HUMANOS.
264.	SERVICIO DE AFILADURA.
265.	SERVICIO DE MUDANZA.
266.	SERVICIOS DE APOYO CON INFRAESTRUCTURA.
267.	SERVICIOS DE BÁSCULA.
268.	SERVICIOS DE CARTOGRAFÍA.
269.	SERVICIOS DE DIBUJO.
270.	SERVICIOS DE ENFERMERÍA A DOMICILIO.
271.	SERVICIOS DE RELACIONES PÚBLICAS.
272.	SERVICIOS DOMÉSTICOS.
273.	SERVICIOS RELACIONADOS A LA INTERMEDIACIÓN CREDITICIA.
274.	SINDICATOS Y UNIONES DE TRABAJADORES.
275.	SISTEMAS DE PROTECCIÓN, SEGURIDAD Y CUSTODIA.
276.	SUMINISTRO DE COMIDA POR ASISTENCIA SOCIAL.
277.	SUMINISTRO DE COMIDA POR CONTRATO A EMPRESAS E INSTITUCIONES.
278.	SUMINISTROS DE BUFETES Y BANQUETES PARA EVENTOS ESPECIALES.
279.	TEJIDO A MANO DE ALFOMBRAS Y TAPETES DE FIBRA BLANDA.
280.	TEMPLOS, IGLESIAS Y OTROS LUGARES DE CULTO.
281.	TERAPIA OCUPACIONAL Y DEL LENGUAJE.

282.	TIENDAS DE ABARROTES Y SIMILARES (MISCELÁNEAS, LONJAS MERCANTILES, Y DEMÁS SIMILARES).
283.	TIENDAS DE REGALOS Y NOVEDADES.
284.	TIENDAS NATURISTAS.
285.	TLAPALERÍA.
286.	TORTILLERÍAS CON TANQUES DE HASTA 500 L DE COMBUSTIBLE.
287.	TRABAJOS DE ACABADO PARA LA CONSTRUCCIÓN (IMPERMEABILIZACIÓN, PINTURA, ALFOMBRADO Y DEMÁS RELACIONADOS).
288.	TRABAJOS DE ACABADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN.
289.	TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA QUE NO IMPLIQUEN MODIFICACIONES EN LA ESTRUCTURA ARQUITECTÓNICA DE LAS OBRAS (COLOCACIÓN DE PISOS, TIROL, ENYESADOS, APLANADOS, Y SIMILARES).
290.	TRADUCTORES E INTÉRPRETES.
291.	TRANSPORTACIÓN RECREATIVA POR VÍA TERRESTRE.
292.	TRANSPORTE ESCOLAR Y PARA EMPLEADOS.
293.	UNIONES DE CRÉDITO.
294.	URBANISTAS Y ARQUITECTOS DE PAISAJE.
295.	VALUACIÓN DE BIENES MUEBLES.
296.	VALUACIÓN, ASESORÍA Y PROMOCIÓN DE BIENES INMUEBLES.
297.	VENTA DE MERCANCÍAS A TRAVÉS DE TELECOMUNICACIONES.
298.	VENTA DE MERCANCÍAS POR CORREO, CATALOGO O INTERMEDIACIÓN COMERCIAL.
299.	VIDEO CLUBES.

Para las actividades señaladas en el Listado que antecede, no es necesario tramitar opinión ante la Dirección General para el Territorio Sostenible, respecto de la aplicabilidad para someterse al procedimiento de evaluación en materia de impacto ambiental.

DIRECCIÓN GENERAL PARA EL TERRITORIO SOSTENIBLE

Metepec
Conjunto SEDAGRO, edificio “C”, planta alta, colonia ex Rancho San Lorenzo, Metepec, Estado de México. Teléfono: 722 2 75 89 94.

Tlalnepantla
Av. Gustavo Baz No. 2160, esquina Mario Colín, segundo piso, edificio Ericsson, colonia La Loma, Tlalnepantla, Estado de México. Teléfonos: 55 53 66 82 59 y 55 53 66 82 60.

Tlalnepantla de Baz, Estado de México a los diecisiete días del mes de diciembre del dos mil veinticuatro.

ING. NICOLÁS MENDOZA JIMÉNEZ.- DIRECTOR GENERAL PARA EL TERRITORIO SOSTENIBLE, SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICA.

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS DE DICIEMBRE DE 2024 PARA QUE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO Y EL COMITÉ DE ADQUISICIONES y SERVICIOS DEL INSTITUTO ESTATAL DE ENERGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO, PUEDAN SUSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, HASTA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES O DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, Y EN SU REGLAMENTO.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir!, una leyenda que dice: MEDIO AMBIENTE, Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible y logotipo que dice: IEECC, Instituto Estatal de Energía y Cambio Climático, Dirección General.

C.P Javier Velasco Salinas, Jefe de la unidad de Apoyo Administrativo del Instituto Estatal de Energía y Cambio Climático, Con fundamento en el Artículo 1 fracción IV, 3 fracción III, 26 y demás aplicaciones de la Ley de Contratación Pública de Estado de México y Municipios y de su Reglamento; así como los artículos 1, 12 y 13 del Código De Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Que de acuerdo al numeral VII del Manual General de Organización del Instituto Estatal De Energía y Cambio Climático, corresponde a la Unidad de Apoyo Administrativo del Instituto Estatal de Energía y Cambio Climático tiene como objetivo el aprovechamiento de los recursos financieros que contribuyan al logro de los objetivos institucionales, con base al presupuesto autorizado y con estricto apego a la normatividad vigente.

Que en términos del artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, las promociones y actuaciones se efectuarán en días y horas hábiles, siendo días hábiles todos los del año, con exclusión de los sábados, domingos y aquéllos que se señalen en el calendario oficial correspondiente, publicado en el mes de diciembre del ejercicio anterior, en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”. Asimismo, son horas hábiles las comprendidas entre las 9:00 y las 18:00 horas.

Que de conformidad con el Acuerdo por el que se establece el “Calendario oficial que regirá al Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, durante el año 2024”, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, en fecha 14 de diciembre de 2023, los días 1, 2, 3, 9, 10, 16, 17, 18, 23, 24 y 30 de noviembre, 1, 7, 8, 14, 15, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2024 son días no laborables.

Que en términos del artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, las autoridades administrativas pueden ejercitar su facultad para habilitar los días y horas inhábiles, con el propósito, en este caso, de realizar los procedimientos adquisitivos hasta la suscripción del contrato.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN LOS DÍAS 20, 23, 24, 26, 27, 30 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2024 PARA QUE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO Y EL COMITÉ DE ADQUISICIONES y SERVICIOS DEL INSTITUTO ESTATAL DE ENERGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO PUEDAN SUSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, HASTA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES O DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, Y EN SU REGLAMENTO, CON BASE EN LO SIGUIENTE:

PRIMERO.- El presente Acuerdo surtirá sus efectos a partir del día de su publicación.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”,.

TERCERO.- Se habilitan los días 20, 23, 24, 26, 27, 30 y 31 de diciembre de 2024, y 2, 3 y 6 de enero 2025, exclusivamente, para que la Unidad de Apoyo Administrativo del Instituto Estatal de Energía y Cambio Climático pueda sustanciar los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, hasta la suscripción del contrato, por lo que sólo para esos efectos correrán los plazos establecidos en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, y en su Reglamento.

A T E N T A M E N T E.- C.P Javier Velasco Salinas.- Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo del Instituto Estatal de Energía y Cambio Climático.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO DEL SISTEMA DE AUTOPISTAS, AEROPUERTOS, SERVICIOS CONEXOS Y AUXILIARES (SAASCAEM).

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: MOVILIDAD, Secretaría de Movilidad y un logotipo que dice: Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México, Unidad Jurídica y de Igualdad de Género.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO

DICIEMBRE DE 2024

© Derechos Reservados.
Primera Edición, diciembre de 2024.
Gobierno del Estado de México.
Secretaría de Movilidad.
Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México.
Impreso y hecho en Toluca, México.
Printed and made in Toluca, México.
La reproducción total o parcial de este documento podrá efectuarse
mediante la autorización exprofesa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO	Edición:	Primera
	Fecha:	Diciembre de 2024
	Código:	220C0201000400S
	Página:	

ÍNDICE

Presentación		III
Objetivo General		IV
Identificación e Interacción de Procesos		V
Descripción de los Procedimientos		VI
1. Revisión y Validación de Acuerdos, Convenios y/o Contratos.	220C0201000400S /01 – 01	
2. Asesoría Jurídica a las Unidades Administrativas del SAASCAEM.	220C0201000400S /02 – 1	
Simbología		VII
Registro de Ediciones		IX
Dictaminación		X
Validación		XI
Créditos		XII

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO	Edición:	Primera
	Fecha:	Diciembre de 2024
	Código:	220C0201000400S
	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, la Gobernadora Constitucional del Estado de México impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

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

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

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

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Unidad Jurídica de Igualdad de Género del Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares (SAASCAEM) en materia de jurídica. 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 organismo auxiliar del Ejecutivo Estatal.

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

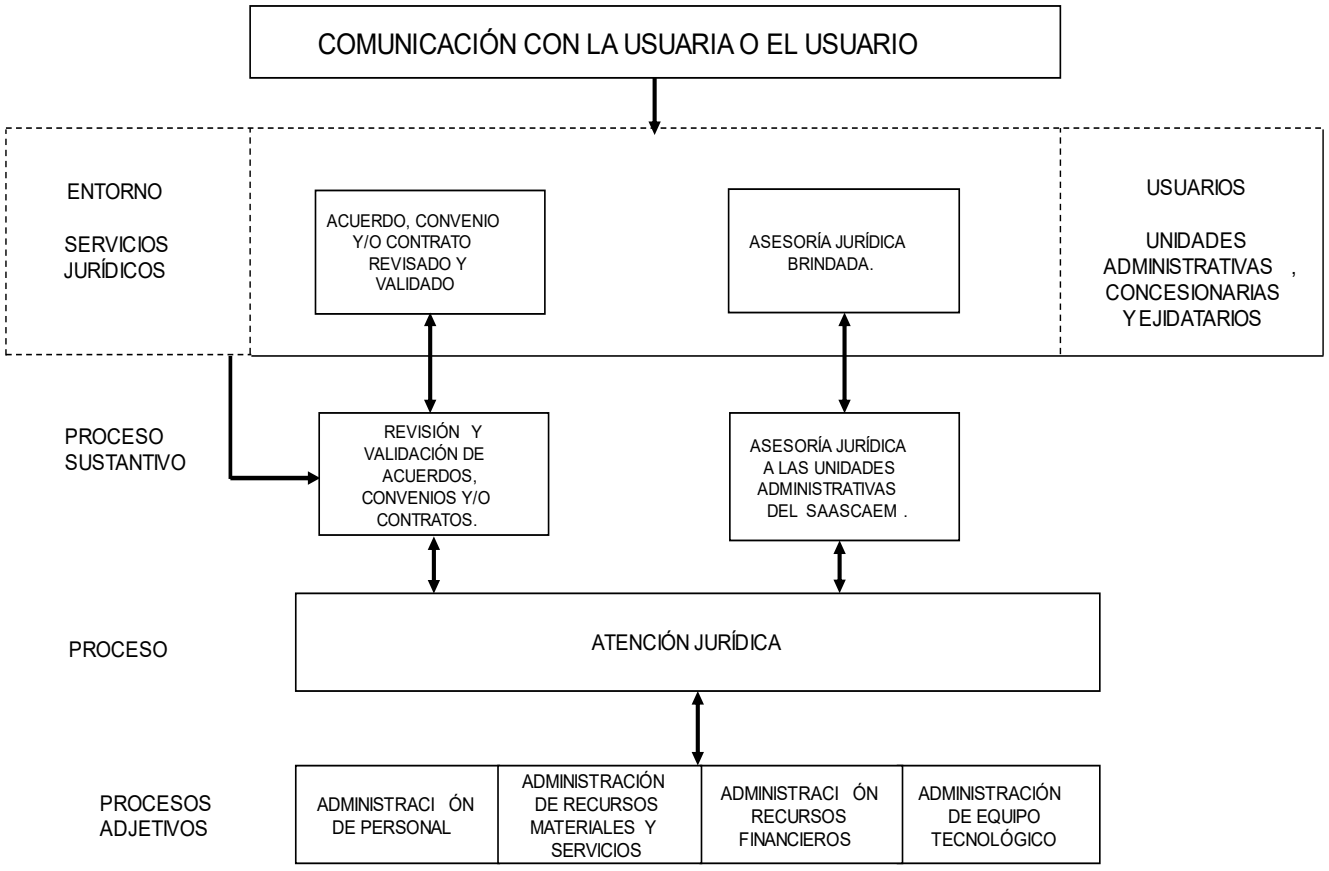
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO	Edición:	Primera
	Fecha:	Diciembre de 2024
	Código:	220C0201000400S
	Página:	IV

OBJETIVO GENERAL

Incrementar la calidad, eficiencia y eficacia de las actividades que tiene encomendadas la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género del Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México (SAASCAEM), en materia jurídica, mediante la formalización, estandarización y sistematización de las actividades de trabajo, a través de un Manual de Procedimientos.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO	Edición:	Primera
	Fecha:	Diciembre de 2024
	Código:	220C0201000400S
	Página:	V

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO	Edición:	Primera
	Fecha:	Diciembre de 2024
	Código:	220C0201000400S
	Página:	VI

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO:

Revisión y Validación de Acuerdos, Convenios y/o Contratos.

OBJETIVO:

Garantizar que los acuerdos, convenios y/o contratos cumplan con la normatividad establecida en la materia y salvaguardar los intereses del Reglamento Interno del Sistema de Autopistas, Aeropuertos y Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México, mediante la validación de estos.

REFERENCIAS:

- Reglamento Interno del Sistema de Autopistas, Aeropuertos y Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México. Artículo 16, fracción III. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 02 de agosto de 2016, reformas y adiciones.
- Manual General de Organización del Sistema de Autopistas, Aeropuertos y Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México, apartado VII. Objetivo y funciones por unidad administrativa, 220C0201000400S Unidad Jurídica y de Igualdad de Género. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” , 7 de marzo de 2023.

DEFINICIONES:

ACUERDO:	Es la manifestación de voluntades de dos o más personas que produce efectos jurídicos. Los acuerdos son obligatorios para las partes que los firman, y les confieren derechos y obligaciones.
CONCESIÓN:	Acto jurídico que consiste en la cesión de un bien o servicio público a un particular, por parte de la Administración Pública, para su explotación y aprovechamiento. Esta concesión se otorga por un tiempo determinado y bajo ciertas condiciones. El concesionario es el encargado de la gestión del servicio público, actuando por su cuenta y riesgo, y recibiendo una remuneración por los pagos de los usuarios.
CONTRATO:	Acuerdo de voluntades que crea o transfiere derechos y obligaciones, y principalmente son de cráter publico ya que se realizan con una autoridad administrativa como los particulares y el organismo.
CONVENIO:	Acuerdo de dos o más personas destinado a crear, transferir, modificar o extinguir una obligación, en las distintas materias comprometidas para lograr un objetivo en conjunto con el gobierno federal, estatal y/o municipal.
DECRETO:	Resolución escrita de carácter normativo expedida por el titular del Poder Ejecutivo, en uso de sus facultades legislativas o por el Poder Legislativo.
REVISIÓN:	Procedimiento que permite validar la legalidad de un acto administrativo. Puede realizarse de dos maneras: Vía administrativa: Los propios órganos de la Administración Pública son los encargados de realizar la revisión. La revisión administrativa puede ser solicitada por particulares, mediante la interposición de un recurso administrativo ordinario o extraordinario. También puede ser realizada de oficio por la propia Administración Pública.
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Instancias que integran el organismo descentralizado, con funciones propias que se distinguen de las demás como: Dirección de Operaciones

Dirección de Proyectos y Control de Obras

Unidad de Apoyo Administrativo

Unidad de Apoyo Técnico e Informática

INSUMOS:

- Oficio de solicitud de validación y/o revisión del proyecto de acuerdo, convenio y/o contrato dirigido a la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de Igualdad de Género.
- Proyecto de acuerdo, convenio y/o contrato.
- Documentación soporte o anexos.

RESULTADOS:

- Acuerdo, convenio y/o contrato revisado y validado

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Procedimiento inherente a la suscripción de acuerdos, convenios y/o contratos.

POLÍTICAS:

- La solicitud de validación del acuerdo, convenio y/o contrato se recibirá únicamente mediante oficio, a excepción de la instrucción derivada de la persona titular de la Secretaría de Movilidad que puede ser de manera verbal.
- Toda la documentación que sea necesaria para la validación del acuerdo, convenio y/o contrato deberá estar anexa a la solicitud presentada en la Unidad de Asuntos Jurídicos y de Igualdad de Género, en caso contrario no se recibirá el oficio de solicitud.

DESARROLLO:

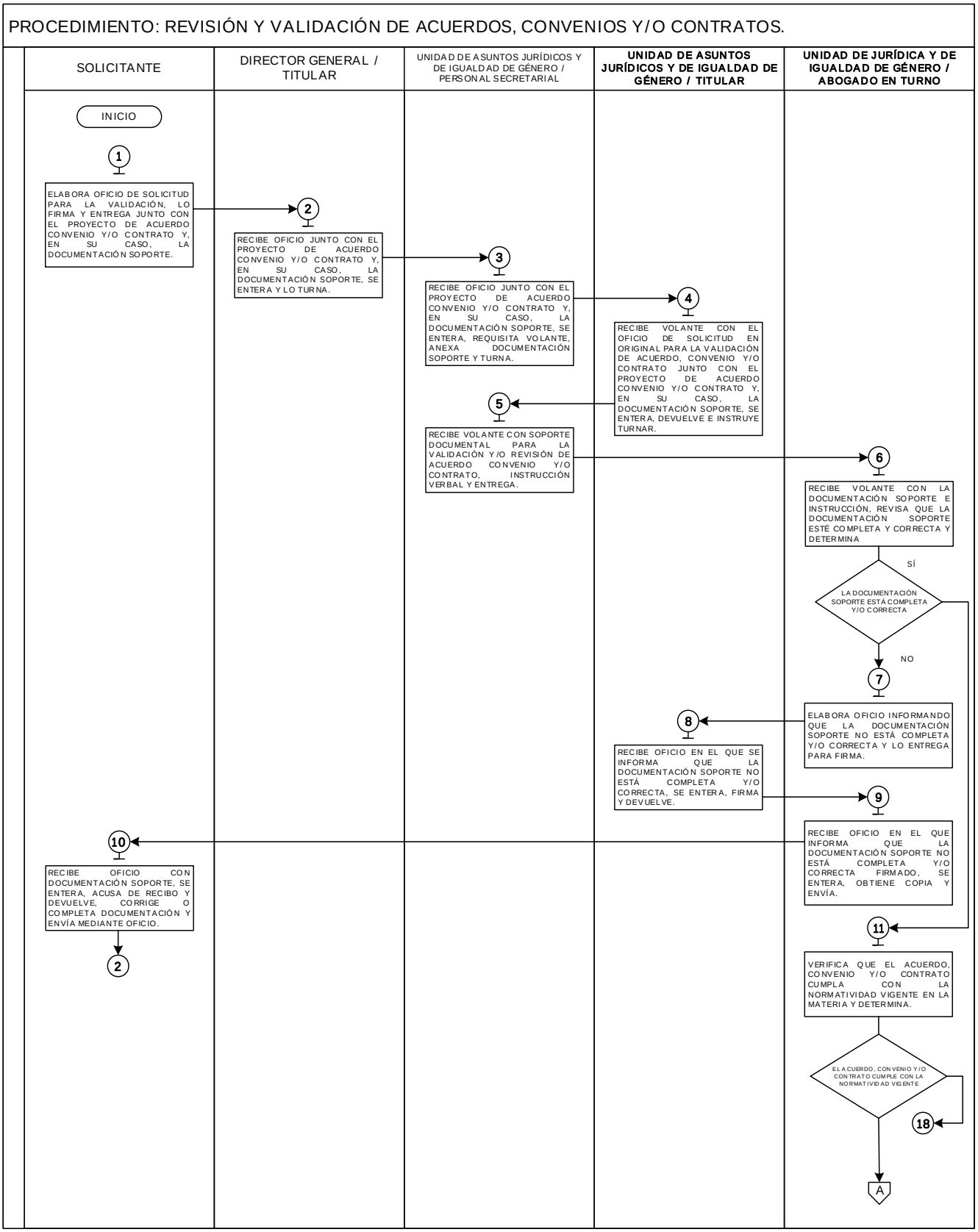
PROCEDIMIENTO: Revisión y Validación de Acuerdos, Convenios y/o Contratos.

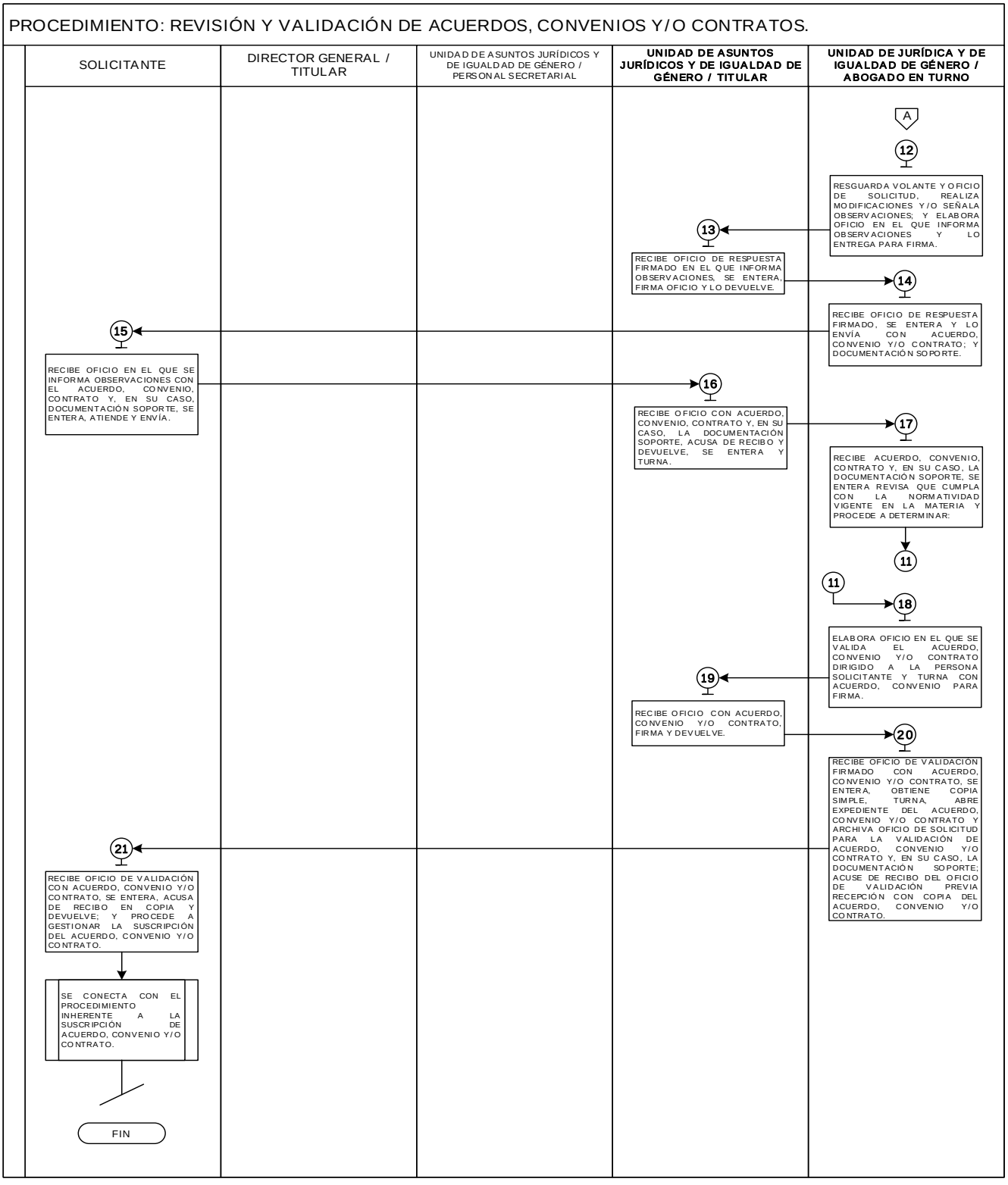
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.	**Solicitante**	Elabora oficio de solicitud para la validación de acuerdos, convenios y/o contratos, lo firma y entrega junto con el proyecto de acuerdo convenio y/o contrato y, en su caso, la documentación soporte a la persona titular de la Dirección General del Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares. Archiva copia del oficio, previo acuse de recibo.
2.	**Director General / Titular**	Recibe oficio de solicitud junto con el proyecto de acuerdo convenio y/o contrato y, en su caso, la documentación soporte, se entera y lo turna al personal secretarial de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de Igualdad de Género para su atención.
3.	**Unidad de Asuntos Jurídicos y de Igualdad de Género / Personal Secretarial**	Recibe oficio de solicitud para la validación de acuerdo, convenio y/o contrato junto con el proyecto de acuerdo convenio y/o contrato y, en su caso, la documentación soporte, firma acuse de recibo y devuelve, requisita volante del oficio, y entrega volante con soporte documental a la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de Igualdad de Género.
4.	**Unidad de Asuntos Jurídicos y de Igualdad de Género / Titular**	Recibe volante con el oficio de solicitud en original para la validación de acuerdo, convenio y/o contrato junto con el proyecto de acuerdo convenio y/o contrato y, en su caso, la documentación soporte, se entera, devuelve soporte documental e instruye verbalmente turnar al personal operativo para su revisión y validación correspondiente.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
5.	**Unidad de Asuntos Jurídicos y de Igualdad de Género/ Personal Secretarial**	Recibe volante con soporte documental para la validación y/o revisión de acuerdo convenio y/o contrato, instrucción verbal y entrega al Abogado en turno para su atención.
6.	**Unidad de Jurídica y de Igualdad de Género / Abogado en turno**	Recibe el volante con la documentación soporte e instrucción, revisa que la documentación soporte esté completa y correcta y determina: **¿La documentación soporte está completa y correcta?**
7.	**Unidad de Jurídica y de Igualdad de Género / Abogado en turno**	**La documentación soporte no está completa y/o correcta** Elabora oficio en el que informa a la persona solicitante que la documentación soporte no está completa y/o correcta y lo entrega a la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de Igualdad de Género para firma.
8.	**Unidad de Jurídica y de Igualdad de Género / Titular**	Recibe oficio en el que informa a la persona solicitante que la documentación soporte no está completa y/o correcta, se entera, firma oficio y lo devuelve al Abogado en turno para su envió.
9.	**Unidad de Jurídica y de Igualdad de Género / Abogado en turno**	Recibe oficio en el que informa que la documentación soporte no está completa y/o correcta firmado, se entera, obtiene copia simple y envía oficio en el que informa que la documentación soporte no está completa y/o correcta con documentación soporte a la persona solicitante.
10.	**Solicitante**	Recibe oficio en el que informa que la documentación soporte no está completa y/o correcta, con soporte documental, se entera, acusa de recibo en copia y devuelve, corrige o completa documentación y envía oficio de solicitud para la validación de acuerdos, convenios y/o contratos junto con el proyecto de acuerdo convenio y/o contrato y, en su caso, la documentación soporte a la persona titular de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género. **Se conecta con la actividad número 2.**
11.	**Unidad de Jurídica y de Igualdad de Género / Abogado en turno**	**La documentación soporte sí está completa y/o correcta.** Verifica que el acuerdo, convenio y/o contrato cumpla con la normatividad vigente en la materia y determina. **¿El acuerdo, convenio y/o contrato cumple con la normatividad vigente en la materia?**
12.	**Unidad de Jurídica y de Igualdad de Género / Abogado en turno**	**El acuerdo, convenio y/o contrato no cumple con la normatividad vigente en la materia** Resguarda volante y oficio de solicitud, realiza modificaciones y/o señala observaciones en el proyecto de acuerdo, convenio y/o contrato; y elabora oficio de respuesta en el que informa observaciones y lo entrega a la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de Igualdad de Género para firma.
13.	**Unidad de Jurídica y de Igualdad de Género / Titular**	Recibe oficio de respuesta firmado en el que informa observaciones, se entera, firma oficio y lo devuelve al Abogado en turno para su envío.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
14.	**Unidad de Jurídica y de Igualdad de Género / Abogado en turno**	Recibe oficio de respuesta en el que informa observaciones firmado, se entera y lo envía a la persona solicitante con acuerdo, convenio, contrato y, en su caso, la documentación soporte.
15.	**Solicitante**	Recibe oficio respuesta en el que se informan las observaciones con el acuerdo, convenio, contrato y, en su caso, documentación soporte, se entera de las modificaciones y/u observaciones, atiende y envía acuerdo, convenio, contrato y, en su caso, la documentación soporte mediante oficio a la persona titular de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género. Archiva acuse de recibo previa recepción.
16.	**Unidad de Jurídica y de Igualdad de Género / Titular**	Recibe oficio con acuerdo, convenio, contrato y, en su caso, la documentación soporte, acusa de recibo en copia y devuelve, se entera y turna oficio con acuerdo, convenio, contrato y, en su caso, la documentación soporte al Abogado en turno para su atención.
17.	**Unidad de Jurídica y de Igualdad de Género / Abogado en turno**	Recibe acuerdo, convenio, contrato y, en su caso, la documentación soporte, se entera revisa que cumpla con la normatividad vigente en la materia y procede a determinar: **Se conecta con la actividad número 11, párrafo dos.**
18.	**Unidad de Jurídica y de Igualdad de Género / Abogado en turno**	**El acuerdo, convenio y/o contrato sí cumple con la normatividad vigente en la materia** Elabora oficio en el que se valida el acuerdo, convenio y/o contrato dirigido a la persona solicitante y lo turna con acuerdo, convenio y/o contrato a la persona titular de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género para firma.
19.	**Unidad de Jurídica y de Igualdad de Género / Titular**	Recibe oficio de validación con acuerdo, convenio y/o contrato, se entera, firma oficio y devuelve al personal operativo de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género para su envío.
20.	**Unidad de Jurídica y de Igualdad de Género / Abogado en turno**	Recibe oficio de validación firmado con acuerdo, convenio y/o contrato, se entera, obtiene copia simple, turna oficio de validación con el acuerdo, convenio y/o contrato a la persona solicitante, abre expediente del acuerdo, convenio y/o contrato y archiva oficio de solicitud para la validación de acuerdo, convenio y/o contrato y, en su caso, la documentación soporte; acuse de recibo del oficio de validación previa recepción con copia del acuerdo, convenio y/o contrato.
21.	**Solicitante**	Recibe oficio de validación con acuerdo, convenio y/o contrato, se entera, acusa de recibo en copia y devuelve; y procede a gestionar la suscripción del acuerdo, convenio y/o contrato. **Se conecta con el procedimiento inherente a la suscripción de acuerdo, convenio y/o contrato.**

DIAGRAMACIÓN:





FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

– N/A

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO	Edición:	Primera
	Fecha:	Diciembre de 2024
	Código:	220C0201000400S
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

Asesoría Jurídica a las Unidades Administrativas del SAASCAEM.

OBJETIVO:

Brindar orientación que coadyuve en la resolución y fortalecimiento de la defensa de los intereses jurídicos del Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México, mediante la asesoría jurídica brindada al personal de las unidades administrativas que lo requieran.

REFERENCIAS:

- Reglamento Interno del Sistema de Autopistas, Aeropuertos y Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México, Artículo 16, fracción III. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 02 de agosto de 2016, reformas y adiciones.
- Manual General de Organización del Sistema de Autopistas, Aeropuertos y Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México, apartado VII. Objetivo y funciones por unidad administrativa, 220C0201000400S Unidad Jurídica y de Igualdad de Género. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 7 de marzo de 2023.

DEFINICIONES:

ACTO JURÍDICO:	Declaración o manifestación de voluntad, sancionada por el Derecho, destinada a producir efectos jurídicos requeridos por su autor o por las partes, que pueden consistir en crear, modificar, transferir, transmitir o extinguir derechos y obligaciones.
ASESORÍA JURÍDICA:	Actividad de orientación necesaria para la resolución de cuestiones que vengan referidas en la aplicación de leyes, normatividad y reglamentos en cualquier rama del Derecho de ámbito estatal.
HECHO JURÍDICO:	Acontecimiento, fenómeno o acción que puede tener consecuencias legales. Los hechos jurídicos pueden ser naturales o sociales, y no requieren de la intervención directa de la voluntad de una persona para que tengan efectos jurídicos.
SAASCAEM:	Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México. Administrar que tiene como objetivo operar, explotar, construir, diseñar, rehabilitar y dar mantenimiento a la infraestructura vial de cuota, aeropuertos, servicios conexos y auxiliares en el territorio del Estado de México, y de las que en lo futuro se construyan, así como planear, coordinar, investigar y realizar estudios para desarrollar programas de modernización y acciones relacionados con la infraestructura carretera, a fin de integrar las regiones socioeconómicas del territorio estatal, propiciando seguridad, rapidez y confort en el traslado de personas y mercancías.

INSUMOS:

- Oficio de solicitud de asesoría jurídica.

RESULTADOS:

- Asesoría jurídica brindada.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Procedimiento inherente a la intervención en procesos jurisdiccionales.

POLÍTICAS:

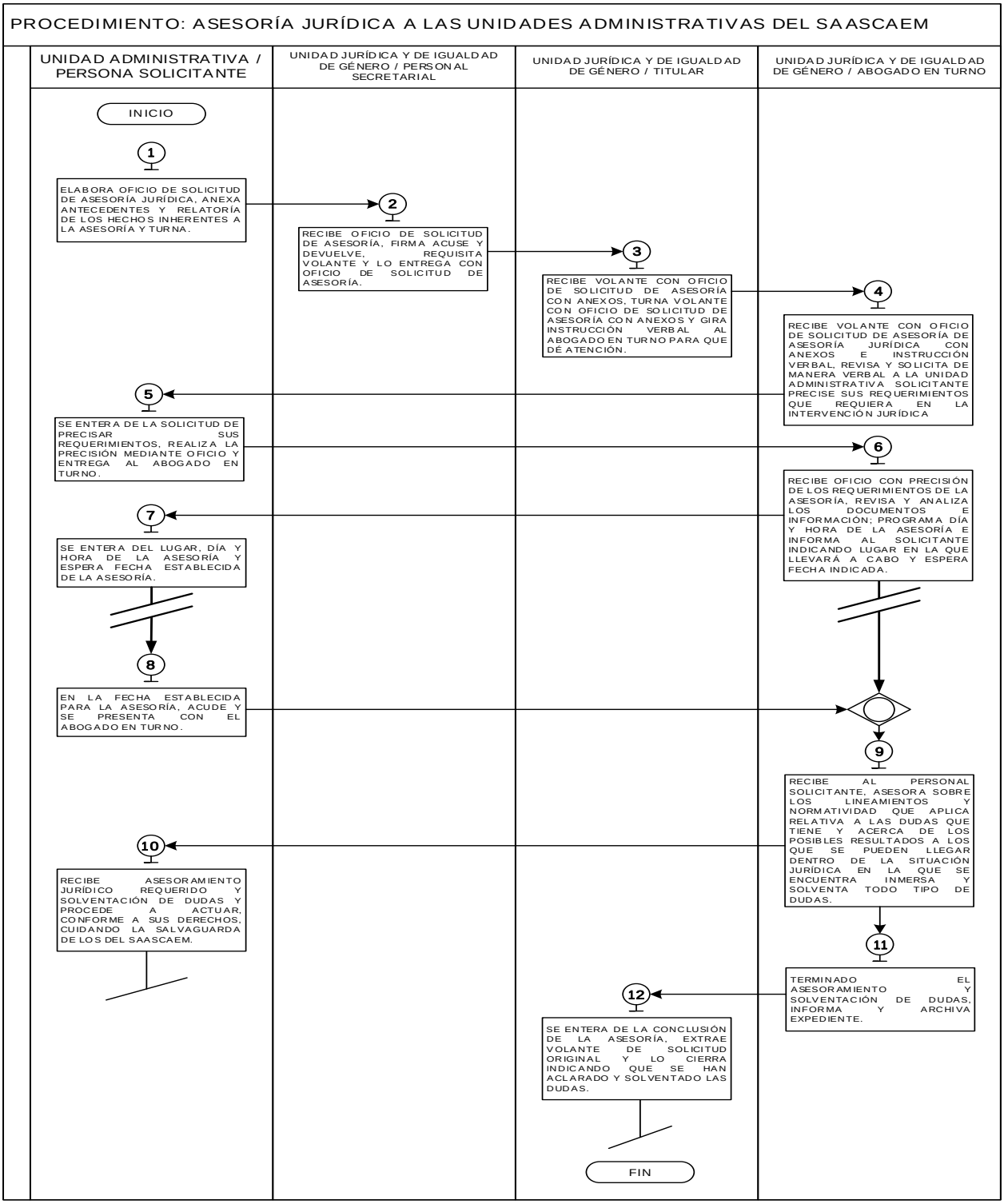
- La Unidad de Asuntos Jurídicos y de Igualdad de Género registrará todas las solicitudes, así como aquellas que requieran de la intervención de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de Igualdad de Género en el proceso jurisdiccional.
- La persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de Igualdad de Género podrá proporcionar personalmente la asesoría jurídica solicitada, si así lo determina conveniente por la complejidad del asunto.

DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: Asesoría Jurídica a las Unidades Administrativas del SAASCAEM.

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	**Unidad Administrativa / Persona solicitante**	Elabora oficio de solicitud de asesoría jurídica, anexa antecedentes y relatoría de los hechos inherentes a la asesoría y turna a la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género. Archiva copia con acuse de recibido.
2	**Unidad Jurídica y de Igualdad de Género / Personal Secretarial**	Recibe el oficio de solicitud de asesoría jurídica con anexos, firma acuse y devuelve, requisita volante y lo entrega con oficio de solicitud de asesoría al titular de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género
3	**Unidad Jurídica y de Igualdad de Género / Titular**	Recibe el volante con oficio de solicitud de asesoría de asesoría jurídica con anexos, turna volante con oficio de solicitud de asesoría de asesoría jurídica con anexos y gira instrucción verbal al abogado en turno para que dé atención procedente a la unidad administrativa solicitante.
4	**Unidad Jurídica y de Igualdad de Género / Abogado en turno**	Recibe volante con oficio de solicitud de asesoría de asesoría jurídica con anexos, instrucción verbal, revisa y solicita de manera verbal a la unidad administrativa solicitante precise sus requerimientos que requiera en la intervención jurídica
5	**Unidad Administrativa / Persona solicitante**	Se entera de la solicitud de precisar sus requerimientos, realiza la precisión mediante oficio y entrega al abogado en turno.
6	**Unidad Jurídica y de Igualdad de Género / Abogado en turno**	Recibe oficio con precisión de los requerimientos de la asesoría, anexa al expediente de la solicitud de asesoría con anexos. Revisa y analiza los documentos e información; programa día y hora de la asesoría e informa al solicitante indicando lugar en la que llevará a cabo la asesoría. Retiene expediente y espera fecha indicada.
7	**Unidad Administrativa / Persona solicitante**	Se entera del lugar, día y hora de la asesoría y espera fecha establecida de la asesoría.
8	**Unidad Administrativa / Persona solicitante**	En la fecha establecida para la asesoría, acude y se presenta con el Abogado en turno.
9	**Unidad Jurídica y de Igualdad de Género / Abogado en turno**	En la fecha establecida para la asesoría, recibe al personal solicitante de la unidad administrativa, asesora sobre los lineamientos y normatividad que aplica relativa a las dudas que tiene y acerca de los posibles resultados a los que se pueden llegar dentro de la situación jurídica en la que se encuentra inmersa y solventa todo tipo de dudas.
10	**Unidad Administrativa / Persona solicitante**	Recibe asesoramiento jurídico requerido y solventación de dudas y procede a actuar, conforme a sus derechos, cuidando la salvaguarda de los del Sistema de Autopistas, Aeropuertos y Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México (SAASCAEM).
11	**Unidad Jurídica y de Igualdad de Género / Abogado en turno**	Terminado el asesoramiento y solventación de dudas, informa a la persona titular de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género y archiva expediente.
12	**Unidad Jurídica y de Igualdad de Género / Titular**	Se entera de la conclusión de la asesoría, extrae volante de solicitud original y lo cierra indicando que se han aclarado y solventado las dudas de la persona solicitante de la unidad administrativa.

DIAGRAMACIÓN:

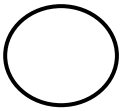
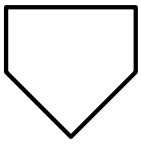
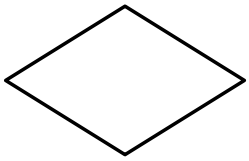
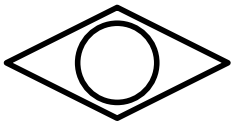


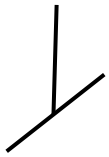
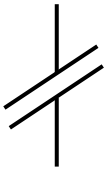
FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

- N/A

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO		
	Edición:	Primera
	Fecha:	Diciembre de 2024
	Código:	220C0201000400S
	Página:	VII

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 Operación.** Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la actividad cambia o requiere conectarse a otra operación dentro del mismo procedimiento. Se anota dentro del símbolo un número en secuencia, concatenándose con las operaciones que le anteceden y siguen.
	Operación. Representa la realización de una actividad u operación relativa a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de lo que se realiza en ese paso, de forma sintetizada, cuidando que no se pierda la esencia de la actividad. Su estructura se compone de un verbo en activo + sustantivo en las tres fases de la actividad: Qué se recibe, qué se hace, qué se archiva, turna e instruye.
	**Conector de hoja en un mismo procedimiento.** Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra “A” para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.
	**Decisión.** Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no y cuando existen dos o más opciones a seguir, para identificar la alternativa de solución o a seguir. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder o la oración que describa la determinación que se está tomando, cerrándose con el signo de interrogación.
	**Compuerta Inclusiva.** Este símbolo se utiliza cuando en una actividad se activan o sincronizan dos o más flujos de información, de documentos o de materiales. Cuando se requiera activar diferentes flujos a partir de una actividad deberá salir de éste las líneas de unión y cuando se requiera sincronizar flujos deberán llegar a este las líneas de unión (SÍMBOLO BPMN).

Símbolo	Representa
	Dirección de flujo o línea de unión. Marca el flujo de la información, de los documentos y/o materiales que se realizan en el área y/o, en su caso, la secuencia en que deben realizarse las tareas. Su dirección se maneja conforme lo indica la punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Línea de comunicación. Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, correo electrónico, WhatsApp, aplicación informática de comunicación etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de la línea de unión (con punta de flecha)
	**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 se requiere de una espera necesaria e insoslayable.
	Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso/procedimiento del cual se deriva o hacia dónde va.

REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición diciembre de 2024: Elaboración del manual de procedimientos de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO		
	Edición:	Primera
	Fecha:	Diciembre de 2024
	Código:	220C0201000400S
	Página:	X

DICTAMINACIÓN

El presente Manual de Procedimientos de la Unidad Jurídica e Igualdad de Género fue dictaminado en cumplimiento a los lineamientos técnicos en la materia, mediante el oficio número 23400006L-0884/2024 de fecha 10 de diciembre de 2024.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO		
	Edición:	Primera
	Fecha:	Diciembre de 2024
	Código:	220C0201000400S
	Página:	XI

VALIDACIÓN

MTRO. ROBERTO CARLOS ÁLVAREZ JUÁREZ
Director General del Sistema de Autopistas, Aeropuertos,
Servicios Conexos y Auxiliares
del Estado de México.
Rúbrica.

LIC. NORMA ANGELICA SÁNCHEZ VARGAS
Jefa de la Unidad Jurídica y de Igualdad de
Género del Sistema de Autopistas, Aeropuertos,
Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México
Rúbrica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO		
	Edición:	Primera
	Fecha:	Diciembre de 2024
	Código:	220C0201000400S
	Página:	XII

CRÉDITOS

El Manual de Procedimientos de la Unidad Jurídica e Igualdad de Género, fue elaborado por personal de la Unidad Jurídica e Igualdad de Género, con la aprobación técnica y visto bueno de la Dirección General de Innovación y participaron en su integración las siguientes personas servidoras públicas:

Elaboración del Manual de Procedimiento
Secretaría de Movilidad
Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México.
Unidad Jurídica e Igualdad de Género

Lic. Norma Angelica Sánchez Vargas
Jefa de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género

Lic. María Guadalupe Godínez González
Abogada adscrita a la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género

Revisión y Dictaminación
Oficialía Mayor
Dirección General de Innovación

Lic. Alfonso Campuzano Ramírez
Director General de Innovación

Mtra. Claudia Guadalupe Lizarraga Rivera
Encargada de la Dirección de Organización y Desarrollo Institucional

Lic. Arturo Mejía González
Subdirector de Manuales de Procedimientos Administrativos

Lic. Anaís Vázquez Germán
Responsable de la revisión y dictaminación del Manual de Procedimientos

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS INHÁBILES DEL MES DE DICIEMBRE DE 2024, PARA QUE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO PUEDA EFECTUAR LOS TRÁMITES RELATIVOS A LA SUBSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, Y EN SU REGLAMENTO.

Al margen Escudo del Estado de México.

MAESTRO JAVIER ZENTENO CASTRO, COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 78, 129 Y 143 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 16, 21, 54 Y 55 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 3, 12, 13 Y 106 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2, 4 FRACCIÓN IV, 6, 17 FRACCIONES VI, VII, VIII Y XIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO; NUMERAL 22000002000000S FUNCIONES OCTAVA Y NOVENA DEL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD, ESTANDO FACULTADO PARA LA CELEBRACIÓN DE ESTE INSTRUMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

C O N S I D E R A N D O

I.- Que la Secretaría de Movilidad es la dependencia encargada de planear, formular, dirigir, coordinar, gestionar, evaluar, ejecutar y supervisar las políticas, programas, proyectos y estudios para el desarrollo del sistema integral de movilidad, incluyendo el servicio público de transporte de jurisdicción estatal, sus servicios conexos y los sistemas de transporte masivo o de alta capacidad, así como el desarrollo y administración de la infraestructura vial primaria y de la regulación de las comunicaciones de jurisdicción local.

II.- Que la Coordinación Administrativa es la encargada de planear, programar, organizar y controlar el suministro, aprovechamiento y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales de la Secretaría, en coordinación con las demás unidades administrativas; programar, formular, coordinar, establecer y ejecutar las acciones y procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera la Secretaría; suscribir contratos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de competencia que sean solicitados por la Secretaría; emitir acuerdos para habilitar días y horas para la práctica de diligencias relacionadas con los procedimientos administrativos de su competencia.

III.- Que mediante el decreto número 85 de la H. “LVIII” Legislatura del Estado de México, se expidió la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, promulgado y publicado el día 3 de mayo de 2013, en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, la cual tiene por objeto regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen las Secretarías y las unidades administrativas del Poder Ejecutivo del Estado, los Ayuntamientos de los Municipios del Estado, los Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos de carácter Estatal o Municipal, así como los Tribunales Administrativos.

IV. Que en observancia a lo dispuesto por el artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, las promociones y actuaciones ante las autoridades administrativas se efectuarán en días y horas hábiles, siendo días hábiles todos los del año, con exclusión de los sábados, domingos y aquellos que se señalen en el calendario oficial correspondiente, el cual deberá publicarse en la “Gaceta del Gobierno” en el mes de diciembre del ejercicio anterior; asimismo, dispone que son horas hábiles las comprendidas entre las 9:00 y 18:00 horas de los días previamente señalados como hábiles.

V.- Que de conformidad con el Acuerdo por el que se establece el “Calendario Oficial que regirá al Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, durante el año 2024” emitido por la Oficial Mayor del Gobierno del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 14 de diciembre del año 2023, son días no laborables el 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2024, asi como las horas que los constituyen.

VI.- Que tomando en consideración que en términos del artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, cuando exista causa urgente que así lo exija las autoridades administrativas pueden habilitar los días y horas inhábiles, con la única condición de que se exprese cuál es ésta y las diligencias que hayan de practicarse, notificando al particular interesado.

VII.- Que con la finalidad de que esta Secretaría de Movilidad esté en posibilidades de efectuar procedimientos adquisitivos de bienes y de contratación de servicios, así como de recibir bienes y/o servicios para el cumplimiento de sus objetivos y programas, resulta indispensable la habilitación de días y horas inhábiles.

VIII.- Que para respetar ininterrumpidamente los plazos mínimos señalados tanto en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, su Reglamento y demás disposiciones aplicables a los procedimientos de adjudicación y/o contratación, los diversos actos se tendrían que efectuar dentro de los días señalados como inhábiles de acuerdo con el calendario oficial del Gobierno del Estado de México para el año 2024, mismos que han quedado referidos en el numeral IV de este documento.

En mérito de lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales invocadas, el suscrito Coordinador Administrativo he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS INHÁBILES DEL MES DE DICIEMBRE DE 2024, PARA QUE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO PUEDA EFECTUAR LOS TRÁMITES RELATIVOS A LA SUBSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, Y EN SU REGLAMENTO.

ÚNICO.- Se habilitan los días **20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2024**, incluyendo **las horas que los comprenden**, para que la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Movilidad del Gobierno del Estado de México, substancie los procedimientos administrativos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, esto para el cumplimiento de los objetivos y programas que tiene encomendados la Secretaría de Movilidad del Gobierno del Estado de México, conforme a la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, su Reglamento y demás disposiciones que los regulen, así como para llevar a cabo cualquier otro acto administrativo que se encuentre en proceso, en el ámbito de las funciones que les han sido atribuidas a las diversas unidades administrativas que conforman esta Coordinación Administrativa.

T R A N S I T O R I O S

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

SEGUNDO.- El presente Acuerdo surtirá sus efectos a partir del día de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno” del Estado de México.

Dado en la ciudad de Toluca, Estado de México, a los 17 días del mes de diciembre de 2024.

A T E N T A M E N T E.-MTRO. JAVIER ZENTENO CASTRO.- COORDINADOR ADMINISTRATIVO.- RÚBRICA.

CONSEJERÍA JURÍDICA

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: CONSEJERÍA JURÍDICA, Coordinación Administrativa, Unidad de Informática.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA

DICIEMBRE DE 2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA	**Edición:**	Primera
	Fecha:	Diciembre 2024
	Código:	23300001000100S
	Página:	

ÍNDICE

Presentación	III
Objetivo General	IV
Identificación e Interacción de Procesos	V
Descripción de los Procedimientos	VI
1. Mantenimiento Preventivo de Equipos Informáticos.	23300001000100S/01
2. Mantenimiento Correctivo de Equipos Informáticos.	23300001000100S/02
Simbología	VII
Registro de Ediciones	IX
Dictaminación	X
Validación	XI
Créditos	XII

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA	**Edición:**	Primera
	Fecha:	Diciembre 2024
	Código:	23300001000100S
	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, 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 los problemas 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, el ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

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

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas, emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del 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 Unidad Informática de la Coordinación Administrativa de la Consejería Jurídica en materia de mantenimiento de bienes informáticos. La estructura organizacional, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o

descentralización, algunos de los aspectos que delinean la gestión administrativa de esta Coordinación Administrativa de la Consejería Jurídica.

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

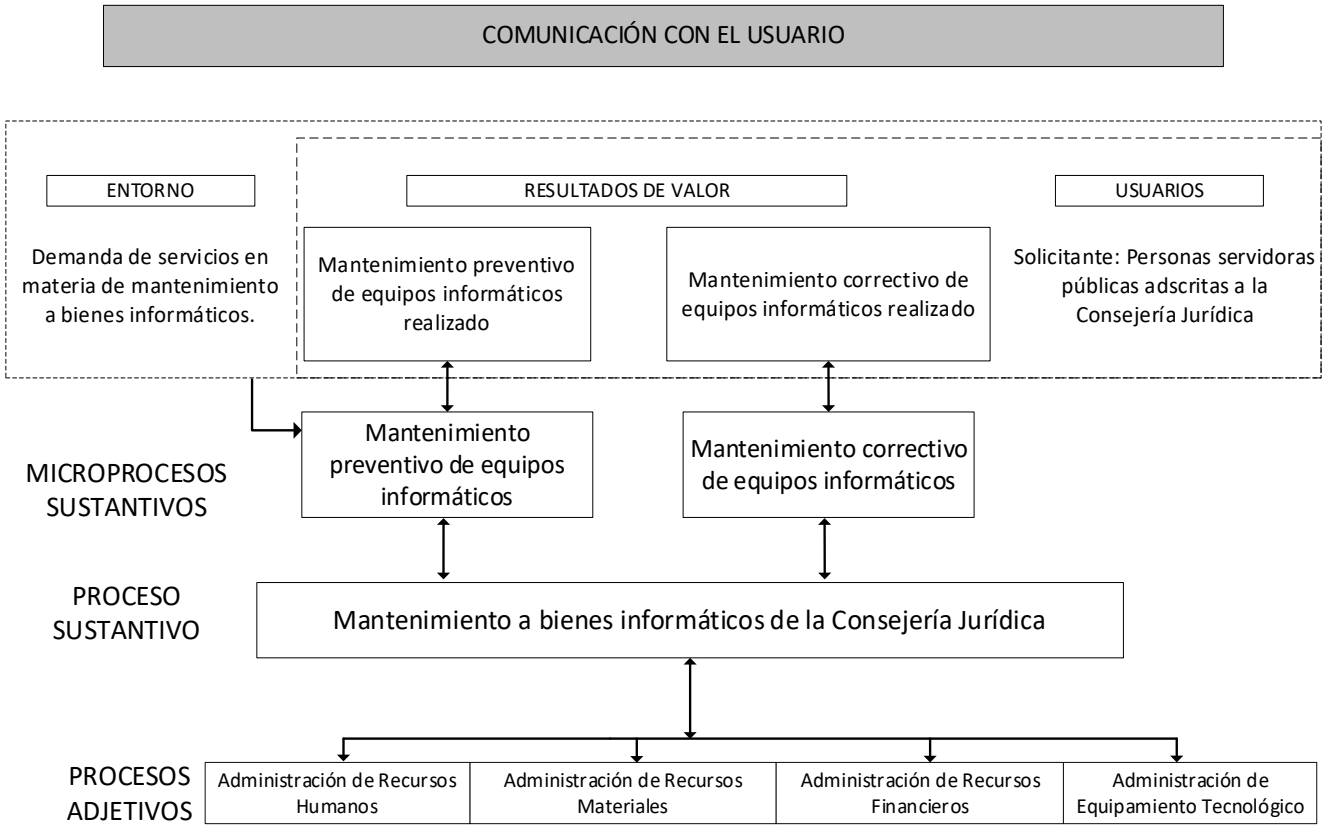
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA	**Edición:**	Primera
	Fecha:	Diciembre 2024
	Código:	23300001000100S
	Página:	IV

OBJETIVO GENERAL

Incrementar la calidad y eficiencia de los trámites y servicios que proporciona la Unidad de Informática en materia de mantenimiento de bienes informáticos, mediante la estandarización de los métodos y procedimientos de trabajo y el establecimiento de políticas que regulen, orienten y delimiten las actividades de las personas servidoras públicas que lo ejecutan.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA	**Edición:**	Primera
	Fecha:	Diciembre 2024
	Código:	23300001000100S
	Página:	V

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA	**Edición:**	Primera
	Fecha:	Diciembre 2024
	Código:	23300001000100S
	Página:	VI

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA	**Edición:**	Primera
	Fecha:	Diciembre 2024
	Código:	23300001000100S/01
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

Mantenimiento Preventivo de Equipos Informáticos.

OBJETIVO:

Asegurar que no existan errores en los equipos informáticos de las unidades administrativas que conforman la Consejería Jurídica, mediante el mantenimiento preventivo de bienes informáticos.

REFERENCIAS:

- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, Capítulo IX: De las Atribuciones para el Desarrollo del Gobierno Digital, Sección I: Las Dependencias y los Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo, los Órganos Autónomos y los Notarios Públicos, Artículo 44, Fracción I y XV. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de enero de 2016.
- Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, Capitulo Primero, Articulo 2, fracción XXIV. Publicado en Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 23 de agosto de 2019.
- Reglamento Interior de la Consejería Jurídica, Artículo 18, Fracción XXXVI. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de diciembre de 2023.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, Apartado VII, Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa 22200001000100S Unidad de Informática. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 28 de agosto de 2023.
- Oficio número 203400000L-051/2023 elaborado el 9 de octubre de 2023, Nueva Codificación Estructural de la Consejería Jurídica, signado por la Lic. Ma. Trinidad Franco Arpero Oficialía Mayor, Codificación de las Unidades Administrativas de las Dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal, nuevo código 23300001000100S Unidad de Informática.

DEFINICIONES:

Equipo Informático:	Activos de tecnologías de la información y la comunicación, como lo son el hardware, software, aplicaciones y los medios físicos de comunicación para el equipo.
Mantenimiento Preventivo:	Actividad programada para la revisión y prevención de posibles fallos de los bienes informáticos.
Respaldo:	Copia externa de la información alojada en los bienes informáticos para evitar su perdida.
Periféricos:	Componentes externos del equipo informático que ayudan a la comunicación del usuario con el equipo.
FMP/02-2024:	Formato de Mantenimiento Preventivo de Bienes Informáticos de la Unidad de Informática de la Coordinación Administrativa (FMP/02-2024), en él se detallan características de equipos, errores, soluciones y observaciones durante el mantenimiento.

INSUMOS:

- Programa Anual de Actividades de la Unidad de Informática.

RESULTADO:

- Mantenimiento preventivo de equipos informáticos realizado.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Procedimiento: Mantenimiento correctivo de equipos informáticos.

POLÍTICAS:

- La Unidad de Informática deberá evaluar y determinar periódicamente el estado de los equipos informáticos previo a que estos sean asignados o reasignados a los futuros usuarios.
- La Unidad de Informática deberá realizar un inventario de los equipos asignados para agilizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos.
- La Unidad de Informática deberá notificar sobre el Programa Anual de actividades de la Unidad de Informática y las fechas de realización de las revisiones para mantener un orden en los dispositivos y agilizar el trabajo y tiempos de revisión a las personas asignadas para la realización del mantenimiento preventivo y a todas las unidades administrativas que corresponden a la Consejería Jurídica.
- Las unidades administrativas de la Consejería Jurídica deberán programar sus actividades de tal manera que el equipo informático esté disponible en la fecha programada para el mantenimiento.
- Cuando se requiera la sustitución de componentes, el arrendador de los equipos será el encargado de realizar el cambio, previo levantamiento de ticket por parte de la Unidad de Informática.
- El usuario del equipo informático deberá hacer el respaldo de la información esencial para realizar su trabajo antes de la fecha indicada para el mantenimiento preventivo.

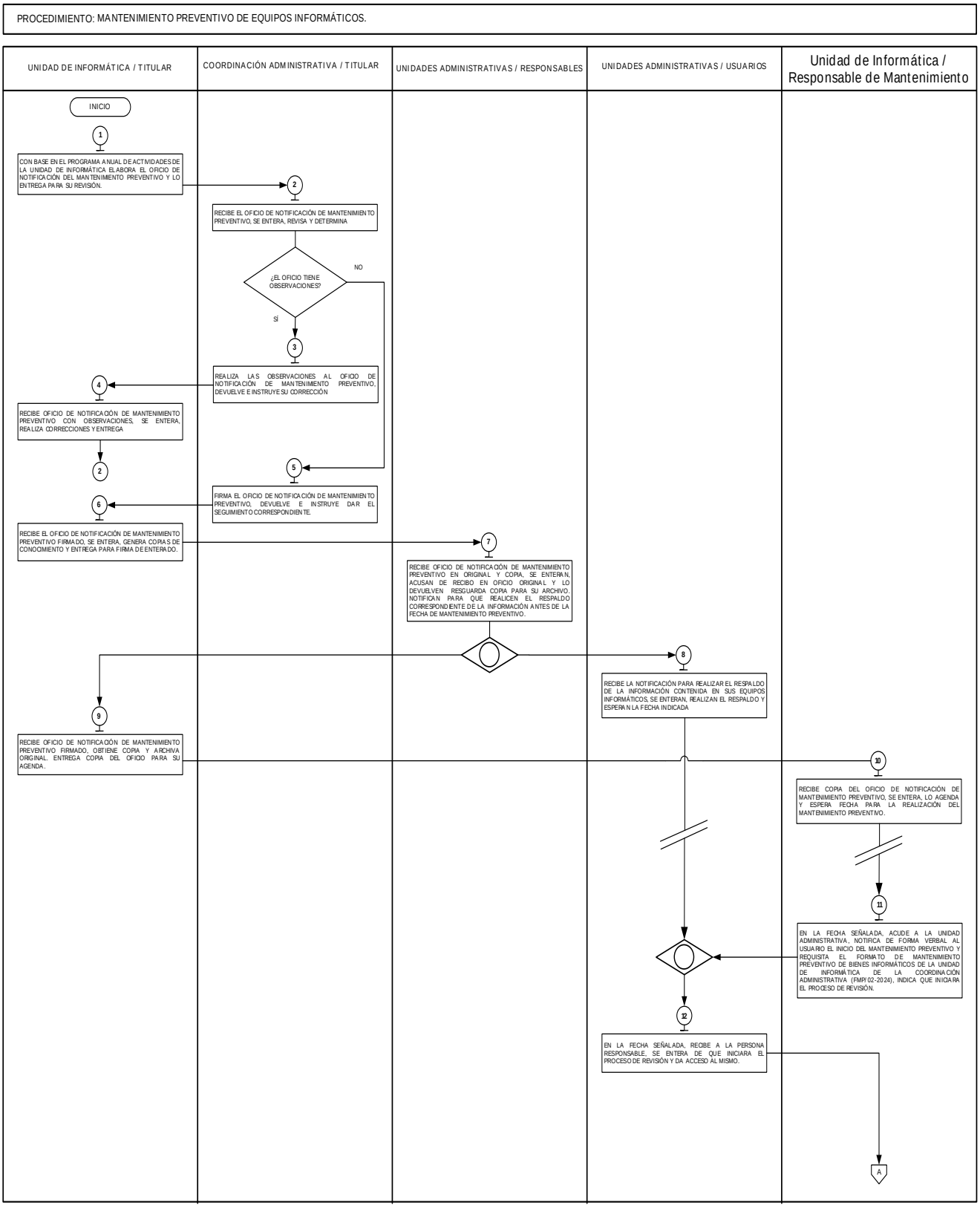
DESARROLLO:

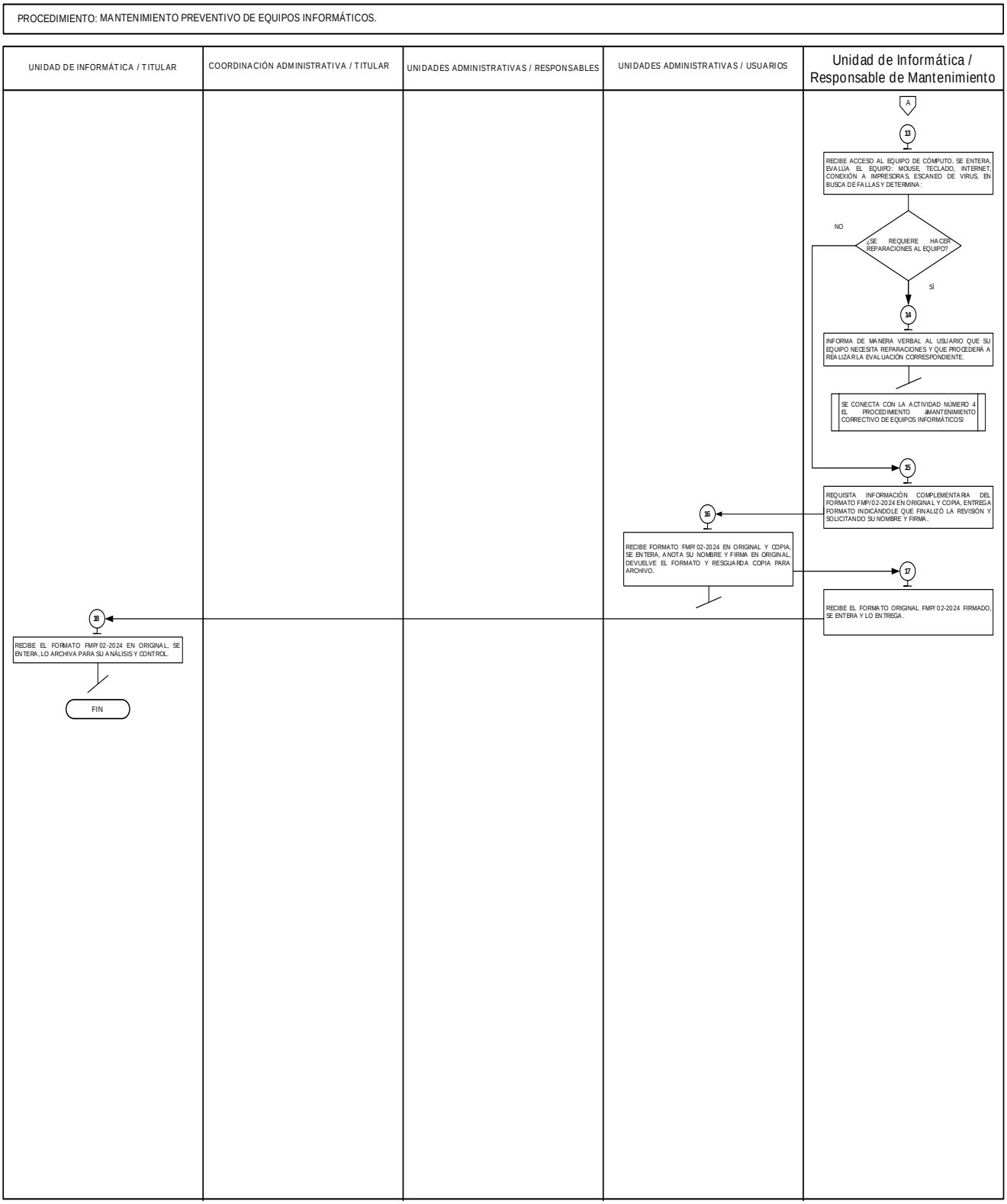
Procedimiento: Mantenimiento Preventivo de Equipos Informáticos.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Unidad de Informática / Titular	Con base en el Programa Anual de Actividades de la Unidad de Informática elabora el oficio de notificación del mantenimiento preventivo y lo entrega a la persona titular de la Coordinación Administrativa para su revisión.
2	Coordinación Administrativa / Titular	Recibe el oficio de notificación de mantenimiento preventivo, se entera, revisa y determina: **¿El oficio tiene observaciones?**
3	Coordinación Administrativa / Titular	**El oficio sí tiene observaciones.** Realiza las observaciones al oficio de notificación de mantenimiento preventivo, devuelve e instruye su corrección a la persona titular de la Unidad de Informática.
4	Unidad De Informática / Titular	Recibe oficio de notificación de mantenimiento preventivo con observaciones, se entera, realiza correcciones y entrega a la persona titular de la Coordinación Administrativa. **Se conecta con la actividad número. 2**
5	Coordinación Administrativa / Titular	**El oficio no tiene observaciones.** Firma el oficio de notificación de mantenimiento preventivo, devuelve a la persona titular de la Unidad de Informática e instruye dar el seguimiento correspondiente.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
6	Unidad de Informática / Titular	Recibe el oficio de notificación de mantenimiento preventivo firmado, se entera, genera copias de conocimiento y entrega de manera económica a las personas responsables de las unidades administrativas para firma de enterado.
7	Unidades Administrativas / Responsables	Recibe oficio de notificación de mantenimiento preventivo en original y copia, se enteran, acusan de recibo en oficio original y lo devuelven a la persona titular de la Unidad de Informática, resguarda copia para su archivo. Notifican a los usuarios de los equipos informáticos de su unidad para que realicen el respaldo correspondiente de la información antes de la fecha de mantenimiento preventivo.
8	Unidades Administrativas / Usuarios	Recibe la notificación para realizar el respaldo de la información contenida en sus equipos informáticos, se enteran, realizan el respaldo y esperan a la persona responsable del mantenimiento en la fecha indicada. **Se conecta con la actividad número 13.**
9	Unidad de Informática / Titular	Recibe oficio de notificación de mantenimiento preventivo firmado, obtiene copia y archiva original. Entrega copia del oficio al responsable de mantenimiento para su agenda.
10	Unidad de Informática / Responsable de Mantenimiento	Recibe copia del oficio de notificación de mantenimiento preventivo, se entera, lo agenda y espera fecha para la realización del mantenimiento preventivo.
11	Unidad de Informática / Responsable de Mantenimiento	En la fecha señalada, acude a la unidad administrativa, notifica de forma verbal al usuario el inicio del mantenimiento preventivo y requisita el Formato de Mantenimiento Preventivo de Bienes Informáticos de la Unidad de Informática de la Coordinación Administrativa (FMP/02-2024), indica a la persona usuaria del equipo que iniciara el proceso de revisión.
12	Unidades Administrativas / Usuarios	En la fecha señalada, recibe a la persona responsable de mantenimiento, se entera de que iniciara el proceso de revisión y da acceso al mismo.
13	Unidad de Informática / Responsable de Mantenimiento	Recibe acceso al equipo de cómputo, se entera, evalúa el equipo: mouse, teclado, internet, conexión a impresoras, escaneo de virus, en busca de fallas y determina: **¿Se requiere hacer reparaciones al equipo?**
14	Unidad de Informática / Responsable de Mantenimiento	**Sí requiere hacer reparaciones al equipo.** Informa de manera verbal al usuario que su equipo necesita reparaciones y que procederá a realizar la evaluación correspondiente. **Se conecta con la actividad número 4 el procedimiento "Mantenimiento correctivo de Equipos Informáticos"**
15	Unidad de Informática / Responsable de Mantenimiento	**No requiere hacer reparaciones al equipo.** Requisita información complementaria del formato FMP/02-2024 en original y copia, entrega formato al usuario indicándole que finalizó la revisión y solicitando su nombre y firma.
16	Unidades Administrativas / Usuarios	Recibe formato FMP/02-2024 en original y copia, se entera, anota su nombre y firma en original, devuelve el formato a la persona responsable del mantenimiento preventivo y resguarda copia para archivo.
17	Unidad de Informática / Responsable de Mantenimiento	Recibe el formato original FMP/02-2024 firmado, se entera y lo entrega al titular de la Unidad de Informática.
18	Unidad de Informática / Titular	Recibe el formato FMP/02-2024 en original, se entera, lo archiva para su análisis y control. **Fin del procedimiento.**

DIAGRAMACIÓN:





FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

- Formato de Mantenimiento Preventivo de Bienes Informáticos de la Unidad de Informática de la Coordinación Administrativa (FMP/02-2024).

