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, viernes 9 de enero de 2026

SUMARIO

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

PUNTOS Y UBICACIONES EN LOS QUE SE ENCUENTRAN INSTALADOS LOS DISPOSITIVOS FIJOS (CÁMARAS DE LECTURA DE MATRÍCULAS Y DETECCIÓN DE VELOCIDAD) EN 38 ESTACIONES DE LAS LÍNEAS DE MEXIBÚS.

SECRETARÍA DE FINANZAS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.

SECRETARÍA DEL TRABAJO

ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA COMO OBLIGADAS AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN, A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL (ICATI), NO COMPRENDIDAS EN LOS DOS PRIMEROS PÁRRAFOS DEL ARTÍCULO 6 DEL REGLAMENTO PARA LOS PROCESOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO.

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

FE DE ERRATAS AL "PROGRAMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR PARA EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2026", PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO, TOMO CCXX, NÚMERO 116, SECCIÓN PRIMERA, DE FECHA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.

AVISOS JUDICIALES: 3468, 3474, 3477, 3615, 3616, 3617, 3618, 3748, 3749, 3750, 3751, 3753, 3754, 3756, 3765, 3766, 3767, 3768, 1321-A1, 1322-A1, 1323-A1, 1324-A1, 1325-A1, 80, 83, 86, 87, 88, 89, 90, 92, 93, 94, 95, 97, 98, 99, 100, 102 y 101-BIS.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 3695, 101, 1279-A1, 1280-A1, 1281-A1, 1282-A1, 1283-A1, 3620, 3638, 3639, 3640, 1286-A1, 81, 82, 84, 85, 91, 19-A1, 20-A1, 21-A1, 22-A1, 23-A1, 24-A1, 25-A1, 102-BIS, 1299-A1, 3757, 96 y 26-A1.

TOMO

CCXXI

Número

3

300 IMPRESOS

SECCIÓN PRIMERA

A:202/3/001/02

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

PUNTOS Y UBICACIONES EN LOS QUE SE ENCUENTRAN INSTALADOS LOS DISPOSITIVOS FIJOS (CÁMARAS DE LECTURA DE MATRÍCULAS Y DETECCIÓN DE VELOCIDAD) EN 38 ESTACIONES DE LAS LÍNEAS DE MEXIBÚS.

Al margen Escudo del Estado de México y una leyenda que dice: SEGURIDAD, Secretaría de Seguridad, Centro de Control de Confianza del Estado de México, Dirección General de Desarrollo Institucional e Innovación.

Anexo Oficio No. 20600006000000L/DGDII/2489/2025
Asunto: Publicación de ubicación de Cámaras
Carril Confinado de Mexibús

UBICACIÓN DE CÁMARAS CARRIL CONFINADO MEXIBÚS					
No.	**Estación**	**Línea Mexibús**	**Dirección**	**Latitud**	**Longitud**
1	Unitec	1	Av. Carlos Hank González 3133, Jardines de Cerro Gordo, 55100 Ecatepec de Morelos, Méx.	19°33’16.5”N	99°01’09.4”W
2	Alfredo Torres	1	El charco, 55115 Ecatepec de Morelos, Méx.	19°33’29.59”N	99°1´2.51”W
3	Vocacional 3	1	Av. Carlos Hank González 55118, Ecatepec de Morelos, Méx.	19°34’10.88”N	99°1´3.75”W
4	Las Américas	1	Manzana 032, Las Américas, 55076 Ecatepec de Morelos, Méx.	19°34’49.87”N	99°1’27.96”W
5	1ro de Mayo	1	Av. Central y Av. 1 de Mayo, Ecatepec de Morelos, Méx.	19°35’14.29”N	99°1’29.66”W
6	Jardines de Morelos	1	Jardines de Morelos, 55070 Ecatepec de Morelos, Méx.	19°36’3.97”N	99°0’57.14”W
7	19 de Septiembre	1	Av. Carlos Hank González, carril exclusivo MEXIBÚS, 19 de Septiembre, 55070 Ecatapec de Morelos, Méx.	19°36’38.08”N	99°0’33.47”W
8	Insurgentes	1	Mexibús Insurgentes Manzana 028, Sta. Maria Chiconautla, 55066 Ecatepec de Morelos, Méx.	19°37’33.95”N	99°0’10.63”W
9	Hidalgo	1	55069, México Pachuca Avenida Nacional 4, Sta. Maria Chiconautla, Ecatepec de Morelos, Méx.	19°38’2.10”N	99°0’7.45”W
10	Cuahutémoc Norte	1	México Pachuca Avenida Nacional 97, LA Fortaleza, 55067 Ojo de Agua, Méx.	19°38’49.05”N	99°0’18.52”W
11	Casa de Morelos	2	Casas Coloniales, 55040 Ecatepec de Morelos, Méx.	19°35’58.41”N	99°2’8.01”W
12	Agricultura	2	Av. Revolución 61, Hogares Marla, 55030 Ecatepec de Morelos, Méx.	19°36’20.15”N	99°2’55.53”N
13	Guadalupe Victoria	2	Calle Progreso 432, La Joya, 55016 Ecatepec de Morelos, Méx.	19°37’7.49”N	99°4’2.70”W
14	FOVISSTE	2	Guadalupe Victoria, 55010, Ecatepec de Morelos, Méx.	19°37’18.06”N	99°4’19.31”W
15	San Francisco	2	Coacalco, 55700 San Francisco Coacalco, Méx.	19°38’7.33”N	99°6’12.61”W
16	Coacalco Berriozábal	2	Bosques del Valle, 55700 San Francisco Coacalco, Méx.	19°37’50.92”N	99°7’28.45”W
17	Cartagena	2	San Mateo Cuautepec, 54948 Fuentes del Valle, Méx.	19°37’29.49”N	99°9’7.88”W
18	Chilpan	2	Av. José López Portillo 52, San Francisco Chilpan, 54946	19°36’53.21”N	99°10’50.82”W
19	Lechería	2	Vía José López Portillo y Avenida del Parque, Col. Lechería, Tultitlán de Mariano Escobedo, Estado de México.	19°35’58.38”N	99°11’0.54”W
20	Bordo de Xochiaca	3	Av. Bordo de Xochiaca 183, Benito Juárez, 57000 Cdad. Nezahualcóyotl, Méx.	19°24’56.18”N	98°59’42.36”W
21	Torres	3	Av. Bordo de Xochiaca 1, Xaltipac, 56346 Chimalhuacán, Méx.	19°24’51.61”N	98°59’23.34”W
22	Guerrero Chimalli	3	Adolfo Ruiz Cortines Manzana 063, Tlatelco, 56353 Chimalhuacán, Méx.	19°24’45.59”N	98°58’57.57”W
23	Palacio Municipal	3	Av. Chimalhuacán 330, Benito Juárez, 57000 Cdad. Nezahualcóyotl, Méx.	19°24’25.94”N	99°1’4.54”W
24	Acuitlapilco	3	Av. Del Peñón Manzana 063, Acuitlapilco, 56335 Chimalhuacán, Méx.	19°25’46.71”N	98°56’18.71”W
25	Santa Elena	3	Villa Xochitenco, 56360 Chimalhuacán, Méx.	19°25’44.82”N	98°57´44.31”W
26	La Presa	3	Av. del Peñón Manzana 082, Villa Xochitenco, 56356 Chimalhuacán, Méx.	19°25’19.78”N	98°58’19.13”W
27	General Vicente Villada	3	Av. Chimalhuacán 436, Benito Juárez, 57000 Cdad. Nezahualcóyotl, Méx.	19°24’7.44”N	99°0’25.45”W
28	Rancho Grande	3	Av. Vicente Villada 885, Benito Juárez, 57000 Cdad, Nezahualcóyotl, Méx.	19°24’53.81”N	98°59’57.41”W
29	Periférico	4	Carr. Federal Pachuca-México 2012, San Juan Ixhuatepec, 54180 Tlalnepantla, Méx.	19°31’3.60”N	99°5’56.80”W
30	Vía Morelos	4	Carr. Federal Pachuca-México 361, Cuahutémoc Xalostoc, 55310 Ecatepec de Morelos, Méx.	19°31’51.52”N	99°4’30.47”W
31	5 de Febrero	4	Carr. Federal Pachuca-México 378, Santa Clara Coatitla, 55547 Ecatepec de Morelos, Méx.	19°32’6.23”N	99°3’53.35”W
32	Clínica 93	4	Vía Morelos 316-A, Jardines de Casa Nueva, 55430 Ecatepec de Morelos, Méx.	19°33’1.67”N	99°.’7.60”W
33	Tulpetlac	4	Sta. María Tulpetlac, 55400 Ecatepec de Morelos, Méx.	19°34’3.41”N	99°2’39.94”W
34	Nuevo Laredo	4	Nuevo Laredo, 55080 Ecatepec de Morelos, Méx.	19°34’37.37”N	99°2’32.82”W
35	San Cristóbal	4	México-Pachuca Manzana 012, Álamos de San Cristóbal, 55040 Ecatepec de Morelos, Méx.	19°35’44.84”N	99°02’15.04”W
36	Puente de Fierro	4	Carr. Federal Pachuca-México, Adolfo Ruiz Cortines, 55050 Ecatepec de Morelos, Méx.	19°36’10.99”N	99°2’1.03”W
37	Central de Abastos	4	Carril Exclusivo MEXIBUS Manzana 005, Llano de los Báez, 55065 Ecatepec de Morelos, Méx.	19°37’1.99”N	99°0’30.71”W
38	Santa María Chiconautla	4	México-Pachuca s/n Sta. María Chiconautla, 55066 Ecatepec de Morelos, Méx.	19°37’46.76”N	99°0’15.67”W

Anexo Oficio No. 20600006000000L/DGDII/2489/2025
Asunto: Publicación de ubicación de Cámaras
Carril Confinado de Mexibús

ANEXO

Ubicaciones designadas

LIC. MILITZA BERENICE CAJIGA URIBE.- DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INNOVACIÓN.- RÚBRICA.

SECRETARÍA DE FINANZAS

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: SECRETARÍA DE FINANZAS, Subsecretaría de Ingresos/Dirección General de Fiscalización.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

NOVIEMBRE DE 2025

© Derechos Reservados.
Primera Edición, noviembre de 2025.
Gobierno del Estado de México.
Secretaría de Finanzas.
Subsecretaría de Ingresos.
Dirección General de Fiscalización.
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 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Edición:	Primera
	Fecha:	Noviembre de 2025
	Código:	20703002000000L
	Página:	

ÍNDICE

Presentación **III**

Objetivo General **IV**

Identificación e Interacción de Procesos **V**

Descripción de los Procedimientos **VI**

Subdirección de Ingeniería de la Información

Departamento de Análisis de la Información

- Procesamiento de Bases de Datos de Información Fiscal 20703002060101L/01

Departamento de Recuperación de Incentivos

- Recuperación de Incentivos Económicos en Materia de Impuestos al Comercio Exterior 20703002060102L/01

Subdirección de Desarrollo de Sistemas e Infraestructura Tecnológica

Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad

- Solventación de Incidencias Informáticas 20703002060201L/01

Departamento de Desarrollo de Sistemas

- Realización de Sistemas de Información 20703002060202L/01

Simbología **VII**

Registro de Ediciones **IX**

Dictaminación **X**

Validación **XI**

Créditos **XII**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Edición:	Primera
	Fecha:	Noviembre de 2025
	Código:	20703002000000L
	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 Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en materia de operación de tecnologías de la información y comunicación y recaudación de impuestos. 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 administrativa de la Secretaría de Finanzas 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.

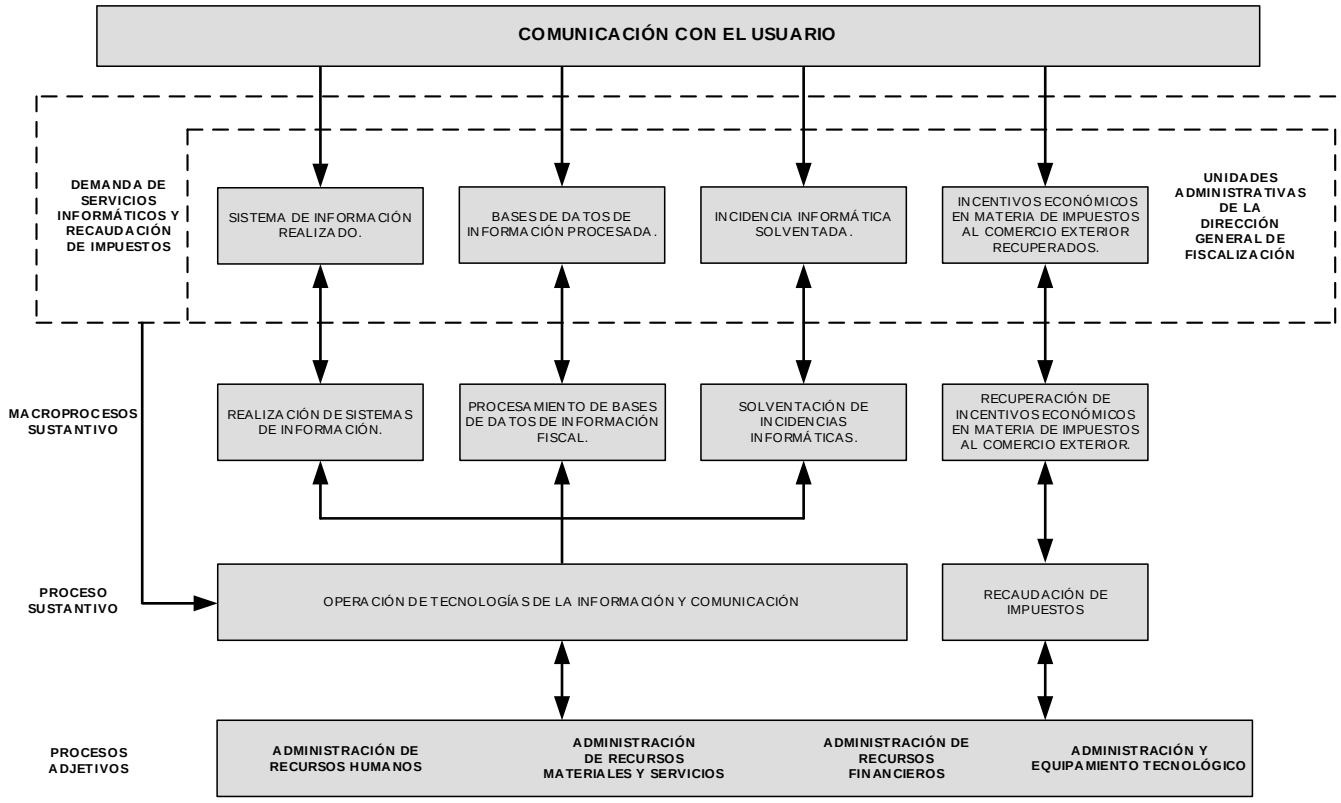
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Edición:	Primera
	Fecha:	Noviembre de 2025
	Código:	20703002000000L
	Página:	IV

OBJETIVO GENERAL

Incrementar la calidad, eficiencia y eficacia de las actividades que tiene encomendadas la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en materia de operación de tecnologías de la información y comunicación y recaudación de impuestos, mediante la formalización, estandarización y sistematización de las actividades de trabajo, a través de un Manual de Procedimientos.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Edición:	Primera
	Fecha:	Noviembre de 2025
	Código:	20703002000000L
	Página:	V

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Edición:	Primera
	Fecha:	Noviembre de 2025
	Código:	20703002000000L
	Página:	VI

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Edición:	Primera
	Fecha:	Noviembre de 2025
	Código:	20703002060101L/01
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

Procesamiento de Bases de Datos de Información Fiscal.

OBJETIVO:

Realizar la recopilación, transformación y manejo de datos para facilitar la organización, el análisis, búsqueda y manipulación de grandes volúmenes de información fiscal, mediante el procesamiento de base de datos de la información correspondiente.

REFERENCIAS:

- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, Capítulo Décimo Segundo Artículo 69, Fracción 5; Capítulo Décimo Tercero artículos 70 y 72; Capítulo Décimo Tercero, Artículo 78 fracción III. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de enero de 2016.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, Título Primero de las disposiciones generales, Artículo 4 inciso VI; Capítulo Segundo del aviso de privacidad, Artículo 31 inciso III. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Artículos 1; 3 fracción VI; 4 fracción IV; 11 fracción II; 15 y 16. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de diciembre de 2023, reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, codificación 20703002060100L Subdirección de Ingeniería de la Información y 20703002060101L Departamento de Análisis de la Información. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de junio de 2025.
- Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado por el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado México. Cláusulas SEGUNDA, párrafo primero, fracciones I y II; TERCERA; CUARTA, párrafos primero, segundo y cuarto; OCTAVA, párrafo primero, fracción I, incisos b) y d); NOVENA, párrafo primero, y DÉCIMA, párrafo primero, fracción II, con fecha 24 de junio de 2015, Diario Oficial de la Federación, 13 de Agosto de 2015. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, 5 de Agosto 2015, reformas y adiciones.
- Anexo No. 8 del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de México. Cláusulas PRIMERA, fracciones I, II, III y IV, SEGUNDA, primer párrafo, fracciones I, III, VIII y XII, Diario Oficial de la Federación, 27 de septiembre de 2016, y "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, 05 de agosto de 2016.

DEFINICIONES:

Bases de Datos: Sistema organizado para almacenar, gestionar y recuperar datos de manera eficiente y estructurada. Está diseñada para facilitar la organización, búsqueda y manipulación de grandes volúmenes de información.

Elementos para el Almacenamiento: Dispositivos que se utilizan para guardar información como Disco Duro, Unidades SSD, Memoria Flash, Discos Compactos, DVD o, en su caso, el acceso a un espacio de un servidor.

Memorando: Documento breve y formal utilizado para comunicar información, instrucciones o decisiones dentro de una organización o entre partes interesadas.

Plan de Trabajo: Sección que forma parte del formato "Planeación y Acuerdo", en el cual se programan y estructuran las acciones a realizar para la implementación del PBDI.

Procesamiento: Conjunto de acciones que se llevan a cabo para transformar, modificar o manejar datos e información, con el objetivo de obtener un resultado determinado.

Procesamiento de Bases de Datos de Información Fiscal: Conjunto de acciones y métodos utilizados para recopilar, transformar, organizar, analizar, manipular y conservar datos relacionados con obligaciones tributarias.

Programa Operativo Anual: Documento que detalla las actividades, proyectos y recursos necesarios para cumplir con los objetivos estratégicos de una organización durante un año fiscal o calendario.

Recopilación: Acto de reunir, organizar y clasificar información, datos, documentos o elementos diversos para crear un conjunto coherente y sistemático.

Unidad Administrativa Solicitante: Área que solicita el procesamiento de bases de datos de información, de acuerdo con sus funciones institucionales.

DGF: Dirección General de Fiscalización: Unidad administrativa dependiente de la Secretaria de Finanzas con el objetivo de planear, dirigir y coordinar las acciones encaminadas a la verificación y comprobación de obligaciones fiscales.

PBDI: Procesamiento de bases de datos de información.

POA: Programa Operativo Anual: instrumento de planeación en la Administración Pública, en virtud de que, en él, se establecen de manera pormenorizada las acciones y compromisos anuales para el cumplimiento de los programas.

INSUMOS:

- Solicitud de procesamiento de información, a través de correo electrónico.

RESULTADOS:

- Bases de Datos de Información Procesada.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Procedimiento inherente de Administración de Bases de Datos y Unidades de Almacenamiento del Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad.

POLÍTICAS:

- Invariablemente todas las solicitudes de información deberán estar relacionadas y estructuradas hacia el manejo, obtención, cruce y procesamiento de información; así como ser requeridas por la persona titular de la unidad administrativa solicitante y estar debidamente alineadas y congruentes con las funciones establecidas en el Manual General de Organización de cada unidad administrativa.

- En todos los casos, la persona titular de la Subdirección de Ingeniería de la Información deberá comprobar si procede el procesamiento de información solicitado por la unidad administrativa solicitante.

- La persona titular de la Subdirección de Ingeniería de la Información deberá comprobar que la respuesta a una solicitud de procesamiento se encuentre en una base de datos y esté disponible para entrega, consulta o visualización.

- En casos o situaciones extraordinarias, la persona titular de la Subdirección de Ingeniería de la Información podrá recibir solicitudes de procesamiento de información a través de medios de comunicación distintos a los establecidos en el presente procedimiento (oficio, memorando, vía telefónica, etc.).

DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: Procesamiento de Bases de Datos de Información Fiscal.

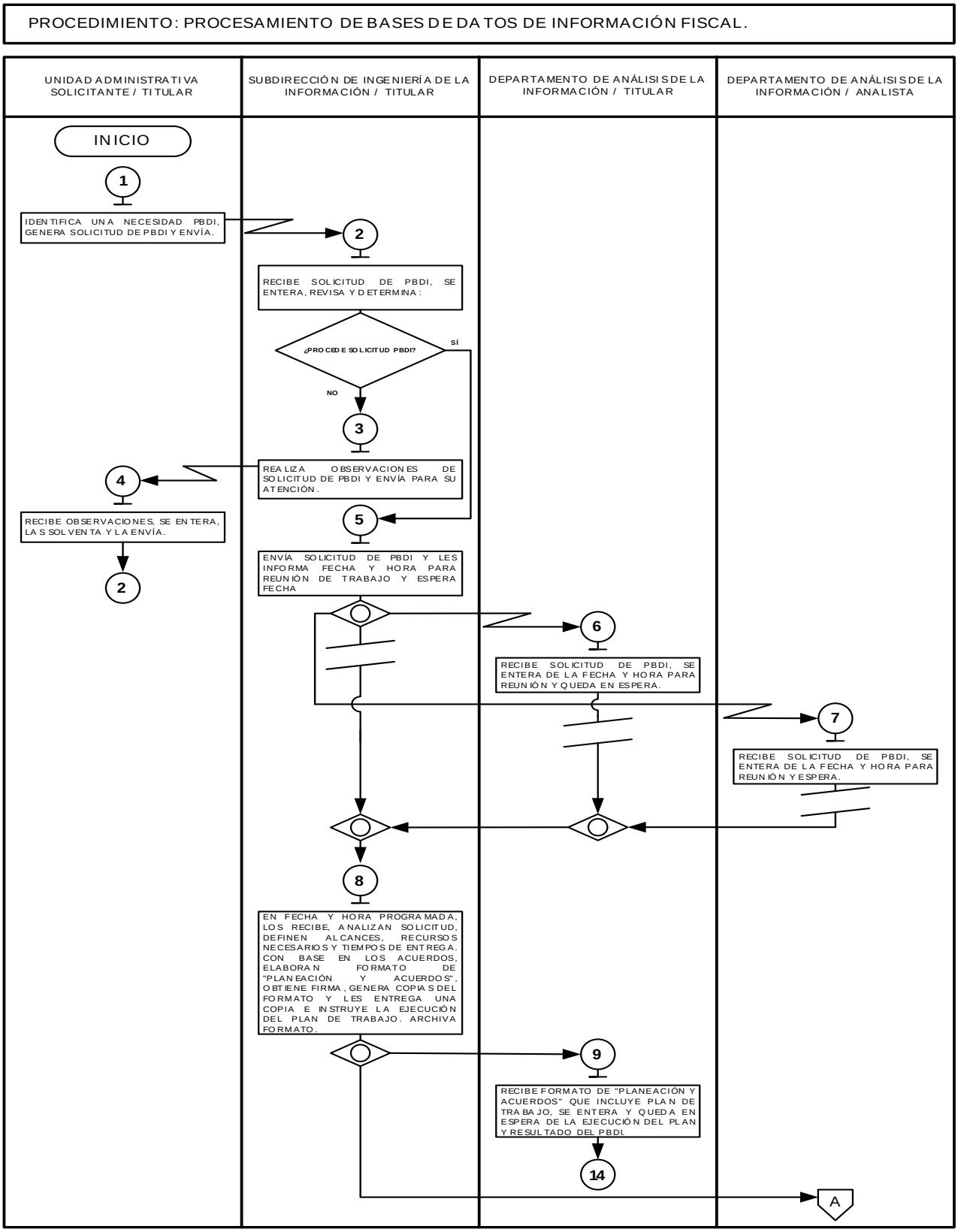
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Unidad Administrativa Solicitante / Titular	Identifica una necesidad de procesamiento de base de datos de información (PBDI) según reunión o acuerdo, genera solicitud de PBDI y envía vía correo electrónico a la persona titular de la Subdirección de Ingeniería de la Información.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
2.	Subdirección de Ingeniería de la Información / Titular	Recibe solicitud de procesamiento de bases de datos de información (PBDI) vía correo electrónico, se entera, revisa que la solicitud se encuentre en apego a las funciones del área solicitante y determina: **¿Procede la solicitud para el procesamiento de bases de datos de información (PBDI)?**
3.	Subdirección de Ingeniería de la Información / Titular	**No procede la solicitud para procesamiento de bases de datos de información (PBDI).** Realiza observaciones a la solicitud de PBDI y envía vía correo electrónico a la persona titular de la unidad administrativa solicitante para su atención.
4.	Unidad Administrativa Solicitante / Titular	Recibe observaciones a la solicitud vía correo electrónico, se entera, solventa las observaciones y envía solicitud de PBDI a la persona titular de la Subdirección de Ingeniería de la Información. **Se conecta con la actividad número 2.**
5.	Subdirección de Ingeniería de la Información / Titular	**Sí procede la solicitud para el procesamiento de bases de datos de información (PBDI).** Envía solicitud de PBDI e informa fecha y hora para reunión de trabajo vía correo electrónico a la persona titular y a la persona analista del Departamento de Análisis de la Información y espera fecha.
6.	Departamento de Análisis de la Información / Titular	Recibe la solicitud de PBDI vía correo electrónico, se entera de la fecha y hora para reunión de trabajo y espera. **Se conecta con actividad número 8.**
7.	Departamento de Análisis de la Información / Analista	Recibe la solicitud de PBDI vía correo electrónico, se entera de la fecha y hora para reunión de trabajo y espera. **Se conecta con actividad número 8.**
8.	Subdirección de Ingeniería de la Información / Titular	En fecha y hora programada, recibe a la persona titular y persona analista del Departamento de Análisis de la Información en reunión de trabajo, analizan en conjunto la solicitud de PBDI, definen alcances, recursos necesarios y tiempos de entrega. Con base en los acuerdos, elaboran el formato de "Planeación y Acuerdos", obtiene firma de las personas participantes, genera copias del formato y entrega una copia a la persona titular y una copia a la persona analista del Departamento de Análisis de la Información y le instruye la ejecución del plan de trabajo. Archiva formato original para su control.
9.	Departamento de Análisis de la Información / Titular	Recibe copia firmada del formato de "Planeación y Acuerdos" que incluye plan de trabajo, se entera de los compromisos establecidos y queda en espera de la ejecución del plan de trabajo y resultado del procesamiento de bases de datos de información (PBDI) por parte de la persona Analista del Departamento de Análisis de la Información. **Se conecta con la actividad número 14.**