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO | ESTADO DE MÉXICO ¡El poder de servir! | CONSEJERÍA JURÍDICA

Coordinación Administrativa / Unidad de Informática

FORMATO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE BIENES INFORMÁTICOS DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA (FMP/02-2024)

	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (llenado por el responsable del mantenimiento)							
1	DATOS DEL REPORTE	FECHA:	____/_____/____	HORA:	____:____			
2	NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:							
3	UNIDAD:							
4	NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL RESGUARDO DEL EQUIPO:							
5	DATOS DEL EQUIPO	MARCA		NO. DE SERIE O INVENTARIO				
6	REVISIÓN							
	MOUSE	CORRECTO	INCORRECTO	TECLADO	CORRECTO	INCORRECTO	ESCANEO DE	CORRECTO
	INTERNET	CORRECTO	INCORRECTO	IMPRESORA	CORRECTO	INCORRECTO	VIRUS	INCORRECTO
7	REQUIERE REPARACIONES						SI	NO
8	OBSERVACIONES							
9								
	NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE SUPERVISÓ LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO							

INSTRUCTIVO PARA LLENAR: FORMATO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE BIENES INFORMÁTICOS DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA (FMP/02-2024)		
OBJETIVO: Mantener un control en el servicio de mantenimiento preventivo con información detallada acerca del usuario y las actividades que se realizaron en el equipo informático**.**		
DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: El formato se genera en original y copia y se distribuye de la siguiente manera**:** • El original se archiva en la Unidad de Informática de la Coordinación Administrativa de la Consejería Jurídica. • La copia se entrega a las unidades administrativas de la Consejería Jurídica donde se haya realizado el mantenimiento preventivo al equipo informático		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Datos del reporte.	Anotar Fecha y hora, se coloca en el momento que se llega a la Unidad donde se dará el mantenimiento.
2	Nombre de la persona responsable de mantenimiento preventivo.	Colocar Nombre de la persona que realiza el mantenimiento preventivo.
3	Unidad.	Indicar datos de la unidad administrativa y/o Área donde se encuentra el equipo al que se dará mantenimiento preventivo.
4	Nombre de la persona responsable del resguardo del equipo.	Colocar el nombre de la persona que tiene el resguardo del equipo.
5	Datos del equipo.	Anotar la información de marca y número de serie o inventario del equipo.

6	Revisión.	Marcar si cada elemento revisado está correcto o incorrecto.
7	Requiere reparaciones.	Marcar si el equipo informático necesita reparaciones.
8	Observaciones.	Anotar las observaciones y la descripción de los procedimientos que se usaron para solucionar los problemas.
9	Nombre y firma de la persona responsable que supervisó la realización del mantenimiento preventivo.	Colocar el nombre y firma del usuario del equipo que observó la revisión, mantenimiento y reparaciones del equipo.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA	**Edición:**	Primera
	Fecha:	Diciembre 2024
	Código:	23300001000100S/02
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

Mantenimiento Correctivo de Equipos Informáticos.

OBJETIVO:

Restablecer el funcionamiento, así como mantener en óptimas condiciones los equipos informáticos de las unidades administrativas que conforman la Consejería de Jurídica, mediante el mantenimiento correctivo de bienes informáticos.

REFERENCIAS:

- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, Capítulo IX: De las Atribuciones para el Desarrollo del Gobierno Digital, Sección I: Las Dependencias y los Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo, los Órganos Autónomos y los Notarios Públicos, Artículo 44, Fracción I y XV. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 6 de enero de 2016.
- Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, Capitulo Primero, Articulo 2, fracción XXIV. Publicado en Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 23 de agosto de 2019.
- Reglamento Interior de la Consejería Jurídica, Artículo 18, Fracción XXXVI. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 20 de diciembre de 2023.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, Apartado VII, Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa 22200001000100S Unidad de Informática. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 28 de agosto de 2023.
- Oficio número 203400000L-051/2023 elaborado el 9 de octubre de 2023, Nueva Codificación Estructural de la Consejería Jurídica, signado por la Lic. Ma. Trinidad Franco Arpero Oficialía Mayor, Codificación de las Unidades Administrativas de las Dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal, nuevo código 23300001000100S Unidad de Informática.

DEFINICIONES:

Equipo Informático: Activos de tecnologías de la información y la comunicación, como lo son el hardware, software, aplicaciones y los medios físicos de comunicación para el equipo.

Mantenimiento Correctivo: Actividad que se realiza para reparar errores en el equipo informático.

Periféricos: Componentes externos del equipo informático que ayudan a la comunicación del usuario con el equipo.

Respaldo: Copia externa de la información alojada en los bienes informáticos para evitar su perdida.

FMC/01-2024: Formato de mantenimiento correctivo de bienes informáticos de la Unidad de Informática de la Coordinación Administrativa, en él se detalla la información para dar seguimiento a los problemas y procedimientos de corrección utilizados, los datos del equipo y datos del usuario solicitante.

FTE-UI/2024: Formato de traslado de equipo por mantenimiento correctivo de la Unidad de Informática de la Coordinación, utilizado cuando se requiere trasladar el equipo del Área original a la Unidad de Informática para reparar los problemas detectados.

INSUMOS:

- Solicitud de mantenimiento correctivo vía telefónica o presencial.

RESULTADO:

- Mantenimiento correctivo de equipos informáticos realizado.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Procedimiento: Mantenimiento preventivo de equipos informáticos.

POLÍTICAS:

- La Unidad de Informática deberá evaluar y determinar el estado de los equipos informáticos, previo a que estos sean intervenidos, para realizar mantenimiento correctivo.
- La Unidad de Informática deberá atender todas las solicitudes que se refieran al hardware y software de los equipos informáticos propios de la Consejería Jurídica y solo podrá atender solicitudes de software de equipos de arrendamiento, es decir que cuenten con el número de inventario correspondiente.
- Las personas encargadas de hacer el mantenimiento deberán realizar solo las instalaciones y desinstalaciones del software que se requiera para el cumplimiento de las funciones en la Consejería Jurídica.
- Las personas responsables de la Unidad de Informática podrán hacer reparaciones de hardware en equipos arrendados siempre y cuando no interfieran con la estructura original de los dispositivos.
- Cuando se requiera la sustitución de componentes, el arrendador de los equipos será el encargado de realizar el cambio, previo levantamiento de ticket por parte de la Unidad de Informática.
- El usuario deberá hacer el respaldo de la información esencial para realizar su trabajo antes que se ejecute el mantenimiento correctivo.

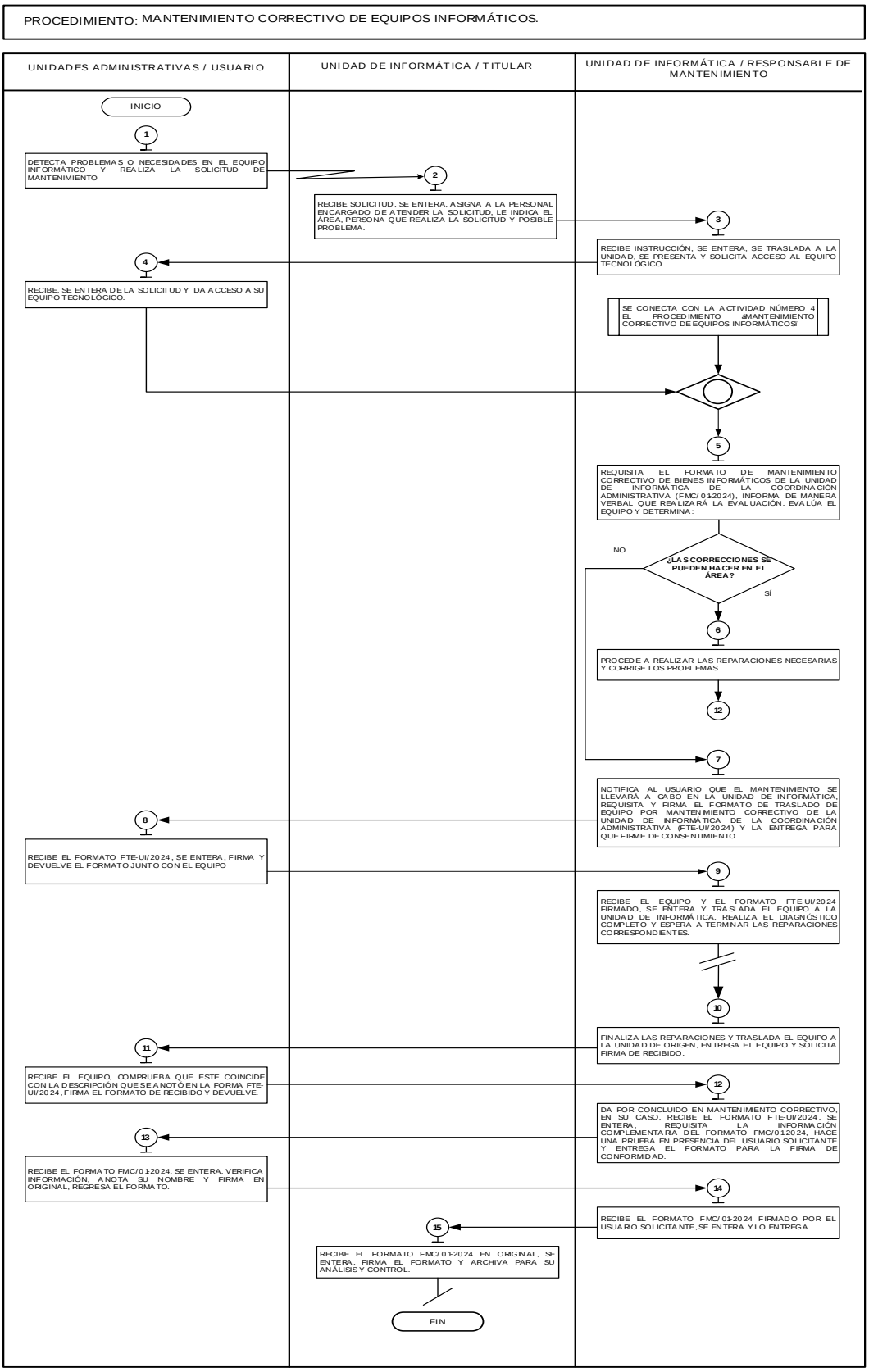
DESARROLLO:

Procedimiento: Mantenimiento Correctivo de Equipos Informáticos.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Unidades Administrativas / Usuario	Detecta problemas o necesidades en el equipo informático y realiza la solicitud de mantenimiento correctivo de forma presencial o vía telefónica a la persona titular de la unidad de informática.
2	Unidad de Informática / Titular	Recibe solicitud de mantenimiento correctivo, se entera, asigna de forma verbal al personal encargado de atender la solicitud, le indica el área, persona que realiza la solicitud y posible problema.
3	Unidad de Informática / Responsable de Mantenimiento	Recibe instrucción de forma verbal, se entera, se traslada a la unidad y se presenta con la persona usuario y le solicita acceso a su equipo tecnológico.
4	Unidades Administrativas / Usuario	Recibe a la persona responsable de mantenimiento, se entera de la solicitud y le da acceso a su equipo tecnológico.
5	Unidad de Informática / Responsable de Mantenimiento	**Viene del procedimiento "Mantenimiento Preventivo de Equipos Informáticos" Actividad No. 14.** Requisita el Formato de Mantenimiento Correctivo de Bienes Informáticos de la Unidad de Informática de la Coordinación Administrativa (FMC/01-2024), informa de manera verbal al usuario que realizará la evaluación. Evalúa el equipo y determina: **¿Las correcciones se pueden hacer en el área?**

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
6	Unidad de Informática / Responsable de Mantenimiento	**Las correcciones sí se pueden hacer en el área.** Procede a realizar las reparaciones necesarias y corrige los problemas. **Se conecta con la actividad número 12.**
7	Unidad de Informática / Responsable de Mantenimiento	**Las correcciones no se pueden hacer en el área.** Notifica al usuario que el mantenimiento se llevará a cabo en la Unidad de Informática, requisita y firma el Formato de Traslado de Equipo por Mantenimiento Correctivo de la Unidad de Informática de la Coordinación Administrativa (FTE-UI/2024) y lo entrega al usuario para que firme de consentimiento.
8	Unidad Administrativa / Usuario	Recibe el formato FTE-UI/2024, se entera, firma y devuelve el formato junto con el equipo a la persona responsable de mantenimiento.
9	Unidad de Informática / Responsable de Mantenimiento	Recibe el equipo y el formato FTE-UI/2024 firmado, se entera y traslada el equipo a la Unidad de Informática, realiza el diagnóstico completo y espera a terminar las reparaciones correspondientes.
10	Unidad de Informática / Responsable de Mantenimiento	Finaliza las reparaciones y traslada el equipo a la Unidad de origen, entrega el equipo al usuario que firmó el formato FTE-UI/2024 y solicita firma de recibido.
11	Unidad Administrativa / Usuario	Recibe el equipo, comprueba que este coincide con la descripción que se anotó en la forma FTE-UI/2024, firma el formato de recibido y devuelve a la persona responsable de mantenimiento.
12	Unidad de Informática / Responsable de Mantenimiento	Da por concluido en mantenimiento correctivo, en su caso, recibe el formato FTE-UI/2024, se entera, requisita la información complementaria del formato FMC/01-2024, hace una prueba en presencia del usuario solicitante y entrega el formato para la firma de conformidad al usuario.
13	Unidad Administrativa / Usuario	Recibe el formato FMC/01-2024, se entera, verifica información, anota su nombre y firma en original, regresa el formato al responsable de mantenimiento.
14	Unidad de Informática / Responsable de Mantenimiento	Recibe el formato FMC/01-2024 firmado por el usuario solicitante, se entera y lo entrega al titular de la Unidad de Informática.
15	Unidad de Informática / Titular	Recibe el formato FMC/01-2024 en original, se entera, firma el formato y archiva para su análisis y control. **Fin del procedimiento.**

DIAGRAMACIÓN:



FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

- Formato de Mantenimiento Correctivo de Bienes Informáticos de la Unidad de Informática de la Coordinación Administrativa (FMC/01-2024).
- Formato de Traslado de Equipo por Mantenimiento Correctivo de la Unidad de Informática de la Coordinación Administrativa (FTE-UI/2024).

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO | ESTADO DE MÉXICO ¡El poder de servir! | CONSEJERÍA JURÍDICA — Coordinación Administrativa / Unidad de Informática

FORMATO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE BIENES INFORMÁTICOS DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA (FMC/01-2024)

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

1	FECHA:	____/_____/_____	HORA DE LLEGADA A LA UNIDAD:	_____:_____
2	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO			
3	UNIDAD O ÁREA DONDE SE DA EL MANTENIMIENTO:			
4	MOTIVO DE LA SOLICITUD (PROBLEMAS A CORREGIR)			
5	¿SE REQUIERE TRASLADAR EL EQUIPO A LA UNIDAD DE INFORMÁTICA PARA SU REPARACIÓN?		NO	SI
6	DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN IMPLEMENTADA			

VALIDACIÓN POR PARTE DEL ÁREA QUE SOLICITO EL MANTENIMIENTO

7	¿SE REALIZO UNA PRUEBA PARA VERIFICAR QUE EL PROBLEMA FUE RESUELTO?	NO	SI	HORA DE INICIO DEL SERVICIO:	HORA DE FINALIZACIÓN DEL SERVICIO: 8
9					
	NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE RECIBIÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO				

	COMENTARIOS U OBSERVACIONES DEL MANTENIMIENTO
10	

INSTRUCTIVO PARA LLENAR: FORMATO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE BIENES INFORMÁTICOS DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA (FMC/01-2024)		
OBJETIVO: Dar seguimiento al servicio de mantenimiento correctivo y de las correcciones realizadas en el equipo informático con el propósito de evitar futuro fallos, permitiendo un mejor funcionamiento de los equipos y disminuyendo la cantidad de errores reportados.		
DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: El formato se genera en original y se distribuye de la siguiente manera: • El original se archiva en la Unidad de Informática de la Coordinación Administrativa de la Consejería Jurídica.		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN

1	Fecha y hora	Anotar fecha y hora de arribo a la Unidad
2	Nombre del responsable de mantenimiento	Colocar el nombre del responsable o responsables que darán el servicio de mantenimiento correctivo.
3	Unidad o área donde se da el mantenimiento	Colocar el nombre de la Unidad donde se realizará el mantenimiento correctivo.
4	Motivo de la solicitud	Colocar la posible falla por la que se realizó la solicitud.
5	¿Se requiere trasladar el equipo?	Marcar si es necesario trasladar el equipo a la Unidad de Informática.
6	Descripción de la solución	Anotar una breve explicación de la solución implementada.
7	Prueba de funcionamiento	Marcar si se realizó la prueba para comprobar que el error fue corregido.
8	Inicio / fin del servicio	Anotar la hora en que se dio inicio y fin del servicio.
9	Nombre y firma de la persona que solicito el servicio	Colocar el nombre y firma del usuario del equipo.
10	Comentarios	Colocar las observaciones o comentarios existentes.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO | ESTADO DE MÉXICO ¡El poder de servir! | CONSEJERÍA JURÍDICA

Coordinación Administrativa / Unidad de Informática

FORMATO DE TRASLADO DE EQUIPO POR MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA (FTE-UI/2024)

DESCRIPCIÓN PARA EL TRASLADO DE EQUIPO			
1 FECHA:	___/___/_____	NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL TRASLADO:	2
3 UNIDAD O ÁREA DE ORIGEN:			
4 MOTIVO DEL TRASLADO DEL EQUIPO			
5 DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO (anotar números de serie de los dispositivos trasladados)			

6 VALIDACIÓN POR PARTE DEL ÁREA QUE AUTORIZA EL TRASLADO	
NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA QUE AUTORIZA EL TRASLADO	FIRMA DE AUTORIZACIÓN

7 VALIDACIÓN POR PARTE DEL ÁREA QUE RECIBE EL EQUIPO REPARADO	
NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA QUE RECIBE	FIRMA DE CONFORMIDAD

8 COMENTARIOS U OBSERVACIONES

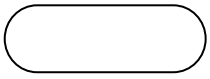
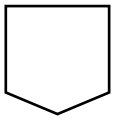
INSTRUCTIVO PARA LLENAR: FORMATO DE TRASLADO DE EQUIPO POR MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA (FTE-UI/2024)
OBJETIVO: Mantener un control y seguimiento cuando se realizan traslados de equipo fuera de la Unidad Administrativa de origen para su reparación.

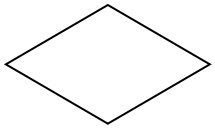
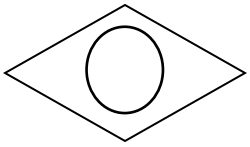
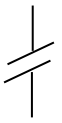
DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: El formato se genera en original y se distribuye de la siguiente manera:

- Se entrega al usuario para su firma antes de que el equipo sea retirado del lugar y al regresar del mantenimiento, una vez firmado se envía al titular de la Unidad de Informática para su resguardo.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Fecha	Colocar la fecha en que se realiza el traslado.
2	Responsable del traslado.	Colocar el nombre del responsable de mantenimiento que realizara el traslado del equipo.
3	Unidad o área de origen	Anotar el área donde se encuentra el equipo que se va a trasladar
4	Motivo del traslado	Describir el motivo por el cual se realiza el traslado de equipo a la Unidad de Informática.
5	Descripción del equipo	Anotar los seriales del equipo o dispositivos que se trasladaran, así como las observaciones necesarias.
6	Validación de autorización de traslado	Anotar nombre y firma de la persona que autoriza el traslado del equipo a la Unidad de Informática.
7	Validación de recepción de equipo	Anotar nombre y firma de la persona que recibe el equipo reparado procedente de la Unidad de Informática.
8	Comentarios	Colocar las observaciones o comentarios correspondientes.

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 Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la actividad cambia o requiere conectarse a otra operación dentro del mismo procedimiento. Se anota dentro del símbolo un número en secuencia, concatenándose con las operaciones que le anteceden y siguen.
	Operación. Representa la realización de una actividad u operación relativa a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de lo que se realiza en ese paso, de forma sintetizada, cuidando que no se pierda la esencia de la actividad. Su estructura se compone de un verbo en activo + sustantivo en las tres fases de la actividad: Qué se recibe, qué se hace, qué se archiva, turna e instruye.
	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.

Símbolo	Representa
	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.
	Compuerta Inclusiva. Este símbolo se utiliza cuando en una actividad se activan o sincronizan dos o más flujos de información, de documentos o de materiales. Cuando se requiera activar diferentes flujos a partir de una actividad deberá salir de éste las líneas de unión y cuando se requiera sincronizar flujos deberán llegar a este las líneas de unión (SÍMBOLO BPMN).
	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 comunicación. Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, correo electrónico, WhatsApp, aplicación informática de comunicación etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de la línea de unión (con punta de flecha).
	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 inevitable.
	Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso del cual se deriva o hacia dónde va.

REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición (diciembre de 2024): Elaboración del Manual de Procedimientos de la Unidad de Informática.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA		
	Edición:	Primera
	Fecha:	Diciembre 2024
	Código:	23300001000100S
	Página:	X

DICTAMINACIÓN

El presente manual de procedimientos denominado “Manual de Procedimientos de la Unidad de Informática” fue dictaminado en cumplimiento a los lineamientos técnicos en la materia, mediante el oficio número _____ de fecha _____de 2024.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA		
	Edición:	Primera
	Fecha:	Diciembre 2024
	Código:	23300001000100S
	Página:	XI

VALIDACIÓN

Lic. Jesús George Zamora
Consejero Jurídico
Rúbrica.

Lic. Patricia Parra Rodríguez
Coordinadora Administrativa
Rúbrica.

Lic. Bernardo Arroyo Romero
Titular de la Unidad de Informática
Rúbrica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA		
	Edición:	Primera
	Fecha:	Diciembre 2024
	Código:	23300001000100S
	Página:	XII

CRÉDITOS

El “Manual de Procedimientos de la Unidad de Informática”, fue elaborado por personal de la Unidad de Informática, con la aprobación técnica y visto bueno de la Dirección General de Innovación y participaron en su integración las siguientes personas servidoras públicas:

Elaboración del Procedimiento

Consejería Jurídica
Coordinación Administrativa
Unidad de Informática

Lic. Jesús George Zamora
Consejero Jurídico

Responsable de autorizar el Manual de Procedimientos

Lic. Bernardo Arroyo Romero
Titular de la Unidad de Informática

Ing. José Ricardo Méndez Quintero
Líder B de Proyecto

C**. Alfonso Ortiz Velázquez**
Líder B de Proyecto
Responsable de la información

C. Alfonso Ortiz Velázquez
Líder B de Proyecto
Responsable de la elaboración e integración
del Manual de Procedimientos

Revisión y Dictaminación Técnica

Oficialía Mayor
Dirección General de Innovación

Lic. Alfonso Campuzano Ramírez
Titular de la Dirección General de Innovación

Mtra. Claudia Guadalupe Lizárraga Rivera
Encargada de la Dirección de
Organización y Desarrollo Institucional

Lic. Arturo Mejía González
Titular de la Subdirección de Manuales
de Procedimientos Administrativos

Ing. Bruno A. Basilio Rodríguez
Jefe del Departamento de Manuales
de Procedimientos Administrativos I

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: CONSEJERÍA JURÍDICA.

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES

DICIEMBRE DE 2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES	Edición:	Segunda
	Fecha:	Diciembre de 2024
	Código:	23300001000000S/01
	Página:	

ÍNDICE

Presentación **III**

Objetivo General **IV**

Identificación e Interacción de Procesos **V**

Descripción de los Procedimientos **VI**

1. Integración del Programa Anual de Adquisiciones de la Consejería Jurídica. 23300001000000S/01
2. Adquisición de Bienes o Contratación de Servicios por Compra Directa. 23300001000000S/02
3. Adquisición de Bienes o Contratación de Servicios por Contrato Pedido. 23300001000000S/03

Simbología **VII**

Registro de Ediciones **IX**

Dictaminación **X**

Validación **XI**

Créditos **XII**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES	Edición:	Segunda
	Fecha:	Diciembre de 2024
	Código:	23300001000000S/01
	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 Consejería Jurídica, 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 delinean 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.

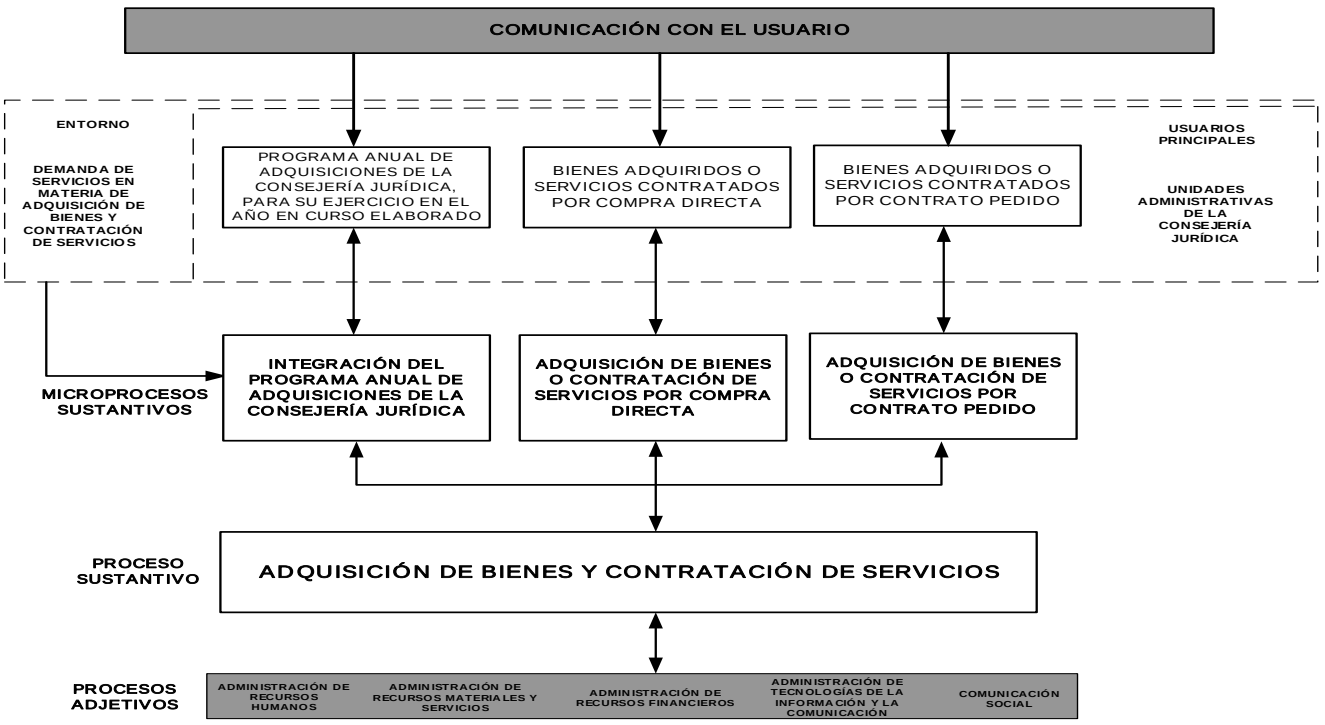
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES	Edición:	Segunda
	Fecha:	Diciembre de 2024
	Código:	23300001000000S/01
	Página:	IV

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, el establecimiento de políticas que regulen la ejecución de sus procedimientos y las situaciones de excepción que puedan presentarse durante su desarrollo, así como para orientar a las personas servidoras públicas responsables de su ejecución.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES	Edición:	Segunda
	Fecha:	Diciembre de 2024
	Código:	23300001000000S/01
	Página:	V

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES	Edición:	Segunda
	Fecha:	Diciembre de 2024
	Código:	23300001000000S/01
	Página:	VI

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES	Edición:	Segunda
	Fecha:	Diciembre de 2024
	Código:	23300001000000S/01
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

Integración del Programa Anual de Adquisiciones de la Consejería Jurídica.

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 Consejería Jurídica, 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.

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 Consejería Jurídica; Capítulo III De las Atribuciones Específicas de las Personas Titulares de las Unidades Administrativas, Sección Primera de la Coordinación Administrativa, Artículo 18, fracción I, Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 20 de diciembre de 2023.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos; Apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa; 22200001000000S Coordinación Administrativa, Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 28 de agosto de 2023.
- Oficio Núm. 203400000-051/2023 emitido por la Oficial Mayor en el que se envió la nueva codificación estructural de las unidades administrativas de la Consejería Jurídica para su organización, programático-presupuestal, contable, documental, de control administrativo, de recursos humanos y materiales; así como de entrega-recepción de fecha 09 de octubre de 2023.

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 Consejería Jurídica, 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 Consejería Jurídica para la adquisición de bienes o contratación de servicios.
- El Programa Anual de Adquisiciones de la Consejería Jurídica 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:

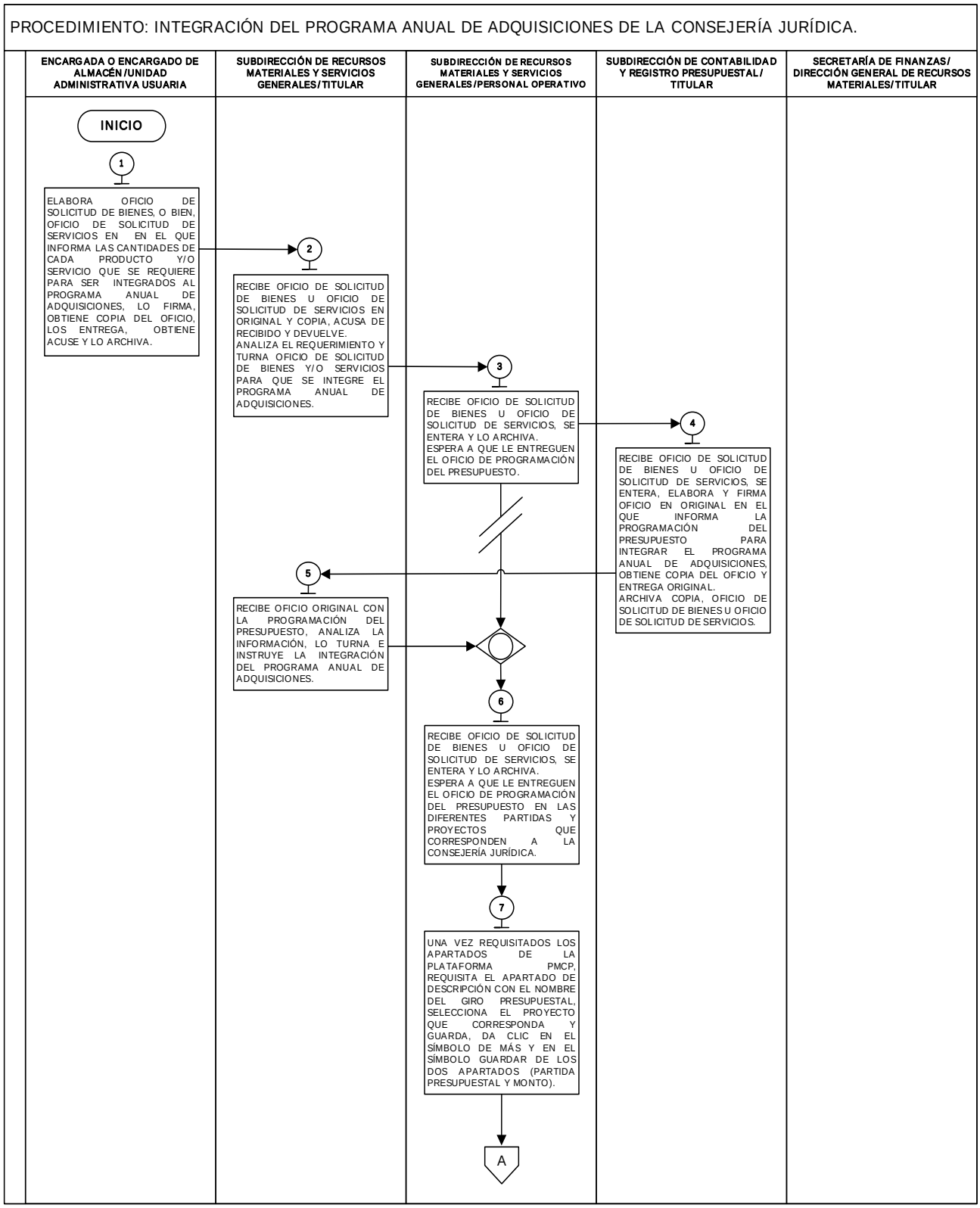
PROCEDIMIENTO: Integración del Programa Anual de Adquisiciones de la Consejería Jurídica.

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 Consejería Jurídica, 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 persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, obtiene acuse y lo archiva.
2.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Titular	Recibe oficio de solicitud de bienes u 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 Consejería Jurídica.
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 persona 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 Consejería Jurídica. **Se conecta con la actividad número 6.**

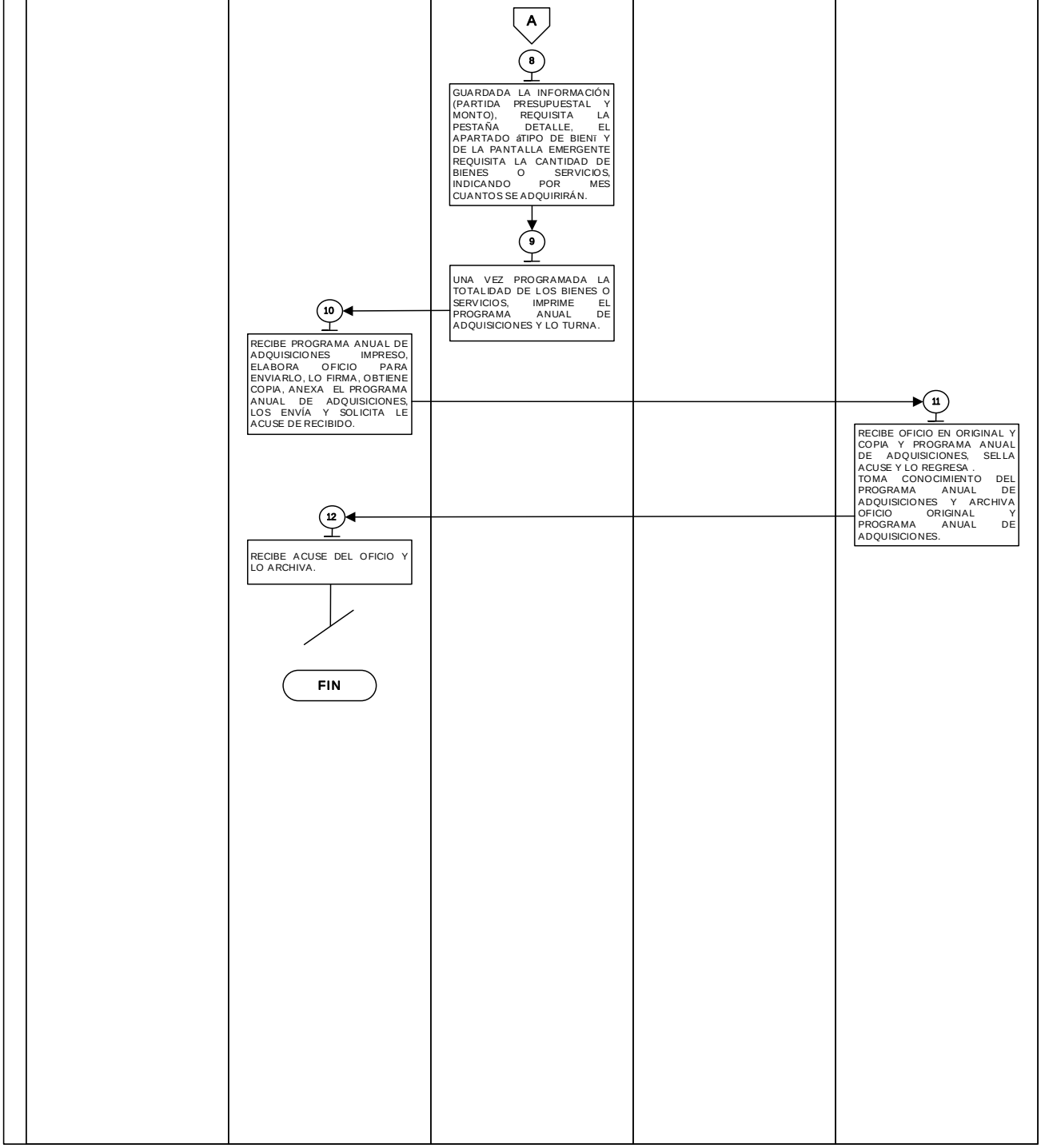
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
4.	Subdirección de Contabilidad y Registro Presupuestal/ Titular	Recibe oficio de solicitud de bienes u oficio de solicitud de servicios, se entera y con base en el Presupuesto Autorizado de Egresos del Ejercicio Fiscal en curso, elabora y firma oficio en el que informa la programación del presupuesto en las diferentes partidas y proyectos que corresponden a la Consejería Jurídica en original, para integrar el Programa Anual de Adquisiciones conforme al presupuesto autorizado, obtiene copia del oficio y entrega original a la persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Archiva copia, oficio de solicitud de bienes u oficio de solicitud de servicios.
5.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/Titular	Recibe oficio de solicitud de bienes u oficio de solicitud de servicios 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 Consejería Jurídica 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 con 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).
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 persona 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 original impreso, elabora oficio para enviarlo, lo firma, obtiene copia, anexa el Programa Anual de Adquisiciones original, los envía a la persona titular de la Dirección General de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor y solicita le acuse de recibido.
11.	Oficialía Mayor/ 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 persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Toma conocimiento del Programa Anual de Adquisiciones de la Consejería Jurídica. 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 Consejería Jurídica.



PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA.



FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

- No Aplica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES	Edición:	Segunda
	Fecha:	Diciembre de 2024
	Código:	23300001000000S/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 Consejería Jurídica 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.

REFERENCIAS

- Reglamento Interior de la Consejería Jurídica. De las Atribuciones Específicas de las Personas Titulares de las Unidades Administrativas, Sección Primera de la Coordinación Administrativa, Artículo 18, fracciones VII y VIII. "Periódico Oficial Gaceta del Gobierno", 20 de diciembre de 2023.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos; Apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa; 22200001000000S Coordinación Administrativa, Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 28 de agosto de 2023.
- Oficio Núm. 203400000-051/2023 emitido por la Oficial Mayor en el que se envió la nueva codificación estructural de las unidades administrativas de la Consejería Jurídica para su organización, programático-presupuestal, contable, documental, de control administrativo, de recursos humanos y materiales; así como de entrega-recepción de fecha 09 de octubre de 2023.

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:	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 Consejería Jurídica.
- 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 con 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 de solicitud para la adquisición de bienes o contratación de servicios para el desarrollo de sus funciones en original y copia dirigida a la Coordinación Administrativa, lo envía y obtiene acuse de recibo en copia del oficio. Archiva el acuse.
2.	Consejería Jurídica/ Coordinación Administrativa	Recibe oficio de solicitud para la adquisición de bienes o contratación de servicios en original y copia, acusa de recibido en la copia y la devuelve. Revisa, se entera, elabora turno en original y copia, lo remite junto con el oficio original del área usuaria a la persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y obtiene acuse de recibo en la copia del turno.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		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 para la adquisición de bienes o contratación de servicios en original, acusa de recibido en la copia del turno y la devuelve. 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 para la adquisición de bienes o contratación de servicios original, integra en el Expediente de Compra Directa 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 al Expediente de Compra Directa, requisita formato “Invitación a Cotizar” para cada uno de los proveedores seleccionados y los remite a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para firma. Archiva el expediente. **Se conecta con la actividad 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 con 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: **¿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 con la información recibida y remite el registro por el mismo medio a la Dirección General de Recursos Materiales. **Se conecta con la actividad número 7.**

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
10.	Dirección General de Recursos Materiales	**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 el registro de alta del bien o el servicio autorizado, imprime el formato “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 Compra Directa, requisita formato “Invitación a Cotizar” en original para cada uno de los proveedores seleccionados, y los remite a la persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para firma.
12.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Titular	Recibe formatos “Invitación a Cotizar” originales de dos oferentes, los firma y remite al personal operativo.
13.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Personal Operativo	Recibe formatos “Invitación a Cotizar” originales debidamente firmados, los escanea y envía por correo electrónico institucional a cada proveedor y les indica que deben de acusar de recibido por el mismo medio.
14.	Proveedores	Reciben formato “Invitación a Cotizar” original vía correo electrónico 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.
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 o complementa y remite por el mismo medio al personal operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. **Se conecta con la actividad 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.

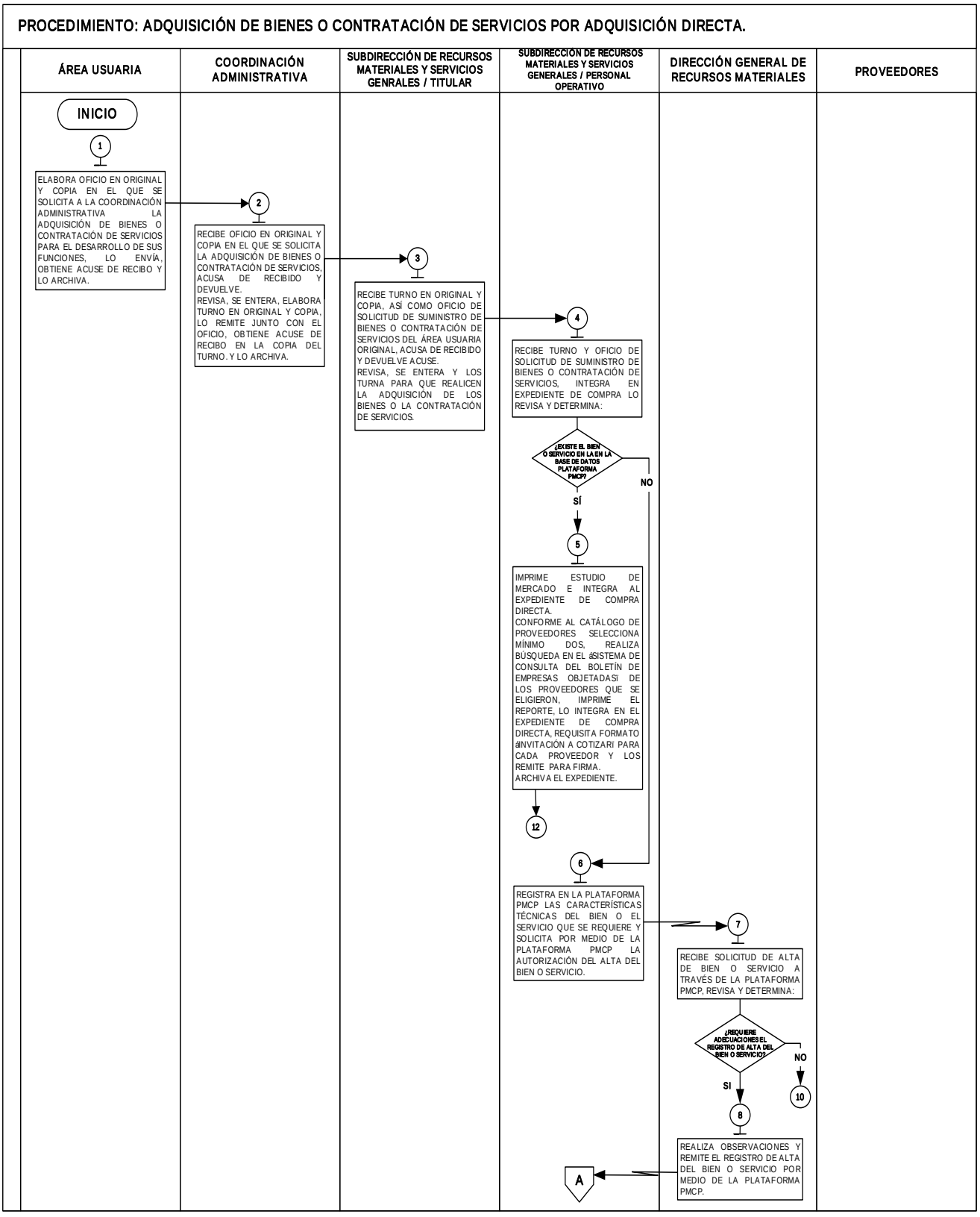
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		Con la información contenida en las cotizaciones y documentación de los proveedores, requisita los formatos “Estudio de Mercado” y “Cuadro Comparativo de Propuestas de Proveedores” originales y conforme al precio de mercado resultado del primer formato, elabora oficio de solicitud de suficiencia presupuestal en original dirigido a la Subdirección de Contabilidad y Registro Presupuestal y remite para firma a la persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Integra la documentación y cotización de los proveedores en el Expediente de 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 al Expediente de 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 la 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 original.
22.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Personal Operativo	Recibe oficio de respuesta de suficiencia presupuestal en original y copia, acusa de recibido en la copia y la devuelve. Revisa el oficio de respuesta 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 original en el que 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 persona 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 Compra Directa propio del archivo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
24.	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 para firma de la persona titular de la Coordinación Administrativa.
25.	Coordinación Administrativa de la Consejería Jurídica	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 persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
26.	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.
27.	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 para realizar la adquisición de los bienes o la contratación del servicio firmado, obtiene copia, los remite al área usuaria, obtiene acuse de recibido en copia del oficio y lo integra al Expediente de 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, se entera acusa de recibido en la copia y la devuelve. Archiva copia del oficio.
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 persona 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 al Expediente de Compra Directa 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 e instruye al personal operativo elaborar el oficio de fallo al proveedor adjudicado de acuerdo con la información contenida en el formato “Cuadro Comparativo de Propuestas de Proveedores”.
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 con la información contenida en el formato “Cuadro Comparativo de Propuestas de Proveedores” y lo remite a la persona 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 firmado, lo escanea y lo remite por medio de correo electrónico institucional al proveedor adjudicado, indicando se conteste de recibido. Integra oficio de fallo de adjudicación original al Expediente de Compra Directa.
34.	Proveedor Adjudicado	Recibe oficio de fallo de adjudicación vía correo electrónico, 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.

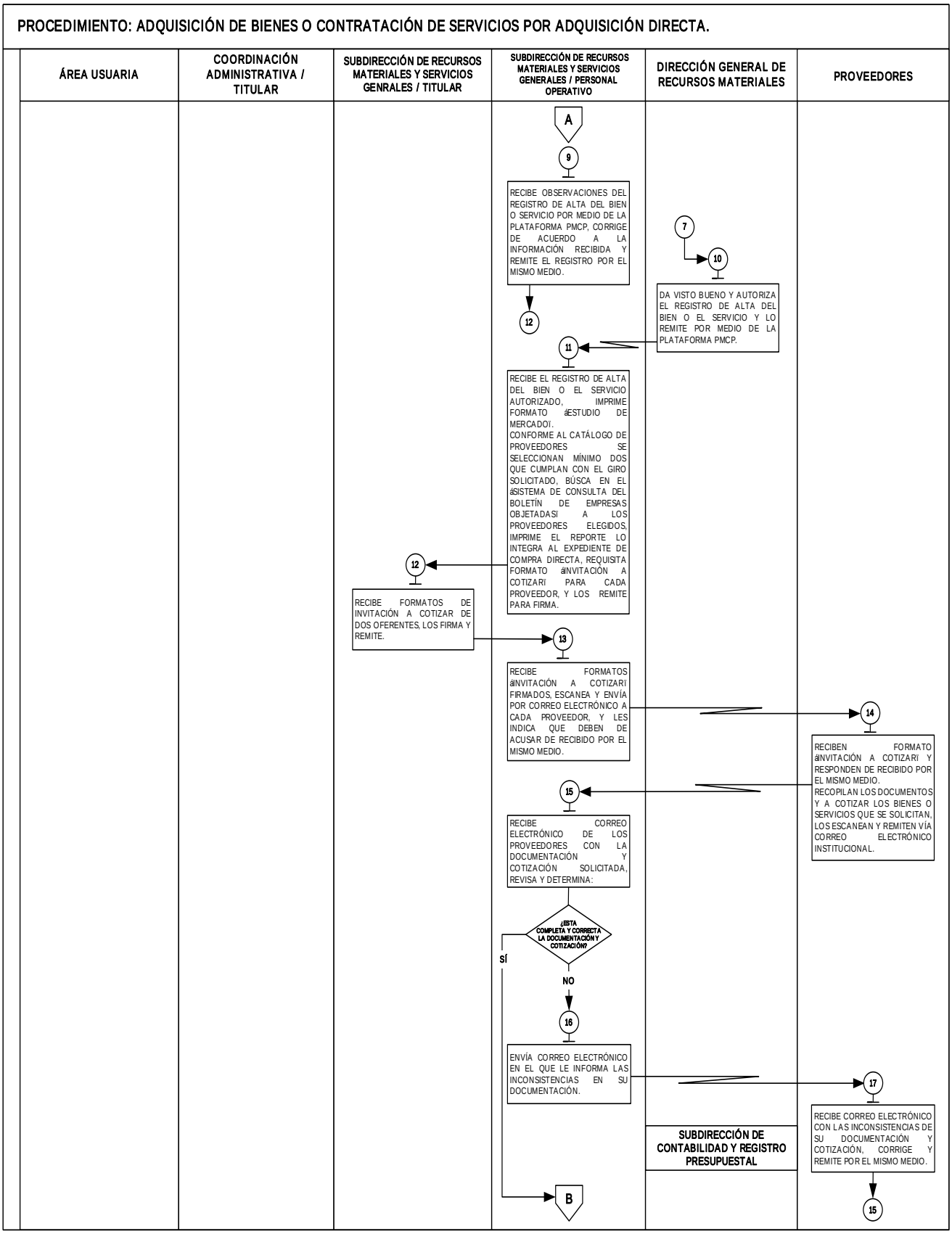
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		Se conecta con la actividad número 36.
35.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Personal Operativo	Recibe correo electrónico en el que el proveedor adjudicado acusó de recibido, lo imprime y archiva en el Expediente de Compra Directa. Espera la entrega satisfactoria de los bienes o la prestación del servicio. **Se conecta con la actividad número 45.**
36.	Proveedor Adjudicado	En la fecha pactada de acuerdo con el oficio del fallo de adjudicación, entrega los bienes al personal del Almacén o realiza el servicio en el lugar o área que corresponda conforme a la invitación.
37.	Almacén / Personal Operativo 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 bienes faltantes y a prestar el servicio de conformidad con lo establecido. **Se conecta con la actividad 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 actividad número 42.**
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 al Pago a Proveedores.**

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
42.	Almacén/ Personal Operativo o Área usuaria	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 persona 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 del servicio la envía por correo electrónico al personal operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. **Se conecta con la actividad número 45.**
43.	Consejería Jurídica/ Coordinación Administrativa /Titular	Recibe oficio de cumplimiento en original y copia, acusa de recibido en esta última y la devuelve. Revisa el oficio de cumplimiento, elabora turno en original y copia, lo remite junto con el oficio de cumplimiento original a la persona 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 de cumplimiento, se entera y los turna al personal operativo para que los archive en el Expediente de 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 Compra Directa. Recibe correo electrónico, revisa, imprime la evidencia fotográfica de la entrega de los bienes o la prestación del servicio y la integra al Expediente de Compra Directa, así mismo, archiva el turno y el oficio de cumplimento original. Envía correo electrónico al proveedor adjudicado indicándole que puede emitir el comprobante fiscal correspondiente para el pago del bien o servicio entregado. Resguarda el Expediente de Compra Directa para futuras consultas. **Se conecta con el procedimiento inherente al Pago a Proveedores**.

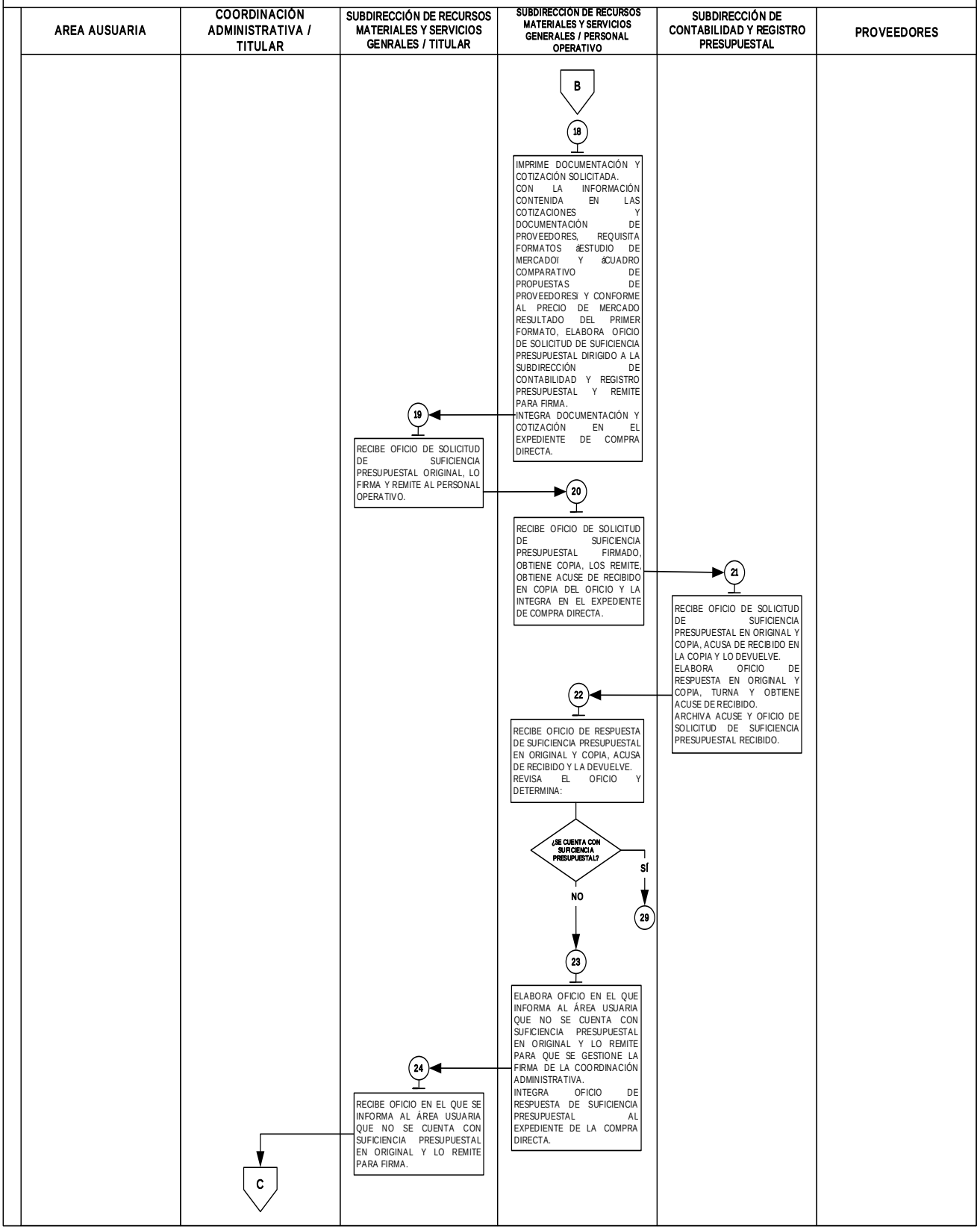
DIAGRAMACIÓN:



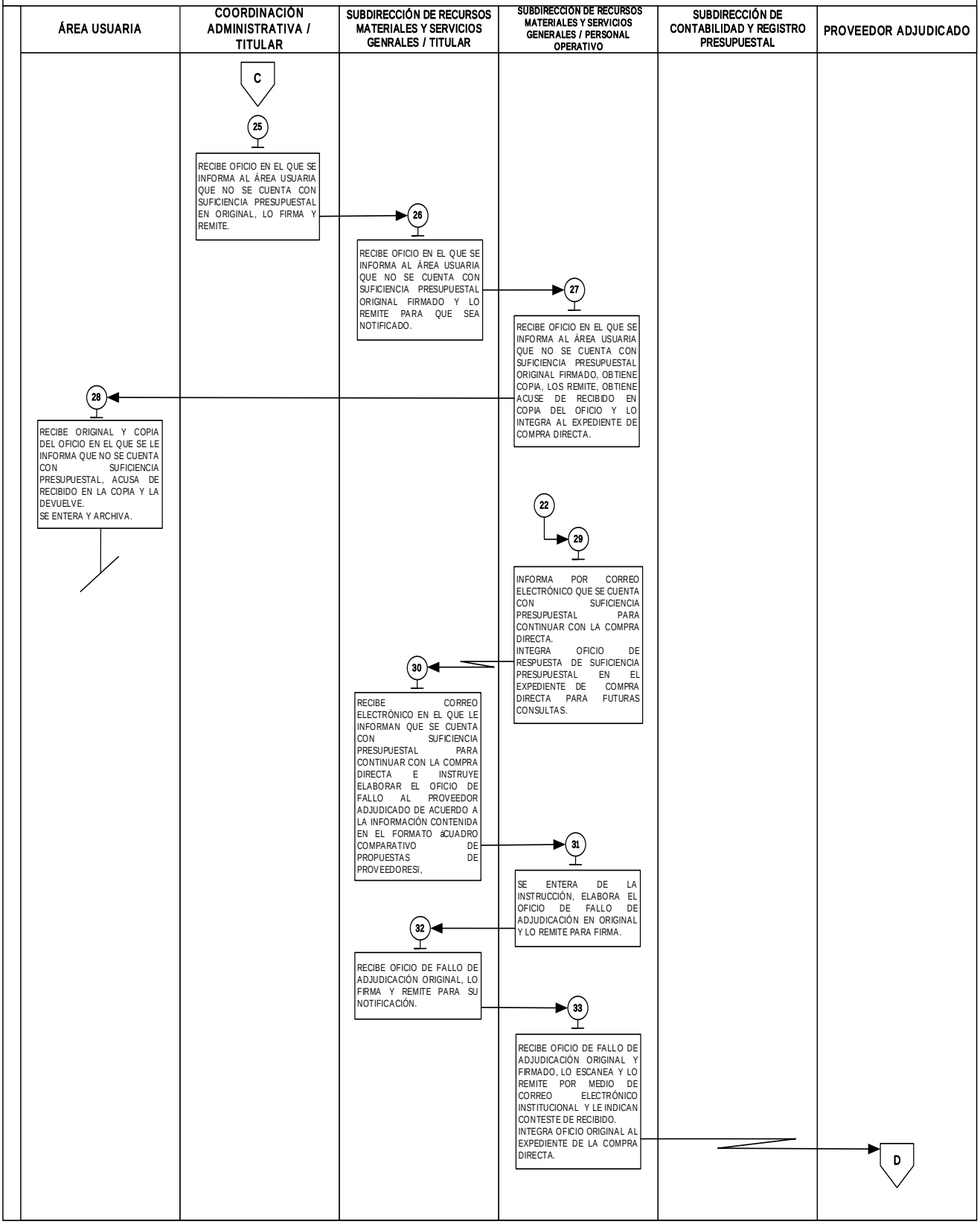
PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN DE BIENES O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR ADQUISICIÓN DIRECTA.



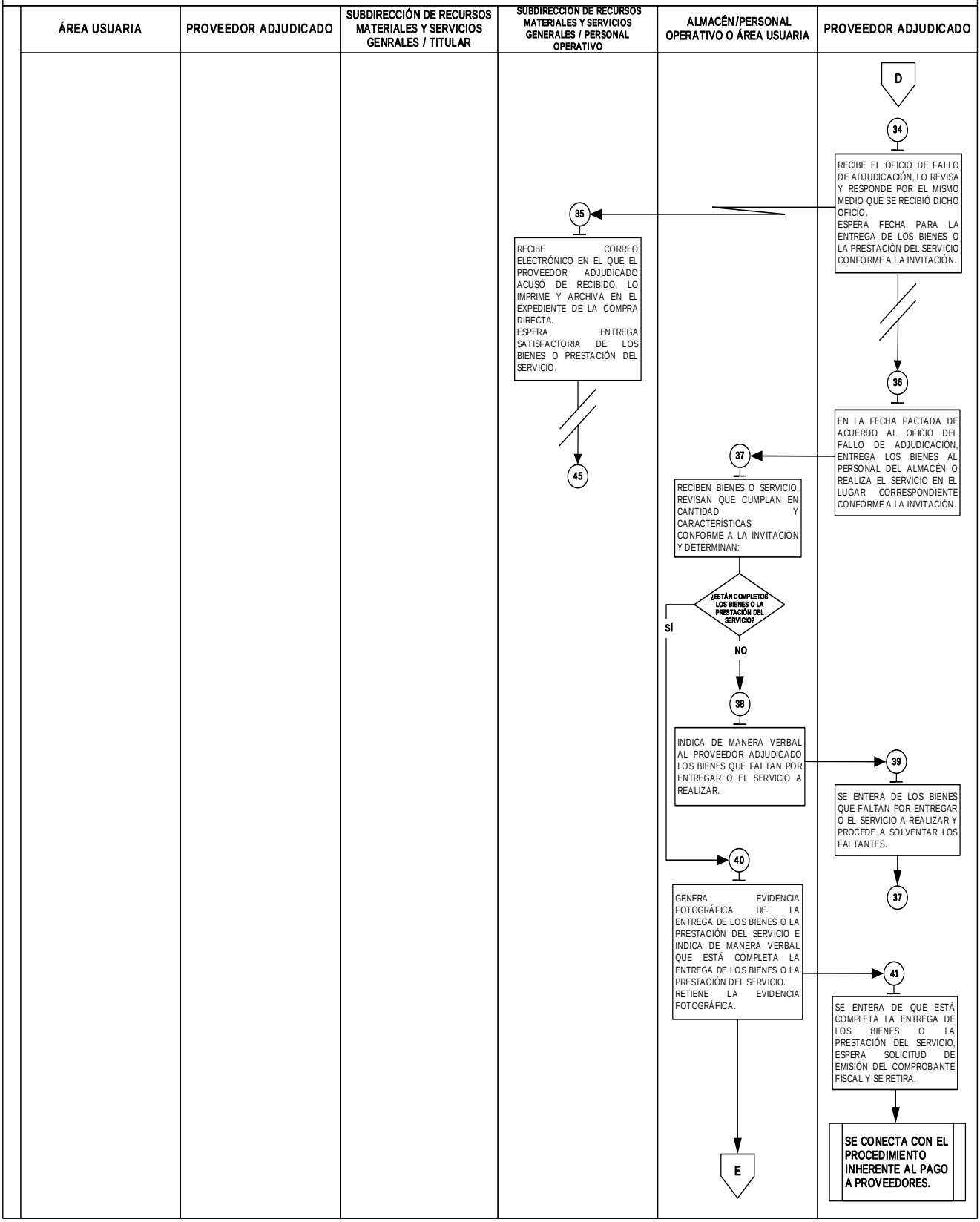
PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN DE BIENES O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR ADQUISICIÓN DIRECTA.



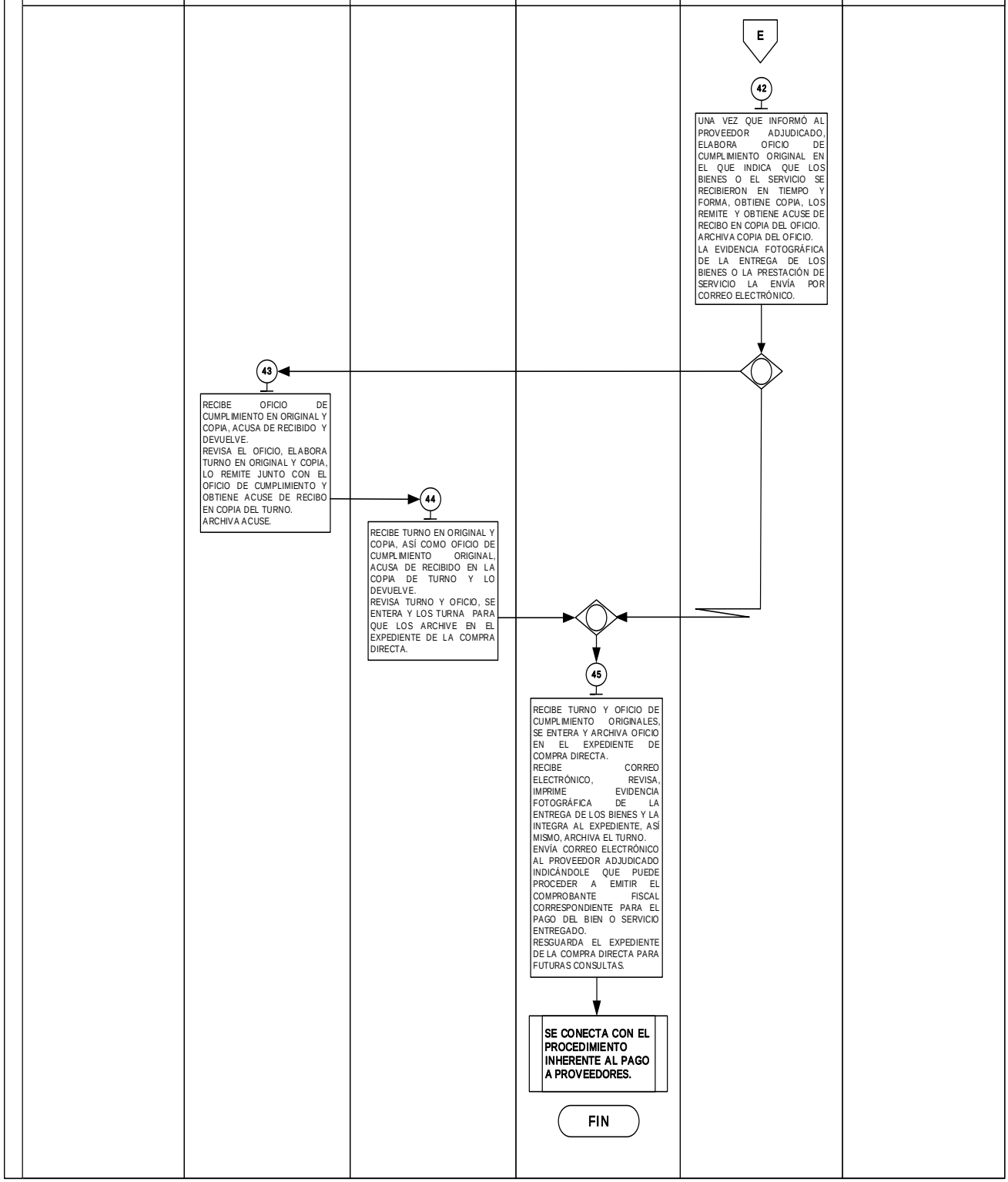
PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN DE BIENES O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR ADQUISICIÓN DIRECTA.



PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN DE BIENES O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR ADQUISICIÓN DIRECTA.



PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN DE BIENES O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR ADQUISICIÓN DIRECTA.



FORMATOS E INSTRUCTIVOS

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

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 USO Y LLENADO DEL 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.	NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD MÉDICA	Escribir el nombre completo de la unidad médica en donde se le brinda la atención odontológica al paciente.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
2.	Contrato	Espacio en el que se colocara el número de Contrato
3.	Día, mes y año	En este espacio se deberá colocar el día mes y año de la elaboración del Estudio de Mercado
4.	Número Progresivo	En este espacio se colocará el número progresivo de las partidas
5.	Clave de Verificación	Espacio en el que se colocará la clave de verificación de la partida
6.	Nombre	Espacio en el que se colocará el nombre del bien y/o servicio
7.	Descripción	En este espacio se colocará la descripción del bien y/o servicio
8.	Unidad de Medida	En este espacio se colocará la unidad de medida de la partida
9.	Cantidad	Espacio destinado para anotar la cantidad del bien y/o servicio a adquirir
10.	Propuesta 1	Espacio donde se deberá colocar la razón social o nombre del proveedor, así como los precios cotizados de proveedor 1
11.	Propuesta 2	Espacio donde se deberá colocar la razón social o nombre del proveedor, así como los precios cotizados de proveedor 2
12.	Propuesta 3	Espacio donde se deberá colocar la razón social o nombre del proveedor, así como los precios cotizados de proveedor 3
13.	Precio Estudio de Mercado	Espacio donde se deberá colocar el precio Estudio de Mercado
14.	Subtotal	Espacio donde se deberá colocar la suma total de los bienes antes del I.V.A
15.	I.V.A	Espacio donde se deberá colocar el monto del I.V.A.
16.	Total	Espacio donde se deberá colocar la suma total de los bienes después del I.V.A
17.	Nombre y Firma de quien elaboro	Espacio donde se deberá color el nombre y firma de la persona que realizó el Estudio de Mercado
18.	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

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

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 COTIZACION.	(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

(14)

REVISÓ

(15)

INSTRUCTIVO PARA USO Y LLENADO DEL FORMATO CUADRO COMPARATIVO
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

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES	Edición:	Segunda
	Fecha:	Diciembre de 2024
	Código:	23300001000000S/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 Consejería Jurídica 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.

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 Consejería Jurídica; Capítulo III De las Atribuciones Específicas de las Personas Titulares de las Unidades Administrativas, Sección Primera de la Coordinación Administrativa, Artículo 18, fracciones VII y VIII. “Periódico Oficial Gaceta del Gobierno”, 20 de diciembre de 2023.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos; Apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa; 22200001000000S Coordinación Administrativa, Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 28 de agosto de 2023.
- Oficio Núm. 203400000-051/2023 emitido por la Oficial Mayor en el que se envió la nueva codificación estructural de las unidades administrativas de la Consejería Jurídica para su organización, programático-presupuestal, contable, documental, de control administrativo, de recursos humanos y materiales; así como de entrega-recepción de fecha 09 de octubre de 2023.
- 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.

DEFINICIONES:

Contrato Pedido:	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 de los bienes y/o servicios a adquirir o contratar.

RESULTADOS:

- Bienes adquiridos o servicios contratados por contrato pedido.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Integración del Programa Anual de Adquisiciones de la Consejería Jurídica.
- 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, 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 de los mismos, en original y copia, dirigido a la persona 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 Consejería Jurídica/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 persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, obtiene acuse de recibo en copia del turno y la archiva.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
3.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Titular	Recibe turno en original y copia y oficio de solicitud de bienes y/o servicios originales, 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 originales, 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 el formato “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 en original dirigido a la Dirección General de Recursos Materiales y lo remite a la persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para firma. Integra el formato “Estudio de Mercado” y el oficio de solicitud de bienes y/o servicios originales al Expediente del Contrato Pedido. **Se conecta con la actividad 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 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.** 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 dichas observaciones, libera el registro de alta y lo remite por medio de la plataforma PMCP a la persona titular de la Dirección General de Recursos Materiales. **Se conecta con la actividad número 7.**
10.	Dirección General de Recursos Materiales /Titular	**No requiere adecuaciones el registro de alta del bien o servicio.**

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		Da visto bueno, autoriza 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.
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 servicio imprime el formato “Estudio de Mercado” en el que se describen las características del bien o servicio a adquirir o contratar, elabora oficio de solicitud de cotizaciones del bien o servicio dirigido a la Dirección General de Recursos Materiales en original y lo remite a la persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para firma. Archiva el formato “Estudio de Mercado” 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 original, lo firma y devuelve al personal operativo.
13.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Personal Operativo	Recibe oficio de solicitud de cotizaciones del bien o servicio original firmado, obtiene copia, los remite a la persona 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 actividad 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 en original, elabora oficio de respuesta en original, firma, obtiene copia, anexa las cotizaciones de los proveedores en original, los turna a la persona 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 del oficio y la devuelve. Turna el oficio de respuesta y las cotizaciones originales al personal operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
16.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Personal Operativo	Recibe oficio de respuesta original 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 al Expediente del Contrato Pedido. Con la información contenida en las cotizaciones, requisita los formatos “Estudio de Mercado” y “Cuadro Comparativo de Propuestas de Proveedores” originales y conforme al precio de mercado resultado del primer formato, elabora oficio de solicitud de suficiencia presupuestal en original dirigido a la Subdirección de Contabilidad y Registro Presupuestal y lo remite a la persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para firma.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		Retiene oficio de respuesta y cotizaciones originales 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 original firmado, obtiene copia, los remite a la persona 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 persona 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 original.
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?**
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 persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para que gestione la firma de la persona 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 persona titular de la Coordinación Administrativa para firma.
24.	Consejería Jurídica/ 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 persona 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

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		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 entera 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 solicitado, recaba en el formato las firmas de la persona 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 persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para firma.
29.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Titular	Recibe oficio de solicitud de documentos original, lo firma y lo remite al personal operativo para su notificación.
30.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Personal Operativo	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 original al Expediente del Contrato Pedido.
31.	Proveedor Adjudicado	Recibe por electrónico 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.
32.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales /Personal Operativo	Recibe la documentación solicitada vía correo electrónico institucional, la revisa y determina: **¿Está completa y correcta la documentación?**

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
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 actividad 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 persona 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 persona titular de la Coordinación Administrativa le indique la fecha y lugar donde se efectuará la firma de contrato.
37.	Coordinación Administrativa de la Consejería Jurídica / Titular	Atiende llamada telefónica, se entera y le informa a la persona 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 en el que se efectuará la firma de contrato y concluye la llamada. Instruye al personal operativo elaborar el oficio de fallo de adjudicación al proveedor, de acuerdo con 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 para que la mencione el dicho oficio.
39.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales /Personal Operativo	Se entera de la instrucción, elabora en original oficio de fallo de adjudicación al proveedor, en el que le informa la fecha y lugar en el que se efectuará la firma del contrato y lo remite a la persona 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 al proveedor 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 al proveedor original firmado, lo escanea y lo remite por correo electrónico institucional al proveedor adjudicado y le indica que requiere le conteste de recibido. Integra oficio de fallo de adjudicación original al Expediente del Contrato Pedido.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
42.	Proveedor Adjudicado	Recibe oficio de fallo de adjudicación por correo electrónico, 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 del contrato. **Se conecta con la actividad 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 el oficio de invitación al Órgano Interno de Control para que asista a la firma de contrato en original y lo remite a la persona 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 que asista 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 que asista 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.	Consejería Jurídica /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. 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 persona 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 actividad número 51.**
47.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales /Titular	Recibe original y copia del oficio en el que le indican el nombre y cargo del personal que asistirá a la firma del contrato, acusa de recibido en la copia y la devuelve. Turna el oficio al personal operativo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para su archivo.
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” (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 persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

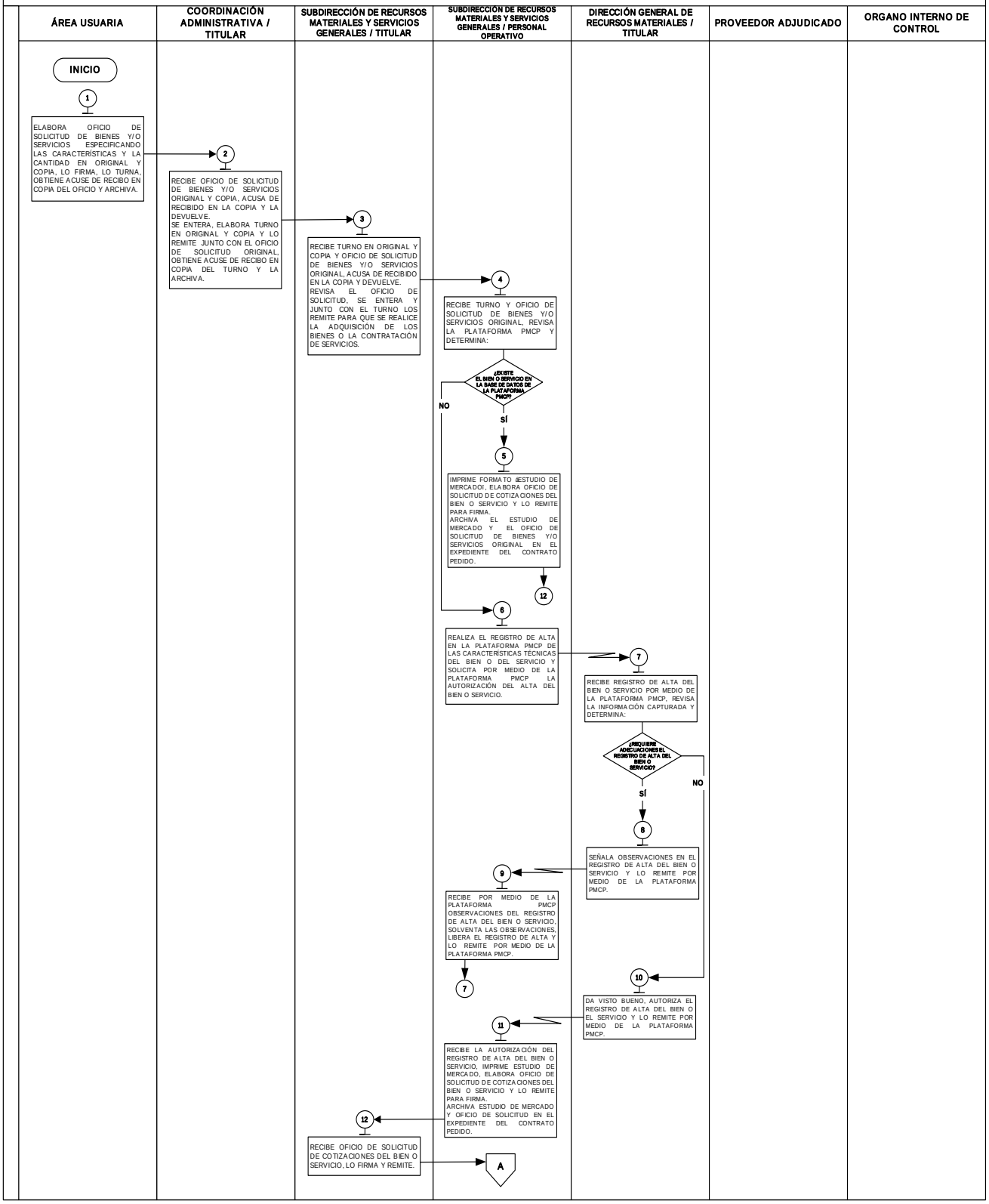
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
49.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales /Titular	Recibe Expediente del Contrato Pedido junto con los tantos de los formatos de “Lista de Asistencia”, de la “Minuta de Audiencia o Reunión” y dos tantos del “Contrato Pedido Administrativo de Adquisición de Bienes o Servicios” y los retiene. Espera fecha para la firma de Contrato. **Se conecta con la actividad número 52.**
50.	Proveedor Adjudicado	Viene de la actividad número 42. En la fecha que indica el oficio de fallo de adjudicación se presenta en el lugar establecido con la persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para la firma del Contrato. Se conecta con la actividad número 52.
51.	Consejería Jurídica /Órgano Interno de Control	Llegada la fecha, acude al lugar establecido y se presenta con la persona 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 las personas titulares de la Coordinación Administrativa y de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, el 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. 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 de dicho Contrato. Integra un tanto del Contrato y de 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 actividad 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 actividad número 59.**
54.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales /Titular	Concluida la firma, entrega el Expediente del Contrato Pedido al personal operativo y le instruye elaborar el 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 de la instrucción, elabora oficio para enviar copia simple de los formatos “Lista de Asistencia” y “Minuta de Audiencia o Reunión”, al Órgano Interno de

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		Control y remite el oficio original a la persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para firma. Retiene el Expediente del Contrato Pedido.
56.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales /Titular	Recibe oficio de envío original, lo firma y lo entrega al personal operativo para su notificación.
57.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Personal Operativo	Recibe oficio de envío original firmado, extrae del Expediente un tanto de 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 en la copia del oficio y lo integra al Expediente del contrato pedido.
58.	Consejería Jurídica / Órgano Interno de Control	Recibe oficio de envío en original y copia simple y copia simple de los formatos “Lista de Asistencia” y “Minuta de Audiencia o Reunión”, acusa de recibido en la copia del oficio y la devuelve. Se entera y archiva oficio de envío original y copia simple de los formatos.
59.	Proveedor Adjudicado	**Viene de la actividad número 59.** 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 del Contrato Pedido. 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 actividad número 61.**
60.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales / Personal Operativo	Recibe las fianzas de cumplimiento y vicios ocultos y los integra al Expediente del Contrato Pedido.
61.	Almacén/ Personal Operativo o Área usuaria	Reciben bienes o la prestación del servicio, según corresponda, revisan y determinan: **¿Están completos los bienes o la prestación del servicio?**
62.	Almacén/ Personal Operativo o Área usuaria	**No están completos los bienes o la prestación del servicio.** Informan 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 faltan y los complementa o lo proporciona conforme al “Contrato Administrativo de Adquisición de Bienes o Servicios”. **Se conecta con la actividad número 59.**

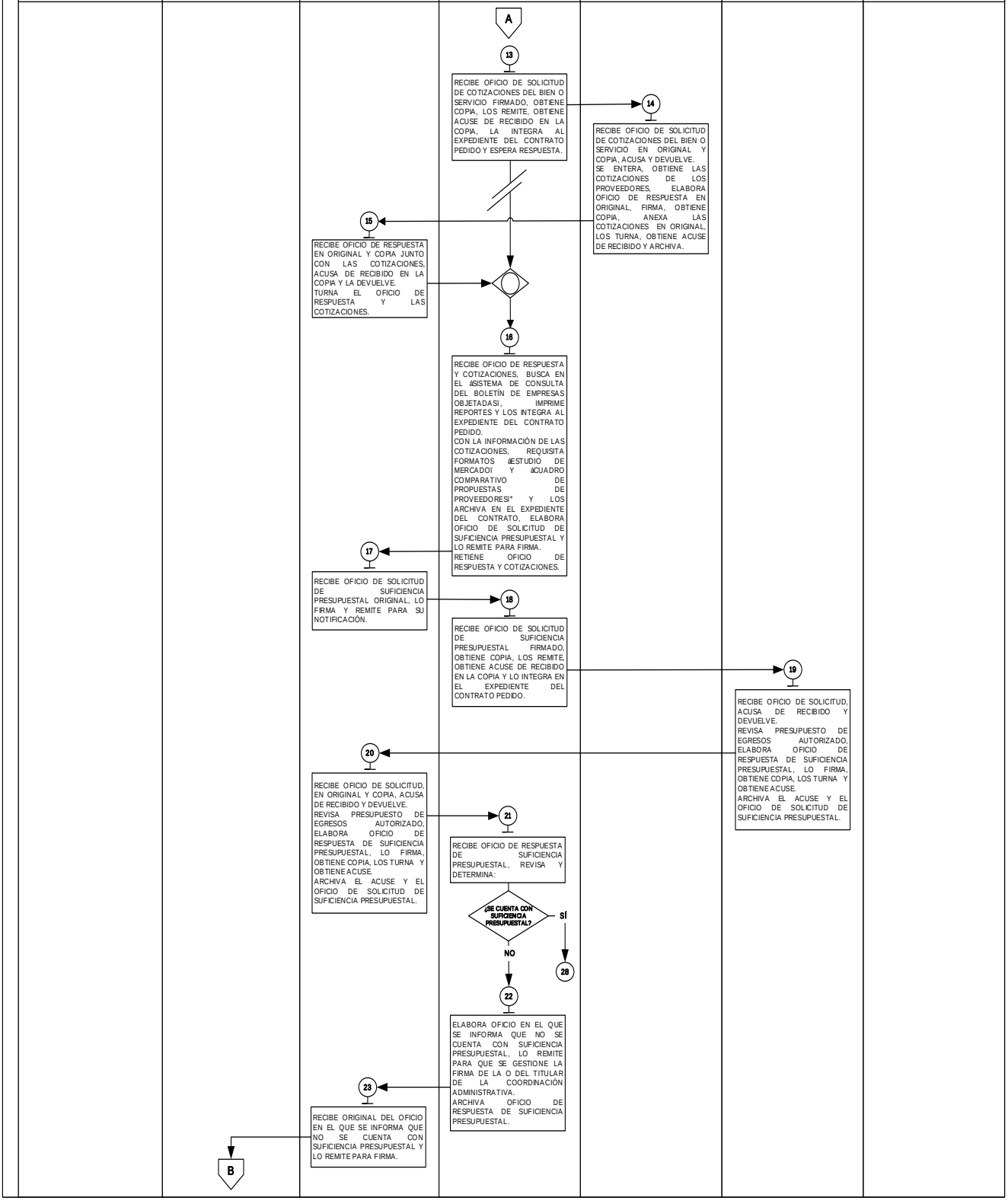
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
64.	Almacén/ Personal Operativo o Área usuaria	**Sí están completos los bienes o la prestación del servicio.** Genera evidencia fotográfica de la entrega de los bienes o la prestación del servicio y le informa verbalmente al proveedor adjudicado que está completa 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 actividad 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 y los remite a la persona titular de la Coordinación Administrativa, obtiene acuse de recibo en copia del oficio y lo archiva. **Se conecta con la actividad número 66.**
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 con el “Contrato Pedido Administrativo de adquisición de bienes o servicios” y se retira. **Se conecta con el procedimiento inherente al Pago a Proveedores.**
66.	Consejería Jurídica 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 persona 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 de cumplimiento originales, se entera, los turna al personal operativo y le instruye 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 el 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 original las integra al Expediente. Envía correo electrónico al proveedor adjudicado indicándole que puede 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.**

DIAGRAMACIÓN:

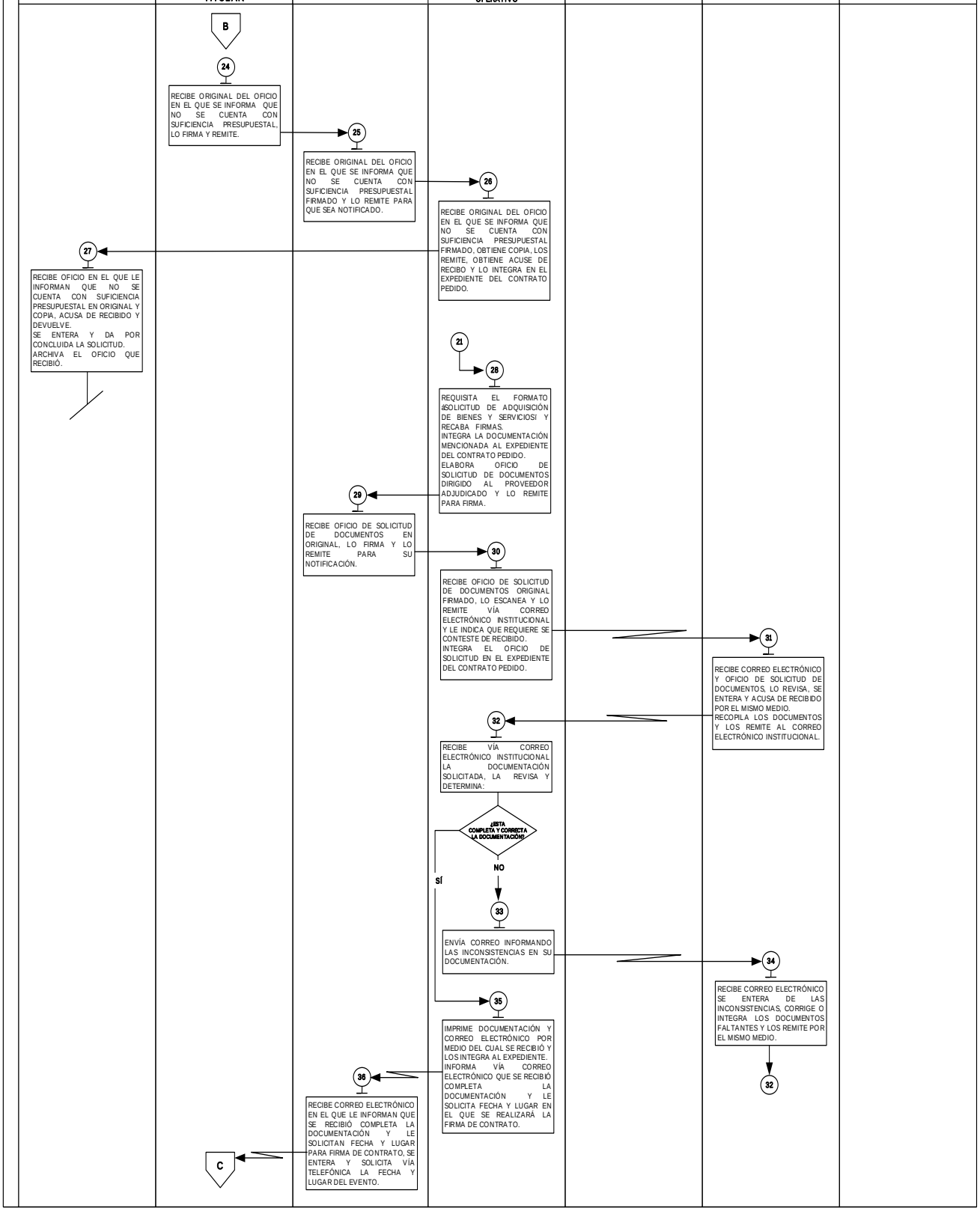
PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN DE BIENES O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR CONTRATO PEDIDO.



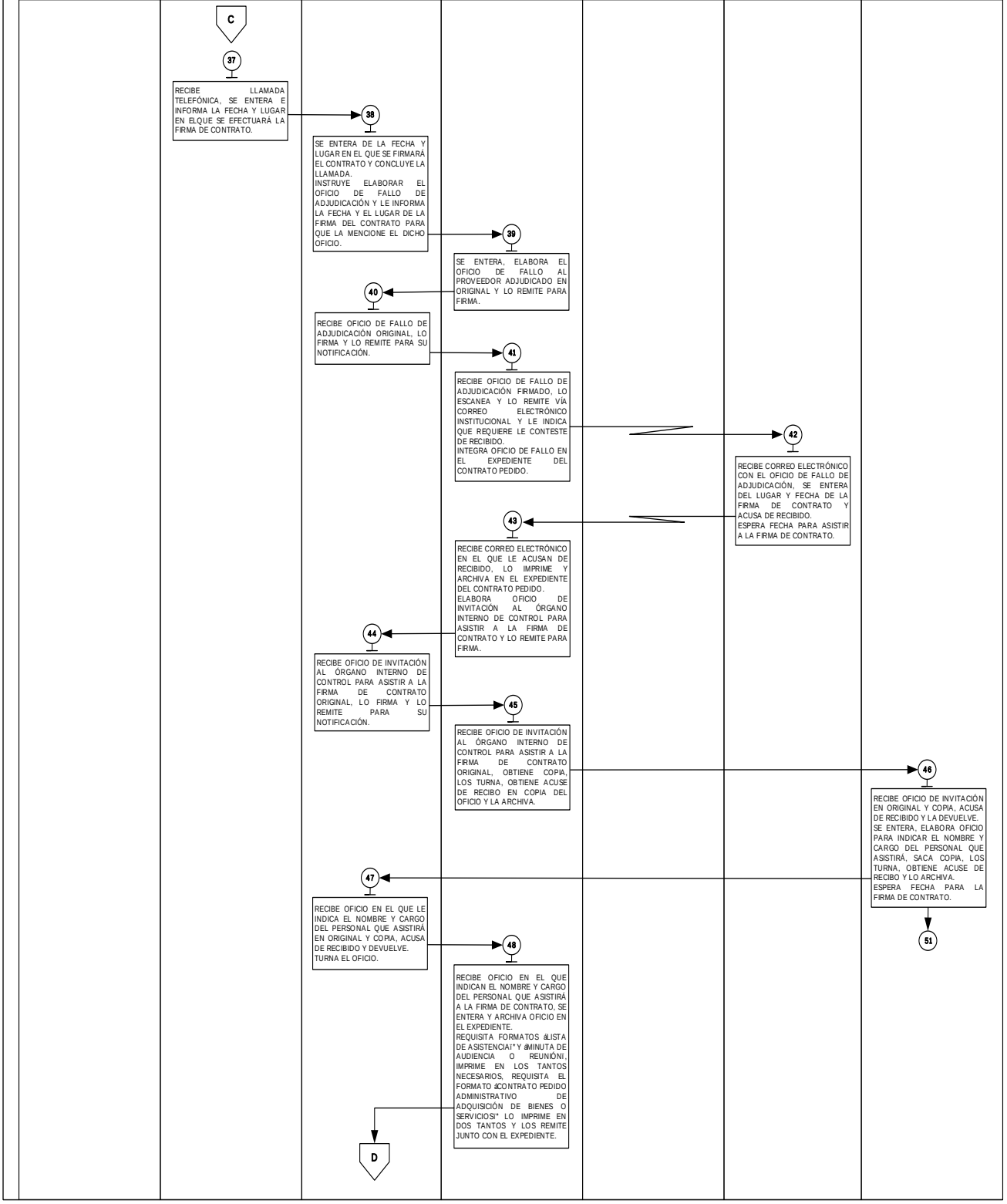
PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN DE BIENES O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR CONTRATO DIRECTO



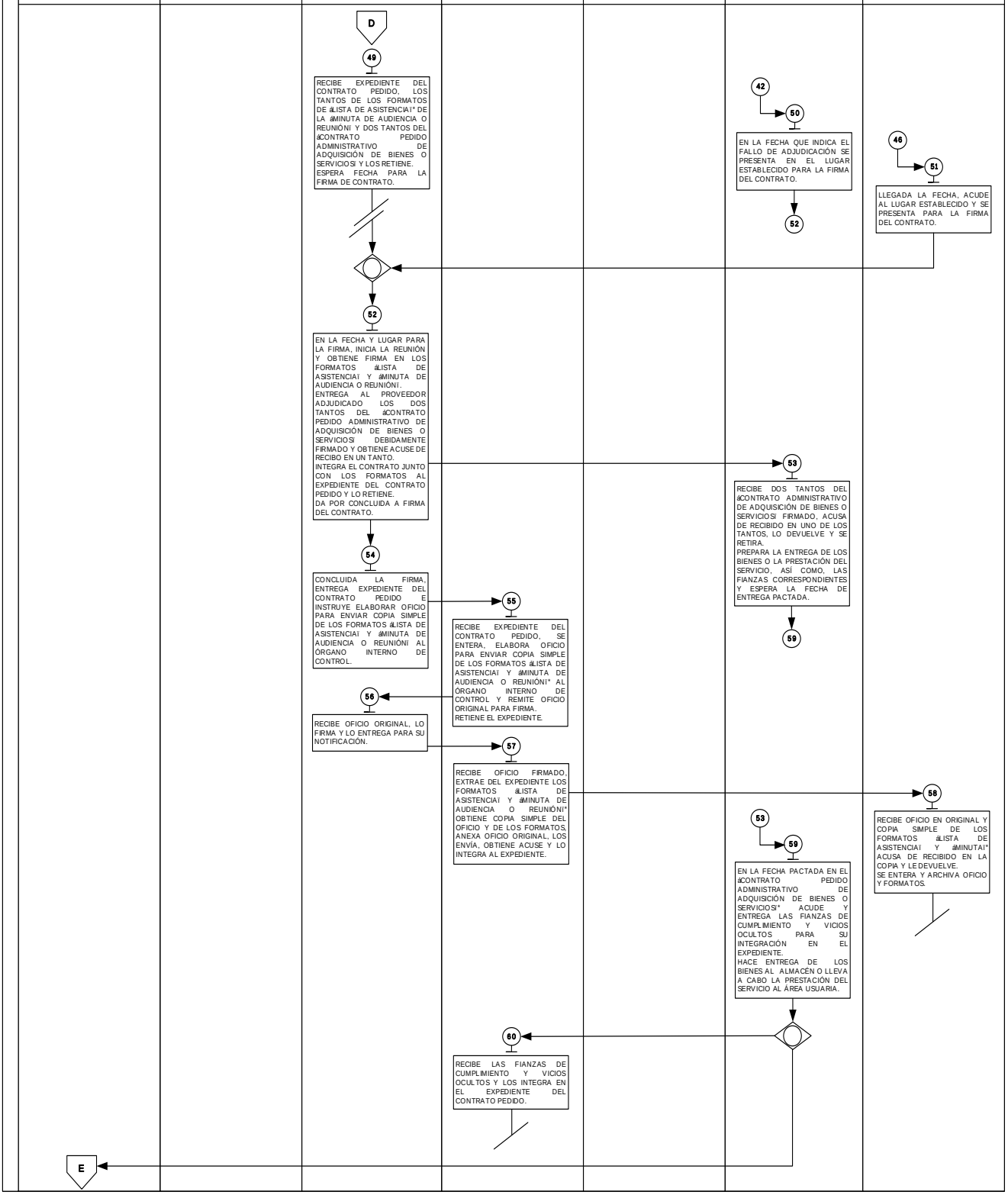
PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN DE BIENES O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR CONTRATO PEDIDO.



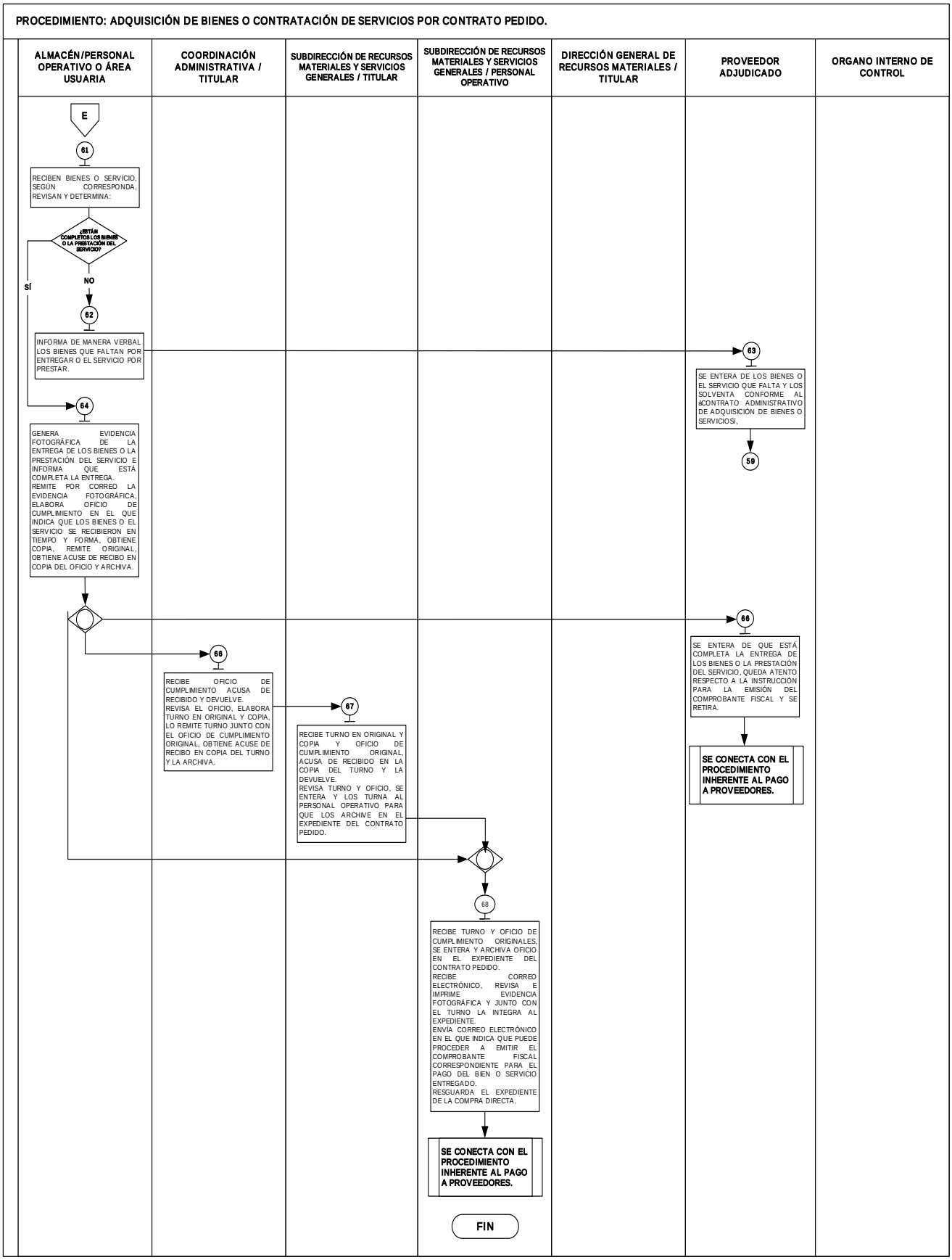
PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN DE BIENES O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR CONTRATO PEDIDO.



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



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



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 USO Y LLENADO DEL 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.	NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD MÉDICA	Escribir el nombre completo de la unidad médica en donde se le brinda la atención odontológica al paciente.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
2.	Contrato	Espacio en el que se colocara el número de Contrato
3.	Día, mes y año	En este espacio se deberá colocar el día mes y año de la elaboración del Estudio de Mercado
4.	Número Progresivo	En este espacio se colocará el número progresivo de las partidas
5.	Clave de Verificación	Espacio en el que se colocará la clave de verificación de la partida
6.	Nombre	Espacio en el que se colocará el nombre del bien y/o servicio
7.	Descripción	En este espacio se colocará la descripción del bien y/o servicio
8.	Unidad de Medida	En este espacio se colocará la unidad de medida de la partida
9.	Cantidad	Espacio destinado para anotar la cantidad del bien y/o servicio a adquirir
10.	Propuesta 1	Espacio donde se deberá colocar la razón social o nombre del proveedor, así como los precios cotizados de proveedor 1
11.	Propuesta 2	Espacio donde se deberá colocar la razón social o nombre del proveedor, así como los precios cotizados de proveedor 2
12.	Propuesta 3	Espacio donde se deberá colocar la razón social o nombre del proveedor, así como los precios cotizados de proveedor 3
13.	Precio Estudio de Mercado	Espacio donde se deberá colocar el precio Estudio de Mercado
14.	Subtotal	Espacio donde se deberá colocar la suma total de los bienes antes del I.V.A
15.	I.V.A	Espacio donde se deberá colocar el monto del I.V.A.
16.	Total	Espacio donde se deberá colocar la suma total de los bienes después del I.V.A
17.	Nombre y Firma de quien elaboro	Espacio donde se deberá color el nombre y firma de la persona que realizó el Estudio de Mercado
18.	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

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

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 COTIZACION.	(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

(14)

REVISÓ

(15)

INSTRUCTIVO PARA USO Y LLENADO DEL FORMATO CUADRO COMPARATIVO
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 USO Y LLENADO DEL 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 **p**roveedor **a**djudicado, 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 **p**roveedor **a**djudicado, Coordinadora o Coordinador de Administración y Finanzas y Subdirectora o Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales.
8.	Firma	En este espacio deberá registrar la firma del **p**roveedor **a**djudicado, Coordinadora o Coordinador de Administración y Finanzas y Subdirectora o Subdirector 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 DE AUDIENCIA O 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 Consejería Jurídica, la(el) C. **_____(6)_____, _____(7)_____,** el C. **_____(8)_____,** representante del Órgano Interno de Control de la Consejería Jurídica, 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)_/_____** 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 Consejería Jurídica la presencia de un representante para testificar el desahogo de la reunión relativa al asunto antes citado.

Con oficio número **_____/__(23)__/_____** de fecha **__(24)__** de **__(24)__** de 20**_(24)_,** el C. **_____(25)_____**, la Titular del Órgano Interno de Control de la Consejería Jurídica, 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 Consejería Jurídica, 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 Consejería Jurídica, 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**	**(41)** **Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales**

Por el proveedor

(42)	**(43)** **Representante del Órgano Interno de Control**

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 USO Y LLENADO DEL 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 Consejería Jurídica.
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.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
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 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 Consejería Jurídica.
27.	C.	En este espacio deberá registrar el nombre completo de la o del representante de la Contraloría Interna de la Consejería Jurídica.
28.	C.	En este espacio deberá registrar el nombre completo de la o del titular de la Coordinación de Administración y Finanzas.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
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 Consejería Jurídica.
39.	Cargo de	En este espacio deberá indicar el cargo o puesto nominal de la o del representante de la Contraloría Interna de la Consejería Jurídica.
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

"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)			

DATOS GENERALES DEL PROVEEDOR		
NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL: (4)		
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: (5)	CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION: (6)	NACIONALIDAD: (7)
DOMICILIO FISCAL (CALLE, NUMERO, COLONIA, CODIGO POSTAL, LOCALIDAD, MUNICIPIO Y ENTIDAD FEDERATIVA): (8)		
DOMICILIO DENTRO DEL ESTADO DE MEXICO (CALLE, NUMERO, COLONIA, CODIGO POSTAL, LOCALIDAD, MUNICIPIO Y ENTIDAD FEDERATIVA): (9)		
TELEFONO: (10)	FAX: (11)	CORREO ELECTRONICO (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)
AREA REQUIRENTE: (18)		AREA CONTRATANTE: (19)
NUMERO DE REQUISICION: (20)	LEGISLACION APLICADA (ESTATAL O FEDERAL): ESTATAL	DICTAMEN DE EXCEPCION: 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

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

"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)			

D E C L A R A C I O N E S

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 LERDO, ESTADO DE MÉXICO.

II. DE "EL PROVEEDOR", BAJO 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, 135, 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 CONOCEN 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:

C L Á U S U L A S

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 ESTA 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 INICIE 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 FIANZA, CHEQUE CERTIFICADO O CHEQUE DE CAJA. EN EL CASO DE QUE SE DEBA PRESENTAR A TRAVÉS DE FIANZA 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 CONDUCENTE. CUANDO EL AJUSTE DE PRECIOS NO SEA AUTORIZADO **"EL PROVEEDOR"** SE OBLIGA A PRESTAR **"LOS SERVICIOS"** CONFORME AL PRECIO PACTADO INICIALMENTE.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

"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 INVERSION): (21)	ORIGEN DE LOS RECURSOS (ESTATAL, FEDERAL): (22)	PARTIDA PRESUPUESTAL: (23)

VALIDACION DEL CONTRATO (ANVERSO Y REVERSO)

POR LA CONTRATANTE	POR EL PROVEEDOR
(24) Titular de la Coordinación Administrativa	(25)

FECHA DE SUSCRIPCION		
DIA	MES	AÑO
	(26)	

pág. 3

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

"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)

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:

a) 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;
b) CONTENER LA DESCRIPCIÓN DETALLADA DE **"LOS SERVICIOS"**, LOS PRECIOS UNITARIOS Y TOTALES DE CADA CONCEPTO, EL DESGLOSE DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, LOS DESCUENTOS OFRECIDOS, Y EL IMPORTE TOTAL CON NÚMERO Y LETRA;
c) 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.
d) EN TODO CASO, LAS FACTURAS ELECTRÓNICAS IMPRESAS DEBERÁN ACOMPAÑARSE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SOLICITE LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

NOVENA: GRAVÁMENES FISCALES.
CUALQUIER GRAVAMEN 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 AMPLIAMENTE, 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 INICIEN 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 OCUPE 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 AQUÉL 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:

A. LA GARANTÍA DEBERÁ SUJETARSE AL TEXTO QUE DETERMINE PREVIAMENTE **"LA CONTRATANTE"** Y SERÁ CANCELADA CUANDO **"EL PROVEEDOR"** HAYA CUMPLIDO CON TODAS SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.
B. 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"**.
C. 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"**.
D. LA APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO SERÁ PROPORCIONAL AL MONTO DE LAS OBLIGACIONES INCUMPLIDAS.
E. 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.
F. NO SERÁ NECESARIO ENTREGAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO SÍ ANTES DE QUE FENEZCA EL TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO EL PROVEEDOR REALIZÁ LA TOTALIDAD DE **"LOS SERVICIOS"** Y EL MONTO DEL CONTRATO NO EXCEDE DE DOS MIL 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 PENA 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 PENA 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 COBRO 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.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

"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)

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. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: LEÍDO QUE FUE POR LAS PARTES QUE EN ÉL 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

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

"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)

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 ACORDAR 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 DEMANDE ANTE EL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.
LAS CAUSAS QUE PUEDEN DAR LUGAR A LA RESCISIÓN POR PARTE DE "LA CONTRATANTE" SON LAS SIGUIENTES:

A. **"EL PROVEEDOR"** NO PRESTARÁ **"LOS SERVICIOS"** DENTRO DEL PERIODO ESTABLECIDO;
B. **"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.
C. **"EL PROVEEDOR"** NO CUMPLA CON LAS CLÁUSULAS SEGUNDA Y CUARTA;
D. **"EL PROVEEDOR"** INCUMPLE CON EL PLAZO PARA EL REEMPLAZO DE **"LOS SERVICIOS"** QUE CONSIGNA LA CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA.
E. SI **"EL PROVEEDOR"** SE DECLARA EN QUIEBRA, SUSPENSIÓN DE PAGOS, O SI HACE CESIÓN DE BIENES EN FORMA TAL QUE AFECTE ESTE CONTRATO.
F. 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.
G. SI **"EL PROVEEDOR"** CEDE, TRASPASA O SUBCONTRATA PARTE O LA TOTALIDAD DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESENTE CONTRATO PEDIDO SIN LA AUTORIZACIÓN DE **"LA CONTRATANTE"**;
H. 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 PENA 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"**.

VIGÉSIMO PRIMERA: TERMINACIÓN ANTICIPADA.
"LA CONTRATANTE" PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL PRESENTE, CUANDO CONCURRAN 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 ALGÚN 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.

VIGÉSIMO 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 INFRINJA LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ASÍ COMO DE SU REGLAMENTO CORRELATIVO.

VIGÉSIMO 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.

VIGÉSIMO 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.

VIGÉSIMO 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.

VIGÉSIMO 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.

VIGÉSIMO 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 CONTROVERSIA **"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 ÉL 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, 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

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

"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
	DIA: MES: (44) AÑO:

pág. 7

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

"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 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 SUSCRIPCION (51)
	DIA / MES / AÑO

pág. 8

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

"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

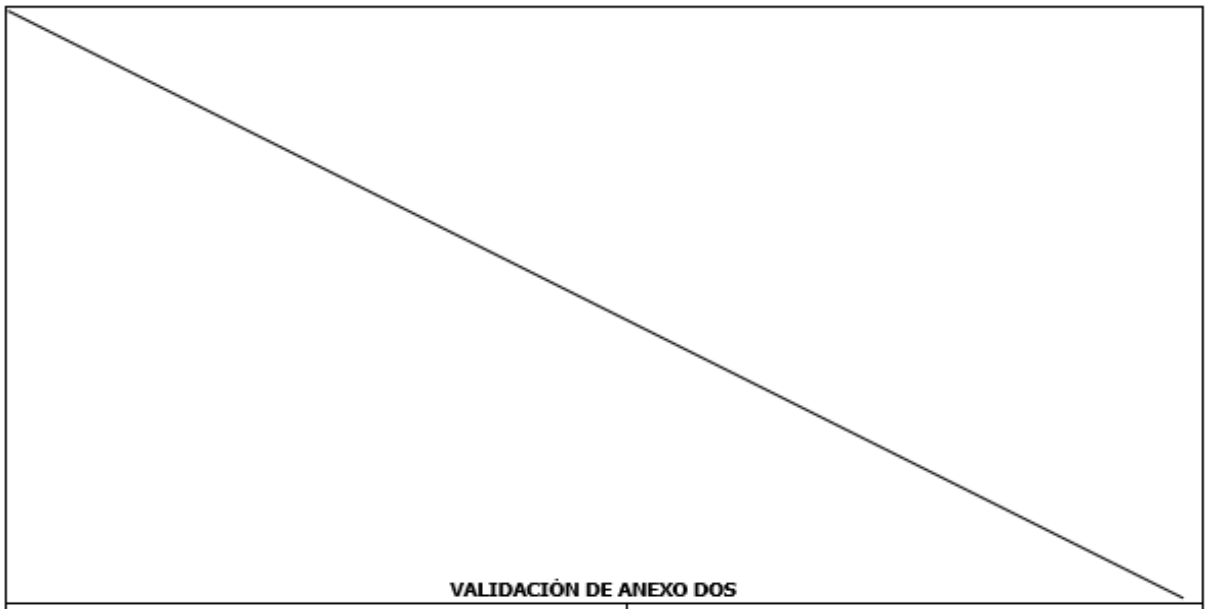
NUMERO DE PARTIDA	CLAVE DE VERIFICACION	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
(52)	(53)	(54)	(55)	(56)	(57)	(58)
					SUBTOTAL	(58)
					I.V.A.	(59)
IMPORTE TOTAL CON LETRA ( )					TOTAL	(60)

pág. 9

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

"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	POR EL PROVEEDOR
(61) Titular de la Coordinación Administrativa	(62)
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DÍA: — MES: (63) — AÑO: —

pág. 10

INSTRUCTIVO PARA USO Y LLENADO DEL FORMATO CONTRATO PEDIDO ADMINISTRATIVO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y 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 con el 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.

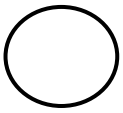
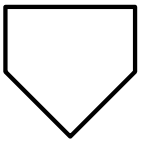
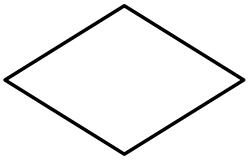
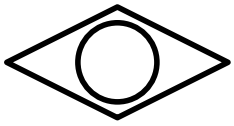
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
16.	Giro comercial	Anotar el giro comercial del bien o servicio que se va a adquirir.
17.	Subgiro comercial	Registrar el subgiro comercial del bien o servicio que se va a adquirir.
18.	Unidad Administrativa	Escribir el nombre del área usuaria que solicita el bien o servicio.
19.	Órgano usuario	Indicar el nombre de la Consejería Jurídica.
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 efectuará 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.

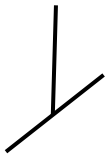
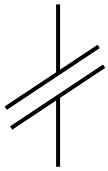
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
36.	Importe	En este espacio deberá indicar el importe total que le aplica a la garantía de cumplimiento en número y letra.
37.	Nombre del Proveedor adjudicado	En este espacio deberá asentar el nombre completo del proveedor adjudicado o su razón social.
38.	Servicio o Bien adquirido	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.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
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.

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.

Símbolo	Representa
	**Conector de Operación.** Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la actividad cambia o requiere conectarse a otra operación dentro del mismo procedimiento. Se anota dentro del símbolo un número en secuencia, concatenándose con las operaciones que le anteceden y siguen.
	Operación. Representa la realización de una actividad u operación relativa a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de lo que se realiza en ese paso, de forma sintetizada, cuidando que no se pierda la esencia de la actividad. Su estructura se compone de un verbo en activo + sustantivo en las tres fases de la actividad: Qué se recibe, qué se hace, qué se archiva, turna e instruye.
	**Conector de hoja en un mismo procedimiento.** Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra “A” para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.
	**Decisión.** Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no y cuando existen dos o más opciones a seguir, para identificar la alternativa de solución o a seguir. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder o la oración que describa la determinación que se está tomando, cerrándose con el signo de interrogación.
	**Compuerta Inclusiva.** Este símbolo se utiliza cuando en una actividad se activan o sincronizan dos o más flujos de información, de documentos o de materiales. Cuando se requiera activar diferentes flujos a partir de una actividad deberá salir de éste las líneas de unión y cuando se requiera sincronizar flujos deberán llegar a este las líneas de unión (SÍMBOLO BPMN).
	Dirección de flujo o línea de unión. Marca el flujo de la información, de los documentos y/o materiales que se realizan en el área y/o, en su caso, la secuencia en que deben realizarse las tareas. Su dirección se maneja conforme lo indica la punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Línea de comunicación. Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, correo electrónico, WhatsApp, aplicación informática de comunicación etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de la línea de unión (con punta de flecha)

Símbolo	Representa
	**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 se requiere de una espera necesaria e insoslayable.
	Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso/procedimiento del cual se deriva o hacia dónde va.

REGISTRO DE EDICIONES

Primera Edición marzo de 2023: Elaboración del Manual de Procedimientos de Adquisiciones.

Segunda edición septiembre de 2024: Se actualizó el Manual de Procedimientos de Adquisiciones de conformidad con la nueva Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos.

- Se eliminaron dos apartados generales (RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS y DISTRIBUCIÓN) y tres apartados específicos (ALCANCE, RESPONSABILIDADES Y MEDICIÓN) y se incluyeron dos apartados de carácter general (DICTAMINACIÓN Y CRÉDITOS).

- Se actualizaron los nombres de las personas titulares de las unidades administrativas que validarán el manual de procedimiento.

“Deja sin efectos al Manual de Procedimientos de Adquisiciones, validado el 01 de febrero de 2023 por la Dirección General de Innovación, mediante oficio 20706006L-0095/2023”.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES	Edición:	Segunda
	Fecha:	Diciembre de 2024
	Código:	23300001000000S
	Página:	X

DICTAMINACIÓN

El presente documento denominado “Manual de Procedimientos de Adquisiciones” fue dictaminado en cumplimiento a los lineamientos técnicos en la materia, mediante el oficio número 23400006L-0422/2024 de fecha 10 de septiembre de 2024.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES	Edición:	Segunda
	Fecha:	Diciembre de 2024
	Código:	23300001000000S
	Página:	XI

VALIDACIÓN

LIC. PATRICIA PARRA RODRÍGUEZ
Titular de la Coordinación Administrativa
Rúbrica.

L.REI. ANDREA HERNÁNDEZ VERGARA
Titular de la Subdirección de Recursos Materiales
y Servicios Generales
Rúbrica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES	Edición:	Segunda
	Fecha:	Diciembre de 2024
	Código:	23300001000000S
	Página:	XII

CRÉDITOS

El Manual de Procedimientos de Adquisiciones, fue elaborado por personal de La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, con la aprobación técnica y visto bueno de la Dirección General de Innovación y participaron en su integración las siguientes personas servidoras públicas:

Elaboración del Manual

Consejería Jurídica
Coordinación Administrativa

Lic. Patricia Parra Rodríguez
Titular de la Coordinación Administrativa
de la Consejería Jurídica
Responsable de autorizar el Manual de
Procedimientos

Lic. Linda Ketzali Peralta Hernández
Analista “D”
Responsable de elaborar el Manual
de Procedimientos

Revisión y Dictaminación Técnica

Oficialía Mayor
Dirección General de Innovación

Lic. Alfonso Campuzano Ramírez
Titular de la Dirección General de Innovación

Mtra. Claudia Guadalupe Lizárraga Rivera
Encargada de la Dirección de
Organización y Desarrollo Institucional

Lic. Arturo Mejía González
Titular de la Subdirección de Manuales
de Procedimientos Administrativos

Ing. Bruno A. Basilio Rodríguez
Titular del Departamento de Manuales
de Procedimientos Administrativos I

Lic. Inés Mondragón Reyes
Jefa “B” de Proyecto
Analista revisora

OFICIALÍA MAYOR

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL "CALENDARIO DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO QUE REGIRÁ EN EL AÑO 2025".

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! OFICIALÍA MAYOR.

MA.TRINIDAD FRANCO ARPERO, OFICIAL MAYOR; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 58, 59 FRACCIONES II, VIII, XIV Y XXXVIII, Y SÉPTIMO TRANSITORIO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 70 DE LA LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS; 12 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; 123 DEL REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES DEL PODER EJECUTIVO, Y 7 FRACCIONES II, XXXV Y LV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICIALÍA MAYOR, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL "CALENDARIO DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO QUE REGIRÁ EN EL AÑO 2025"

ARTÍCULO PRIMERO. Se establece el siguiente calendario del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México para el año 2025.

ENERO

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

FEBRERO

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

MARZO

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ABRIL

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

MAYO

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

JUNIO

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

JULIO

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

AGOSTO

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

SEPTIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

OCTUBRE

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

NOVIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

DICIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Días no laborales Vacaciones

ARTÍCULO SEGUNDO. Serán días no laborables los siguientes:

1 de enero	Inicio del año 2025.
3 de febrero	En conmemoración del 5 de febrero, aniversario de la promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
3 de marzo	En conmemoración del 02 de marzo, aniversario de la fundación del Estado de México.
17 de marzo	En conmemoración del 21 de marzo, natalicio de Benito Juárez García.
17 y 18 de abril	Suspensión de Labores.
1 de mayo	Día del Trabajo.
5 de mayo	Aniversario de la Batalla de Puebla.
16 de septiembre	Aniversario del inicio de la Independencia de México.
3 de noviembre	En conmemoración del 2 noviembre, día de muertos.
17 de noviembre	En conmemoración del 20 de noviembre, Aniversario del inicio de la Revolución Mexicana.
25 de diciembre	Navidad.

ARTÍCULO TERCERO. Los periodos vacacionales serán los siguientes:

- 02 al 06 de enero.
- 14 al 16 de abril (Primera Etapa del Primer Periodo Vacacional).
- 21 al 29 de julio (Segunda Etapa del Primer Periodo Vacacional).
- 22 de diciembre de 2025 al 06 de enero de 2026 (Segundo Periodo Vacacional).

ARTÍCULO CUARTO. El presente calendario será de aplicación obligatoria para las personas servidoras públicas que laboran en el sector central del Poder Ejecutivo del Estado de México y de orientación para los organismos auxiliares.

ARTÍCULO QUINTO. El disfrute de los dos períodos vacacionales a que hace referencia el presente calendario oficial deberá ajustarse a lo establecido en el procedimiento *"064 VACACIONES - SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES O DE CONFIANZA"* del Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal.

ARTÍCULO SEXTO. Las personas servidoras públicas docentes del Subsistema Educativo Estatal, se sujetarán al calendario que emita y/o publique la Secretaría de Educación Pública, así como la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de acuerdo a su nivel de adscripción.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Las personas servidoras públicas generales y de confianza que se encuentren prestando sus servicios en los planteles educativos, estarán sujetas a lo establecido en el calendario que emita y/o publique la Secretaría de Educación Pública, así como la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de acuerdo a su nivel de adscripción.

ARTÍCULO OCTAVO. Las personas servidoras públicas docentes que por necesidades del servicio se encuentren realizando funciones administrativas distintas a las de docencia del Subsistema Educativo Estatal, estarán sujetas a lo establecido a este calendario.

ARTÍCULO NOVENO. El presente acuerdo deberá publicarse en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

ARTÍCULO DÉCIMO. El presente acuerdo entrará en vigor el día 1 de enero del año 2025.

Dado en el Palacio de Gobierno, en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, el día trece de diciembre del año dos mil veinticuatro.

MA. TRINIDAD FRANCO ARPERO.- OFICIAL MAYOR.- RÚBRICA.

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO

ACUERDO DE LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO, MEDIANTE EL CUAL SE HABILITAN DÍAS Y HORAS DE DICIEMBRE DE 2024 Y ENERO DE 2025, CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO PERIODO VACACIONAL 2024, PARA QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y LAS UNIDADES QUE LA INTEGRAN, ASÍ COMO LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE CONFORMAN PARTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ESTE ORGANISMO, REALICEN ACTOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL ORGANISMO, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 13, FRACCIÓN XXVI Y 28, FRACCIONES, VI Y VII , DE LA LEY DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

Al margen logotipo y leyenda de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

ACUERDO DE LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO, MEDIANTE EL CUAL SE HABILITAN LOS DÍAS DEL 19 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y DEL 1 AL 7 DE ENERO DE 2025, CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO PERIODO VACACIONAL 2024, EN UN HORARIO DE 09:00 A 18:00 HORAS, PARA QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y LAS UNIDADES QUE LA INTEGRAN, ASÍ COMO LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE FORMAN PARTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ESTE ORGANISMO, REALICEN ACTOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL ORGANISMO, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 13, FRACCIÓN XXVI Y 28, FRACCIONES, VI Y VII, DE LA LEY DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

CONSIDERANDO

I. Que el artículo 16, párrafos primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, señala que la Legislatura del Estado establecerá un organismo autónomo para la protección de los derechos humanos que reconoce el orden jurídico mexicano, el cual conocerá de quejas en contra de actos u omisiones de naturaleza administrativa, provenientes de cualquier autoridad o servidor público del Estado, o de los municipios que violen los derechos humanos; formulará recomendaciones públicas no vinculatorias, así como denuncias y quejas ante las autoridades respectivas.

II. Que la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, es un Organismo público autónomo, orientado a la promoción, prevención y atención de violaciones a derechos humanos de quienes habitan o transitan por el Estado de México, salvaguardando su dignidad, brindando atención con calidad y calidez.

III. Que este Organismo, conforme a lo establecido en el artículo 3 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, en adelante Ley, es una institución pública de carácter permanente, con autonomía de gestión y presupuestaria, así como con personalidad jurídica y patrimonio propios.

IV. Que el artículo 13, fracción XXVI, de la Ley, contempla la facultad expresa que tiene la Comisión de expedir su Reglamento Interno y demás disposiciones tendentes a regular su organización y funcionamiento.

V. Que el artículo 28, fracciones VI y VII, de la Ley, señala que la Presidenta tiene las facultades de proveer, en el ámbito administrativo, lo necesario para el mejor desarrollo de las funciones del Organismo, así como dictar los acuerdos y las medidas específicas que juzgue convenientes para el mejor desempeño de las atribuciones de la Comisión.

VI. Que los recursos asignados y autorizados a este Organismo, en el Presupuesto de Egresos deben administrarse, custodiarse y aplicarse, con base en los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera, de conformidad con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley de Coordinación Fiscal, Código Financiero del Estado de México y Municipios, y Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

VII. Que el artículo 44, del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, establece la integración del Comité de Adquisiciones y Servicios, conforme a éste en la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, se integran de la forma siguiente:

a) La Presidencia del Comité (Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas).

b) La Persona Titular de la Dirección de Recursos Financieros.

c) La Persona Titular de la Unidad Administrativa interesada en la adquisición de los bienes o contratación de servicios.

d) La Persona Titular de la Unidad Jurídica y Consultiva.

e) La Persona Titular del Órgano Interno de Control.

f) La Secretaría Ejecutiva.

VIII. Que de conformidad con el Calendario Oficial para el año 2024, de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el ocho de enero de dos mil veinticuatro, del 19 de diciembre de 2024 al 7 de enero de 2025, son inhábiles por formar parte del segundo periodo vacacional.

IX. Que con el propósito de satisfacer de manera oportuna las necesidades administrativas y presupuestales de este Organismo Autónomo, tendentes a administrar el presupuesto; elaborar documentos que impliquen actos de administración; efectuar los trámites necesarios para adquirir, contratar y proporcionar los bienes y servicios; establecer sistemas y procedimientos en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros; coordinar y supervisar los procesos internos de programación, presupuestación y evaluación; vigilar el ejercicio del presupuesto; así como llevar la contabilidad, realizar los pagos; elaborar los informes; y demás acciones necesarias para su adecuado funcionamiento, resulta necesario habilitar los días del 19 al 31 de diciembre de 2024 y del 1 al 7 de enero de 2025.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Presidenta de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, emite el siguiente:

ACUERDO DE LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO, MEDIANTE EL CUAL SE HABILITAN LOS DÍAS DEL 19 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y DEL 1 AL 7 DE ENERO DE 2025, CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO PERIODO VACACIONAL 2024, EN UN HORARIO DE 09:00 A 18:00 HORAS, PARA QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y LAS UNIDADES QUE LA INTEGRAN, ASÍ COMO LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE FORMAN PARTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ESTE ORGANISMO, REALICEN ACTOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL ORGANISMO, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 13, FRACCIÓN XXVI Y 28, FRACCIONES, VI Y VII, DE LA LEY DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

ÚNICO. Se habilitan los días del 19 al 31 de diciembre de 2024 y del 1 al 7 de enero de 2025, en un horario de 09:00 a 18:00 horas, para que la Dirección General de Administración y Finanzas y las unidades que la integran; y las personas servidoras públicas que forman parte del Comité de Adquisiciones y Servicios, realicen actos administrativos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno", así como en la Gaceta de Derechos Humanos, órgano informativo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

SEGUNDO. Se instruye a la Unidad Jurídica y Consultiva, realice los trámites administrativos necesarios para la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno", así como en la Gaceta de Derechos Humanos, órgano informativo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

TERCERO. Se instruye a la Dirección General de Administración y Finanzas provea lo necesario en el ámbito administrativo y haga del conocimiento a las unidades administrativas contempladas en el presente Acuerdo la determinación para su cumplimiento.

CUARTO. Este Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno".

Así lo acordó y firmó la Presidenta de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, el cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.

M. en D. Myrna Araceli García Morón.- Presidenta.- Rúbrica.

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO.

La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, con fundamento en los artículos 13, 14, 15, 17, fracciones I, II, III y IV, 18 de la Ley Orgánica de este organismo jurisdiccional, y

CONSIDERANDO

I. Que el artículo 116, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que las Constituciones y leyes de los Estados deberán instituir Tribunales de Justicia Administrativa, dotados de plena autonomía para dictar sus fallos y establecer su organización, funcionamiento, procedimientos y, en su caso, recursos contra sus resoluciones. Los Tribunales tendrán a su cargo dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública local, municipal y los particulares; imponer, en los términos que disponga la Ley, las sanciones a los servidores públicos locales y municipales por responsabilidad administrativa grave, y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves; así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos locales o municipales.

II. Que en el artículo 87 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, se señala que el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México es un órgano dotado de plena autonomía para dictar sus fallos y ejercer su presupuesto; su organización, funcionamiento, procedimientos y en su caso, recursos contra sus resoluciones, que conocerá y resolverá de las controversias que se susciten entre la administración pública estatal, municipal, organismos auxiliares con funciones de autoridad y los particulares, que el Tribunal funcionará en Pleno o en Salas Regionales.

III. Que en el artículo 130 fracción I, de la Constitución Local, se dispone que se aplicarán sanciones administrativas a las y los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Dichas sanciones consistirán en amonestación, suspensión, destitución e inhabilitación, así como en sanciones económicas y deberán establecerse de acuerdo con los beneficios económicos que, en su caso, haya obtenido el responsable y con los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones. La Ley de la materia establecerá los procedimientos para la investigación y sanción de dichos actos u omisiones.

IV. Que en el artículo 2 fracción I, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, se dispone que el objeto de la Ley es establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos.

V. Que en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, se establece que todo servidor público sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, las personas servidoras públicas observarán las directrices contenidas en el mismo artículo.

VI. Que los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, disponen que este organismo jurisdiccional, es un órgano autónomo e independiente de cualquier autoridad y dotado de plena jurisdicción para emitir y hacer cumplir sus resoluciones; es competente para dirimir las controversias de carácter administrativo y fiscal que se susciten entre la Administración Pública del Estado, municipios, organismos auxiliares con funciones de autoridad y los particulares; así como para resolver los procedimientos por responsabilidades administrativas graves de servidores públicos y particulares en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

VII. Que el artículo 13 de la Ley Orgánica de este organismo jurisdiccional, establece que la Junta de Gobierno y Administración es el órgano del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México que tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional y cuenta con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

VIII. Que el artículo 14 de la Ley Orgánica en cita, establece que la Junta de Gobierno y Administración estará integrada por la o el Presidente del Tribunal, quien será Presidente de la Junta; dos Magistrados de Sala Superior; dos Magistrados de Sala Regional de Jurisdicción Ordinaria; y la o el Secretario General del Pleno en funciones de Secretario Técnico, sin derecho a voto.

IX. Que el artículo 17, fracciones II, III y IV de la propia Ley Orgánica, establece como facultad de la Junta de Gobierno y Administración de este Tribunal, velar por la vigencia de los valores, principios, atribuciones y reglas jurisdiccionales idóneas para constituir un referente deontológico para el trabajo jurisdiccional; adoptar las providencias administrativas necesarias para eficientar la función jurisdiccional del Tribunal; así como expedir acuerdos, circulares, manuales y cualquier tipo de instrumentos normativos indispensables para lograr eficiencia, eficacia y calidad en el desempeño jurisdiccional.

X. Que para el buen funcionamiento de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, se expiden los presentes lineamientos con la finalidad de regular la celebración y desarrollo de sus sesiones, la actuación de sus integrantes, así como la confidencialidad de la información y protección de datos personales.

Conforme a lo expuesto, este órgano autónomo emite los siguientes:

LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO
OBJETO DE LOS LINEAMIENTOS

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las Magistradas y los Magistrados integrantes de la Junta de Gobierno y Administración; tienen como objeto establecer las normas que regirán las actividades necesarias para la preparación, celebración y demás actos inherentes a las sesiones de la misma.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEFINICIONES

Artículo 2. Para efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- **I. Asistente:** Cualquier persona que sea invitada a una sesión de la Junta.
- **II. Código**: Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- **III. Ley**: Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
- **IV. Magistrados o Magistradas**: Las Magistradas y los Magistrados que integran la Junta de Gobierno y Administración.
- **V. Junta**: Junta de Gobierno y Administración.
- **VI. Presidente**: La o el Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
- **VII. Reglamento**: Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
- **VIII. Secretaria o Secretario**: Secretaria o Secretario Técnico de la Junta de Gobierno y Administración.
- **IX. Tribunal**: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA Y DE SUS INTEGRANTES

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS MAGISTRADAS Y LOS MAGISTRADOS INTEGRANTES DE LA JUNTA

Artículo 3. La o el Presidente tendrá las atribuciones siguientes:

- **I.** Convocar a las sesiones de la Junta.
- **II.** Conducir, presidir, dirigir, participar con voz y voto, así como ejercer en su caso el voto de calidad, en las sesiones de la Junta.