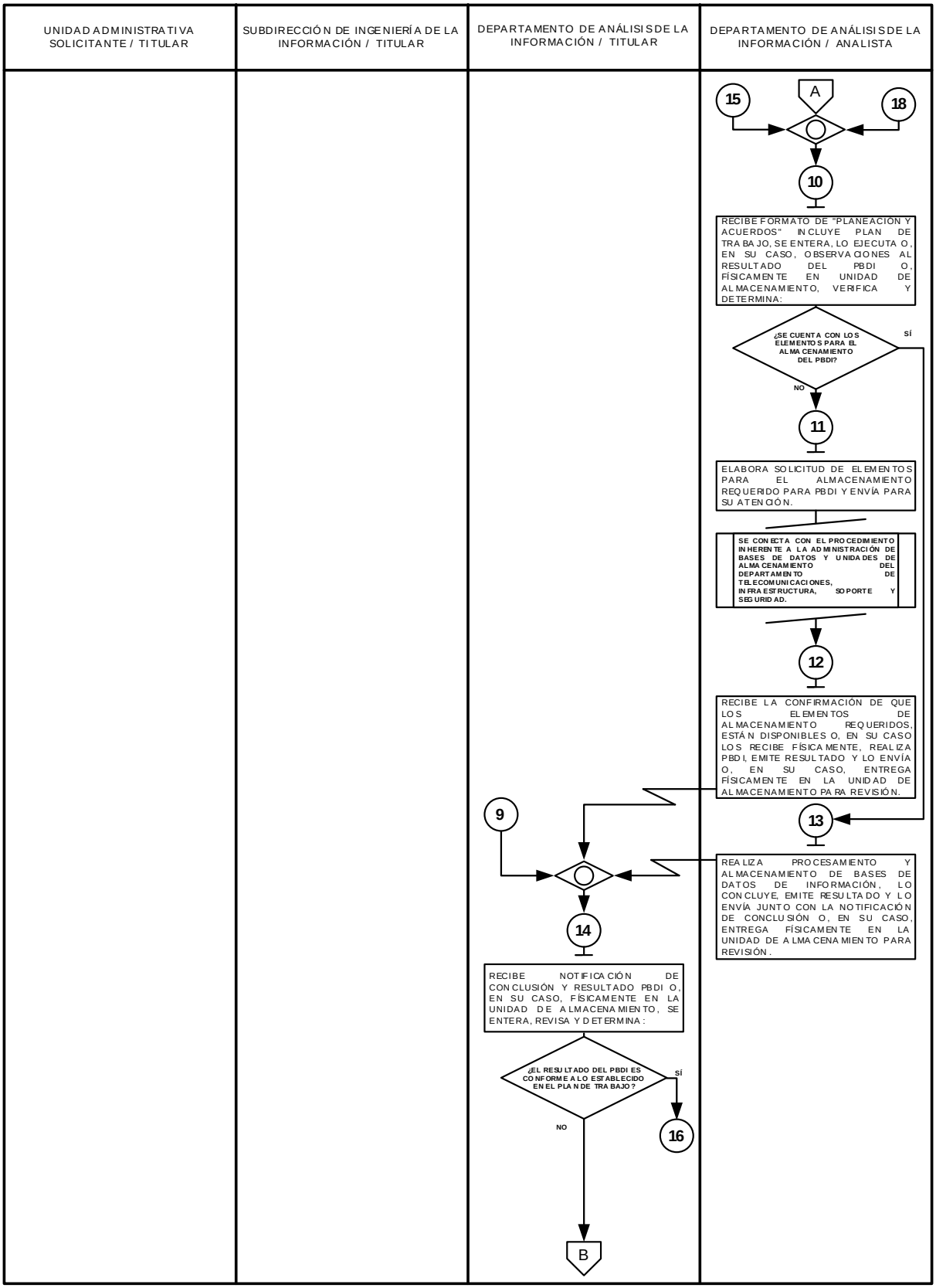
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
10.	Departamento de Análisis de la Información / Analista	**Viene de la actividad número 15 y 18.** Recibe copia firmada del formato de "Planeación y Acuerdos" que incluye plan de trabajo acordado, se entera, ejecuta plan de trabajo para el procesamiento de bases de datos de información (PBDI) o, en su caso, observaciones al resultado del procesamiento de bases de datos de información (PBDI) vía correo electrónico o, en su caso, físicamente en la unidad de almacenamiento y verifica la disponibilidad de los recursos requeridos para el almacenamiento del PBDI y determina: **¿Se cuenta con los elementos para el almacenamiento del procesamiento de bases de datos de información (PBDI)?**
11.	Departamento de Análisis de la Información / Analista	**No se cuenta con los elementos para el almacenamiento del procesamiento de bases de datos de información (PBDI).** Elabora la solicitud de los elementos para el almacenamiento requerido para el procesamiento de bases de datos de información (PBDI) y envía vía correo electrónico a la persona titular del Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad para su atención. **Se conecta con el procedimiento inherente a la Administración de Bases de Datos y Unidades de Almacenamiento del Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad.**
12.	Departamento de Análisis de la Información / Analista	Recibe de la persona titular del Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad, vía correo electrónico, la confirmación de que los elementos de almacenamiento requeridos y definidos por dicho departamento, están disponibles o, en su caso recibe físicamente la unidad de almacenamiento, se entera, realiza procesamiento de bases de datos de información (PBDI), emite el resultado del procesamiento y lo envía vía correo electrónico o, en su caso, lo entrega físicamente en la unidad de almacenamiento a la persona titular del Departamento de Análisis de la Información para revisión. **Se conecta con la actividad número 14.**
13.	Departamento de Análisis de la Información / Analista	**Sí se cuenta con los elementos para el almacenamiento del procesamiento de bases de datos de información (PBDI).** Realiza el procesamiento y almacenamiento de bases de datos de información de acuerdo con el plan de trabajo establecido, lo concluye, emite el resultado y lo envía vía correo electrónico junto con la notificación de la conclusión del plan de trabajo o, en su caso, lo entrega físicamente en la unidad de almacenamiento a la persona titular del Departamento de Análisis de la Información para revisión.
14.	Departamento de Análisis de la Información / Titular	**Viene de la actividad número 9.** Recibe la notificación de conclusión del plan de trabajo y resultado del procesamiento de bases de datos de información (PBDI) vía correo electrónico o, en su caso, físicamente en la unidad de almacenamiento, se entera, revisa que el resultado sea conforme a lo establecido en el plan de trabajo acordado y determina: **¿El resultado del procesamiento de bases de datos de información (PBDI) es conforme a lo establecido en el plan de trabajo acordado?**

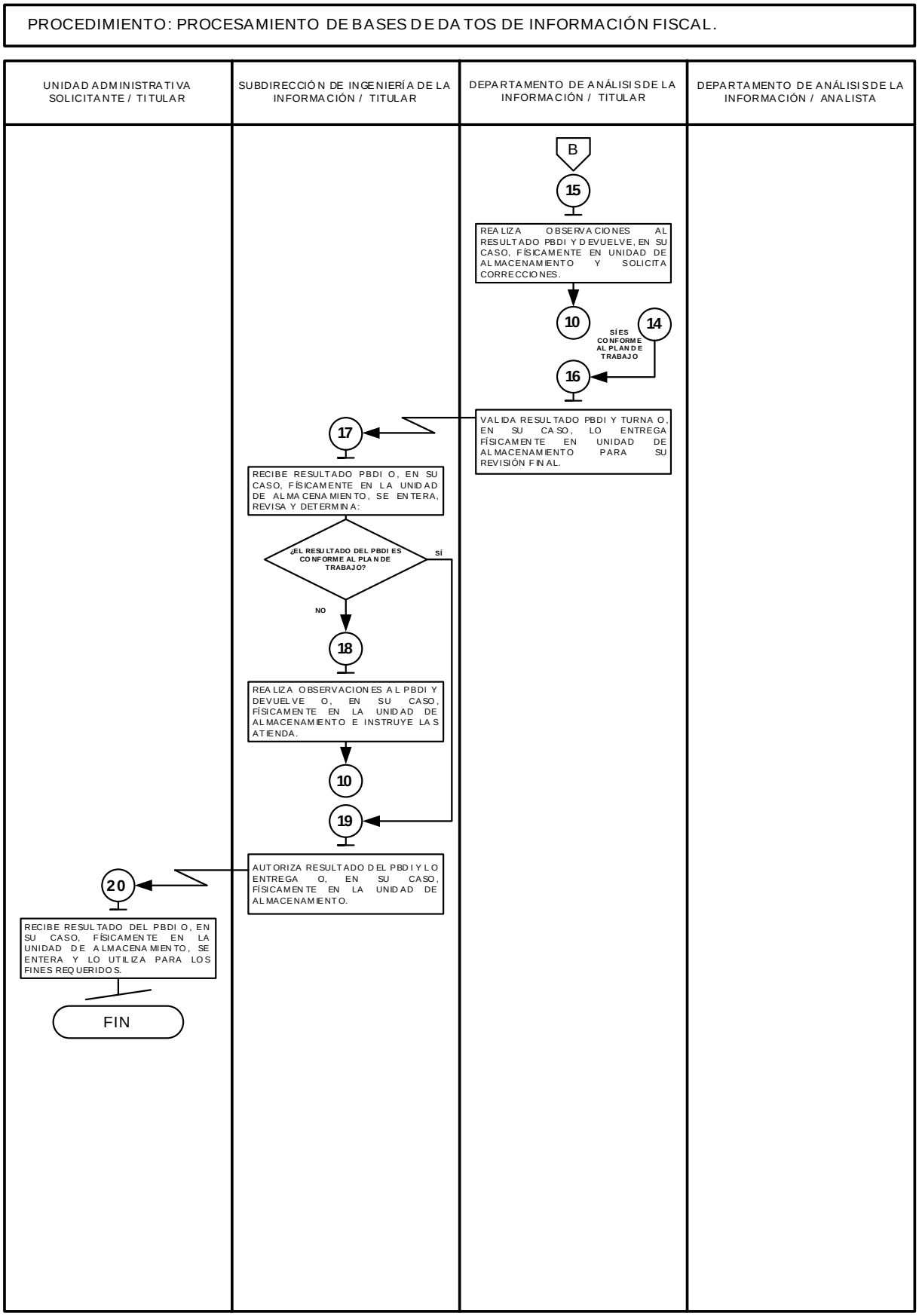
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
15.	Departamento de Análisis de la Información / Titular	**El resultado del procesamiento de bases de datos de información (PBDI) no es conforme a lo establecido en el plan de trabajo acordado.** Realiza observaciones al resultado procesamiento de bases de datos de información (PBDI) y devuelve vía correo electrónico o, en su caso, físicamente en la unidad de almacenamiento a la persona analista del Departamento de Análisis de la Información y solicita correcciones de acuerdo con el plan de trabajo. **Se conecta con la actividad número 10.**
16.	Departamento de Análisis de la Información / Titular	**El resultado del procesamiento de bases de datos de información (PBDI) sí es conforme a lo establecido en el plan de trabajo acordado.** Valida el resultado del procesamiento de bases de datos de información (PBDI) y turna vía correo electrónico o, en su caso, lo entrega físicamente en la unidad de almacenamiento a la persona titular de la Subdirección de Ingeniería de la Información para su revisión final.
17.	Subdirección de Ingeniería de la Información / Titular	Recibe el resultado del procesamiento de bases de datos de información (PBDI) vía correo electrónico o, en su caso, físicamente en la unidad de almacenamiento, se entera, revisa que esté conforme al plan de trabajo establecido y determina: **¿El resultado del procesamiento de bases de datos de información (PBDI) es conforme al plan de trabajo?**
18.	Subdirección de Ingeniería de la Información / Titular	**El resultado del procesamiento de bases de datos de información (PBDI) no es conforme al plan de trabajo.** Realiza observaciones al resultado del procesamiento de bases de datos de información (PBDI) y devuelve vía correo electrónico o, en su caso, físicamente en la unidad de almacenamiento a la persona analista del Departamento de Análisis de la Información e instruye las atienda. **Se conecta con actividad número 10**
19.	Subdirección de Ingeniería de la Información / Titular	**El resultado del procesamiento de bases de datos de información (PBDI) sí es conforme al plan de trabajo.** Autoriza el resultado del procesamiento de bases de datos de información (PBDI) y lo entrega vía correo electrónico o, en su caso, físicamente en la unidad de almacenamiento a la persona titular de la Unidad Administrativa Solicitante.
20.	Unidad Administrativa Solicitante / Titular	Recibe resultado del procesamiento de bases de datos de información (PBDI) vía correo electrónico o, en su caso, físicamente en la unidad de almacenamiento, se entera y lo utiliza para los fines requeridos.

DIAGRAMACIÓN:



PROCEDIMIENTO: PROCESAMIENTO DE BASES DE DATOS DE INFORMACIÓN FISCAL.




PROCEDIMIENTO: PROCESAMIENTO DE BASES DE DATOS DE INFORMACIÓN FISCAL.
UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE / TITULAR
SUBDIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE LA INFORMACIÓN / TITULAR
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN / TITULAR
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN / ANALISTA
B
15
REALIZA OBSERVACIONES AL RESULTADO PBDI Y DEVUELVE, EN SU CASO, FÍSICAMENTE EN UNIDAD DE ALMACENAMIENTO Y SOLICITA CORRECCIONES.
10
SÍ ES CONFORME AL PLAN DE TRABAJO
14
16
VALIDA RESULTADO PBDI Y TURNA O, EN SU CASO, LO ENTREGA FÍSICAMENTE EN UNIDAD DE ALMACENAMIENTO PARA SU REVISIÓN FINAL.
17
RECIBE RESULTADO PBDI O, EN SU CASO, FÍSICAMENTE EN LA UNIDAD DE ALMACENAMIENTO, SE ENTERA, REVISA Y DETERMINA:
¿EL RESULTADO DEL PBDI ES CONFORME AL PLAN DE TRABAJO?
SÍ
NO
18
REALIZA OBSERVACIONES AL PBDI Y DEVUELVE O, EN SU CASO, FÍSICAMENTE EN LA UNIDAD DE ALMACENAMIENTO E INSTRUYE LAS ATIENDA.
10
19
AUTORIZA RESULTADO DEL PBDI Y LO ENTREGA O, EN SU CASO, FÍSICAMENTE EN LA UNIDAD DE ALMACENAMIENTO.
20
RECIBE RESULTADO DEL PBDI O, EN SU CASO, FÍSICAMENTE EN LA UNIDAD DE ALMACENAMIENTO, SE ENTERA Y LO UTILIZA PARA LOS FINES REQUERIDOS.
FIN

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

- Planeación y Acuerdo.

FORMATO: PLANEACIÓN Y ACUERDO

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO / ESTADO DE MÉXICO / FINANZAS SECRETARÍA DE FINANZAS	Código	FPA.1.00	SUBSECRETARÍA DE INGRESOS Dirección General de Fiscalización Unidad de Tecnologías de la Información
	Revisión	1	
	Fecha:	1-Sep-2024	
	Página	1 de 4	

PLANEACIÓN Y ACUERDOS

Clave:	1	**Fecha:**	3
Proyecto:	2		

Descripción de la solicitud o entrega
4
Descripción de la planeación
5

Leandro Valle No. 303, 1er. piso, Esq. Av. Independencia, Col. Reforma, C.P. 50090, Toluca, Estado de México.
Tel.: (01 722) 215 91 81 y 215 91 82.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO · MÉXICO · FINANZAS	Código	FPA.1.00	SUBSECRETARÍA DE INGRESOS Dirección General de Fiscalización Unidad de Tecnologías de la Información
	Revisión	1	
	Fecha:	1-Sep-2024	
	Página	2 de 4	

ACUERDOS			
A1	6		
A2			
A3			
A4			
A5			
COMPROMISOS		Fecha Compromiso	Responsable
C1	7	8	9
C2			
C3			
C4			
Total de acuerdos: 10 Compromisos: 11			

Comentarios u Observaciones:
12

Leandro Valle No. 303, 1er. piso, Esq. Av. Independencia, Col. Reforma, C.P. 50090, Toluca, Estado de México.
Tel.: (01 722) 215 91 81 y 215 91 82.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO · ESTADO DE MÉXICO · FINANZAS SECRETARÍA DE FINANZAS	Código	FPA.1.00	SUBSECRETARÍA DE INGRESOS Dirección General de Fiscalización Unidad de Tecnologías de la Información
	Revisión	1	
	Fecha:	1-Sep-2024	
	Página	3 de 4	

Colaboradores			
Nombre		Cargo / Correo electrónico	Firma
1.	13	14	15
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

INSTRUCTIVO PARA USO Y LLENADO DEL FORMATO: PLANEACIÓN Y ACUERDO
Objetivo: Permitir organizar las tareas, recursos, acuerdos, compromisos y tiempos para cumplir con la solicitud del PBDI.
Distribución y Destinatario: Este formato se dirige a los colaboradores involucrados en la administración de la información. El documento original es firmado por los colaboradores, una vez firmado, es escaneado y compartido por correo electrónico a los involucrados y finalmente el original es resguardado por la persona titular de la Subdirección de Ingeniería de la Información.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	Clave	Anotar la clave única de identificación del proyecto de planeación.
2.	Proyecto	Indicar el nombre del proyecto de planeación.
3.	Fecha	Llenar el campo con la fecha en que se llevó a cabo la planeación y acuerdos.
4.	Descripción de la solicitud o entrega	Llenar el campo con una descripción detallada de la solicitud o entrega realizada.
5.	Descripción de la Planeación	Llenar el campo con una descripción detallada de la planeación.
6.	Acuerdos	Enlistar los acuerdos generados durante la reunión de planeación, los acuerdos se registrarán iniciando con la letra A y el número consecutivo del acuerdo.
7.	Compromisos	Enlistar los compromisos generados durante la reunión de planeación. Los compromisos se registrarán iniciando con la letra C y el número consecutivo del acuerdo
8.	Fecha compromiso	Registrar la fecha compromiso de entrega de cada acuerdo
9.	Responsable	Anotar el nombre del responsable que se encargará de llevar a cabo el compromiso establecido.
10.	Total de acuerdos	Registrar la cantidad de acuerdos establecidos.
11.	Compromisos	Registrar la cantidad de compromisos establecidos.
12.	Comentarios u Observaciones	Llenar el campo con una breve descripción de las observaciones detectadas durante la planeación.
13.	Nombre	Anotar el nombre completo del colaborador de la planeación.
14.	Cargo/correo electrónico	Anotar el cargo del colaborador y correo electrónico institucional.
15.	Firma	Asentar la firma de las personas colaboradoras.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Edición:	Primera
	Fecha:	Noviembre de 2025
	Código:	20703002060102L/01
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

Recuperación de Incentivos Económicos en Materia de Impuestos al Comercio Exterior.

OBJETIVO:

Incrementar los montos de ingresos para mejorar la recaudación del Gobierno del Estado de México por la realización de las funciones de administración fiscal y aduanera, mediante la recuperación de incentivos económicos en materia de impuestos al comercio exterior.

REFERENCIAS:

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Artículos 23, fracción III y 24. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 11 de septiembre de 2023, sus reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas. Artículos 1, 3 fracción VI, 4 fracción IV, 11 fracción II, 15 y 16. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de diciembre de 2023, sus reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas. Apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, codificación 20703002060000L Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, 20703002060100L Subdirección Ingeniería de la Información, 20703002060102L Departamento de Recuperación de Incentivos. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” 04 de junio de 2025.
- Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado por el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado México. Sección III, cláusula Décima novena, Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII, con fecha 24 de junio de 2015, Diario Oficial de la Federación, 13 de Agosto de 2015. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México, 5 de Agosto 2015, reformas y adiciones.
- Anexo No. 8 del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de México. Cláusulas Decima Primera, fracciones I y II. Diario Oficial de la Federación, 27 de septiembre de 2016. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México, 05 de agosto de 2016.
- Estrategias de Operación para el Reintegro de Incentivos Económicos derivados de la Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal (Pagos Electrónicos, en Efectivo y por Compensación realizados por los Contribuyentes a favor de la Tesorería de la Federación), Marzo 2016.

DEFINICIONES:

Anexo 8: Convenio de colaboración administrativa celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de México, el cual tiene como acción principal la de promover la fiscalización de mercancías de comercio exterior.

Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal: Instrumento jurídico mediante el cual el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público otorga a las entidades federativas que lo suscriben facultades de administración en materia fiscal y aduanera de ingresos y actividades federales coordinadas. Para las presentes estrategias se referirá como Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal vigente y sus Anexos, vigente.

Entidad (es) Federativa (s): Estados que están adheridos al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, incluyendo a la Ciudad de México, para el presente caso corresponde al Estado de México.

Expediente Administrativo del Trámite de Recuperación de Incentivos: Soporte documental del Trámite de Recuperación de Incentivos el cual se integra de la siguiente documentación en orden de elaboración:

- Dos originales del oficio de verificación y validación del TRIE, dirigido a la Administración Desconcentrada de Comercio Exterior firmados y sellados.
- Tres originales del formato Excel “INC-4” firmados y sellados.
- Medio magnético que contiene la información electrónica del TRIE.
- Copia simple del soporte documental del expediente del TRIE.
- Dos tantos originales y una copia del oficio de solicitud de liquidación de incentivos económicos del TRIE dirigido a la UCEF.
- Dos tantos originales del oficio de Caja General de Gobierno para recuperación los incentivos económicos en materia de comercio exterior.
- Un tanto del oficio de Caja General de Gobierno con su recibo de ingresos confirmando la recuperación de los incentivos económicos en impuestos de comercio exterior
- Copias del oficio a instancias indicadas, para su conocimiento.

Facultades de Comprobación: Verificación del debido cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y terceros relacionados.

Incentivo Económico: Monto o cantidad que corresponde a las entidades federativas por la realización de las funciones de administración fiscal y aduanera de ingresos federales y el ejercicio de las facultades que se otorgan mediante el Convenio de Colaboración Administrativa vigente y sus Anexos, equivalente a un porcentaje o la totalidad de la recaudación de dichas contribuciones y, en su caso, de sus accesorios.

Ingreso: Pagos efectuados por el contribuyente ante la federación, recuperados a través del trámite de incentivos económicos en favor de la Entidad Federativa Estado de México.

Impuestos al Comercio Exterior: Impuestos que se gravan derivado el comercio internacional de mercancías, se trata de impuestos indirectos, ya que el monto del gravamen o parte de el, es trasladado al consumidor o usuario final.

Pago: Cumplimiento de una obligación y el principal modo de extinguir las obligaciones de carácter fiscal.

Pedimento: Documento oficial aprobado por la Secretaría Hacienda y Crédito Público, con el cual se acredita la legal estancia y tenencia de las mercancías de origen y procedencia extranjera, así como el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias y el pago de total de los impuestos al Comercio Exterior.

Personal Actuante: Persona que ejerce funciones propias de su cargo u oficio dentro del Departamento de Recuperación de Incentivos.

Personal Operativo: Persona adscrita a las distintas Delegaciones de la Dirección General de Fiscalización y desempeña las funciones inherentes a su cargo dentro del ejercicio de facultades de comprobación.

Recaudación: Procedimiento administrativo por medio del cual el Estado, a través de los diferentes ámbitos del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, percibe los ingresos fiscales destinados a cubrir los gastos públicos, recibiendo el monto de los tributos, junto con sus accesorios, que enteren los contribuyentes de manera voluntaria o a través del ejercicio de facultades de comprobación y, en su caso, mediante el cobro de los créditos fiscales liquidados en contra de los sujetos obligados por las leyes de la materia, aun mediante el procedimiento administrativo de ejecución.

Recuperación: Procedimiento administrativo de volver a tomar o adquirir lo que antes se tenía, recobrar, retomar, rescatar.

Recibo de Ingreso: Documento oficial a través del cual se deja constancia del reintegro de incentivos económicos por parte de la Federación al Gobierno del Estado de México.

Reintegro de Incentivos Económicos: Pagos que los contribuyentes realizaron en instituciones bancarias a través de medios electrónicos a favor de la Tesorería de la Federación, derivados del ejercicio de facultades de las entidades federativas al amparo de los Convenios y sus Anexos.

Trámite: Solicitud o entrega de información para la recuperación de incentivos económicos.

Validación: Verificación y Autorización de la consistencia de los datos en un documento oficial.

ADACE: Administración Desconcentrada de Auditoria de Comercio Exterior. Unidad administrativa encargada de validar y autorizar lo incentivos económicos.

DGF: Dirección General de Fiscalización. Encargada de la verificación y comprobación de las obligaciones fiscales y aduaneras de personas contribuyentes.

DGR: Dirección General de Recaudación. Encargada de realizar las acciones de recaudación de los recursos tributarios que el GEM tiene derecho a percibir.

DRI: Departamento de Recuperación de Incentivos. Encargado de controlar, gestionar e informar los actos y cifras concernientes a las actividades de fiscalización concurrente de impuestos federales, estatales y de comercio exterior.

DTIC: Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Encargada de automatizar los procesos fiscales, así como el mantenimiento y soporte de datos, el control y manejo de la información a través de la extracción masiva de información de las declaraciones y pagos.

EPOPIE: Estrategias de Operación para el Reintegro de incentivos económicos Derivados de la Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, normatividad establecida por el Servicio de Administración Tributaria para la validación y autorización del reintegro de incentivos económicos.

INC-4: Formato oficial para el trámite de recuperación de incentivos económicos, relación de Actos de Comercio Exterior derivados del Anexo 8 (1 para el D.F.) al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal (pagos con pedimentos).

SAT: Servicio de Administración Tributaria. Órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es el encargado de aplicar la legislación fiscal y aduanera con el fin de que las personas físicas y morales contribuyan proporcional y equitativamente al gasto público, de fiscalizar a los contribuyentes para que cumplan con las disposiciones tributarias y aduaneras.

TRIE: Trámite de Recuperación de Incentivos Económicos.

UCEF: Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, área encargada de validar y autorizar lo incentivos económicos.

INSUMOS:

- Estrategias de Operación para el Reintegro de Incentivos Económicos derivados de la Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal (Pagos Electrónicos, en Efectivo y por Compensación realizados por los Contribuyentes a favor de la Tesorería de la Federación).

RESULTADOS:

- Incentivos económicos en materia de impuestos al comercio exterior recuperados.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Procedimiento inherente a la validación de cifras cobradas por parte de la Dirección de Verificación Aduanera.
- Procedimiento inherente a la verificación y validación de la tramitación del reintegro de incentivos económicos de la Administración Desconcentrada de Auditoría de Comercio Exterior dependiente del Servicio de Administración Tributaria.
- Procedimiento inherente a la liquidación de los incentivos económicos por la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.

- Procedimiento inherente a la elaboración del oficio mediante el cual se remite el recibo de ingresos a la Caja General de Gobierno del Gobierno del Estado de México.

- Procedimiento inherente al envío del recibo de ingresos que representan los incentivos económicos en materia de comercio exterior, a la Dirección General de Recaudación del Gobierno del Estado de México.

POLÍTICAS:

- La Dirección General de Fiscalización deberá supervisar el cumplimiento de los criterios y normatividades establecidas para la realización del trámite de recuperación de incentivos económicos en impuestos al comercio exterior solicitados ante las autoridades fiscales.

- La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones deberá validar el cumplimiento de los criterios y normatividades de la realización del trámite de recuperación de incentivos económicos en impuestos al Comercio Exterior, solicitados ante las autoridades federales.

- El Departamento de Recuperación de Incentivos supervisará, validará y dará seguimiento a la elaboración de los formatos, oficios, y solicitudes del trámite de recuperación de incentivos económicos en Impuestos al Comercio Exterior.

- El personal del Departamento de Recuperación de Incentivos elaborará los formatos, oficios y las solicitudes para el trámite de recuperación de incentivos económicos en materia de Comercio Exterior, atendiendo la normatividad establecida en las Estrategias de Operación para el Reintegro de Incentivos Económicos derivados de la Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal derivado del Anexo 8.

- El personal del Departamento de Recuperación de Incentivos se encargará de la elaboración, integración, validación y envió del Trámite de Recuperación de Incentivos Económicos en Impuestos al Comercio Exterior, dentro de los primeros 10 días hábiles contados a partir del primer día hábil de cada mes de acuerdo a lo establecido a las EPOPIE.

- El personal del Departamento de Recuperación de Incentivos se encargará de verificar la integración, del expediente del Trámite de Recuperación de Incentivos Económicos en Impuestos al Comercio Exterior, el cual deberán de contar con su soporte documental y no contener errores de captura y cumplir con los requisitos establecidos en las EPOPIE.

DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: Recuperación de Incentivos Económicos en Materia de Impuestos al Comercio Exterior

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Analista	Con base en la normatividad establecida en las Estrategias de Operación para el Reintegro de Incentivos Económicos derivados de la Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal (EPOPIE). Valida los pagos de las cifras cobradas reportados por la Dirección de Verificación Aduanera y selecciona los pagos susceptibles, para recuperación de incentivo económico en materia de comercio exterior, elabora concentrado en formato Excel con el soporte documental de la información del Trámite de Recuperación de Incentivos Económicos (TRIE), turna formato y soporte documental vía correo electrónico a la persona titular del Departamento de Recuperación de Incentivos para su conocimiento y visto bueno.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
2.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Titular	Recibe concentrado en formato Excel y soporte documental con la información del TRIE, vía correo electrónico, se entera, verifica que el soporte documental este completo, así como sí los pagos son procedentes, que no contengan errores en la captura y determina: **¿El trámite de recuperación de incentivos TRIE es procedente?**
3.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Titular	**El trámite de recuperación de incentivos TRIE no es procedente.** Informa a la persona analista del Departamento de Recuperación de Incentivos (DRI), vía correo electrónico; que el TRIE no es procedente, adjunta el concentrado en formato Excel y soporte documental con las inconsistencias detectadas.
4.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Analista	Recibe concentrado en formato Excel y soporte documental con las inconsistencias detectadas vía correo electrónico, se entera que el TRIE no es procedente y archiva el concentrado en formato Excel con las inconsistencias detectadas.
5.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Titular	**El trámite de recuperación de incentivos TRIE sí es procedente.** Da visto bueno e instruye vía correo electrónico a la persona analista del Departamento de Recuperación de Incentivos que continúe con el TRIE.
6.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Analista	Recibe vía correo electrónico el visto bueno del TRIE, se entera, elabora con la información del TRIE el formato “Relación de Actos de Comercio Exterior derivados del Anexo 8 (1 para el D.F.) al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal (pagos con pedimentos) INC-4”, así como el oficio de verificación y validación, dirigido a la persona titular de la Administración Desconcentrada de Comercio Exterior”, imprime en tres tantos el formato “INC-4, y en dos tantos el oficio de verificación y validación del TRIE; y en un solo tanto el soporte documental que respalda el TRIE; genera archivo electrónico con la información del TRIE y del formato INC-4, imprime el soporte documental y lo anexa al expediente del TRIE. Coloca sello del Gobierno del Estado de México (GEM) a los tres tantos del formato “INC-4” y a los dos tantos del oficio de verificación y validación, turna los dos tantos del oficio de verificación y validación del TRIE con anexo de los tres tantos de los formatos “INC-4”; a la persona titular del Departamento de Recuperación de Incentivos, para su rúbrica, resguarda el soporte documental de TRIE el archivo electrónico con la información, para su envío a la Administración Desconcentrada de Comercio Exterior del Centro.
7.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Titular	Recibe dos tantos del oficio de verificación y validación y tres tantos del formato “INC-4”; rubrica y turna a la persona titular de la Dirección de Tecnologías de la Información para su rúbrica.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
8.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones /Titular	Recibe dos tantos del oficio de verificación y validación y tres tantos del formato “INC-4”, rubricados por la persona titular del Departamento de Recuperación de Incentivos, se entera, rubrica los documentos, y los turna a la persona titular de la Dirección General de Fiscalización para la obtención de la firma correspondiente.
9.	Dirección General de Fiscalización/Titular	Recibe dos tantos del oficio de verificación y validación y tres tantos del formato “INC-4”, rubricados, los firma y devuelve a la persona titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para que continúe con el procedimiento del TRIE.
10.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones /Titular	Recibe dos tantos del oficio de verificación y validación y tres tantos del formato “INC-4” firmados, por la persona titular de la Dirección General de Fiscalización, los turna a la persona titular del Departamento de Recuperación de Incentivos para su atención.
11.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Titular	Recibe dos tantos del oficio de verificación y validación y tres tantos del formato “INC-4” firmados, se entera y turna a la persona analista del Departamento de Recuperación de Incentivos, para su envió a la ADACE del Centro.
12.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Analista	Recibe dos tantos del oficio de verificación y validación y tres tantos del formato “INC-4” firmados, extrae el resguardo del archivo electrónico con la información y un tanto de la impresión del soporte documental del expediente del TRIE e integra el expediente administrativo del TRIE. Escanea oficio de verificación y validación y el formato “INC-4” firmados y sellados, y registra información en el sistema de gestión interno y envía la documentación del expediente administrativo del TRIE a la Administración Desconcentrada de Auditoría de Comercio Exterior dependiente del Servicio de Administración Tributaria (ADACE del Centro), para su verificación y validación. Archiva oficio de verificación y validación previo acuse. **Se conecta con el Procedimiento inherente a la verificación y validación de la tramitación del reintegro de incentivos económicos de la Administración Desconcentrada de Auditoría de Comercio Exterior dependiente del Servicio de Administración Tributaria.**
13.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Analista	Una vez realizada la verificación y validación del TRIE por la ADACE del Centro, recibe el oficio de respuesta y, en su caso, dos tantos de los formatos INC-4 validados y firmados, se entera y los entrega a la persona titular del Departamento de Recuperación de Incentivos.
14.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Titular	Recibe oficio de respuesta a la solicitud de verificación y validación del TRIE por la ADACE del Centro y, en su caso, dos tantos de los formatos INC-4 validados y firmados, registra en el Sistema de Gestión Interna, se entera si el TRIE cumple con los requisitos establecidos en las Estrategias de Operación para el Reintegro de Incentivos Económicos (EPOPIE) y determina: **¿El TRIE cumple con los requisitos establecidos en las EPOPIE?**

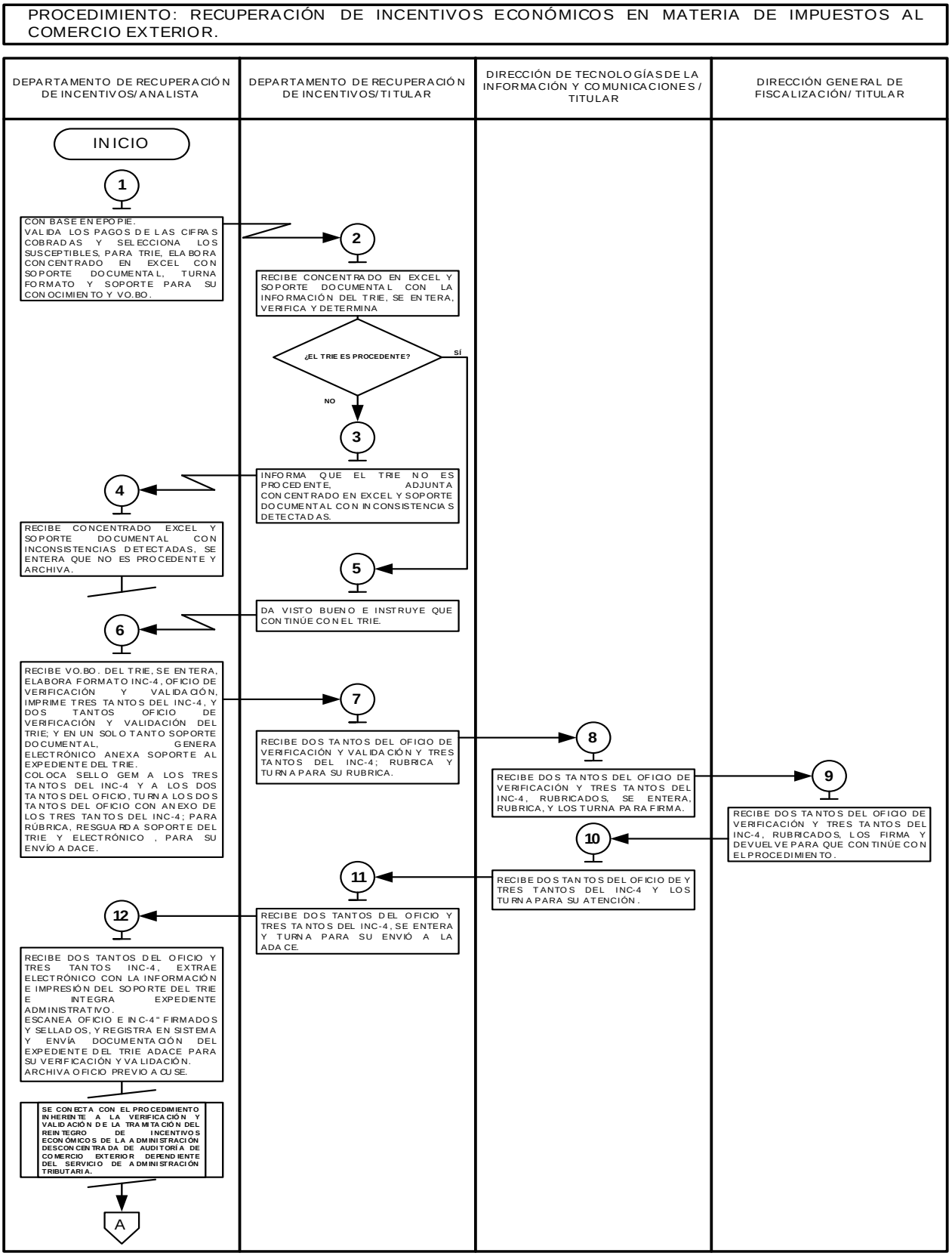
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
15.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Titular	**EL TRIE no cumple con los requisitos establecidos en las EPOPIE.** Turna oficio de respuesta de la ADACE para su atención a la persona analista del Departamento de Recuperación de Incentivos a través del Sistema de Gestión Interna e instruye solventar observaciones. Resguarda oficio de respuesta.
16.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Analista	Recibe a través del Sistema de Gestión Interna, el oficio de respuesta de la ADACE, se entera que el TRIE no cumple con los requisitos, realiza las correcciones, elabora formato “Relación de Actos de Comercio Exterior derivados del Anexo 8 (1 para el D.F.) al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal (pagos con pedimentos) INC-4”, así como el oficio de verificación y validación, dirigido a la persona titular de la Administración Desconcentrada de Comercio Exterior”, imprime en tres tantos el formato “INC-4, y en dos tantos el oficio de verificación y validación del TRIE; y en un solo tanto el soporte documental que respalda el TRIE; genera archivo electrónico con la información del TRIE y del formato INC-4, imprime el soporte documental y lo anexa al expediente del TRIE. Coloca sello del Gobierno del Estado de México (GEM) a los tres tantos del formato “INC-4” y a los dos tantos del oficio de verificación y validación, turna los dos tantos del oficio de verificación y validación del TRIE con anexo de los tres tantos de los formatos “INC-4”; a la persona titular del Departamento de Recuperación de Incentivos, para su rúbrica, resguarda el soporte documental de TRIE el archivo electrónico con la información, para su envío a la Administración Desconcentrada de Comercio Exterior del Centro. **Se conecta con la actividad número. 7**.
17.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Titular	**El TRIE sí cumple con los requisitos establecidos en las EPOPIE.** Turna a través del Sistema de Gestión Interna oficio de verificación y validación del TRIE y en físico los dos tantos formatos INC-4 validados y firmados a la persona analista del Departamento de Recuperación de Incentivos e instruye realizar los oficios de solicitud de liquidación de incentivos económicos del TRIE, dirigido a la persona titular de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas. Resguarda oficio de respuesta.
18.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Analista	Recibe a través del Sistema de Gestión Interna oficio de verificación y validación del TRIE y en físico los dos tantos del formatos INC-4 validados y firmados, se entera, imprime oficio, elabora en dos tantos oficio de solicitud de liquidación de incentivos económicos del TRIE, dirigido a la persona titular de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas y los turna a la persona titular del Departamento de Recuperación de Incentivos para su rúbrica. Resguarda oficio impreso y los dos tantos del formatos INC-4 validados y firmados.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
19.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Titular	Recibe dos tantos del oficios de solicitud de liquidación de incentivos económicos del TRIE, se entera, rubrica y los turna a la persona titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación para su rúbrica.
20.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones /Titular	Recibe dos tantos del oficio de solicitud de liquidación de incentivos económicos del TRIE rubricados, se entera, los rúbrica y turna a la persona titular de la Dirección General de Fiscalización para su firma.
21.	Dirección General de Fiscalización/Titular	Recibe dos tantos del oficio de solicitud de liquidación de incentivos económicos del TRIE rubricados, se entera, los firma y los devuelve a la persona titular del Departamento de Recuperación de Incentivos.
22.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Titular	Recibe dos tantos del oficio de solicitud de liquidación de incentivos económicos del TRIE firmados, se entera y entrega a la persona analista para su envío.
23.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Analista	Recibe los dos tantos del oficio de solicitud de liquidación de incentivos económicos del TRIE firmados, se entera, extrae un tanto del INC-4 validado y firmado, la impresión del oficio de verificación y validación de la ADACE del centro, los anexa al oficio de solicitud de liquidación, los escanea, integra el expediente administrativo del TRIE y envía a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas. Archiva expediente administrativo digital y oficio previo acuse. **Se conecta con el Procedimiento inherente a la liquidación de los incentivos económicos por la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.**
24.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Analista	Una vez realizada la liquidación de los incentivos económicos por la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, recibe oficio de respuesta a la solicitud de liquidación de incentivos económicos del TRIE, se entera y lo entrega a la persona titular del Departamento de Recuperación de Incentivos para su atención.
25.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Titular	Recibe el oficio de respuesta a la solicitud de liquidación de incentivos económicos del TRIE, registra en el Sistema de Gestión Interna, se entera si el TRIE cumple con los requisitos de acuerdo con la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas (UCEF) y determina: **¿El TRIE cumple con los requisitos de acuerdo con la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas (UCEF)?**
26.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Titular	**El TRIE no cumple con los requisitos de acuerdo con la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas (UCEF).** Envía vía Sistema de Gestión Interna el oficio de respuesta de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas (UCEF) a la persona analista del Departamento de Recuperación de Incentivos e instruye atender correcciones Resguarda oficio de respuesta.

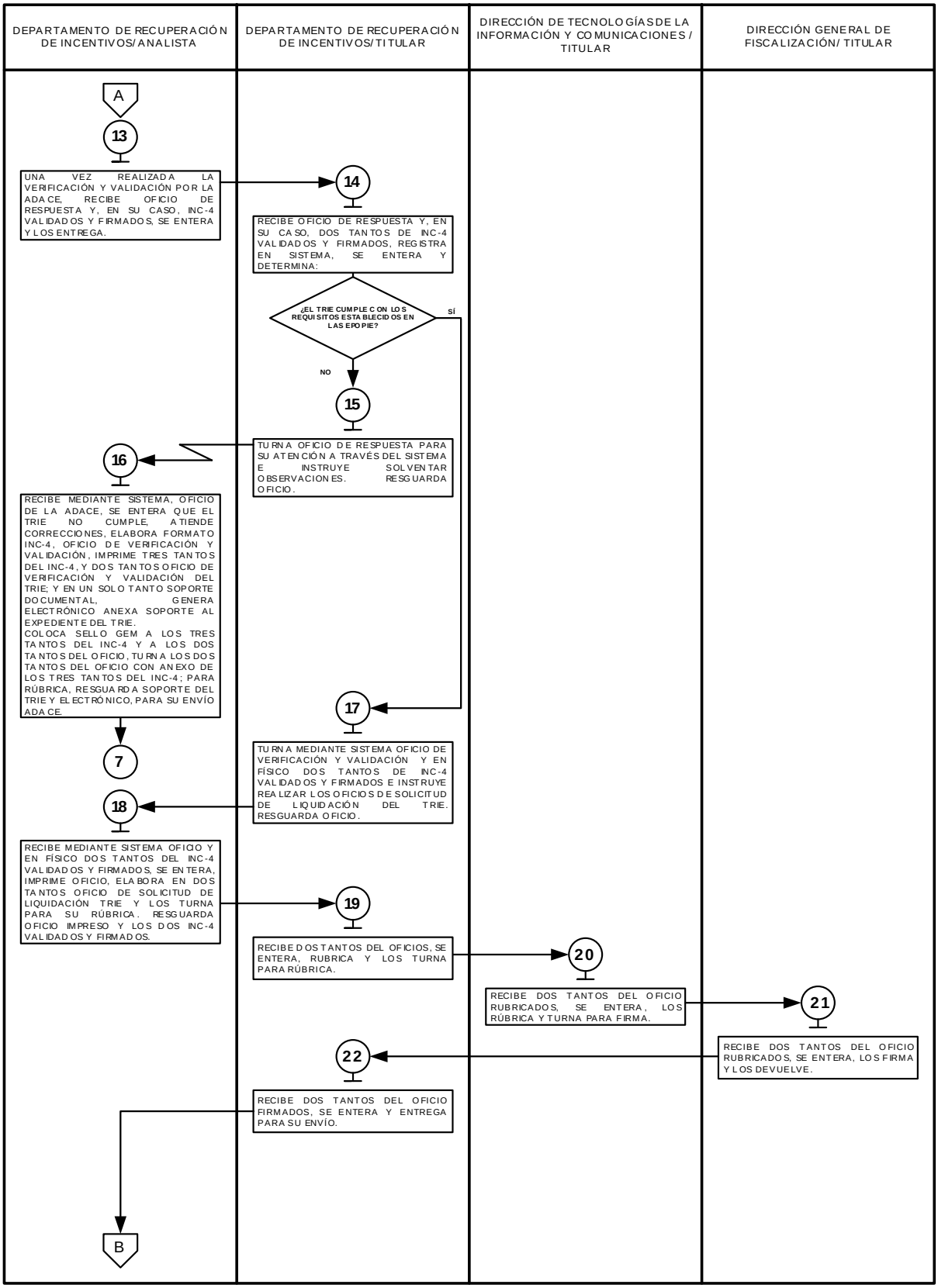
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
27.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Analista	Recibe vía Sistema de Gestión Interna el oficio de respuesta de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas (UCEF), se entera, realiza las correcciones, elabora formato “Relación de Actos de Comercio Exterior derivados del Anexo 8 (1 para el D.F.) al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal (pagos con pedimentos) INC-4”, así como el “oficio de verificación y validación, dirigido a la persona titular de la Administración Desconcentrada de Comercio Exterior”, imprime en tres tantos el formato “INC-4”, y en dos tantos el oficio de verificación y validación del TRIE; y en un solo tanto el soporte documental que respalda el TRIE; genera archivo electrónico con la información TRIE y del formato INC-4, imprime el soporte documental y lo anexa al expediente del TRIE. Coloca sello del Gobierno del Estado de México (GEM) a los tres tantos del formato “INC-4” y a los dos tantos del oficio de verificación y validación, turna los dos tantos del oficio de verificación y validación del TRIE con anexo de los tres tantos de los formatos “INC-4”; a la persona titular del Departamento de Recuperación de Incentivos, para su rúbrica, resguarda el soporte documental de TRIE y el archivo electrónico con la información, para su envío a la Administración Desconcentrada de Comercio Exterior del Centro. **Se conecta con la actividad número 7.**
28.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Titular	**El TRIE sí cumple con los requisitos de acuerdo con la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas (UCEF).** Envía vía Sistema de Gestión Interna el oficio en el que la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas (UCEF) instruye se proceda a la autoliquidación de los incentivos económicos a la persona analista del Departamento de Recuperación de Incentivos e instruye elabore oficio de solicitud para la emisión del recibo de ingreso del TRIE dirigidos a la persona titular de Caja General de Gobierno. Resguarda oficio de la UCEF.
29.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Analista	Recibe a través del Sistema de Gestión Interna, oficio en el que la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas (UCEF) instruye se proceda a la autoliquidación de los incentivos económicos, se entera, imprime oficio y resguarda, elabora en dos tantos oficio de solicitud para la emisión del recibo de ingreso del TRIE dirigidos a la persona titular de Caja General de Gobierno y los entrega a la persona titular del Departamento de Recuperación de Incentivos para su rúbrica.
30.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Titular	Recibe dos tantos oficio de solicitud para la emisión del recibo de ingreso del TRIE, se entera, rubrica y lo entrega a la persona titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para su firma.
31.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones /Titular	Recibe dos tantos oficio de solicitud para la emisión del recibo de ingreso del TRIE, se entera, firma y devuelve a la persona titular del Departamento de Recuperación de Incentivos para su envío.
32.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Titular	Recibe dos tantos oficio de solicitud para la emisión del recibo de ingreso del TRIE firmado, se entera, entrega a la persona analista del Departamento de Recuperación de Incentivos e instruye su envío.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
33.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Analista	Recibe dos tantos oficio de solicitud para la emisión del recibo de ingreso del TRIE firmado, se entera, lo escanea, lo registra en el Sistema de Gestión Interna y entrega a Caja General de Gobierno. Archiva oficio de solicitud previo acuse. **Se conecta con el Procedimiento inherente a la elaboración del recibo de ingresos del TRIE de Caja General de Gobierno del GEM.**
34.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Analista	Una vez elaborado el recibo de ingresos del TRIE por Caja General de Gobierno, lo recibe mediante oficio, se entera y entrega a la persona titular del Departamento de Recuperación de Incentivos.
35.	Departamento de Recuperación de Incentivos / Titular	Recibe recibo de ingresos del TRIE mediante oficio, se entera, turna vía Sistema de Gestión Interna oficio y en físico el recibo a la persona analista del Departamento de Recuperación de Incentivos e instruye atender. Resguarda oficio recibido.
36.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Analista	Recibe vía Sistema de Gestión Interna oficio y en físico el recibo de ingresos del TRIE, se entera, elabora en dos tantos oficio de entrega del recibo dirigido a la persona titular de la Dirección General de Recaudación y los entrega a la persona titular del Departamento de Recuperación de Incentivos para su rúbrica. Resguarda el recibo de ingresos del TRIE.
37.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Titular	Recibe dos tantos oficio de entrega del recibo, se entera, los rubrica y lo entrega a la persona titular de la Dirección De Tecnologías de la Información para su firma.
38.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones /Titular	Recibe dos tantos oficio de entrega del recibo rubricados, se entera, los firma y los devuelve a la persona titular Departamento de Recuperación de Incentivos para su entrega.
39.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Titular	Recibe dos tantos del oficio de entrega del recibo firmado, se entera y los entrega a la persona analista del Departamento de Recuperación de Incentivos para su envío.
40.	Departamento de Recuperación de Incentivos /Analista	Recibe dos tantos del oficio de entrega del recibo, se entera, extrae recibo de ingresos del TRIE, genera copia y adjunta original y copia a los oficio, escanea, resguarda electrónicos y entrega impresos a la Dirección General de Recaudación. Archiva copia previo acuse.
41.	Dirección General de Recaudación	Recibe dos tantos del oficio de entrega del recibo con recibo de ingresos del TRIE adjunto, acusa de recibo y devuelve, se entera y procede conforme a sus intereses.

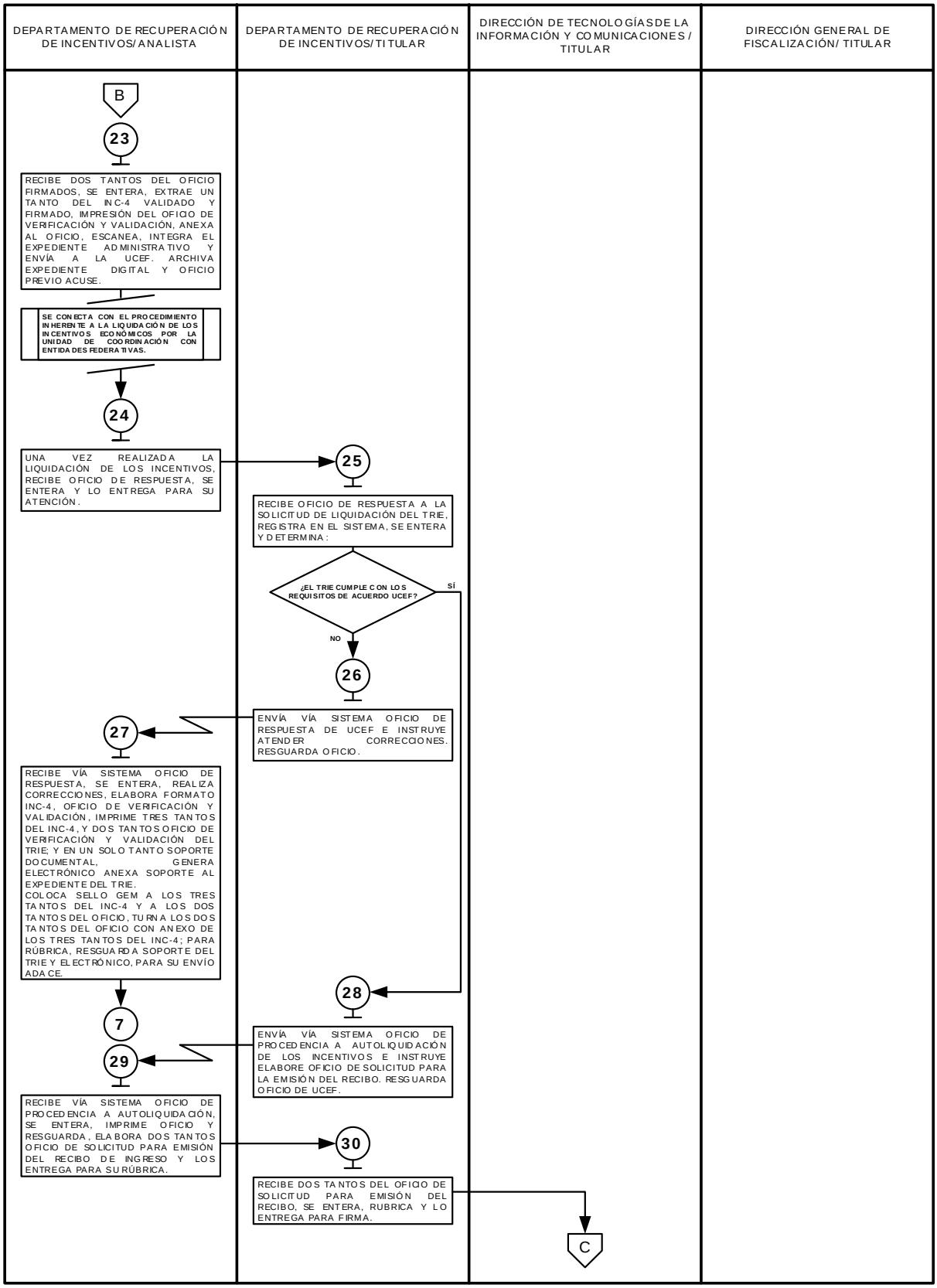
DIAGRAMACIÓN:



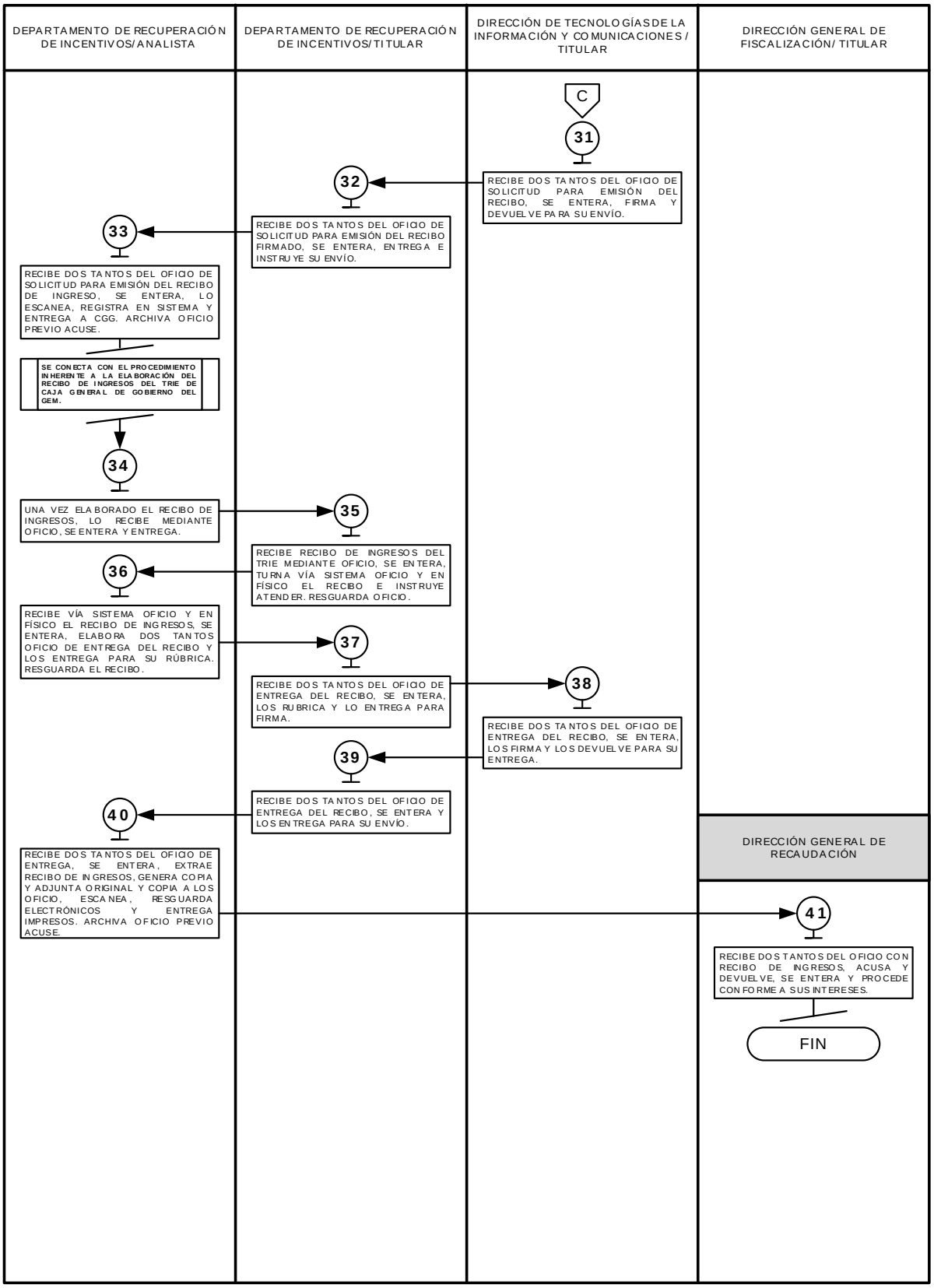
PROCEDIMIENTO: RECUPERACIÓN DE INCENTIVOS ECONÓMICOS EN MATERIA DE IMPUESTOS AL COMERCIO EXTERIOR.