III. Instalar y levantar las sesiones, así como declarar los recesos que considere oportunos y necesarios.
IV. Previa consulta al Secretaria o Secretario respecto a la existencia o no de *quorum* legal, suspender la sesión y reprogramarla para su continuación en un plazo no mayor a 5 días hábiles siguientes, salvo que por causa de fuerza mayor, los integrantes de la Junta que estén presentes decidan otro plazo para continuarla.
V. Recibir las solicitudes de los integrantes de la Junta, sobre la inclusión de asuntos generales en el orden del día.
VI. Someter a la aprobación de la Junta, el orden del día.
VII. Someter a la aprobación de la Junta el acta de la sesión anterior.
VIII. Instruir a la Secretaria o Secretario sobre la lectura de documentos, o someter a consideración de la Junta la dispensa de la misma, siempre y cuando los documentos obren con anticipación en poder de los integrantes de la Junta.
IX. Instruir al Secretaria o Secretario a efecto de que someta a votación los proyectos de acuerdos, dictámenes o resoluciones de la Junta.
X. Consultar a los integrantes de la Junta si los temas del orden del día han sido suficientemente discutidos.
XI. Instruir a la Secretaria o Secretario para que realice las acciones conducentes para la publicación de los acuerdos, dictámenes o resoluciones de la Junta, en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” del Estado de México.
XII. Conceder el uso de la palabra a los integrantes de la Junta, en el orden que le haya sido solicitado.
XIII. Vigilar la aplicación de estos Lineamientos y garantizar el orden durante las sesiones, dictando las medidas necesarias para ello, resolviendo incluso de manera inmediata y sin debate la aplicación de estos Lineamientos.
XIV. Las demás que le otorguen la Ley Orgánica y el Reglamento Interior, ambos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

Artículo 4. Las Magistradas y los Magistrados que integran la Junta, además de las obligaciones y atribuciones señaladas en la Ley y en el Reglamento, tendrán las siguientes:

I. Concurrir de manera puntual a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno y Administración, a las que sean convocados;
II. Participar en las deliberaciones y votar de manera libre a favor o en contra, no podrán abstenerse de votar, de los asuntos que se sometan a su consideración de la Junta.
III. Excusarse para conocer de algún asunto en los casos previstos por la Ley,
IV. Solicitar a la Secretaria o Secretario la inclusión de asuntos en el orden del día, con al menos veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la sesión ordinaria correspondiente. La solicitud deberá contener la documentación soporte necesaria para el estudio del asunto y será presentada a la Junta para su votación y aprobación. Cuando por la naturaleza o relevancia del asunto general no permita ajustarse en los términos señalados, la inclusión en el orden del día podrá ser solicitada el día de la sesión, el cual deberá ser sometido a votación de los integrantes de la Junta para su aprobación.
V. Solicitar en la sesión el retiro de asuntos del orden del día de los cuales sean participantes, de conformidad con las reglas establecidas en estos Lineamientos;
VI. Formular observaciones y firmar las actas de las sesiones de la Junta;
VII. Por mayoría de los integrantes de la Junta solicitar se convoque a sesión extraordinaria; y
VIII. Las demás que resulten necesarias para el correcto cumplimiento de la Ley, el Reglamento y los Lineamientos.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA SECRETARIA O DEL SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 5. La Secretaria o el Secretario, además de las atribuciones señaladas en la Ley y en el Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Participar en la sesión con voz y sin voto;
II. Preparar el orden del día de las sesiones de la Junta;
III. Remitir a los integrantes de la Junta, a través de los medios electrónicos del Tribunal, el orden del día de las sesiones y en su caso, los documentos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos, de conformidad con los plazos estipulados para cada tipo de sesión. Cuando por el volumen de la información exceda el tamaño de envío digital de los correos institucionales, se podrá enviar mediante los medios electrónicos que, con apoyo de la Unidad de Informática, sean implementados para facilitar su manejo y difusión;
IV. Verificar la asistencia de las y los integrantes de la Junta y llevar el registro de ella;
V. Dar cuenta de los escritos presentados a la Junta;
VI. Agregar o retirar los asuntos agendados del orden del día que sean acordados en la sesión;
VII. Elaborar el Acta de las sesiones y someterla a votación y aprobación de los integrantes de la Junta, procurando su debida difusión;

VIII. Verificar la existencia del *quorum* legal, en cada sesión y en cada votación;
IX. Solicitar la dispensa de la lectura del orden del día, cuando esta haya sido circulada con la convocatoria correspondiente, sometiendo a votación la aprobación, o no de dicha dispensa.
X. Proveer las condiciones necesarias para el desarrollo de sesiones fuera de la Sala de la Junta, cuando así sea determinado;
XI. Registrar las propuestas comunes, diferentes o contrarias que los integrantes de la Junta expongan sobre algún punto en lo general o en lo particular. La o el Presidente someterá a votación de la Junta, dichas propuestas;
XII. Realizar las gestiones necesarias para la publicación de los acuerdos o resoluciones emitidas por la Junta en los medios que correspondan, de acuerdo con lo instruido;
XIII. Comunicar al inicio de la sesión la existencia del *quorum* legal, a efecto de que la o el Presidente de la Junta la declare formalmente instalada y por validados los acuerdos que en dicha sesión se tomen;
XIV. A solicitud del Presidente de la Junta tomar el sentido de las votaciones de los integrantes de la Junta y dar a conocer el resultado de las mismas;
XV. Informar sobre el cumplimiento o estado que guardan los acuerdos, dictámenes o resoluciones de la Junta;
XVI. Firmar, junto con el Presidente de la Junta todos los acuerdos, dictámenes o resoluciones que emita la Junta;
XVII. Llevar el archivo de la Junta y un registro de las actas, acuerdos, dictámenes o resoluciones que se aprueben;
XVIII. Dar fe en lo actuado en las sesiones de la Junta;
XIX. Expedir copias certificadas de los documentos que obran en expedientes de la Junta, cuando sean solicitados por parte interesada;
XX. Integrar los expedientes de los asuntos que deban tratarse en la Junta;
XXI. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos y acuerdos tomados; y
XXII. Las demás que resulten necesarias para el correcto cumplimiento de la Ley, el Reglamento y los Lineamientos.

TÍTULO TERCERO
DE LAS SESIONES

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 6. Las sesiones de la Junta podrán ser ordinarias o extraordinarias según sea el caso.

Artículo 7. Las sesiones comenzarán y finalizarán dentro del horario hábil establecido para la atención al público, de acuerdo con el artículo 4 del reglamento. Excepcionalmente, cuando sea necesario para el tratamiento de los asuntos, el horario de las sesiones podrá extenderse según el criterio de las y los integrantes de la Junta.

Las sesiones sólo podrán ser canceladas, suspendidas o postergadas por acuerdo debidamente fundado y motivado de la Junta, de conformidad con el artículo 14 del Código.

Artículo 8. Las sesiones podrán llevarse a cabo de forma presencial, virtual o híbrida, de acuerdo con las necesidades de la Junta. Las sesiones presenciales se realizarán en la sede del Tribunal, salvo en caso de fuerza mayor, eventualidades imprevistas o por decisión de la Junta, que podrá optar por celebrar las sesiones en cualquier otro lugar dentro del territorio del Estado.

Las sesiones virtuales o híbridas se llevarán a cabo en la plataforma digital designada para dicho efecto.

En todas las modalidades, la Secretaria o el Secretario, en coordinación con la Dirección de Administración y la Unidad de Informática, deberá asegurar las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones.

La Unidad de Informática deberá mantener activos y actualizados todos los protocolos y medidas de seguridad digitales necesarios para garantizar el desarrollo seguro y eficiente de las sesiones en línea. Esto incluye no solo la protección robusta de los datos personales de los participantes y la documentación presentada, sino también la implementación de tecnologías avanzadas de prevención y detección de ataques cibernéticos.

Artículo 9. Una vez iniciada la sesión, solo podrá interrumpirse durante los recesos decretados por la o el Presidente de la Junta o en caso de fuerza mayor o eventualidades imprevistas.

Artículo 10. Las convocatorias a sesión deberán contener el día, la hora y el lugar en que se vaya a celebrar, la mención de ser ordinaria o extraordinaria, así como la modalidad en que se llevará a cabo: presencial, virtual o híbrida.

Artículo 11.- Las Magistradas y los Magistrados que deban intervenir en un tema específico podrán solicitarle a la Secretaria o el Secretario que se retire dicho asunto del orden del día, antes de la celebración de la sesión exponiendo las razones que lo justifiquen.

Artículo 12. Las Magistradas y los Magistrados que deseen intervenir sobre un tema específico podrán solicitarlo a la Secretaria o el Secretario que se retire dicho asunto antes de la celebración de la sesión, exponiendo las razones que lo justifiquen.

La o el Secretario deberá circular, a la brevedad, el orden del día modificado a las y los integrantes de la Junta, eliminando el asunto correspondiente.

Las solicitudes para retirar temas del orden del día antes de la instalación de la sesión no limitan la posibilidad de que, durante el desarrollo de ésta, las y los integrantes de la Junta puedan solicitar el retiro de otros asuntos, los cuales serán sometidos a votación por la Junta para determinar su procedencia.

Artículo 13. Durante el desarrollo de las sesiones, además de las atribuciones previstas en el artículo 4 de los presentes Lineamientos, las Magistradas o los Magistrados, podrán realizar las siguientes solicitudes:

I. Que se posponga la discusión de un asunto, en los términos previstos en los presentes Lineamientos.
II. Los recesos durante la sesión.
III. El debate de un asunto en específico.
IV. La suspensión parcial o temporal de la sesión, acompañada de la debida motivación y fundamentación que deberá ser votada en la Junta.
V. Que la Secretaria o el Secretario dé lectura algún documento que resulte necesario para el análisis o la resolución del punto en debate.
VI. La aclaración del procedimiento específico de votación de un punto en particular;
VII. Que se requiera la presencia física o virtual de alguna Magistrada o Magistrado, así como de cualquier servidora o servidor público del Tribunal, o de persona externa para el tratamiento de un tema específico.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS SESIONES ORDINARIAS

Artículo 14. Las sesiones ordinarias se celebrarán el día y hora que designe la o el Presidente de la Junta.

Artículo 15. Para la celebración de las sesiones ordinarias, la o el Presidente deberá enviar la convocatoria correspondiente a través de la Secretaria o el Secretario, a las o los integrantes de la Junta con un mínimo de tres días hábiles de anticipación a la fecha y hora programadas para la sesión.

Las convocatorias podrán enviarse utilizando los medios electrónicos del Tribunal incorporando la firma autógrafa o digital de la o el Presidente.

A las convocatorias se deberá adjuntar el orden del día elaborado por la Secretaria o el Secretario, así como, en su caso, los documentos necesarios para el análisis de los puntos a tratar en la sesión correspondiente. Estos documentos podrán enviarse por medios electrónicos, garantizando que las y los integrantes de la Junta cuenten con información suficiente y oportuna.

Artículo 16. Las sesiones ordinarias tendrán una duración máxima de cinco horas, incluyendo los recesos necesarios para atender necesidades básicas. La Junta podrá decidir, sin necesidad de debate, prolongar la sesión ordinaria por tres horas adicionales, previo voto de la mayoría de sus integrantes, pero solo en una ocasión.

Si los asuntos del orden del día no se agotan en su totalidad o si algún tema requiere un análisis más detallado, la Junta podrá suspender la sesión y reanudarla en la fecha y hora que determine por voto de la mayoría de sus integrantes.

CAPÍTULO TERCERO
DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 17. Las sesiones extraordinarias se celebrarán el día y hora que designe la o el Presidente de la Junta.

Artículo 18. Para la celebración de las sesiones extraordinarias, la o el Presidente deberá enviar la convocatoria correspondiente a través de la Secretaria o el Secretario, a las y los integrantes de la Junta con un mínimo de veinticuatro horas hábiles de anticipación a la fecha y hora programadas para la sesión.

Las convocatorias extraordinarias podrán enviarse utilizando los medios electrónicos del Tribunal incorporando la firma autógrafa o digital de la o el Presidente.

A las convocatorias extraordinarias se deberá adjuntar el orden del día elaborado por la Secretaria o el Secretario, así como, en su caso, los documentos necesarios para el análisis de los puntos a tratar en la sesión correspondiente. Estos documentos podrán enviarse por medios electrónicos, garantizando que las y los integrantes de la Junta cuenten con información suficiente y oportuna.

Artículo 19. Las sesiones extraordinarias tendrán una duración máxima de cinco horas, incluyendo los recesos necesarios para atender necesidades básicas. La Junta podrá decidir, sin necesidad de debate, prolongar la sesión extraordinaria por tres horas adicionales, previo voto de la mayoría de sus integrantes, pero solo en una ocasión.

Si los asuntos del orden del día no se agotan en su totalidad o si algún tema requiere un análisis más detallado, la Junta podrá suspender la sesión extraordinaria y reanudarla en la fecha y hora que determine por voto de la mayoría de sus integrantes.

CAPÍTULO CUARTO
DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

Artículo 20. La o el Presidente declarará iniciada la sesión tras verificar la asistencia y puntualidad de las Magistradas y los Magistrados, así como certificar la existencia del *quorum* legal, labor que será realizada por la Secretaria o el Secretario, quien también se encargará de certificar cada uno de los actos de la Junta.

Artículo 21. La o el Presidente expondrá los puntos del orden del día para someterlos a consideración de la Junta, así como la inclusión de los asuntos generales si los hubiere, solicitando su aprobación a través de una votación económica.

Si no hay observaciones ni modificaciones al orden del día por parte de las y los integrantes de la Junta, la o el Presidente pedirá a la Secretaria o el Secretario que lo someta a votación económica para su aprobación.

La o el Presidente podrá solicitar la dispensa de la lectura del orden del día y pedirá a la Secretaria o el Secretario que lo someta a votación económica para su aprobación.

Cuando resulte necesario y de acuerdo a la instrucción de la o el Presidente, la exposición de algún punto del orden del día podrá ser expuesto por alguna Magistrada o Magistrado, por la Secretaria o el Secretario, o por cualquier servidora o servidor público del Tribunal.

Artículo 22. Cuando dos o más asuntos del orden del día presenten similitudes en su exposición, fundamentación, motivación y acuerdos específicos, la Junta podrá analizarlos en conjunto, los cuales podrán ser sometidos a votación de manera individual o en conjunto. En este último caso, sólo cuando por la naturaleza de su objeto sean concordantes entre sí.

Artículo 23. Cualquier integrante de la Junta podrá solicitar a la o el Presidente, antes de iniciar el análisis y la discusión, que se posponga un asunto agendado en el orden del día aprobado, siempre que presente una justificación.

Artículo 24. Durante el desarrollo de las sesiones las y los integrantes de la Junta se dirigirán a cada uno de las y los participantes incluidas las personas servidoras públicas presentes con el debido respeto y consideración. Se abstendrán de entablar polémicas o debates que incluyan alusiones personales, evitando así discusiones que no estén relacionadas con los asuntos agendados en el orden del día. Lo anterior, con el objetivo de mantener un ambiente de respeto, unión y colaboración entre todos los miembros.

Artículo 25. Los puntos de acuerdo de cada tema agendados en el orden del día se votarán conforme al procedimiento siguiente:

- **I.** La Secretaria o el Secretario dará lectura a los puntos del orden del día, para su discusión y desarrollo de forma individual.
- **II.** En cada tema a discutir, la o el Presidente concederá el uso de la palabra a quien lo solicite.
- **III.** Las y los integrantes de la Junta intervendrán en el orden en que lo soliciten, hasta por tres ocasiones, en la primera con una duración de 5 minutos, la segunda con una duración de 3 minutos y la tercera con una duración de 1 minuto, consideradas esta como primera, segunda y tercera ronda; y cada integrante de la Junta podrá hacer uso de la palabra hasta agotada la ronda correspondiente.
- **IV.** Una vez agotadas las intervenciones en los términos referidos en la fracción anterior, la o el Presidente declarara suficientemente discutido el asunto, y le solicitara a la Secretaria o el Secretario lo someta a votación.
- **V.** Si no se solicita el uso de la palabra o si el punto ha sido suficientemente discutido, la Secretaria o el Secretario procederá de inmediato a registrar la votación de las y los integrantes de la Junta incluyendo las precisiones pertinentes.

Artículo 26. Una vez finalizado el debate de los asuntos y sin más temas que tratar, la o el Presidente declarará concluida la sesión y ordenará a la Secretaria o el Secretario que levante el acta correspondiente.

Artículo 27. Las sesiones de la Junta podrán suspenderse en los siguientes casos:

I. Si durante el desarrollo de la sesión se pierde el *quorum* legal, la o el Presidente podrá ordenar la suspensión por un plazo que no excederá de treinta minutos. Si transcurrido este tiempo persiste la falta de *quorum*, se suspenderá la sesión.
II. Grave alteración del orden o la ausencia de condiciones que garanticen el adecuado desarrollo de la sesión, la libre expresión de ideas, la seguridad de las y los integrantes de la Junta, o la independencia del Tribunal.
III. Tratándose de casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan el desarrollo de la sesión.

Artículo 28. Para garantizar el orden durante el desarrollo de las sesiones de la Junta, la o el Presidente podrá tomar las siguientes medidas:

I. Exhortar a guardar el orden.

II. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para restablecer el orden y expulsar a quienes lo hayan alterado, siempre y cuando se trate de personas distintas a las y los integrantes de la Junta.

Artículo 29. Las y los integrantes de la Junta podrán ausentarse momentáneamente de la sesión; sin embargo, al momento de solicitar la votación de los asuntos, deberán permanecer en el salón correspondiente para poder emitir su voto.

En caso de que alguna Magistrada o Magistrado integrante de la Junta se retire de manera permanente de la sesión, se asentará y certificará este hecho por parte de la Secretaria o el Secretario en el acta correspondiente.

Artículo 30. Cuando algún integrante de la Junta no pueda asistir a la sesión por razones justificadas, la o el Presidente instruirá a la Secretaria o al Secretario para que se registre en el acta, junto con la justificación correspondiente.

Las Magistradas y Magistrados integrantes de la Junta no podrán ausentarse o retirarse de más de tres sesiones consecutivas de la Junta, salvo por causas debidamente justificadas.

Artículo 31. La ausencia temporal de la o el Presidente de la Junta durante una sesión, por caso fortuito o fuerza mayor, será suplida por la o el Vicepresidente conforme a los artículos 20 y 23 de la Ley, y 10 del Reglamento. Sin embargo, en caso de que también falte la o el Vicepresidente, se suspenderá la sesión hasta que se reúna el *quorum* legal.

Artículo 32. En caso de ausencia de la Secretaria o el Secretario de la Junta, sus funciones serán asumidas por la o el Secretario General de Acuerdos de las secciones que designe la o el Presidente quien se encargará de dar fe de lo actuado y levantar el acta correspondiente.

CAPÍTULO QUINTO
DE LA CONFIDENCIALIDAD

Artículo 33. Los puntos del orden del día y la documentación necesaria para el estudio de los asuntos que se sometan a consideración de la Junta durante sus sesiones serán accesibles únicamente a las Magistradas y Magistrados integrantes, así como de la Secretaria o el Secretario y de ser el caso, para el tratamiento de un tema específico, a los titulares de las direcciones, unidades administrativas y otras servidoras o servidores públicos que sean necesarios para asistir a la Junta en sus deliberaciones.

Artículo 34. La Presidencia de la Junta de Gobierno y Administración podrá, en asuntos que, por su relevancia, trascendencia, alto impacto institucional o que involucren aspectos relacionados con el honor, la reputación y la vida privada de las y los servidores públicos del Tribunal, emitir un oficio de entrega de documentación que deberá ser recibido con acuse de recibo autógrafo por parte de la o el destinatario.

Artículo 35. Las Magistradas y los Magistrados integrantes de la Junta se comprometen a no revelar en ningún momento a personas ajenas al cuerpo colegiado las actuaciones, deliberaciones, comentarios, avances, discusiones, análisis y cualquier otra información generada en el marco de las sesiones. Entienden que es fundamental preservar la integridad y la confianza en sus deliberaciones, y que cualquier divulgación a personas ajenas a la Junta compromete su labor y podría violar la

legislación en materia de transparencia y protección de datos personales, así como las disposiciones relacionadas con las responsabilidades administrativas o de cualquier índole que corresponda.

CAPÍTULO SEXTO
DE LAS ACTAS

Artículo 36. La Secretaria o el Secretario elaborará el acta de la sesión y deberá asentar lo siguiente:

I. La fecha y lugar en que se lleva a cabo.
II. La fundamentación y motivación legal para el desarrollo de la sesión.
III. La precisión del carácter público o privado de la sesión, debidamente fundada y motivada.
IV. La habilitación de días y horas inhábiles cuando así se requiera, de conformidad con el artículo 13 del Código.
V. La certificación del cambio de lugar y/o de hora fijada para la celebración de la sesión, por motivos debidamente justificados, por caso fortuito o fuerza mayor.
VI. La lista de asistencia.
VII. La hora de apertura y conclusión.
VIII. El tipo de sesión de que se trate (ordinaria o extraordinaria) y la modalidad (presencial, virtual o híbrida).
IX. El orden de los asuntos a discutirse.
X. La descripción del punto o tema a tratar.
XI. Los comentarios de las Magistradas y los Magistrados de cada asunto tratado.
XII. La votación y el resultado de cada asunto tratado.
XIII. El acuerdo tomado de cada asunto por las Magistradas y los Magistrados.
XIV. Las acciones e instrucciones de las Magistrados y los Magistrados a la Secretaria o el Secretario para ejecutar los temas o darles seguimiento y en su caso, a las personas servidoras públicas que sean llamadas a la sesión.
XV. La descripción breve de las copias de conocimiento con los comentarios de las Magistradas y los Magistrados (en caso de existir) y;
XVI. La firma de las Magistradas y los Magistrados que intervinieron en la sesión y de la Secretaria o el Secretario que da fe.

Artículo 37. En la redacción del acta, se deberán plasmar de manera ordenada, clara, precisa y objetiva, una síntesis de las manifestaciones y argumentos realizados en la sesión por las Magistradas y los Magistrados integrantes de la Junta.

Artículo 38. La Secretaria o el Secretario deberá entregar a la o el Presidente vía digital o física el proyecto de acta de cada sesión en un plazo que no excederá de cinco días hábiles posteriores a su celebración para su revisión. Una vez revisado, el documento podrá ser enviado en formato digital a las y los integrantes de la Junta para su análisis y revisión, permitiendo que realicen sus comentarios dentro de los tres días hábiles siguientes.

Las y los integrantes de la Junta podrán solicitar a la Secretaria o Secretario, dentro del plazo de tres días mencionado anteriormente, las correcciones y aclaraciones que consideren pertinentes, siempre y cuando no alteren el sentido de su participación. No podrán presentar observaciones al acta de la sesión en la fecha prevista para la siguiente sesión.

El proyecto de acta deberá someterse a su aprobación en la sesión consecutiva que corresponda.

Artículo 39. La Junta estará facultada para interpretar el presente acuerdo o para resolver cualquier situación relacionada con éste.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”; en el órgano de difusión interno y en la página web, ambos del Tribunal.

SEGUNDO. El presente acuerdo entra en vigor el día de su publicación, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno”.

El presente acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria número seis de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, celebrada a los once días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro.

MAGISTRADO PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, GERARDO BECKER ANIA.- RÚBRICA.- SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, ROSALBA COLÍN NAVARRETE.- RÚBRICA.

SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

Al margen logotipo que dice: Sistema Anticorrupción EDOMEX.

ACUERDO SAEMM/CC/SES/ORD/06/IV/2024

POR EL QUE EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, APRUEBA DIVERSAS MEJORAS AL MODELO DE GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN PARA EL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE MÉXICO (MOGERIC) VERSIÓN 2.0, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", EL 21 DE JUNIO DE 2023, CON EL FIN DE ASEGURAR SU IMPLEMENTACIÓN, EN VERSIÓN 3.0, EN LOS ENTES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 2 FRACCIONES II Y IV, 9 FRACCIÓN III Y 25 DE LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; Y,

CONSIDERANDO

Que en el Estado de México la H. LIX Legislatura del Estado, mediante el Decreto número 202, emitió diversas reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, entre las cuales en el artículo 130 Bis se establece la integración del Sistema Estatal Anticorrupción, y en su fracción III, inciso b) se determina que corresponde al Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, el diseño y promoción de políticas integrales en materia de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas, actos y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan.

Que el 30 de mayo de 2017, la H. LIX Legislatura del Estado de México, publicó el Decreto número 207, mediante el cual se expidió la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, que indica en el artículo 9 las facultades del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, entre las cuales su fracción III contempla la aprobación, diseño y promoción de políticas integrales en materia de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, detección, control, transparencia, rendición de cuentas y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como su evaluación periódica, ajuste y modificación.

Que la Comisión Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, con fundamento en los artículos 31 fracción I de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, presentó al Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, la propuesta de Política Estatal Anticorrupción, misma que fue aprobada por el referido Comité el 2 de julio de 2020 y publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 20 de julio del mismo año.

Que el 13 de agosto de 2021, en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, se aprobó la Metodología para el Diseño del Programa de Implementación de la Política Estatal Anticorrupción, lo que permitió contar con un respaldo metodológico autorizado para los trabajos de implementación.

Que el 3 de agosto de 2022, en la Primera Sesión Extraordinaria, la Comisión Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, aprobó el Proyecto del Programa de Implementación de la Política Estatal Anticorrupción, para ser sometido a consideración del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 31 fracción I de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.

Que el 18 de agosto de 2022, se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, en la que se dictó, entre otros, el Acuerdo: SAEMM/CC/SES/ORD/04/III/2022, mediante el cual se aprobó el Programa de Implementación de la Política Estatal Anticorrupción (PI-PEA), así como sus indicadores y variables para su seguimiento, publicado en el

Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el 7 de octubre de 2022. Ello en términos de las disposiciones correspondientes de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, y una vez cumplidos los requisitos legales y normativos exigidos al efecto.

Que el 15 de diciembre de 2022, en la Sexta Sesión Ordinaria del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, mediante Acuerdo: SAEMM/CC/SES/ORD/06/IV/2022, se aprobó el Modelo de Gestión de Riesgos de Corrupción para el Sector Público del Estado de México (MOGERIC), para su implementación en los entes públicos estatales y municipales, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, en fecha 12 de enero de 2023.

Que la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC) mediante su Programa de Prevención y Lucha contra la Corrupción en México, realizó la revisión y validación de los contenidos del MOGERIC, señalando que es una herramienta sólida y, sobre todo, práctica, con una explicación metodológica clara que servirá a los entes públicos para identificar, analizar, evaluar y gestionar los riesgos de corrupción presentes en cada contexto, razón por la cual recomendó que, previo a su implementación generalizada, se desarrollará una etapa de prueba piloto, con el fin de observar aspectos que pudieran ser susceptibles de mejora.

Que en atención a esta recomendación se implementó la prueba piloto correspondiente en el Poder Judicial del Estado de México, obteniendo, en efecto, diversas mejoras, las cuales serían incorporadas al MOGERIC 2.0, lo que permitiría asegurar su implementación exitosa en los entes públicos establecidos en el artículo 3 fracción VII de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.

Que el 25 de mayo de 2023, en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, mediante el Acuerdo: SAEMM/CC/SES/ORD/03/III/2023, se aprobaron las propuestas de mejoras al Modelo de Gestión de Riesgos de Corrupción para el Sector Público (MOGERIC), derivadas de la prueba piloto realizada en el Poder Judicial, dando lugar a su Versión 2.0.

Que derivado de la implementación del MOGERIC en su Versión 2.0, en los entes públicos establecidos en el artículo 3 fracción VII de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, se visualizaron y atendieron las siguientes áreas de mejora:

1) Fundamentación legal. La Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, establece como obligaciones del Comité Coordinador la prevención de la corrupción, así como la coordinación entre autoridades estatales y municipales para diseñar y promover políticas públicas que aborden la prevención, detección, control, sanción y disuasión de hechos de corrupción.

El MOGERIC 3.0, se alinea con estos objetivos legales y regulatorios, además de ser una atribución específica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, desarrollar instrumentos que identifiquen, evalúen y controlen los riesgos de corrupción.

2) Mejoras y simplificación. La actualización a la Versión 3.0, responde a propuestas de mejora para hacer el modelo más accesible y funcional para sus usuarios.

Incluye simplificación de etapas e instrumentos, lo que facilita su implementación práctica en el sector público.

3) Diagnóstico de incidencia de corrupción. La nueva versión incorpora un diagnóstico detallado sobre los procedimientos clave con mayor incidencia de corrupción.

Esto fortalece la capacidad del modelo para detectar y abordar riesgos específicos, proporcionando insumos para planes de acción más efectivos.

4) Alineación estratégica. La actualización está en concordancia con el Eje 1 del Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029, que busca garantizar la gobernabilidad mediante la detección y corrección oportuna de riesgos de corrupción.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de las “Reglas de Funcionamiento y Organización Interna de las Sesiones del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios”, publicadas en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el 16 de octubre de 2018, la Sexta Sesión Ordinaria del Comité Coordinador, se llevó a cabo con los integrantes que concurrieron en atención a la ulterior convocatoria emitida el 5 de diciembre de 2024.

En mérito de lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Con fundamento en los artículos 8, 9 fracciones II, III, V y VI de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, para que incorpore en una Versión 3.0 del Modelo de Gestión de Riesgos de Corrupción para el Sector Público del Estado de México (MOGERIC), las áreas de mejora que resultaron de la implementación de la Versión 2.0, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, en fecha 21 de junio de 2023, para asegurar su implementación exitosa por los entes públicos establecidos en el artículo 3 fracción VII de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, conforme a sus atribuciones legales correspondientes.

SEGUNDO. Con fundamento en el artículo 36 fracción II de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, se instruye al Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, para que realice las gestiones conducentes para llevar a cabo la publicación del presente Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, aprueba diversas mejoras al Modelo de Gestión de Riesgos de Corrupción para el Sector Público del Estado de México (MOGERIC) Versión 2.0, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el 21 de junio de 2023, con el fin de asegurar su implementación, en Versión 3.0, en los entes públicos establecidos en el artículo 3 fracción VII de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, el cual puede ser consultado en: https://sesaemm.gob.mx/pea/mogeric/, el cual entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. Quedan subsistentes las disposiciones y términos de los acuerdos contemplados en el Modelo de Gestión de Riesgos de Corrupción para el Sector Público del Estado de México (MOGERIC) Versión 2.0, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, en fecha 21 de junio de 2023.

INTEGRANTES DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, QUE CONCURRIERON EN LA SEXTA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2024.

Mtra. Claudia Margarita Hernández Flores.- Presidenta del Comité de Participación Ciudadana y del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.- Rúbrica.- **Dra. Miroslava Carrillo Martínez.-** Auditora Superior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.- Rúbrica.- **Mtro. Pablo Espinosa Márquez.-** Consejero de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México.- Rúbrica.- **Mtro. Víctor Romero Maldonado.-** Secretario Técnico del Comité Coordinador y Secretario Ejecutivo del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.- Rúbrica.

LAS FIRMAS ANTERIORES CORRESPONDEN AL “ACUERDO SAEMM/CC/SES/ORD/06/IV/2024 POR EL QUE EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, APRUEBA DIVERSAS MEJORAS AL MODELO DE GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN PARA EL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE MÉXICO (MOGERIC) VERSIÓN 2.0, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL “GACETA DEL GOBIERNO”, EL 21 DE JUNIO DE 2023, CON EL FIN DE ASEGURAR SU IMPLEMENTACIÓN, EN VERSIÓN 3.0, EN LOS ENTES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 2 FRACCIONES II Y IV, 9 FRACCIÓN III Y 25 DE LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS”. CONSTE.

Al margen logotipo que dice: Sistema Anticorrupción EDOMEX.

ACUERDO SAEMM/CC/SES/ORD/06/V/2024

POR EL QUE EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, APRUEBA EL PADRÓN DE ENTES PÚBLICOS ANTICORRUPCIÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 8 Y 9 FRACCIÓN II DE LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; Y,

CONSIDERANDO

Que en el Estado de México la H. LIX Legislatura del Estado, mediante el Decreto número 202, emitió diversas reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, entre las cuales en el artículo 130 Bis se establece la integración del Sistema Estatal Anticorrupción, y en su fracción III, inciso a) se determina que corresponde al Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios el establecimiento de mecanismos de coordinación con el sistema federal y con las instituciones integrantes del Sistema Estatal, asimismo en su inciso d) señala la importancia de establecer bases y principios para la efectiva coordinación de las autoridades de los órdenes de gobierno en materia de fiscalización y control de los recursos públicos.

Que el 30 de mayo de 2017, la H. LIX Legislatura del Estado de México, publicó el Decreto número 207, mediante el cual se expidió la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, que indica en el artículo 2 de los objetivos de ésta, entre los cuales la fracción I señala el de establecer mecanismos de coordinación entre los diversos órganos de combate a la corrupción en el ámbito federal, estatal y municipal; asimismo, en la fracción IV, señala el de establecer las directrices básicas que definan la coordinación de las autoridades competentes estatales y municipales para la generación de políticas públicas en materia de prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción.

Que los artículos 25 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y 4 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, prevén que ésta deberá fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador, a efecto de proveerle la asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones.

Que de la mencionada Ley, el artículo 3, fracción VII señala que son entes públicos: los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado de México, los organismos constitucionales autónomos, las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, los municipios, los Órganos Jurisdiccionales que no forman parte del Poder Judicial del Estado de México, las empresas de participación estatal y municipal, así como cualquier otro entre sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos antes señalados a nivel Estatal y Municipal.

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, el Comité Coordinador es la instancia responsable de establecer los mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción y tendrá bajo su encargo el diseño, promoción y evaluación de políticas públicas y programas de combate a la corrupción; y de conformidad con lo previsto en el artículo 9 fracción II de la multicitada Ley, el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, tiene entre sus facultades la de establecer las bases y principios para la efectiva coordinación entre sus integrantes.

Que la Comisión Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, con fundamento en el artículo 31 fracción I de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, presentó al Comité Coordinador, la propuesta de Política Estatal Anticorrupción, misma que fue aprobada por el referido Comité, el 2 de julio de 2020 y publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el 20 de julio del mismo año.

Que el 3 de agosto de 2022, en la Primera Sesión Extraordinaria, la Comisión Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, aprobó el Proyecto del Programa de Implementación de la Política Estatal Anticorrupción, para ser sometido a consideración del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.

Que el 18 de agosto de 2022, se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, en la que se dictó, entre otros, el Acuerdo: SAEMM/CC/SES/ORD/04/III/2022, mediante el cual se aprobó el Programa de Implementación de la Política Estatal Anticorrupción (PI-PEA), así como sus indicadores y variables de seguimiento, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 7 de octubre de 2022. Ello en términos de las disposiciones correspondientes de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, y una vez cumplidos los requisitos legales y normativos exigidos al efecto.

Que el 14 de diciembre de 2023, en la Sexta Sesión Ordinaria del Comité Coordinador, mediante el Acuerdo: SAEMM/CC/SES/ORD/01/I/2024, se acordó incluir en el Orden del Día de una siguiente sesión un punto relativo a la definición de los entes públicos integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción, a nivel municipal.

Que el 14 de marzo de 2024, durante la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Coordinador, se presentaron los avances en la conciliación de los entes públicos estatales y municipales, determinándose continuar con los trabajos para definir el universo de entes públicos del Sistema Estatal Anticorrupción.

Que el 5 de diciembre de 2024, en la Sexta Sesión Ordinaria del Comité Coordinador, se emitió el Acuerdo: SAEMM/CC/SES/ORD/06/V/2024, mediante el cual se aprobó el Padrón de Entes Públicos Anticorrupción, incorporándolo como una herramienta estratégica para la identificación y coordinación de los entes públicos en el combate a la corrupción en el Estado de México.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de las "Reglas de Funcionamiento y Organización Interna de las Sesiones del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios", publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 16 de octubre de 2018, la Sexta Sesión Ordinaria del Comité Coordinador, se llevó a cabo con los integrantes que concurrieron en atención a la ulterior convocatoria emitida el 5 de diciembre de 2024.

En mérito de lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Con fundamento en los artículos 8 y 9 fracción II de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, aprueba el Padrón de Entes Públicos Anticorrupción, instrumento que servirá como base para establecer mecanismos de coordinación entre los órganos encargados del combate a la corrupción en los ámbitos estatal y municipal, así como para definir las directrices necesarias que orienten la coordinación de las autoridades competentes en la generación de políticas públicas dirigidas a la prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate de la corrupción.

SEGUNDO. Con fundamento en el artículo 36 fracción II de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, para que lleve a cabo la publicación del Padrón de Entes Públicos Anticorrupción, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", para su debida aplicación, el cual entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. Con fundamento en el artículo 48 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, para que se lleve a cabo la actualización del catálogo de entes públicos de la Plataforma Digital Estatal.

INTEGRANTES DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, QUE CONCURRIERON EN LA SEXTA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2024.

Mtra. Claudia Margarita Hernández Flores.- Presidenta del Comité de Participación Ciudadana y del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.- Rúbrica.- **Dra. Miroslava Carrillo Martínez.-** Auditora Superior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.- Rúbrica.- **Mtro. Pablo Espinosa Márquez.-** Consejero de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México.- Rúbrica.- **Mtro. Víctor**

Romero Maldonado.- Secretario Técnico del Comité Coordinador y Secretario Ejecutivo del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.- Rúbrica.

LAS FIRMAS ANTERIORES CORRESPONDEN AL "ACUERDO SAEMM/CC/SES/ORD/06/V/2024 POR EL QUE EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, APRUEBA EL PADRÓN DE ENTES PÚBLICOS ANTICORRUPCIÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 8 Y 9 FRACCIÓN II DE LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS". CONSTE.

Padrón de Entes Públicos Anticorrupción					
Poder Ejecutivo					
1. Poder Ejecutivo (Gubernatura)					
Subtotal: 1					
2.	Secretaría General de Gobierno	3.	Secretaría de Seguridad	4.	Secretaría de Finanzas
5.	Secretaría de Salud	6.	Secretaría del Trabajo	7.	Secretaría de Desarrollo Económico
8.	Secretaría de la Contraloría	9.	Secretaría de Movilidad	10.	Secretaría del Campo
11.	Secretaría de Cultura y Turismo	12.	Secretaría de las Mujeres	13.	Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación
14.	Secretaría de Bienestar	15.	Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura	16.	Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible
17.	Secretaría del Agua	18.	Consejería Jurídica	19.	Oficialía Mayor
20.	Jefatura de Gabinete y proyectos especiales	21.	Vocería de la Gubernatura	22.	Coordinación Técnica
23.	Coordinación General de Comunicación Social	24.	Junta Local de Conciliación y Arbitraje Valle de Toluca	25.	Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje
26.	Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán-Texcoco				
Subtotal: 25					
Organismos Auxiliares					
27.	Banco de Tejidos del Estado de México	28.	Centro de Conciliación Laboral del Estado de México	29.	Centro de Control de Confianza del Estado de México
30.	Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa	31.	Colegio de Bachilleres del Estado de México	32.	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México
33.	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México	34.	Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de México	35.	Comisión del Agua del Estado de México
36.	Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna	37.	Comisión Técnica del Agua del Estado de México	38.	Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México
39.	Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social	40.	Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México	41.	Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología
42.	Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango	43.	Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial	44.	Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México
45.	Instituto de Formación Continua, Profesionalización e Investigación del Magisterio del Estado de México	46.	Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México	47.	Instituto de Investigación y Capacitación Agropecuaria, Acuícola y Forestal del Estado de México
48.	Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México	49.	Instituto de la Función Registral del Estado de México	50.	Instituto de Políticas Públicas del Estado de México y sus Municipios

51.	Instituto de Salud del Estado de México	52.	Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios	53.	Instituto Estatal de Energía y Cambio Climático
54.	Instituto Hacendario del Estado de México	55.	Instituto Materno Infantil del Estado de México	56.	Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa
57.	Instituto Mexiquense de la Juventud	58.	Instituto Mexiquense de la Pirotecnia	59.	Instituto Mexiquense de la Vivienda Social
60.	Instituto Mexiquense del Emprendedor	61.	Instituto Mexiquense para la Discapacidad	62.	Junta de Asistencia Privada del Estado de México
63.	Junta de Caminos del Estado de México	64.	Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México	65.	Protectora de Bosques del Estado de México
66.	Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V.	67.	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	68.	Servicios Educativos Integrados al Estado de México
69.	Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México	70.	Sistema de Transporte Masivo y Teleférico del Estado de México	71.	Sistema Mexiquense de Medios Públicos
72.	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México	73.	Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco	74.	Tecnológico de Estudios Superiores de Chicoloapan
75.	Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán	76.	Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco	77.	Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli
78.	Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec	79.	Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan	80.	Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca
81.	Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec	82.	Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán	83.	Tecnológico de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso
84.	Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco	85.	Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo	86.	Tecnológico de Estudios Superiores de Villa Guerrero
87.	Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México	88.	Unidad de Asuntos Internos	89.	Universidad Digital del Estado de México
90.	Universidad Estatal del Valle de Ecatepec	91.	Universidad Estatal del Valle de Toluca	92.	Universidad Intercultural del Estado de México
93.	Universidad Mexiquense de Seguridad	94.	Universidad Mexiquense del Bicentenario	95.	Universidad Politécnica de Atlacomulco
96.	Universidad Politécnica de Atlautla	97.	Universidad Politécnica de Chimalhuacán	98.	Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli
99.	Universidad Politécnica de Otzolotepec	100.	Universidad Politécnica de Tecámac	101.	Universidad Politécnica de Texcoco
102.	Universidad Politécnica del Valle de México	103.	Universidad Politécnica del Valle de Toluca	104.	Universidad Tecnológica "Fidel Velázquez"
105.	Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl	106.	Universidad Tecnológica de Tecámac	107.	Universidad Tecnológica de Zinacantepec
108.	Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México	109.	Universidad Tecnológica del Valle de Toluca	110.	Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de México
111.	Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública	112.	Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México	113.	Fideicomiso Público Irrevocable de Administración, Financiamiento, Inversión y pago para la Construcción de Centros Preventivos y de Readaptación Social en el Estado de México (Fideicomiso C3)
Subtotal: 87					

Poder Legislativo					
114.	Poder Legislativo				
Subtotal: 1					
Poder Judicial					
115.	Poder Judicial				
Subtotal: 1					
Órganos Autónomos					
116.	Comisión de Derechos Humanos del Estado de México	117.	Fiscalía General de Justicia del Estado de México	118.	Instituto Electoral del Estado de México
119.	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios	120.	Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México	121.	Tribunal Electoral del Estado de México
122.	Universidad Autónoma del Estado de México				
Subtotal: 7					
Municipios					
123.	Acambay de Ruiz Castañeda	124.	Acolman	125.	Aculco
126.	Almoloya de Alquisiras	127.	Almoloya de Juárez	128.	Almoloya del Río
129.	Amanalco	130.	Amatepec	131.	Amecameca
132.	Apaxco	133.	Atenco	134.	Atizapán
135.	Atizapán de Zaragoza	136.	Atlacomulco	137.	Atlautla
138.	Axapusco	139.	Ayapango	140.	Calimaya
141.	Capulhuac	142.	Coacalco de Berriozábal	143.	Coatepec Harinas
144.	Cocotitlán	145.	Coyotepec	146.	Cuautitlán
147.	Cuautitlán Izcalli	148.	Chalco	149.	Chapa de Mota
150.	Chapultepec	151.	Chiautla	152.	Chicoloapan
153.	Chiconcuac	154.	Chimalhuacán	155.	Donato Guerra
156.	Ecatepec de Morelos	157.	Ecatzingo	158.	El Oro
159.	Huehuetoca	160.	Hueypoxtla	161.	Huixquilucan
162.	Isidro Fabela	163.	Ixtapaluca	164.	Ixtapan de la Sal
165.	Ixtapan del Oro	166.	Ixtlahuaca	167.	Jaltenco
168.	Jilotepec	169.	Jilotzingo	170.	Jiquipilco
171.	Jocotitlán	172.	Joquicingo	173.	Juchitepec
174.	La Paz	175.	Lerma	176.	Luvianos
177.	Malinalco	178.	Melchor Ocampo	179.	Metepec
180.	Mexicaltzingo	181.	Morelos	182.	Naucalpan de Juárez
183.	Nextlalpan	184.	Nezahualcóyotl	185.	Nicolás Romero
186.	Nopaltepec	187.	Ocoyoacac	188.	Ocuilan
189.	Otumba	190.	Otzoloapan	191.	Otzolotepec
192.	Ozumba	193.	Papalotla	194.	Polotitlán
195.	Rayón	196.	San Antonio la Isla	197.	San Felipe del Progreso
198.	San José del Rincón	199.	San Martín de las Pirámides	200.	San Mateo Atenco
201.	San Simón de Guerrero	202.	Santo Tomás	203.	Soyaniquilpan de Juárez
204.	Sultepec	205.	Tecámac	206.	Tejupilco
207.	Temamatla	208.	Temascalapa	209.	Temascalcingo
210.	Temascaltepec	211.	Temoaya	212.	Tenancingo
213.	Tenango del Aire	214.	Tenango del Valle	215.	Teoloyucan
216.	Teotihuacán	217.	Tepetlaoxtoc	218.	Tepetlixpa
219.	Tepotzotlán	220.	Tequixquiac	221.	Texcaltitlán
222.	Texcalyacac	223.	Texcoco	224.	Tezoyuca
225.	Tianguistenco	226.	Timilpan	227.	Tlalmanalco
228.	Tlalnepantla de Baz	229.	Tlatlaya	230.	Toluca
231.	Tonanitla	232.	Tonatico	233.	Tultepec

234.	Tultitlán	235.	Valle de Bravo	236.	Valle de Chalco Solidaridad
237.	Villa de Allende	238.	Villa del Carbón	239.	Villa Guerrero
240.	Villa Victoria	241.	Xalatlaco	242.	Xonacatlán
243.	Zacazonapan	244.	Zacualpan	245.	Zinacantepec
246.	Zumpahuacán	247.	Zumpango		
Subtotal: 125					
DIF Municipales					
248.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Acambay de Ruiz Castañeda	249.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Acolman	250.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Aculco
251.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Almoloya de Alquisiras	252.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Almoloya de Juárez	253.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Almoloya del Río
254.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Amanalco	255.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Amatepec	256.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Amecameca
257.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Apaxco	258.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Atenco	259.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Atizapán
260.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Atizapán de Zaragoza	261.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Atlacomulco	262.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Atlautla
263.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Axapusco	264.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ayapango	265.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Calimaya
266.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Capulhuac	267.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coacalco de Berriozábal	268.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coatepec Harinas
269.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cocotitlán	270.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec	271.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán
272.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán Izcalli	273.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco	274.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chapa de Mota
275.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chapultepec	276.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chiautla	277.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chicoloapan
278.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chiconcuac	279.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chimalhuacán	280.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Donato Guerra
281.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ecatepec de Morelos	282.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ecatzingo	283.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de El Oro
284.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huehuetoca	285.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Hueypoxtla	286.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan
287.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Isidro Fabela	288.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ixtapaluca	289.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ixtapan de la Sal
290.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ixtapan del Oro	291.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ixtlahuaca	292.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jaltenco
293.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec	294.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotzingo	295.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jiquipilco

296.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jocotitlán	297.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Joquicingo	298.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Juchitepec
299.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de La Paz	300.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Lerma	301.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Luvianos
302.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Malinalco	303.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Melchor Ocampo	304.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Metepec
305.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Mexicaltzingo	306.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Morelos	307.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez
308.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Nextlalpan	309.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Nezahualcóyotl	310.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Nicolás Romero
311.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Nopaltepec	312.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ocoyoacac	313.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ocuilan
314.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Otumba	315.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Otzoloapan	316.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Otzolotepec
317.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ozumba	318.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Papalotla	319.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Polotitlán
320.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Rayón	321.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Antonio la Isla	322.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Felipe del Progreso
323.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San José del Rincón	324.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Martín de las Pirámides	325.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Mateo Atenco
326.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Simón de Guerrero	327.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Santo Tomás	328.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Soyaniquilpan de Juárez
329.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Sultepec	330.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tecámac	331.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tejupilco
332.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temamatla	333.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temascalapa	334.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temascalcingo
335.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temascaltepec	336.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temoaya	337.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tenancingo
338.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tenango del Aire	339.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tenango del Valle	340.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Teoloyucan
341.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Teotihuacán	342.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepetlaoxtoc	343.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepetlixpa
344.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepotzotlán	345.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tequixquiac	346.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcaltitlán
347.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcalyacac	348.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco	349.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tezoyuca
350.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco	351.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan	352.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalmanalco

353.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz	354.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlatlaya	355.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca
356.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tonanitla	357.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tonatico	358.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultepec
359.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán	360.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo	361.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad
362.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa de Allende	363.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa del Carbón	364.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa Guerrero
365.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa Victoria	366.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xalatlaco	367.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán
368.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zacazonapan	369.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zacualpan	370.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zinacantepec
371.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán	372.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpango		
Subtotal: 125					
Organismos Descentralizados de Agua y Saneamiento					
373.	Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Acolman	374.	Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Aculco	375.	Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Almoloya de Juárez
376.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Amanalco	377.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Amecameca	378.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atizapán de Zaragoza
379.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atlacomulco	380.	Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales de Calimaya	381.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Chalco
382.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Chicoloapan	383.	Organismo Público Descentralizado por Servicios de Carácter Paramunicipal Denominado Agua y Saneamiento de Chimalhuacán	384.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Coacalco
385.	Organismo Público Descentralizado Municipal para la prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento del Municipio de Coatepec Harinas	386.	Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Cuautitlán	387.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautitlán Izcalli

388.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ecatepec	389.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de El Oro	390.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Huixquilucan
391.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixtapaluca	392.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixtapan de la Sal	393.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Jaltenco
394.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Jilotepec	395.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán	396.	Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales de Juchitepec
397.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de La Paz	398.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Lerma	399.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Malinalco
400.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Metepec	401.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan	402.	Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Nextlalpan
403.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Nezahualcóyotl	404.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Nicolás Romero	405.	Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Ocuilan
406.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Polotitlán	407.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Santa María Rayón	408.	Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de San Felipe del Progreso
409.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de San Mateo Atenco	410.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tecámac	411.	Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Temascalapa
412.	Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Temascalcingo	413.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tenancingo	414.	Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales de Tenango del Aire

415.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tenango del Valle	416.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Teoloyucan	417.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Teotihuacán
418.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tequixquiac	419.	Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Texcoco	420.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla
421.	Organismo Público Descentralizado por Servicio de Carácter Municipal denominado Agua y Saneamiento de Toluca	422.	Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales de Tonatico	423.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán
424.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Valle de Bravo	425.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Valle de Chalco Solidaridad	426.	Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Villa del Carbón
427.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec	428.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zumpango		
Subtotal: 56					
Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte					
429.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Acambay de Ruiz Castañeda	430.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Acolman	431.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Aculco
432.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Almoloya de Alquisiras	433.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Almoloya de Juárez	434.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Almoloya del Río
435.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Amanalco	436.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Amatepec	437.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Amecameca
438.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Apaxco	439.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atizapán	440.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atlacomulco
441.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atlautla	442.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Axapusco	443.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ayapango
444.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Calimaya	445.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Capulhuac	446.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal
447.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coatepec Harinas	448.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Cocotitlán	449.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Cuautitlán
450.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Cuautitlán Izcalli	451.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Chalco	452.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Chapultepec
453.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Chiautla	454.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Chicoloapan	455.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Chiconcuac

456.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Chimalhuacán	457.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Donato Guerra	458.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ecatepec de Morelos
459.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ecatzingo	460.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de El Oro	461.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca
462.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Hueypoxtla	463.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huixquilucan	464.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Isidro Fabela
465.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ixtapaluca	466.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ixtapan de la Sal	467.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ixtapan del Oro
468.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ixtlahuaca	469.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Jaltenco	470.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Jilotepec
471.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Jilotzingo	472.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Jiquipilco	473.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Jocotitlán
474.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Joquicingo	475.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Juchitepec	476.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de La Paz
477.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Lerma	478.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Luvianos	479.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Malinalco
480.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Metepec	481.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Mexicaltzingo	482.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Morelos
483.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Naucalpan de Juárez	484.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nextlalpan	485.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nezahualcóyotl
486.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero	487.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nopaltepec	488.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ocoyoacac
489.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ocuilan	490.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Otumba	491.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Otzoloapan
492.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Otzolotepec	493.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ozumba	494.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Papalotla
495.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Polotitlán	496.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Rayón	497.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de San Antonio la Isla
498.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de San Felipe del Progreso	499.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de San José del Rincón	500.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de San Martín de las Pirámides
501.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de San Mateo Atenco	502.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de San Simón de Guerrero	503.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Santo Tomás
504.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Soyaniquilpan de Juárez	505.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Sultepec	506.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tecámac
507.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tejupilco	508.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Temamatla	509.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Temascalapa
510.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Temascalcingo	511.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Temascaltepec	512.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Temoaya
513.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tenancingo	514.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tenango del Aire	515.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tenango del Valle
516.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Teoloyucan	517.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Teotihuacán	518.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tepetlaoxtoc

519.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tepetlixpa	520.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tepotzotlán	521.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tequixquiac
522.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Texcaltitlán	523.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Texcalyacac	524.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tezoyuca
525.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tianguistenco	526.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Timilpan	527.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tlalmanalco
528.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tlatlaya	529.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Toluca	530.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tonanitla
531.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tonatico	532.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tultepec	533.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tultitlán
534.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo	535.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Chalco Solidaridad	536.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Villa de Allende
537.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Villa del Carbón	538.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Villa Guerrero	539.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Villa Victoria
540.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Xalatlaco	541.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Xonacatlán	542.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zacazonapan
543.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zacualpan	544.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec	545.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zumpahuacán
546.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zumpango				
Subtotal: 118					
Otros organismos municipales					
547.	Instituto Municipal de la Juventud de Ayapango	548.	Organismo Público Descentralizado de Carácter Municipal para el Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli	549.	Instituto Municipal de la Mujer de Toluca
550.	Instituto Municipal de Planeación de Valle de Bravo	551.	Universidad de Naucalpan de Juárez		
Subtotal: 5					
Total: 551 entes públicos					

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, MÉXICO

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS DE DICIEMBRE DE 2024 Y DE ENERO DE 2025; DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, CONOCIDO POR SUS SIGLAS S.A.P.A.S.A.

Al margen logotipo del H. Ayuntamiento Constitucional de Atizapán de Zaragoza y otro que dice: SAPASA, Atizapán de Zaragoza, Gobierno Municipal 2022 - 2024.

En Atizapán de Zaragoza, Estado de México a dos de diciembre del año dos mil veinticuatro.

C. JAIME ALEJANDRO VENCES MEJÍA, en mi carácter de Director General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, conocido como S.A.P.A.S.A., personalidad que acredito con el nombramiento de fecha doce de diciembre del año dos mil veintitrés, suscrito a mi favor, que en el **5.3.- DEL ACTA LEVANTADA CON MOTIVO DE LA OCTAGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA EL DÍA DOCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, EN SU PARTE CONDUCENTE, DICE TEXTUALMENTE LO SIGUIENTE: 5.3** ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, A PROPUESTA DEL **C. PEDRO DAVID RODRÍGUEZ VILLEGAS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**, EJERCE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN XVII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, RESPECTO DEL NOMBRAMIENTO DEL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATIZAPAN DE ZARAGOZA, POR SUS SIGLAS S.A.P.A.S.A., por medio del presente y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 115 fracciones I y III Inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 129, 130, fracciones I y III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como en el artículo 40 fracción XLII del Reglamento Orgánico Interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atizapán de Zaragoza; del que se desprende que, el que suscribe se encuentra facultado para autorizar la habilitación de días y horas en las que se deban de practicar diligencias por urgencia del servicio a cargo del Organismo; lo anterior con fundamento en el artículo 13 primer párrafo del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; así como el Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios. -

Derivado del segundo periodo vacacional establecido en el calendario oficial comprendidos del 20 de diciembre del 2024 al 06 de enero del 2025; al que alude el artículo 107 del bando municipal 2024, publicado en la gaceta municipal no. 199, motivo por el cual se emite el siguiente:

- **Acuerdo** ---

por el que se habilitan días y horas inhábiles, los días 20, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 31, de diciembre de 2024; así como 01, 02, 03 y 06 de enero de 2025; con un horario de las 09:00 a 18:00 horas; lo anterior a efecto de que este Organismo Descentralizado a través de las áreas que se describen más adelante; se encuentren en condiciones de seguir realizando sus actividades y salvaguardar al máximo las garantías del gobernado.

a) La Dirección General de acuerdo con sus atribuciones y facultades con fundamento en el artículo 40 fracción XIV del Reglamento Orgánico Interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atizapán de Zaragoza, conocido por sus siglas S.A.P.A.S.A.

b) La Coordinación Jurídica, de acuerdo a sus funciones, lo anterior con fundamento en el artículo 56 fracciones VIII, XIII, XVI y XIX. Reglamento Orgánico Interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atizapán de Zaragoza, conocido por sus siglas S.A.P.A.S.A.

c) Subdirección de Operación Hidráulica, de acuerdo con sus funciones, lo anterior con fundamento en el artículo 99 II, V, XII XV, XXVII, XXIX. Reglamento Orgánico Interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atizapán de Zaragoza, conocido por sus siglas S.A.P.A.S.A.

d) La Subdirección de Comercialización, de acuerdo con sus funciones, lo anterior con fundamento en el artículo 87 XIII, XIV, XV, XVI, XIX, XXII y XXIII. Reglamento Orgánico Interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atizapán de Zaragoza, conocido por sus siglas S.A.P.A.S.A.

e) La Subdirección de Administración y Finanzas, de acuerdo con sus funciones, lo anterior con fundamento en el artículo 73 fracciones I y VII. Reglamento Orgánico Interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atizapán de Zaragoza, conocido por sus siglas S.A.P.A.S.A.

f) El Departamento de Verificaciones y Procedimientos, de acuerdo con sus funciones, lo anterior con fundamento en el con fundamento el articulo 59 fracciones I, II y VI. Reglamento Orgánico Interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atizapán de Zaragoza, conocido por sus siglas S.A.P.A.S.A.

g) Departamento de Ejecución Fiscal, dependiente de la Subdirección comercialización de acuerdo con sus funciones, lo anterior con fundamento en el artículo 90 fracciones IX, X y XI. Reglamento Orgánico Interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atizapán de Zaragoza, conocido por sus siglas S.A.P.A.S.A.

h) Departamento de Adquisiciones, de acuerdo con sus funciones, lo anterior con fundamento en el artículo 77 fracciones II y IX. Reglamento Orgánico Interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atizapán de Zaragoza, conocido por sus siglas S.A.P.A.S.A.

Conforme a lo dispuesto Ley del Agua para el Estado de México y Reglamento Orgánico Interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atizapán de Zaragoza, conocido como S.A.P.A.S.A.

ASÍ LO ACORDÓ EL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ATIZAPAN DE ZARAGOZA, CONOCIDO POR SUS SIGLAS COMO S.A.P.A.S.A. -

C. JAIME ALEJANDRO VENCES MEJÍA.- DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATIZAPAN DE ZARAGOZA.- RÚBRICA.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS DE DICIEMBRE DE 2024, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, CON RECURSOS FEDERALES, ESTATALES Y LOCALES (RECURSOS PROPIOS) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024. DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, SU REGLAMENTO Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE.

Al margen Escudo del Ayuntamiento de Zinacantepec 2022-2024 y logotipo que dice: Zinacantepec, Gobierno Cercano e Incluyente.

LIC. SANDRA JAQUELINE MONDRAGÓN MENDOZA, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC; con fundamento en los artículos 115 fracción I y II de la Constitución política del estado libre y soberano de México 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 2, 3, y 89 Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 5 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 1 fracción III y 5 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, 13 primer párrafo y 108 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

CONSIDERANDOS

Que, el artículo 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que cada municipio será gobernado por un ayuntamiento de elección popular directa, integrada por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la Ley determine.

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que, con fundamento en el artículo 129 de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de México, se establece que los recursos económicos de los municipios, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.

Que, el artículo 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece que las autoridades municipales tienen las atribuciones que les señalen los ordenamientos federales, locales y municipales y las derivadas de los convenios que se celebren con el Gobierno del Estado o con otros municipios.

Que de conformidad con el artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal, se establece que los municipios del Estado regularán su funcionamiento de conformidad con lo que establece esta Ley, los Bandos municipales, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

Que el artículo 89 de la Ley Orgánica Municipal, establece que las dependencias y entidades de la administración pública municipal, tales como organismos públicos descentralizados, empresas de participación mayoritaria y fideicomisos, ejercerán las funciones propias de su competencia previstas y serán responsables del ejercicio de las funciones propias de su competencia, en términos de la Ley o en los reglamentos o acuerdos expedidos por los ayuntamientos. En los reglamentos o acuerdos se establecerán las estructuras de organización de las unidades administrativas de los ayuntamientos, en función de las características socio-económicas de los respectivos municipios, de su capacidad económica y de los requerimientos de la comunidad.

Que el Artículo 5 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, establece que las entidades estatales y tribunales administrativos y ayuntamientos, en el ámbito de su respectiva competencia, tendrán a su cargo el trámite de los procedimientos de adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamientos y enajenaciones de bienes muebles e inmuebles.

Que, de conformidad con el artículo 13 primer párrafo del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, se establece que las autoridades administrativas y el Tribunal pueden habilitar los días y horas inhábiles, cuando hubiere causa urgente que lo exija.

Que una de las obligaciones de los servidores públicos es la de cumplir con máxima diligencia, el servicio o función encomendadas, para el cumplimiento de los planes y programas establecidos por la Administración Pública a fin de satisfacer el interés público, y de conformidad con el artículo 203 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, los presidentes o auxiliares, pueden habilitar los días y horas necesarios para que se practiquen diligencias cuando haya causa justificada, expresando concreta y claramente cuál es ésta, así como las diligencias que hayan de practicarse.

Que el Municipio de Zinacantepec, Estado de México, tiene la necesidad de ejecutar procedimientos de contratación, adquisición y prestación de Servicios; con recursos federales, estatales, locales (Recursos Propios) para el ejercicio fiscal 2024.

Que de conformidad con el calendario oficial del Gobierno del Estado de México para el año 2024, aprobado en la octava sesión ordinaria de cabildo para regir en Zinacantepec durante el año 2024, los días 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2024, corresponden al segundo periodo vacacional 2024, en los cuales no se pueden realizar promociones y actuaciones, salvo que las autoridades administrativas ejerciten su facultad para habilitarlos.

Que, en sesión ordinaria ZIN/CAYS/SO-023/2024 de fecha 05 de diciembre de 2024, el Comité de Adquisiciones y Servicios del Municipio de Zinacantepec, aprobó por unanimidad de votos la habilitación de los días 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2024, en un horario comprendido de 09:00 a las 17:00 horas, para que la Dirección de Administración y el Comité de Adquisiciones y Servicios del Municipio de Zinacantepec, puedan substanciar los actos relacionados con los procedimientos de contratación, adquisición o prestación de Servicios, con recursos federales, estatales y locales (Recursos Propios) para el ejercicio fiscal 2024. De conformidad con lo que establece la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, su reglamento y demás normatividad aplicable

Por lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales invocadas, he tenido a bien emitir el siguiente:

PRIMERO.-. **ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN LOS 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2024 CON UN HORARIO DE 09:00 A LAS 17:00 HORAS, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, CON RECURSOS FEDERALES, ESTATALES Y LOCALES (RECURSOS PROPIOS) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024. DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, SU REGLAMENTO Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE.**

SEGUNDO.- Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, para los efectos legales a que haya lugar.

TERCERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Zinacantepec, Estado de México a los 10 días del mes de diciembre de dos mil veintitrés.

LIC. SANDRA JAQUELINE MONDRAGON MENDOZA.- DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTA DEL COMITÉ.- RÚBRICA.

A V I S O S J U D I C I A L E S

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

NOTIFICACIÓN.

PURY MACARIA PALMAS FERRO.

Se hace del conocimiento que el día ONCE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE el ciudadano CÉSAR PALMAS ESCALANTE a través de su Apoderado Legal PABLO EDGAR ARAIZA RUÍZ, instauró un JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE JOSÉ LUIS PALMAS ORTÍZ, expediente que se registró bajo el número 832/2020, a través del cual denuncia la Sucesión Intestamentaria de los bienes de JOSÉ LUIS PALMAS ORTÍZ, basándose en los siguientes hechos: 1. En fecha veintiuno de agosto de mil novecientos setenta y seis el denunciante fue registrado por JOSÉ LUIS PALMAS ORTÍZ. 2. En fecha veintisiete de noviembre de dos mil diecinueve devino el deceso de JOSÉ LUIS PALMAS ORTÍZ. 3. Desconoce si el de Cujus JOSÉ LUIS PALMAS ORTÍZ otorgó o no disposición testamentaria. 4. Manifiesta que son posibles herederos los ciudadanos ABEL PALMAS ESCALANTE, GUSTAVO PALMAS ESCALANTE, NIDIA PALMAS ESCALANTE, EDITH PALMAS ESCALANTE Y FREDDY PALMAS MIRANDA. 5. Manifiesta que el de Cujus JOSÉ LUIS PALMAS ORTÍZ poseía cuantas bancarias con diversas instituciones con montos en cada una de ellas. 6. Solicita sea nombrado albacea de la sucesión a bienes de JOSÉ LUIS PALMAS ORTÍZ. El Juez del conocimiento dictó un auto que en lo conducente dice: Tomando en consideración el estado procesal que guarda el presente asunto y toda vez que ABEL, GUSTAVO y NIDIA, de apellidos PALMAS ESCALANTE, así como FREDDY PALMAS MIRANDA Y PURI MACARIA PALMAS FERRO, no fueron localizados en los domicilios proporcionados para tal efecto, tal y como consta en las razones de abstención que obran en autos, con fundamento en los artículos 1.134, 1.138, 1.181 y 2.375 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México. NOTIFIQUESE a los presuntos coherederos la radicación de la presente sucesión mediante edictos por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación en la población donde se hace la citación y en el boletín judicial, fijándose además en la puerta del Tribunal una copia integra de la resolución, haciéndoles saber que deberán de presentarse dentro del término de TRES (03) DÍAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación a apersonarse al presente juicio a deducir derechos que pudieran corresponderles, justificando con documento fehaciente su entroncamiento con el de Cujus, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo a petición de algún interesado se dictara el Auto declarativo de herederos, sin que ello implique la pérdida de sus derechos, asimismo se les previene para que señalen domicilio en el lugar de residencia de este Tribunal, para oír y recibir notificaciones personales con el apercibimiento que de no hacerlo las posteriores notificaciones personales les serán hechas por medio de lista y boletín judicial, asimismo, mediante proveído de fecha trece (13) de abril de dos mil veintitrés (2023), se dejó sin efectos el emplazamiento a PURI MACARIA PALMAS FERRO, en razón de que no se encuentra ajustada conforme a derecho, pues se realizó la notificación a PURI MACARIA PALMAS FERRO y no a PURY MACARIA PALMAS FERRO siendo este último el nombre correcto de la posible coheredera tal y como se advierte de la copia certificada fiel de su atestado de nacimiento mismo que es exhibido con el escrito de cuenta, motivo por el cual se sostiene que dicha notificación no puede surtir efecto legal alguno, y en consecuencia se deja sin efectos la notificación por edictos únicamente por cuanto hace a PURY MACARIA PALMAS FERRO, y con el único fin de no violar los derechos humanos de legalidad y audiencia consagradas en los artículos 14 y 16 de la Constitución Federal, así como con fundamento en lo previsto en los artículos 1.134, 1.138, 1.181 y 2.114 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, SE ORDENA NOTIFICAR A PURY MACARIA PALMAS FERRO DE LA RADICACIÓN DE LA PRESENTE SUCESIÓN A BIENES DE JOSÉ LUIS PALMAS ORTÍZ a través de edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" en otro PERIÓDICO de mayor circulación donde se hace la notificación en el BOLETIN JUDICIAL y en la PUERTA DE ESTE TRIBUNAL, hágase saber al antedicho que en el plazo de TREINTA (30) DÍAS, comparezca a apersonarse a juicio, a deducir los derechos que pudiera corresponderle, justificando con las documentales correspondientes su lazo consanguíneo con el de Cujus JOSÉ LUIS PALMAS ORTÍZ, asimismo prevéngasele para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones de su parte, apercibida que, en caso contrario, las subsecuentes, aun las personales, se le hará por lista y boletín judicial, conforme a las reglas que señalan los artículos 1.170 y 1.182 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

Validación del edicto.- Acuerdos de fecha: trece (13) de Abril del dos mil veintitrés (2023).- Funcionario: Licenciada HÉCTOR REYES DOMÍNGUEZ.- Secretario de Acuerdos.- FIRMA.-RÚBRICA.

3450.-29 noviembre, 10 y 19 diciembre.

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

En el expediente 382/2018 relativo al juicio ORDINARIO CIVIL (USUCAPIÓN), promovido por GUADALUPE FERNÁNDEZ MENDOZA en contra de ARABO INMOBILIARIA S.A. DE C.V. Y OSCAR FABIAN MUÑOZ LOPEZ, en cumplimiento a lo ordenado en términos del auto de fecha once de octubre del dos mil veinticuatro y uno (01) de septiembre de dos mil veintidós (2022) y, dictado por el Juez Quinto Civil del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos con Residencia en Tecámac, Estado de México, se ordenó EMPLAZAR POR MEDIO DE EDICTOS a la parte demandada ARABO INMOBILIARIA S.A. DE C.V. Y OSCAR FABIAN MUÑOZ LOPEZ los que se publicarán por tres (03) veces, de siete (07) en siete (07) días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en la población en que se actúa y en el boletín judicial, haciéndole saber que debe apersonarse en el presente juicio dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación en comento. Lo anterior con el apercibimiento para la parte enjuiciada de que si pasado ese término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo válidamente, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones de carácter personal por medio de listas y boletín judicial.

Dentro del presente juicio se le reclaman en síntesis las siguientes prestaciones:

A) La declaración judicial que realice su señoría mediante sentencia ejecutoriada Definitiva, de que se ha consumado la usucapión a favor se GUADALUPE FERNÁNDEZ MENDOZA y por ende se ha convertido en propietaria del bien inmueble poseído, denominado Conjunto Urbano Habitacional Villa del Real, sexta sección, Municipio de Tecámac, Estado de México actualmente Privada Lanzarote, número 3, Manzana 21, Lote 3, Colonia Fraccionamiento Villa del Real Tecámac, Municipio de Tecámac, Estado de México; el cual cuenta con una superficie total de 74.8844 m2 (Setenta y cuatro punto ocho mil ochocientos ochenta y cuatro metros cuadrados) con las siguientes medidas y colindancias:

PLANTA BAJA

- ❖ AL NOROESTE: En 3.0100 metros y linda con Lote 2 Manzana 21;
- ❖ AL NORESTE: En 2.8200 metros y linda con Patio de servicio;
- ❖ AL NOROESTE: En 2.0900 metros y linda con Patio de servicio;
- ❖ EL NORESTE: En 5.4600 metros y linda con Unidad "A";
- ❖ AL SURESTE: En 6.1000 metros y linda con Andador;
- ❖ AL SUROESTE: En 8.2800 metros y linda con Unidad "C".

PLANTA ALTA

- ❖ AL NOROESTE: En 3.6150 metros y linda con Lote 2 Manzana 21;
- ❖ AL NORESTE: En 1.6650 metros y linda con Vacío a Patio de servicio;
- ❖ AL NORESTE: En 5.4600 metros y linda con Unidad "A";
- ❖ EL SURESTE: En 1.4373 metros y linda con Vacío a andador;
- ❖ AL NORESTE: En 0.3300 metros y linda con Vacío a andador;
- ❖ AL SURESTE: En 3.6627 metros y linda con Vacío a andador;
- ❖ AL SUROESTE: EN 8.6100 metros y linda con Unidad "C" patio de servicio;
- ❖ AL NOROESTE: En 2.0900 metros y linda con Lote 2 Manzana 21;
- ❖ AL NORESTE: En 2.8200 metros y linda con Unidad "A";
- ❖ AL SURESTE: En 2.0900 metros y linda con área edificada;
- ❖ AL SUROESTE: En 2.8900 metros y linda con área edificada.

B) Como consecuencia de lo anterior, la declaración judicial mediante sentencia definitiva en la que se mencione que es poseedora u se ha convertido en propietaria del inmueble citado en líneas anteriores.

C) La inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio hoy INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL.

Así bien, la parte actora hace consistir su demanda en los hechos que en síntesis son:

Que se encuentra en posesión de buena fe, pacifica, pública, continua y sin interrupción y a título de propietario desde hace más de cinco años respecto del bien inmueble objeto de esta litis ya que celebro contrato de cesión de derechos en fecha veinte (20) de diciembre del dos mil doce (2012) con OSCAR FABIAN MUÑOZ LOPEZ y desde ese momento y hasta la fecha nadie la ha molestado en el inmueble, así mismo la persona que aparece inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México y por ende a la que se demanda es ARABO INMOBILIARIA SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Se ordena la publicación de los edictos por tres (03) veces, de siete (07) en siete (07) días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en la población en que se actúa y en el boletín judicial, se expide el presente siendo el día VEINTITRÉS DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTICUATRO.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JOSUE DAVID JUAREZ CRUZ.-RÚBRICA.

3452.-29 noviembre, 10 y 19 diciembre.

JUZGADO OCTAVO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, MEXICO
E D I C T O

EMPLAZAMIENTO: Se le hace saber que en el expediente número 203/2024, relativo a la CONTROVERSIA DE DERECHO FAMILIAR SOBRE PERDIDA DE LA PATRIA POTESTAD promovida por MARÍA ELENA MARTÍNEZ RENDÓN en contra de ALBERTO JESÚS VÁZQUEZ ORTEGA, mediante auto del dieciséis (16) de octubre de dos mil veinticuatro (2024), se ordenó emplazar a ALBERTO JESÚS VÁZQUEZ ORTEGA, por medio de edictos, por lo que a través del presente se hace saber a la persona mencionada que dentro del plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos deberá presentarse a dar contestación a la demanda interpuesta por MARÍA ELENA MARTÍNEZ RENDÓN, quien le reclama las pretensiones siguientes: a) La guarda y custodia de la menor de identidad y reservada e iniciales M.V.M., b) La pérdida de la patria potestad sobre la menor M.V.M., por abandono de sus deberes alimentarios por más de siete años; c) El pago de gastos y costas generados por la tramitación del presente juicio. Funda su demanda en los hechos siguientes: 1. En el año 2012 conocí al demandado con quien nunca viví; 2. Como resultado de esa relación en el año 2014 procreamos a una hija de identidad reservada e iniciales M.V.M., quien a la fecha tiene siete años; 3. En el momento que quede embarazada no me fui a vivir con el demandado razón por la que el demandado me visitaba de vez en cuando, brindándome cierto apoyo, más nunca me apoyo de manera económica, sin embargo ese apoyo duro poco pues cuando mi hija cumplió un año de edad el demandado habló conmigo diciéndome que tenía otra pareja que ya vivía con ella por lo que dejó de tener comunicación conmigo, desapareciendo por completo; 4. Por un tiempo traté de contactarlo para que me apoyara con la crianza de nuestra hija sin embargo me bloqueo y cambió su número de teléfono por lo que nunca

más supe de él, por lo que tuve que criar sola a mi hija con ayuda de mis padres y hermanos; 5. Lo anterior evidencia el estado de abandono físico, moral, sentimental y económico en el que se encuentra mi menor hija por parte de su padre; 6. Derivado de lo anterior es que desde nacimiento de mi hija hasta la actualidad la misma siempre ha vivido conmigo y con mis padres; 7. Por todo lo anterior es que me veo en la necesidad de solicitar se sirva decretar la guarda y custodia definitiva de mi menor hija en favor de la suscrita condenando al demandado a la perdida de la patria potestad.

Se expide edicto para su publicación por tres veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en el Boletín Judicial del Estado de México y en un periódico de mayor circulación.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. VERÓNICÁ MORALES ORTA.- RÚBRICA.

3454.-29 noviembre, 10 y 19 diciembre.

JUZGADO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE VALLE DE BRAVO
E D I C T O

Se emplaza a CLUB DE GOLF AVANDARO S.A.

Se hace saber que en los autos del expediente número 350/2024 relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL USUCAPION promovido por ANDRES TOSTADO SORIANO apoderado legal de JESUS GUAJARDO BRIONES Y CLAUDIA SORIANO MORENO en su calidad de Albaceas a bienes de la Sucesión Testamentaria de JUAN MANUEL SORIANO Y CERDA (quién también acostumbraba a usar los nombres de Juan Soriano Cerda o Juan Manuel Soriano Cerda), contra CLUB DE GOLF AVANDARO S.A., en fecha dieciocho de abril de dos mil veinticuatro, se admitió la demanda planteada, y por acuerdo de fecha veintiocho y veintinueve de octubre del año en curso, se ordenó emplazar por medio de edictos a CLUB DE GOLF AVANDARO, S.A.: relación sucinta de la demanda: Prestaciones: A).- LA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA QUE POR USUCAPION ha operado en mi favor, respecto del inmueble denominado Lote 51, ubicado en la Primera Sección (también conocido como lote 51, de la Sección Campo de Golf) ubicado en el Fraccionamiento Residencial Club de Golf Avándaro, en el Municipio de Valle de Bravo, México, que cuenta con las siguientes medidas, colindancias y superficie: AL NOROESTE: 27.40 metros con el lote 52; AL NORESTE: 27.15 metros con el lote 46-A; AL SUROESTE: 24.58 metros con calle Vega Circular, y AL SURESTE: 38.49 metros con el lote 50-49, con una Superficie de 803.97 Metros Cuadrados. B).- Como consecuencia de lo anterior LA CANCELACIÓN TOTAL del FOLIO REAL ELECTRÓNICO 32857, de fecha 21 de FEBRERO de 1977 a nombre de CLUB DE GOLF AVÁNDARO, S. A. C).- EL PAGO DE GASTOS Y COSTAS que origine el presente juicio. H E C H O S: 1.- Como lo acredito con la documental pública consistente en el Certificado de Inscripción expedido por el C. Registrador Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial, la persona jurídica colectiva denominada CLUB DE GOLF AVÁNDARO, S. A., aparece como propietaria del inmueble denominado Lote 51, también conocido como Lote 51, de la Sección Campo de Golf, ubicado en el Fraccionamiento Residencial Club de Golf Avándaro, en el Municipio de Valle de Bravo, México, que cuenta con las siguientes medidas, colindancias y superficie: AL NOROESTE: 27.40 metros con el lote 52; AL NORESTE: 27.15 metros con el lote 46-A; AL SUROESTE: 24.58 metros con calle Vega Circular, y AL SURESTE: 38.49 metros con el lote 50-49, con una Superficie de 803.97 Metros Cuadrados. Inmueble que se encuentra inscrito bajo los siguientes antecedentes registrales: FOLIO REAL ELECTRÓNICO 32857, de fecha 21 de febrero de 1977 a nombre de CLUB DE GOLF AVÁNDARO, SOCIEDAD ANÓNIMA. ANEXO DOS. 2.- Como lo acredito con el segundo testimonio del Instrumento Notarial número Treinta Mil Doscientos Setenta y Nueve (30,279), de fecha treinta y uno (31) de agosto de mil novecientos setenta y tres (1973), relativo al contrato de compraventa celebrado por el señor Licenciado Roberto J. Molina Pasquel y Henríquez como Liquidador Substituto de la "Propulsora del Valle de Bravo", Sociedad Anónima, en Liquidación, de una parte; de otra el señor José Luis Chain Matta como representante del "Club de Golf Avándaro", Sociedad Anónima, y de una última parte, el señor Licenciado Juan Soriano Cerda, el autor de la sucesión que represento, señor JUAN MANUEL SORIANO Y CERDA (quién también acostumbraba a usar los nombres de Juan Soriano Cerda o Juan Manuel Soriano Cerda), adquirió libre de todo gravamen y al corriente en el pago de sus contribuciones, el lote número cincuenta y uno (51) de la Sección Campo de Golf, del Fraccionamiento "Avándaro", antes Bosques del Valle, en Valle de Bravo, Estado de México, con superficie de Mil Metros Cuadrados (1,000.00 M2) y las siguientes medidas y linderos: AL NORESTE: en 28.32 metros con el lote 46; AL SURESTE: en 39.22 metros con el lote 50; AL SUROESTE: en 27.26 metros con Vega Circular y AL NOROESTE: en 34.70 metros con el lote 52. Tal y como se desprende de la Declaración V y Cláusula Primera de la citada documental que, en copias cotejadas ante Notario Público, se exhiben a la presente como ANEXO TRES y con la cual se acredita que el autor de la sucesión que represento, es propietario y poseedor del bien inmueble antes descrito. 3.- Cabe aclarar a su Señoría que el Instrumento Notarial antes citado nunca fue inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Valle de Bravo, a pesar de haberse dado el aviso de ley por parte del Notario, tal y como se desprende de la Nota 5ª que obra al margen izquierdo de dicho instrumento, lo anterior por la venta que la "Propulsora del Valle de Bravo, Sociedad Anónima", hizo a "Club de Golf Avándaro, Sociedad Anónima", de determinada superficie de terreno del Fraccionamiento Residencial "Avándaro" que rodeaba al en que se estaba construyendo el "Club de Golf Avándaro". Y toda vez que en fecha 21 de febrero de 1977 se inscribió en el Volumen 24, Partida 75, Libro Primero, Sección Primera, el Fraccionamiento Residencial Campestre denominado CLUB DE GOLF AVÁNDARO, dentro del cual se encuentra el Lote 51 materia de litis, como se acredita con la documental citada en el hecho uno y con el INFORME rendido por la Registradora de la Propiedad y del Comercio y del Comercio de Valle de Bravo que se exhibe a la presente como ANEXO CUATRO, ya no existe identidad con los antecedentes que refiere dicho instrumento notarial, motivo por el cual no es posible inscribirlo actualmente en la citada oficina registral. 4.- También se aclara que la superficie, medidas y colindancias del inmueble objeto del instrumento notarial antes invocado, con motivo de la creación del Fraccionamiento Residencial Campestre denominado "Club de Golf Avándaro" y debido al fraccionamiento, lotificación y relotificación de toda la superficie que adquirió la persona jurídica colectiva denominada CLUB DE GOLF AVÁNDARO, SOCIEDAD ANÓNIMA, sufrió modificación para quedar como las citadas en el certificado de inscripción que se exhibe, lo cual se corroboró con el Procedimiento Judicial No Contencioso de Rectificación de Medidas, Colindancias y Superficie que la ocursante solicité ante el Juzgado Mixto del Distrito Judicial de Valle de Bravo, bajo el expediente 143/2023 de su índice, tal y como lo acredito con copia certificada de la diligencia ordenada y desahogada en dicho procedimiento que se exhibe como ANEXO CINCO. 5.- Asimismo se acredita con la referida documental, que el autor de la sucesión que represento, señor JUAN MANUEL SORIANO Y CERDA (quién también acostumbraba a usar los nombres de Juan Soriano Cerda o Juan Manuel Soriano Cerda), hizo pago a la persona jurídica colectiva denominada "Club de Golf Avándaro", Sociedad Anónima, el precio pactado por la venta, tal y como se desprende de la Cláusula Segunda del acto jurídico invocado como causa generadora de mi posesión y documento fundatorio de mi acción y que constituye el recibo más eficaz que en derecho proceda. 6.- Es de informar a su Señoría, que tal y como se consignó en la Declaración IV del testimonio citado en el hecho dos (2) de la presente, por contrato privado celebrado entre la "Propulsora del

Valle de Bravo", Sociedad Anónima y el "Club de Golf Avándaro", Sociedad Anónima, la primera compañía prometió vender a la segunda, determinada superficie de terreno del fraccionamiento que rodea el en que, en aquel entonces, se estaba construyendo el "Club de Golf Avándaro", para que se fraccionara y vendiera en lotes a los socios del Club. Tal venta quedó consignada en escritura número treinta mil ciento cincuenta y cuatro (30,154) de fecha seis (6) de octubre de mil novecientos cincuenta y ocho (1958) inscrita en el Registro Público de Valle de Bravo el día veinticuatro (24) de agosto de mil novecientos sesenta y uno (1961) bajo el Asiento número 719, del Libro Primero, de la Sección Primera, del Volumen V (quinto) de Títulos Inscribibles, en la que se hizo constar el Contrato de Compraventa con Reserva de Dominio que celebraron por una parte "Propulsora del Valle de Bravo", Sociedad Anónima y por la otra "Club de Golf Avándaro", Asociación Civil, respecto de un terreno ubicado en Avándaro, Municipio de Valle de Bravo, en el Estado de México, con superficie de setecientos veintisiete mil cien (727,100) metros cuadrados y las medidas y colindancias que se citan en el ANTECEDENTE CUARTO de la escritura número treinta y un mil seiscientos sesenta y dos (31,662) de fecha tres (3) de febrero de mil novecientos setenta y cinco (1975) y su escritura aclaratoria número treinta y dos mil setecientos noventa y cinco (32,795) de fecha diecisiete (17) de marzo de mil novecientos setenta y seis (1976), que se anexan a la presente en copia certificada como ANEXOS SEIS Y SIETE, y que es el antecedente del inmueble materia de litis, como se advierte de la Declaración I (uno romano) y del Certificado de Libertad de Gravámenes, del Instrumento Notarial citado en el hecho dos (2) de la presente. Asimismo del ANTECEDENTE SEXTO y ACLARACIÓN respectiva de los ANEXOS SEIS y SIETE antes citados, se acredita que por escritura número veinticinco mil doscientos sesenta y uno (25,261), la Propulsora del Valle de Bravo, Sociedad Anónima, a través de su representante, manifestó que por haberse cumplido la condición pactada en la cláusula Tercera del Contrato de compraventa a que se refiere la escritura número 30,154, ya mencionada, canceló la reserva de dominio a que estaba sujeto el terreno de 720,100 metros cuadrados que vendió a Club de Golf Avándaro, Asociación Civil, el cual en ese momento ya se había transformado en Sociedad Anónima, y por lo tanto, como causahabiente de todos los derechos y obligaciones de Club de Golf Avándaro, Asociación Civil, como se acredita del ANTECEDENTE SÉPTIMO de los anexos de referencia. 7.- Se precisa que de los ANEXOS SEIS y SIETE invocados, se deprende que Propulsora del Valle de Bravo, Sociedad Anónima, vendió y particulares aportaron, a Club de Golf Avándaro, Sociedad Anónima, diversas superficies de terreno para que los fraccionara, lotificara y relotificara, y los vendiera a particulares, incluyendo, como ya se ha indicado y precisado, el inmueble materia de litis. 8.- De igual forma, en el ANTECEDENTE DECIMO OCTAVO y ACLARACIÓN relativa de los ANEXOS SEIS y SIETE invocados, se acredita que previa la solicitud formulada por el representante del Club de Golf Avándaro, Sociedad Anónima, el Poder Ejecutivo del Estado de México en acuerdo de fecha treinta (30) de abril de mil novecientos setenta y tres (1973) autorizó a la demandada, la regularización del fraccionamiento de tipo Residencial Campestre denominado Club de Golf Avándaro, ubicado en el Municipio de Valle de Bravo en el Estado de México, cuyas características de superficie son las siguientes: - SUPERFICIES: LOTIFICADA 793,151.00 M2. - VIALIDAD: 78,692.00 M2. - DONACIÓN (FUERA DEL FRAC.) 31,726.00 M2. - T O T A L: 903,569.00 M2., aclarando que dentro de la superficie que fue fraccionada, lotificada y relotificada se encuentra el inmueble propiedad del autor de la sucesión que represento, como ya ha quedado acreditado con el certificado de inscripción. 9.- En el mismo tenor, del ANTECEDENTE VIGÉSIMO PRIMERO y su correlativa ACLARACIÓN de los multicitados ANEXOS SEIS y SIETE, se desprende que el Registro Público de la Propiedad, inscribió las operaciones de compraventa que se realizaron sobre los lotes, en que se fraccionó, lotificó y relotificó el Fraccionamiento Avándaro y posteriormente el Fraccionamiento Club de Golf Avándaro, identificados con los números que se enlistan, aclarando que dentro de dicho listado no se encuentra el lote propiedad de mi representada, ya que de una simple lectura se puede apreciar que del número cuarenta y siete, pasa al número cincuenta y tres y finaliza con el número quinientos veintisiete, todos ellos de la Primera Sección, motivo por el cual el inmueble materia de litis pasó a favor de CLUB DE GOLF AVÁNDARO, SOCIEDAD ANÓNIMA. 10.- A mayor abundamiento, debo precisar que, desde que el autor de la sucesión que represento, señor JUAN MANUEL SORIANO Y CERDA (quién también acostumbraba a usar los nombres de Juan Soriano Cerda o Juan Manuel Soriano Cerda), adquirió el citado bien inmueble, y hoy su sucesión, lo ha venido poseyendo en su carácter de propietario, no ha habido problema alguno en cuanto a las medidas, colindancias y superficie, ya que el citado inmueble se encuentra debidamente delimitado en su totalidad con las bardas, muros y/o cercas que colocaron, tanto mi representado, como los propios dueños de los terrenos colindantes al inmueble materia de litis, sin que exista ninguna diferencia entre los predios de mis colindantes y el del autor de la sucesión que represento. 11.- En tal virtud y toda vez que desde la fecha de celebración del referido Instrumento Notarial, que contiene contrato de compraventa, se le transmitió el pleno dominio y la posesión del terreno antes descrito y deslindado al autor de la sucesión que represento, y hasta la interposición de la presente, se viene poseyendo en carácter de propietario realizando actos de dominio sobre dicho terreno y mandando sobre él y por ende excluyendo a cualquier otra persona, mencionando a su Señoría que dentro del mismo construyó su casa-habitación tal y como se acredita con las fotografías impresas que se exhiben como ANEXOS 8 a 14 la cual el de cujus disfrutó con su familia, en forma pacífica por haberlo obtenido sin violencia y desde que se obtuvo dicho terreno no ha tenido problema alguno con nadie, de manera continua en virtud de que jamás se ha interrumpido la posesión en el mismo desde la celebración del citado contrato, pública porque lo disfrutó el de cujus en familia a la vista de todos y de buena fe, manifestando que dicho inmueble lo disfrutó con familia y amistades, por lo que el contrato de compraventa que obra en el Instrumento Notarial antes citado, es el justo título y la causa generadora de su posesión, en términos de los artículos 910, 911 y 912 fracción I del Código Civil abrogado, por lo que la posesión que ostenta el accionante, es más que suficiente para prescribirla por Usucapión. 12.- En base a lo anterior vengo a demandar el pago de todas y cada una de las prestaciones que dejo citadas en el proemio de la presente demanda, de la persona jurídica colectiva denominada CLUB DE GOLF AVÁNDARO, SOCIEDAD ANÓNIMA, para que, una vez que se dicte la sentencia definitiva correspondiente, se ordene la CANCELACIÓN TOTAL de los antecedentes registrales que he dejado indicados en el proemio de la presente, a nombre de la hoy demandada, y se ordene su inscripción en el IFREM, Instituto de la Función Registral del Estado de México, oficina del Registro Público de la Propiedad de este Distrito Judicial de Valle de Bravo, a nombre de la sucesión que represento y sirva como título que la acredite como dueña o propietaria del inmueble a que hago referencia en el hecho dos (2) de la presente.

Por lo que el Juez Civil del Distrito Judicial de Valle de Bravo, México, por auto de fecha veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro, con fundamento en el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, se ORDENA emplazar al demandado a través de EDICTOS que contendrá una relación sucinta de la demanda; los cuales se publicarán por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, en la GACETA DEL GOBIERNO en otro de mayor circulación en la entidad y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que cuenta con el plazo de TREINTA DÍAS para comparecer al presente juicio a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, contados a partir del día siguiente de la última publicación; con el apercibimiento que de no hacerlo, se le tendrá por contestada en sentido negativo; previniéndole además, para que señale domicilio en esta ciudad, a fin de que se le practiquen las notificaciones que deban ser personales, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista y boletín judicial, como lo disponen los artículos 1.168, 1.170 y 1.182 del Código de Procedimientos Civiles. Dados en Valle de Bravo, México, a los veintidós días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro. - - -

Validación. Fecha de acuerdo que ordena la publicación veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro.- SECRETARIA DE ACUERDOS, LICENCIADA GLORIA ARIADNE ZEQUERA GUZMAN.-RÚBRICA.

3465.-29 noviembre, 10 y 19 diciembre.

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

A quien pudiera interesar:

Se hace saber que en el expediente número 536/2024 P.I, C. JUEZ SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANCINGO, CON RESIDENCIA EN IXTAPAN DE LA SAL, ESTADO DE MÉXICO, ROBERTO JUVENAL TRUJILLO NAVA, por mi propio derecho, promueve DIVORCIO INCAUSADO de la C. VIOLETA CALDERON AQUINO, basándose en los siguientes hechos:

En fecha 8 de julio del año de 1994, contraje matrimonio civil con la C. VIOLETA CALDERON AQUINO, ante el Oficial del Registro Civil número uno de la localidad de El Espinal, Juchitan, Oaxaca.

El último domicilio conyugal fue en Calle sin nombre, sin número, Localidad Los Naranjos, Municipio de Ixtapan de la Sal, Estado de México.

De dicha unión matrimonial, procreamos a nuestros hijos de nombres ROBERTO, MAURICIO y AURORA de apellidos TRUJILLO CALDERON, quienes cuentan con la edad de veintisiete (27), veinticinco (25) y veintitrés (23) años respectivamente y manifiesto que ninguno de ellos se encuentra estudiando.

En fecha primero de septiembre del año dos mil veintitrés, el suscrito y la C. VIOLETA CALDERON AQUINO, decidimos separarnos, por lo que, ya no hicimos vida en común.

Expreso a su señoría mi deseo y voluntad de no querer continuar con el matrimonio que me une con la demandada.

Propuesta de convenio:

CLAUSULAS.

I. Referente a la guarda y custodia no aplica ya que mis hijos de nombres ROBERTO, MAURICIO Y AURORA de apellidos TRUJILLO CALDERON, cuentan con la edad de VEINTISIETE (27), VEINTICINCO (25) VEINTITRES (23) años respectivamente, son mayores de edad, no se encuentran estudiando actualmente y son autosuficientes.

II. Referente al régimen de visitas y convivencias no aplica ya que mis hijos de nombres ROBERTO, MAURICIO Y AURORA de apellidos TRUJILLO CALDERON, cuentan con la edad de VEINTISIETE (27), VEINTICINCO (25) Y VEINTITRES (23) años respectivamente, no se encuentran estudiando actualmente y son autosuficientes.

III. Por concepto de alimentos no aplica ya que mis hijos de nombres ROBERTO, MAURICIO Y AURORA de apellidos TRUJILLO CALDERON, cuentan con la edad de VEINTISIETE (27), VEINTICINCO (25) Y VEINTITRES (23) años respectivamente, son mayores de edad, no se encuentran estudiando actualmente y son autosuficientes.

IV. Para garantizar la pensión alimenticia no aplica ya que mis hijos de nombres ROBERTO, MAURICIO Y AURORA de apellidos TRUJILLO CALDERON, cuentan con la edad de VEINTISIETE (27), VEINTICINCO (25) Y VEINTITRES (23) años respectivamente, son mayores de edad, no se encuentran estudiando actualmente y son autosuficientes.

V. Referente a la pensión compensatoria no aplica ya que la C. VIOLETA CALDERON AQUINO y el suscrito somos autosuficientes, además que durante el tiempo que duro nuestro matrimonio nos dedicamos al comercio informal y ambos realizamos cotidianamente trabajo del hogar consistente en tareas de administración, dirección, atención y cuidado de las y los hijos.

VI. Así mismo manifestó, bajo protesta de decir la verdad, que no existen bienes que liquidar en la sociedad conyugal.

VII. Ambos progenitores se comprometen aguardarse respeto entre ellos y su familia, persona, bienes y posesiones, a ratificar y cumplir el presente convenio ante la autoridad judicial y pasar por el como si se tratara de cosa juzgada previa la aprobación definitiva que el mismo haga este Tribunal.

AUTO. IXTAPAN DE LA SAL, ESTADO DE MÉXICO; SIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.

Visto el contenido del escrito de cuenta, y el estado procesal que guarda el presente procedimiento, y apareciendo de autos que no fue posible la localización del domicilio o paradero de la cónyuge citada, VIOLETA CALDERON AQUINO, por lo tanto, como lo solicita el ocursante, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1.134, 1.138, 1.181 y 2.375 del Código de Procedimientos Civiles vigente, se ordena dar vista a la cónyuge citada a través de edictos que contendrán una relación sucinta de la solicitud del divorcio incausado, mismos que se publicaran por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico Oficial “GACETA DEL GOBIERNO”, en otro de mayor circulación en la Población donde se haga la citación y en el Boletín Judicial, debiendo VIOLETA CALDERON AQUINO, pronunciarse sobre la solicitud planteada y la propuesta de convenio.

Publíquese el presente edicto por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA POBLACIÓN DONDE SE HAGA EL EMPLAZAMIENTO Y EN EL BOLETÍN JUDICIAL. Lo anterior en cumplimiento al acuerdo de fecha trece de noviembre de dos mil veintitrés.- Doy Fe.

VALIDACIÓN: AUTO QUE ORDENA: DE FECHA SIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.- SECRETARIO JUDICIAL DE ACUERDOS, LIC. NADIA JIMENEZ CASTAÑEDA.-RÚBRICA.

3478.-29 noviembre, 10 y 19 diciembre.

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: PROMOTORA HABITACIONAL COACALCO, SOCIEDAD ANÓNIMA y ASOCIACIÓN HIPOTECARIA MEXICANA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE. Se hace saber que en los autos del expediente marcado con el número 4908/2023, relativo al juicio SUMARIO DE USUCAPIÓN, promovido por MARÍA ELVIA GONZÁLEZ FLORES por propio derecho y como albacea de la SUCESION TESTAMENTARIA A BIENES DE JUAN OLARTE VALENCIA, en contra de PROMOTORA HABITACIONAL COACALCO, SOCIEDAD ANÓNIMA y ASOCIACIÓN HIPOTECARIA MEXICANA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, se dictó auto de fecha uno de diciembre de dos mil veintitrés, en la que se admitió la demanda, y se ordenó su emplazamiento a través de edictos en auto de fecha cuatro de septiembre de dos mil veinticuatro; por tanto, se hace una relación sucinta de la demanda en los siguientes términos: La actora reclamó literalmente las siguientes PRESTACIONES: I).- Toda vez que de la posesión actual que disfruto la actora se realiza de forma continua, pública, ininterrumpida, pacifica, de buena fe, des del el veintiocho de septiembre de mil novecientos setenta y seis, han operado efectos prescriptivos a favor de mi finado esposo así como el 50% de los gananciales a favor de la actora, razón por la cual se solicita de PROMOTORA HABITACIONAL COACALCO, SOCIEDAD ANÓNIMA y ASOCIACIÓN HIPOTECARIA MEXICANA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE la titularidad de la finca libre de gravamen por usucapión respecto del inmueble denominado Casa número 417 de la Calle Geranios, Lote 12, Manzana 70, Fraccionamiento Unidad Coacalco, conocido comercialmente como Villa de las Flores, Municipio de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, identificado en el antecedentes del Instituto de la Función Registral del Estado de México, Ecatepec con folio real electrónico 00257258, con las siguientes medidas y colindancias: al norte 18.00 metros con Lote 13, al sur: 18.00 metros con Lote 11, al Oriente: 7.00 metros con Lote 47 y al Poniente 7.00 metros con Calle Geranios, con una superficie de 126.00 metros cuadrados, el cual mediante contrato de promesa de compraventa firmado por Juan Olarte Valencia en fecha veintiocho de septiembre de mil novecientos setenta y seis, asimismo el cuatro de marzo de mil novecientos ochenta y siete se realizó el traslado de dominio. II).- Como resultado de lo anterior, se ordene la cancelación de la inscripción ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México en Ecatepec, del inmueble antes mencionado a nombre de PROMOTORA HABITACIONAL COACALCO, SOCIEDAD ANÓNIMA, inscribiendo dicho inmueble a favor de la sucesión s bienes de Juan Olarte Valencia, así como el 50% de los gananciales a María Elvia González Flores en su calidad de cónyuge supérstite, lo que se solicita derivado del título traslativo de dominio en fecha cuatro de marzo de 1987. FUNDANDO SUSTANCIALMENTE COMO HECHOS DE SU DEMANDA. **1.-** En fecha veintiocho de septiembre de mil novecientos setenta y seis la demandada ASOCIACIÓN HIPOTECARIA MEXICANA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE y JUAN OLARTE VALENCIA celebraron contrato de promesa de compra venta 76123-0 respecto del inmueble antes referido. **2.-** Bajo protesta de decir verdad desde la fecha de celebración de contrato se hizo entrega a Juan Olarte Valencia y a la suscrita como cónyuge del mismo de la posesión física del inmueble motivo de este Juicio, por tal motivo a partir de esa fecha la actora se encuentra en posesión del mismo, residiendo en el mencionado y el finado esposo hasta la fecha de su fallecimiento, cabe mencionar que dicho inmueble fue liquidado en su totalidad, tal y como se demuestra con los recibos correspondientes, mismos que se adjuntan como anexos al escrito inicial de demanda. **3.-** Durante el tiempo que hemos estado poseyendo el inmueble antes aludido, no hemos sido molestados en la posesión, en ningún momento, no lo hemos dejado de poseer a la vista de todos los vecinos, por lo que la posesión que detenta la actora ha sido por más de cuarenta y cinco años de manera pacífica, pública, de buena fe, continua y en calidad de propietario. Así mismo, OFRECIÓ LOS MEDIOS DE PRUEBA QUE A SU INTERÉS CONVINO. En consecuencia, PROMOTORA HABITACIONAL COACALCO, SOCIEDAD ANÓNIMA y ASOCIACIÓN HIPOTECARIA MEXICANA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, deberán presentarse por conducto de quien sus derechos les represente y 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.

PUBLÍQUESE 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 íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo del emplazamiento. Se expide a los veintitrés días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro.- SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN, CON RESIDENCIA EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D. NORMA NAYELY MARTÍNEZ AGÜERO.-RÚBRICA.

3479.-29 noviembre, 10 y 19 diciembre.

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

- MARIO CESAR MORALES HERRERA. En cumplimiento a lo ordenado por auto de data cuatro de noviembre del año dos mil veinticuatro 2024, dictado en el expediente número 36/2024, relativo al JUCIO ORDINARIO CIVIL NULIDAD DE JUCIO CONCLUIDO promovido por SALOMON MORALES HERRERA en su carácter de albacea de la sucesión a bienes de SALOMON MORALES MORALES Y ANGELA HERRERA JIMENEZ en contra de MARIO CESAR MORALES HERRERA, se hace de su conocimiento que se expide el presente edicto para notificarle que la parte actora SALOMON MORALES HERRERA le ha demandado las siguientes prestaciones. A). La declaración de nulidad de juicio concluido por existir fraude de ley pues dentro del mismo se expusieron situaciones de hecho contrarias a la realidad consiguiendo con tal circunstancia una declaratoria de prescripción que a la postre ha derivado en una privación de derechos de las sucesiones

que represento, proceso fraudulento que solicito sea declarado nulo con todas sus consecuencias legales, en virtud de que la sentencia definitiva, respecto del juicio ordinario civil, usucapión, radicado en el entonces JUZGADO QUINTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TEXCOCO CON RESIDENCIA EN NEZAHUALCÓYOTL, expediente 936/1995 promovido por el C. MARIO CESAR MORALES HERRERA en contra del C. SALOMÓN MORALES MORALES ha causado cosa juzgada. B). La nulidad de todas las consecuencias de hechos y de derecho que resulten de lo tramitado dentro del juicio número 936/1995 de los llevados EN EL ENTONCES JUZGADO QUINTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TEXCOCO CON RESIDENCIA EN NEZAHUALCÓYOTL, promovido por el C. MARIO CESAR MORALES HERRERA en contra del C. SALOMÓN MORALES MORALES; ordenándose por consiguiente la cancelación de asiento registral a nombre de MARIO CESAR MORALES HERRERA respecto del identificable como inscripción registral folio real 131884 por lo que hace al inmueble identificable como LOTE DE TERRENO 25 DE LA MANZANA 70 DE LA COLONIA AMPLIACIÓN JOSÉ VICENTE VILLADA SUPER 43 DE ESTA CIUDAD HOY CONOCIDA COMO CALLE SAN ÁNGEL NÚMERO 343, COLONIA AMPLIACIÓN VICENTE VILLADA, C.P. 57710, NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO. C) Al entrar la posesión bajo la protección constitucional y civil como derecho real; solicito en que se ponga a la sucesión por conducto de este albacea en posesión jurídica, legal, virtual, material y real del inmueble antes mencionado, toda vez que SALOMÓN MORALES MORALES Y ANGELA HERRERA JIMENEZ SU SUCESIÓN POR CONDUCTO DEL ALBACEA; son los legales propietarios del bien en comento; y derivado de la resolución de nulidad absoluta de juicio concluido por fraudulento. D). El pago de los gastos y costas que el presente juicio origine en todas sus instancias e incidentes; Funda lo anterior en los siguientes HECHOS: 1. En fecha veintiséis de diciembre de mil novecientos cincuenta y nueve contrajeron matrimonio civil los CC. SALOMÓN MORALES MORALES y ANGELA HERRERA JIMENEZ bajo el régimen de sociedad conyugal. 2. En fecha veinticinco de mayo de mil novecientos sesenta y uno nacio el C. Salomon Morales Herrera hoy albacea de la sucesión de SALOMÓN MORALES MORALES y ANGELA HERRERA JIMENEZ. 3. En fecha doce de septiembre de mil novecientos setenta y seis nació el hoy demandado MARIO CESAR MORALES HERRERA, siendo hijo de los CC. SALOMÓN MORALES MORALES Y ANGELA HERRERA JIMENEZ (hoy de cujus de la sucesión que represento como albacea) 4. En fecha primero de mayo de mil novecientos setenta y ocho el C. SALOMÓN MORALES MORALES que resulta nuestro padre (tanto de este actor como del hoy demandado MARIO CESAR MORALES HERRERA) siendo casado celebro contrato de compraventa sobre el INMUEBLE UBICADO EN LOTE DE TERRENO 25 DE LA MANZANA 70 DE LA COLONIA AMPLIACIÓN JOSÉ VICENTE VILLADA SUPER 43 DE ESTA CIUDAD HOY CONOCIDA COMO CALLE SAN ÁNGEL NÚMERO 343, COLONIA AMPLIACIÓN VICENTE VILLADA, C.P. 57710, NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO. 5. Resulta importante resaltar que si bien es cierto del documento público escritura de propiedad se desprende que SALOMÓN MORALES MORALES era titular del inmueble, no menos cierto es que en legalidad este pertenecía en un 50% a la C. ANGELA HERRERA JIMENEZ; ello en virtud de la sociedad conyugal establecida en razón del matrimonio civilmente celebrado que queda acreditado con el acta de matrimonio, en donde se advierte la sociedad conyugal establecida y dado que en la misma no se advierte anotación marginal alguna que deje vestigio de que dicho vínculo haya sido declarado como nulo, invalido o sin efecto, así como roto en momento alguno; máxime que del acta de defunción de SALOMÓN MORALES MORALES se advierte que en vida el fue casado con ANGELA HERRERA JIMENEZ, por lo cual es la opinión de esta parte que el 50% respecto de la propiedad a favor de ANGELA HERRERA JIMENEZ debe ser protegida por esta autoridad siguiendo la mística de las normas de carácter constitucional. 6. En fecha veinticuatro de agosto de mil novecientos ochenta y siete falleció ANGELA HERRERA JIMENEZ. 7. En fecha veinte de junio de mil novecientos ochenta y nueve falleció SALOMÓN MORALES MORALES. 8. En fecha seis de julio del dos mil veintiuno (2021) denuncia la sucesión intestamentaria a bienes de los hoy de cujus SALOMÓN MORALES MORALES Y ANGELA HERRERA JIMENEZ nuestro hermano Rafael Morales Herrera, misma que fuera radicada en el JUZGADO PRIMERO DE LO FAMILIAR CON RESIDENCIA EN NEZAHUALCOYOTL ESTADO DE MEXICO, bajo el índice 1281/2021 llevándose a cabo el consecuente procedimiento siendo el caso que en fecha 25 de abril del año 2023 se realiza la procedente junta de herederos en donde de acuerdo al procedimiento se designó albacea de las sucesiones en comento. 9. Posterior a ser designado albacea de las sucesiones en vías de los preparativos para el consecuente cuaderno de inventarios y avalúos me di a la tarea de allegarme de los recursos legales para acreditar con documentación fehaciente la propiedad de los bienes afectos a la masa hereditaria posible de inventariar, por lo que procedí a obtener la copia certificada de la escritura de la finca conocida COMO LOTE DE TERRENO 25 DE LA MANZANA 70 DE LA COLONIA AMPLIACIÓN JOSÉ VICENTE VILLADA SUPER 43 DE CIUDAD NEZAHUALCÓYOTL, MÉXICO HOY CONOCIDA COMO CALLE SAN ÁNGEL NÚMERO 343, COLONIA AMPLIACIÓN VICENTE VILLADA, C.P. 57710, NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO. 10. Seguidos diversos trámites; en fecha 22 de noviembre del pasado año 2023; me entere que la finca propiedad de nuestros padres se encontraba registrada ante el Instituto de la Función Registral de este Estado a nombre del hoy demandado MARIO CESAR MORALES HERRERA, en fecha diez de julio de mil novecientos noventa y cinco el hoy demandado inició juicio ordinario civil de usucapión en contra del señor SALOMÓN MORALES MORALES, respecto del LOTE DE TERRENO 25 DE LA MANZANA 70 DE LA COLONIA AMPLIACIÓN JOSÉ VILLADA SUPER 43, DE ESTA CIUDAD, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE 17.20 METROS CON LOTE 24; AL SUR 17.15 METROS CON SEXTA AVENIDA; AL ORIENTE 9.00 METROS CON LOTE 50; AL PONIENTE 8.95 METROS CON AVENIDA SAN ÁNGEL, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 154.14 METROS CUADRADOS e inscrito bajo el asiento 406 volumen 82 del libro primero de la sección primera, el cual recayera en JUZGADO QUINTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TEXCOCO CON RESIDENCIA EN NEZAHUALCÓYOTL, signándose el asunto con el número de expediente 936/1995; y en fecha diez de agosto de mil novecientos noventa y cinco se admitió la demanda en la vía y forma propuesta, debiendo al efecto mencionar que en la fecha de instauración del fraudulento juicio el actor C. MARIO CESAR MORALES HERRERA contaba con apenas 18 años tal y como se colige de el acta de nacimiento de MARIO CESAR MORALES HERRERA que se adjunta como anexo 3 y del rubro del expediente en comento ya que dice ser 936/1995 del año 1995, como producto de mis investigaciones me he enterado que el juicio anteriormente mencionado continuó en rebeldía, toda vez que el señor SALOMÓN MORALES MORALES no dio contestación a la demanda en su contra, en consecuencia, se apertura el ofrecimiento de pruebas señalando fecha para la audiencia correspondiente; por lo que en echa treinta y uno de enero de mil novecientos noventa y seis se llevó a cabo la audiencia de ley, fecha en que también se dictó resolución correspondiente, debiendo mencionar que el señor SALOMÓN MORALES MORALES ya había fallecido para el año 1995 tal y como se advierte del acta de defunción, y esta circunstancia la cual se protesta de forma legal para los efectos procedentes es ampliamente conocida por el C. MARIO CESAR MORALES HERRERA actor del juicio número 936/1995 de los llevados ante el entonces JUZGADO QUINTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TEXCOCO CON RESIDENCIA EN NEZAHUALCÓYOTL, PROMOVIDO POR EL C. MARIO CESAR MORALES HERRERA EN CONTRA DEL C. SALOMÓN MORALES MORALES, ya que es indiscutible que el actor de la usucapión resulta ser hijo de SALOMÓN MORALES MORALES, lo cual se desprende del acta de nacimiento de MARIO CESAR MORALES HERRERA, también en fecha 22 de noviembre del año 2023 me he enterado que en fecha ocho de mayo de mil novecientos noventa y seis el señor MARIO CESAR MORALES HERRERA presento escrito solicitando se causara ejecutoria en el juicio fraudulento; ello en virtud de que no se tramitara recurso alguno por ninguna de las partes en contra de la sentencia dictada, por lo que ahora sé que por autos de fecha veinticuatro de octubre de dos mil dieciocho y nueve de mayo de mil novecientos noventa y seis se ordenó girar oficio al C. Registrador Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad (HOY INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, SEDE NEZAHUALCOYOTL) para

que fuera inscrita ante dicha institución la sentencia dictada. 11. La nulidad de juicio concluido por fraudulento, trámite que, hoy se invoca por medio del albacea de las sucesiones de SALOMÓN MORALES MORALES Y ANGELA HERRERA JIMENEZ encuentra sustento medular y se estima procedente en razón de que el juicio de prescripción positiva (usucapión) promovido por mi hermano MARIO CESAR MORALES HERRERA en el año 1995 fuera incoado de forma fraudulenta en contra de un muerto lo cual es diáfano de advertir si se observa que SALOMÓN MORALES MORALES falleció en el año 1989 siendo imposible que el demandado SALOMÓN MORALES MORALES fuera emplazado a juicio de forma fehaciente, puesto que ya se encontraba muerto para la fecha en que fuera iniciada la fraudulenta prescripción en su contra en el año 1995; máxime que el juicio de su sucesión se aperturó hasta el año 2021 y se determinó albacea de las sucesiones de SALOMÓN MORALES MORALES y ANGELA HERRERA JIMENEZ (que por cierto resultan padres de MARIO CESAR MORALES HERRERA que figura como actor en el fraudulento juicio de prescripción positiva) hasta el 25 de abril del año 2023, fortalece mi dicho la concatenación de las siguientes documentales públicas: a. SALOMÓN MORALES MORALES falleció el 20 de junio de 1989 tal y como revela la documental pública acta de defunción, SIENDO SU ÚLTIMA MORADA EL DOMICILIO UBICADO EN SAN ÁNGEL NÚMERO 343, COLONIA AMPLIACIÓN VICENTE VILLADA, NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO. B. LA SUCESIÓN DE SALOMÓN MORALES MORALES fue aperturada hasta el año 2021 y se designó albacea en el año 2023 tal y como consta en las documentales públicas que se adjuntan como anexo 1 y 9, C. MARIO CESAR MORALES HERRERA es hijo de los de cujus SALOMÓN MORALES MORALES Y ANGELA HERRERA JIMENEZ tal y como se desprende de la documental pública acta de nacimiento que como anexo 3 se adjunta al presente, al igual que el albacea de las sucesiones de ambos de nombre SALOMON MORALES HERRERA, hoy promovente, lo cual se acredita con la documental pública acta de nacimiento y así mismo Francisco Morales Herrera es hijo de SALOMÓN MORALES MORALES y ANGELA HERRERA JIMENEZ, lo que se acredita con la documental pública acta de nacimiento, al haber fallecido SALOMÓN MORALES MORALES en el año 1989 y no existir albacea de su sucesión hasta el año 2023 resulta imposible legalmente que SALOMÓN MORALES MORALES haya sido emplazado a juicio en el año 1995, máxime que existe vestigio de deslealtad por parte del actor en la prescripción; MARIO CESAR MORALES HERRERA, al ser de su especial conocimiento el fallecimiento de su padre, ya que al fallecer este último el actor en la prescripción MARIO CESAR MORALES HERRERA tenía la edad de 12.9 años y al llevarse a cabo el fraudulento juicio de prescripción tenía la edad de 18.9 años el actor. 12. En consecuencia, el emplazamiento a juicio de SALOMÓN MORALES MORALES a finales del año de mil novecientos noventa y cinco, sin saber la fecha exacta, pero llevado dentro del juicio ordinario civil de usucapión promovido por el hoy demandado MARIO CESAR MORALES HERRERA en contra de SALOMÓN MORALES MORALES expediente 936/1995 es nulo de pleno derecho, toda vez que el hoy demandado (actor en la prescripción que hoy se invoca como procedimiento nulo de pleno derecho) en todo momento ha sido conocedor de que nuestro padre falleció el veinte de junio de mil novecientos ochenta y nueve, por lo que, en el año mil novecientos noventa y cinco no pudo haber sido emplazado el señor SALOMÓN MORALES MORALES, pues llevaba 6.6 años de fallecido. 13. Tan es así que tampoco demandó a la sucesión de SALOMÓN MORALES MORALES Y ANGELA HERRERA JIMENEZ toda vez que era conocedor de los hechos reales y sabía que las actuaciones que estaba llevando a cabo era un proceso fraudulento al engañar al juez de esa instancia, máxime que aún no se iniciaba juicio de sucesión a nombre de los de-cujus sino hasta en fecha seis de julio del dos mil veintiunos por RAFAEL MORALES HERRERA, quedando el suscrito como albacea de la sucesión en fecha veinticinco de abril del año 2023, tal y como se acredita con las copias certificadas de la junta de herederos donde se aprecia el cargo de albacea de la sucesión de SALOMÓN MORALES MORALES Y ANGELA HERRERA JIMENEZ. 14. En razón de lo anterior, SALOMÓN MORALES MORALES Y ANGELA HERRERA JIMENEZ su sucesión (por conducto de su albacea) tienen la posibilidad de acudir a esta instancia para promover la acción de nulidad de proceso fraudulento respecto del juicio ordinario civil, usucapión, radicado en el ENTONCES JUZGADO QUINTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TEXCOCO CON RESIDENCIA EN NEZAHUALCÓYOTL, expediente 936/1995 promovido por el C. MARIO CESAR MORALES HERRERA en contra del C. SALOMÓN MORALES MORALES, en virtud de que se trata de un proceso que desvirtúa la actuación del derecho por tratarse de una litis que no es real, máxime que en todo momento el hoy demandado fue conocedor de que nuestro padre SALOMÓN MORALES MORALES había fallecido el 20 de junio de 1989, en consecuencia, la fijación de la controversia se realizó mediante la pre constitución artificiosa del hoy demandado, con la finalidad de engañar al juez de la causa, de donde resulta la imposibilidad de producirse la cosa juzgada, al faltar uno de sus elementos indispensables, como lo es el desenvolvimiento de un proceso real al no existir debido emplazamiento del propietario; máxime que todo el juicio artificioso ha sido llevado con la única finalidad y efecto de desapoderar a las sucesiones de quienes represento como albacea de lo que les es de suyo propio como es la propiedad de un inmueble sin que exista el emplazamiento a su titular legal y sin que sea posible escuchar lo que tiene que decir el propietario inscrito respecto de lo que se pretende que en este caso es una prescripción positiva o adquisitiva que se supone sustentada en documentación válida, pero sin ir más allá es la opinión de esta parte que resulta suficiente y legal la invocación que este albacea hace en cuanto a que SALOMÓN MORALES MORALES no fuera llamado a dicho juicio de prescripción de forma legal y no ha sido escuchado ni vencido para que sea procedente estimar que la nulidad de pleno derecho afecta a la maliciosa acción de prescripción instaurada por MARIO CESAR MORALES HERRERA y debido a que se han realizado las gestiones de búsqueda necesarias para dar con el paradero de los demandados y no se ha podido localizar domicilio alguno, entonces como parte demandada se le emplaza a juicio por medio de edictos, haciéndole saber que deberán de presentarse a este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación para contestar la demanda entablada en su contra en este juzgado, con el apercibimiento que en caso de no comparecer por sí, por apoderado legal o por gestor que pueda representarlas entonces se seguirá el juicio en su rebeldía, y se considerará contestada en sentido negativo la demanda instaurada en su contra, haciéndoles las posteriores notificaciones por medio de lista y boletín judicial.

Publíquese el presente por tres veces, de siete en siete días, en El Boletín Judicial del Poder Judicial del Estado de México, La GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en un Periódico de mayor circulación de esta Ciudad, tales como los denominados: "Ocho Columnas, Diario Amanecer, o El Rapsoda" además deberá fijarse una copia simple del presente proveído, en la puerta de este Tribunal, por todo el tiempo del emplazamiento. Expedido en Nezahualcóyotl, Estado de México, a los 11 once días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro 2024. DOY FE.

VALIDACIÓN: Fecha del acuerdo que ordena la publicación: 04 de noviembre de 2024.- Nombre, cargo y firma del funcionario que expide el edicto: SECRETARIO JUDICIAL, M. EN D.C. ROSA ISELA SOSA VAZQUEZ.-RÚBRICA.

3480.-29 noviembre, 10 y 19 diciembre.

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

EMPLAZAR A: ALFREDO TAPIA FERNANDEZ.

En el expediente 620/2023, relativo al juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por FERNANDO PASTOR BRUGADA ALCARAZ promoviendo por su propio derecho, en contra de ALFREDO TAPIA FERNÁNDEZ, el Juez Sexto Civil del Distrito Judicial de Toluca, con residencia en Metepec, México, se dictó un auto por medio del cual se ordenó emplazar a Alfredo Tapia Fernández, de quien se reclaman las siguientes prestaciones: A) EL PAGO DE LA CANTIDAD DE $1´554,118.16 (UN MILLON QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO DIECIOCHO PESOS 16/100 M.N.), POR CONCEPTO DE SUERTE PRINCIPAL. B) EL PAGO DE INTERESES ORDINARIOS Y MORATORIOS LOS CUALES SE DETERMINARÁN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO BASE DE LA ACCIÓN DESDE QUE EL DEMANDADO INCURRIÓ EN MORA Y HASTA QUE SE REALICE EL PAGO DE LA TOTALIDAD DE LO ADEUDADO. MISMOS QUE DEBERÁN SER CUANTIFICADOS EN EL MOMENTO PROCESAL OPORTUNO. C) EL VENCIMIENTO DEL CONTRATO BASE DE LA ACCIÓN. D) PARA EL CASO DE QUE LA DEMANDADA NO HAGA PAGO DE LO ADEUDADO O ACREDITE FEHACIENTEMENTE HABERLO HECHO SE HARA EFECTIVA LA AGRANTIA HIPOTECA. H E C H O S.- 1.- En fecha 07 de noviembre del año 2012 se celebró CONTRATO DE APERTURA DE CREDITO SIMPLE CON GARANTIA HIPOTECARIA entre SANTANDER HIPOTECARIO SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE ENTIDAD REGULADA, en su CARÁCTER DE ACREDITANTE Y ALFREDO TAPIA FERNANDEZ EN SU CARÁCTER DE ACREDITADO, POR UN CREDITO POR LA CANTIDAD DE $1,554,118.16 (UN MILLON QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO DIECIOCHO PESOS 16/100 M.N.), sin que quedaran comprendido los intereses, ni accesorios que debía cubrir el hoy demandado., constituyendo una garantía hipotecaria a favor del acreditante SOBRE BIEN INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE NUMERO 20 Y CASA EN EL CONSTRUIDA, RESULTANTE DE LA LOTIFICACIÓN EN CONDOMINIO HORIZONTAL DE TIPO MEDIO DENOMINADO COMERCIALMENTE COMO "ALTEZA RESIDENCIAL", UBICADO ACTUALMENTE EN LA CALLE CAMINO REAL A OCOTITLÁN, NÚMERO EXTERIOR 600 NORTE, (ANTERIORMENTE NÚMERO 2312 PONIENTE), LOTE 20 CONDOMINIO ALTEZA RESIDENCIAL, COLONIA JESUS JIMENEZ GALLARDO, MUNICIPIO DE METEPEC, ESTADO DE MÉXICO., TAMBIÉN CONOCIDO COMO CALLE CAMINO REAL A OCOTITLAN NUMERO 600 NORTE, LOTE 20 CONDOMINIO ALTEZA RESIDENCIAL, JESUS JIMENEZ GALLARDO, EN EL MUNICIPIO DE METEPEC, ESTADO DE MÉXICO., CON DOS CAJONES DE ESTACIONAMIENTO Y ELEMENTOS COMUNES QUE LE CORRESPONDEN. 2.- Conforme a la cláusula segunda del contrato citado en el hecho 1 de este escrito, el demandado ALFREDO TAPIA FERNANDEZ, se obligó a efectuar un pago total de $1,554,118.16 (UN MILLÓN QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO DIECIOCHO PESOS 16/100 M. N.). 3.- Conforme a la cláusula cuarta el demandado se obligó a cubrir una tasa de interés anual del 10.45% sobre saldos insolutos mensuales. 4.- De conformidad con la cláusula quinta el demandado se obligó a pagar intereses moratorios a razón del resultado de multiplicar la tasa de interés ordinaria por 1.5 causados sobre saldos insolutos más los que se sigan generando hasta la liquidación de lo adeudado. 5.- Así mismo el contratante estableció conforme a la cláusula décima novena del contrato base de la acción dar por vencido anticipadamente el mismo si el acreditado faltaren al cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato. 6.- Es el caso que a partir del 01 de junio de 2016 el demandado dejó de cumplir con su obligación de pago en los términos acordados en el contrato base de la acción. 7.- En fecha 05 de mayo de 2023 el demandado fue notificado de la Cesión de derechos en favor del que suscribe que se constituye sobre inmueble materia de este juicio. 12.- Es por lo anterior y con la personalidad que me otorga el CONTRATO DE CESIÓN ONEROSA DE DERECHOS DE CREDITO Y LITIGIOSOS de fecha SIETE (07) de OCTUBRE (10) de dos mil veintidós (2022), Número SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS (7732) pasada ante la fe de la Licenciada Armida Araceli Alonso Madrigal, Notario Público 144 del Estado de México, que el que suscribe acude a este órgano jurisdiccional a hacer valer su derecho en la forma y vía planteada en este ocurso; por lo tanto, procédase a emplazar a juicio a Alfredo Tapia Fernández, que contendrán una relación sucinta de la demanda que se publicarán en el Periódico Oficial de GACETA DEL GOBIERNO, en un periódico de mayor circulación en esta ciudad y en el Boletín Judicial y deberán publicarse por tres veces de siete en siete días.

Debiéndose fijar además en la puerta de avisos de este Tribunal una copia integra de la presente resolución por conducto de la Actuaria adscrita; haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir del día siguiente al de la última publicación a contestar la instaurada en su contra, oponer excepciones o a decidir lo que a su derecho corresponda; con el apercibimiento que de no hacerlo, se seguirá el juicio en rebeldía, también se le hace saber que dentro del plazo señalado deberá proporcionar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de esta ciudad, con el apercibimiento que, para el caso de no ser así, las posteriores notificaciones aún las personales se le harán por lista y boletín judicial. DOY FE.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA QUINCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.- SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO SEXTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN METEPEC, MEXICO, LIC. CARLOS ALBERTO DIAZ BENITEZ.-RÚBRICA.

3481.-29 noviembre, 10 y 19 diciembre.

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

Hago de su conocimiento que en el expediente 3378/2024, relativo a la VÍA SUCESION INTESTAMENTARIA A BIENES DE ROBERTO SORIANO SANCEN, denunciado por GENARO EBODIO MÉNDEZ OLARTE, también conocido como GENARO EVODIO MÉNDEZ OLARTE y/o GENARO MÉNDEZ OLARTE.

En auto de fecha diecinueve (19) de abril del año dos mil veinticuatro (2024), se denunció la sucesión Intestamentaria a bienes de ROBERTO SORIANO SANCEN denunciada por GENARO EBODIO MÉNDEZ OLARTE, también conocido como GENARO EVODIO MÉNDEZ OLARTE y/o GENARO MÉNDEZ OLARTE, la cual fue admitida mediante proveído de fecha veintiséis (26) de abril del año dos mil veinticuatro (2024), por lo que atendiendo a las manifestaciones de la promovente de las cuales refiere desconoce si existen presuntos herederos del De Cujus de la presente sucesión así como el domicilio de los mismos, se ordenó girar los oficios de búsqueda y localización, por lo que mediante auto de fecha veinte (20) de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024), se ordeno notificar la radicación de la presente sucesión a los PRESUNTOS HEREDEROS, a través de edictos.

Debiéndose publicar por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México", en otro de mayor circulación en esta ciudad y en el boletín judicial.

Por lo que se deberá notificar la radicación de la presente sucesión a los ya mencionados, para que a más tardar dentro del plazo de treinta días contados a partir de la última publicación manifiesten lo que a su derecho corresponda y en su caso se apersonen a juicio a deducir sus derechos y justifiquen su derecho a la herencia, con el apercibimiento que de no comparecer por sí, por apoderado o gestor que pueda representaros, se seguirá el procedimiento en el que las ulteriores notificaciones se les harán por lista de acuerdos y boletín judicial. DOY FE

VALIDACIÓN.- Diecinueve (19) de abril, Veintiséis (26) de abril, Veinte (20) de noviembre, todos del año dos mil veinticuatro (2024).- Secretario de Acuerdos, LICENCIADO EN DERECHO JUAN CARLOS TORRES SANTILLAN.-RÚBRICA.

3482.-29 noviembre, 10 y 19 diciembre.

JUZGADO CUARTO CIVIL DE ECATEPEC CON RESIDENCIA EN COACALCO, MEXICO
E D I C T O

EMPLAZAR.

COLONOS DE ARBOLEDA DE COACALCO, A.C.

MIRNA IVONNE MUNIVE LANDA promueve por su propio derecho en el expediente 730/2023, relativo al JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN, en contra de COLONOS DE ARBOLEDA A.C. y ANTONIO MUNIVE BARRERA reclamando las siguientes prestaciones: a) La declaración judicial de usucapión que ha operado a mi favor respecto del bien inmueble IDENTIFICADO ACTUALMENTE COMO DEPARTAMENTO UNO (01), EDIFICIO A, UBICADO EN LA CALLE DE PRIMAVERAS CIENTO CATORCE (114), MANZANA TRECE (13), COLONIA PARQUE RESIDENCIAL COACALCO, MUNICIPIO COACALCO DE BERRIOZÁBAL, Estado de México, identificado registralmente como consta en el certificado de libertad de gravamen como el ubicado en CALLE PRIMAVERAS MANZANA TRECE (13), LOTE TRES (03) VIVIENDA A-1, COLONIA PARQUE RESIDENCIAL COACALCO, MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE MÉXICO, mismo que cuenta con una superficie de 42.45 metros cuadrados y las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE: 6.82 M2 CON ANDADOR PEATONAL; AL SUR: 8.70 M2 DEPARTAMENTO B-2 P.B; AL ORIENTE: 6.82 M2 DEPARTAMENTO A-2 M-14; AL PONIENTE: 8.70 M2, DEPARTAMENTO A-2 PB, como consecuencia de lo anterior la declaración de que MIRNA IVONNE MUNIVE LANDA, es propietaria del mismo; B) Se ordene mediante la inscripción que se efectué en el INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DE ESTADO DE MEXICO, OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC, ESTADO DE MÉXICO, de la sentencia ejecutoriada que se dicte en el presente juicio a favor de la suscrita con el folio real electrónico 00242043. Fundando su demanda en los siguientes hechos: I. Con fecha 15 de diciembre de 1986, ANTONIO MUNIVE BARRERA, adquirió mediante contrato de mutuo con garantía hipotecaria, que no fue denominado como compraventa del inmueble identificado como A-01 DE LA MANZANA 13, UBICADA EN LA FRACCIÓN ARBOLEDAS COACALCO, destacando que le bien inmueble actualmente se identifica como DEPARTAMENTO UNO (01) EDIFICIO A UBICADO EN LA CALLE PRIMAVERAS CIENTO CATORCE (114), MANZANA TRECE (13), COLONIA PARQUE RESIDENCIAL COACALCO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE MEXICO, identificado como registralmente como consta en el certificado de libertada de gravamen como el ubicado en CALLE PRIMAVERAS MANZANA TRECE (13), LOTE TRES (03) VIVIENDA A-1, COLONIA PARQUE RESIDENCIAL COACALCO, MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE MÉXICO, ya que por el transcurso del tiempo han cambiado las denominaciones e identificaciones del bien inmueble. 2.- ANTONIO MUNIVE BARRERA, con fecha 18 de junio de 1987, realizo a su favor traslado de dominio ante la TESORERIA MUNICIPAL DE COACALCO DE BERRIOZABAL, destacando que desde que se adquirió el inmueble, se identificó como DEPARTAMENTO UNO (01) EDIFICIO A UBICADO EN LA CALLE PRIMAVERAS CIENTO CATORCE (114), MANZANA TRECE (13), COLONIA PARQUE RESIDENCIAL COACALCO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE MEXICO, lo que acredita con los recibos de pago de impuesto predial de 1988, 1994, 1996; Con fecha 14 de diciembre de 1992, le fueron entregados documentos con la finalidad de escriturar a COLONOS DE ARBOLEDA DE COACALCO, A.C; Con fecha 30 de diciembre de 2015, MIRNA IVONNE MUNIVE LANDA, celebro contrato de compraventa respecto del bien inmueble identificado como DEPARTAMENTO UNO (01) EDIFICIO A UBICADO EN LA CALLE PRIMAVERAS CIENTO CATORCE (114), MANZANA TRECE (13), COLONIA PARQUE RESIDENCIAL COACALCO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE MEXICO, identificado registralmente como consta en el certificado de libertad de gravamen como el ubicado en CALLE PRIMAVERAS MANZANA TRECE (13), LOTE TRES (03) VIVIENDA A-1, COLONIA PARQUE RESIDENCIAL COACALCO, MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE MÉXICO con ANTONIO MUNIVE BARRERA, siendo el caso que ha venido ostentando la posesión a título de dueña, respecto del inmueble materia del presente juicio, en forma pacífica, continua efectuando los pagos de predial y suministro de agua, hechos que le constan a CRISOL JUAREZ SORIA y JOSE CORDOBA TAMARIZ, el inmueble identificado como DEPARTAMENTO UNO (01) EDIFICIO A UBICADO EN LA CALLE PRIMAVERAS CIENTO CATORCE (114), MANZANA TRECE (13), COLONIA PARQUE RESIDENCIAL COACALCO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE MEXICO, con clave catastral 093 06 100 746 000 1, tiene en sus archivos como propietario a ANTONIO MUNIVE BARRERA, por lo que queda debidamente acreditado la posesión del bien inmueble que le fue otorgada en su carácter de propietaria desde el 30 de diciembre de 2015, momento en el que se le hizo la entrega de la posesión física y material del inmueble materia de este juicio.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, notifíquesele por medio de edictos, el contenido del proveído de fecha diecinueve (19) de junio de dos mil veintitrés (2023), para que deduzca lo que a su derecho corresponda, debiendo de contener los edictos una relación sucinta de los hechos de la demandada, publicándose por tres veces, de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, Boletín Judicial del Poder Judicial del Estado de México y en un periódico de mayor circulación (Ocho Columnas, Nuevo Amanecer o Rapsoda), haciéndoles saber que deberá de presentarse dentro del plazo de TREINTA DIAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento que de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlos, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones y aún las de carácter personal, por lista y boletín judicial. Fíjese en la Tabla de Avisos de este Juzgado, una copia íntegra del edicto, durante todo el tiempo del emplazamiento.

Fíjese en la Tabla de Avisos de este Juzgado, una copia integra del presente, durante todo el tiempo del emplazamiento. Edictos que se expiden a los treinta y un (31) días de octubre de dos mil veinticuatro (2024).- Lo anterior de acuerdo a lo ordenado por auto de catorce (14) de octubre de dos mil veinticuatro (2024).- SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. EN D. ARTURO PÉREZ VILLEGAS.- RÚBRICA.

3483.-29 noviembre, 10 y 19 diciembre.