PROCEDIMIENTO: RECUPERACIÓN DE INCENTIVOS ECONÓMICOS EN MATERIA DE IMPUESTOS AL COMERCIO EXTERIOR.



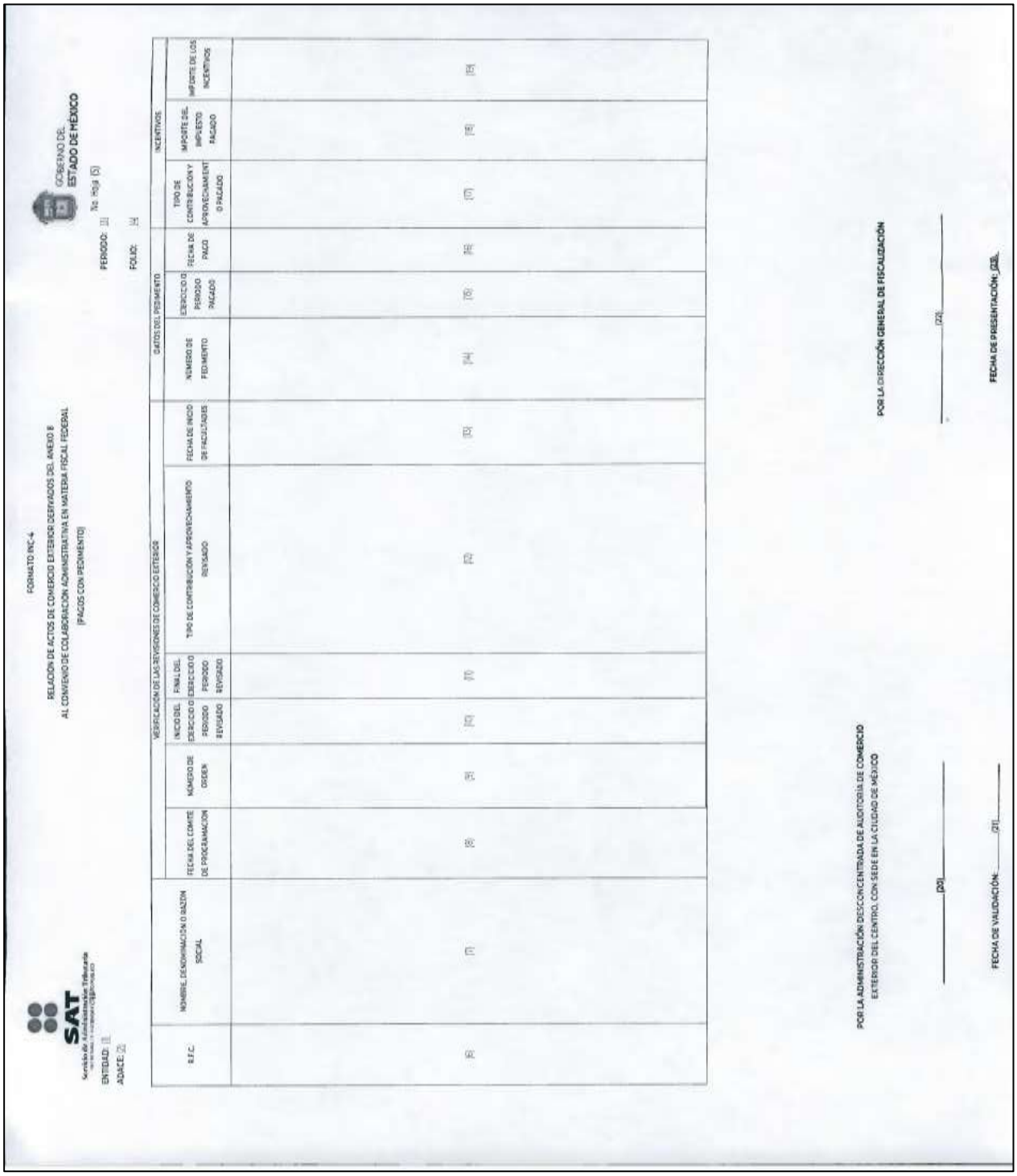
PROCEDIMIENTO: RECUPERACIÓN DE INCENTIVOS ECONÓMICOS EN MATERIA DE IMPUESTOS AL COMERCIO EXTERIOR.



FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

- Relación de Actos de Comercio Exterior derivados del Anexo 8 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal (Pago con Pedimentos) Formato INC-4.

FORMATO: RELACIÓN DE ACTOS DE COMERCIO EXTERIOR DERIVADOS DEL ANEXO 8 AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL (PAGO CON PEDIMENTOS) FORMATO INC-4



FORMATO INC-4

RELACIÓN DE ACTOS DE COMERCIO EXTERIOR DERIVADOS DEL ANEXO 8 AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL

(PAGOS CON PEDIMENTO)

SAT

Servicio de Administración Tributaria

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ENTIDAD: [1]

ADACE: [2]

PERIODO: [3]

No. Hoja [5]

FOLIO: [4]

R.F.C.	NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	VERIFICACIÓN DE LAS REVISIONES DE COMERCIO EXTERIOR							DATOS DEL PEDIMENTO				INCENTIVOS		
		FECHA DEL COMITÉ DE PROGRAMACIÓN	NÚMERO DE ORDEN	INICIO DEL EJERCICIO O PERIODO REVISADO	FINAL DEL EJERCICIO O PERIODO REVISADO	TIPO DE CONTRIBUCIÓN Y APROVECHAMIENTO REVISADO	FECHA DE INICIO DE FACULTADES	NÚMERO DE PEDIMENTO	EJERCICIO O PERIODO PAGADO	FECHA DE PAGO	TIPO DE CONTRIBUCIÓN Y APROVECHAMIENTO PAGADO	IMPORTE DEL IMPUESTO PAGADO	IMPORTE DE LOS INCENTIVOS
[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]

POR LA ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADA DE AUDITORÍA DE COMERCIO EXTERIOR DEL CENTRO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO

[20]

FECHA DE VALIDACIÓN: [21]

POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN

[22]

FECHA DE PRESENTACIÓN: [23]

INSTRUCTIVO PARA USO Y LLENADO DEL FORMATO: INC-4 RELACIÓN DE ACTOS DE COMERCIO EXTERIOR DERIVADOS DEL ANEXO 8 AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL
Objetivo: Dejar evidencia de la solicitud de pago de incentivos económicos efectuados al Gobierno del Estado de México.
Distribución y Destinatario: El formato se genera en tres tantos originales. El primero se entrega ante la ADACE del Centro; el segundo sirve como acuse de entrega y se resguarda en el Departamento de Recuperación de Incentivos; por último, el tercer ejemplar se envía a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	Nombre de la entidad Federativa que solicita el pago de incentivos.	Anotar el nombre de la Entidad Federativa que solicita el pago del Incentivo.
2.	Nombre de la Administración Desconcentrada de Auditoria de Comercio exterior que verifica y valida el pago.	Precisar el Nombre del Titular de la ADACE del Centro quien verifica y valida el pago.
3.	Periodo de la fecha de pago de las contribuciones a validar, del mes más antiguo al más reciente por ejercicio.	Consignar el periodo de la fecha de pago de las contribuciones a validar.
4.	Número consecutivo que le asigne la entidad federativa a cada solicitud de validación de datos.	Asignar el número consecutivo a cada solicitud de validación de datos.
5.	Número de hojas que integra cada formato.	Señalar el número de hojas que integra cada formato.
6.	Registro Federal de Contribuyentes incluyendo la homoclave la persona física o moral obligada al pago de contribuciones y aprovechamientos de Comercio Exterior Omitidas.	Registrar el R.F.C. incluyendo la homoclave correspondiente a la persona física moral que realizo el pago.
7.	Nombre o denominación o razón social completos de la persona fisca o moral obligada al pago de las contribuciones y aprovechamientos de Comercio Exterior omitidos.	Anotar el nombre o denominación de la persona física o moral que realizó el pago.
8.	Fecha de reunión de comité de programación en que se autorizó el acto de fiscalización (en formato de fecha dd-mm-aa, ej: 25 de marzo de 2006= 25-03-06).	Determinar la fecha de comité de programación en la que se autorizó el acto de fiscalización.
9.	Número de orden de la revisión correspondiente.	Consignar el número de orden de revisión.
10.	Mes más antiguo del ejercicio o periodo revisado en formato de fecha mm-aa, ej: si el periodo es enero a septiembre de 2006 anotar 01-06.	Establecer el mes más antiguo del ejercicio o periodo revisado en formato de fecha mm-aa.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
11.	Mes más reciente del ejercicio o periodo revisado en formato de fecha mm-aa, ej: si el periodo es enero a septiembre de 2006, anotar 09-06.	Establecer el mes más reciente del ejercicio o periodo revisado en formato de fecha mm-aa.
12.	Tipo de contribución y/o aprovechamiento revisado ej: Impuesto General de Importación (IGI), Impuesto a Valor Agregado (IVA), Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios (IEPS), Cuotas Compensatorias (CC), y/o medidas de transición, en su caso.	Señalar el tipo de contribución y/o aprovechamiento revisado.
13.	Fecha de inicio de facultades (fecha de notificación) en formato de fecha dd-mm-aa, ej: 12 de marzo de 2006=12-03-06.	Señalar la fecha del inicio de facultades de comprobación.
14.	Número de pedimento rectificado.	Anotar el número de pedimento pagado.
15.	Ejercicio o periodo pagado (formato de fecha mm-aa, ej: marzo 2006= 03-06. Si se trata de pago anual, se anotara el ejercicio completo: 2006).	Consignar el ejercicio o periodo pagado.
16.	Fecha de pago del comprobante (formato de fecha dd-mm-aa, ej: 20 de marzo de 2007= 20-03-07).	Registrar la fecha de pago del comprobante.
17.	Tipo de contribución o aprovechamiento de Comercio Exterior pagado por el contribuyente ej: Impuesto General de Importación (IGI), Impuesto a Valor Agregado (IVA), Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios (IEPS), Cuotas Compensatorias (CC), etc.	Señalar el Tipo de Contribución de Comercio Exterior pagado por el contribuyente.
18.	Cantidad de impuesto pagado de que se trate, de conformidad con el Anexo 8 o el 1 en caso de la Ciudad de México, al Convenio. El importe corresponderá al principal, actualización recargos y en su caso cuota compensatoria y/o medidas de transición, multa etc., se deberá desglosar por cada pago de cada contribución o aprovechamiento, sin dejar renglones en blanco ni anotar otros datos que no correspondan al monto del incentivo, ej: ceros, claves, etc.	Consignar la cantidad de Impuesto pagado.
19.	Monto del incentivo correspondiente a la columna 17.	Establecer el monto del incentivo correspondiente al tipo de contribución o aprovechamiento pagado por el contribuyente.
20.	Administrador Desconcentrada de Auditoria de Comercio Exterior, o en su caso Administrador de Auditoria Comercio Exterior, plasmará su nombre	Señalar el titular de la Administración Desconcentrada de Auditoria de Comercio Exterior del Centro.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
	completo y estampará su firma autógrafa así como el sello de la Dependencia.	
21.	Administrador Desconcentrada de Auditoria de Comercio Exterior, o en su caso Administrador de Auditoria Comercio Exterior que valida, deberá anotar la fecha en que fueron validados los datos contenidos en el formato conforme a su competencia.	Anotar la fecha en que fueron validados los datos contenidos en el formato por parte del personal de la ADACE del centro.
22.	El titular de la Hacienda Pública de la entidad federativa o en su caso el funcionario que este autorice con nivel jerárquico de Director de Área o superior deberá anotar su nombre completo, firma y sello de la dependencia.	Consignar la firma y el nombre del Director General de Fiscalización.
23.	El titular de la Hacienda Pública de la entidad federativa o en su caso el funcionario que este autorice con nivel jerárquico de Director de Área o superior, deberá anotar la fecha en que fueron validados los datos contenidos en el formato conforme a su competencia.	Señalar la fecha en que fueron validados los datos contenidos en el formato.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Edición:	Primera
	Fecha:	Noviembre de 2025
	Código:	20703002060201L/01
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

Solventación de Incidencias Informáticas.

OBJETIVO:

Disminuir las interrupciones, problemas o fallas que afectan el funcionamiento normal de sistemas para asegurar la continuidad del servicio, mediante la solventación de incidencias informáticas.

REFERENCIAS:

- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios. Capítulo primero, artículo 5, fracción XXVIII. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 6 de enero de 2016 y adición.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Título VI, Capítulo V, Artículo 34, fracciones XIX y XX, Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 20 de diciembre de 2023 y reformas.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, Apartado VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 20703002060000L Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y 20703002060201L Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 04 de junio de 2025.

DEFINICIONES:

Aplicativo Externo: Software o sistema que no pertenece directamente a la infraestructura de una organización, pero con el que puede interactuar.

Aplicativo Interno: Programa de software diseñado y desarrollado específicamente para ser utilizado dentro de una organización.

Error de código: Falla, defecto o problema en el código fuente de un programa de software que causa que este no funcione como se espera, se bloquee, arroje resultados incorrectos o no se ejecute en absoluto.

Hardware: Componentes físicos y tangibles de una computadora o dispositivo electrónico. Son las partes que si se pueden ver y tocar.

Microsoft Forms: Aplicación en la suite de Microsoft 365 que permite crear encuestas y formularios personalizados.

Persona Servidora Pública: Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión subordinada al Estado y está obligada a apegar su conducta a los principios de legalidad, lealtad, honradez, imparcialidad y eficiencia.

Sistema Operativo: Software principal que hace que tu computadora funcione. Es como el cerebro que administra todos los recursos del dispositivo y permite que los programas y aplicaciones que se usan puedan ejecutarse.

Solventación Incidencia Informática: Proceso de identificar, diagnosticar y resolver problemas o fallas que afectan el funcionamiento normal de sistemas, aplicativos, equipos, software o redes.

Software: Aplicaciones y sistemas operativos que le dan instrucciones al hardware para que realice tareas específicas. El software no es físico.

DTISyS: Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad.

PTI: Personal del Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

SAT: Servicio de Administración Tributaria.- Es la autoridad fiscal más importante del Gobierno Federal Mexicano. Su principal tarea es recaudar los impuestos y asegurarse de que tanto las personas (físicas) como las empresas (morales) cumplan con sus obligaciones fiscales y aduaneras, de acuerdo con la ley. Cuenta con una amplia gama de sistemas y aplicativos para cumplir con sus funciones de recaudación y fiscalización, así como para facilitar el cumplimiento de obligaciones a los contribuyentes.

INSUMOS:

- Solicitud de solventación de incidencia informática.

RESULTADOS:

- Incidencia informática solventada.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Procedimiento inherente a realización de sistemas de Información del Departamento de Desarrollo de Sistemas.
- Procedimiento inherente al control de asignación, bajas, cambio, configuración del equipo de cómputo del Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad.
- Procedimiento inherente al mantenimiento correctivo de bienes informáticos del Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad.

POLÍTICAS:

- La persona titular del Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad deberá verificar si la solicitud de solventación de incidencias informáticas realizada por la persona servidora pública corresponde a un servicio presencial o remoto.
- La persona titular del Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad verificará que las personas servidora publicas realicen la solicitud de incidencias informáticas a través de correo electrónico.
- El personal del Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad deberá brindar la atención correspondiente a la persona servidora pública de manera oportuna durante el horario laboral de 9:00 a 18:00 hrs.
- Sin excepción alguna, el personal del Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad deberá registrar y controlar todas las solicitudes de incidencias reportadas por la persona servidora pública a través del formulario en Microsoft Forms.

- La persona servidora pública deberá reportar su incidencia por vía telefónica cuando no haya conexión de red.
- La persona titular del Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad turnara la solicitud de incidencia referente a las aplicaciones internas (SIGA, DICTAMEX, SIAF, PORTAL_DGF) al Departamento de Desarrollo de Sistemas de Desarrollo, relacionados a fallos de programación o errores de compatibilidad que cause la aplicación.
- El personal del Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad deberá brindar la atención a la solicitud de incidencias referente a las aplicaciones internas (SIGA, SIAF, PORTAL DGF), relacionado con la conexión de red.

DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: Solventación de Incidencias Informáticas

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Dirección General de Fiscalización / Persona Servidora Pública	Elabora solicitud de solventación de incidencia informática dirigida a la persona titular del Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad (DTISyS), y la envía por correo electrónico para su atención.
2.	Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad / Titular	Recibe solicitud de solventación de incidencia informática vía correo electrónico, se entera, analiza, clasifica la solicitud y determina: **¿La solicitud de solventación de incidencia informática es relacionada con el hardware, software, configuración o error de código?**
3.	Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad / Titular	**La solicitud de solventación de incidencias informáticas es error de código.** Elabora correo electrónico, anexa la solicitud de solventación de incidencia informática y turna para su atención a la persona titular del Departamento de Desarrollo de Sistemas. **Se conecta con el procedimiento inherente a realización de sistemas de información del Departamento de Desarrollo de Sistemas.**
4.	Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad / Titular	**La solicitud de solventación de incidencia informática es relacionada con el hardware, software o configuración.** Elabora correo electrónico, instruyendo la atención de la incidencia, anexa la solicitud y turna al personal del DTISyS.
5.	Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad / Personal	Recibe correo electrónico con la solicitud de solventación de atención de incidencia informática, se entera, identifica la causa y el tipo de atención requerida y determina: **¿La atención se realizará de forma presencial o vía remota?**
6.	Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad / Personal	**La atención se realiza de forma presencial.** Acude al lugar de la persona servidora pública solicitante y solicita permiso para revisar y valorar el equipo de cómputo.

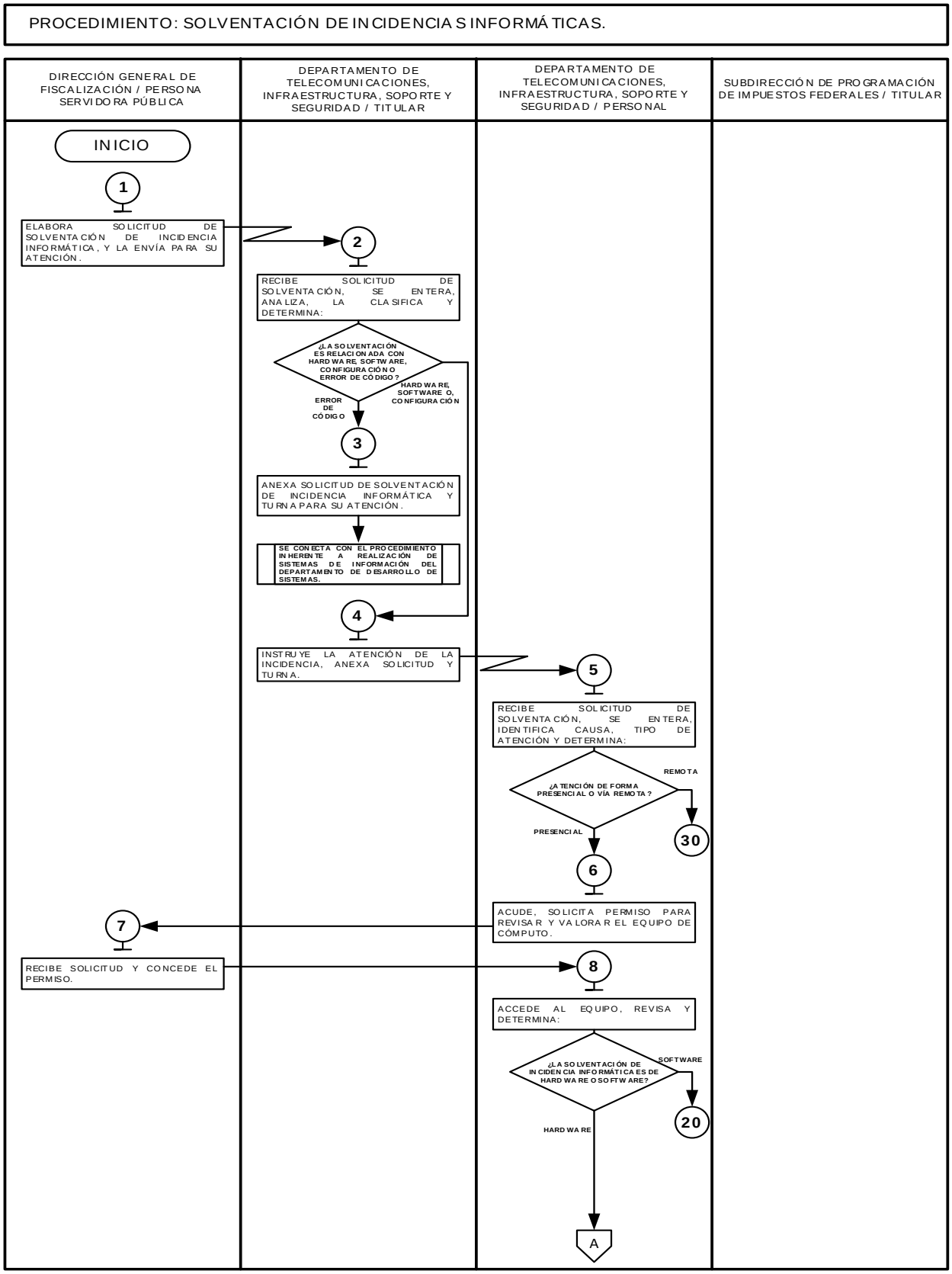
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
7.	Dirección General de Fiscalización / Persona Servidora Pública	Recibe la solicitud de permiso para revisar y valorar el equipo de cómputo y concede el permiso al personal del (DTISyS).
8.	Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad /Personal	Accede al equipo de cómputo, revisa físicamente y determina: **¿La solventación de incidencia informática es de hardware o software?**
9.	Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad /Personal	**La solventación de incidencia informática es de hardware.** Revisa la incidencia del equipo de cómputo, realiza pruebas de los componentes del equipo para confirmar que el hardware funciona correctamente y determina: **¿Se resolvió la incidencia informática?**
10.	Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad /Personal	**Sí se resolvió la incidencia informática.** Informa a la persona servidora pública que fue solventada la incidencia informática y le solicita que envíe correo electrónico de satisfacción. Elabora correo electrónico informando a la persona servidora pública y a la persona titular del DTISyS, que la incidencia reportada fue solventada. Solicitando a la persona servidora pública que, como acuse de satisfacción, responda al correo electrónico confirmando la solución.
11.	Dirección General de Fiscalización / Persona Servidora Pública	Recibe correo electrónico en el que se indica que la solicitud de incidencia informática fue solventada, responde el correo electrónico confirmando que la incidencia informática reportada ha sido solventada satisfactoriamente y con copia de conocimiento a la persona titular del DTISyS.
12.	Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad / Personal	Recibe correo electrónico de confirmación de atención satisfactoria de la incidencia informática de la persona servidora pública, como acuse formal del cierre satisfactorio de la incidencia, se entera, ingresa al formulario de incidencias reportadas en Microsoft forms, registra fecha de solicitud de solventación y la de solventación, así como los datos de la persona servidora pública, guarda datos, correo electrónico y concluye servicio.
13.	Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad /Titular	Recibe vía correo electrónico copia de conocimiento de confirmación de atención satisfactoria de la incidencia informática de la persona servidora pública, como acuse formal del cierre satisfactorio de la incidencia, se entera y resguarda correo.
14.	Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad /Personal	**No se resolvió la incidencia informática.** Informa a la persona servidora pública que el equipo requiere ser trasladado al laboratorio; traslada el equipo, lo revisa y procede a resolver la incidencia. **Se conecta con el procedimiento inherente al Mantenimiento correctivo de bienes informáticos.**

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
15.	Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad /Personal	Una vez solventada la incidencia informática traslada el bien al lugar de la persona servidora pública, lo entrega y solicita que verifique las condiciones del funcionamiento y envíe correo electrónico de satisfacción del servicio con copia de conocimiento a la persona titular del DTISyS.
16.	Dirección General de Fiscalización / Persona Servidora Pública	Recibe el bien informático, realiza pruebas de funcionamiento y, en su caso, confirma por correo electrónico que fue solventada la incidencia informática o no fue solventada.
17.	Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad /Personal	Recibe correo electrónico con la respuesta si fue satisfactoria la solventación de la incidencia informática o no fue solventada y determina: **¿La solventación de la incidencia informática fue satisfactoria?**
18.	Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad /Personal	**La solventación de incidencia informática, sí fue satisfactoria. Da por concluida la incidencia.** Ingresa al formulario de incidencias reportadas en Microsoft forms, registra fecha de solicitud de solventación y la de solventación, así como los datos de la persona servidora pública, guarda datos, correo electrónico y concluye servicio.
19.	Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad /Personal	**La solventación de incidencia informática, No fue satisfactoria.** Acude al lugar de la persona servidora pública solicitante y solicita permiso para revisar y valorar el equipo de cómputo. **Se conecta con la actividad número 7.**
20.	Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad /Personal	**Viene de la actividad número 8.** **La solicitud de incidencia informática es de software** Revisa la incidencia del equipo de cómputo, realiza pruebas de los componentes del equipo para confirmar que el software funciona correctamente y determina: **¿Solventa la incidencia informática?**
21.	Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad /Personal	**La incidencia informática, sí se solventó.** Informa a la persona servidora pública que fue solventada la incidencia informática, y solicita correo electrónico de satisfacción del servicio, contesta el que se le envio con copia de conocimiento a la persona titular del DTISyS. Elabora correo electrónico informando que la incidencia informática reportada fue solventada y envía a la persona servidora pública y a la persona titular del DTISyS.
22.	Dirección General de Fiscalización / Persona Servidora Pública	Se entera y recibe correo electrónico en el que se le indica que la solicitud de incidencia informática fue solventada, responde el correo electrónico confirmando que la incidencia informática reportada ha sido solventada satisfactoriamente, con copia de conocimiento a la persona titular del DTISyS.