JUZGADO SEXTO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, CON RESIDENCIA EN ATIZAPAN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O

C. RUPERTA HERNÁNDEZ VILLEGAS, se le hace de su conocimiento que en los autos del expediente 1318/2023 relativo al JUICIO INICIADO POR RUPERTA HERNÁNDEZ VILLEGAS, PROMOVIENDO PROCEDIMIENTO ESPECIAL SOBRE DIVORCIO INCAUSADO CON VISTA A GENARO OLMOS OLMOS, tramitado en Juzgado Sexto Familiar de Tlalnepantla, con residencia en Atizapán de Zaragoza, Estado de México, dada la imposibilidad para darle vista de la tramitación de dicho juicio, se ordenó con fundamento en los artículos 1.134, 1.138 y 1.181 del Código de Procedimientos Civiles en la entidad, se emplace al demandado GERANO OLMOS OLMOS, por medio de edictos, procedimiento en el que se señalaron los siguientes hechos le han reclamado las siguientes prestaciones: a) Promueve unilateralmente, en la Vía de Procedimientos Especial el DIVORCIO INCAUSADO, narrando los siguientes hechos: Con fecha 10 de abril del año 1985, los suscrito contrajeron matrimonio civil bajo el régimen de sociedad conyugal, ante el oficial número 1 del Registro Civil de Cazones de Herrera Veracruz, procreando tres hijos dentro del matrimonio de nombres AXEL GENARO, VICENTE Y SARAY NALLELI de apellidos OLMOS HERNANDEZ, quienes actualmente cuentan con la mayoría de edad; su último domicilio conyugal lo establecieron en CALLE VENUSTIANO CARRANZA MZ. 1 LT. 2, COLONIA SAN MARTIN DE PORRES AM, ATIZAPAN DE ZARAGOZA, CODIGO POSTAL 52980, ESTADO DE MÉXICO; manifestando bajo protesta de decir verdad que su relación inicio en concubinato y años más tarde contrajeron matrimonio en el Estado de Veracruz, trasladándose al Estado de México en el año de 1981; en el año de 1985 la actora adquirió una propiedad, que pagó con sus propios recursos económicos, ya que el señor GENARO OLMOS OLMOS no quiso apoyarla; bajo protesta de decir verdad con el nacimiento de su segundo hijo, su esposo y la actora tomaron la decisión de que esta última se dedicaría de tiempo completo al cuidado de sus hijos, realizando continuamente trabajos del hogar, consistentes en tareas de administración y dirección; bajo protesta de decir verdad en el mes de octubre del año 2011 el señor GENARO OLMOS OLMOS, sin causa justificada abandono el domicilio conyugal, llevándose consigo únicamente cosas personales, dejando a sus hijos y a la actora en completo abandono; después de 12 años de no saber nada de su paradero, el día 20 de agosto del presente del dos mil veintitrés, se presentó el señor GENARO OLMOS OLMOS con su nueva familia en una forma muy violenta a exigirnos que vendiéramos la casa por las buenas, ya que la mitad de ella le pertenecía a el por estar casados por sociedad conyugal; cabe mencionar que en ese momento se encontraba la actora en una situación de salud bastante delicada ya que la diagnosticaron con un cáncer; por tal motivo es que recurro a su Señoría a solicitar que cesen los efectos de la sociedad conyugal y de esa manera no pueda causarme un daño al patrimonio que por tantos años he cuidado; por lo que a efecto de emplazarle, los presentes edictos deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Periódico GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en otro periódico de mayor circulación en esa población, así como en el Boletín Judicial, haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación a manifestarse respecto a juicio incoado en su contra. Si pasado este plazo no comparece por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, se dejara a salvo sus derechos tal y como lo prevé el artículo 1.181 del Código Adjetivo de la materia, haciéndole las posteriores notificaciones por Lista y Boletín.

Fecha del acuerdo que ordena la publicación: veinticinco de septiembre del dos mil veintitrés y once de octubre del dos mil veinticuatro.- Fecha de expedición de los presentes edictos: catorce de noviembre del dos mil veinticuatro.- SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEXTO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, CON RESIDENCIA EN ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, LICENCIADO GUSTAVO ALEJANDRO REYES GALICIA.-RÚBRICA.

3484.- 29 noviembre, 10 y 19 diciembre.

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

Que el Ciudadano Juez Vigésimo Octavo de lo Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México, en los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por HSBC MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC, en contra de CAROLINA PÉREZ PÉREZ, con número de expediente 507/1997, dictado en audiencia de fecha treinta de octubre de dos mil veinticuatro, EL C. JUEZ ACUERDA: Se tiene por hechas las manifestaciones vertidas por el apoderado legal de la parte actora, como lo solicita, y toda vez que consta que no compareció a la presente diligencia de remate en segunda almoneda ningún postor, con fundamento en el artículo 584 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal anterior a las reformas publicadas del veinticuatro de mayo de mil novecientos noventa y seis, se ordena sacar a remate en TERCERA ALMONEDA el bien inmueble hipotecado SIN SUJECIÓN A TIPO, sirviendo de base la cantidad $840,000.00 (OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), siendo postura legal las dos terceras partes señalándose como fecha de audiencia en TERCERA ALMONEDA LAS ONCE HORAS DEL DIECISEIS DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO, como fue solicitado por el apoderado legal de la parte actora, debiéndose de preparar la venta del inmueble hipotecado mediante EDICTOS que se publiquen por DOS VECES en los TABLEROS DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, en los de la SECRETARÍA DE FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, y en el periódico "DIARIO IMAGEN", debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y, entre la última y la fecha de remate, igual plazo. Sobre el inmueble ubicado en: LA CASA MARCADA CON EL NÚMERO TRESCIENTOS CUATRO DE LA PRIMERA PRIVADA DE ROCIOS Y TERRENO EN QUE SE ENCUENTRA CONSTRUIDA QUE ES EL LOTE NÚMERO CUARENTA Y UNO, DE LA MANZANA DOS GUIÓN "E", DEL FRACCIONAMIENTO CONOCIDO COMERCIALMENTE COMO VILLA DE LAS FLORES, UBICADO EN TÉRMINOS DEL MUNICIPIO DE COACALCO, ESTADO DE MÉXICO, teniendo como monto del precio del bien inmueble a subastar, el contenido en el avalúo que obra en autos, mismo que es el de $840,000.00 (OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), valor del avaluó con rebaja del veinte por ciento; sin sujeción a tipo, con fundamento en el artículo 582 del Código Procesal Civil, siendo postura legal la que cubra diez por ciento efectivo del valor de los bienes, que sirva de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos, debiendo comparecer postores, para tomar parte en la subasta en términos de los dispuesto por el artículo 574 del Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México. Habida cuenta de que el inmueble se encuentra fuera de la jurisdicción de este juzgado, gírese exhorto al JUEZ CIVIL COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE COACALCO, ESTADO DE MÉXICO, para que en auxilio de las labores de este Juzgado, se sirva ordenar la publicación de los edictos convocando postores en el periódico de mayor circulación de ese lugar y en los tableros de avisos de aquel juzgado y en los lugares de costumbre; si lo estimare pertinente, además de los medios de difusión antes indicados, utilizar otro medio de publicidad para llamar postores, en la inteligencia que las publicaciones respectivas deberán publicarse dos veces debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y, entre la última y la fecha de remate, igual plazo. Se otorga plenitud de jurisdicción al Juez exhortado para acordar todo tipo de promociones, expedir copias simples y certificadas, habilitar días y horas inhábiles,

imponer medidas de apremio, girar oficios, con el fin de dar cumplimiento a lo ordenado en el presente proveído bajo su más estricta responsabilidad, quien podrá disponer de cuantas diligencias sean necesarias para el cumplimiento de lo solicitado y que se devuelva directamente al exhortante una vez cumplimentado, salvo que se designase a una o varias personas para su devolución, en cuyo caso se le entregará a éste, quien bajo su responsabilidad lo devolverá al exhortante dentro del término de tres días contados a partir de su recepción. Expídanse los edictos correspondientes.

CIUDAD DE MÉXICO, A 05 DE NOVIEMBRE DE 2024.- SECRETARIA DE ACUERDOS "A" POR MINISTERIO DE LEY, LIC. FERNANDA BELEM VALDIVIA TORRES.-RÚBRICA.

3682.-6 y 19 diciembre.

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

ROSA MARÍA MORALES BARRERA.

En el Juzgado Mixto del Distrito Judicial de Chalco, con residencia en Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México, en el expediente número 3967/2024, relativo al JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN, promovido por CRISTHIAN VELASCO MORALES contra ROSA MARÍA MORALES BARRERA; a quien se le demanda las siguientes prestaciones. A) Que se declare por sentencia firme que me he convertido en Propietario del inmueble, identificado como lote de terreno número 13, de la Manzana 1, de la zona 02, del Ex-Ejido "TLAPACOYA CHALCO" Municipio de Chalco, Estado de México; actualmente ubicado Geográfica, Política y Administrativamente en la Colonia PROVIDENCIA, en el Municipio de Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México; inmueble que en su totalidad tiene una superficie de 174.00 ciento setenta y cuatro metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: al noreste: 18.20 metros, con lote catorce; al sureste: 09.60 metros, con lote nueve; al suroeste: 17.90 metros, con lote doce; y al noroeste: 09.80 metros, con avenida Central, hoy Avenida Adolfo López Mateos. Aclarando que dicho inmueble actualmente se encuentra en Avenida Adolfo López Mateos, Manzana 1, Lote 13 en la Colonia Providencia en el Municipio de Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México. B) La declaración en Sentencia Definitiva Ejecutoriada que ha operado la USUCAPION, a favor del suscrito CRISTHIAN VELASCO MORALES, respecto del inmueble que ha quedado detallado en cuanto a medidas, superficie y colindancias en el inciso que antecede. C) Que la Sentencia Ejecutoriada, que sea declarada a mi favor, ordene su Señoría, se inscriba ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral Chalco, Estado de México, a nombre del suscrito CRISTHIAN VELASCO MORALES sirviendo la misma como TÍTULO DE PROPIEDAD. D) El pago de los gastos y costas Judiciales que se originen con motivo del presente juicio; por lo cual se da una breve narración de hechos 1.- Con fecha 06 seis de mayo del año 2019 dos mil diecinueve CRISTHIAN VELASCO MORALES, adquirí el inmueble identificado con el Lote de Terreno Número 13, de la Manzana 1, de la Zona 02, el cual perteneció al Ex-Ejido de "Tlapacoya Chalco" Municipio de Chalco, Estado de México; inmueble que en la actualidad se localiza Geográficamente, Políticamente y Administrativamente, en la Colonia PROVIDENCIA, en el Municipio de Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México; en la cantidad de $400,000.00 (cuatrocientos mil pesos 00/100 m.n.) la cual fue cubierta en su totalidad y a satisfacción de la vendedora ROSA MARIA MORALES BARRERA; inmueble que tiene una superficie de 174.00 ciento setenta y cuatro metros cuadrados, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: al noreste: 18.20 metros, con lote catorce; al sureste: 09.60 metros, con lote nueve; al suroeste: 17.90 metros, con lote doce; y al noroeste: 09.80 metros, con avenida Central, hoy Avenida Adolfo López Mateos. Aclarando que dicho inmueble actualmente se encuentra en Avenida Adolfo López Mateos, Manzana 1, Lote 13 en la Colonia Providencia en el Municipio de Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México, lo anterior tal y como lo acredito debidamente con el original del Contrato de Compra-Venta de referencia. 2.- El inmueble referido en el hecho uno se encuentra INSCRITO ANTE EL INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MEXICO; OFICINA REGISTRAL CHALCO, a nombre de la hoy demandada ROSA MARIA MORALES BARRERA, bajo la Partida Número 672 del Volumen 66, Libro Primero, Sección Primera, de Fecha 06 SEIS DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 1990 MIL NOVESCIENTOS NOVENTA y actualmente bajo el Folio Real Electrónico 00164078, tal y como en este acto lo acredito con el CERTIFICADO DE INSCRIPCION que me fue otorgado en fecha 12 DOCE DE AGOSTO DEL AÑO 2024 DOS MIL VEINTICUATRO por la C. Registradora del Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Chalco, Licenciada NATALI RODRIGUEZ PEREZ; documental que agrego al presente como ANEXO NÚMERO II. 3.- El bien inmueble que adquirí por conducto de ROSA MARIA MORALES BARRERA y que ha quedado descrito en el hecho número uno de esta demanda, lo he poseído en compañía de mi familia desde el día 06 seis de mayo del año 2019 dos mil diecinueve, día en que la hoy demandada ROSA MARIA MORALES BARRERA, me entregó de manera personal la posesión física y material del inmueble que hoy es materia de este Juicio, mismo que hasta la presente fecha, lo he poseído en concepto de propietario a título de dueño, de manera pacífica, continua, pública y de buena fe, asimismo, durante el tiempo que he poseído el inmueble materia del presente juicio, he realizado los arreglos necesarios para la conservación del mismo, así como dentro del mismo he construido mi casa habitación, en virtud de que el suscrito, lo he habitado desde entonces con mi familia, así también los vecinos se han dado cuenta de que soy la única persona que ejerce actos de dominio desde hace más de cinco años. En atención que el bien inmueble objeto del presente asunto, lo he poseído durante el tiempo y con las condiciones que la Ley exige para Usucapir, es por eso que vengo a demandar el cumplimiento de las Prestaciones que han quedado asentadas, en el Capítulo respectivo, en consecuencia su Señoría, deberá dictar Sentencia mediante la cual se declare que me he convertido en PROPIETARIO del mencionado inmueble por haber operado a mi favor la prescripción adquisitiva usucapión del terreno descrito en el hecho número uno de esta demanda y en consecuencia se ordene la Cancelación de la Inscripción que aparece a nombre de ROSA MARIA MORALES BARRERA y se realice la inscripción a nombre del suscrito CRISTIAN VELASCO MORALES, en el REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, hoy INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DE CHALCO, para que dicha Sentencia me sirva como TÍTULO DE PROPIEDAD. 4.- De acuerdo al Capítulo V-Bis "DEL JUICIO DE SUMARIO DE USUCAPIÓN", siendo que conforme al DECRETO NUMERO 90 EN SU ARTICULO UNO, se adiciona el capítulo en cuestión, mismo que fue publicado el día uno de junio del año 2016 dos mil dieciséis, en la GACETA DEL GOBIERNO, por lo cual basta que el predio que se pretenda Usucapir su superficie sea menor a DOSCIENTOS METROS y en virtud que el Inmueble que pretendo Usucapir, tiene una superficie total de 174.00 CIENTO SETENTA Y CUATRO METROS CUADRADOS, es por tal motivo que promuevo dentro del Juicio Sumario de Usucapión, superficie que se desprende del Contrato de Compra-Venta y del Certificado de Inscripción, que se agregan a la presente demanda. Ahora bien, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, córrase traslado y emplácese a ROSA MARÍA MORALES BARRERA.

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, 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 Secretaria de este órgano jurisdiccional.

SE EXPIDEN EDICTOS A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO MEDIANTE PROVEÍDO DEL VEINTISÉIS 26 DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO 2024.- DOY FE.- Expedidos en Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México, a dos 02 de diciembre de 2024.- SECRETARIO DEL JUZGADO MIXTO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, MÉXICO, CON RESIDENCIA EN VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MÉXICO, LICENCIADA ERIKA VILLEGAS HERNANDEZ.-RÚBRICA.

3708.-9, 19 diciembre y 15 enero.

JUZGADO SEPTIMO CIVIL DE TLALNEPANTLA, CON RESIDENCIA EN ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO
E D I C T O

En los autos del expediente marcado con el número 1087/2019, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL, promovido por ARNULFO ROA TORRES quien demanda de TVZ S.A. DE C.V., Y JOSE LUIS VALDEMAR RAMIREZ, las siguientes PRESTACIONES: a) La nulidad absoluta del contrato de compraventa celebrado entre la empresa TVZ S.A. DE C.V., en su carácter de vendedora con el señor JOSE LUIS VALDEMAR RAMIREZ, en su carácter de comprador del inmueble ubicado en departamento A III, número 406 y su respectiva cochera número A III 406, C54 y área de tendido A III 406/J8, en el lote 1, número 7 A, calle cerrada de Progreso colonia Barrio Norte, Atizapán de Zaragoza, Estado de México, celebrado en la escritura 36,196, del volumen 1326 con el licenciado Conrado Zuckerman Ponce, Notario Público número 105 del Estado de México en fecha 8 de abril de 2006, b) La cancelación del asiento registral que aparece a favor del demandado JOSE LUIS VALDEMAR RAMIREZ, bajo los siguientes datos. PARTIDA 205, VOLUMEN 1777, LIBRO PRIMERO, SECCION PRIMERA DE FECHA 14 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2015. c) La desocupación y entrega del inmueble d). El pago de daños y perjuicios ocasionados por TVZ S.A. DE C.V consistentes en una renta mensual no menor de $3,000.00 (TRES MIL PESOS 00/100 m.n.) desde la fecha en que realizó la nueva venta sin mi consentimiento. e) El pago de los gastos y costas judiciales. HECHOS 1.- Con fecha 6 de junio de 2006, el Juez Trigésimo Cuarto de lo Civil de esta Ciudad, dictó sentencia definitiva mediante la cual resolvió lo siguiente: PRIMERO.- Ha sido procedente la vía ordinaria civil en la que la parte actora ARNULFO ROA TORRES, probó parcialmente la acción y la parte demandada PROYECTOS INDUSTRIALES Y CONSTRUCTIVOS S.A. DE C.V. y TVZ S.A. DE C.V. se constituyeron en rebeldía, SEGUNDO. Se condena a la parte demandada para que dé cumplimiento a la compraventa del inmueble y como consecuencia se condena a la codemandada TVZ S.A. DE C.V. como propietaria del predio materia del juicio, para que otorgue y firme a favor de su contraparte, la escritura pública mediante la cual se formalice la solicitud de compraventa de fecha veintiséis de diciembre de dos mil uno, lo que deberá hacer en los términos del resolutivo III de este fallo, así como dentro del plazo y con el apercibimiento decretado, para el caso de que no lo haga. 2.- La sentencia definitiva causó ejecutoria el 26 de septiembre de 2006. 3.- Promoví la ejecución de sentencia para que se otorgara a mi favor la firma de la compraventa ante el licenciado Alfredo Ayala Herrera, Notario Público número 237 de esta Ciudad el que inicio los tramites respectivos para formalizar la compraventa pero se vio impedido a ello ya que la empresa TVZ S.A. DE C.V. en fecha 14 de septiembre de 2006, le vendió el inmueble al señor JOSE LUIS VALDEMAR RAMIREZ, por lo que dicho fedatario público regresó al Juzgado de origen los autos originales con un escrito fecha del 22 de agosto de 2008, 4.- Que la sentencia definitiva codena a TVZ S.A. DE C.V. a otorgar escritura pública a mi favor del contrato de compraventa de fecha veintiséis de diciembre de dos mil uno. Que el 14 de septiembre de 2006 el señor JOSE LUIS VALDEMAR RAMIREZ le compró el mismo inmueble a la empresa TVZ S.A. DE C.V. Que la empresa TVZ S.A. DE C.V., vendió por segunda ocasión el inmueble objeto de mi contrato y que por lo tanto la segunda venta es nula. 5.- El artículo 1.6 del Código Civil del Estado de México, establece que “los actos realizados contra el tenor de las leyes son nulos” mientras que el artículo 7.547 del mismo Código, establece: “El propietario de un bien no puede venderlo más de una vez, si contraviene esto, independientemente de la responsabilidad penal en que pueda incurrir, observará lo dispuesto en los dos artículos siguientes y por último 7.553 establece que la venta de bien ajeno es nula, de ahí que acudo con su señoría a demandar la NULIDAD ABSOLUTA de la escritura pública 36,196, del volumen 1326 con licenciado Conrado Zuckerman Ponce, Notario Público número 105 del Estado de México en fecha 8 de abril de 2006 en la que se contiene el contrato de compraventa celebrado entre la empresa TVZ S.A. DE C.V. en su carácter de vendedora con el señor JOSE LUIS VALDEMAR RAMIREZ en su carácter de comprador del inmueble ubicado en departamento A III, número 406 y su respectiva cochera número A III 406, C54 y área de tendido A III 406/J8, en el lote 1, número 7 A, calle cerrada de Progreso Colonia Barrio Norte, Atizapán de Zaragoza, Estado de México. 6.- Derivado del incumplimiento, he dejado de percibir frutos de la casa y que no se me ha dado posesión hasta la presente fecha, motivo por el cual reclamo como daños y perjuicios el pago de una renta mensual, retroactiva al 14 de septiembre de 2006 que es la fecha en que se realizó la venta cuya nulidad demando.

Por lo que se ordena emplazar por medio de edictos a TVZ S.A. DE C.V., Y JOSE LUIS VALDEMAR RAMIREZ, los que se mandan publicar por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial “GACETA DEL GOBIERNO” del Estado de México, en otro periódico de mayor circulación en esta Ciudad y en el “Boletín Judicial” haciéndoles saber que deben presentarse a contestar la demanda instaurada en su contra dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contado 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, se seguirá el juicio en su rebeldía, y las ulteriores notificaciones se les harán por lista y boletín en términos de lo dispuesto por los artículos 1.181, 1.182 y 1.183 del Código Adjetivo de la materia.

Validación: Fecha del acuerdo que ordenan la publicación del presente edicto: veinticinco y ocho de noviembre de dos mil veinticuatro.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. HÉCTOR HERNÁNDEZ LÓPEZ.-RÚBRICA.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO MEDIANTE CIRCULAR 61/2016, EMITIDA POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

3709.-9, 19 diciembre y 15 enero.

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

EMPLAZAMIENTO A "JOSÉ ANGEL ORTEGA CORTEZ", ante este Juzgado dentro del expediente número 677/2023, relativo al JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN, promovido por MARÍA YOLANDA ORTIZ OLIVO, en contra de JOSÉ ÁNGEL ORTEGA CORTEZ Y JORGE MARTÍNEZ CALDERÓN, de quien demanda las siguientes prestaciones:

A).- La USUCAPIÓN del inmueble ubicado en CALLE TRUENO, MANZANA 802, LOTE 9, NÚMERO OFICIAL 16 DEL FRACCIONAMIENTO TERCERA UNIDAD DE JOSÉ MARÍA MORELOS (CONOCIDA COMO UNIDAD MORELOS TERCERA SECCIÓN), EN EL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

B).- Se reconozca y se declare a su favor el tiempo en que poseyó el inmueble materia de la usucapión.

C).- La aclaración a su favor la usucapión en virtud de estar ejercitando la posesión jurídica y material desde hace más de 20 años anteriores a la fecha en concepto de propietario, en forma pacífica, continua, pública, de buena fe, respecto del inmueble materia del presente asunto.

Para ello me fundo en los siguientes hechos y consideraciones legales:

HECHOS:

1).- Como lo acredito el inmueble en cuestión se encuentra inscrito a nombre de JORGE MARTÍNEZ CALDERÓN.

2).- En fecha 13 de agosto de 1999 se protocolizó la cancelación de hipoteca y contrato de compra venta que celebro JORGE MARTÍNEZ CALDERÓN en su carácter de vendedor y JOSÉ ÁNGEL ORTEGA CORTEZ en su calidad de comprador, respecto del inmueble materia del presente juicio.

3).- En virtud de lo anterior y en posesión del inmueble JOSÉ ÁNGEL ORTEGA CORTEZ a partir del año 1993 a 2002 realizó los pagos del impuesto predial.

4).- La suscrita adquirió el inmueble materia del presente juicio a los 13 días del mes de julio de 2002 a través de un contrato de compraventa por escrito con el señor JOSÉ ÁNGEL ORTEGA CORTEZ, por lo que en dicha fecha me fue conferida la posesión jurídica y material del inmueble.

5).- A los 23 días del mes de marzo de 2023 realice el pago de traslado de dominio.

6).- El seis de octubre de 2000 se expidió a mi favor la constancia de alineamiento.

7).- La posesión que tengo respecto del bien inmueble la he venido disfrutando desde hace más de 20 años anteriores a la fecha, en los términos y en las condiciones exigidas por la ley, es decir en forma pacífica, pública, de buena fe y en concepto de propietario.

8).- La posesión material del referido inmueble, me fue conferida desde el momento mismo en que realice la compra y venta privada por escrito, sin embargo por razones ajenas a mi voluntad no se llevo a cabo o se protocolizó ante notario público.

9).- Dadas las exigencias de la vida actual, me es necesario obtener documental fehaciente que acredite la titularidad del bien inmueble materia del presente juicio.

10).- El acto que origina la posesión y que es de buena fe, surte lo previsto en los artículos 2.325.1, 2.325.2, 2.324.4, 2.325.15 y los demás relativos y aplicables relativos al Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México.

11).- Para el caso de que se tena por acreditada la usucapión, con los requisitos legales, solicito se declara por sentencia procedente la acción y se inscriba la sentencia en el Instituto de la Función Registral a mi favor MARÍA YOLANDA ORTIZ OLIVO.

En el expediente los informes ordenados en proveído de fecha cinco de septiembre de dos mil veintitrés, es decir se ha agotado la búsqueda del demandado, en consecuencia emplácese a JOSÉ ÁNGEL ORTEGA CORTEZ, por medio de edictos los cuales 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 uno de mayor circulación en este Municipio y en el Boletín Judicial. Por conducto de la Secretario procédase a fijar en la puerta de éste Juzgado, copia íntegra de la presente resolución por todo el tiempo que dure el emplazamiento; haciéndole saber a la persona mencionada, que deberá de presentarse en este Juzgado en un plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación a producir su contestación a la demanda entablada en su contra, debiendo reunir los requisitos a que se refieren los artículos 2.115 al 2.117 del Código Adjetivo Civil, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo se le tendrá por contestada en sentido negativo al efectuarse su emplazamiento por medio de edictos, quedando para tal efecto a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, las copias de traslado correspondientes.

Asimismo 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.

Se emite en cumplimiento al auto de fecha trece (13) de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024).- Firmando: SECRETARIO JUDICIAL, M. EN D. DOMINGO ERNESTO LEÓN GONZÁLEZ.-RÚBRICA.

3710.-9, 19 diciembre y 15 enero.

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: FRANCISCO BUENDIA ROSAS. Se hace saber que en los autos del expediente marcado con el número 39/2022, relativo al juicio SUMARIO DE USUCAPION, promovido por JORGE ALBERTO YAÑEZ SÁNCHEZ, en contra de FRANCISCO BUENDIA ROSAS, se dictó auto de fecha dieciocho de enero de dos mil veintidós, en la que se admitió la demanda, y se ordenó su emplazamiento a través de edictos en auto de fecha ocho de marzo de dos mil veinticuatro; por tanto, se hace una relación sucinta de la demanda en los siguientes términos: la actora reclamó literalmente las siguientes **PRESTACIONES: I).-** La declaración judicial de que ha operado la USUCAPION a mi favor sobre el inmueble ubicado en calle Hogar de la Alianza número 24-A (veinticuatro guion A), Colonia Hogares de Atizapán, Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, identificada ante el INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO como vivienda 24-A (veinticuatro guion A) de la calle Hogar de la Alianza, régimen doce, manzana catorce, lote 12, Colonia Hogares de Atizapán, Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, con una superficie de sesenta y ocho punto cero uno metros cuadrados (68.01) metros cuadrados inmueble en donde aparece como titular registral arte el INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, el señor FRANCISCO BUENDÍA ROSAS. **II).-** Se declare judicialmente al suscrito propietario del inmueble ubicado en calle Hogar de la Alianza Número 24-A (veinticuatro guion A), Colonia Hogares de Atizapán, Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, identificado ante el INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO como vivienda 24-A (veinticuatro guion A), de la calle Hogar de la Alianza, régimen doce, manzana catorce, lote 12 Colonia Hogares de Atizapán, Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México con una superficie de sesenta y ocho punto cero uno metros cuadrados (68.01) metros cuadrados, por haber operado la USUCAPION a mi favor, en virtud de detentar la posesión sobre el inmueble señalado en concepto de propietario, y de una manera pacífica, continua y pública en el plazo señalado por el Código Civil del Estado de México para usucapir. **III).-** Se condene al C. DIRECTOR DE LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEL INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, la CANCELACION DE LA INSCRIPCION a favor del señor FRANCISCO BUENDIA ROSAS como PROPIETARIO DEL INMUEBLE ubicado en calle Hogar de la Alianza número 24-A (veinticuatro guion A), régimen doce, manzana catorce, lote doce, Colonia Hogares de Atizapán, Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México identificado ante el INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO como vivienda 24-A (veinticuatro guion A), de la calle Hogares de la Alianza, régimen doce, manzana catorce, lote 12 Colonia Hogares de Atizapán, Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, a efecto de que se asiente que el titular Registral de dicho inmueble deberá ser el JORGE ALBERTO YAÑEZ SÁNCHEZ. **IV.-** En su oportunidad y previos los trámites procesales, se dé pleno cumplimiento a lo establecido por el artículo 5.141 del Código Civil del Estado de México. **V.-** El pago de los gastos y costas que origine el presente Juicio. **FUNDANDO SUSTANCIALMENTE COMO HECHOS DE SU DEMANDA. 1.-** En fecha 23 de marzo de 1998 Francisco Buendía Rosas celebro contrato de compraventa con JORGE ALBERTO YÁÑEZ SÁNCHEZ, respecto del inmueble descrito en la prestación I antes referida, mismo que tiene como medidas y colindancias: al sureste 08 metros con área de restricción (carretera federal); al suroeste: 15 metros con régimen once; al noroeste 08 metros con Calle Hogar de la Alianza; al noreste 15 metros con régimen trece, con una superficie de 68.01 metros cuadrados, haciendo mención que en el contrato antes indicado se señalo que el inmueble tenía una superficie de 58.46 metros cuadrados**. 2.- Desde la fecha de celebración de compraventa indicada,** JORGE ALBERTO YAÑEZ SÁNCHEZ en compañía de su esposa e hijos ha tenido la posesión en calidad de propietario, detentando la posesión de manera ininterrumpida, pública, pacífica y continua. **3.-** El inmueble objeto de Litis se encuentra completamente pagado. **4.-** Dicho inmueble se encuentra registrado ante el IFREM a favor de Francisco Buendía Rosas. **5.-** Que el inmueble descrito se ha pagado impuesto predial, servicio de agua potable, alcantarillado, y saneamiento, así como servicios de Teléfonos de México, S.A. DE C.V. Así mismo, OFRECIÓ LOS MEDIOS DE PRUEBA QUE A SU INTERÉS CONVINO. En consecuencia, FRANCISCO BUENDÍA ROSAS, 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 íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo del emplazamiento. Se expide a los veinticinco días de abril del año dos mil veinticuatro.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación quince de abril del año dos mil veinticuatro.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN, CON RESIDENCIA EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D. LUIS ANGEL GUTIERREZ GONZALEZ.-RÚBRICA.

1220-A1.-9, 19 diciembre y 15 enero.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO
PRIMER TRIBUNAL LABORAL DE LA REGIÓN JUDICIAL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO
E D I C T O

Expediente: 39/2023.

Emplazamiento a: INMOBILIARIA SAJUI, S.A. DE C.V. y FRANCISCO IGLESIAS IGLESIAS.

En cumplimiento a lo ordenado por autos de **veinticinco de enero y diecinueve de noviembre, ambos de dos mil veinticuatro,** dictados dentro el expediente laboral número 39/2023, del índice de este Tribunal, formado con motivo del **PROCEDIMIENTO ORDINARIO LABORAL** promovido por DIEGO YÁÑEZ AGUILAR, en contra de **INMOBILIARIA SAJUI, S.A. DE C.V. y FRANCISCO IGLESIAS IGLESIAS,** quien ejercitó como acción principal **LA INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL**, basándose en los hechos que narra el actor en el escrito inicial de demanda, el cual en copia cotejada queda a su disposición, así como sus anexos respectivos, en el local de este Tribunal con domicilio en Calle Pánfilo H. Castillo, s/n, paraje La Jordana, Colonia Celso Vicencio, Xonacatlán, México, por lo que ante la imposibilidad de localizar su paradero, se ha ordenado su citación por edictos, los cuales habrán de publicarse por dos veces con un lapso de tres días entre uno y otro, en el boletín judicial, su portal de internet; Gaceta de Gobierno del Estado de México; y un periódico de circulación estatal, concediéndoles un plazo de quince días, contados a partir de la última publicación para que, comparezca ante este Tribunal, bajo el apercibimiento que, de no hacerlo, comenzara a correr, al día siguiente hábil, el plazo de quince días para que emita su contestación a la incoada en su contra, ofrezcan pruebas y objeten las pruebas de la parte actora, apercibido que, de no hacerlo, se tendrán por admitidas las peticiones de la parte actora, salvo aquéllas que sean contrarias a lo dispuesto por la ley, así como por perdido su derecho a ofrecer pruebas y en su caso a formular reconvención y objetar las pruebas de su contraparte. Asimismo, se le previene para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro la residencia de este Tribunal, apercibidos que, de no hacerlo, las subsecuentes aún las de carácter personal, se le harán por boletín judicial y, en su caso, por buzón electrónico. Lo anterior, conforme a lo establecido en los artículos 712, 739 y 873-A, de la Ley Federal del Trabajo.

Xonacatlán, Estado de México; diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA INSTRUCTORA "A" DEL PRIMER TRIBUNAL LABORAL DE LA REGIÓN JUDICIAL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO, MAESTRA EN DERECHOS HUMANOS LUISA ISABEL ORTEGA BARRIOS.- RÚBRICA.

VALIDACIÓN

Fecha de acuerdo: Diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro.	Sello
Emitido por la: Secretaria Instructora "A" del Primer Tribunal Laboral de la Región Judicial de Toluca, con residencia en Xonacatlán, Estado de México. **Maestra en Derechos Humanos** **Luisa Isabel Ortega Barrios.** **(Rúbrica).**	

3824.-13 y 19 diciembre.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO
PRIMER TRIBUNAL LABORAL DE LA REGIÓN JUDICIAL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO
E D I C T O

Expediente: 559/2021.

Emplazamiento a: Grupo Comercial Metálico S.A. de C.V., Grupo Constructor 210 S.A. DE C.V. y Armando Alcázar y Reyes.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro, dictados dentro el expediente laboral número 559/2021, del índice de este Tribunal, formado con motivo del PROCEDIMIENTO ORDINARIO LABORAL promovido por ISRAEL GONZÁLEZ ALBARRÁN, en contra de GRUPO COMERCIAL METÁLICO S.A. DE C.V., GRUPO CONSTRUCTOR 210 S.A. DE C.V., JOSÉ MARÍA GARCÍA CORTEZ Y ARMANDO ALCÁZAR Y REYES, quien ejercitó como acción principal LA INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL, basándose en los hechos que narra el actor en el escrito inicial de demanda, el cual en copia cotejada queda a su disposición, así como sus anexos respectivos, en el local de este Tribunal con domicilio en Calle Pánfilo H. Castillo, s/n, paraje La Jordana, Colonia Celso Vicencio, Xonacatlán, México, por lo que ante la imposibilidad de localizar el paradero de Grupo Comercial Metálico S.A. de C.V., Grupo Constructor 210 S.A. DE C.V. y Armando Alcázar y Reyes, se ha ordenado su citación por edictos, los cuales habrán de publicarse por dos veces con un lapso de tres días entre uno y otro, en el boletín judicial, su portal de internet; Gaceta de Gobierno del Estado de México; y un periódico de circulación estatal, concediéndoles un plazo de quince días, contados a partir de la última publicación para que, comparezcan ante este Tribunal, bajo el apercibimiento que, de no hacerlo, comenzara a correr, al día siguiente hábil, el plazo de quince días para que emitan su contestación a la incoada en su contra, ofrezcan pruebas y objeten las pruebas de la parte actora, apercibidos que, de no hacerlo, se tendrán por admitidas las peticiones de la parte actora, salvo aquéllas que sean contrarias a lo dispuesto por la ley, así como por perdido su derecho a ofrecer pruebas y en su caso a formular reconvención y objetar las pruebas de su contraparte. Asimismo, se les previene para que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones dentro la residencia de este Tribunal, apercibidos que, de no hacerlo, las subsecuentes aún las de carácter personal, se les harán por boletín judicial y, en su caso, por buzón electrónico. Lo anterior, conforme a lo establecido en los artículos 712, 739 y 873-A, de la Ley Federal del Trabajo.

Xonacatlán, Estado de México; veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA INSTRUCTORA "A" DEL PRIMER TRIBUNAL LABORAL DE LA REGIÓN JUDICIAL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO, MAESTRA EN DERECHOS HUMANOS LUISA ISABEL ORTEGA BARRIOS.-RÚBRICA.

VALIDACIÓN

Fecha de acuerdo: Veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.	Sello
Emitido por la: Secretaria Instructora "A" del Primer Tribunal Laboral de la Región Judicial de Toluca, con residencia en Xonacatlán, Estado de México. **Maestra en Derechos Humanos** **Luisa Isabel Ortega Barrios.** **(Rúbrica).**	

3837.-13 y 19 diciembre.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO
PRIMER TRIBUNAL LABORAL DE LA REGIÓN JUDICIAL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO

E D I C T O

Expediente: 252/2023.

Emplazamiento a: ARMANDO MALDONADO GÓMEZ, LEONARDO TÉLLEZ "N", NAYRA CASTILLO "N" Y BOX HEADE 1973, S.A. DE C.V.

En cumplimiento a lo ordenado por acuerdo de **veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro**, dictado dentro el expediente laboral número **252/2023**, del índice de este Tribunal, formado con motivo del Juicio Ordinario Laboral promovido por **PAOLA AYALA FUENTES,** en contra **ARMANDO MALDONADO GÓMEZ, LEONARDO TÉLLEZ "N", NAYRA CASTILLO "N", BOX HEADE 1973, S.A. DE C.V. y BANCO AZTECA, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE (BANCO AZTECA MÉXICO),** quien ejercitó como acción principal **la reinstalación**, basándose en los hechos que narra la actora en el escrito inicial de demanda, el cual en copia cotejada queda a su disposición, así como sus anexos respectivos, en el local de este Tribunal con domicilio en Calle Pánfilo H. Castillo, s/n, paraje La Jordana, Colonia Celso Vicencio, Xonacatlán, México, por lo que ante la imposibilidad de localizar su paradero, se ha **ordenado su citación por edictos**, los cuales habrán de publicarse por **dos veces** con un lapso de **tres días** entre uno y otro, en el boletín judicial, su portal de internet; Gaceta de Gobierno del Estado de México; y un periódico de circulación estatal, concediéndoles un plazo de **quince días**, contados a partir de la última publicación para que, comparezcan ante este Tribunal, bajo el apercibimiento que, de no hacerlo, comenzara a correr al día siguiente hábil, el plazo de **quince días** para que emitan su contestación a la incoada en su contra, ofrezcan pruebas y objeten las pruebas de la parte actora, apercibidos que, de no hacerlo, se tendrán por admitidas las peticiones del actor, salvo aquéllas que sean contrarias a lo dispuesto por la ley, así como por perdido su derecho a ofrecer pruebas y en su caso a formular reconvención y objetar las pruebas de su contraparte. Asimismo, se les previene para que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones dentro la residencia de este Tribunal, apercibidos que, de no hacerlo, las subsecuentes aún las de carácter personal, se le harán por boletín judicial y, en su caso, por buzón electrónico. Lo anterior, conforme a lo establecido en los artículos 712, 739, 873-A, de la Ley Federal del Trabajo.

Xonacatlán, Estado de México a 26 de noviembre de 2024.

SECRETARIO INSTRUCTOR "A" DEL PRIMER TRIBUNAL LABORAL DE LA REGIÓN JUDICIAL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO, MAESTRA EN DERECHOS HUMANOS LUISA ISABEL ORTEGA BARRIOS.- RÚBRICA.

VALIDACIÓN

Fecha de acuerdo: veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.	Sello
Emitidos por el: Secretario Instructor "A" del Primer Tribunal Laboral de la Región Judicial de Toluca, con residencia en Xonacatlán, Estado de México. **MAESTRA EN DERECHOS HUMANOS** **LUISA ISABEL ORTEGA BARRIOS** **(RÚBRICA).**	

3859-BIS.- 13 y 19 diciembre.

JUZGADO QUINTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN,
ESTADO DE MEXICO
E D I C T O

A QUIEN CORRESPONDA:

ROGELIO REYES MENDEZ, por su propio derecho, bajo el número de expediente 1505/2024, Juicio PROCEDIMIENTO ESPECIAL SOBRE INMATRICULACIÓN JUDICIAL PROMOVIDO POR ROGELIO REYES MENDEZ, ACREDITAR EL INMUEBLE CALLE MANUEL ACUÑA, NUMERO 67, BARRIO BELEM MUNICIPIO DE TULTITLAN, ESTADO DE MEXICO, con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE.- 20.00 METROS CON EL SEÑOR ROMÁN CORTES LOPEZ ANTERIORMENTE FELIPE ROSAS,

AL SUR.- EN 20.00 METROS CON EL SEÑOR JUAN CARLOS HERNÁNDEZ AVIÑA, ANTERIORMENTE LA SEÑORA MA. DE LA LUZ MIRANDA MORENO,

AL ORIENTE.- 10.00 METROS CON LA SEÑORA RITA REZA MIRANDA ANTERIORMENTE, MARIA DE LA LUZ MIRANDA MORENO Y

AL PONIENTE.- 10.00 METROS CON CALLE MANUEL ACUÑA.

El cual cuenta con una superficie de 200.00 metros cuadrados.

Publíquese 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, publicación que se ordena para que la persona que se sienta afectada con la diligencia, lo alegue por escrito. Se expide para su publicación a los veintitrés días del mes de octubre del dos mil veinticuatro.

Validación de Edicto.- Auto que lo ordenan a los cuatro días del mes de octubre del dos mil veinticuatro.- DOY FE.- FIRMANDO AL CALCE LA SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO QUINTO CIVIL, DE CUAUTITLÁN MÉXICO, EN ATENCIÓN A LA CIRCULAR NÚMERO 61/2016, EMITIDA POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADA EN FECHA CATORCE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECISÉIS.- ATENTAMENTE.- LICENCIADA XOCHITL YOLANDA VELÁZQUEZ MÉNDEZ.-RÚBRICA.

3869.-16 y 19 diciembre.

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA CON
RESIDENCIA EN TEOTIHUACAN, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O

JOSE ANTONIO GARCIA SANCHEZ, promoviendo por su propio derecho en el expediente número 3048/2024 relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre INMATRICULACION JUDICIAL, Bajo protesta de decir verdad y como me permito justificarlo con el contrato privado de donación que al presente escrito acompaño como anexo número uno, el día nueve del mes de julio del año dos mil siete, adquirí del señor Rómulo Teodoro García, mediante donación un Inmueble de Propiedad Particular ubicado en camino sin nombre s/n, pueblo de Santiago Atlatongo, Teotihuacán, Estado de México, el inmueble a que se refiere el contrato que acompaño mide y linda: AL NORTE.- 212.55 metros linda con TICONSA; AL SUR.- TRES MEDIDAS: LA PRIMERA DE 55.11 METROS CON CELINA FERRIÑO DE TREVIÑO, LA SEGUNDA DE 155.77 metros linda con MARIA DE LA PAZ DELGADILLO VALENCIA, LA TERCERA DE 0.96 CON ENRIQUE CAMARILLO; AL ORIENTE.- EN DOS MEDIDAS, LA PRIMERA DE 6.83 METROS CON CAMINO SAN AGUSTIN, LA SEGUNDA DE 68.15 METROS CON CELINA FERRIÑO DE TREVIÑO Y AL PONIENTE.- EN DOS MEDIDAS, LA PRIMERA DE 46.78 metros con ENRIQUE CAMARILLO, Y LA SEGUNDA DE 32.05 CON ENRIQUE CAMARILLO, teniendo una superficie total aproximada de 12,171.14 METROS CUADRADOS.

ORDENADO MEDIANTE AUTO DE FECHA EL DÍA CUATRO (4) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024).- PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y EN OTRO PERIÓDICO CIRCULACIÓN DIARIA EN ESTA CIUDAD.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. EN D. ADRIANA ROJAS FLORES.-RÚBRICA.

3872.-16 y 19 diciembre.

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

- - - MANUEL NEMESIO GARCÍA PÉREZ, bajo el expediente número 5959/2024, promueve ante este Juzgado el Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Inmatriculación Judicial, respecto del inmueble ubicado en: AVENIDA INSURGENTES NORTE, NUMERO 313, PUEBLO SAN MIGUEL XALTOCAN, MUNICIPIO DE NEXTLALPAN, ESTADO DE MÉXICO, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORESTE: En 38.90 METROS CON SOLIS JIMENEZ ARACELI; AL SURESTE: EN 10.00 METROS CON AV. INSURGENTES NORTE; AL SUROESTE: EN 39.24 METROS CON SANCHEZ RAMOS MARIA ELISA; Y AL NOROESTE: EN 10.00 METROS CON PANTEON MUNICIPAL PUEBLO DE XALTOCAN, con una superficie total de 390.52 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 cinco (05) días del mes de Diciembre del año dos mil veinticuatro (2024).

Validación del edicto.- Acuerdos de fecha: tres (03) de Diciembre de dos mil veinticuatro (2024).- Funcionario: Licenciada Guadalupe Hernández Juárez.- Secretaria de Acuerdos.- FIRMA.-RÚBRICA.

3873.-16 y 19 diciembre.

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

En el Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Chalco, con residencia en Amecameca, Estado de México, en el expediente número 1793/2024, relativo AL PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INFORMACIÓN DE DOMINIO), promovido por CRISPIN AVENDAÑO CORDOVA, respecto del bien denominado "XOCHITLAN", ubicado en Calle Abasolo, también conocida como Calle Mariano Abasolo o más recientemente como Calle Prolongación Abasolo, Número 16, Municipio de Amecameca, Estado de México, con una superficie de 206.33 m2 (Doscientos seis punto treinta y tres metros cuadrados) con las siguientes medidas y colindancias, AL NORTE: 13.42 metros y colinda con la CALLE ABASOLO, también conocida como CALLE MARIANO ABASOLO o más recientemente como CALLE PROLONGACIÓN ABASOLO, AL SUR: 13.42 metros y colinda con REFUGIO N actualmente con Sabino Santamaría Galicia, AL ORIENTE: 15.25 metros y colinda con ROGELIO AVENDAÑO CÓRDOVA actualmente con KARINA REYES PÉREZ Y AL PONIENTE: 15.50 metros y colinda con MARIA ENCARNACIÓN CÓRDOVA SORIANO actualmente con GERARDO AVENDAÑO RAMOS.

Dicho ocursante manifiesta que desde el día VEINTE (20) DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL UNO (2001), posee el inmueble de manera pacífica, continua, pública, de buena fe y en concepto de propietario.

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

Para su publicación por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días, en la GACETA DEL GOBIERNO; y otro periódico de mayor circulación diaria. DADOS EN AMECAMECA, EL TRES (03) DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICUATRO (2024). DOY FE.

Validación del acuerdo que ordena la publicación de fecha once (11) de octubre y ocho (08) de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024).- DOY FE.- ATENTAMENTE.- LIC. FABIOLA VALENCIA CORTES.- SECRETARIA DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, CON RESIDENCIA EN AMECAMECA, ESTADO DE MÉXICO.-RÚBRICA.

EN TÉRMINOS DEL ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO DE FECHA DIECINUEVE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS, COMUNICADO POR LA CIRCULAR N° 61/2016, PUBLICADA EL 14 DE NOVIEMBRE DE 2016, POR EL QUE SE DELEGA EXCLUSIVAMENTE A LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS SUSCRIBIR Y FIRMAR LOS OFICIOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN TENDIENTES A DAR SEGUIMIENTO A LAS RESOLUCIONES JUDICIALES.

3874.-16 y 19 diciembre.

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA CON RESIDENCIA EN TEOTIHUACAN, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O

ALDRIN SÁNCHEZ PACHECO, promoviendo por su propio derecho en el expediente número 2917/2024 relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENSIOSO JUICIO INFORMACION DE DOMINIO PROMOVIDO POR ALDRIN SÁNCHEZ PACHECO, como lo acredito con el contrato de donación de fecha veinte de junio del año dos mil quince, mismo que realice en el Municipio de Acolman Estado de México, con la señora MARIA TRINIDAD BERNARDINA RIVERO VILLASECA, respecto del predio denominado “TENEXTEPANGO TEZOMPUENTE”, ubicado en el Municipio de Acolman, denominado Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 12.55 metros y linda con PRIVADA;

AL SUR: 12.55 metros y linda con PRIVADA,

AL ORIENTE: 19.76 metros y linda con JOSE GONZÁLEZ MIRANDA;

AL PONIENTE: 19.76 metros y linda con MARIO SÁNCHEZ RIVERO y/o MARIANO SÁNCHEZ RIVERO.

Teniendo una superficie total aproximada de 247.98 metros cuadrados.

El predio se ha venido poseyendo en calidad de propietario en forma pacífica, pública y continua y buena fe.

No se encuentra inscrito a favor de persona alguna ante el Instituto de la Función Registral.

Se encuentra registrado fiscal mente y al corriente del pago del impuesto predial.

No se encuentra el bien al régimen de propiedad ejidal.

Ordenado mediante auto de fecha el día VEINTISEIS (26) DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO (2024).- PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 DOS VECES CON INTERVALOS DE DOS DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y EN OTRO PERIÓDICO CIRCULACIÓN DIARIA EN ESTA CIUDAD.- SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. EN D. ADRIANA ROJAS FLORES.-RÚBRICA.

3875.-16 y 19 diciembre.

JUZGADO SEXTO CIVIL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN METEPEC, MEXICO
E D I C T O

A QUIEN SE CREA CON IGUAL O MEJOR DERECHO.

En el expediente 942/2024, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INFORMACIÓN DE DOMINIO) promovido por ARTURO DANIEL FLORES LARA, respecto de un predio ubicado en Calle Cerrada Altagracia Mercado, sin número, Santa María Magdalena Ocotitlán, Metepec, Estado de México, antes Privada la besana sin número, Barrio Espíritu Santo, Metepec, Estado de México, cuya superficie, medidas y colindancias son: AL NORTE: 27.21 Metros con Miguel Ángel Torres Martínez, AL SUR: 26.45 Metros con Raúl Lara Jiménez, AL ORIENTE: 21.27 Metros con Raúl Lara Jiménez, y AL PONIENTE: 21.13 Metros con Calle cerrada Altagracia Mercado, con una superficie de 568.60 metros cuadrados, terreno que adquirió en fecha veinticuatro (24) de mayo de dos mil dieciséis (2016), por medio de Contrato Privado de Compraventa, que actualmente tiene las medidas y colindancias y superficies mencionadas.

Publíquese la presente solicitud por medio de edictos, 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 en esta ciudad, con el objeto de que si alguna persona se cree con igual o mejor derecho sobre el inmueble materia de las diligencias, lo deduzca en términos de Ley; en su oportunidad para recibir la testimonial, deberá citarse a la autoridad municipal de Metepec, Estado de México, a los colindantes del terreno motivo del presente procedimiento y a la persona a cuyo nombre se expida la boleta predial, en los domicilios que se indican. Metepec, México a diez (10) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024). DOY FE.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA CUATRO (4) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024).- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEXTO CIVIL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN METEPEC, MÉXICO, LICENCIADO CARLOS ALBERTO DIAZ BENITEZ.-RÚBRICA.

3876.-16 y 19 diciembre.

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

A LOS INTERESADOS.

La C. IRMA LETICIA PERALTA COLORADO, promueve ante el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Texcoco, Estado de México, bajo el expediente número 1498/2024, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INMATRICULACION (INFORMACION DE DOMINIO), respecto del PREDIO DENOMINADO “SIN NOMBRE”, UBICADO EN LA CALLE FRANCISCO I. MADERO No. 6, POBLADO DE SANTIAGO CHIMALPA, MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MEXICO, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 20.05 METROS con GUILLERMINA LUCIA PERALTA COLORADO, hoy CIRO BRITO OCAMPO; AL SUR: 21.50 METROS con SANTIAGO AGUILAR, hoy MARIBEL COLORADO BAÑOS; AL ORIENTE: 18.36 METROS con CALLE FRANCISCO I. MADERO y AL PONIENTE: 16.15 METROS con CERRADA MORELOS, con una SUPERFICIE TOTAL DE 335.51 METROS CUADRADOS. Indicando el promovente que EN FECHA QUINCE DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL TRECE, ADQUIRIO DE LA SEÑORA MARIA DE LOS ANGELES COLORADO POMPOSO, MEDIANTE CONTRATO DE COMPRAVENTA, EL BIEN INMUEBLE DENOMINADO “SIN NOMBRE”, UBICADO EN LA CALLE FRANCISCO I. MADERO No. 6, POBLADO DE SANTIAGO CHIMALPA, MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MEXICO. Así mismo, ostenta la propiedad por más de diez años, de una manera pacífica, continua, pública, de buena fe y en concepto de propietario, el cual no se encuentra inscrito a nombre de persona alguna; no forma parte de los bienes de dominio público o privado; no forma parte de los bienes ejidales o comunales; encontrándose al corriente en el pago de impuesto predial, tal como se acredita a través de las pruebas documentales que corren agregadas a los autos del expediente citado.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION. DADO EN TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO, A LOS NUEVE (09) DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO (2024). DOY FE.

FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA SU PUBLICACION: CINCO (05) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024).- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JOSÉ MOISES AYALA ISLAS.-RÚBRICA.

3881.-16 y 19 diciembre.

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TEXCOCO
ESTADO DE MEXICO
E D I C T O

EXPEDIENTE 1411/2024.

YOLANDA ALEMAN TORRES, promueve PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INMATRICULACION JUDICIAL, respecto del predio sin nombre, ubicado en Calle Manuel Flores S/N, en el poblado de San Pablito Calmimilolco, Municipio de Chiconcuac, Estado de México; el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 25.00 metros linda con CALLE MANUEL FLORES.

AL SUR: 25.00 metros linda con ALEJO RODRIGUEZ OLIVARES, actualmente con MARGARITA RODRIGUEZ SANTILLAN.

AL ORIENTE: 17.50 metros linda con NICOLAS FELIX RAMIREZ.

AL PONIENTE: 17.50 metros linda con J. CRUZ ESTRADA GALINDO.

Con una superficie de 437.50 metros cuadrados; y que lo adquirió en fecha quince 15 de enero de dos mil trece 2013, por medio de un contrato privado de compraventa celebrado con J. CRUZ ESTRADA GALINDO.

Publíquese en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO" y en otro periódico de mayor circulación que se edite en esta ciudad, por DOS VECES en cada uno de ellos, con intervalos de por lo menos DOS (02) DIAS, para que las personas que se crean con igual o mejor derecho pasen a deducirlo a este H. Juzgado.- TEXCOCO, MEXICO, A DOS 2 DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICUATRO 2024.---------- DOY FE.---------- SECRETARIO JUDICIAL, LIC. JESICA DURÁN HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

3882.-16 y 19 diciembre.

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

En el expediente 1425/2024 radicado en el Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Texcoco, JOSE JUAN DURAN MUÑOZ, promueve el Procedimiento Judicial no Contencioso (Inmatriculación), respecto del predio denominado "EL MORAL", ubicado en Calle Durango s/n Colonia Xolache, Municipio de Chiconcuac, Estado de México, argumentando el promovente que desde el quince 15 de enero de dos mil trece 2013, lo adquirió mediante Contrato de Compraventa que celebró con José Félix Olmos Rodríguez y a la fecha el suscrito está al corriente en el pago del impuesto predial e inscrito en el Padrón Fiscal ante la Tesorería Municipal del citado inmueble, que cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

- AL NORTE.- 25.15 mts. linda con Oscar Sandoval Salgado.
- AL SUR.- 25.05 mts. linda con Rosa María Pérez Ruiz.
- AL ORIENTE.- 21.00 mts. linda con Máximo Raúl García De Olmos.
- AL PONIENTE.- 21.00 mts. linda con Calle Durango.

Con una superficie total aproximada de 527.10 metros cuadrados.

Por lo que, una vez admitida la solicitud, mediante auto del veintiocho 28 de noviembre de dos mil veinticuatro 2024, se ordenó la publicación de su solicitud mediante edictos y su publicación por dos (02) veces en cada uno de ellos, con intervalos de por lo menos dos (02) días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México" y en otro periódico de mayor circulación que se edite en esta Ciudad, para que las personas que se crean con igual o mejor derecho pasen a deducirlo a este Juzgado.

Dado en Texcoco, Estado de México, el cuatro 4 de diciembre de dos mil veinticuatro 2024. Doy fe.

FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA SU PUBLICACION: veintiocho 28 de noviembre de dos mil veinticuatro 2024.- Secretaria de Acuerdos del Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Texcoco, Licenciada JESICA DURÁN HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

3883.-16 y 19 diciembre.

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

EXPEDIENTE 1387/2024.

PRIMERA SECRETARIA.

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

Promueve: GILBERTO SEGURA MONTALVO, EN LA VIA DE PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INMATRICULACION JUDICIAL MEDIANTE INFORMACION DE DOMINIO, respecto del inmueble denominado “TEPETOMATITLA”, ubicado en el poblado de San Miguel Tlaixpan, Municipio de Texcoco, Estado de México.

El cual tiene las siguientes medidas y colindancias: al norte, 9.74 metros y linda con calle Oyamel; al sur, 9.85 metros y linda con Raymundo Segura Carrillo; al oriente, 10.45 metros y linda con Juan Alberto Montalvo Varela y al poniente, 10.50 metros y linda con Raymundo Segura Carrillo. Con una superficie de total aproximada de 102.60 metros cuadrados.

El promovente manifiesta que lo adquirió y lo posee desde el veinte de marzo de mil novecientos noventa y nueve, fecha en que celebró contrato de compraventa, en donde se desprende que la vendedora es Micaela Carrillo Guzmán y el comprador es el promovente.

Manifiesta que el predio referido no pertenece al núcleo ejidal, que el predio en cita no adeuda impuesto predial y que tampoco se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral de Texcoco, Estado de México, todo eso lo acredita con documentos fehacientes.

PUBLIQUESE POR DOS VECES EN CADA UNO DE ELLOS, CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DIARIA.- PARA QUE TERCEROS QUE SE CREAN CON IGUAL O MEJOR DERECHO LO DEDUZCAN EN TERMINOS DE LEY.- TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO, VEINTISIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO 2024. DOY FE.

FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACION: VEINTIUNO 21 DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO 2024.- SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TEXCOCO, LIC. EN D. AARÓN GONZÁLEZ LÓPEZ.-RÚBRICA.

3884.-16 y 19 diciembre.

JUZGADO CIVIL EN LINEA DEL ESTADO DE MEXICO
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O

Expediente 578/2024.

En el expediente **578/2024,** radicado en el **Juzgado Civil en Línea del Estado de México**, relativo al **PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE CONSUMACIÓN DE LA USUCAPIÓN POR INSCRIPCIÓN DE LA POSESIÓN,** promovido por **GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO**, para acreditar la **posesión** a **título** de **propietario**, respecto de un inmueble cuyo folio real electrónico es **00026024** ubicado **Domicilio Conocido, San Francisco Tepeolulco, Municipio de Temascalcingo, Distrito de El Oro, Estado de México, donde se encuentran las instalaciones de la Escuela Primaria Carlos Hank González**, con una superficie de **3,675.75 m² (Tres mil seiscientos setenta y cinco punto setenta y cinco metros cuadros)**, con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 72.50 metros y colinda con Camino,

AL SUR: 72.50 metros y colinda con Gregorio Patricio Galindo Primitivo,

AL ORIENTE: 50.70 metros y colinda con Alberto de Jesús Eleuterio; y

AL PONIENTE: 50.70 metros y colinda con Fernando Morales Galindo.

Para acreditar que se ha actualizado la usucapión a su favor, por haber 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, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciendo saber a quienes se crean con igual o mejor derecho, comparezcan a deducirlo en términos de ley.

Toluca, Estado de México, **dos** de **diciembre** de **dos mil veinticuatro**. Doy fe.

Firma electrónicamente **Erika Yadira Flores Uribe,** Secretaria de Acuerdos del Juzgado Civil en Línea del Estado de México, de conformidad con las circulares **61/2016 y 39/2017,** emitidas por el **Consejo de la Judicatura del Estado de México**.- Doy fe.-Rúbrica.

3885.-16 y 19 diciembre.

JUZGADO CIVIL EN LINEA DEL ESTADO DE MEXICO
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O

Expediente 579/2024.

En el expediente **579/2024,** radicado en el **Juzgado Civil en Línea del Estado de México**, relativo al **PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE CONSUMACIÓN DE LA USUCAPIÓN POR INSCRIPCIÓN DE LA POSESIÓN,** promovido por **GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO**, para acreditar la **posesión** a **título** de **propietario**, respecto de un inmueble cuyo folio real electrónico es **00026027** ubicado **Domicilio Conocido, La Estancia, Municipio de Acambay, Distrito de El Oro, Estado de México, donde se encuentran las instalaciones de la Escuela Secundaria Oficial de T. V., N°. 58 Niños Héroes**, con una superficie de **10,000.00 m² (Diez mil metros cuadrados)**, con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 100.00 metros y colinda con Camino al Terrerito,

AL SUR: 100.00 metros y colinda con Petra Colín de Contreras,

AL ORIENTE: 100.00 metros y colinda con Inocencio Contreras Padilla; y

AL PONIENTE: 100.00 metros y colinda con Inocencio Contreras Padilla.

Para acreditar que se ha actualizado la usucapión a su favor, por haber 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, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciendo saber a quienes se crean con igual o mejor derecho, comparezcan a deducirlo en términos de ley.

Toluca, Estado de México, **dos** de **diciembre** de **dos mil veinticuatro**. Doy fe.

Firma electrónicamente **Erika Yadira Flores Uribe,** Secretaria de Acuerdos del Juzgado Civil en Línea del Estado de México, de conformidad con las circulares **61/2016 y 39/2017,** emitidas por el **Consejo de la Judicatura del Estado de México**.- Doy fe.-Rúbrica.

3885.-16 y 19 diciembre.

JUZGADO CIVIL EN LINEA DEL ESTADO DE MEXICO
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O

Expediente 580/2024.

En el expediente **580/2024**, radicado en el **Juzgado Civil en Línea del Estado de México**, relativo al **PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE CONSUMACIÓN DE LA USUCAPIÓN POR INSCRIPCIÓN DE LA POSESIÓN,** promovido por **GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO**, para acreditar la **posesión** a **título** de **propietario**, respecto de un inmueble cuyo folio real electrónico es **00026030** ubicado **Calle Jorge Jiménez Cantú, N° 1 Agostadero, Municipio de Acambay, Distrito de El Oro, Estado de México, donde se encuentran las instalaciones de la Escuela Preescolar Manuel Payno**, con una superficie de **1,033.12 m² (Mil treinta y tres punto doce metros cuadrados)**, con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 33.10 metros y colinda con Calle 5 de Mayo,

AL SUR: 26.40 metros y colinda con Calle Lic. Benito Juárez,

AL ORIENTE: 35.00 metros y colinda con David Alcántara Ruiz; y

AL PONIENTE: 34.40 metros y colinda con Calle sin Nombre.

Para acreditar que se ha actualizado la usucapión a su favor, por haber 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, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciendo saber a quienes se crean con igual o mejor derecho, comparezcan a deducirlo en términos de ley.

Toluca, Estado de México, **dos** de **diciembre** de **dos mil veinticuatro**. Doy fe.

Firma electrónicamente **Erika Yadira Flores Uribe,** Secretaria de Acuerdos del Juzgado Civil en Línea del Estado de México, de conformidad con las circulares **61/2016 y 39/2017,** emitidas por el **Consejo de la Judicatura del Estado de México**.- Doy fe.-Rúbrica.

3885.-16 y 19 diciembre.

JUZGADO CIVIL EN LINEA DEL ESTADO DE MEXICO
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O

Expediente 581/2024.

En el expediente **581/2024**, radicado en el **Juzgado Civil en Línea del Estado de México**, relativo al **PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE CONSUMACIÓN DE LA USUCAPIÓN POR INSCRIPCIÓN DE LA POSESIÓN,** promovido por **GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO**, para acreditar la **posesión** a **título** de **propietario**, respecto de un inmueble cuyo folio real electrónico es **00026032** ubicado **Dr. Ruiz Castañeda, N° 3, Municipio de Acambay, Distrito de El Oro, Estado de México, donde se encuentran las instalaciones de la Escuela Primaria Manuel Ávila Camacho**, con una superficie de **3,517.00 M² (tres mil quinientos diecisiete metros cuadrados)**, con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 50.00 metros y colinda con Calle Dr. Ruiz Castañeda,

AL SUR: 10.00 metros y colinda con Hospital Dr. Gustavo Baz Prada,

AL ORIENTE: 83.85 metros y colinda con Calle Francisco Sarabia; y

AL PONIENTE: 55.30 metros y colinda con Gilberto Ruiz Plata.

Para acreditar que se ha actualizado la usucapión a su favor, por haber 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, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciendo saber a quienes se crean con igual o mejor derecho, comparezcan a deducirlo en términos de ley.

Toluca, Estado de México, **dos** de **diciembre** de **dos mil veinticuatro**. Doy fe.

Firma electrónicamente **Erika Yadira Flores Uribe,** Secretaria de Acuerdos del Juzgado Civil en Línea del Estado de México, de conformidad con las circulares **61/2016 y 39/2017,** emitidas por el **Consejo de la Judicatura del Estado de México**.- Doy fe.-Rúbrica.

3885.-16 y 19 diciembre.

JUZGADO CIVIL EN LINEA DEL ESTADO DE MEXICO
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O

Expediente 582/2024.

En el expediente **582/2024**, radicado en el **Juzgado Civil en Línea del Estado de México**, relativo al **PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE CONSUMACIÓN DE LA USUCAPIÓN POR INSCRIPCIÓN DE LA POSESIÓN,** promovido por **GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO**, para acreditar la **posesión** a **título** de **propietario**, respecto de un inmueble cuyo folio real electrónico es **00026040** ubicado **Francisco Sarabia, N° 6, Municipio de Acambay, Distrito de El Oro, Estado de México, donde se encuentran las instalaciones de la Escuela Preescolar Margarita Maza de Juárez**, con una superficie de **2,330.34 m² (Dos mil trescientos treinta punto treinta y cuatro metros cuadrados)**, con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 83.45 metros y colinda con Héctor Ruiz Guzmán y Armando Cruz Ángeles,

AL SUR: 83.45 metros y colinda con Primaria Alfredo del Mazo,

AL ORIENTE: 26.35 metros y colinda con Terreno Baldío; y

AL PONIENTE: 29.50 metros y colinda con Calle Francisco Sarabia.

Para acreditar que se ha actualizado la usucapión a su favor, por haber 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, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciendo saber a quienes se crean con igual o mejor derecho, comparezcan a deducirlo en términos de ley.

Toluca, Estado de México, **dos** de **diciembre** de **dos mil veinticuatro**. Doy fe.

Firma electrónicamente **Erika Yadira Flores Uribe,** Secretaria de Acuerdos del Juzgado Civil en Línea del Estado de México, de conformidad con las circulares **61/2016 y 39/2017,** emitidas por el **Consejo de la Judicatura del Estado de México**.- Doy fe.-Rúbrica.

3885.-16 y 19 diciembre.

JUZGADO CIVIL EN LINEA DEL ESTADO DE MEXICO
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O

Expediente 592/2024.

En el expediente 592/2024, radicado en el Juzgado Civil en Línea del Estado de México, promovido por JUANA OLGA GUADARRAMA AYALA, para acreditar la posesión a título de propietaria, respecto del inmueble ubicado en calle José María Morelos sin número, Barrio Santa María Norte, Tonatico, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias.

AL NORTE: 18.80 metros colinda con Ancelmo Moreno, actualmente con María Romelia Arizmendi Estrada y Jorge Alberto Guadarrama Medina.

AL SUR: 17.80 metros colinda con José Rivera C, actualmente con Emmanuel Alquisira Cruz.

AL ORIENTE: 12.00 metros colinda con Calle José María Morelos.

AL PONIENTE: 11.95 metros colinda con Silvano Labra, actualmente con Rufo Alquisira González.

Con una superficie de 219.55 (doscientos diecinueve metros cuadrados con cincuenta y cinco centésimas).

Para acreditar, que han 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, 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, seis de diciembre de dos mil veinticuatro. Doy fe.

Firma electrónicamente la Licenciada en Derecho Erika Yadira Flores Uribe, Secretario de Acuerdos del Juzgado Civil en Línea del Estado de México, en términos de los acuerdos contenidos en las circulares 61/2016 y 39/2017, emitidas por el Consejo de la Judicatura del Estado de México.- Doy fe.-Rúbrica.

3888.-16 y 19 diciembre.

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

Se hace saber, en el expediente 1190/2024, que se tramita en este juzgado, DANIEL BERNAL ROMERO, por su propio derecho, promueve en vía de Procedimiento Judicial no Contencioso de Información de Dominio, respecto del inmueble ubicado en la calle del Campo S/N, San Antonio Buenavista, Municipio de Toluca, Estado de México, con las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE: 15.75 metros con PROPIEDAD DE REGINA CONTRERAS NAVA; AL SUR: 15.75 metros con PROPIEDAD DE MARIA EUGENIA TENORIO MORON; AL ORIENTE: 11.50 metros con CALLE DEL CAMPO; y AL PONIENTE: 11.50 metros con REGINA CONTRERAS NAVA, con una superficie de 178.0 metros cuadrados, a partir de la fecha doce 12 de mayo de 2018, DANIEL BERNAL ROMERO, ha estado en posesión pública, pacifica, continua, de buena fe y a título de propietario. Lo que se hace saber a quién se crea con mayor o igual derecho a fin de que comparezca ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley.