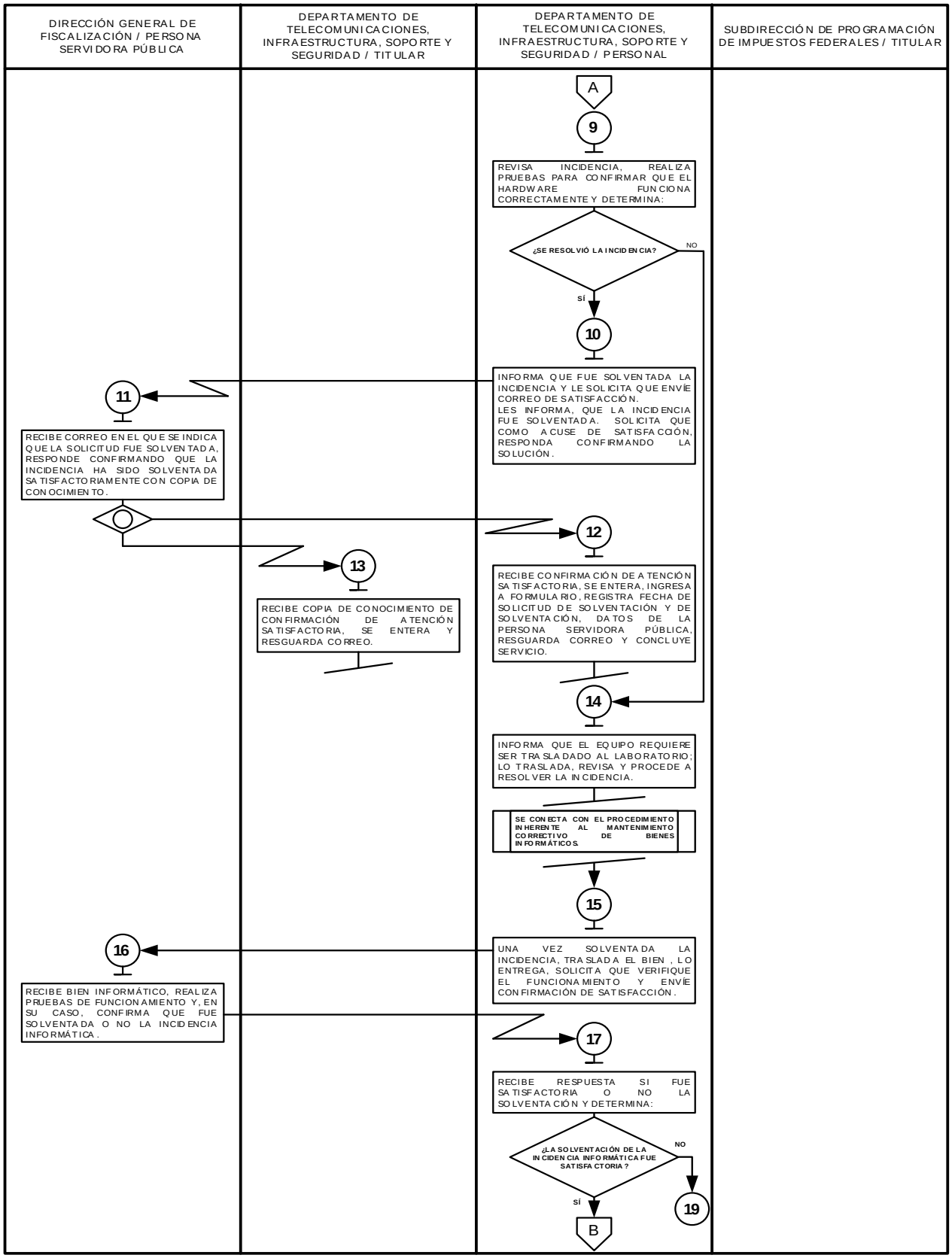
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
23.	Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad / Personal	Recibe correo electrónico de confirmación de atención satisfactoria de la incidencia informática de la persona servidora pública, como acuse formal del cierre satisfactorio de la incidencia, se entera, ingresa al formulario de incidencias reportadas en Microsoft forms, registra fecha de solicitud de solventación y la de solventación, así como los datos de la persona servidora pública, guarda datos, correo electrónico y concluye servicio.
24.	Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad /Titular	Recibe vía correo electrónico copia de conocimiento de confirmación de atención satisfactoria de la incidencia informática de la persona servidora pública, como acuse formal del cierre satisfactorio de la incidencia, se entera y resguarda correo.
25.	Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad /Personal	**No se solventó la incidencia informática.** Con las pruebas realizadas, detecta que pertenece a aplicativo externo o aplicativo interno procede según corresponda y determina: **¿Es aplicativo externo o aplicativo interno?**
26.	Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad / Titular	**Es aplicativo externo.** Elabora correo electrónico, anexa la solicitud de solventación de incidencia informática y turna para su atención al titular de la Subdirección de Programación de Impuestos Federales.
27.	Subdirección de Programación de Impuestos Federales / Titular	Recibe correo electrónico, se entera y procede reportar ante el Servicio de Administración Tributaria para su atención. **Se conecta al procedimiento inherente a la solventación de incidencia informática del SAT.**
28.	Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad /Personal	**Es aplicativo interno.** Elabora correo electrónico, anexa la solicitud de solventación de incidencia informática informando a la persona titular del Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad que es un error de código.
29.	Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad /Titular	Recibe vía correo electrónico la solicitud de solventación de incidencia informática en la que se indica que es un error de código, se entera, elabora correo electrónico, anexa la solicitud de solventación de incidencia informática y turna para su atención a la persona titular del Departamento de Desarrollo de Sistemas. **Se conecta con el procedimiento inherente a realización de sistemas de información del Departamento de Desarrollo de Sistemas.**
30.	Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad / Personal	**Viene de la actividad número 5.** **La atención es vía remota.** Solicita a la persona servidora pública, a través de Microsoft Teams, vía telefónica o correo electrónico que se permita el acceso al equipo para verificar la incidencia informática reportada.

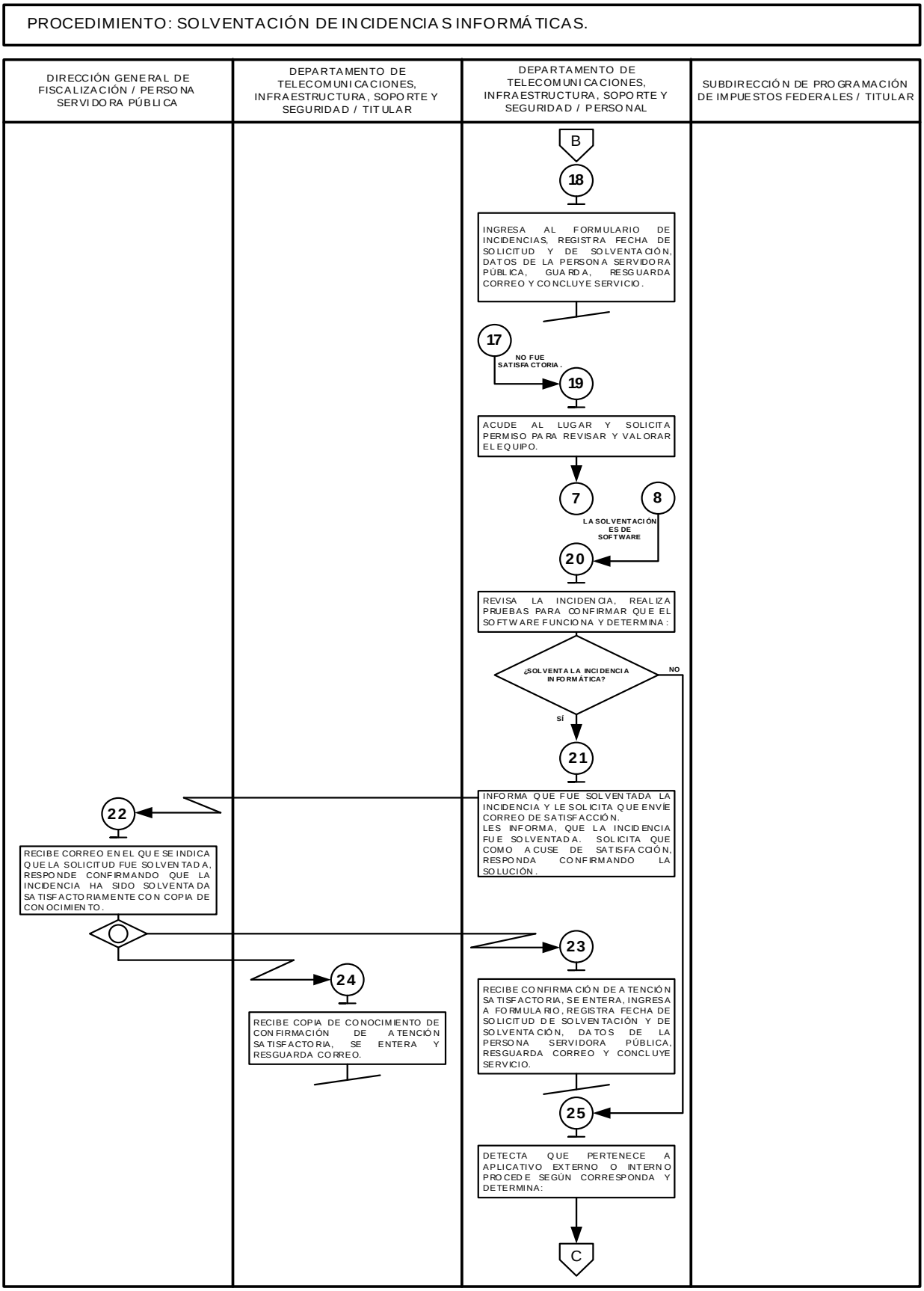
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
31.	Dirección General de Fiscalización / Persona Servidora Pública	Recibe la solicitud de acceso al equipo, vía Microsoft Teams, vía telefónica o correo electrónico, autoriza el acceso a su equipo.
32.	Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad /Personal	Recibe la respuesta de autorización de acceso al equipo de cómputo, realiza las acciones de reparación correspondiente y determina: **¿Se solventó la incidencia informática?**
33.	Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad /Personal	**No se solventó la incidencia informática.** Informa a la persona servidora pública vía Microsoft teams, vía telefónica o correo electrónico que hay factores físicos que impiden la resolución a distancia y que acudirá a dar atención presencial.
34.	Dirección General de Fiscalización / Persona Servidora Pública	Se entera vía Microsoft teams, vía telefónica o correo electrónico que hay factores físicos que impiden la resolución a distancia y que el personal del Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad acudirá a dar atención presencial y queda en espera de que acuda. **Se conecta con la actividad número 7.**
35.	Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad /Personal	Acude al lugar de la persona servidora pública solicitante y solicita permiso para revisar y valorar el equipo de cómputo. **Se conecta con la actividad número 7.**
36.	Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad /Personal	**Viene de la actividad número 32.** **Si se solventó la incidencia informática.** Informa a la persona servidora pública que fue solventada la incidencia informática y le solicita que envíe correo electrónico de satisfacción. Elabora correo electrónico informando que la incidencia reportada fue solventada a la persona servidora pública y a la persona titular del DTISyS
37.	Dirección General de Fiscalización / Persona Servidora Pública	Se entera y recibe correo electrónico en el que se le indica que la solicitud de incidencia informática fue solventada, responde el correo electrónico confirmando que la incidencia informática reportada ha sido solventada satisfactoriamente, con copia de conocimiento a la persona titular del DTISyS.
38.	Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad / Personal	Recibe correo electrónico de confirmación de atención satisfactoria de la incidencia informática de la persona servidora pública, como acuse formal del cierre satisfactorio de la incidencia, se entera, ingresa al formulario de incidencias reportadas en Microsoft forms, registra fecha de solicitud de solventación y la de solventación, así como los datos de la persona servidora pública, guarda datos, correo electrónico y concluye servicio.
39.	Departamento de Telecomunicaciones, Infraestructura, Soporte y Seguridad /Titular	Recibe vía correo electrónico copia de conocimiento de confirmación de atención satisfactoria de la incidencia informática de la persona servidora pública, como acuse formal del cierre satisfactorio de la incidencia, se entera y resguarda correo.

DIAGRAMACIÓN:

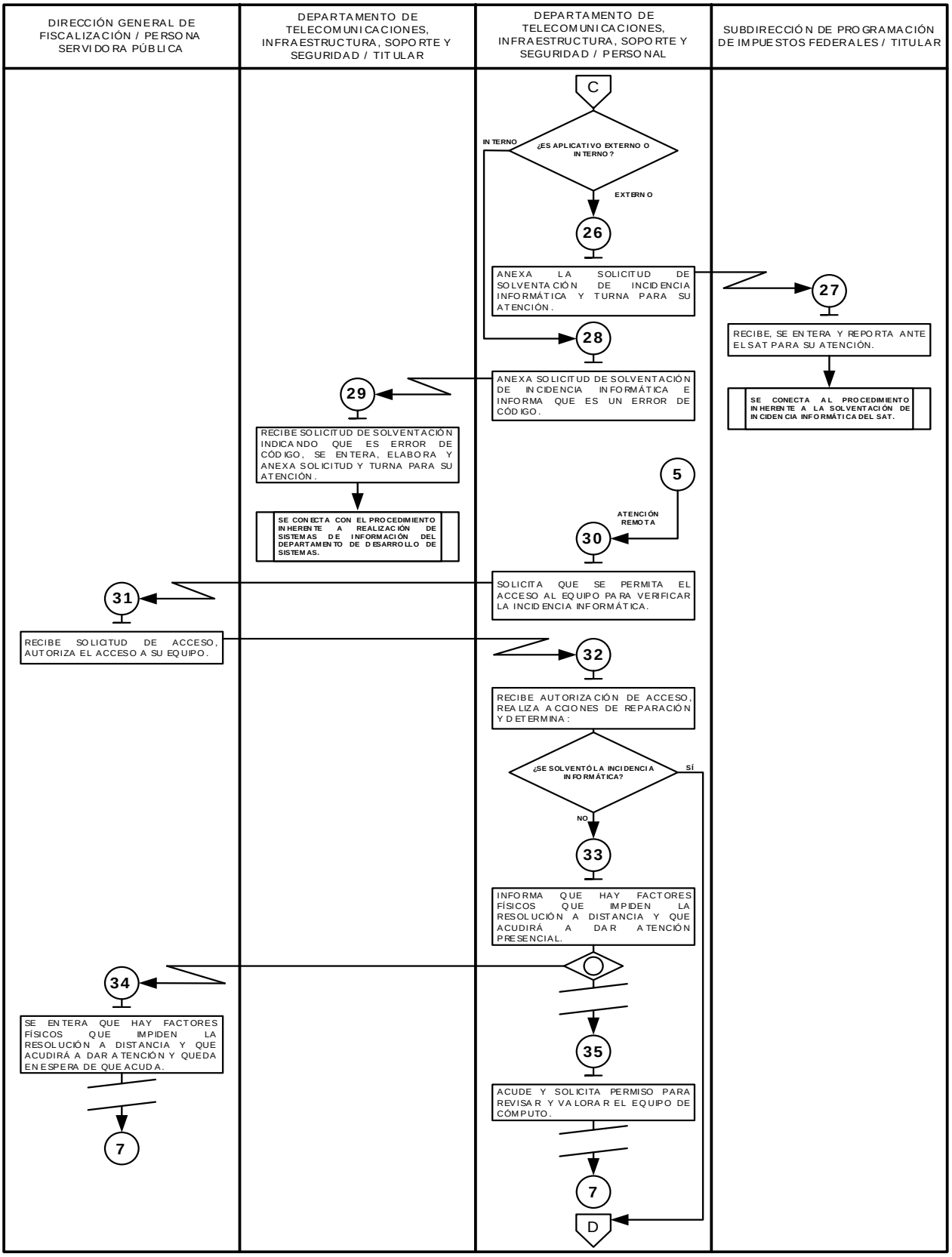


PROCEDIMIENTO: SOLVENTACIÓN DE INCIDENCIAS INFORMÁTICAS.

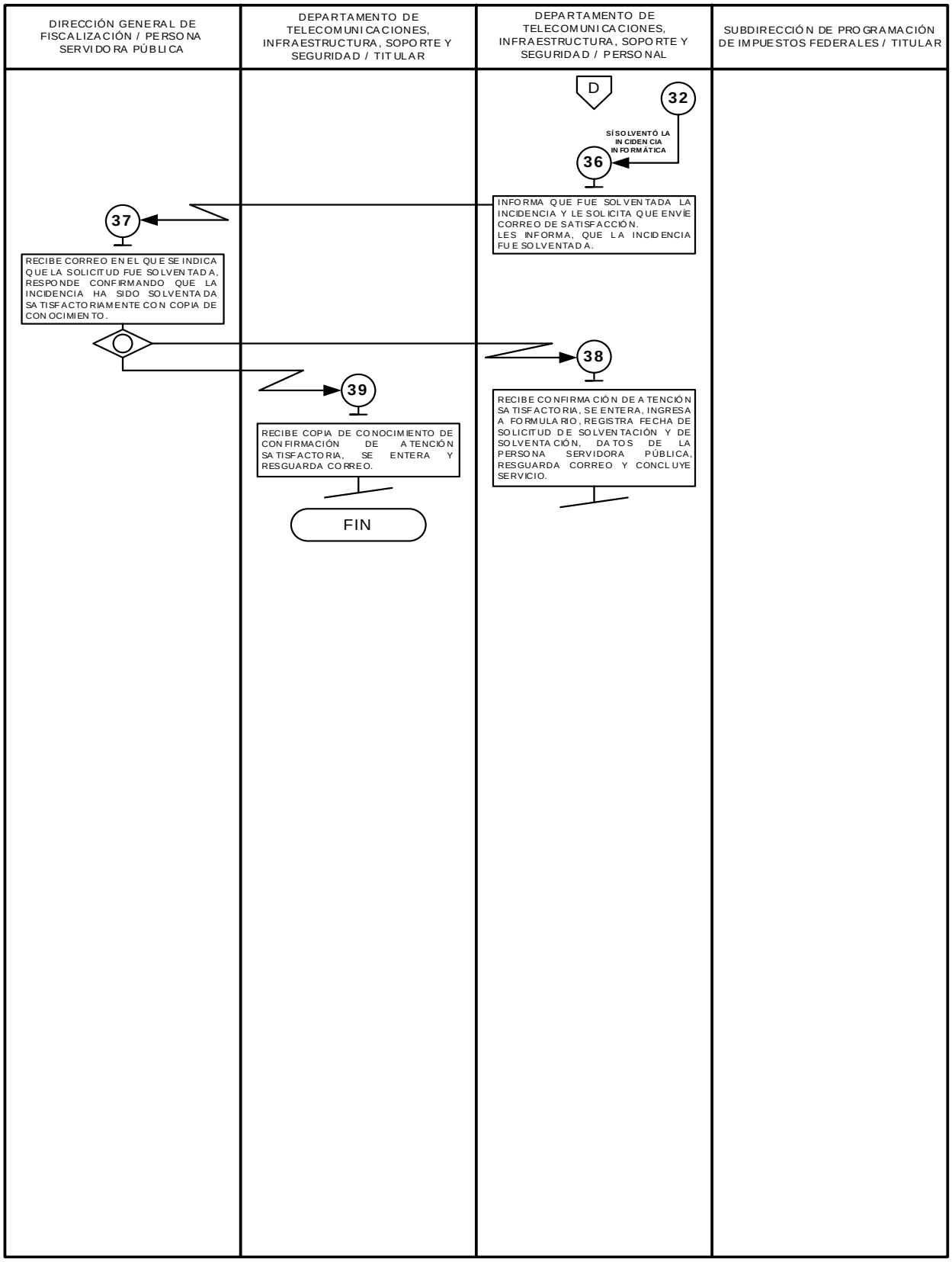



PROCEDIMIENTO: SOLVENTACIÓN DE INCIDENCIAS INFORMÁTICAS.
DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN / PERSONA SERVIDORA PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE TELECOMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA, SOPORTE Y SEGURIDAD / TITULAR
DEPARTAMENTO DE TELECOMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA, SOPORTE Y SEGURIDAD / PERSONAL
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN DE IMPUESTOS FEDERALES / TITULAR
B
18
INGRESA AL FORMULARIO DE INCIDENCIAS, REGISTRA FECHA DE SOLICITUD Y DE SOLVENTACIÓN, DATOS DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA, GUARDA, RESGUARDA CORREO Y CONCLUYE SERVICIO.
17
NO FUE SATISFACTORIA.
19
ACUDE AL LUGAR Y SOLICITA PERMISO PARA REVISAR Y VALORAR EL EQUIPO.
7
8
LA SOLVENTACIÓN ES DE SOFTWARE
20
REVISA LA INCIDENCIA, REALIZA PRUEBAS PARA CONFIRMAR QUE EL SOFTWARE FUNCIONA Y DETERMINA:
¿SOLVENTA LA INCIDENCIA INFORMÁTICA?
NO
SÍ
21
INFORMA QUE FUE SOLVENTADA LA INCIDENCIA Y LE SOLICITA QUE ENVÍE CORREO DE SATISFACCIÓN.
LES INFORMA, QUE LA INCIDENCIA FUE SOLVENTADA. SOLICITA QUE COMO ACUSE DE SATISFACCIÓN, RESPONDA CONFIRMANDO LA SOLUCIÓN.
22
RECIBE CORREO EN EL QUE SE INDICA QUE LA SOLICITUD FUE SOLVENTADA, RESPONDE CONFIRMANDO QUE LA INCIDENCIA HA SIDO SOLVENTADA SATISFACTORIAMENTE CON COPIA DE CONOCIMIENTO.
23
RECIBE CONFIRMACIÓN DE ATENCIÓN SATISFACTORIA, SE ENTERA, INGRESA A FORMULARIO, REGISTRA FECHA DE SOLICITUD DE SOLVENTACIÓN Y DE SOLVENTACIÓN, DATOS DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA, RESGUARDA CORREO Y CONCLUYE SERVICIO.
24
RECIBE COPIA DE CONOCIMIENTO DE CONFIRMACIÓN DE ATENCIÓN SATISFACTORIA, SE ENTERA Y RESGUARDA CORREO.
25
DETECTA QUE PERTENECE A APLICATIVO EXTERNO O INTERNO PROCEDE SEGÚN CORRESPONDA Y DETERMINA:
C

PROCEDIMIENTO: SOLVENTACIÓN DE INCIDENCIAS INFORMÁTICAS.



PROCEDIMIENTO: SOLVENTACIÓN DE INCIDENCIAS INFORMÁTICAS.



FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

- Formulario de Incidencias Reportadas.

El formulario de incidencias reportadas se registra en la aplicación de Microsoft forms en el siguiente enlace: https://forms.office.com/r/QZJgYSRqPu, motivo por el cual no se incluye.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Edición:	Primera
	Fecha:	Noviembre de 2025
	Código:	20703002060202L/01
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

Realización de Sistemas de Información.

OBJETIVO:

Crear soluciones tecnológicas conformadas por componentes interrelacionados que permitan recopilar, procesar, almacenar y distribuir información, así como optimizar el proceso administrativo, mejorar la toma de decisiones y fortalecer la transparencia en la gestión pública, mediante la realización de sistemas de información.

REFERENCIAS:

- Reglamento sobre el uso de tecnologías de información de la administración pública del Estado de México. Capítulo Tercero, Sección Cuarta, Artículo 35, Artículo 36, fracciones V, IX, X, XI y XII. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 10 de Agosto de 2011.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas. Título VI, Capítulo V, Artículo 34, fracciones XIX y XX, Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 20 de diciembre de 2023.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas. Apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, codificación 20703002060000L Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, 20703002060200L Subdirección de Desarrollo de Sistemas e Infraestructura Tecnológica, 20703002060202L Departamento de Desarrollo de Sistemas. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” 04 de junio de 2025.

DEFINICIONES:

Codificación: Etapa del desarrollo en la que el diseño de software se traduce en instrucciones, durante esta fase el programador escribe, estructura e implementa las funciones, métodos, clases o módulos que darán forma al comportamiento del Sistema.

Control de Cambios: Documento formal utilizado para gestionar y registrar las modificaciones que se realizan en un proyecto, sistema. Su objetivo es asegurar que todos los cambios sean documentados, evaluados, aprobados y ejecutados de manera controlada.

Cuestionario de Satisfacción de Usuario: Documento físico o digital para recopilar retroalimentación de usuarios finales sobre su experiencia con el Sistema de Información.

Diseño de Interfaz: Proceso de creación, estructuración visual y funcional de los elementos con los que un usuario interactúa en un sistema de información, aplicación o sitio web, priorizando usabilidad y accesibilidad.

Desarrollo de Sistemas de Información: Conjunto de actividades, métodos, técnicas y herramientas utilizadas para crear e implementar un sistema.

Documento de Aceptación: Documento formal que establece criterios y condiciones para la aceptación del sistema por el usuario final, incluyendo funcionalidades acordadas.

Implementación de Arquitectura Tecnológica en su Primera Etapa: Validación de la arquitectura tecnológica propuesta donde la persona encargada evaluará si se cuenta con dicha arquitectura; en caso contrario, proporcionará como respuesta una alternativa adecuada.

Implementación de Arquitectura Tecnológica en su Segunda Etapa: Implementación de la arquitectura

tecnológica previamente validada y autorizada en la primera etapa. Para llevar a cabo esta implementación, se requiere la solicitud de requerimiento como documento clave que respalde y formalice la ejecución de la arquitectura aprobada.

Minuta de Reunión: Documento que resume los temas discutidos, acuerdos alcanzados, tareas asignadas y decisiones tomadas durante una reunión, sirviendo como un registro formal y de referencia para los participantes.

Propuesta de Solución Tecnológica: Documento que describe cómo una tecnología o conjunto de tecnologías puede resolver un problema o mejorar un proceso en una organización. Incluye la definición del problema, los objetivos de la solución, una descripción técnica, los beneficios esperados, el plan de implementación, costos, riesgos, y las necesidades de soporte y mantenimiento.

Pruebas de Aceptación: Pruebas que se realizan después de que el sistema de información ha pasado por las fases de desarrollo y pruebas internas, y su propósito es asegurar que el sistema de información esté listo para ser implementado y utilizado en un entorno real.

Pruebas Funcionales: Pruebas que evalúan el comportamiento del sistema frente a entradas específicas y comprueban que las salidas sean las esperadas.

Pruebas Unitarias: Validación del funcionamiento de unidades individuales de código, aisladas del resto del sistema de información.

Realización de Sistemas de Información: Proceso técnico de construir y poner en marcha un sistema informático abarcando el análisis, diseño técnico, desarrollo (codificación), pruebas e implementación del sistema, con el fin de cumplir los requisitos funcionales y no funcionales previamente definidos.

Requerimiento: Necesidad o expectativa específica planteada por los usuarios que utilizará el sistema de información.

Sistema de Información: Conjunto de componentes interrelacionados que recopilan, procesan, almacenan y distribuyen información para apoyar operaciones y decisiones.

Solicitud de Requerimiento: Documento con el objetivo de puntualizar lo requerido por el usuario y orientar, al personal encargado del desarrollo, sobre la especificación de Requerimientos del Sistema de Información, mediante la descripción de los apartados que lo componen.

Unidad Administrativa Solicitante: Comprende las direcciones de área y delegaciones de la DGF.

Usuarios: Comprende las direcciones, delegaciones, subdirecciones, jefaturas y operativos de la DGF.

DGF: Dirección General de Fiscalización: Unidad administrativa dependiente de la Secretaría de Finanzas con el objetivo de planear, dirigir y coordinar las acciones encaminadas a la verificación y comprobación de las obligaciones fiscales.

SRSI: Solicitud de Realización de Sistema de Información.

INSUMOS:

- Solicitud de realización de Sistema de Información.

RESULTADOS:

- Sistema de Información realizado.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Procedimiento inherente a la Gestión de la arquitectura tecnológica para sistemas de información.
- Procedimiento inherente a la Evaluación de la seguridad en sistemas de información.

POLÍTICAS:

- La persona titular de la unidad administrativa solicitante deberá revisar la propuesta de solicitud de requerimiento que cumpla con las especificaciones establecidas. En caso de que no las cumpla, formulará las observaciones correspondientes y dará a conocer dicho planteamiento a la persona titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para que se realicen los ajustes necesarios.
- La persona programadora de sistemas deberá iniciar con el desarrollo del sistema únicamente cuando el formato de “Solicitud de requerimiento” haya sido autorizado por las personas titulares del Departamento de

Desarrollo de Sistemas, de la Subdirección de Desarrollo de Sistemas e Infraestructura Tecnológica y de la unidad administrativa solicitante.

- La persona programadora de sistemas podrá iniciar con el desarrollo del sistema solo después de que la arquitectura que soportará el sistema de información haya sido completamente instalada.
- La persona programadora de sistemas deberá verificar que las especificaciones establecidas en la minuta de reunión sean correctas, si no es el caso deberá informar y solicitar programar reunión de trabajo para clarificar las especificaciones a la persona titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- La persona programadora de sistemas deberá documentar todos los cambios realizados y solicitará autorización a las personas titulares del Departamento de Desarrollo de Sistemas y la Subdirección de Desarrollo de Sistemas e Infraestructura Tecnológica a través del formato “Control de cambios”.
- La persona titular del Departamento de Desarrollo de Sistemas deberá analizar el formato digital de Pruebas de Aceptación, para verificar si el resultado es satisfactorio. En caso de que el resultado no sea satisfactorio, formulará observaciones y dará instrucciones a la persona programadora de sistemas para realizar las modificaciones correspondientes.

DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: Realización de Sistemas de Información.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Unidad Administrativa Solicitante/Titular	Identifica una necesidad en el manejo de los procesos ejecutados, elabora correo electrónico con la Solicitud de Realización de Sistema de Información (SRSI), turna correo a la persona titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
2.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones/Titular	Recibe SRSI mediante correo electrónico, se entera, asigna a la persona responsable del proyecto, informa de la SRSI y de la persona responsable a la persona titular de la Subdirección de Desarrollo de Sistemas e Infraestructura Tecnológica para su conocimiento, asimismo comunica de manera verbal sobre la SRSI y de la persona responsable e instruye realizar el formato “Oficio de Asignación de Proyecto” a la persona titular del Departamento de Desarrollo de Sistemas.
3.	Subdirección de Desarrollo de Sistemas e Infraestructura Tecnológica/Titular	Recibe información sobre la SRSI y de la asignación del responsable del proyecto de manera verbal, se entera y espera formato “Solicitud de requerimiento”. **Se conecta con la actividad número 22.**
4.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Titular	Recibe información sobre la SRSI y de la persona responsable del proyecto e instrucción para elaborar el Oficio de Asignación de Proyecto de forma verbal, se entera, elabora Oficio de Asignación de Proyecto y entrega en original y copia a la persona programadora de sistemas asignada, recaba firma en copia de acuse y resguarda para su control.
5.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Programador de Sistemas	Recibe información sobre la SRSI de forma verbal y Oficio de asignación de proyecto en original y copia, se entera, firma en copia de acuse y devuelve, analiza la SRSI, solicita de forma verbal programar reunión de trabajo con la persona titular de la unidad administrativa solicitante para clarificar y definir de manera detallada las especificaciones de la SRSI a la persona titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, archiva original del Oficio de asignación de proyecto para su control.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
6.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones/Titular	Recibe solicitud verbal de programar reunión de trabajo, se comunica vía telefónica con la persona titular de la unidad administrativa solicitante, para establecer lugar, fecha y hora de reunión de trabajo, envía información de la reunión de trabajo, mediante correo electrónico, a la persona titular del Departamento de Desarrollo de Sistemas y a la persona Programadora de Sistemas, espera fecha. **Se conecta con la actividad número 13.**
7.	Unidad Administrativa Solicitante/Titular	Recibe llamada telefónica para establecer lugar, fecha y hora para llevar a cabo la reunión de trabajo y espera fecha. **Se conecta con la actividad número 12.**
8.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Titular	Recibe información de la reunión de trabajo, mediante correo electrónico, se entera y espera fecha. **Se conecta con la actividad número 11.**
9.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Programador de Sistemas	Recibe información de la reunión de trabajo, mediante correo electrónico, se entera y espera fecha. **Se conecta con la actividad número 10.**
10.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Programador de Sistemas	En el lugar, fecha y hora programada, se presenta con la persona titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para exponer sus dudas sobre la SRSI **Se conecta con la actividad número 13.**
11.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Titular	En el lugar, fecha y hora programada, se presenta con la persona titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para complementar lo expuesto por la persona programadora de sistemas. **Se conecta con la actividad número 13.**
12.	Unidad Administrativa Solicitante/Titular	En el lugar, fecha y hora programada, se presenta con la persona titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para clarificar y definir de manera detallada las especificaciones de la SRSI.
13.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones/Titular	En lugar, fecha y hora programada, recibe a las personas titulares de la unidad administrativa solicitante, del Departamento de Desarrollo de Sistemas y a la persona programadora de sistemas e inicia reunión, se exponen las dudas sobre las especificaciones de la SRSI, se clarifican y definen, instruye elaborar minuta de reunión de forma verbal a la persona programadora de sistemas.
14.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Programador de Sistemas	Recibe instrucción de forma verbal, elabora “Minuta de reunión” y entrega en formato digital a la persona titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para que de lectura a la misma.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
15.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones/Titular	Recibe Minuta de Reunión en formato digital y da lectura, imprime Minuta de Reunión en un tanto, recaba de manera económica la firma de las personas titulares del Departamento de Desarrollo de Sistemas y unidad administrativa solicitante, entrega Minuta de Reunión firmada de forma impresa a la persona programadora de sistemas para su análisis y control, concluye reunión.
16.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Programador de Sistemas	Recibe Minuta de Reunión de forma impresa, analiza las especificaciones definidas y redactadas en la Minuta de Reunión y determina: **¿Están claras todas las especificaciones en la Minuta de Reunión?**
17.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Programador de Sistemas	**No están claras todas las especificaciones en la Minuta de Reunión.** Solicita programar reunión de trabajo de forma verbal a la persona titular de la Dirección de Tecnologías de la Información para clarificar las especificaciones pendientes con la persona titular de la unidad administrativa, archiva Minuta de Reunión impresa para su control. **Se conecta con la actividad número 6.**
18.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Programador de Sistemas	**Sí están claras todas las especificaciones en la Minuta de Reunión.** Elabora propuesta de solución tecnológica de la SRSI que contemple las especificaciones detalladas solicitadas, aplicando criterios técnicos y funcionales, envía mediante correo electrónico a la persona titular del Departamento de Desarrollo de Sistemas y archiva Minuta de Reunión impresa para su control.
19.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Titular	Recibe la propuesta de solución tecnológica, mediante correo electrónico, se entera, la reenvía por el mismo medio a la persona responsable de arquitectura tecnológica, para que realice una respuesta de implementación de arquitectura tecnológica en su primera etapa. **Se conecta con el procedimiento inherente a la Gestión de la arquitectura tecnológica para sistemas de información.**
20.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Titular	Recibe de la persona responsable de arquitectura tecnológica la respuesta de implementación de arquitectura tecnológica en su primera etapa, mediante correo electrónico, se entera, da a conocer la respuesta de implementación en su primera etapa e instruye elaborar formato “Solicitud de Requerimiento” de forma verbal a la persona programadora de sistemas.
21.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Programador de Sistemas	Recibe respuesta de implementación de arquitectura tecnológica en su primera etapa e instrucción de elaborar Solicitud de Requerimiento de forma verbal, redacta detalladamente la propuesta de la solución tecnológica en la solicitud de requerimiento e imprime en un tanto, gestiona de manera económica la firma de visto bueno de la persona titular del Departamento de Desarrollo de Sistemas, entrega la Solicitud de Requerimiento de manera física a la persona titular de la Subdirección de Desarrollo de Sistemas e Infraestructura Tecnológica para firma.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
22.	Subdirección de Desarrollo de Sistemas e Infraestructura Tecnológica/Titular	**Viene de la actividad número 3.** Recibe Solicitud de Requerimiento de manera física, se entera, firma y entrega para autorización de manera física a la persona titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y comunicaciones.
23.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones/Titular	Recibe Solicitud de Requerimiento de manera física, se entera, autoriza y firma, se comunica vía telefónica con la persona titular de la unidad administrativa solicitante para establecer lugar, fecha y hora de reunión de presentación de la Solicitud de Requerimiento y de manera económica informa de la reunión a la persona titular del Departamento de Desarrollo de Sistemas, envía información de reunión por medio de correo electrónico a la persona programadora de sistemas, resguarda Solicitud de Requerimiento firmada y espera fecha. **Se conecta con la actividad número 28.**
24.	Unidad Administrativa Solicitante/Titular	Recibe llamada telefónica para establecer lugar, fecha y hora para llevar a cabo reunión para la presentación de la Solicitud de Requerimiento y espera fecha. **Se conecta con la actividad número 27.**
25.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Programador de Sistemas	Recibe información de reunión, mediante correo electrónico, se entera, espera fecha.
26.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Programador de Sistemas	En lugar, fecha y hora programada se presenta y espera instrucciones. **Se conecta con la actividad número 28.**
27.	Unidad Administrativa Solicitante/Titular	En lugar, fecha y hora programada, se presenta para recibir presentación de la Solicitud de Requerimiento.
28.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones/Titular	En lugar, fecha y hora programada, recibe a la persona titular de la unidad administrativa solicitante y a la persona programadora de sistemas e inicia reunión, presenta la propuesta de la Solicitud de Requerimiento a la persona titular de la unidad administrativa solicitante.
29.	Unidad Administrativa Solicitante/Titular	Recibe presentación de la propuesta de la Solicitud de requerimiento, analiza la propuesta, revisa si cumple con las especificaciones establecidas y determina: **¿Cumple con las especificaciones establecidas la propuesta de solicitud de requerimiento?**
30.	Unidad Administrativa Solicitante/Titular	**No cumple con las especificaciones establecidas la propuesta de solicitud de requerimiento.** Formula las observaciones a las especificaciones no cumplidas en la propuesta de Solicitud de Requerimiento y las da a conocer a la persona titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
31.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones/Titular	Se entera de las observaciones a las especificaciones no cumplidas e instruye elaborar minuta de reunión a la persona programadora de sistemas.
32.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Programador de Sistemas	Recibe instrucción, elabora Minuta de Reunión con las especificaciones no cumplidas y entrega en formato digital a la persona titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para que de lectura a la misma.
33.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones/Titular	Recibe Minuta de Reunión en formato digital y da lectura, imprime Minuta de Reunión en un tanto, recaba de manera económica la firma de las personas titulares del Departamento de Desarrollo de Sistemas, unidad administrativa solicitante y la entrega de forma impresa a la persona programadora de sistemas para solventar las nuevas especificaciones, cancela Solicitud de Requerimiento, concluye reunión **Se conecta con la actividad número 16.**
34.	Unidad Administrativa Solicitante/Titular	Sí cumple con las especificaciones establecidas la propuesta de solicitud de requerimiento. Informa la aprobación de la propuesta presentada y descrita en la Solicitud de Requerimiento de forma verbal a la persona programadora de sistemas.
35.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Programador de Sistemas	Recibe aprobación de forma verbal, elabora Minuta de Reunión en formato digital asentando la aprobación de la propuesta presentada y descrita en la Solicitud de Requerimiento, entrega Minuta de Reunión en formato digital a la persona titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para que dé lectura de la misma.
36.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones/Titular	Recibe Minuta de Reunión en formato digital y da lectura, imprime Minuta de Reunión en un tanto, recaba de manera económica la firma en la Minuta de Reunión y Solicitud de Requerimiento de las personas titulares del Departamento de Desarrollo de Sistemas y unidad administrativa solicitante, y entrega Minuta de Reunión y Solicitud de Requerimiento firmados de forma impresa a la persona programadora de sistemas para su control, concluye reunión.
37.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Programador de Sistemas	Recibe Minuta de Reunión y Solicitud de Requerimientos firmados de forma impresa, inicia diseño de interfaz del Sistema de Información y elabora formatos de “Especificación de requerimiento”, “Análisis” y “Plan de desarrollo de software”, disponibles en la liga https://agenciadigital.edomex.gob.mx/estandar_desarrollo, escanea Solicitud de Requerimiento y la envía con la petición, mediante correo electrónico, a la persona titular del Departamento de Desarrollo de Sistemas para gestionar la implementación de arquitectura tecnológica en su segunda etapa. Archiva Especificación de requerimiento, Análisis, Plan de desarrollo de software, Solicitud de Requerimiento y Minuta de reunión para su control.

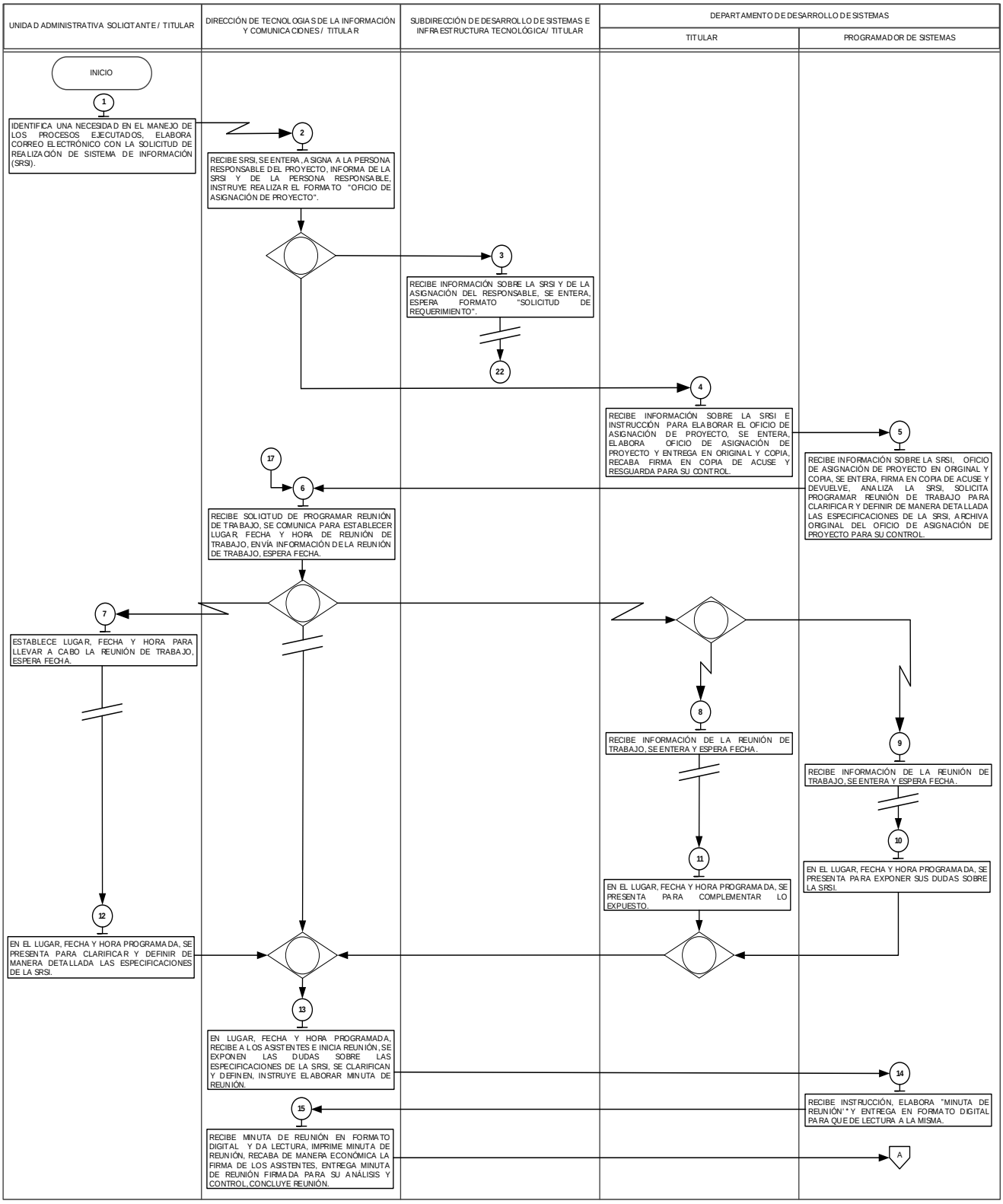
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
38.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Titular	Recibe Solicitud de Requerimiento escaneada y petición para gestionar la implementación de arquitectura tecnológica en su segunda etapa, mediante correo electrónico, se entera, reenvía correo electrónico a la persona responsable de arquitectura. **Se conecta con el procedimiento inherente a la Gestión de la arquitectura tecnológica para sistemas de información.**
39.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Titular	Gestionada la arquitectura tecnológica para sistemas de información, recibe de la persona responsable de arquitectura la notificación sobre la implementación de la arquitectura tecnológica, mediante correo electrónico, instruye iniciar con el desarrollo del Sistema de Información de forma verbal a la persona programadora de sistemas.
40.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Programador de Sistemas	Recibe instrucción de inicio o modificación del desarrollo del Sistema de Información de forma verbal, realiza la codificación, pruebas unitarias y pruebas funcionales necesarias para asegurar su correcto funcionamiento, notifica la disponibilidad del Sistema de Información para la evaluación de la seguridad, mediante correo electrónico, a la persona titular del Departamento de Desarrollo de Sistemas. **Se conecta con el procedimiento inherente a la Evaluación de la seguridad en sistemas de información.**
41.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Programador de Sistemas	Realizada la evaluación de la seguridad en sistemas de información, recibe evaluación favorable del Sistema de Información, mediante correo electrónico, elabora “Manual de Usuario” y lo habilita en la sección de ayuda del Sistema de Información en formato digital, presenta el Sistema de Información a la persona titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
42.	Dirección De Tecnologías de La Información/Titular	Recibe presentación de Sistema de Información, se comunica vía telefónica con la persona titular de la unidad administrativa solicitante para establecer lugar, fecha y hora para llevar a cabo la reunión de presentación del Sistema de Información, envía información de la reunión, mediante correo electrónico, a la persona titular del Departamento de Desarrollo de Sistemas y a la persona programadora de sistemas, espera fecha. **Se conecta con la actividad número 49.**
43.	Unidad Administrativa Solicitante/Titular	Recibe llamada telefónica para establecer lugar, fecha y hora para llevar a cabo reunión para la presentación del Sistema de Información y espera fecha. **Se conecta con la actividad número 48.**

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
44.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Titular	Recibe información de la reunión, mediante correo electrónico, se entera y espera fecha. **Se conecta con la actividad número 47.**
45.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Programador de Sistemas	Recibe información de la reunión, mediante correo electrónico, se entera y espera fecha.
46.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Programador de Sistemas	En el lugar, fecha y hora programada, se presenta, para complementar lo expuesto por la persona titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y espera instrucciones. **Se conecta con la actividad número 49.**
47.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Titular	En el lugar, fecha y hora programada, se presenta para complementar lo expuesto por la persona titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y espera instrucciones. **Se conecta con la actividad número 49.**
48.	Unidad Administrativa Solicitante/Titular	En el lugar, fecha y hora programada, se presenta para recibir presentación del Sistema de Información.
49.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones/Titular	En lugar, fecha y hora programada, recibe a las personas titulares de la unidad administrativa solicitante, del Departamento de Desarrollo de Sistemas y a la persona programadora de sistemas e inicia la presentación del Sistema de Información realizado, se retroalimenta la presentación e instruye la entrega de accesos y formato “Pruebas de Aceptación“ a la persona titular del Departamento de Desarrollo de Sistemas para realizar las pruebas del Sistema de Información. Concluye la reunión.
50.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Titular	Recibe instrucciones, envía los datos de acceso y el formato digital de Pruebas de Aceptación mediante correo electrónico a la persona titular de la unidad administrativa solicitante para el registro del resultado de las pruebas realizadas.
51.	Unidad Administrativa Solicitante/Titular	Recibe los datos de acceso, el formato digital de Pruebas de Aceptación, mediante correo electrónico, para el registro del resultado de las pruebas realizadas, realiza las pruebas, devuelve el resultado de Pruebas de Aceptación en formato digital, mediante correo electrónico, a la persona titular de Departamento de Desarrollo de Sistemas.

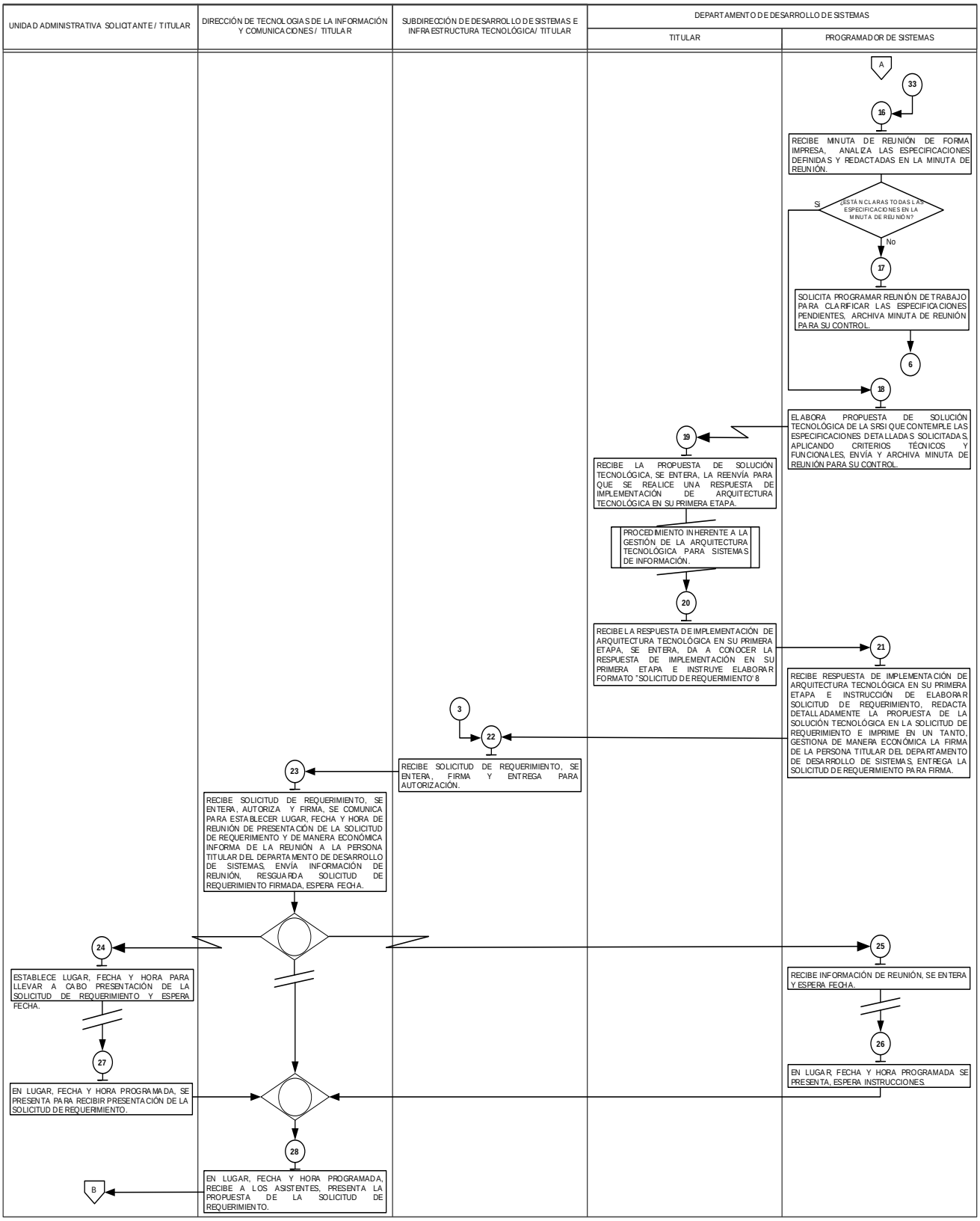
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
52.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Titular	Recibe el formato digital de Pruebas de Aceptación, mediante correo electrónico, analiza si el resultado de las pruebas es satisfactorio, imprime formato Pruebas de Aceptación en un tanto y determina: **¿El resultado de las pruebas es satisfactorio?**
53.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Titular	**El resultado de las pruebas no es satisfactorio.** Realiza observaciones y gira instrucciones de forma verbal a la persona programadora de sistemas para la modificación del desarrollo del Sistema de Información, resguarda formato Pruebas de Aceptación para su control. Se conecta con la operación número 40.
54.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Titular	**El resultado de las pruebas sí es satisfactorio.** Instruye la elaboración del formato “Documento de aceptación” de forma verbal a la persona programadora de sistemas, resguarda formato Pruebas de Aceptación para su control.
55.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Programador de Sistemas	Recibe instrucción de elaborar Documento de aceptación de forma verbal, elabora en un tanto e imprime, de manera económica recaba la firma de la persona titular de la unidad administrativa solicitante y entrega Documento de aceptación de forma impresa a la persona titular del Departamento de Desarrollo de Sistemas para su resguardo y control.
56.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Titular	Recibe documento de aceptación de forma impresa, instruye elaborar formato “Control de cambio” de forma verbal a la persona programadora de sistemas para la liberación del Sistema de Información y resguarda Documento de aceptación para su control.
57.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Programador De Sistemas	Recibe instrucción de forma verbal, elabora Control de cambio correspondiente a la liberación en producción, imprime en un tanto y de manera económica recaba las firmas de las personas titulares de la Dirección de Tecnologías de Información y de la Subdirección de Desarrollo de Sistemas e Infraestructura Tecnológica, digitaliza Control de cambio para su archivo y control, entrega Control de cambio en original a la persona titular del Departamento de Desarrollo de Sistemas para su aplicación.
58.	Departamento de Desarrollo de Sistemas/Titular	Recibe Control de cambio original y lo aplica, habilita en la sección de ayuda del Sistema de Información el “Cuestionario de satisfacción de usuario” a la persona titular de la unidad administrativa solicitante y notifica la liberación del Sistema de Información, mediante correo electrónico, a la persona titular de la unidad administrativa solicitante, archiva Control de cambio original.
59.	Unidad Administrativa Solicitante/Titular	Recibe la notificación de la disponibilidad del Sistema de Información realizado, mediante correo electrónico, llena el Cuestionario de satisfacción de usuario disponible en la sección de ayuda del Sistema de Información y guarda.