Se expide para su publicación por dos intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial “GACETA DEL GOBIERNO” y en otro periódico de circulación diaria. Dado en Toluca, México; al día veintiocho del mes de noviembre de dos mil veinticuatro 2024. DOY FE.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación del edicto del día quince de noviembre de dos mil veinticuatro.- SECRETARIO DE ACUERDOS, MTRA. MAHASSEN ZULEMA SÁNCHEZ RIVERO.-RÚBRICA.

3890.-16 y 19 diciembre.

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

INFORMACIÓN DE DOMINIO.

A QUIEN MEJOR DERECHO CORRESPONDA.

En el expediente 1076/2024, relativo al Procedimiento Judicial No Contencioso (Información de Dominio), promoviendo por propio derecho DANIEL ALEJANDRO DIAZ DE LEÓN NAVARRETE, en términos del auto de fecha veintidós de octubre de dos mil veinticuatro, se ordenó publicar el edicto respecto de un terreno que se ubicado en Calle Emiliano Zapata San Felipe Tlalmimilolpan, Toluca, Estado de México actualmente en Calle sin Frente a a la Vía pública sin número, lo anterior en razón de que en el contrato base de mi acción del predio materia de las presentes diligencias, se ubica en Calle Emiliano Zapata, sin embargo al momento de incorporarlo al Catastro Municipal este lo dio de alta con clave Catastral 101 09 138 45 00 0000, en la ubicación calle sin frente a la vía pública sin número; con las siguiente medidas y colindancias; AL NORTE: 20.88 metros colinda con la señora Delia Ortiz Jacome actualmente Víctor Ignacio Díaz de León; AL SUR: 21.31 metros colinda con el señor Víctor Antonio Díaz de León Navarre; AL ORIENTE: 10.00 metros colinda con Privada; y AL PONIENTE: 10.00 metros colinda con Rigoberto Sánchez Sánchez actualmente Ervin González Cruz. El inmueble antes mencionado, tiene una superficie aproximada de 209.51 metros cuadrados. En fecha ocho de julio de dos mil catorce, el suscrito mediante contrato de compra venta adquirí del señor ERVIN GONZALEZ CRUZ, el terreno antes mencionado.

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

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA VEINTIDOS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, MÉXICO, M. EN D. ROSA MARÍA MILLÁN GÓMEZ.-RÚBRICA.

3891.-16 y 19 diciembre.

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, MEXICO
E D I C T O

DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO.

LAURA PATRICIA RUIZ ROMERO, por su propio derecho, promueve ante el Juzgado Tercero Civil de Toluca, Estado de México, bajo el expediente número 820/2024, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre INFORMACIÓN DE DOMINIO, para acreditar la posesión desde hace diecisiete años, de forma pacífica, continua, pública, ininterrumpida y de buena fe, del bien inmueble ubicado en: CALLE INDEPENDENCIA NÚMERO 15, EN EL POBLADO DE CALIXTLAHUACA, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, y que cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 21.49 Metros y colinda con el C. GERARDO RAMIREZ; AL SUR: en línea inclinada de 23.85 metros con calle Independencia; AL ORIENTE: 41.51 Metros y antes con lote dos y en la actualidad con el C. JOSÉ ALBERTO ESQUIVEL PAULIN, CON DOMICILIO EN: CALLE INDEPENDENCIA, NÚMERO 15-B, CÓDIGO POSTAL 50280, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, y;

AL PONIENTE: 30.95 metros con calle Xóchitl, ahora con calle Privada sin nombre Calixtlahuaca, código postal 50280, Toluca, Estado de México. Con una superficie total de 777.88 m2.

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

VALIDACIÓN: FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN VEINTISIETE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICUATRO.- DOY FE.- EL SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO JORGE LUIS LUJANO URIBE.-RÚBRICA.

3893.-16 y 19 diciembre.

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, MEXICO
E D I C T O

DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO.

SONIA DÍAZ RODRÍGUEZ, por su propio derecho, promueve ante el Juzgado Tercero Civil de Toluca, Estado de México, bajo el expediente número 1050/2024, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre INFORMACIÓN DE DOMINIO, para acreditar la posesión desde hace siete años, de forma pacífica, continua, pública, ininterrumpida y de buena fe, del bien inmueble ubicado en: CAMINO A SAN PABLO PRIVADA RANCHO BLANCO, CAPULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, con una superficie de 400 m2 y que cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 12.00 Metros y colinda con RANCHO BLANCO; AL SUR: 12.00 Metros y colinda con privada de 9 (nueve) METROS; AL ORIENTE: 33.50 Metros y colinda con EDITH ROMERO MARTÍNEZ, AL PONIENTE: 33.50 Metros y colinda con ALEJANDRO TECUAPETLA.

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

VALIDACIÓN: FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN QUINCE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.- DOY FE.- EL SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO JORGE LUIS LUJANO URIBE.-RÚBRICA.

3894.-16 y 19 diciembre.

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, MEXICO
E D I C T O

A LOS INTERESADOS.

EL C. MISAEL CARBAJAL NAVARRO, por su propio derecho, promueve ante el Juzgado Tercero Civil de Toluca, Estado de México, bajo el expediente número 102/2024, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre INFORMACIÓN DE DOMINIO, para acreditar la posesión del bien inmueble consistente en un inmueble ubicado en BARRIO "LA CABECERA" 2A SECCIÓN, ALMOLOYA DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO; con las siguientes medidas y colindancias; AL NOROESTE: 17.70 metros con TERESA MOLINA GALVAN. AL NORESTE: 9.96 metros con CALLE SIN NOMBRE. AL SURESTE: 18.00 metros con CARRETERA TOLUCA-ALMOLOYA DE JUÁREZ. AL SUROESTE: 10.24 metros con CAMINO SIN NOMBRE. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 171.40 METROS CUADRADOS.

El inmueble lo adquirió mediante contrato de compraventa celebrado con MANUELA MOLINA GALVÁN en fecha veintidós (22) de abril de dos mil diecisiete (2017), y lo ha venido poseyendo en forma continua, pacífica, pública, de buena fe y en concepto de propietario.

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 en esta localidad.- DOY FE.- Dado en la ciudad de Toluca, Estado de México, a los cuatro días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro.

VALIDACIÓN: FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN SIETE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA MARIBEL SALAZAR REYES.-RÚBRICA.

3953.-19 diciembre y 9 enero.

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

En los autos del expediente 1712/2012 correspondiente a la Secretaría "B" relativo al juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por ADMINISTRADORA FOME I SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE en contra de GALDINO MENDOZA JUAREZ Y LUZ MARIA GUZMAN BAZAN, El C. Juez Cuadragésimo Séptimo de lo Civil de la Ciudad de México Maestro Edmundo Vásquez Martínez, dictó dos autos de fechas treinta y uno y veintidós de octubre del año dos mil veinticuatro.- y que en su parte conducente dicen "…

para que tenga verificativo LA AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA se señalan las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTIOCHO DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO, respecto del inmueble identificado como LA VIVIENDA MARCADA CON LA LETRA “ONCE C” DE LA CALLE CIRCUITO PUENTE DE TITLA, SUJETA AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD Y CONDOMINIO CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE DE TERRENO NÚMERO TREINTA Y UNO DE LA MANZANA SESENTA Y OCHO DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO INTERÉS SOCIAL DENOMINADO SAN BUENA VENTURA TERCERA SECCIÓN, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE IXTAPALUCA ESTADO DE MÉXICO, consecuentemente con fundamento en lo dispuesto por el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles aplicable al presente, convóquese postores por medio de edictos que se publiquen, en el periódico de información DIARIO IMAGEN, en la Secretaría de Administración y Finanzas de esta Ciudad y en los estrados de este Juzgado, mismo que deberán de publicarse por dos veces, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate igual plazo. Sirviendo de base para el remate la cantidad de $900,000.00 (NOVECIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), precio del avalúo exhibido en autos. Siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad, debiendo los licitadores consignar previamente una cantidad cuando menos equivalente al diez por ciento de la cantidad del valor del bien sujeto a remate, en términos de lo dispuesto por el artículo 574 del Código Adjetivo Civil, sin cuyo requisito no serán admitidos. Toda vez que el bien sujeto a remate se encuentra ubicado fuera de la jurisdicción de este juzgado, líbrese atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE IXTAPALUCA, ESTADO DE MÉXICO para que en auxilio de las labores de este juzgado, se sirva publicar los edictos correspondientes en los lugares donde acostumbra conforme a la ley procesal de dicha entidad, debiendo de llevarse a cabo las publicaciones de los edictos por dos veces, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate igual plazo…” NOTIFIQUESE.- ASI LO PROVEYÓ Y FIRMA EL C. JUEZ DEL JUZGADO CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO DE LO CIVIL, MAESTRO DE DERECHO EDMUNDO VASQUEZ MARTINEZ, ANTE LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS “B” LICENCIADA IRMA GARCIA MORALES, QUE AUTORIZA Y DA FE.- -

LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS “B”, MTRA. NORMA ALEJANDRA MUÑOZ SALGADO.-RÚBRICA.

3956.-19 diciembre y 16 enero.

JUZGADO MIXTO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, CON RESIDENCIA EN IXTAPALUCA, ESTADO DE MEXICO

E D I C T O

SOLICITADAS: GRACIELA LINARES SANDOVAL Y MARÍA ENRIQUETA RODRÍGUEZ ROCHA.

CITAR: Se le hace saber que en el expediente número 6034/2024 relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, ACREDITACIÓN DE CONCUBINATO, promovido por FLORES JIMÉNEZ ENEDINA en el Juzgado Mixto del Distrito Judicial de Chalco, con residencia en Ixtapaluca, Estado de México, el Juez dicto en auto de fecha dos (02) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024) ordenando citar a GRACIELA LINARES SANDOVAL y MARÍA ENRIQUETA RODRÍGUEZ ROCHA para que asistan a las DIEZ HORAS CON VEINTE MINUTOS (10:20) DEL DÍA VEINTE (20) DE ENERO DEL DOS MIL VEINTICINCO (2025) a la audiencia de pruebas, alegatos y sentencia y ante la imposibilidad de localizarlas, se ordenó citar a las nombradas, por medio de edicto que deberá de publicarse UNA SOLA VEZ, 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 el día y hora señalado en líneas anteriores.

En cumplimiento al auto de fecha dos de diciembre de dos mil veinticuatro.- Expedido en Ixtapaluca, Estado de México, a los trece días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro.- Doy fe.- SECRETARIO DE ACUERDOS, M. EN D. ALEJANDRO ESCOBAR FLORES.-RÚBRICA.

3958.-19 diciembre.

JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MEXICO

E D I C T O

EDMUNDO ZUÑIGA ORTIZ, por su propio derecho bajo el número de expediente 2021/2024, promoviendo PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACION DE DOMINIO (INMATRICULACION JUDICIAL), respecto del inmueble DENOMINADO PARAJE "TLAPALA" UBICADO EN AVENIDA JUAREZ, SIN NUMERO, PUEBLO DE VISITACION, MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MEXICO; ACTUALMENTE UBICADO EN AVENIDA BENITO JUAREZ, SIN NUMERO, COLONIA VISITACION, MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MEXICO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE.- 31.00 METROS, Y CON MARTIN REYES RIVAS: AL SUR.- 31.00 METROS CON CALLE PUBLICA AVENIDA JUAREZ ACTUALMENTE AVENIDA BENITO JUAREZ: AL ORIENTE.- 41.00 METROS CON ENCARNACION RODRIGUEZ ORTIZ: AL PONIENTE.- 40.50 METROS CON MARIA ZUÑIGA LEDESMA. CON UNA SUPERFICIE DE 1,263.25 METROS CUADRADOS.

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

Validación de Edicto.- Auto que lo ordena en fecha dos de diciembre de dos mil veinticuatro.- DOY FE.- A T E N T A M E N T E.- LICENCIADO EN DERECHO OMAR GONZALEZ REYES.-RÚBRICA.

FIRMANDO AL CALCE EL SECRETARIO DE ACUERDOS, EN ATENCIÓN A LA CIRCULAR NUMERO 61/2016, EMITIDA POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADA EN FECHA CATORCE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECISÉIS.

3959.-19 diciembre y 9 enero.

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

Por auto de fecha veinte 20 de noviembre del año dos mil veinticuatro 2024, se admitió a trámite el Procedimiento Judicial No Contencioso, de Inmatriculación Judicial, promovido por ANDREA NOEMI Y STEPHANIE YANIN DE APELLIDOS ESPINOZA CEDILLO, bajo el número de expediente 3248/2024, ante el Juez Primero Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México, respecto del inmueble denominado EL ZAPOTE, UBICADO EN LA AVENIDA NACIONAL, NÚMERO 22-A, EN LA POBLACIÓN DE SANTA CLARA COATITLA, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 12.30 METROS, CON GUADALUPE ANAYA CEDILLO; AL SUR: 12.00 METROS CON ALBERTO ARTEAGA CADENA; AL ORIENTE: 11.67 METROS, CON AVENIDA NACIONAL; AL PONIENTE: 10.91 METROS CON ALBERTO ARTEAGA CADENA, CON UNA SUPERFICIE DE 137.20 METROS CUADRADOS; para tal efecto manifiesta que dicho terreno lo adquirió mediante contrato de compraventa celebrado en fecha 25 DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE 2015, celebrado con CLEMENTINA NOEMI CEDILLO GÓMEZ, y desde esa fecha lo ha poseído en carácter de dueño, de buena fe, forma pacífica, continua y pública y como el bien raíz no se encuentra registrado ante el Instituto de la Función Registral promueve el presente trámite para que se registre, acreditándolo con el certificado de no inscripción; tampoco se encuentra bajo el régimen ejidal o comunal; también exhibe constancia de estar al corriente del pago del impuesto predial y el plano descriptivo de localización del bien inmueble; en consecuencia, se le hace saber a las personas que se crean con igual o mejor derecho, *se* opongan al procedimiento.

Publíquese por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la Gaceta Oficial del Estado de México y en el periódico de mayor circulación en esta ciudad; para que el que se sienta afectado con el presente tramite se oponga. Se extiende a 26 de noviembre del año dos mil veinticuatro 2024. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación: veinte de noviembre del año dos mil veintitrés 2024.- Secretario de Acuerdos, MAESTRO EN DERECHO ROUSSELL JUÁREZ SALAZAR.-RÚBRICA.

3960.-19 diciembre y 9 enero.

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

A QUIEN SE CREA CON IGUAL O MEJOR DERECHO.

En el expediente marcado con el número 959/2024, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INFORMACIÓN DE DOMINIO) promovido por LETICIA RAMÍREZ JUÁREZ e ISRAEL RAMÍREZ JUÁREZ, respecto del bien inmueble ubicado en GALEANA 40 SAN MIGUEL TOTOCUITLAPILCO, METEPEC, ESTADO DE MÉXICO, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 15.00 METROS CON CARMELO PÉREZ FIGUEROA; AL SUR: 15.00 METROS CON CAPILLA DE SAN NICOLAS; AL ORIENTE: 23.50 METROS CON CALLE GALEANA; AL PONIENTE: 23.50 METROS CON ARTEMIO MORALES PADUA.

Teniendo una superficie de 352.50 metros cuadrados, el cual se adquirió en fecha veinte de diciembre de mil novecientos noventa y ocho, mediante el contrato de compraventa que celebro con LUIS HERNÁNDEZ CORTES y MARÍA GUADALUPE JUÁREZ CEJUDO, el cual manifiesta que carece de antecedentes registrales, en tanto, SE ADMITIERON a trámite las presentes DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO y a efecto de señalar fecha para la recepción de la información testimonial, háganse las publicaciones por edictos por dos veces en 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 fin de que quien se sienta afectado, comparezca a este juzgado a deducirlo en términos de Ley.- DOY FE.- Metepec, México a trece de diciembre de dos mil veinticuatro.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA DIEZ DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEXTO CIVIL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN METEPEC MEXICO, LIC. EN D. LUZ GABRIELA AGUILAR CORONA.-RÚBRICA.

3962.-19 diciembre y 9 enero.

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

Se hace saber, en el expediente 1177/2024, que se tramita en este juzgado, JOSÉ DANIEL PÉREZ HERNÁNDEZ, por su propio derecho, promueve en vía de Procedimiento Judicial no Contencioso la Inmatriculación mediante Información de Dominio, respecto del inmueble ubicado en calle Miguel Hidalgo Sur, sin número, San Pedro Totoltepec, Toluca, Estado de México, con las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE: 95.34 Mts. colinda con González Padilla Roque Vicente actualmente con Joaquín Eduardo Pérez Jiménez; AL SUR: 95.08 Mts. colinda con Salvador Neri Guadalupe actualmente Margarita Tanus Cruz; AL ORIENTE: 11.70 Mts. con Callejón 5 de Febrero; y AL PONIENTE: 12.38 Mts. con Calle Miguel Hidalgo Sur, con una superficie aproximada de 1145.95 metros cuadrados, a partir de la fecha 12 de mayo del año dos mil doce 2012, José Daniel Pérez Hernández, ha estado en posesión pública, pacifica, continua, de buena fe y a título de propietario lo que se hace saber a quién se crea con mayor o igual derecho a fin de que comparezca ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley.

Se expide para su publicación por dos intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria. Dado en Toluca, México; al día veinticinco del mes de noviembre de dos mil veinticuatro 2024. DOY FE.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación del edicto del día trece de noviembre de dos mil veinticuatro.- SECRETARIO DE ACUERDOS, MTRA. MAHASSEN ZULEMA SANCHEZ RIVERO.-RÚBRICA.

1296-A1.-19 diciembre y 9 enero.

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

ROSA HERNÁNDEZ BENÍTEZ, ha promovido por su propio derecho bajo el número de expediente 1936/2024, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INFORMACIÓN DE DOMINIO), respecto del bien inmueble ubicado en CALLE SAUCE S/N, BARRIO SANTA MARIA HUEHUETOCA, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 54680 que tiene una superficie total de 386.25 M2 (TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS PUNTO VEINTICINCO METROS CUADRADOS), el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: EN 10.00 DIEZ METROS, COLINDANDO CON LUIS ANSELMO AZCARATE VELÁZQUEZ. AL SUR: EN 12.50 DOCE METROS CON CINCUENTA CENTIMETROS, COLINDANDO CON IDELFONSO RAMIREZ CON CALLE SAUCE BARRIO DE SANTA MARIA HUEHUETOCA, ESTADO DE MÉXICO. AL ORIENTE: EN 45.50 CUARENTA Y CINCO METROS, CON CINCUENTA CENTIMETROS, COLINDANDO CON OLGA RUIZ ORTEGA Y ÁREA COMÚN. AL PONIENTE: EN 38.00 TREINTA Y OCHO METROS, COLINDANDO CON FRANCISCO VELAZCO GUZMÁN.

Para su publicación por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en el periódico de mayor circulación diaria de esta Ciudad, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en término de Ley. Se expiden al décimo día del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro. DOY FE.

Cuautitlán, México, en cumplimiento al auto de fecha nueve de diciembre del dos mil veinticuatro.- SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLÁN MÉXICO, LICENCIADA VERÓNICA LIZET PALLARES URBAN.-RÚBRICA.

1297-A1.-19 diciembre y 9 enero.

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

DIRIGIDO: A QUIEN SE CREA CON DERECHO RESPECTO AL INMUEBLE QUE A BAJO SE DESCRIBE.

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de fecha veintisiete (27) de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024) dictado en el 1169/2024, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INMATRICULACIÓN JUDICIAL promovido por JEIMERS HERRERA VELAZQUEZ, JUANA ADRIANA HERRERA VELAZQUEZ y JULIA HERRERA VELAZQUEZ se ordena la publicación de edictos con los datos necesarios de la solicitud de Inmatriculación Judicial, por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", y en el periódico de circulación diaria en esta ciudad, con el objeto de que si alguna persona se cree con igual o mejor derecho sobre el inmueble materia de las diligencias, lo deduzca en términos de Ley.

En los autos del expediente marcado con el número 1169/2024, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INMATRICULACION JUDICIAL promovido por JEIMERS HERRERA VELAZQUEZ, JUANA ADRIANA HERRERA VELAZQUEZ y JULIA HERRERA VELAZQUEZ, mediante Información posesoria, previsto en el Libro Tercero, Capítulo IV del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, en virtud de carecer de antecedentes registrales del inmueble identificado como CALLE HERMENEGILDO GALEANA ESQUINA CON CALLEJÓN HERMENEGILDO GALEANA, SIN NÚMERO, COL. JUÁREZ 1a. SECCIÓN, MUNICIPIO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO actualmente CALLE HERMENEGILDO GALEANA No. 90, COL. BENITO JUÁREZ 1a. SECCIÓN, NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO. AL NORTE: En tres tramos, el primero de ellos mide 8.65 metros, el segundo mide 6.60 metros y el tercero mide 3.90 metros y colinda con propiedad de Juan Herrera Guerrero, AL SUR: Mide 19.30 metros y colinda con Callejón Hermenegildo Galeana, AL ORIENTE: Mide 20.10 metros y colinda con VICTOR MANUEL MARTINEZ MONTOYA, AL PONIENTE: Mide 18.90 metros y colinda con Calle Hermenegildo Galeana, el cual cuenta con una superficie total de 374.50 M2 (TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO METROS CON CINCUENTA CENTIMETROS CUADRADOS).

Sustenta su solicitud en que bajo protesta de decir verdad que en fecha 29 de junio del año 2017, los suscritos y nuestro padre, el señor JUAN HERRERA GUERRERO, suscribimos CONTRATO DE DONACIÓN respecto del inmueble ubicado en CALLE HERMENEGILDO GALEANA ESQUINA CON CALLEJÓN HERMENEGILDO GALEANA, SIN NÚMERO, COL. JUÁREZ 1a. SECCIÓN, MUNICIPIO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO actualmente CALLE HERMENEGILDO GALEANA No. 90, COL. BENITO JUÁREZ 1a. SECCIÓN, NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO y hemos estado detentando la posesión del inmueble motivo del presente juicio, en forma pacífica, continua, pública y de buena fe, en carácter de propietarios, desde hace más de siete años.

Se expide el presente edicto el trece (13) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. LEOPOLDO JIMENEZ ARCE.-RÚBRICA.

1298-A1.-19 diciembre y 9 enero.

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

En el expediente número 1630/2024 relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO la INMATRICULACIÓN JUDICIAL promovido por JEIMERS HERRERA VELÁZQUEZ, JUANA ADRIANA HERRERA VELÁZQUEZ y JULIA HERRERA VELÁZQUEZ, sobre el inmueble identificado como CALLE HERMENEGILDO GALEANA No. 92, COL. BENITO JUÁREZ 1a. SECCIÓN NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: mide 18.90 metros y colinda con PROPIEDAD MUNICIPAL, AL SUR: en tres tramos de 8.65, 6.60 y 3.90 y colinda con JUAN HERRERA GUERRERO, AL ORIENTE: mide 9.90 metros y colinda con VICTOR MANUEL MARTINEZ MONTOYA, AL PONIENTE: mide 10.95 metros y colinda con CALLE HERMENEGILDO GALEANA; con una superficie total de 195.85.00 m2 (CIENTO NOVENTA Y CINCO METROS CON OCHENTA Y CINCO CENTIMETROS CUADRADOS).

Asimismo, la Juez del conocimiento ordenó mediante proveído de fecha seis (06) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024), la publicación de la solicitud por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" Y EN OTRO PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN DIARIA EN ESTA CIUDAD DE NICOLÁS ROMERO, MÉXICO, con el objeto de que si alguna persona se cree con igual o mejor derecho sobre el inmueble materia de las diligencias, lo deduzca en términos de ley.

Se expiden el día trece (13) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA MARIA CRISTINA NUÑEZ PALENCIA.-RÚBRICA.

1299-A1.- 19 diciembre y 9 enero.

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

ROSA HERNANDEZ BENITEZ por su propio derecho bajo el número de expediente 1937/2024, promoviendo PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACION DE DOMINIO (INMATRICULACION JUDICIAL), respecto del inmueble UBICADO EN DOMICILIO CONOCIDO, SIN NUMERO, BARRIO SANTA MARIA, MUNICIPIO DE HUEHUETOCA, ESTADO DE MEXICO ACTUALMENTE CALLE SAUCE, S/N, BARRIO SANTA MARIA, MUNICIPIO DE HUEHUETOCA, ESTADO DE MEXICO, C.P. 54680; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE.- 42.50 METROS LINDA CON IDELFONSO RAMIREZ: AL SUR 1.- 10.00 METROS LINDA CON JOSE LUCIO GUZMAN MALAGON; AL SUR 2: 30.00 METROS LINDA CON LUIS ANSELMO ALVAREZ VAZQUEZ; AL ORIENTE 1.- 14.00 METROS LINDA CON CALLE SAUCE; AL ORIENTE 2.- 5.50 METROS LINDA CON OLGA RUIZ ORTEGA; AL PONIENTE.- 34.00 METROS LINDA CON IDELFONSO RAMIREZ, CON UNA SUPERFICIE DE 905.00 METROS CUADRADOS.

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

Validación de Edicto.- Auto que lo ordena en fecha veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro.- DOY FE.- ATENTAMENTE.- LICENCIADO EN DERECHO OMAR GONZALEZ REYES.-RÚBRICA.

FIRMANDO AL CALCE EL SECRETARIO DE ACUERDOS, EN ATENCION A LA CIRCULAR NUMERO 61/2016, EMITIDA POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MEXICO, PUBLICADA EN FECHA CATORCE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECISEIS.

1300-A1.-19 diciembre y 9 enero.

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

MA GUADALUPE GÓMEZ MARQUEZ ante este Juzgado bajo el expediente número 3486/2024 en la vía de PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO, SOBRE EL INMUEBLE UBICADO EN LA LADERA, CALLE 3 CERRADA DE 16 DE SEPTIEMBRE, SIN NÚMERO, EN EL PUEBLO DE SAN FRANCISCO TEPOJACO, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 1,158 METROS CUADRADOS, CON CLAVE CATASTRAL 1211212031000000, con las siguientes medidas y colindancias:

• AL NORTE: En 42.30 metros con Miguel Vázquez Romero;

• AL SUR: 44.00 metros con J. Merced García (actualmente con 3 cerrada de 16 de Septiembre, Iván Bernal Bartolo y Rosa García Sánchez);

• AL ORIENTE: En 26.50 metros con Agustín Hernández (Actualmente Leticia Hernández Espinoza);

• AL PONIENTE: En 27.20 con Antonio Bernal Alcántara.

Por lo que, publíquense edictos con un extracto de la solicitud de información de dominio, por dos veces con intervalos de dos días por lo menos, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en la Entidad, a efecto de que si existe alguna persona que se siente afectada, con dicha información, lo haga valer en los términos de lo dispuesto en el artículo 3.27 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

PRONUNCIADO EN CUAUTITLA IZCALLI ESTADO DE MEXICO, A DIECISEIS DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTITRES. DOY FE.

SE EMITE EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA VEINTISIETE 27 DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO 2024.- FIRMANDO POR EL LICENADO CRISTIAN JOVANI AMADOR ORTEGA, SECRETARIO DE ACUERDOS.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO CRISTIAN JOVANI AMADOR ORTEGA.-RÚBRICA.

1301-A1.- 19 diciembre y 9 enero.

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

MA GUADALUPE GÓMEZ MARQUEZ ante este Juzgado bajo el expediente número 3485/2024 en la vía de PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO, SOBRE EL INMUEBLE CONOCIDO COMO EL SOLAR, UBICADO EN LA AVENIDA FRANCISCO I. MADERO, SIN NÚMERO, EN EL PUEBLO DE SAN FRANCISCO TEPOJACO, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 1,271.02 METROS CUADRADOS, CON CLAVE 211212031000000, con las siguientes medidas y colindancias:

• AL NORTE: En 20.90 metros con Antonio Bernal (actualmente con Josefina Bautista Cerda);

• AL SUR: 19.60 metros con María Nieves (actualmente con Cerrada Francisco I. Madero).

• AL ORIENTE: En 60.20 metros con Camino Nacional (actualmente con Avenida Francisco I. Madero);

• AL PONIENTE: En 63.20 con María Nieves (actualmente con Servidumbre de paso).

Por lo que, publíquense edictos con un extracto de la solicitud de información de dominio, por dos veces con intervalos de dos días por lo menos, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en la Entidad, a efecto de que si existe alguna persona que se siente afectada, con dicha información, lo haga valer en los términos de lo dispuesto en el artículo 3.27 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

PRONUNCIADO EN CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO A DIECISEIS DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTITRES. DOY FE.

SE EMITE EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA VEINTISIETE 27 DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO 2024.- FIRMANDO POR EL LICENADO CRISTIAN JOVANI AMADOR ORTEGA, SECRETARIO DE ACUERDOS.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO CRISTIAN JOVANI AMADOR ORTEGA.-RÚBRICA.

1302-A1.-19 diciembre y 9 enero.

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

MA GUADALUPE GÓMEZ MARQUEZ ante este Juzgado bajo el expediente número 3544/2024 en la vía de PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACION DE DOMINIO, SOBRE EL INMUEBLE UBICADO EN CALLE MATAMOROS SIN NÚMERO, PERTENECIENTE AL PUEBLO DE SAN EN FRANCISCO TEPOJACO, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 565.26 METROS CUADRADOS, CON CLAVE CATASTRAL 1211216006000000, con las siguientes medidas y colindancias:

• AL NORTE: En 6.97 metros con camino sin nombre (actualmente con Cuarta cerrada de 20 de Noviembre).

• AL SUR: 16.00 metros con camino (actualmente con Calle Matamoros) y en 2.80 metros con Ofelia Cano Márquez;

• AL ORIENTE: En 48.09 metros con Ofelia Cano Márquez (actualmente con Martha Abdulia Cano Márquez y Ignacia Cano Márquez;

• AL PONIENTE: En 56.30 metros con Teresa Olguín (actualmente con Amalia Sandra Alexandre Mora y María Cecilia Santiago García.

Por lo que, publíquense edictos con un extracto de la solicitud de información de dominio, por dos veces con intervalos de dos días por lo menos, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en la Entidad, a efecto de que, si existe alguna persona que se siente afectada, con dicha información, lo haga valer en los términos de lo dispuesto en el artículo 3.27 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

PRONUNCIADO EN CUAUTITLAN IZCALLI ESTADO DE MEXICO; A DIECISEIS DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTITRES. DOY FE.

SE EMITE EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA DOS DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO 2024.- FIRMANDO POR EL LICENADO CRISTIAN JOVANI AMADOR ORTEGA, SECRETARIO DE ACUERDOS.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO CRISTIAN JOVANI AMADOR ORTEGA.-RÚBRICA.

1303-A1.- 19 diciembre y 9 enero.

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

SILVINO HERNANDEZ DE LA VEGA, promoviendo por propio derecho, en el expediente número 2000/2024, en vía del PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO "INMATRICULACIÓN INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del inmueble LOTE 1, DE LA CERRADA DE LOS MAESTROS, DEL POBLADO DE SAN MATEO IXTACALCO, CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL TIENE LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: En 18.00 METROS Y COLINDA LUIS MOLINA PERALTA.

AL SUR: 18.00 METROS Y COLINDA CON CERRADA DE LOS MAESTROS.

AL ORIENTE: En 9.5 METROS Y COLINDA CON CALLE CERRADA.

AL PONIENTE: En 9.5 METROS Y COLINDA CON ÁNGEL HERNÁNDEZ DE LA VEGA.

TENIENDO UNA SUPERFICIE DE 171.00 m2 (CIENTO SETENTA Y UN 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 local de mayor circulación, 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 diez días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro. DOY FE.

Se emite en cumplimiento al auto de fecha veintinueve de noviembre de dos mil veinticuatro.- Firmando: SECRETARIO JUDICIAL, LIC. YESENIA RODRIGUEZ HERNANDEZ.-RÚBRICA.

1304-A1.- 19 diciembre y 9 enero.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO
PRIMER TRIBUNAL LABORAL DE LA REGIÓN JUDICIAL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO

E D I C T O

Expediente: 868/2023.

Emplazamiento a: Marco Antonio Rodríguez "N".

En cumplimiento a lo ordenado por acuerdo de **veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro**, dictado dentro el expediente laboral número **868/2023**, del índice de este Tribunal, formado con motivo del Juicio Ordinario Laboral promovido por **David Arzate González,** en contra **PROFESIONALES EN VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.; Marco Antonio Rodríguez "N" y/o QUIEN RESULTE RESPONSABLE ,** quien ejercitó como acción principal **la indemnización constitucional**, basándose en los hechos que narra la actora en el escrito inicial de demanda, el cual en copia cotejada queda a su disposición, así como sus anexos respectivos, en el local de este Tribunal con domicilio en Calle Pánfilo H. Castillo, s/n, paraje La Jordana, Colonia Celso Vicencio, Xonacatlán, México, por lo que ante la imposibilidad de localizar su paradero, se ha **ordenado su citación por edictos**, los cuales habrán de publicarse por **dos veces** con un lapso de **tres días** entre uno y otro, en el boletín judicial, su portal de internet; Gaceta de Gobierno del Estado de México; y un periódico de circulación estatal, concediéndoles un plazo de **quince días**, contados a partir de la última publicación para que, comparezcan ante este Tribunal, bajo el apercibimiento que, de no hacerlo, comenzara a correr al día siguiente hábil, el plazo de **quince días** para que emitan su contestación a la

incoada en su contra, ofrezcan pruebas y objeten las pruebas de la parte actora, apercibidos que, de no hacerlo, se tendrán por admitidas las peticiones del actor, salvo aquéllas que sean contrarias a lo dispuesto por la ley, así como por perdido su derecho a ofrecer pruebas y en su caso a formular reconvención y objetar las pruebas de su contraparte. Asimismo, se les previene para que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones dentro la residencia de este Tribunal, apercibidos que, de no hacerlo, las subsecuentes aún las de carácter personal, se le harán por boletín judicial y, en su caso, por buzón electrónico. Lo anterior, conforme a lo establecido en los artículos 712, 739, 873-A, de la Ley Federal del Trabajo.

Xonacatlán, Estado de México a 5 de diciembre de 2024.

SECRETARIO INSTRUCTOR "A" DEL PRIMER TRIBUNAL LABORAL DE LA REGIÓN JUDICIAL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO, MAESTRA EN DERECHO LUISA ISABEL ORTEGA BARRIOS.- RÚBRICA.

VALIDACIÓN

Fecha de acuerdo: cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.	Sello
Emitidos por el: Secretario Instructor "A" del Primer Tribunal Laboral de la Región Judicial de Toluca, con residencia en Xonacatlán, Estado de México. **MAESTRA EN DERECHO** **LUISA ISABEL ORTEGA BARRIOS** **(RÚBRICA).**	

3960-BIS.- 19 diciembre y 10 enero.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO
PRIMER TRIBUNAL LABORAL DE LA REGIÓN JUDICIAL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO

E D I C T O

Expediente: 493/2023.

Emplazamiento a: Tania Poblete y/o quien resulte responsable o propietario de la fuente de trabajo.

En cumplimiento a lo ordenado por acuerdo de **cinco de diciembre de dos mil veinticuatro**, dictado dentro el expediente laboral número **493/2023**, del índice de este Tribunal, formado con motivo del Juicio Ordinario Laboral promovido por **Irving Muñoz Benavides,** en contra de **CORPORATIVO BERTLU, S.A. DE C.V. y otros,** quien ejercitó como acción principal **la indemnización constitucional**, basándose en los hechos que narra la actora en el escrito inicial de demanda, el cual en copia cotejada queda a su disposición, así como sus anexos respectivos, el acuerdo de siete de agosto de dos mil veintitrés, promoción 8225/2023, auto de nueve de octubre de dos mil veintitrés, promoción 8669/2024, acuerdo de dos de diciembre de dos mil veinticuatro, promoción 8807/2024 así como el acuerdo cinco de diciembre de dos mil veinticuatro, en el local de este Tribunal con domicilio en Calle Pánfilo H. Castillo, s/n, paraje La Jordana, Colonia Celso Vicencio, Xonacatlán, México, por lo que ante la imposibilidad de localizar su paradero, se ha **ordenado su citación por edictos**, los cuales habrán de publicarse por **dos veces** con un lapso de **tres días** entre uno y otro, en el boletín judicial, su portal de internet; Gaceta de Gobierno del Estado de México; y un periódico de circulación estatal, concediéndoles un plazo de **quince días**, contados a partir de la última publicación para que, comparezcan ante este Tribunal, bajo el apercibimiento que, de no hacerlo, comenzara a correr al día siguiente hábil, el plazo de **quince días** para que emitan su contestación a la incoada en su contra, ofrezcan pruebas y objeten las pruebas de la parte actora, apercibidos que, de no hacerlo, se tendrán por admitidas las peticiones del actor, salvo aquéllas que sean contrarias a lo dispuesto por la ley, así como por perdido su derecho a ofrecer pruebas y en su caso a formular reconvención y objetar las pruebas de su contraparte. Asimismo, se les previene para que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones dentro la residencia de este Tribunal, apercibidos que, de no hacerlo, las subsecuentes aún las de carácter personal, se le harán por boletín judicial y, en su caso, por buzón electrónico. Lo anterior, conforme a lo establecido en los artículos 712, 739, 873-A, de la Ley Federal del Trabajo.

Xonacatlán, Estado de México a 5 de diciembre de 2024.

SECRETARIO INSTRUCTOR "A" DEL PRIMER TRIBUNAL LABORAL DE LA REGIÓN JUDICIAL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO, MAESTRA EN DERECHOS HUMANOS LUISA ISABEL ORTEGA BARRIOS.- RÚBRICA.

VALIDACIÓN

Fecha de acuerdo: cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.	Sello
Emitidos por el: Secretario Instructor "A" del Primer Tribunal Laboral de la Región Judicial de Toluca, con residencia en Xonacatlán, Estado de México. **Maestra en Derechos Humanos** **Luisa Isabel Ortega Barrios** **(Rúbrica).**	

3961-BIS.- 19 diciembre y 10 enero.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO
SEGUNDO TRIBUNAL LABORAL DE LA REGIÓN JUDICIAL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO

E D I C T O

Expediente: 508/2021.

Emplazamiento a: ORLANDO MANUEL GARCÍA GUEVARA.

En cumplimiento a lo ordenado por acuerdo de **veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro**, dictado dentro el expediente laboral número **508/2021**, del índice de este Tribunal, formado con motivo del **procedimiento ordinario individual** promovido por **RAÚL MEJÍA GONZÁLEZ Y EDITH MARÍA DEL CARMEN GARCÍA GUEVARA,** en contra de **ORLANDO MANUEL GARCÍA GUEVARA**, quien ejercitó como acción principal la **INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL**, basándose en los hechos que narra el actor en el escrito inicial de demanda, el cual en copia cotejada queda a su disposición en este Segundo Tribunal de la Región Judicial de Toluca, con residencia en Xonacatlán, Estado de México, así como sus anexos respectivos, acuerdo del cinco de agosto de dos mil veintiuno, promoción 8842/2024 presentada el veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro y acuerdo de veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro, en el local de este Tribunal con domicilio en Calle Pánfilo H. Castillo, s/n, paraje La Jordana, Colonia Celso Vicencio, Xonacatlán, México, por lo que ante la imposibilidad de localizar su paradero, se ha **ordenado su citación por edictos**, los cuales habrán de publicarse por **dos veces** con un lapso de **tres días** entre uno y otro, en el boletín judicial y su portal de internet; para que, comparezca ante este Tribunal dentro del plazo de **treinta días** contados a partir del día siguiente del día de publicación del edicto, en la inteligencia que el termino para contestar la demanda empezara a correr el día siguiente en que venza el concedido para recoger las copias de traslado, o bien, a partir del día siguiente de que la reciba, si comparece antes de que venza dicho término, bajo el apercibimiento que, de no hacerlo, comenzara a correr al día siguiente hábil, en que fenezca el termino de treinta días concedido. Se hace del conocimiento al demandado que una vez recibidas las copias de traslado del escrito inicial de demanda o bien fenezca el término de treinta días concedido en líneas anteriores, le empezara a correr el plazo de **quince días** para emitir su contestación en su contra, ofrezca pruebas y formule reconvención, objete las pruebas de la parte actora, apercibido que, de no hacerlo, se tendrán por admitidas las peticiones de la parte actora, salvo aquéllas que sean contrarias a lo dispuesto por la ley, así como por perdido su derecho a ofrecer pruebas y objetar las pruebas de su contraparte. Asimismo, se previene al demandado **ORLANDO MANUEL GARCÍA GUEVARA** para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro la residencia de este Tribunal, apercibido que, de no hacerlo, las subsecuentes aún las de carácter personal, se le harán por boletín judicial y, en su caso, por buzón electrónico. Lo anterior, conforme a lo establecido en los artículos 712, 739, 873, 873-A al 873-D de la Ley Federal del Trabajo.

Xonacatlán, Estado de México a 02 de diciembre de 2024.

SECRETARIA INSTRUCTORA COMISIONADA ADSCRITA AL SEGUNDO TRIBUNAL LABORAL DE LA REGIÓN JUDICIAL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO, LIC. VANESSA SIERRA MANCHINELI.- RÚBRICA.

VALIDACIÓN

Fecha de acuerdo: 22 de noviembre 2024.	Sello
Emitidos por la Secretaria Instructora Comisionada Adscrita al Segundo Tribunal Laboral de la Región Judicial de Toluca, con residencia en Xonacatlán, Estado de México. **LIC. VANESSA SIERRA MANCHINELI** **(RÚBRICA).**	

3962-BIS.- 19 diciembre y 10 enero.

A V I S O S A D M I N I S T R A T I V O S Y G E N E R A L E S

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

No. DE EXPEDIENTE: 436518/65/2024; EL C. GUMECINDO SIXTO MORENO, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN PREDIO DENOMINADO "OXPANTENCO", UBICADO EN CALLE PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, NÚMERO UNO, EN LA POBLACIÓN DE SAN BARTOLOMÉ MIHUACAN, MUNICIPIO DE AYAPANGO, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE MIDE: 16.00 METROS CON CALLE PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN; AL SUR MIDE: 16.00 METROS CON ALEJANDRO HERNÁNDEZ PÁEZ; AL ORIENTE MIDE: 19.40 METROS CON PEDRO FRANCO; AL PONIENTE MIDE: 19.40 METROS CON CALLE GABRIEL RAMOS MILLÁN. SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA: 310.40 METROS CUADRADOS.

EL C. REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 93 DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.- CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 09 DE DICIEMBRE DE 2024.- C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. NATALI RODRÍGUEZ PEREZ.-RÚBRICA.

3779.-11, 16 y 19 diciembre.

No. DE EXPEDIENTE: 436038/63/2024; EL C. URIEL FAUSTINOS MIGUEL, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN INMUEBLE UBICADO EN CALLE, MORELOS NÚMERO 6, EN LA ZONA DE PREDIOS DENOMINADA COLHUACAN, POBLADO DE SANTIAGO TEPOPULA, MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 22.22 METROS CON MARTHA DE LA ROSA; AL SUR: 23.00 METROS CON JOSÉ GARCES; AL ORIENTE: 19.50 METROS CON CALLE MORELOS; AL PONIENTE: 18.80 METROS CON MAURICIO HERNÁNDEZ. SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA: 432.74 METROS CUADRADOS.

EL C. REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 93 DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.- CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 06 DE DICIEMBRE DE 2024.- C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. NATALI RODRÍGUEZ PEREZ.-RÚBRICA.

3779.-11, 16 y 19 diciembre.

NÚMERO DE EXPEDIENTE: 429433/54/2024, EL C. A FELIPE ROCHA JUÁREZ, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA RESPECTO AL INMUEBLE DENOMINADO "ATENCO", UBICADO EN CALLE SIN NOMBRE, COLONIA SAN PEDRO NEXAPA, MUNICIPIO DE AMECAMECA, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: EN 40.00 METROS CON CASIANO ONOFRE; AL SUR: EN 40.00 METROS CON ELISEO GAYOL; AL ORIENTE: EN 100.00 METROS CON ANASTASIO PEÑA; AL PONIENTE: EN 100.00 METROS CON VICENTE TORRES ARANDA. SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA: 4000.00 METROS CUADRADOS.

LA C. REGISTRADORA DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 93 DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO 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.- CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 06 DE DICIEMBRE DE 2024.- C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. NATALI RODRÍGUEZ PEREZ.-RÚBRICA.

3779.-11, 16 y 19 diciembre.

No. DE EXPEDIENTE: 436135/64/2024; EL C. CHRISTIAN LEÓN ZAVALA FERREIRA, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN TERRENO DENOMINADO "EL BOSQUE", UBICADO EN LA CALLE AVENIDA AURELIO ALVARADO, SIN NÚMERO, COLONIA RINCON DEL BOSQUE, MUNICIPIO DE IXTAPALUCA, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 126.50 METROS CON ESPERANZA VAZQUEZ TENORIO Y ALBERTHA VAZQUEZ TENORIO; AL SUR: 128.80 METROS CON ESPERANZA RAMIREZ TAPIA; AL ORIENTE: 33.50 METROS CON CAMINO AURELIO ALVARADO; AL PONIENTE: 35.50 METROS CON ESPERANZA RAMIREZ TAPIA. SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA: 4,276.27 METROS CUADRADOS.

EL C. REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 93 DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.- CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 06 DE DICIEMBRE DE 2024.- C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. NATALI RODRÍGUEZ PEREZ.-RÚBRICA.

3779.-11, 16 y 19 diciembre.

No. DE EXPEDIENTE: 436613/66/2024; EL C. DEMETRIO ORTIZ HERNÁNDEZ, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN INMUEBLE DENOMINADO "ZACATÓN", UBICADO EN EL POBLADO DE AYOTZINGO, ACTUALMENTE LOCALIZADO EN CALLE EMILIANO ZAPATA NÚMERO 320, POBLADO DE AYOTZINGO, MUNICIPIO DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 75.00 METROS CON CALLE CAMINO VIEJO A MIXQUIC; AL SUR: 86.80 METROS CON PROPIEDAD PRIVADA; AL ORIENTE: 38.20 METROS CON PROPIEDAD PRIVADA Y CALLE CAMINO A HUILZINGO; AL PONIENTE: 38.80 METROS CON CALLE EMILIANO ZAPATA. SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA: 3,114.65 METROS CUADRADOS.

EL C. REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 93 DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.- CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 09 DE DICIEMBRE DE 2024.- C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. NATALI RODRÍGUEZ PEREZ.-RÚBRICA.

3779.-11, 16 y 19 diciembre.

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

No. DE EXPEDIENTE 884646/44/2024, El o la (los) C. AURORA SÁNCHEZ MEDINA, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en Pensador Mexicano s/n en San Lorenzo Tepaltitlán, Municipio de Toluca, Estado de México, el cual mide y linda: Norte: 11.90 mts. colinda con el Sr. Guadalupe Ignacio García. Sur: 11.90 mts. colinda con el Sr. Macedonio Rodríguez Robles. Oriente: 10.00 mts. colinda con el Sr. Felipe García García. Poniente: 10.00 mts. colinda con el Sr. Ángel Ramírez Ortiz. Superficie aproximada de: 119.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Toluca, Estado de México a 06 de diciembre del 2024.- ATENTAMENTE.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A.P. NORMA HERNANDEZ GARDUÑO.-RÚBRICA.

3887.-16, 19 diciembre y 9 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 79 DEL ESTADO DE MEXICO
LOS REYES LA PAZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Maestro en Derecho José Manuel Huerta Martínez, Notario Titular de la notaría Pública Número Setenta y Nueve del Estado de México, con domicilio en la Calle de Álvaro Obregón, Número doce, Colonia Centro, Los Reyes Acaquilpan, La Paz, Estado de México, hago saber, para los efectos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notario del Estado de México.

Que por escritura **146,179** volumen **2029** folio **76** de fecha **veintiséis de noviembre del año dos mil veinticuatro,** se hizo constar ante mi fe, **LA RADICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SUCESORIO INTESTAMENTARIO,** a bienes del señor **FERNANDO RIVAS Y OLIVARES,** quien también acostumbro usar el nombre de **FERNANDO RIVAS OLIVARES.** Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, habiendo manifestado que no tiene conocimiento, de que además de ellos, exista otra persona con derecho a heredar los bienes, derechos o acciones del autor de la Sucesión.

Para su publicación en el Periódico Oficial "**GACETA DEL GOBIERNO**" y en un **periódico de circulación DIARIA** en el Estado de México, dos veces en un intervalo de siete en siete días hábiles.

Los Reyes, Municipio de La Paz, Estado de México,
A los veintiséis días del mes de noviembre del año 2024.

Atentamente.

MAESTRO EN DERECHO JOSÉ MANUEL HUERTA MARTÍNEZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO 79 DEL ESTADO DE MÉXICO
CON RESIDENCIA EN LA PAZ.

3695.-9 y 19 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 79 DEL ESTADO DE MEXICO
LOS REYES LA PAZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

LOS REYES, MUNICIPIO DE LA PAZ, ESTADO DE MÉXICO, A LOS CUATRO DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

MAESTRO EN DERECHO JOSÉ MANUEL HUERTA MARTÍNEZ, NOTARIO TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO SETENTA Y NUEVE DEL ESTADO DE MÉXICO, CON DOMICILIO EN LA CASA DOCE DE LA CALLE DE ÁLVARO OBREGÓN, COLONIA CENTRO, LOS REYES ACAQUILPAN, LA PAZ, ESTADO DE MÉXICO, HAGO SABER, PARA LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO 70 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIO DEL ESTADO DE MÉXICO.

QUE POR INSTRUMENTO **146,294** VOLUMEN **2024** FOLIO **113** DE FECHA **CUATRO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO** SE HIZO CONSTAR ANTE MI FE LA RADICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SUCESORIO INTESTAMENTARIO, A BIENES DEL DE CUJUS **JAVIER BARBA LUNA** QUIEN TAMBIÉN ACOSTUMBRABA A USAR EL NOMBRE DE **JAVIER BARBA**, QUE OTORGAN LOS SEÑORES **PERLA IVON AMERICA** Y **FRANCISCO JAVIER** AMBOS DE APELLIDOS **BARBA LOZANO**. DANDO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 70 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE MÉXICO.

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL "**GACETA DEL GOBIERNO**" Y EN UN **PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN DIARIA** EN EL ESTADO DE MÉXICO, DOS VECES CON UN INTERVALO DE SIETE EN SIETE DÍAS HÁBILES.

ATENTAMENTE.

M. EN D. JOSÉ MANUEL HUERTA MARTÍNEZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO 79 DEL ESTADO DE MÉXICO
CON RESIDENCIA EN LA PAZ.

3696.-9 y 19 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 192 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Licenciado Francisco Xavier Borrego Hinojosa Linage, Notario Número 192 del Estado de México, hago saber:

Que por instrumento número **7,001** de fecha 13 de noviembre de 2024, autorizada con fecha 13 de noviembre de 2024, se hizo constar: **LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR FERNANDO PEDRO CALIXTO MUÑIZ** que otorgan los señores **ANA MARÍA MENDOZA RAMÍREZ,** en su carácter de cónyuge supérstite y el señor **SERGIO ENRIQUE CALIXTO MENDOZA**, en su carácter de descendiente y ambos en su carácter de presuntos herederos de la mencionada sucesión.

El presente se hace para que de existir alguna persona con derecho a heredar en la presente Sucesión Intestamentaria, se presente a hacer valer su derecho en la Notaria del suscrito, ubicada en Gustavo Baz Prada número trescientos nueve, Edificio E interior ciento tres, Colonia La Loma, código postal cincuenta y cuatro mil sesenta, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

Lo anterior con fundamento en los artículos 4.77 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México, así como, de los artículos 126 al 128 de la Ley del Notariado del Estado de México, y 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

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

Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a 3 de diciembre del 2024.

A T E N T A M E N T E

LICENCIADO FRANCISCO XAVIER BORREGO HINOJOSA LINAGE.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 192 DEL ESTADO DE MÉXICO.

1214-A1.- 9 y 19 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 101 DEL ESTADO DE MEXICO
JILOTEPEC, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Licenciado Luis Jesús Camarena Sainz, Notario Interino 101 del Estado de México, actuando en el protocolo de la M. en D. N. Regina Reyes Retana Márquez Padilla, Notaria titular, hago saber que por instrumento número 32,878, volumen 488, de fecha de firma veintinueve de noviembre de 2024, otorgada ante mí, se radicó la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **JOEL MONTIEL LAGUNAS,** que otorgó la señora **PETRA LAGUNA TOLENTINO,** en su carácter de cónyuge supérstite**,** los señores **REINA MONTIEL LAGUNA, VICENTE MONTIEL LAGUNAS, ISIDRA MONTIEL LAGUNAS, ANDRÉS MONTIEL LAGUNAS, BLANCA MONTIEL LAGUNA, FELIPA MONTIEL LAGUNAS, MARICELA MONTIEL LAGUNAS** y **MARCELINO MONTIEL LAGUNAS** este último por propio derecho y además en su carácter de Albacea de la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **ELADIO MONTIEL LAGUNA**, en su carácter de descendientes del de cujus, por su propio derecho y quienes manifestaron su conformidad de llevar ante mí dicha sucesión, declarando bajo protesta de decir verdad que no tienen conocimiento de que existan otras personas con derecho a heredar. Lo que se da a conocer para quien se crea con igual o mejor derecho comparezca a deducirlo.

JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO A 29 DE NOVIEMBRE DE 2024.

A T E N T A M E N T E

LICENCIADO LUIS JESÚS CAMARENA SAINZ.-RÚBRICA.
NOTARIO INTERINO 101 ESTADO DE MÉXICO.

3727.-10 y 19 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 101 DEL ESTADO DE MEXICO
JILOTEPEC, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Licenciado Luis Jesús Camarena Sainz, Notario Interino 101 del Estado de México, actuando en el protocolo de la M. en D. N. Regina Reyes Retana Márquez Padilla, Notaria titular, hago saber que por instrumento número 32,887, volumen 487, de fecha de firma veintinueve de noviembre de 2024, otorgada ante mí, se radicó la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor MAXIMINO HERNANDEZ CRUZ, que otorgaron los señores JUAN, JORGE, JAVIER, CÉSAR, IVÁN, MARCELINO y NELLY, todos de apellidos HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, en su carácter de descendientes del de cujus y la señora FRANCISCA MARTÍNEZ CASTRO, en su carácter de concubina del de cujus, por su propio derecho y quienes manifestaron su conformidad de llevar ante mí dicha sucesión, declarando bajo protesta de decir verdad que no tienen conocimiento de que existan otras personas con derecho a heredar. Lo que se da a conocer para quien se crea con igual o mejor derecho comparezca a deducirlo.

JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO A 29 DE NOVIEMBRE DE 2024.

A T E N T A M E N T E

LICENCIADO LUIS JESÚS CAMARENA SAINZ.-RÚBRICA.
NOTARIO INTERINO 101 ESTADO DE MÉXICO.

3728.-10 y 19 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 22 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Para los efectos del artículo 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México, del artículo 68 del Reglamento y artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México; hago saber que mediante escritura No. **66606**, volumen **1318**, de fecha **15 de Noviembre de 2024**, los señores **MARÍA HILDA TAPIA RODRÍGUEZ,** también conocida como MARÍA HILDA TAPIA, HILDA TAPIA y MA. HILDA TAPIA RODRÍGUEZ, **JORGE**, **REYMUNDO** y **FERNANDO** todos de apellidos **FLORES TAPIA**, dieron inicio a la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **JORGE FLORES DELGADO** también conocido como JORGE FLORES, presentando copia certificada del ACTA DE DEFUNCIÓN donde consta que falleció el 09 junio del 2023. La publicación deberá realizarse por dos veces, de siete en siete días cada una.

Ecatepec de Morelos, Edo. de Méx., a 03 de diciembre del 2024.

NOTARIO PÚBLICO No. 22.

M.D. CARLOS OTERO RODRÍGUEZ.-RÚBRICA.

3734.-10 y 19 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 22 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Para los efectos del artículo 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México, del artículo 68 del Reglamento y artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México; hago saber que mediante escritura No. **66608**, volumen **1318**, de fecha **15 de Noviembre de 2024**, los señores **MARÍA DE LA LUZ DÍAZ ESPINOSA**, **BELÉN JAEL** y **GUILLERMO** ambos de apellidos **CAZADERO DÍAZ**, dieron inicio a la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **GUILLERMO CAZADERO MENDOZA**, presentando copia certificada del ACTA DE DEFUNCIÓN donde consta que falleció el 02 de enero del 2022. La publicación deberá realizarse por dos veces, de siete en siete días cada una.

Ecatepec de Morelos, Edo. de Méx., a 03 de diciembre del 2024.

NOTARIO PÚBLICO No. 22.

M.D. CARLOS OTERO RODRÍGUEZ.-RÚBRICA.

3735.-10 y 19 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 22 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

En términos del Artículo 123 y 124 de la Ley del Notariado del Estado de México, y 67 del Reglamento y Artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México; hago constar que mediante escritura No. **66675** volumen **1319,** de fecha **27 de Noviembre de 2024**, se llevó a cabo la Radicación, ante mí de la Sucesión Testamentaria a bienes de **JOSE ALEJO MONDRAGÓN CASTRO,** compareciendo la señora **MARÍA ROSALIA MONROY MARTÍNEZ** a título de **"ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA"** y **"ALBACEA".**- Aceptando el cargo el Albacea y manifestando que formulará el inventario de los bienes. La publicación deberá realizarse por dos veces, de siete en siete días cada una.

Ecatepec de Morelos, Edo. de Méx., a 27 de noviembre del 2024.

ATENTAMENTE

NOTARIO PÚBLICO No. 22.

M.D. CARLOS OTERO RODRÍGUEZ.-RÚBRICA.

3736.-10 y 19 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 22 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

En términos del Artículo 123 y 124 de la Ley del Notariado del Estado de México, y 67 del Reglamento y Artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México; hago constar que mediante escritura No. **66689** volumen **1319,** de fecha **29 de Noviembre de 2024**, se llevó a cabo la Radicación Testamentaria Acumulada, ante mí de la Sucesión Testamentaria a bienes de los señores **ALFONSO QUIROZ MENDOZA** y **JUANA GONZÁLEZ CASTAÑEDA,** compareciendo la señora **CARMEN DARINKA QUIROZ GONZÁLEZ** a título de **"ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA"** y la propia señora **CARMEN DARINKA QUIROZ GONZÁLEZ**, a Título de **ALBACEA** en la Sucesión Testamentaria a bienes de la señora **JUANA GONZÁLEZ CASTAÑEDA**, y la señora **MARCELA QUIROZ GONZÁLEZ**, a Título de **ALBACEA** en la Sucesión Testamentaria a bienes del señor **ALFONSO QUIROZ MENDOZA.-** Aceptando el cargo de Albacea y manifestando que formularán el inventario de los bienes. La publicación deberá realizarse por dos veces, de siete en siete días cada una.

Ecatepec de Morelos, Edo. de Méx., a 29 de noviembre del 2024.

ATENTAMENTE

NOTARIO PÚBLICO No. 22.

M.D. CARLOS OTERO RODRÍGUEZ.-RÚBRICA.

3737.-10 y 19 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 22 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

En términos del Artículo 123 y 124 de la Ley del Notariado del Estado de México, y 67 del Reglamento y Artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México; hago constar que mediante escritura No. **66692** volumen **1320,** de fecha **30 de Noviembre de 2024**, se llevó a cabo la Radicación, ante mí de la Sucesión Testamentaria a bienes de **VICTOR RIVERA AVILA,** compareciendo el señor **JOSÉ LUIS RIVERA ÁVILA** a título de **"ÚNICO Y UNIVERSAL HEREDERO"** y **"ALBACEA".**- Aceptando el cargo el Albacea y manifestando que formulará el inventario de los bienes. La publicación deberá realizarse por dos veces, de siete en siete días cada una.

Ecatepec de Morelos, Edo. de Méx., a 30 de noviembre del 2024.

ATENTAMENTE

NOTARIO PÚBLICO No. 22.

M.D. CARLOS OTERO RODRÍGUEZ.-RÚBRICA.

3738.-10 y 19 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 22 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

En términos del Artículo 123 y 124 de la Ley del Notariado del Estado de México, y 67 del Reglamento y Artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México; hago constar que mediante escritura No. **66698** volumen **1320**, de fecha **02 de Diciembre de**

2024, se llevó a cabo la Radicación, ante mí de la Sucesión Testamentaria a bienes de **LAURO VERÓNICO ALARCÓN TRUJILLO**, compareciendo la señora **AGUSTINA OLIVERIA ALARCÓN TRUJILLO**, a título de **"ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA" y "ALBACEA".-** Aceptando el cargo el Albacea y manifestando que formulará el inventario de los bienes. La publicación deberá realizarse por dos veces, de siete en siete días cada una.

Ecatepec de Morelos, Edo. de Méx., a 03 de diciembre del 2024.

ATENTAMENTE

NOTARIO PÚBLICO No. 22.

M.D. CARLOS OTERO RODRÍGUEZ.-RÚBRICA.

3739.-10 y 19 diciembre.

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

Licenciado Edgar Rodolfo Macedo Núñez, Titular de la Notaría Pública Número 142 del Estado de México, hago saber:

Que por escritura pública número **38,918** de fecha veintinueve de noviembre del año dos mil veinticuatro, autorizada el mismo día por el suscrito Notario, se hizo constar: **EL INICIO EN LA TRAMITACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA MARÍA GUADALUPE TRONCOSO ALTAMIRANO,** que otorgan los señores **JAVIER ARIAS TRONCOSO** y **AURA MARGARITA ARIAS TRONCOSO,** en su carácter de presuntos herederos de la mencionada Sucesión y en consecuencia declara su conformidad para que la sucesión referida se tramite ante la Fe del suscrito Notario, declarando bajo protesta de decir verdad que no tiene conocimiento de que existan otras personas con derecho a heredar. Lo que se da a conocer para que quien se crea con igual o mejor derecho comparezca a deducirlo.

Lo anterior con fundamento en los artículos 6.142, fracción I del Código Civil y el 4.77 del Código de Procedimientos Civiles, ambos para el Estado de México, así como, de los artículos 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México, y 68 y 69 de su Reglamento.

Publicación que se hace para los efectos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

LICENCIADO EDGAR RODOLFO MACEDO NÚÑEZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 142 DEL ESTADO DE MÉXICO.

1224-A1.-10 y 19 diciembre.

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

Licenciado Edgar Rodolfo Macedo Núñez, Titular de la Notaria Pública Número 142 del Estado de México, hago saber:

Que por escritura pública número **38,820** de fecha veintiuno de noviembre del año dos mil veinticuatro, autorizada el mismo día por el suscrito Notario, se hizo constar: **EL INICIO EN LA TRAMITACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR OMAR RUIZ ORTIZ,** que otorga el señor **SEBASTIÁN RUIZ NINOMIYA,** en su carácter de presunto Heredero de la mencionada sucesión y en consecuencia declara su conformidad para que la sucesión referida se tramite ante la Fe del suscrito Notario, declarando bajo protesta de decir verdad que no tiene conocimiento de que existan otras personas con derecho a heredar. Lo que se da a conocer para que quien se crea con igual o mejor derecho comparezca a deducirlo.

Lo anterior con fundamento en los artículos 6.142, fracción I del Código Civil y el 4.77 del Código de Procedimientos Civiles, ambos para el Estado de México, así como, de los artículos 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México, y 68 y 69 de su Reglamento.

Publicación que se hace para los efectos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

LICENCIADO EDGAR RODOLFO MACEDO NÚÑEZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 142 DEL ESTADO DE MÉXICO.

1225-A1.-10 y 19 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 201 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Mediante escritura **32,219** de fecha 15 de Noviembre de 2024, ante la fe del suscrito Notario, quien actúa por convenio de asociación, en el protocolo ordinario a cargo del Licenciado **ANDRÉS CARLOS VIESCA URQUIAGA**, titular de la Notaría Pública número ciento sesenta, la señora **ALICIA MIRANDA ESPINOZA,** también conocida como **ALICIA MIRANDA ESPINOSA,** en su calidad de cónyuge supérstite; **NORMA NOGUEZ MIRANDA, SONIA NOGUEZ MIRANDA, ARTURO NOGUEZ MIRANDA, MÓNICA NOGUEZ MIRANDA, ALICIA NOGUEZ MIRANDA,** éstos como sus descendientes y **LUZ MARÍA LÓPEZ AGUILERA, ANA KARENT NOGUEZ LÓPEZ, ITZEL AMÉRICA**

NOGUEZ LÓPEZ, y **DIEGO ARMANDO NOGUEZ LÓPEZ** en su carácter de herederos en la sucesión intestamentaria a bienes del señor **DIEGO NOGUEZ MIRANDA**, todos en su carácter de únicos y universales herederos, se radicó la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **ARTURO NOGUEZ TORALES.**

LUIS GERARDO DE LA PEÑA GUTIÉRREZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 201
DEL ESTADO DE MÉXICO.

1226-A1.-10 y 19 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 117 DEL ESTADO DE MEXICO
TECAMAC, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Doctor en Derecho **MIGUEL ÁNGEL IBAÑEZ CAMACHO,** titular de la Notaría Pública ciento diecisiete del Estado de México, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, **HAGO SABER:** que por instrumento número **VEINTINUEVE MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE,** de fecha **catorce de noviembre de dos mil veinticuatro**, pasado ante mi fe, se radicó **LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes de la señora **PASCUALA VILLEDA GARCÍA** también conocida como **PASCUALA VILLEDA,** que otorgaron los señores **GUILLERMINA RAMÍREZ VILLEDA, ERNESTO RAMÍREZ VILLEDA, LAURA RAMÍREZ VILLEDA, HÉCTOR RAMÍREZ VILLEDA, RAÚL RAMÍREZ VILLEDA, VERÓNICA RAMÍREZ VILLEDA, LUZ DEL CARMEN RAMÍREZ VILLEDA** y **CARLOS RAMÍREZ VILLEDA,** en su carácter de descendientes en primer grado (hijos), quienes manifiestan su conformidad de llevar ante mi fe dicha sucesión, declarando, bajo protesta de decir verdad, que no tienen conocimiento de que exista alguna otra persona con igual o mejor derecho a heredar que ellos. Lo que se da a conocer para que quien o quienes crean tener igual o mejor derecho a heredar comparezcan a deducirlo.

Por su parte, los señores **GUILLERMINA RAMÍREZ VILLEDA, ERNESTO RAMÍREZ VILLEDA, LAURA RAMÍREZ VILLEDA, HÉCTOR RAMÍREZ VILLEDA, RAÚL RAMÍREZ VILLEDA, LUZ DEL CARMEN RAMÍREZ VILLEDA** y **CARLOS RAMÍREZ VILLEDA**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6.184, 6.189, 6.190, 6.196 y demás relativos y aplicables del Código Civil del Estado de México, **REPUDIARON EXPRESAMENTE LA HERENCIA** que pudiere corresponderles del acervo hereditario de la referida sucesión intestamentaria.

A T E N T A M E N T E

DR. MIGUEL ÁNGEL IBAÑEZ CAMACHO.-RÚBRICA.

1227-A1.-10 y 19 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago de su conocimiento:

Que por **Escritura Pública** No. **64,821,** de fecha **27** de **noviembre** del **2024,** otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público** número **Ciento cuatro del Estado de México,** se hizo constar **la Radicación de la Sucesión Intestamentaria** a bienes de la señora **Ana Catalina Asunción Cuevas Renner,** que otorga la señora **Marianne Angelina Schelenz Cuevas,** en su carácter de **hija,** representada en este acto, por la señora **Norma Guadalupe Arredondo Raya**.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 28 de noviembre de 2024.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

1228-A1.- 10 y 19 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 1 DE LA DEMARCACION DE JUAREZ
HUAMANTLA, TLAXCALA
A V I S O N O T A R I A L

A QUIÉN O QUIENES SE CREAN CON DERECHO.