DIAGRAMACIÓN:

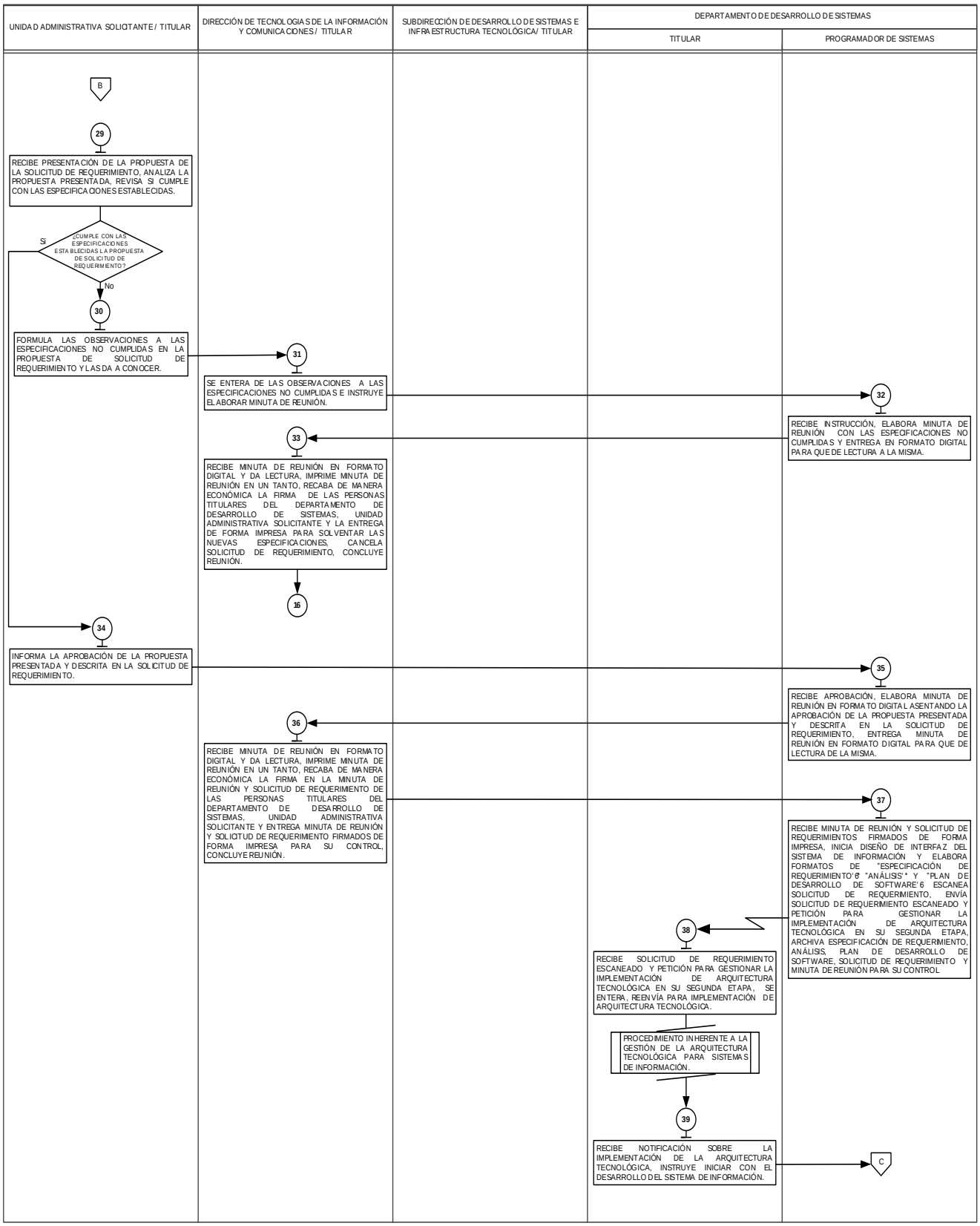
PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.



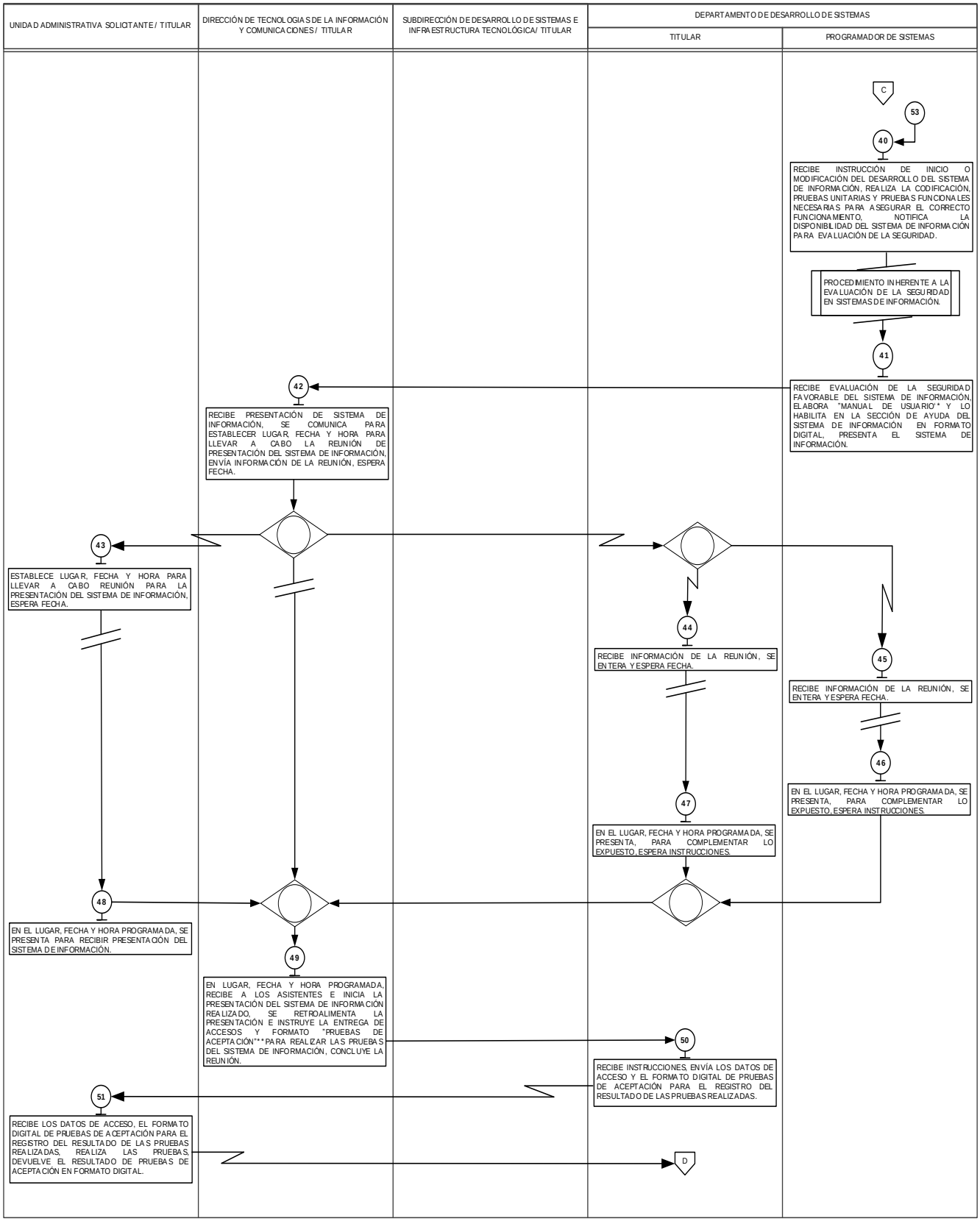
PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.



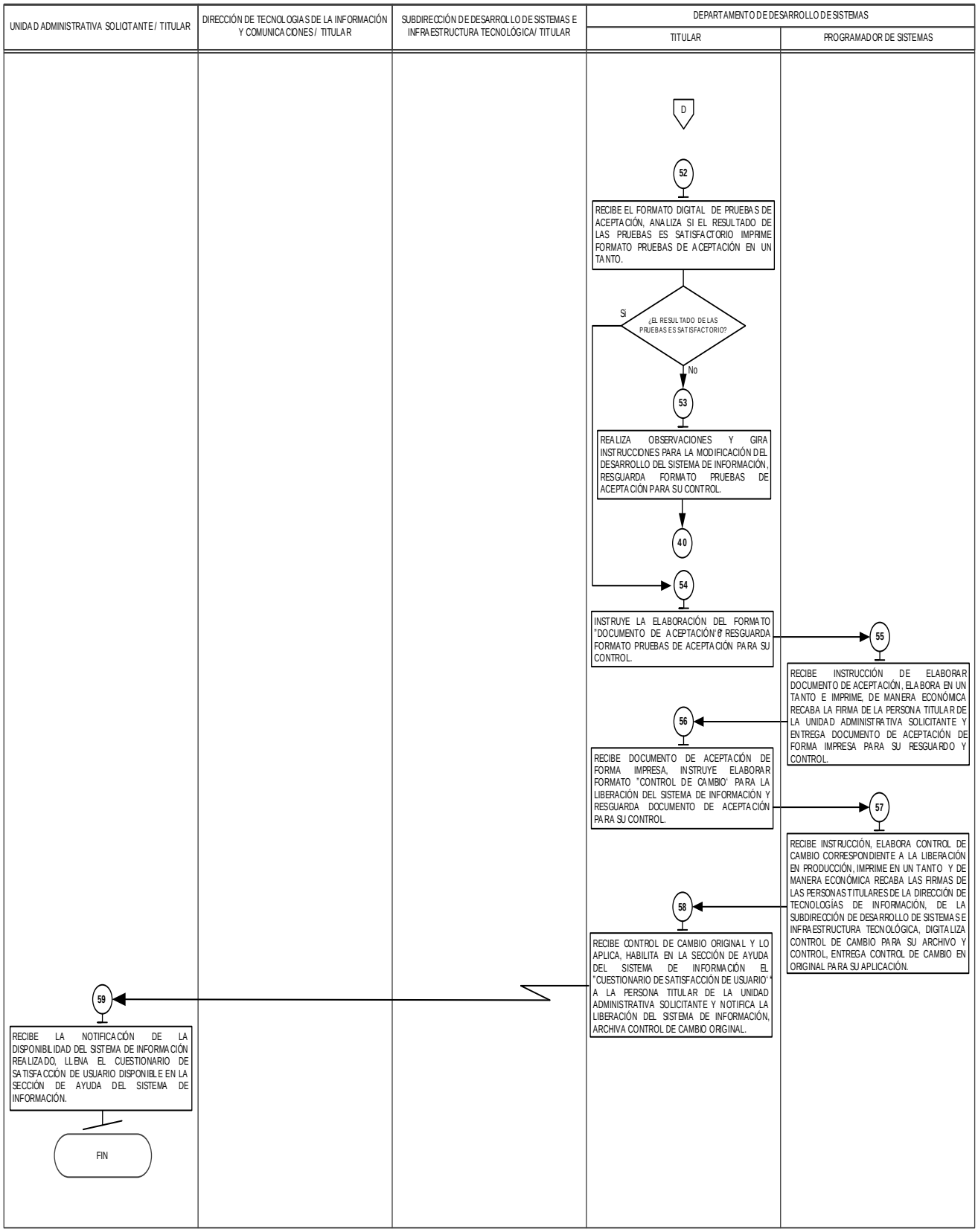
PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.



PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.



PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.



FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

- Oficio de Asignación de Proyecto.
- Minuta de Reunión.
- Solicitud de Requerimiento.
- Especificación de Requerimiento.
- Análisis.
- Plan de Desarrollo de Software.
- Control de Cambios.
- Pruebas de Aceptación.
- Documento de Aceptación.
- Cuestionario de Satisfacción de Usuario.
- Manual de Usuario.
- No se incluyen los formatos empleados en este procedimiento, debido a que forman parte del catálogo de Formatos disponible en la siguiente liga: https://agenciadigital.edomex.gob.mx/estandar_desarrollo

FORMATO: OFICIO DE ASIGNACIÓN DE PROYECTO

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO | ESTADO DE MÉXICO | FINANZAS SECRETARÍA DE FINANZAS

Subsecretaría de Ingresos
Dirección General de Fiscalización
(1) Dirección de _____
(2) Subdirección _____

"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México."

(3) Oficio núm.: XXXXXXXXXXXXX-XXXX/2025

Asunto: Asignación de Proyecto

Toluca, Estado de México,
(4) Fecha_____

(5) PROFESION
(6) NOMBRE
(7) CARGO
(8) DEPENDENCIA
P R E S E N T E:

(9) TEXTO

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

_____

(10) NOMBRE
(11) CARGO

C.C.P. COPIAS DE CONOCIMIENTO
(12) INICIALES

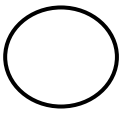
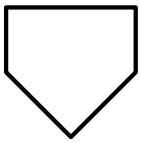
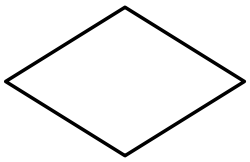
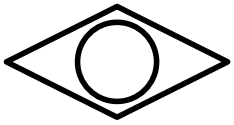
Leandro Valle No. 303, 1er. Piso, Esq. Av. Independencia, Col. Reforma, C.P. 50090, Toluca, Estado de México.
Tel.: (722) 215 91 81 y 215 91 82. Ext. 118

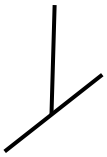
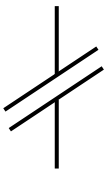
INSTRUCTIVO PARA USO Y LLENADO DEL FORMATO: OFICIO DE ASIGNACIÓN DE PROYECTO
Objetivo: Documentar y formalizar la asignación de tareas, responsabilidades o proyectos dentro de la organización.
Distribución y Destinatario: El formato se genera en original y copia, el original se entrega a la persona programadora de sistemas responsable y la copia con acuse de recibido es resguardada por la persona titular del Departamento de Desarrollo de Sistemas.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	Dirección de	Escribir el nombre completo de la dirección que emite la asignación.
2.	Subdirección	Escribir el nombre completo de la subdirección encargada de elaborar la asignación.
3.	Oficio núm.:	Registrar el número de oficio correspondiente a la asignación. Asegurar que sea único y secuencial.
4.	Fecha	Indicar la fecha en la que se elabora la asignación. Ejemplo: 10 de Octubre del 2024
5.	Profesión	Escribir la profesión de la persona a la que se le está haciendo la asignación, en letra Gotham bold 12 y en mayúsculas.
6.	Nombre	Escribir el nombre completo de la persona a la que se le está haciendo la asignación, en Gotham bold 12 y en mayúsculas.
7.	Cargo	Escribir el cargo de la persona que recibe la asignación, utilizando Gotham book 11.
8.	Dependencia	Especificar la dependencia a la que pertenece la persona asignada.
9.	Texto	Escribir detalladamente la tarea, responsabilidad o proyecto asignado.
10.	Nombre	Escribir el nombre completo de la persona que realiza la asignación.
11.	Cargo	Escribir el cargo de la persona que realiza la asignación.
12.	Iniciales	Escribir las iniciales de las personas a las que se les entregará copia de conocimiento de la asignación.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Edición:	Primera
	Fecha:	Noviembre de 2025
	Código:	20703002000000L
	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).
	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.

Símbolo	Representa
	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 (noviembre 2025): Elaboración del Manual de Procedimientos de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

DICTAMINACIÓN

El presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones fue dictaminado en cumplimiento a los lineamientos técnicos en la materia, mediante el oficio número 23400006L-0986/2025 de fecha 24 de noviembre de 2025 de la Dirección General de Innovación.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Edición:	Primera
	Fecha:	Noviembre de 2025
	Código:	20703002000000L
	Página:	XI

VALIDACIÓN

Emilio Valdez Zepeda
Director General de Fiscalización
Rúbrica.

Alejandro Esaú Molina Guadarrama
Director de Tecnologías de la Información
y Comunicaciones
Rúbrica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Edición:	Primera
	Fecha:	Noviembre de 2025
	Código:	20703002000000L
	Página:	XII

CRÉDITOS

El Manual de Procedimientos de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, fue elaborado por personal de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, 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

Secretaría de Finanzas
Subsecretaría de Ingresos
Dirección General de Fiscalización

Quetzalia Barrera Becerril
Subdirectora de Desarrollo de Sistemas e Infraestructura Tecnológica

Patricio Diaz Oyosa
Subdirector de Ingeniería de la Información

Jorge Enrique Quiroz Gómez
Jefe del Departamento de Telecomunicaciones,
Infraestructura, Soporte y Seguridad

Gustavo de la Cruz Romero
Jefe del Departamento de Desarrollo de Sistemas

Noe Jesús de Villa López
Encargado del Departamento de Análisis de la Información

Víctor Uriel Meneses Bello
Jefe del Departamento de Recuperación de Incentivos

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Edición:	Primera
	Fecha:	Noviembre de 2025
	Código:	20703002000000L
	Página:	XIII

Revisión y Dictaminación

Oficialía Mayor
Dirección General de Innovación

Lic. Alfonso Campuzano Ramírez
Dirección General de Innovación

Verónica García Munguía
Directora de Organización y Desarrollo Institucional

Lic. Arturo Mejía González
Titular de la Subdirección de Manuales de Procedimientos Administrativos

Lic. Eréndira Aguilar Martínez
Analista Comisionada a la Subdirección de
Manuales de Procedimientos Administrativos

Mtro. Carlos Alberto Conde Aguilar
Analista revisor

SECRETARÍA DEL TRABAJO

ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA COMO OBLIGADAS AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN, A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL (ICATI), NO COMPRENDIDAS EN LOS DOS PRIMEROS PÁRRAFOS DEL ARTÍCULO 6 DEL REGLAMENTO PARA LOS PROCESOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 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: ICATI, Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial.

ZENÓN VARGAS MARTÍNEZ, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 10 FRACCIONES I, III, IV Y XIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL; 6 DEL REGLAMENTO PARA LOS PROCESOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029, establece que para que la gobernabilidad sea efectiva, debe ser democrática y apegada a derecho. Lo anterior requiere que las Instituciones Estatales tengan las capacidades y los recursos necesarios para desempeñar cabalmente sus funciones y responder de manera legítima y eficaz a las demandas que le plantea la sociedad. Así mismo, el fortalecimiento de las instituciones públicas, para poder ser y hacer un gobierno capaz y responsable, es un componente prioritario en el referido documento rector de las políticas gubernamentales.

Que derivado de que la gestión de la administración pública estatal debe crear un impacto positivo en la realidad de la Entidad, resulta necesario que está se conduzca con un proceso integral y de mejora continua; por lo que es necesario, crear todos los instrumentos jurídicos para estar actualizados de acuerdo con los cambios que sufre la normatividad que rige el actuar de la persona servidora pública.

Que derivado de las reformas implementadas en el Título Séptimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como de la expedición de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 30 de mayo de 2017, es necesario realizar las reformas legales y administrativas que permitan a las Dependencias y Organismos Auxiliares cumplir debidamente con las obligaciones establecidas en estos ordenamientos jurídicos en materia de entrega y recepción.

Que el 30 de julio de 2020, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México, cuyo objeto es regular los procesos de entrega y recepción de recursos, programas, proyectos, acciones, asuntos, compromisos e información a cargo de las personas servidoras publicas adscritas a las Unidades Administrativas de las Dependencias y de los Organismos Auxiliares, así como la rendición de cuentas institucionales por el término del periodo constitucional de la gestión de gobierno de la persona, titular del poder Ejecutivo del Estado de México, tomando en consideración que también deberán realizar dicho acto la persona servidora pública que, por comisión, suplencia, encargado o bajo cualquier otra figura, haya quedado bajo el encargo provisional de alguna unidad administrativa en que la persona titular deba cumplir con esta obligación.

Que en este sentido, en observancia con lo dispuesto en el artículo 6, tercer párrafo del reglamento referido, es responsabilidad de la persona Titular de la Dependencia y Organismo Auxiliar, previa opinión de la persona titular del Órgano Interno de Control correspondiente, determinarán mediante Acuerdo publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", la relación del personal del servicio público, en adición a los ya señalados, que estén obligados a realizar el proceso de Entrega y Recepción, señalando cargo, área de adscripción, ubicación física, tipo de fondos, bienes y valores públicos que tenga a su cargo, así como las actualizaciones correspondientes.

En mérito de lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA COMO OBLIGADAS AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN, A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL (ICATI), NO COMPRENDIDAS EN LOS DOS PRIMEROS PÁRRAFOS DEL ARTÍCULO 6 DEL REGLAMENTO PARA LOS PROCESOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO.

PRIMERO. Las personas servidoras públicas adscritas al Instituto Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial (ICATI) sujetas al Proceso de Entrega y Recepción, además de las señaladas en los dos primeros párrafos del artículo 6 del Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México, son las siguientes:

NO.	CARGO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	UBICACIÓN FÍSICA	TIPO DE FONDOS, BIENES Y VALORES PÚBLICOS QUE TIENEN A SU CARGO
1	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO ACAMBAY	Calle Alfonso Flores González núm. 6, Colonia Camelia., Acambay, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
2	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO ACAMBAY	Calle Alfonso Flores González núm. 6, Colonia Camelia., Acambay, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
3	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO ALMOLOYA DE ALQUISIRAS	Prolongación Bordadores s/n, Colonia Jaltepec de Abajo. Almoloya de Alquisiras, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
4	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO ALMOLOYA DE ALQUISIRAS	Prolongación Bordadores s/n, Colonia Jaltepec de Abajo. Almoloya de Alquisiras, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
5	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO ALMOLOYA DEL RIO	Carril de Tepozoco s/n, Ex Vivero Municipal, Almoloya del Rio, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.

6	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO ALMOLOYA DEL RIO	Carril de Tepozoco s/n, Ex Vivero Municipal, Almoloya del Rio, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
7	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO AMECAMECA	Calle El Llorón núm.13, Colonia El Castillo, Amecameca, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
8	DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO AMECAMECA	Calle El Llorón núm.13, Colonia El Castillo, Amecameca, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
9	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO ATIZAPAN DE ZARAGOZA	Avenida Hogares de Atizapán núm. 533, Colonia Hogares de Atizapán, Atizapán de Zaragoza, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
10	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO ATIZAPAN DE ZARAGOZA	Avenida Hogares de Atizapán núm. 533, colonia Hogares de Atizapán, Atizapán de Zaragoza, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.

11	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO ATLACOMULCO	Avenida Isidro Fabela Norte núm. 59, Colonia Centro, Atlacomulco, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
12	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVA DE EDAYO	EDAYO ATLACOMULCO	Avenida Isidro Fabela Norte núm. 59, Colonia Centro, Atlacomulco, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
13	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO AXAPUSCO	Calle Pirules S/N, Barrio San Antonio, Axapusco, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
14	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO AXAPUSCO	Calle Pirules S/N, Barrio San Antonio, Axapusco, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
15	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	CENTRO DE CAPACITACION PARA UNA VIDA INDEPENDIENTE	Calle Irrigación Reforma y Ferrocarriles Nacionales, Toluca de Lerdo, Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.

16	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	CENTRO DE CAPACITACION PARA UNA VIDA INDEPENDIENTE	Calle Irrigación Reforma y Ferrocarriles nacionales, Toluca de Lerdo, Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
17	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO CHALCO	Calle Artes y Oficios s/n, Colonia Ex Hacienda de San Juan, Chalco, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
18	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO CHALCO	Calle Artes y Oficios s/n, Colonia Ex Hacienda de San Juan, Chalco, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
19	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO CHICOLOAPAN	Calle Carlos Salinas de Gortari s/n, Colonia Presidentes, Chicoloapan, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
20	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO CHICOLOAPAN	Calle Carlos Salinas de Gortari s/n, Colonia Presidentes, Chicoloapan, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.

21	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO CHIMALHUACAN I	Calle Acambay s/n, Barrio Orfebres, Chimalhuacán, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
22	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO CHIMALHUACAN I	Calle Acambay s/n, Barrio Orfebres, Chimalhuacán, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
23	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO CHIMALHUACAN II	Calle Zinc s/n, Barrio Fundidores, Chimalhuacán, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
24	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO CHIMALHUACAN II	Calle Zinc s/n, Barrio Fundidores, Chimalhuacán, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
25	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO COACALCO	Avenida Canosas s/n, Fraccionamiento San Francisco, Coacalco de Berriozábal, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.

26	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO COACALCO	Avenida Canosas s/n, Fraccionamiento San Francisco, Coacalco de Berriozábal, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
27	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO CUAUTITLAN IZCALLI	Avenida Transformación núm. 18, Fraccionamiento Industrial La Joya, Cuautitlán Izcalli, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
28	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO CUAUTITLAN IZCALLI	Avenida Transformación núm. 18, Fraccionamiento Industrial La Joya, Cuautitlán Izcalli, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
29	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO CUAUTITLAN MEXICO	Avenida Teyahualco s/n, Fraccionamiento Santa Elena, Cuautitlán, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
30	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO CUAUTITLAN MEXICO	Avenida Teyahualco s/n, Fraccionamiento Santa Elena, Cuautitlán, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.

31	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO ECATEPEC	Calle Emiliano Zapata núm. 50, colonia Sauces Coalición, Ecatepec de Morelos, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
32	DELEGADA ADMINISTRATIVA DE EDAYO	EDAYO ECATEPEC	Calle Emiliano Zapata núm. 50, colonia Sauces Coalición, Ecatepec de Morelos, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
33	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO HUIXQUI LUCAN	Avenida Vicente Guerrero s/n, colonia San Francisco Dos Ríos, Huixquilucan, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
34	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO HUIXQUILUCAN	Avenida Vicente Guerrero s/n, colonia San Francisco Dos Ríos, Huixquilucan, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
35	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO IXTAPALUCA	Calle El Capulín núm. 46, Colonia La Venta, Ixtapaluca, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.

36	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO IXTAPALUCA	Calle El Capulín núm. 46, Colonia La Venta, Ixtapaluca, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
37	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO IXTAPAN DE LA SAL	Avenida José María Morelos y Pavón núm. 954, colonia Barrio San Pedro, Ixtapan de la Sal, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
38	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO IXTAPAN DE LA SAL	Avenida José María Morelos y Pavón núm. 954, colonia Barrio San Pedro, Ixtapan de la Sal, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
39	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO JALTENCO	Boulevard Sor Juana Inés de la Cruz s/n, col. Unidad Provivienda, Comunidad Alborada, Jaltenco, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
40	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO JALTENCO	Boulevard Sor Juana Inés de la Cruz s/n, col. Unidad Provivienda, Comunidad Alborada, Jaltenco, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.

41	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO IXTLAHUACA	Lote 3 Manzana 8, colonia Rancho la Providencia y Barrio San Pedro, Ixtlahuaca, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
42	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO IXTLAHUACA	Lote 3 Manzana 8, colonia Rancho la Providencia y Barrio San Pedro, Ixtlahuaca, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
43	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO JILOTEPEC	Avenida Reforma Oriente s/n, Colonia Centro, Jilotepec, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
44	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO JILOTEPEC	Avenida Reforma Oriente s/n, Colonia Centro, Jilotepec, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
45	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO LERMA	Avenida Peralta s/n, Colonia Santa Cruz Chignahuapan, Lerma, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.

46	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVA DE EDAYO	EDAYO LERMA	Avenida Peralta s/n, Colonia Santa Cruz Chignahuapan, Lerma, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
47	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO METEPEC	Calle Agustín Melgar s/n, Colonia Francisco I. Madero, Metepec, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
48	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO METEPEC	Calle Agustín Melgar s/n, Colonia Francisco I. Madero, Metepec, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
49	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO NAUCALPAN	Calle Protón s/n, Colonia Lomas de San Agustín El Torito, Naucalpan de Juárez, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
50	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO NAUCALPAN	Calle Protón s/n, Colonia Lomas de San Agustín El Torito, Naucalpan de Juárez, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.

51	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO NICOLAS ROMERO	Avenida Prolongación Morelos núm. 10, Colonia Libertad Primera Sección, Nicolas Romero, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
52	DELEGADA ADMINISTRATIVA DE EDAYO Y REDES SOCIALES	EDAYO NICOLAS ROMERO	Avenida Prolongación Morelos núm. 10, Colonia Libertad Primera Sección, Nicolas Romero, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
53	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO OCOYOACAC	Calle Guadalupe Victoria s/n, Colonia Guadalupe Hidalgo El Pedregal, Ocoyoacac, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
54	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO OCOYOACAC	Calle Guadalupe Victoria s/n, Colonia Guadalupe Hidalgo El Pedregal, Ocoyoacac, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
55	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO OTUMBA	Camino a San Marcos Ahuatepec km. 1.5, Colonia El Pabellón, Otumba, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.