Se les hace saber, que en esta Notaria Pública Número Uno, de la Demarcación de Juárez, se está tramitando el Procedimiento Especial Sucesorio Testamentario, a bienes de la persona que en vida llevo el nombre de **CIPRIANO GARCIA SANCHEZ**, bajo el número de folio **26/2024**, promovido por **ESTEBAN GARCIA BOBADILLA**, para que en un término de treinta días, a partir de la última publicación, se constituyan en las instalaciones ubicadas en Calle Zaragoza Poniente No. 213, de la Ciudad de Huamantla, Tlaxcala, a deducir lo que a su derecho convenga.

Huamantla, Tlaxcala, a ocho de julio del 2024.

EL NOTARIO PÚBLICO

CARLOS IXTLAPALE PÉREZ.-RÚBRICA.

Para su publicación dos veces consecutivamente, dentro del término de treinta días en el periódico de mayor circulación.

Para su publicación dos veces consecutivamente, dentro del término de treinta días en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México.

3892.-16 y 19 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 46 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por escritura 38,399 de diciembre 4 cuatro de 2024 dos mil veinticuatro, se radicó en la Notaría Pública Número 46 del Estado de México, con residencia en Toluca; la sucesión intestamentaria por tramitación notarial, a bienes de la finada ALICIA ELVA GALINDO Y CABAÑAS, también conocida como ELVA GALINDO CABAAS, ELVA GALINDO CABAÑAS DE AVILA, ELVA GALINDO CABAÑAS y ALICIA ELVA GALINDO, a petición de sus presuntos herederos ELVA y RODOLFO ambos de apellidos AVILA GALINDO. Haciéndose constar en dicha escritura que se han llenado los requerimientos de ley para el inicio de este tipo de procedimiento; todo lo cual doy a conocer por medio del presente EXTRACTO de la citada escritura, para los efectos de ley.- Doy fe.----------

La Notaria Titular de la Notaría Pública Número 46 Cuarenta y
seis del Estado de México con residencia en Toluca.

MAESTRA EN DERECHO JULIETA SANDOVAL ALMAZÁN.-RÚBRICA.

Para su publicación por dos veces con un intervalo de siete días hábiles.

3952.-19 diciembre y 16 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 29 DEL ESTADO DE MEXICO
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por Instrumento **123,504**, Volumen **2,954**, de fecha **05 de Noviembre de 2024**, otorgada ante la Fe del Suscrito Notario, se dio inicio a la Tramitación de la Radicación de la Sucesión Intestamentaria a Bienes del señor **JAVIER SOLANO RIOS,** que otorgó la señora **MARISELA ALANIS OLVERA**, en su calidad de Cónyuge Supérstite, quien es la única con derecho a heredar y que no existe persona alguna con igual o mejor derecho para heredar que la otorgante. De conformidad a lo señalado en los Artículos 6.142, Fracc. I del Código Civil del Estado de México y el 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, así como los Artículos 68 y 69 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México. Publicación que se hace de conformidad con el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

LICENCIADO JOSÉ ANTONIO REYES DUARTE.-RÚBRICA.
TITULAR DE LA NOTARIA NÚMERO VEINTINUEVE
DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN
CIUDAD NEZAHUALCOYÓTL.

Dos Publicaciones de 7 en 7 días.

3961.-19 diciembre y 15 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 137 DEL ESTADO DE MEXICO
CON RESIDENCIA EN CUAUTITLAN IZCALLI
A V I S O N O T A R I A L

Licenciado Pedro Guy del Paso Juin, Notario Interino de la Notaría número ciento treinta y siete (137) del Estado de México, en ejercicio hago saber para efectos del artículo **(4.77)** del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México, que por Escritura número **dieciséis mil setenta y siete (16,077)** de fecha **trece (13)** de **marzo** del **dos mil veinticuatro (2024)**, otorgada ante la fe del suscrito Notario, en el Protocolo a mí cargo, por acuerdo y conformidad del interesado, consta el inicio de la tramitación del Procedimiento Sucesorio Testamentario a bienes de **ERNESTO GURRÍA DEL PASO** (quien en vida usaba indistintamente el nombre de **ERNESTO GURRIA Y DEL PASO**), a petición de **PATRICIA BARRAGÁN CONSTANDSE**, en su calidad de **CÓNYUGE SUPÉRSTITE, ALBACEA** y **ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA** del autor de la Sucesión y en dicho Instrumento obran las siguientes declaraciones:

a) Que el autor de la Sucesión falleció el día nueve (9) de febrero del dos mil veinticuatro (2024).

b) Que **PATRICIA BARRAGÁN CONSTANDSE**, en su calidad de **CÓNYUGE SUPÉRSTITE, ALBACEA** y **ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA**, es mayor de edad y que no existe conflicto ni controversia alguna que impida la tramitación notarial del Procedimiento Sucesorio Testamentario.

c) Que no tiene conocimiento de que exista persona alguna a la que le asista mejor o igual derecho que el suyo para ser considerada como heredero en la Sucesión que se tramita.

Cuautitlán Izcalli, Estado de México a diez (10) de diciembre del dos mil veinticuatro (2024).

LIC. PEDRO GUY DEL PASO JUIN.-RÚBRICA.
NOTARÍA 137 DEL ESTADO DE MÉXICO.

178-B1.-19 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 129 DEL ESTADO DE MEXICO
COACALCO DE BERRIOZABAL, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Coacalco de Berriozábal, Estado de México, a 16 de Diciembre del 2024.

El suscrito Licenciado **CARLOS HOFFMANN PALOMAR,** Notario Público número 129 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 70 del reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura **No. 28,713** volumen **627,** del protocolo a mi cargo en fecha nueve de diciembre del año dos mil veinticuatro, se hizo constar la **RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA ENRIQUETA MARQUEZ RUIZ,** que otorga el señor **JOEL JUAREZ MARQUEZ,** en su calidad de presunto heredero legítimo y en su carácter de descendiente en línea recta y primer grado de la de cujus.

El compareciente **JOEL JUAREZ MARQUEZ,** en su calidad de presunto heredero legítimo y en su carácter de descendiente en línea recta y primer grado de la de cujus, dio su consentimiento para que en la Notaría a cargo del suscrito, se tramite la Sucesión Intestamentaria de la señora **ENRIQUETA MARQUEZ RUIZ,** y manifestó bajo protesta de decir verdad que no tiene conocimiento de que exista alguna otra persona con derecho a heredar en la citada sucesión.

El compareciente me exhibe la copia certificada del acta de defunción de la señora **ENRIQUETA MARQUEZ RUIZ,** así como acta de nacimiento con la que acredita su parentesco con el autor de la sucesión.

A T E N T A M E N T E.

LIC. CARLOS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO N°. 129
DEL ESTADO DE MÉXICO.

179-B1.-19 diciembre y 15 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 30 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, A 16 DE DICIEMBRE DEL 2024.

Licenciado **JORGE ALBERTO GOÑI ROJO,** Notario Público No. **30** del Estado de México, hago saber: que por escritura número **54,455** de fecha **13 DE NOVIEMBRE** de **2024**, otorgada ante mi fe, quedó **RADICADA LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA** a bienes del señor **J. JESÚS VALDEZ MIRANDA,** a solicitud de la señora **NORMA MARIA ALVAREZ GARCIA,** en su carácter de heredera y albacea, en términos de lo previsto en los artículos 120 fracción primera, 123, 124 y 125 de la Ley del Notariado del Estado de México; 6.3 y 6.184 del Código Civil para el Estado de México; y 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

Lo que se hace constar de conformidad con el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

A T E N T A M E N T E

LIC. JORGE ALBERTO GOÑI ROJO.-RÚBRICA.

NAUCALPAN, EDO. DE MEX., A 16 DE DICIEMBRE DEL 2024.

PUBLIQUESE DOS VECES DE 7 EN 7 DÍAS.

1307-A1.-19 diciembre y 15 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 106 DEL ESTADO DE MEXICO
ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

El suscrito Notario, hace constar que por escritura número **76,903** de fecha **06** de **Diciembre** de **2024,** se **RADICÓ LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA** a bienes de la señora **SARA STRAUSS KATZ DE KORNHAUSER,** también conocida en vida como **SARA STRAUS KATZ** y/o **SARA STRAUSS DE KORNHAUSER,** a petición de los señores **RAFAEL IGNACIO KORNHAUSER GARCIA,** como **ALBACEA**

de la **SUCESION INTESTAMENTARIA A BIENES** de **MAXIMILIANO KORNHAUSER KLEIN,** y los señores **ISAAC KORNHAUSER STRAUS,** también conocido como **ISAAC KORNHAUSER STRAUSS, SILVIA KORNHAUSER STRAUS,** también conocida como **SILVIA KORNHAUSER STRAUSS, LUIS KORNHAUSER STRAUS,** también conocido en vida como **LUIS KORNHAUSER STRAUSS,** (su Sucesión), por medio de su **albacea ROSE EISENBEG WIEDER,** a su vez representada en este acto por el señor ADRIAN KORNHAUSER EISENBERG, y de las señoras **ANA KORNHAUSER STRAUSS** (su Sucesión) **y ESTELA KORNHAUSER STRAUSS,** también conocida en vida como **ESTELA KORNHAUSER STRAUSS DE WISLISKY,** (su Sucesión), por medio de su **albacea ARTURO WISHLITZKY KORNHAUSER,** a su vez representado en este acto por la señora ELIZABETH DIAZ SLIM.

Atizapán de Zaragoza, Estado de México a 10 de Diciembre del 2024.

LIC. JORGE ALEJANDRO MENDOZA ANDRADE.-RÚBRICA.
Notario Público Interino
de la Notaría No. 106
Estado de México.

Publíquese una sola vez.

1308-A1.-19 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 130 DEL ESTADO DE MEXICO
ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Notario Martín Gilberto Adame López, Notario Público Interino número 130 del Estado de México, hago saber:

Por Escritura número **21,489** de fecha 25 de septiembre de 2024, otorgada en el protocolo a mi cargo, se hizo constar:

SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes de la señora **MARGARITA GÜIDO MUÑOZ**, a solicitud de los señores **ANNELIESE BERNHARDT GÜIDO, JESÚS WERNER BERNHARDT GÜIDO Y SOFIA BIANKA BERNHARDT GÜIDO,** como herederos; para que se tramite la presente **SUCESIÓN TESTAMENTARIA** vía notarial.

Lo anterior, con fundamento en el Artículo 124 de la Ley del Notariado y 67 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.

ATENTAMENTE

MARTIN GILBERTO ADAME LOPEZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO INTERINO NÚMERO 130
DEL ESTADO DE MÉXICO.

1309-A1.- 19 diciembre y 15 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 130 DEL ESTADO DE MEXICO
ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por Escritura número 21,722 volumen 482, de fecha 24 de Octubre de 2024, otorgada ante la fe del suscrito Notario, los señores JOSE LUIS ALTAMIRANO GARNICA, VICENTA RIOS GARNICA, INES RIOS GARNICA, JUSTINO RIOS GARNICA Y MARGARITA RIOS GARNICA, en su carácter de legatarios así como el señor JUSTINO RIOS GARNICA en su carácter de Albacea en la Sucesión Testamentaria a Bienes de la señora OTILIA GARNICA ALTAMIRANO, **R A D I C A R Ó N** ante mí, en términos de lo previsto en los artículos 120 fracción primera, 123, 124 y 125 de la Ley del Notariado del Estado de México; 6.3 y 6.184 del Código Civil para el Estado de México; y 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, la SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes de la de cujus.

Atizapán de Zaragoza, Méx., 28 de Octubre de 2024.

MARTÍN GILBERTO ADAME LÓPEZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO INTERINO NÚMERO 130
DEL ESTADO DE MÉXICO.

1309-A1.- 19 diciembre y 15 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 130 DEL ESTADO DE MEXICO
ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Notario Martín Gilberto Adame López, Notario Público Interino número 130 del Estado de México, hago saber:

Por Escritura número **21,734** de fecha 28 de octubre de 2024, otorgada en el protocolo a mi cargo, se hizo constar:

SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes del señor **ANTONIO CECILIANO TORRES**, a solicitud de la señora **MARGARITA CRUZ ALVAREZ** como hereders; para que se tramite la presente **SUCESIÓN TESTAMENTARIA** vía notarial.

Lo anterior, con fundamento en el Artículo 124 de la Ley del Notariado y 67 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.

ATENTAMENTE

MARTIN GILBERTO ADAME LOPEZ.- RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO INTERINO NUMERO 130
DEL ESTADO DE MÉXICO.

1309-A1.- 19 diciembre y 15 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 130 DEL ESTADO DE MEXICO
ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Notario Martín Gilberto Adame López, Notario Público Interino número 130 del Estado de México, hago saber:

Por Escritura número **21,952** de fecha 9 de diciembre de 2024, otorgada en el protocolo a mi cargo, se hizo constar:

La **RADICACIÓN** de la **SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes de la señora **MARÍA ASUNCIÓN ALBERTA GARCÍA RODRÍGUEZ**, a solicitud y en su calidad de presuntos herederos los señores **GUSTAVO REAL Y SOTELO** (quien también acostumbra a usar los nombres de **GUSTAVO REAL SOTELO** y **GUSTAVO ENRIQUE REAL SOTELO**)**, MÓNICA REAL GARCÍA, SUSANA REAL GARCÍA, ERIKA REAL GARCÍA, GUSTAVO REAL GARCÍA,** e **ISAAC REAL GARCÍA**; para que se tramite la presente **SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** vía notarial.

Lo anterior, con fundamento en el Artículo 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.

ATENTAMENTE

MARTÍN GILBERTO ADAME LÓPEZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO INTERINO NÚMERO 130
DEL ESTADO DE MÉXICO.

1309-A1.- 19 diciembre y 15 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 130 DEL ESTADO DE MEXICO
ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Notario Martín Gilberto Adame López, Notario Público Interino número 130 del Estado de México, hago saber:

Por Escritura número **21,329** de fecha ocho de agosto de 2024, otorgada en el protocolo a mi cargo, se hizo constar:

SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes del señor **FILEMON ESTEBAN PLATA CHAPARRO**, a solicitud de los señores **IRMA LOPEZ MORALES, ESTEBAN ARGOS PLATA LOPEZ, ARNOLD OSWALDO PLATA LOPEZ, RODOLFO SERVANDO PLATA LOPEZ** y **ELVIA ISABEL PLATA LOPEZ**, como herederos; para que se tramite la presente **SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** vía notarial.

Lo anterior, con fundamento en el Artículo 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.

ATENTAMENTE

MARTIN GILBERTO ADAME LOPEZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO INTERINO NÚMERO 130
DEL ESTADO DE MÉXICO.

1309-A1.- 19 diciembre y 15 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 21 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a **02** de **diciembre** de **2024.**

LIC. GUILLERMO E. VELÁZQUEZ QUINTANA, NOTARIO **VEINTIUNO** DEL ESTADO DE MÉXICO, DE CONFORMIDAD Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 4.77, 4.78 Y 4.79, DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO DE MÉXICO, 6.212 DEL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO, Y 120, FRACCIÓN I (ROMANO), Y 123 DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE MÉXICO EN VIGOR, HAGO SABER.

QUE MEDIANTE ESCRITURA **41,005** DEL VOLUMEN **875**, DE FECHA **VEINTITRÉS** DEL MES DE **SEPTIEMBRE** DEL AÑO **DOS MIL VEINTICUATRO**, OTORGADA ANTE MI FE, SE HIZO CONSTAR: ----------

I.- **EL INICIO DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA** A BIENES DEL SEÑOR **LUIS ARTEMIO NUÑEZ** QUE FORMALIZA LA SEÑORA **PATRICIA EUGENIA BUENO MARTÍNEZ** EN SU CALIDAD DE CONYUGUE SUPÉRSTITE Y ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA DEL DE CUJUS, SUS SOBRINOS DE NOMBRES **MAGALY CANO DEL VILLAR**, **KEVIN DAYANE CANO DEL VILLAR** Y **ALONSO CANO DEL VILLAR** Y EL SEÑOR **FRANCISCO BUENO MARTÍNEZ**, LOS CUATRO EN SU CALIDAD DE LEGATARIOS DEL DE CUJUS **LUIS ARTEMIO NUÑEZ**. ----------

II.- **LA DESIGNACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA** A BIENES DEL SEÑOR **LUIS ARTEMIO NUÑEZ**, QUE FORMALIZA LA SEÑORA **PATRICIA EUGENIA BUENO MARTÍNEZ** EN SU CALIDAD DE CONYUGUE SUPÉRSTITE Y ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA Y ALBACEA DEL DE CUJUS.----------

A T E N T A M E N T E

LIC. GUILLERMO E. VELÁZQUEZ QUINTANA.-RÚBRICA.
NOTARIO No. 21.

1310-A1.-19 diciembre y 15 enero.

Al margen Escudo del Estado de México, un logotipo, que dice: Estado de México ¡El poder de servir!, una leyenda, que dice: CONSEJERÍA JURÍDICA, otro logotipo, que dice: IFREM, Instituto de la Función Registral del Estado de México.

F E D E E R R A T A S

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 23 DE OCTUBRE DE 2024.

QUE EN LAS PUBLICACIONES REALIZADAS EN GACETA DE GOBIERNO NÚMERO 165-A1.-, DE FECHAS 19, 31 DE JULIO Y 05 DE AGOSTO DE 2024, SE LLEVARON A CABO LAS PUBLICACIONES DE LOS EDICTOS DEL PROCEDIMIENTO DE REPOSICIÓN DE PARTIDA INICIADO EL 30 DE ABRIL DE 2024, POR EL LIC. JORGE MENDOZA ANDRADE, NOTARIO 106 DEL ESTADO DE MÉXICO, SEÑALANDO ÚNICAMENTE LA SUPERFICIE, MEDIDAS Y COLINDANCIAS DEL LOTE DE TERRENO, DEBIENDO DECIR TAMBIÉN LAS RELATIVAS A LA CASA No. 48-BIS, SIENDO ÉSTAS: SUPERFICIE CONSTRUIDA EN PLANTA BAJA 33.60 M2: EN PLANTA ALTA 35.07 M2. DESCRIPCIÓN DE LOS ESPACIOS HABITABLES PLANTA BAJA SALA-COMEDOR Y COCINA. PLANTA ALTA 2 RECAMARAS, ALCOBA Y BAÑO. MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL OESTE EN 3.50 M. CON FACHADA PRINCIPAL A COCHERA DE LA MISMA CASA; AL ESTE EN 3.50 M. CON FACHADA POSTERIOR A PATIO DE SERVICIO DE LA MISMA CASA; AL NORTE EN 10.02 M. CON VIVIENDA DEL LOTE No. 40; AL SUR EN 10.02 M. CON VIVIENDA DEL MISMO LOTE (39).

C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D.P. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ.-RÚBRICA.

1311-A1.-19 diciembre.

Al margen Escudo del Estado de México, un logotipo, que dice: Estado de México ¡El poder de servir!, una leyenda, que dice: CONSEJERÍA JURÍDICA, otro logotipo, que dice: IFREM, Instituto de la Función Registral del Estado de México.

E D I C T O

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 13 de noviembre de 2024.

Que en fecha 12 de noviembre de 2024**, LA C. GUADALUPE TRISSTHAIN TAPIA**, solicitó a la Oficina Registral de Naucalpan, del Instituto de la Función Registral la **Reposición de la Partida número 8, Volumen 95, Libro Primero, Sección Primera,** respecto del inmueble identificado Resto del Terreno denominado San José Río Hondo y terrenos anexos, ubicados en la Municipalidad de San Bartolo Naucalpan, Distrito de Tlalnepantla, Estado de México, - - - con superficie de 146,919.00 METROS CUADRADOS; y queda delimitado en el plano que las partes exhibieron y protocolizaron con la letra “A” al apéndice de la escritura correspondiente**.** - - - Antecedente Registral que por el deterioro en el que se encuentra, la C. Registradora dio entrada a la solicitud y ordenó la reposición de la partida, así como la publicación de edicto en Gaceta del Gobierno y Periódico de mayor circulación en lugar que corresponda a esta Oficina Registral, por tres veces de tres en tres días en cada uno, haciéndose saber que si existe algún derecho que lesione a un tercero que comparezca a deducirlo, lo anterior en términos del artículo 92 y 95 del Reglamento de la Ley Registral del Estado de México.- -

LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA OFICINA REGISTRAL DE NAUCALPAN, M. EN D. DULCE MARÍA ZAMORA TAFOLLA.- RÚBRICA.

1271-A1.- 16, 19 diciembre y 9 enero.

Al margen Escudo del Estado de México, un logotipo, que dice: Estado de México ¡El poder de servir!, una leyenda, que dice: CONSEJERÍA JURÍDICA, otro logotipo, que dice: IFREM, Instituto de la Función Registral del Estado de México.

E D I C T O

EN LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, **C. LETICIA MARTINEZ LOPEZ**; POR SU PROPIO DERECHO Y EN ATENCIÓN AL ESCRITO PRESENTADO EN ESTE RECINTO REGISTRAL EN FECHA **15 DE JULIO DE 2024**, CON NÚMERO DE FOLIADOR **4105**, SOLICITA LA REPOSICIÓN DE **LA PARTIDA 4613, VOLUMEN 598, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA DE FECHA 02 DE AGOSTO DE 2006**, EXHIBIENDO ORIGINAL Y COPIA CERTIFICADA DE LA **"...INSTRUMENTO NÚMERO SEISCIENTOS SETENTA, VOLUMEN NÚMERO DIECIOCHO, DE FECHA VEINTICINCO (25) DE AGOSTO DEL DOS MIL CINCO (2005), OTORGADO ANTE LA FE DEL LICENCIADO JESÚS MENA CAMPOS, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CIENTO TREINTA Y SIETE (137) DEL ESTADO DE MÉXICO,** en el que hizo constar: **----- I.- CONTRATO DE COMPRAVENTA** que celebran por una parte **"INMOBILIARIA DIAREL", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, representada en este acto por su apoderada la Contador Público **MARIA GUADALUPE ARACELI AGUADO CORTES**, a quien es este Instrumento se le denominará **"LA PARTE VENDEDORA"**, y por otra parte, por su propio derecho los señores **LETICIA MARTINEZ LOPEZ Y JOSE LUIS GONZALEZ HERNANDEZ**, a quien en lo sucesivo se le denominará **"LA PARTE COMPRADORA"**. **----- II.- CONTRATO DE APERTURA DE CRÉDITO CON GARANTIA HIPOTECARIA,** que celebran por una parte **"HIPOTECARIA CASA MEXICANA", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO** en lo sucesivo se le denominara como **"EL INTERMEDIARIO"** representada con carácter de **"LA ACREDITANTE"** representada en este acto por sus Apoderados Generales Licenciado **ALEJANDRO MORALES LÓPEZ** y Contador Público **ENRIQUE SALGUERO GALINDO**, y también comparece los señores **LETICIA MARTINEZ LOPEZ Y JOSE LUIS GONZALEZ HERNANDEZ**, cónyuge del acreditado por su propio derecho a quienes en lo sucesivo se les denominara como **"LOS INTERMEDIARIOS"**...".- RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN **CASA DOS (2) DE LA MANZANA TRES (3), LOTE NUEVE (9) DE LA CALLE DE ORION DEL CONJUNTO HABITACIONAL "GALAXIA CUAUTITLÁN" UBICADA EN LA CALLE DE OBREROS NÚMERO CIEN (100), SAN MATEO IXTACALCO, RANCHO LA SOLEDAD EN EL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO**; ASI MISMO Y EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 69, 70 Y 71 DE LA LEY REGISTRAL PARA EL ESTADO DE MÉXICO, CON LA SIGUIENTE SUPERFICIE, MEDIDAS Y COLINDANCIAS: **SUPERFICIE DE TERRENO: TREINTA Y CINCO PUNTO DOS MIL QUINIENTOS METROS CUADRADOS (35.2500 M2). ------ SUPERFICIE DE CONSTRUCCIÓN: CUARENTA Y TRES PUNTO VEINTIOCHO METROS CUADRADOS (43.28 M2). ------ MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL SURPONIENTE EN ONCE METROS SETENTA Y CINCO CENTÍMETROS (11.75 M) CON CASA UNO (1); AL NORORIENTE EN ONCE METROS SETENTA Y CINCO CENTÍMETROS (11.75 M) CON CASA TRES (3), AL SUR ORIENTE EN TRES METROS (3.00 M) CON ÁREA COMÚN DEL CONDOMINIO, AL NORPONIENTE EN TRES METROS (3.00 M) CON LOTE DIECISIETE (17) Y CALLE VENUS, INDIVISO: REPRESENTA EL 25.000% VEINTICINCO POR CIENTO INDIVISO SOBRE LOS BIENES DE PROPIEDAD COMÚN DEL CONDOMINIO. ------ CAJÓN DE ESTACIONAMIENTO NÚMERO DOS (2).-** EN ACUERDO DE FECHA DOCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, EL C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, SOLICITA LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO "EN GACETA DE GOBIERNO" Y EN EL "PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN", POR TRES VECES EN TRES DÍAS CADA UNO, A EFECTO DE QUE TODA PERSONA QUE TENGA Y ACREDITE SU INTERÉS JURÍDICO EN DICHO PROCEDIMIENTO, LO HAGA DEL CONOCIMIENTO POR ESCRITO, EN UN PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS, ORDENADOS EN MENCIONADO ACUERDO. CUAUTITLÁN MÉXICO A DOCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO. ----------**ATENTAMENTE.- EL C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, LIC. HUGO DANIEL OLMOS CRUZ.-RÚBRICA.**

1272-A1.- 16, 19 diciembre y 9 enero.

Al margen Escudo del Estado de México, un logotipo, que dice: Estado de México ¡El poder de servir!, una leyenda, que dice: EDUCACIÓN, Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, Órgano Interno de Control, Área de Responsabilidades, Código de Unidad Administrativa 2280002000500S.

E D I C T O

CC. PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS, ENTONCES ADSCRITAS
A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
P R E S E N T E S

SE CITA A AUDIENCIA INICIAL

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 16, 108 y 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 19, fracción XIV; y 38 Bis, fracción XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 3, fracción II; 4, 9, fracción VIII; 10, 115, 116, 117, 120, 122, 179, 180 y 194, fracciones II y III de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; 25, 26, 123 y 124 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; 3, fracción XII; 4, fracción XIX; 10, fracción II inciso c); y 46, fracciones I, II y XVI Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría; 4, penúltimo párrafo; y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación; se hace referencia a los procedimientos de responsabilidad administrativa, integrados en el Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, con motivo de la omisión en la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, en los términos establecidos en los artículos 33, 34, 44, 46 y 50, fracción IV de la propia Ley de Responsabilidades, mismos en los que se llevará a cabo el desahogo de la Audiencia Inicial en las oficinas que ocupa dicha Área ubicada en Avenida Miguel Hidalgo Número 104 (acceso por la calle Juan Aldama Número 100), primer piso, Colonia Centro, Toluca, Estado de México, Código Postal 50000, de acuerdo con la distribución y asignación que se detalla a continuación:

N.P.	Número de expediente	Nombre de la persona presunta responsable	Fecha	Hora
1	018/PRA/824/2023	Fidel López Berriozábal	24/01/2025	09:00
2	018/PRA/200/2024	Lilia Cecilia Ramos García	24/01/2025	09:15
3	018/PRA/207/2024	Giselt Bautista Hernández	24/01/2025	09:30
4	018/PRA/821/2023	Dalia Aurelia Toriz Arenas	24/01/2025	09:45
5	018/PRA/201/2024	Juana Cervantes Rentería	24/01/2025	10:00
6	018/PRA/455/2023	Sonia Medina Ramírez	24/01/2025	10:15
7	018/PRA/413/2023	José Jonatan Trejo Villafranca	24/01/2025	10:30
8	018/PRA/1660/2022	Bibiana Del Carmen Téllez Reyes	24/01/2025	10:45
9	018/PRA/1800/2022	Beatriz Berenice Quintero Espinosa	24/01/2025	11:00
10	018/PRA/178/2023	María Fanny Ayala Ruiz	24/01/2025	11:15
11	018/PRA/175/2023	Jorge Luis Acosta Vázquez	24/01/2025	11:30
12	018/PRA/542/2023	Rosa María De Guadalupe Martínez Lara	24/01/2025	11:45
13	018/PRA/556/2023	Jessica Hernández Pineda	24/01/2025	12:00
14	018/PRA/496/2024	Nicolás Eduardo Herrera Reyes	24/01/2025	12:15
15	018/PRA/498/2024	Teresa Carranza González	24/01/2025	12:30
16	018/PRA/675/2023	Mercedes Alejandra Domínguez Martínez	24/01/2025	09:00
17	018/PRA/390/2023	Verónica Reyes de la Cruz	24/01/2025	09:15
18	018/PRA/517/2023	Diana Guadalupe Álvarez Viveros	24/01/2025	09:30

N.P.	Número de expediente	Nombre de la persona presunta responsable	Fecha	Hora
19	018/PRA/292/2023	Cristina Edith Camarillo Muñoz	24/01/2025	09:45
20	018/PRA/279/2023	Martha Hernández Bolaños	24/01/2025	10:00
21	018/PRA/402/2024	Emanuel Monroy Avilés	24/01/2025	10:15
22	018/PRA/781/2023	Martha Maelig Elías Adán	24/01/2025	10:30
23	018/PRA/521/2024	Angélica Selene Torres Reyes	24/01/2025	10:45
24	018/PRA/291/2023	Laura Elizabeth Martínez Cisneros	24/01/2025	11:00
25	018/PRA/625/2023	Yajaira Jazmín Manuel Marcos	24/01/2025	11:15
26	018/PRA/433/2023	Gabriela Nájera Hernández	24/01/2025	11:30
27	018/PRA/435/2023	Juana Leticia Téllez Herrera	24/01/2025	11:45
28	018/PRA/269/2023	Sergio Hurtado Huerta	24/01/2025	12:00
29	018/PRA/270/2023	Yuliana Lizbeth Hernández Hilario	24/01/2025	12:15
30	018/PRA/271/2023	Nereyda Mejía Elizalde	24/01/2025	12:30
31	018/PRA/268/2022	Berenice Muñoz Ríos	24/01/2025	12:45
32	018/PRA/396/2023	Juan Jesús Cardoso Hernández	24/01/2025	09:00
33	018/PRA/1047/2022	Cinthya Yuliana Castillo Méndez	24/01/2025	09:15
34	018/PRA/1173/2022	Nadia Jacqueline Domínguez Arias	24/01/2025	09:30
35	018/PRA/600/2024	Sidney Raquel Rocha Hernández	24/01/2025	09:45
36	018/PRA/392/2023	Dulce Ariadna Arce Martínez	24/01/2025	10:00
37	018/PRA/437/2023	Ignacio Rubén Valencia Damaso	24/01/2025	09:00
38	018/PRA/381/2022	Stephanie Alejandra Ruiz Maldonado	24/01/2025	09:15
39	018/PRA/377/2022	Andrés Robles Aguirre	24/01/2025	09:30
40	018/PRA/40/2022	Rodrigo Alonso Tamayo Calderón	24/01/2025	09:45
41	018/PRA/44/2022	Carmen Nayely Albiter Campuzano	24/01/2025	10:00
42	018/PRA/53/2022	Tania Elizabeth Basilio Meza	24/01/2025	10:15
43	018/PRA/67/2022	Janiz Sugey Vázquez López	24/01/2025	10:30
44	018/PRA/835/2023	Alan Gómez del Villar	24/01/2025	10:45
45	018/PRA/519/2023	Ma. Guadalupe Hernández Millán	24/01/2025	11:00
46	018/PRA/218/2024	Magdalena Espinoza Antonio	24/01/2025	11:15
47	018/PRA/250/2024	Eduardo Salvador Enríquez Romo	24/01/2025	11:30
48	018/PRA/111/2022	Gerardo Corza Pérez	24/01/2025	11:45
49	018/PRA/344/2024	Lidia Márquez Tello	24/01/2025	12:00
50	018/PRA/346/2024	Eduardo Anselmo Contreras Sánchez	24/01/2025	12:15
51	018/PRA/702/2022	Blanca Estela Tlatenco Hernández	24/01/2025	12:30
52	018/PRA/1577/2022	Jesús García Vázquez	24/01/2025	09:00
53	018/PRA/1584/2022	Carmen Nayely Albiter Campuzano	24/01/2025	09:15
54	018/PRA/227/2023	Isaac Sauli Luis Ramírez	24/01/2025	09:30
55	018/PRA/442/2023	Adriana Pontones Morales	24/01/2025	09:45
56	018/PRA/444/2023	Adriana Macías Ávalos	24/01/2025	10:00
57	018/PRA/611/2023	Sergio Francisco Javier Serrano	24/01/2025	10:15
58	018/PRA/613/2023	Aarón Jaime Ruiz Carmona	24/01/2025	10:30
59	018/PRA/614/2023	Daniel Wilvi Villanueva Maya	24/01/2025	10:45
60	018/PRA/616/2023	Héctor Xavier Flores Berrum	24/01/2025	11:00
61	018/PRA/719/2023	Lizbeth Angelina Ochoa Carreón	24/01/2025	11:15
62	018/PRA/735/2023	Marisol Fragoso Aguilar	24/01/2025	11:30
63	018/PRA/775/2023	Fabiola Florentino Andrés	24/01/2025	11:45
64	018/PRA/08/2024	William Magdiel Roblero Velázquez	24/01/2025	12:00
65	018/PRA/843/2023	Tania Valeria Montoya Alamilla	24/01/2025	09:00
66	018/PRA/740/2023	Carolina García Salas	24/01/2025	09:15
67	018/PRA/352/2023	Mirian Yulisa Analco Hernández	24/01/2025	09:30
68	018/PRA/360/2023	José Elías Gómez Vargas	24/01/2025	09:45
69	018/PRA/511/2023	Iyari Carmela Ramón Bahena	24/01/2025	10:00
70	018/PRA/635/2023	Juan Efrén Pimentel Lugo	24/01/2025	10:15
71	018/PRA/1743/2022	Anakenia Irasu Zamudio Peralta	24/01/2025	10:30
72	018/PRA/1400/2022	Viridiana Bernal Pérez	24/01/2025	10:45
73	018/PRA/14/2024	Myrna Tejeda Vergara	24/01/2025	11:00

N.P.	Número de expediente	Nombre de la persona presunta responsable	Fecha	Hora
74	018/PRA/13/2024	María Guadalupe Reyes Esquivel	24/01/2025	11:15
75	018/PRA/645/2024	Norma Contreras Flores	24/01/2025	11:30
76	018/PRA/643/2024	José Carlos Mercerd Bernon	24/01/2025	11:45
77	018/PRA/872/2023	Viviana Flores Beristain	24/01/2025	12:00
78	018/PRA/463/2024	Roberto Marcos Santos	24/01/2025	09:00
79	018/PRA/154/2024	Abdón García Rojas	24/01/2025	09:15
80	018/PRA/86/2024	Felicitas Esperanza España Santiago	24/01/2025	09:30
81	018/PRA/823/2022	Berenice Islas Torres	24/01/2025	09:45
82	018/PRA/2000/2022	Mario Rey Amador Huitrón	24/01/2025	10:00
83	018/PRA/153/2024	Nayeli Judith Carrera Castillo	24/01/2025	10:15
84	018/PRA/370/2024	Leticia Meneses Rojas	24/01/2025	10:30
85	018/PRA/369/2024	Verónica Mercado Salas	24/01/2025	10:45
86	018/PRA/804/2023	Oralia Lizárraga Lizárraga	24/01/2025	11:00
87	018/PRA/601/2023	Juan Manuel Espinosa Islas	24/01/2025	11:15
88	018/PRA/407/2023	Cristhian Omar Jiménez Tecuapa	24/01/2025	11:30
89	018/PRA/405/2023	Karina Rodríguez Báez	24/01/2025	11:45
90	018/PRA/873/2023	Emma Lizbeth Sánchez Cano	24/01/2025	12:00
91	018/PRA/613/2024	Verónica Toledo Zapata	24/01/2025	12:15
92	018/PRA/134/2024	Anel Mendoza Prieto	24/01/2025	12:30

Asimismo, se hace de su conocimiento que, las constancias que se tomaron en consideración para atribuirle la falta administrativa, obran en el expediente del procedimiento de responsabilidad administrativa respectivo y que previa comparecencia, puede acudir al Área de Responsabilidades para que le sean entregadas copias certificadas de las mismas, de conformidad con el artículo 179, fracción I de la citada Ley de Responsabilidades en correlación con los artículos 25, fracción II; y 28, fracción III del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación supletoria en términos del artículo 122 de la Ley en mención. Así también, para la celebración de la Audiencia Inicial a la que se le cita, deberá traer consigo identificación oficial vigente con fotografía, y que tiene derecho a no declarar en su contra ni a declararse culpable además de que podrá rendir su declaración por escrito o verbalmente, en torno a los hechos atribuidos, así como que podrá defenderse personalmente o ser asistido (a) por un defensor perito en la materia y que, de no contar con defensor, le será nombrado uno de oficio; de igual manera, deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa, precisando que, en caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitó mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudo conseguirlos por obrar en archivos privados, deberá señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos en los términos previstos en el artículo 194, fracción V de la multicitada Ley de Responsabilidades. Se le hace saber que una vez declarada cerrada la Audiencia Inicial, las partes no podrán ofrecer más pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes.

Finalmente, y de conformidad con los artículos 25, 26 y 30 del Código de Procedimientos referido, por escrito o verbalmente deberá señalar de manera independiente el día de la Audiencia Inicial, domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio estatal, apercibiéndolo (a) de que en caso de no hacerlo, las posteriores notificaciones de carácter personal, se realizarán por estrados a la entrada de la oficina del Área de Responsabilidades.

Para su publicación por una sola vez en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” y en uno de los periódicos de mayor circulación a nivel nacional; Toluca, Estado de México, a los diecinueve días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro. El Licenciado Antonio de Jesús Garduño Ramírez, Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.- Rúbrica.

3951.-19 diciembre.

Al margen Escudo del Estado de México, un logotipo, que dice: Estado de México ¡El poder de servir!, una leyenda, que dice: EDUCACIÓN, Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, Órgano Interno de Control, 228000002S.

E D I C T O

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÌA E INNOVACIÒN
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SE CITA A GARANTIA DE AUDIENCIA

Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 78 y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 19 fracción XIV y 38 Bis fracción XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 4, 23 fracciones VI y XII, 34, 35, 46, 47 fracción XIX y séptimo transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, publicada en la Gaceta del Gobierno en fecha once de septiembre de dos mil veintitrés; 2, 3, fracción IV y VIII, 52, 59 fracción 1, 63, 79 segundo párrafo inciso a), 80 fracción I, 80 Bis fracción I, y 91 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; 1.6, 1.7, 1.8, 1.9 y 1.10 del Código Administrativo del Estado de México; 123, 124 y 129 Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; 26, 27 y 28 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, el diez de marzo de dos mil dieciséis; 3 fracción XI y 22 fracciones VI y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, el once de enero de dos mil uno; 1, 2, 10 fracción I, inciso c), 41, 42, y 43 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, el veinte de diciembre de dos mil veintitrés; 4 penúltimo párrafo y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, el veinte de diciembre de dos mil veintitrés; 1.1 y 1.2 del Acuerdo que Norma los Procedimientos de Control y Evaluación de los Servidores Públicos del Estado de México y sus Municipios, publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado México, el día once de febrero de dos mil cuatro, se le cita para que comparezca en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, ubicada en Avenida Miguel Hidalgo, número 104 Primer Piso (acceso por la calle Juan Aldama número 100), Colonia Centro, Toluca de Lerdo, Estado de México, Código Postal 50000, de esta Ciudad Capital, a desahogar su GARANTÍA DE AUDIENCIA dentro del procedimiento administrativo disciplinario radicado con el número de expediente:

No.	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	PRESUNTO(A) RESPONSABLE	FECHA Y HORA DE AUDIENCIA
1	CI/SE/MB/497/2016	Fabiola del Carmen Hernández Galicia	22 de enero de 2025 a las 11:00 horas

El motivo del procedimiento administrativo por el cual se le cita, es la presunta responsabilidad administrativa que se le atribuye, consistente en la transgresión a las obligaciones que establecen en su calidad de servidora pública los artículos 42 fracciones XIX y XXII, 79 segundo párrafo inciso a), 80 fracción I y 80 Bis fracción I de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y

Municipios; 1.1. fracción I del Acuerdo que Norma los Procedimientos de Control y Evaluación Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de México y sus Municipios, publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México el once de febrero de dos mil cuatro, consistente en:

a).- Omitió presentar su Manifestación de Bienes dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión o alta del empleo, cargo o comisión, como Directora Escolar SG y TS, adscrita a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Gobierno del Estado de México, ya que tomó posesión de su cargo el día dieciséis de junio de dos mil dieciséis, y su terminó feneció el quince de agosto de dos mil dieciséis, sin que a la fecha la haya presentado.

b).- Omitió presentar su Declaración de Intereses, dentro los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión o alta del empleo, cargo o comisión como Directora Escolar SG y TS, adscrita a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Gobierno del Estado de México, ya que tomó posesión de su cargo el día dieciséis de junio de dos mil dieciséis, y su terminó feneció el quince de agosto de dos mil dieciséis, sin que a la fecha la haya presentado.

No omito manifestarle que la obligación de su Manifestación de Bienes y su Declaración de Intereses, por la toma de posesión o alta del empleo, cargo o comisión, deriva de sus funciones como Directora Escolar SG y TS, previstas en el artículo 79 segundo párrafo inciso a) de La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de Estado y Municipios y 1.1. fracción I del Acuerdo que Norma los Procedimientos de Control y Evaluación Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de México y sus Municipios, publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, el día once de febrero de dos mil cuatro.

Asimismo se hace de su conocimiento que durante el desahogo de su garantía de audiencia se le podrán formular preguntas en los términos establecidos en el artículo 59 fracción I y 91 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, y que USTED TIENE EL DERECHO DE OFRECER PRUEBAS Y FORMULAR LOS ALEGATOS O CONSIDERACIONES QUE A SUS INTERESES CONVENGA POR SÍ O A TRAVÉS DE UN DEFENSOR respecto de los hechos que se le atribuyen, apercibido que para el caso de no comparecer a la diligencia que se le cita el día y hora señalados, tendrá por perdido su derecho de ofrecer pruebas y formular alegatos en esta etapa procedimental y por satisfecha su garantía de audiencia, con fundamento en los artículos 30 y 129 fracción III del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, además, deberá expresar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Estado de México, conforme lo dispone el artículo 116 fracción III del citado ordenamiento legal, Por otra parte, se le comunica que el expediente se encuentra a su disposición en este Órgano Interno de Control, para su consulta y en la celebración de la audiencia deberá presentar identificación oficial vigente con fotografía.

Para su publicación por una sola vez en el Periódico Oficial “*Gaceta del Gobierno*” y en uno de los periódicos de mayor circulación a nivel nacional; Toluca, Estado de México, a los veintiún días del mes de octubre de dos mil veinticuatro. El Doctor Allan Alberto Méndez Sánchez, Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Gobierno del Estado de México.- Rúbrica.

3954.-19 diciembre.

Al margen Escudo del Estado de México, un logotipo, que dice: Estado de México ¡El poder de servir!, una leyenda, que dice: MOVILIDAD, Secretaría de Movilidad, Dirección del Registro Estatal de Transporte Público.

E D I C T O

SE NOTIFICA LA RELACIÓN SUBSECUENTE DE CANDIDATOS A LA TRANSFERENCIA DE LA TITULARIDAD DE LOS DERECHOS DERIVADOS DE CONCESIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO EN EL ESTADO DE MÉXICO

De conformidad por lo dispuesto por los artículos 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 78 y 143 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano; 1, 2, 3 fracción I, VII, 23 fracción XVI, 54 y 55 fracción XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 1.1 fracción VI del Código Administrativo del Estado de México; 25 fracción II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; 29 del Reglamento de Transporte Público y Servicios Conexos del Estado de México, artículos 1, 2, 4 fracción I inciso e, 5, 11 fracción V y 14 fracciones XI, XIV, XVI y XXXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y derivado de la publicación del 28 de junio de 2024 en el Periódico Oficial del Estado de México del "Acuerdo del Secretario de Movilidad por el que se instruye a la persona titular de la Dirección del Registro Estatal de Transporte Público, dar continuidad a los trámites de otorgamiento de prórrogas, baja y sustitución de vehículos, todos relacionados con la regularización y ordenamiento del servicio de transporte público de pasajeros, que soliciten personas distintas a los titulares de las concesiones, siempre y cuando se acredite interés jurídico en la realización del acto administrativo, así como, dar a conocer la lista inicial de poseedores de concesiones que sean candidatos a la transferencia de la titularidad de los derechos derivados de las mismas, previo cumplimiento de los numerales relacionados con la integración del padrón de concesiones y vehículos correspondiente"; asimismo, en concordancia con las funciones que realiza esta Dirección del Registro Estatal de Transporte Público, se procede a notificar:

PRIMERO.- Se da a conocer el padrón de candidatos a la transferencia de la titularidad de los derechos derivados de la concesión, registrados del 01 al 30 de noviembre de 2024, cuyo listado podrá ser consultado en el link: http://smovilidad.edomex.gob.mx/sites/smovilidad.edomex.gob.mx/files/files/pdf/POSIBLES%20TRANSFERENCIAS%202019.pdf

SEGUNDO.- Todo aquel que acredite ser titular de alguna o algunas de las concesiones publicadas en el enlace citado en el punto primero que antecede, contará con un plazo de quince días hábiles posteriores a la publicación del presente edicto, para formular mediante escrito ante la Dirección General del Registro Estatal de Transporte Público, la solicitud de aclaración relativa a los derechos de titularidad de la concesión en conflicto.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Edicto en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en un diario de mayor circulación en el Estado de México.

SEGUNDO.- El presente Edicto surtirá efectos al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el correspondiente diario de mayor circulación en el Estado de México.

LIC. GABRIEL GERARDO GARCÍA REYES.- DIRECTOR DEL REGISTRO ESTATAL DE TRANSPORTE PÚBLICO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.- (RÚBRICA).

3955.-19 diciembre.

Al margen Escudo del Estado de México, un logotipo, que dice: Estado de México ¡El poder de servir!, una leyenda, que dice: TRABAJO, Secretaría del Trabajo, otro logotipo y leyenda, que dice: Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán Texcoco.

EXPEDIENTE LABORAL: J4/530/2009
MANUEL LEÓN PIÑA DE LA CRUZ
VS
CONSTRUCCIONES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA, S.A. DE C.V.

TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO, A DOS DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICUATRO.

En cumplimiento al acuerdo de fecha veintiocho de noviembre del año dos mil veinticuatro, dictado por la C. Presidente de la Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán Texcoco, en el cual se han señalado las **DOCE HORAS DEL DÍA VEINTIOCHO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO**, para que tenga verificativo una audiencia de **REMATE EN SU SEPTIMA ALMONEDA**, misma que se llevará a cabo en la Presidencia de esta Junta, sito en AVENIDA SAN IGNACIO NÚMERO DOS, PLANTA BAJA, COLONIA LOS REYES IZTACALA, TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO, con relación al juicio laboral al rubro anotado, seguido por **MANUEL LEÓN PIÑA DE LA CRUZ** en contra de **CONSTRUCCIONES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA, S.A. DE C.V.**, siendo el bien inmueble a remate el siguiente:

1.- Inmueble ubicado en: **LOTE 7, MANZANA 13, DE LA ZONA 2, TAMBIEN CONOCIDO COMO CALLE TENANCINGO NUMERO 111 (TAMBIEN IDENTIFICADO 115), COLONIA ISIDRO FABELA, TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MEXICO, FOLIO REAL ELECTRÓNICO 00074184, BAJO LA PARTIDA 577, VOLUMEN 754, LIBRO PRIMERO, SECCION PRIMERA, con una superficie total de 1,307.00 metros cuadrados y respecto de la parte que corresponde al demandado en juicio**, bien inmueble descrito y valuado en la cantidad de **$12,651,760.00 (DOCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS 00/100 M.N).----------**

SE CONVOCAN

Postores para el remate en séptima almoneda, que se efectuará en la fecha citada sirviendo de base para este, un total de la cantidad de **$4,145,728.71 (CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS 71/100 M.N)**, menos la deducción del 20% antes referido resulta para su séptima almoneda la cantidad de **$3,316,582.97 (TRES MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS 97/100 M.N.),** ascendiendo las dos terceras partes a la cantidad de **$2,211,055.31 (DOS MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL CINCUENTA Y CINCO PESOS 31/100 M.N.),** que es la cantidad en la que fue valuado el mencionado bien inmueble, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad, haciendo del conocimiento de la persona o personas que concurran como postores que deberán exhibir las dos terceras partes del monto del avalúo en cheque certificado o billete de depósito a cargo de BANSEFI, Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros S.N.C., Banco Del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, asimismo se deberá exhibir el 10% de su puja que deberá presentarse previamente por escrito a la celebración de la audiencia de remate respectiva y anúnciese dicho remate en los tableros y boletín laboral de esta Junta, en los tableros del Palacio Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en el domicilio de los demandados en que se practicó el embargo, así como en la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México. ---------- DOY FE. ----------

LIC. JAZMÍN AMPARO BALANDRANO MORALES.- SECRETARIA DE ACUERDOS DE LA JUNTA ESPECIAL NÚMERO CUATRO DE LA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL VALLE CUAUTITLAN TEXCOCO.- RÚBRICA.

3957.-19 diciembre.

Al margen Escudo del Estado de México, un logotipo, que dice: Estado de México ¡El poder de servir!, una leyenda, que dice: CONSEJERÍA JURÍDICA, otro logotipo, que dice: IFREM, Instituto de la Función Registral del Estado de México.

E D I C T O

EN LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO; LA C. ERIKA TORRES MOLINA, EN SU CARÁCTER DE ALBACEA, ACREDITANDO SU PERSONALIDAD MEDIANTE EL INSTRUMENTO NUMERO SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE, VOLUMEN TRESCIENTOS CUATRO, RELACIONADO CON EL PROCEDIMIENTO SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE GRACIELA MOLINA YAÑEZ, (QUIEN EN VIDA TAMBIÉN ACOSTUMBRABA A UTILIZAR EL NOMBRE DE GRACIELA MOLINA), OTORGADO ANTE LA FE DEL LIC. FRANCISCO XAVIER BORREGO HINOJOSA LINAGE, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 192 DEL ESTADO DE MÉXICO; POR SU PROPIO DERECHO Y EN ATENCIÓN AL ESCRITO PRESENTADO EN ESTE RECINTO REGISTRAL EN FECHA 24 DE SEPTIEMBRE DE 2024, CON NÚMERO DE FOLIADOR 5538, SOLICITA LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 81, VOLUMEN 564, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA DE FECHA 24 DE SEPTIEMBRE DE 2004, EXHIBIENDO ORIGINAL Y COPIA SIMPLE DEL INSTRUMENTO CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO, DE FECHA VEINTESEIS DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL TRES, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO FELIPE ZACARIAS PONCE, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CUATRO DEL DISTRITO FEDERAL, EN LA QUE HIZO CONTAR: I.- LA CANCELACIÓN PARCIAL DE HIPOTECA QUE OTORGA SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, EN SU CARÁCTER DE ACREEDOR HIPOTECARIO EN PRIMER LUGAR, REPRESENTADA POR "HIPOTECARIA NACIONAL", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO, QUIEN TAMBIÉN COMPARECE POR SU PROPIO DERECHO EN SU CARÁCTER DE ACREEDOR HIPOTECARIO EN SEGUNDO LUGAR, REPRESENTADA A SU VEZ POR LOS SEÑORES MAURICIO GONZALEZ HERNÁNDEZ Y MONICA MARIA GONZALEZ MONTAÑO. --- II.- LA COMPRAVENTA QUE CELEBRAN DE UNA PARTE "DESARROLLADORA METROPOLITANA”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, REPRESENTADA POR EL SEÑOR INGENIERO JOSE ANTONIO URIA RODRÍGUEZ, EN LO SUCESIVO “LA PARTE VENDEDORA”, Y DE OTRA GRACIELA MOLINA YAÑEZ, EN LO SUCESIVO "LA PARTE COMPRADORA"; Y III.- EL CONTRATO DE APERTURA DE CREDITO CON GARANTIA HIPOTECARIA, QUE OTORGA POR UNA PARTE "TERRAS HIPOTECARIA", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR DON CARLOS GERARDO ANCIRA ELIZONDO, EN LO SUCESIVO "EL INTERMEDIARIO", EN SU CARÁCTER DE ACREDITANTE Y POR LA OTRA PARTE GRACIELA MOLINA YAÑEZ, EN LO SUCESIVO "EL DEUDOR"; ASI MISMO Y EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 69, 70 Y 71 DE LA LEY REGISTRAL PARA EL ESTADO DE MÉXICO, CON LA SIGUIENTE SUPERFICIE, MEDIDAS Y COLINDANCIAS: CASA 25, TIPO A-1 (DOS NIVELES).- SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA 56.36 M2.- CUENTA CON LA SIGUIENTE

DISTRIBUCIÓN ARQUITECTÓNICA POR PLANTA: P. BAJA: ACCESO, SALA, COMEDOR, COCINA Y CUBO DE ESCALERAS, CUENTA ADEMÁS CON PATIO DE SERVICIO DESCUBIERTO Y JARDIN AL FONDO.- LER NIVEL.- CUBO DE ESCALERAS, VESTÍBULO DE DISTRIBUCIÓN, DOS RECAMARAS CON ESPACIO PARA GUARDADO Y BAÑO COMPLETO. CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS POR PLANTA: PLANTA BAJA.- SUPERFICIE DE LA PLANTA BAJA 28.08 M2.- AL NORESTE EN: 2.55 M CON VESTÍBULO DE ACCESO.- AL NOROESTE EN: 1.00 M CON VESTÍBULO DE ACCESO.- AL NORESTE EN: 2.90 M CON ANDADOR DEL CONDOMINIO.- AL SURESTE EN: 5.50 M CON MURO MEDIANERO CASA 24 DEL MISMO LOTE.- AL SUROESTE EN: 5.45 M CON PATIO DE SERVICIO Y JARDÍN DE LA MISMA CASA.- AL NOROESTE EN: 4.50 M CON MURO MEDIANERO CASA 26 DEL MISMO LOTE.- ARRIBA CON PLANTA 1ER NIVEL, ABAJO CON CIMENTACIÓN.- PLANTA 1ER NIVEL.- SUPERFICIE DE LA PLANTA 1ER NIVEL: 28.28 M2.- AL NORESTE EN: 2.55 M CON VACIO VESTÍBULO DE ACCESO.- AL NOROESTE EN: 1.00 M CON VACIO VESTÍBULO DE ACCESO.- AL NORESTE EN: 2.90 M.- CON VACIO ANDADOR DEL CONDOMINIO.- AL SURESTE EN: 5.50 M CON MURO MEDIANERO CASA 24 DEL MISMO LOTE.- AL SUROESTE EN: 5.45 M CON VACIO PATIO DE SERVICIO Y JARDÍN DE LA MISMA CASA.- AL NOROESTE EN: 4.50 M CON MURO MEDIANERO CASA 26 DEL MISMO LOTE.- ARRIBA CON AZOTEA, ABAJO CON PLANTA BAJA.- PATIO DE SERVICIO DESCUBIERTO Y JARDIN.- SUPERFICIE DE LA PLANTA BAJA 18.35 M2.- AL NORESTE EN: 5.45 M CON LA MISMA CASA.- AL SURESTE EN: 3.35 M CON MURO MEDIANERO PATIO DE SERVICIO DE LA CASA 24 DEL MISMO LOTE.- AL SUROESTE EN: 5.45 M CON LIMITE DEL CONJUNTO.- AL NOROESTE EN: 3.35 M CON MURO MEDIANERO PATIO DE SERVICIO DE LA CASA 26 DEL MISMO LOTE.- TIENE DERECHO DE USO EXCLUSIVO AL CAJÓN DE ESTACIONAMIENTO 25.- INDIVISO GENERAL DEL CONDOMINIO DE: 2.08333%.- CAJÓN NÚM. 25 CHICO, DERECHO DE USO EXCLUSIVO DE LA CASA 25.- AL NORESTE EN: 4.20 M CON CAJÓN 24.- AL SURESTE EN: 2.20 M CON ÁREA COMUN 5.- AL SURESTE EN: 4.20 M CON ÁREA COMÚN 5.- AL NORESTE EN: 2.20 M CON VIALIDAD DEL CONDOMINIO.- SUPERFICIE 9.24 M2.- EN ACUERDO DE FECHA TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, EL C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, SOLICITA LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO “EN GACETA DE GOBIERNO” Y EN EL “PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN”, POR TRES VECES EN TRES DÍAS CADA UNO, A EFECTO DE QUE TODA PERSONA QUE TENGA Y ACREDITE SU INTERÉS JURÍDICO EN DICHO PROCEDIMIENTO, LO HAGA DEL CONOCIMIENTO POR ESCRITO, EN UN PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DIA HÁBIL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS, ORDENADOS EN MENCIONADO ACUERDO. CUAUTITLÁN MÉXICO A TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.----------

---

ATENTAMENTE.- EL C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, LIC. HUGO DANIEL OLMOS CRUZ.-RÚBRICA.

1295-A1.- 19 diciembre, 9 y 14 enero.

Al margen Escudo del Estado de México, un logotipo, que dice: Estado de México ¡El poder de servir!, una leyenda, que dice: CONSEJERÍA JURÍDICA, otro logotipo, que dice: IFREM, Instituto de la Función Registral del Estado de México.

E D I C T O

EN LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO: LA C. VICTORIA PÉREZ Y LUGO: POR SU PROPIO DERECHO Y EN ATENCIÓN AL ESCRITO PRESENTADO EN ESTE RECINTO REGISTRAL EN FECHA 15 DE OCTUBRE DE 2024, CON NÚMERO DE FOLIADOR 6037, SOLICITA LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 5522 VOLUMEN 555, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA DE FECHA 25 DE ENERO DE 2005, EXHIBIENDO COPIA CERTIFICADA DEL "…INSTRUMENTO NUMERO CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y UNO, LIBRO NUMERO SETECIENTOS VEINTIDOS, DE FECHA VEINTISÉIS DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL TRES, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO FELIPE ZACARIAS PONCE TITULAR DE LA NOTARÍA NUMERO CUATRO, DEL DISTRITO FEDERAL, EN LA QUE HIZO CONTAR: --- I).- LA CANCELACIÓN PARCIAL DE HIPOTECA que otorga SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, en su carácter de ACREEDOR HIPOTECARIO EN PRIMER LUGAR, representada por "HIPOTECARIA NACIONAL", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO quien también comparece por su propio derecho en su carácter de ACREEDOR HIPOTECARIO EN SEGÚNDO LUGAR, representada a su vez por los señores MAURICIO GONZALEZ HERNÁNDEZ Y MONICA MARIA GONZALEZ MONTAÑO. --- II.- LA COMPRAVENTA que celebran de una parte "DESARROLLADORA, METROPOLITANA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE", representada por el señor Ingeniero JOSE ANTONIO URIA RODRÍGUEZ, en lo sucesivo "LA PARTE VENDEDORA", y de otra VICTORIA PÉREZ Y LUGO, en lo sucesivo "LA PARTE COMPRADORA"; Y --- III.- EL CONTRATO DE APERTURA DE CRÉDITO CON GARANTÍA HIPOTECARIA, que otorga por una parte "TERRAS HIPOTECARIA", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO, representada en este acto por DON CARLOS GERARDO ANCIRA ELIZONDO, en lo sucesivo "EL INTERMEDIARIO", en su carácter de Acreditante y por otra parte VICTORIA PÉREZ Y LUGO, en lo sucesivo "EL DEUDOR" ...".- RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO "... LA VIVIENDA EN CONDOMINIO IDENTIFICADA COMO CASA NUMERO CARENTA Y UNO, MANZANA ONCE (ROMANO), LOTE DIECIOCHO DEL CONJUNTO URBANO DENOMINADO LOMAS DE SAN FRANCISCO TEPOJACO, MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO…". ASI MISMO Y EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 69, 70 Y 71 DE LA LEY REGISTRAL PARA EL ESTADO DE MÉXICO, CON LA SIGUIENTE SUPERFICIE, MEDIDAS Y COLINDANCIAS: "...SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA 56.36 M2 CON LAS SIGUIENTES; MEDIDAS Y COLINDANCIAS POR PLANTA: PLANTA BAJA: AL SURESTE EN: 2.55 M CON VESTÍBULO DE ACCESO, AL NORESTE EN 1.00 M CON VESTIBULO DE ACCESO, AL SURESTE EN: 2.90 M CON ANDADOR DE CONDOMINIO, AL SUROESTE EN: 5.50 M CON MURO MEDIANERO CASA 40 DEL MISMO LOTE, AL NOROESTE EN 5.45 M CON PATIO DE SERVICIO Y JARDÍN DE LA MISMA CASA, AL NORESTE EN: 4.50 M CON MURO MEDIANERO CASA 42 DEL MISMO LOTE.- ARRIBA CON PLANTA 1ER NIVEL, ABAJO CON CIMENTACIÓN.- PLANTA 1ER NIVEL.- AL SURESTE EN: 2.55 M CON VESTÍBULO DE ACCESO, AL NORESTE EN 1.00 M CON VESTIBULO DE ACCESO, AL SURESTE EN: 2.90 M CON ANDADOR DE CONDOMINIO, AL SUROESTE EN: 5.50 M CON MURO MEDIANERO CASA 40 DEL MISMO LOTE, AL NOROESTE EN 5.45 M CON PATIO DE SERVICIO Y JARDÍN DE LA MISMA CASA, AL NORESTE EN: 4.50 M CON MURO MEDIANERO CASA 42 DEL MISMO LOTE.- ARRIBA CON AZOTEA, ABAJO CON PLANTA BAJA PATIO DE SERVICIO DESCUBIERTO Y JARDÍN.- AL SURESTE EN: 5.45 M CON LA MISMA CASA, AL SUROESTE EN: 3.35 M CON MURO MEDIANERO PATIO DE SERVICIO DE LA CASA 40 DEL MISMO LOTE, AL NOROESTE EN: 5.45 M CON PATIO DE SERVICIO DE LA CASA 8 DEL LOTE 19 DE LA MANZANA 11, AL NORESTE EN: 3.35 M CON MURO MEDIANERO PATIO DE SERVICIO DE LA CASA 42 DEL MISMO LOTE.- CONTIENE DERECHO DE USO EXCLUSIVO AL CAJÓN DE ESTACIONAMIENTO 41, INDIVISO GENERAL DEL CONDOMINIO DE: 2.08333%.- CAJÓN NÚM. 41 CHICO, DERECHO DE USO EXCLUSIVO DE LA CASA 41: AL NORESTE EN 4.20 M CON CAJÓN 42, AL SURESTE EN: 2.20 M CON VIALIDAD DEL CONDOMINIO, AL SUROESTE EN: 4.20 M CON CAJÓN 40, AL NOROESTE EN: 2.20 M CON ÁREA COMÚN 8. SUPERFICIE 9.24 M2...".- EN ACUERDO DE FECHA VEINTIDOS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, EL C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, SOLICITA LA PUBLICACION DE EDICTOS, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MEXICO "EN GACETA DE GOBIERNO" Y EN EL "PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN", POR TRES VECES EN TRES DÍAS CADA UNO, A EFECTO DE QUE TODA PERSONA QUE TENGA Y ACREDITE SU INTERÉS JURÍDICO EN DICHO PROCEDIMIENTO, LO HAGA DEL CONOCIMIENTO POR ESCRITO, EN UN PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS, ORDENADOS EN MENCIONADO ACUERDO. CUAUTITLÁN MÉXICO A VEINTIDOS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO. ----------

---

ATENTAMENTE.- EL C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, LIC. HUGO DANIEL OLMOS CRUZ.-RÚBRICA.

1305-A1.- 19 diciembre, 9 y 14 enero.

Al margen Escudo de los Estados Unidos Mexicanos, una leyenda, que dice: TFJA, Tribunal Federal de Justicia Administrativa, otro logotipo, que dice: TFJA, 88 Años Trabajando por México.

SEGUNDA SALA REGIONAL NORTE-ESTE DEL ESTADO DE MÉXICO

COMBUSTIÓN INGENIERIA Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.

EXPEDIENTE: 3241/22-11-02-8-OT

"E D I C T O"

Dentro de los autos del juicio contencioso administrativo federal 3241/22-11-02-8-OT, promovido por **COMBUSTION INGENIERIA Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.,** representada legalmente por **MARIA ELENA FUERTE ALONSO,** en contra de la negativa ficta recaída a su recurso de revocación presentado el diecisiete de agosto de dos mil veintidós ante la **Procuraduría Fiscal de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México**; así como la resolución contenida en el oficio 20703002040104T/8371/2022 de veintiocho de junio de dos mil veintidós, emitida por la Dirección General de Fiscalización de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Finanzas del Estado de México mediante la cual se determina un crédito fiscal en cantidad total de $27´981,023.51 (veintisiete millones novecientos ochenta y un mil veintitrés pesos 51/100) por concepto de omisión en el pago de impuesto sobre la renta e impuesto al valor agregado en el periodo comprendido de uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho; posteriormente el cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro, se emitió un acuerdo en el que con fundamento en los artículos 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia administrativa y 65 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, **se ordenó llamar a juicio por medio de edictos** (publicados tres veces, de siete días en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación dentro de la República Mexicana) a **ITZEL VENEZIA CASIMIRO RAMIREZ, ANA KAREN CORTES HERNÁNDEZ, LUIS ALBERTO GONZÁLEZ GARCIA, JORGE LUIS HERNÁNDEZ MURILLO, SERGIO HERNÁNDEZ RODRIGUEZ, EKATERINA MARTINEZ SANDOVAL, FELIPE MARTINEZ SÁNCHEZ, ERNESTO MEJIA FUERTE, VICTOR RAÚL MONTOYA JUÁREZ, JUAN CARLOS MORENO LOPEZ, JAVIER MONDRAGON MENESES, BERNABÉ NIETO CRUZ, LEOBARDO TERÁN CRUZ, ALBERTO TOVAR GARCIA, HÉCTOR DANIEL URBANO MENDOZA, JOSÉ EDUARDO VILLAFUERTE DURAN, ENRIQUE GOMEZ ALVARADO, CARLOS MIGUEL GONZÁLEZ FUENTES, OSWALDO EDUARDO MARTINEZ HERNÁNDEZ, TANIA GUERRERO HERNÁNDEZ, AURORA HUERTA PEDRAZA, ELISA QUIJANO RODRIGUEZ Y SERGIO ALEJANDRO SERVIN GOMEZ, trabajadores de COMBUSTION INGENIERIA Y SERVICIOS, S.A. DE C.V., durante el ejercicio fiscal de dos mil dieciocho,** debido a que dichas personas laboraron para la citada persona moral, durante el ejercicio fiscal liquidado y, por ende, tienen el carácter de terceros interesados; aunado a que no se encontraron en los domicilios ciertos y actuales en donde se les pudiera emplazar.- En consecuencia, se les informa que **queda a su disposición** (en la actuaria adscrita a esta Segunda Sala Regional Norte-Este del Estado de México, sito en Sor Juan Inés de la Cruz 18, cuarto piso, Colonia Centro, Tlalnepantla, Estado de México), **copia de la demanda respectiva y sus anexos.** Asimismo, se les hace saber que cuentan con un plazo de **TREINTA DIAS HÁBILES** contados a partir del día hábil siguiente al de la última publicación del presente edicto, **para apersonarse al presente juicio, por sí o por medio de representante común,** a través de escrito que deberá contener los requisitos de la contestación previstos en los artículos 19 a 22 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. **Apercibimiento:** Se apercibe a los terceros interesados que, en caso no comparecer a defender sus derechos en el plazo mencionado, **se declarará precluido su derecho para tal efecto** y que las siguientes notificaciones del expediente en que se actúa, se realizarán directamente por Boletín Jurisdiccional, como lo establece el referido artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, en relación con el artículo 65 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. Tlalnepantla de Baz, Estado de México a cinco de noviembre de dos mil veinticuatro.

ATENTAMENTE.- M. EN D. RUBEN ANGELES ENRIQUEZ, Magistrado Instructor de la Segunda Ponencia de la Segunda Sala Regional Norte-Este del Estado de México.- RÚBRICA.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JOSE ENRIQUE GOMEZ VILLALVA.- RÚBRICA.

Para su publicación por tres veces, de siete días en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación dentro de la República Mexicana.

1306-A1.- 19 diciembre, 15 y 24 enero.