56	DELEGADA ADMINISTRATIVA DE EDAYO	EDAYO OTUMBA	Camino a San Marcos Ahuatepec km. 1.5, Colonia El Pabellón, Otumba, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
57	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO SAN FELIPE DEL PROGRESO	Calle Ricardo Flores Magón s/n, Col. Fernando Orozco y Berra, San Felipe del Progreso, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
58	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO SAN FELIPE DEL PROGRESO	Calle Ricardo Flores Magón s/n, col. Fernando Orozco y Berra, San Felipe del Progreso, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
59	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO SAN MATEO ATENCO	Calle Ignacio Allende s/n, Barrio de Guadalupe, San Mateo Atenco, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
60	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO SAN MATEO ATENCO	Calle Ignacio Allende s/n, Barrio de Guadalupe, San Mateo Atenco, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.

61	JEFE DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO SAN SALVADOR ATENCO	Avenida Seminario s/n, Colonia Santa Rosa, San Salvador Atenco, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
62	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO SAN SALVADOR ATENCO	Avenida Seminario s/n, Colonia Santa Rosa, San Salvador Atenco, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
63	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO TECAMAC	Calle Nardos s/n, esquina con Margaritas, Fraccionamiento Las Flores, Tecámac, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
64	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO TECAMAC	Calle Nardos s/n, esquina con Margaritas, Fraccionamiento Las Flores, Tecámac, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
65	JEFE DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO TEJUPILCO	Avenida Cristóbal Hidalgo s/n, Colonia Zacatepec, Tejupilco, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.

66	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVA DE EDAYO	EDAYO TEJUPILCO	Avenida Cristóbal Hidalgo s/n, Colonia Zacatepec, Tejupilco, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
67	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO TEMOAYA	Domicilio Conocido s/n, Barrio de Tlaltenango Arriba, Temoaya, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
68	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO TEMOAYA	Domicilio Conocido s/n, Barrio de Tlaltenango Arriba, Temoaya, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
69	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO TENANCINGO	Calle Constituyentes S/N, Colonia Emiliano Zapata, Tenancingo, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
70	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVA DE EDAYO	EDAYO TENANCINGO	Calle Constituyentes S/N, Colonia Emiliano Zapata, Tenancingo, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.

71	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO TEOTIHUACAN	Avenida Monterrey s/n, Colonia San Lorenzo Tlalmimilolpan, Teotihuacán, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
72	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO TEOTIHUACAN	Avenida Monterrey s/n, Colonia San Lorenzo Tlalmimilolpan, Teotihuacán, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
73	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO TEPOTZOTLAN	Calle Columna s/n, Barrio San Martín, Tepotzotlán, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
74	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVA DE EDAYO	EDAYO TEPOTZOTLAN	Calle Columna s/n, Barrio San Martín, Tepotzotlán, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
75	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO TEXCOCO	Calle Miguel Alemán s/n, Fraccionamiento Lomas La Trinidad, Texcoco, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.

76	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO TEXCOCO	Calle Miguel Alemán s/n, Fraccionamiento Lomas La Trinidad, Texcoco, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
77	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO TLALNEPANTLA	Calle Sebastián Lerdo de Tejada s/n, Colonia San Juan Ixhuatepec, Tlalnepantla, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
78	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO TLALNEPANTLA	Calle Sebastián Lerdo de Tejada s/n, Colonia San Juan Ixhuatepec, Tlalnepantla, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
79	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO TOLUCA	Prolongación Agustín Millán s/n, Barrio de Jesús, Primera Sección, San Pablo Autopan, Toluca, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
80	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO TOLUCA	Prolongación Agustín Millán s/n, Barrio de Jesús, Primera Sección, San Pablo Autopan, Toluca, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.

81	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO TULTEPEC	Calle 8 S/N, Esq. con Avenida San Pablo, Delegación C.T.M. San Pablo Tultepec, Tultepec, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
82	DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO TULTEPEC	Calle 8 S/N, Esq. con Avenida San Pablo, Delegación C.T.M. San Pablo Tultepec, Tultepec, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
83	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO TULTITLAN	Calle Lerdo s/n, Colonia Benito Juárez, Tultitlán, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
84	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO TULTITLAN	Calle Lerdo s/n, Colonia Benito Juárez, Tultitlán, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
85	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO VALLE DE BRAVO	Avenida Carlos Gómez Almazán No. 1, col. El Calvario, Valle de Bravo, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.

86	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO VALLE DE BRAVO	Avenida Carlos Gómez Almazán No. 1, col. El Calvario, Valle de Bravo, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
87	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO ZINACANTEPEC	Paseo Adolfo López Mateos Km 4.5, Colonia Lindavista, San Miguel Zinacantepec, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
88	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO ZINACANTEPEC	Paseo Adolfo López Mateos Km 4.5, Colonia Lindavista, San Miguel Zinacantepec, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
89	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO ZUMPANGO I	Cerrada del Libramiento Luis Donaldo Colosio s/n, Barrio de San Juan, Zumpango, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
90	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO ZUMPANGO I	Cerrada del Libramiento Luis Donaldo Colosio s/n, Barrio de San Juan, Zumpango, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.

91	JEFE O JEFA DE CONTROL ESCOLAR DE EDAYO	EDAYO ZUMPANGO II	Carretera Zumpango - Los Reyes - Acozac km. 5.5, Colonia Rancho San Juan de la Labor, Zumpango, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes al Jefe o Jefa de Control Escolar de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Jefe o Jefa de control escolar, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
92	DELEGADA O DELEGADO ADMINISTRATIVO DE EDAYO	EDAYO ZUMPANGO II	Carretera Zumpango - Los Reyes - Acozac km. 5.5, Colonia Rancho San Juan de la Labor, Zumpango, Edo. Mex.	De acuerdo a las funciones correspondientes a la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, contenidas en el Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial y conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, la Delegada o Delegado Administrativo de EDAYO, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, también como se lee en sus funciones, administra y controla el fondo revolvente asignado a la Escuela de Artes y Oficios, además tiene a su cargo los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
93	LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ENCARGADA DE TESORERÍA	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	Paseo Adolfo López Mateos Km 4.5, Colonia Lindavista, San Miguel Zinacantepec, Edo. Mex.	De acuerdo al Oficio de Funciones fundamentado en los siguientes ordenamientos legales: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, Ley de Ingresos del Estado de México, Ley de Responsabilidades del Estado de México y sus Municipios, Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su reglamento, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México, Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su reglamento, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Públicos y su reglamento, Código Financiero del Estado de México y sus Municipios, Código Administrativo del Estado de México, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y sus Municipios, Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, Manual de Procedimientos de la Subdirección de Contabilidad y Tesorería del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, tiene a su cargo pagos a través de la banca, compra y venta de fondos de inversión, elaboración de cheques, manejo de la banca, resguardo de tokens, también conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Departamento de Tesorería, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.
94	LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ENCARGADA DE ESTADOS FINANCIERO Y SAT	DEPARTAMENTO DE TESORERÍA	Paseo Adolfo López Mateos Km 4.5, Colonia Lindavista, San Miguel Zinacantepec, Edo. Mex.	Con fundamento en las fracciones III y IV del artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo, el artículo 88 fracción II, V, VI y XVI de la Ley de los Servidores públicos del Estado y Municipios, la norma 209C0101030200L del Manual General de Organización del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industria y conforme al acuerdo a las funciones y objetivo del Departamento de Tesorería, contenidos en el Manual General de Organización del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, también conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Departamento de Tesorería, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que les corresponden.

95	LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ENCARGADA DE DECLARANET	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	Paseo Adolfo López Mateos Km 4.5, Colonia Lindavista, San Miguel Zinacantepec, Edo. Mex.	Con fundamento en las fracciones III y IV del artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo, el artículo 88 fracción II, V, VI y XVI de la Ley de los Servidores públicos del Estado y Municipios, la norma 209C0101030200L del Manual General de Organización del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, también conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que le corresponden.
96	LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ENCARGADA DE COLATERALES SUTEYM	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	Paseo Adolfo López Mateos Km 4.5, Colonia Lindavista, San Miguel Zinacantepec, Edo. Mex.	Con fundamento en las fracciones III y IV del artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo, el artículo 88 fracción II, V, VI y XVI de la Ley de los Servidores públicos del Estado y Municipios, la norma 209C0101030200L del Manual General de Organización del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, también conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que le corresponden.
97	LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ENCARGADA DE EXPEDIENTES DAP	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	Paseo Adolfo López Mateos Km 4.5, Colonia Lindavista, San Miguel Zinacantepec, Edo. Mex.	Con fundamento en las fracciones III y IV del artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo, el artículo 88 fracción II, V, VI y XVI de la Ley de los Servidores públicos del Estado y Municipios, la norma 209C0101030200L del Manual General de Organización del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, también conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que le corresponden.
98	LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ENCARGADA DE CONCILIACIONES E IMPUESTOS	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	Paseo Adolfo López Mateos Km 4.5, Colonia Lindavista, San Miguel Zinacantepec, Edo. Mex.	Con fundamento en las fracciones III y IV del artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo, el artículo 88 fracción II, V, VI y XVI de la Ley de los Servidores públicos del Estado y Municipios, la norma 209C0101030200L del Manual General de Organización del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, también conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que le corresponden.
99	LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ENCARGADA DE ARCHIVO	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	Paseo Adolfo López Mateos Km 4.5, Colonia Lindavista, San Miguel Zinacantepec, Edo. Mex.	Con fundamento en las fracciones III y IV del artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo, el artículo 88 fracción II, V, VI y XVI de la Ley de los Servidores públicos del Estado y Municipios, la norma 209C0101030200L del Manual General de Organización del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, también conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que le corresponden.

100	LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ENCARGADA DE PERSONAL CAE Y CEA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	Paseo Adolfo López Mateos Km 4.5, Colonia Lindavista, San Miguel Zinacantepec, Edo. Mex.	Con fundamento en las fracciones III y IV del artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo, el artículo 88 fracción II, V, VI y XVI de la Ley de los Servidores públicos del Estado y Municipios, la norma 209C0101030200L del Manual General de Organización del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, también conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que le corresponden.
101	LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ENCARGADA DE NÓMINA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	Paseo Adolfo López Mateos Km 4.5, Colonia Lindavista, San Miguel Zinacantepec, Edo. Mex.	Con fundamento en las fracciones III y IV del artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo, el artículo 88 fracción II, V, VI y XVI de la Ley de los Servidores públicos del Estado y Municipios, la norma 209C0101030200L del Manual General de Organización del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, también conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que le corresponden.
102	LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ENCARGADA DE FROA Y FINIQUITOS	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	Paseo Adolfo López Mateos Km 4.5, Colonia Lindavista, San Miguel Zinacantepec, Edo. Mex.	Con fundamento en las fracciones III y IV del artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo, el artículo 88 fracción II, V, VI y XVI de la Ley de los Servidores públicos del Estado y Municipios, la norma 209C0101030200L del Manual General de Organización del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, también conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que le corresponden.
103	LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ENCARGADA ISSEMYM	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	Paseo Adolfo López Mateos Km 4.5, Colonia Lindavista, San Miguel Zinacantepec, Edo. Mex.	Con fundamento en las fracciones III y IV del artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo, el artículo 88 fracción II, V, VI y XVI de la Ley de los Servidores públicos del Estado y Municipios, la norma 209C0101030200L del Manual General de Organización del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, también conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que le corresponden.
104	LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ENCARGADA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	Paseo Adolfo López Mateos Km 4.5, Colonia Lindavista, San Miguel Zinacantepec, Edo. Mex.	Con fundamento en las fracciones III y IV del artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo, el artículo 88 fracción II, V, VI y XVI de la Ley de los Servidores públicos del Estado y Municipios, la norma 209C0101030200L del Manual General de Organización del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, también conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que le corresponden.

105	LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ENCARGADA DE ALMACEN DE SUMINISTRO	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y SUMINISTRO	Paseo Adolfo López Mateos Km 4.5, Colonia Lindavista, San Miguel Zinacantepec, Edo. Mex.	De acuerdo al Oficio de Funciones fundamentado en lo establecido dentro del Manual General de Organización del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México en fecha 30 de septiembre de 2022, artículo 88 fracciones II, V, VI, VII, X, XII, XIII, y XVI de la Ley del Trabajo de Servidores Públicos del Estado de México y Municipios; artículo 50, fracciones I, III, V, X y XIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, tiene a su cargo recibir los bienes adquiridos por la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto, así como custodiar, registrar y almacenar los artículos adquiridos en tanto sean entregados a las unidades administrativas solicitantes, resguardar y controlar los bienes y materiales adquiridos por el Instituto, a través del registro de entradas y salidas del almacén, también conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Departamento de Adquisiciones y Suministro, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que le corresponden.
106	LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA COORDINADORA DE ARCHIVO	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONTROL PATRIMONIAL	Paseo Adolfo López Mateos Km 4.5, Colonia Lindavista, San Miguel Zinacantepec, Edo. Mex.	De acuerdo al Oficio de Funciones fundamentado en lo establecido dentro del Manual General de Organización del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México en fecha 30 de septiembre de 2022, artículo 88 fracciones II, V, VI, VII, X, XII, XIII, y XVI de la Ley del Trabajo de Servidores Públicos del Estado de México y Municipios; así mismo lo vertido dentro del acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos, en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo Estatal; así como también conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que le corresponden.
107	LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ENCARGADA DE ALMACEN DE BIENES MUEBLES	SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y CONTROL PATRIMONIAL	Paseo Adolfo López Mateos Km 4.5, Colonia Lindavista, San Miguel Zinacantepec, Edo. Mex.	De acuerdo al Oficio de Funciones fundamentado en lo establecido dentro del Manual General de Organización del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México en fecha 30 de septiembre de 2022, artículo 88 fracciones II, V, VI, VII, X, XII, XIII, y XVI de la Ley del Trabajo de Servidores Públicos del Estado de México y Municipios; artículo 50, fracciones I, III, V, X y XIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios; asimismo, tiene a su cargo realizar inventarios físicos de los bienes que se resguardan en el almacén, consolidar los requerimientos anuales de bienes para suministrar a las diferentes áreas del Instituto, verificar físicamente que el bien esté en buenas condiciones, también conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, el Departamento de Adquisiciones y Suministro, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que le corresponden.

108	LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ENCARGADA DE ENLACE DE INVENTARIOS	DEPARTAMENTO DE CONTROL DE INVENTARIOS Y SERVICIOS GENERALES	Paseo Adolfo López Mateos Km 4.5, Colonia Lindavista, San Miguel Zinacantepec, Edo. Mex.	Con fundamento en el artículo 42 las fracciones I, VIII y XXII de la Ley de Responsabilidades de Los Servidores Públicos del Estado y Municipios, así como de conformidad a lo establecido en el Manual de la Subdirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial; y como el Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México (POBALIN) y demás ordenamientos administrativos que le sean aplicables, tiene a su cargo bienes muebles asignados al personal de las EDAYO´S, así como realizar transferencias de bienes muebles entre las Unidades Administrativas del Instituto, también conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que le corresponden.
109	LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ENCARGADA CONTROL DE VEHICULOS	DEPARTAMENTO DE CONTROL DE INVENTARIOS Y SERVICIOS GENERALES	Paseo Adolfo López Mateos Km 4.5, Colonia Lindavista, San Miguel Zinacantepec, Edo. Mex.	Con fundamento en el artículo 42 las fracciones I, VIII y XXII de la Ley de Responsabilidades de Los Servidores Públicos del Estado y Municipios, así como de conformidad a lo establecido en el Manual de la Subdirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial; y como el Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México (POBALIN) y demás ordenamientos administrativos que le sean aplicables, tiene a su cargo bienes muebles, ya que entre sus funciones se encarga de la Entrega de unidades vehiculares a las diversas unidades administrativas, trasladar unidades vehiculares a los talleres automotrices o agencias para llevar a cabo su mantenimiento vehicular o reparaciones y demás actividades inherentes al Departamento de Control de Inventarios y Servicios Generales, también conforme lo establece el artículo 4 de la Ley General de Archivo, en sus fracciones XII y XXV, así como en los Criterios de Valoración Documental de los Archivos del Centro Nacional de Metrología 2022, sección 7, tiene a su cargo documentos con valor primario y secundario, además de los bienes muebles utilizados para llevar a cabo las funciones que le corresponden.

SEGUNDO. Las personas Servidoras Públicas sujetas al Proceso de Entrega y Recepción deberán observar los plazos y términos previstos en el Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México.

TERCERO. El incumplimiento del presente Acuerdo por parte de las personas servidoras publicas obligadas a observarlo se sancionará de conformidad a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. Se abroga el Acuerdo por el que se determina como obligadas al proceso de Entrega y Recepción, a las Personas Servidoras Públicas del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” el 28 de marzo de 2023.

CUARTO. Se derogarán las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Acuerdo.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México a los siete días de noviembre del año dos mil veinticinco.

EL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL.- CIUDADANO ZENÓN VARGAS MARTÍNEZ.- RÚBRICA.

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

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 de Control de Emisiones Atmosféricas.

FE DE ERRATAS

Al **"*PROGRAMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR PARA EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2026*"**, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, Tomo CCXX, número 116, Sección Primera, de fecha *el 31 de diciembre de 2025.*

La FE DE ERRATAS considera lo siguiente: en el CAPITULO 1. VERIFICACIÓN VEHICULAR, numeral 1.4.1, 1.4.2 y 1.4.3.

DICE:
1.4.1 Doble Cero "00"
E. Los vehículos que obtuvieron este tipo de constancia en el año 2024, y la vigencia concluya en el presente semestre, deberán realizar la verificación vehicular en el periodo que corresponda conforme al último número de las placas de circulación durante el primer semestre de 2026.

DEBE DECIR:
1.4.1 Doble Cero "00"
E. Los vehículos que obtuvieron este tipo de constancia en el año 2024, y la vigencia concluya en el presente semestre, deberán realizar la verificación vehicular en el periodo que le corresponda conforme al último número de las placas de circulación durante el **segundo semestre de 2026.**

DICE:
1.4.2 Cero "0"
B. La obtendrán los vehículos ligeros de año modelo 2010 y posteriores, con cualquier uso y que utilicen gasolina, Gas (Natural de origen o Licuado de Petróleo), que cuenten con Sistema de Control de Emisiones Contaminantes y cumplan con los Criterios de Aprobación OBD, así como los vehículos híbridos MHEV que no cumplan con el rendimiento establecido en la Tabla A; en caso contrario, los vehículos serán sometidos a la prueba de verificación vehicular por emisiones y estos no deberán rebasar los límites máximos permisibles establecidos en la Tabla 3.

D. Aquellos usuarios con vehículos emplacados en el Estado de México, año modelo 2010 y posteriores que cuenten con sistemas de conversión secuencial de quinta generación de gasolina a Gas (Natural o Licuado de Petróleo), que no rebasen los límites máximos permisibles establecidos en la Tabla 3 y cumplan con los Criterios de Aprobación OBD, conforme a las siguientes consideraciones:

DEBE DECIR:
1.4.2 Cero "0"
B. La obtendrán los vehículos ligeros de año **modelo 2006 y posteriores**, con cualquier uso y que utilicen gasolina, Gas (Natural de origen o Licuado de Petróleo), que cuenten con Sistema de Control de Emisiones Contaminantes y cumplan con los Criterios de Aprobación OBD, así como los vehículos híbridos MHEV que no cumplan con el rendimiento establecido en la Tabla A; en caso contrario, los vehículos serán sometidos a la prueba de verificación vehicular por emisiones y estos no deberán rebasar los límites máximos permisibles establecidos en la Tabla 3.

D. Aquellos usuarios con vehículos emplacados en el Estado de México, año **modelo 2006 y posteriores** que cuenten con sistemas de conversión secuencial de quinta generación de gasolina a Gas (Natural o Licuado de Petróleo), que no rebasen los límites máximos permisibles establecidos en la Tabla 3 y cumplan con los Criterios de Aprobación OBD, conforme a las siguientes consideraciones:

DICE:
1.4.3 Uno "1
B. La obtendrán los Vehículos ligeros de año modelo 1994 a 2009, que no rebasen los límites máximos permisibles establecidos en la Tabla 4.

DEBE DECIR:
1.4.3 Uno "1
B. La obtendrán los Vehículos ligeros de año **modelo 1994 a 2005**, que no rebasen los límites máximos permisibles establecidos en la Tabla 4.

Es importante señalar que la presente fe de erratas no altera las demás disposiciones del Programa de Verificación Vehicular Obligatoria para el Primer Semestre del Año 2026.

ATENTAMENTE.- MTRA. ALHELY RUBIO ARRONIS.- SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE.- RÚBRICA.

A V I S O S J U D I C I A L E S

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE TOLUCA, MEXICO
E D I C T O

EMPLAZAMIENTO A ALICIA TINAJERO PERALTA.

En el expediente número 1057/2023, promovido por ROSA PERALTA ARZATE, en contra de JUAN PERALTA ARZATE Y ALICIA TINAJERO PERALTA en el juicio Ordinario Civil; la Juez Segunda Civil del Distrito Judicial de Toluca, dictó auto de fecha diez de noviembre de dos mil veinticinco en el cual ordenó emplazar por edictos a ALICIA TINAJERO PERALTA; haciendo le saber que ROSA PERALTA ARZATE le reclama el cumplimiento de las siguientes prestaciones: A) La consumación de la Usucapión a mi favor de la fracción de terreno con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 15.50 Mts. Con Alberta Rodríguez de Martínez; AL SUR: 15.50 Mts, con andador de 4.10 metros; AL ORIENTE: 13.00 Mts. Con Guadalupe Sánchez Peralta; AL PONIENTE: 13.00 Mts, con Antonia Sánchez de Osorio. El cual tiene una superficie aproximada de 201.50 metros cuadrados. B) La Inscripción en mi favor de la sentencia definitiva que declare procedente la Usucapión, respecto de la fracción del Inmueble ya referido ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México; y que me sirva como Título de Propiedad. Basado en los siguientes Hechos: 1.- Con fecha veintidós de septiembre del año dos mil uno, adquirí de manos de la señora ALICIA TINAJERO PERALTA, una fracción de terreno ubicado en calle Privada de Morelia s/n, en el poblado de San Lorenzo Tepaltitlán, perteneciente al Municipio de Toluca, Estado de México, tal y como lo acredito con el Contrato Privado de Compra Venta, mismo que se adjunta a la presente en original como ANEXO UNO, para debida constancia legal; así como el plano de identidad de la fracción de terreno que se me vendió y que se anexa al presente escrito ANEXO DOS, entregándome la posesión física y material de la fracción del inmueble motivo de dicha Compra-Venta, bajo su más entera satisfacción manifestando “BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD” que mi vendedora lo adquirió del señor JUAN PERALTA ARZATE y el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 15.50 Mts. Con Alberta Rodríguez de Martínez; AL SUR: 15.50 Mts. Con andador de 4.10 Metros; AL ORIENTE: 13.00 Mts. Con Guadalupe Sánchez Peralta; AL PONIENTE 13.00 Mts con Antonia Sánchez de Osorio. El cual tiene una superficie aproximada de 201.50 metros cuadrados. 2.- La fracción del terreno descrita en el hecho anterior, forma parte de un inmueble ubicado, en el pueblo de San Lorenzo Tepaltitlán, perteneciente al Municipio y Distrito Judicial de Toluca, Estado de México, cuya superficie total es de 1,462.80 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 96.00 Mts. Con Isidro Palma; AL SUR: 104.00 Mts. Con Felipe Palma; AL ORIENTE: 11.80 Mts. Con Gregorio Bernal; AL PONIENTE: 15.80 Mts. Con Manuela Mancilla. Con folio Electrónico número 00116083. Este predio se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad de este Distrito Judicial de Toluca, Estado de México, ANTECEDENTE REGISTRAL: SECCIÓN: PRIMERA, LIBRO PRIMERO, VOLUMEN: 170, PARTIDA: 72, con fecha DE INSCRIPCIÓN 24 de SEPTIEMBRE de 1979, a nombre de JUAN PERALTA ARZATE, tal como lo acredito con el Certificado de Inscripción, expedido por el Registrador Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial de Toluca, Estado de México, mismo que se adjunta a la presente en original para debida constancia legal como ANEXO TRES. 3.- Desde la fecha en que tome posesión de dicho inmueble, que se encuentra ubicado en la calle Privada de Morelia s/n, en el pueblo de San Lorenzo Tepaltitlán, la suscrita he venido haciendo una serie de ACTOS DE DOMINIO, en concepto de propietaria y legítima dueña, y sin que a la fecha nadie me haya perturbado de dicha posesión. 4.- Desde hace más de cinco años he venido poseyendo en concepto de propietaria y de una manera pacífica, pública, continua y de buena fe, el inmueble descrito en el hecho primero de la presente demanda, reuniendo así las condiciones previstas por el artículo 5.130, fracción I, del Código Civil vigente en la entidad, para que opere en mi favor la USUCAPIÓN, insistiendo en que no existe persona alguna que me haya molestado y disputado la posesión. 5.- Dicho inmueble lo he poseído a la vista de la gente en forma pacífica, pública continua y de buena fe; motivo por el cual tengo derecho a ser considerado como propietario de dicho inmueble y por motivo de haberse consumado en mi favor la USUCAPIÓN, y la Sentencia que se dicte en el presente Juicio, se inscriba en el Registro Público de la Propiedad de Toluca, Estado de México, y sirva de título de propiedad a la suscrita, en términos de lo dispuesto por los artículos 5.140 y 5.141 del actual Código Civil del Estado de México. Se le hace saber que debe presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, 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 les tendrá por contestada en sentido negativo; previniéndolo 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. Procédase a fijar en la puerta del Tribunal, una copia íntegra de esta determinación, por todo el tiempo del emplazamiento; en el entendido, de que si pasado este plazo no comparece ALICIA TINAJERO PERALTA, por sí, por apoderado o por persona alguna facultada que pueda representarlo se seguirá el proceso en rebeldía.

Se dejan a disposición de ROSA PERALTA ARZATE, los edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México; en un periódico de mayor circulación en la población donde se haga la citación y en el boletín judicial.

Toluca, Estado de México, uno de diciembre de dos mil veinticinco.- Doy fe.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, LICENCIADA ROSINA PALMA FLORES.-RÚBRICA.

3468.-4, 15 diciembre y 9 enero.

JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O

DEMANDADA: VICTORIA SAN NICOLAS GODINEZ.

EMPLAZAMIENTO: Se le hace saber que en el expediente número 468/2024 relativo al JUICIO SUMARIO DE USUCAPION promovido por JOSE ALBERTO CRUZ GARCÍA, en el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Texcoco,

Estado de México, el Juez del conocimiento dictó auto en fecha treinta (30) de abril del año dos mil veinticuatro (2024), mediante el cual realizo cinco prevenciones previas a la admisión de demanda, en auto de fecha seis 06 de mayo del año dos mil veinticuatro (2024), se tuvieron por cumplidas las prevenciones y se admitió la demanda en la vía Sumaria de Usucapión, en contra de VICTORIA SAN NICOLAS GODINEZ, CONSTRUCTORA INMOBILIARIA TEXCOCO S.A. DE C.V., AGUSTIN GARCIA CRUZ, MARGARITA CARTAS ZAVALA DE MENDOZA, JOSE MANUEL MENDOZA CARTAS, MANUEL MENDOZA SOSA y MARIA DEL ROSARIO MARQUEZ SOSA; y por auto de fecha veinticuatro (24) de octubre del año dos mil veinticinco (2025), se ordenó emplazar a la demandada VICTORIA SAN NICOLAS GODINEZ, por medio de edictos que deberán publicarse tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado, en otro de mayor circulación en esta Población y en el Boletín Judicial, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del plazo de TREINTA (30) DIAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a DAR CONTESTACION A LA DEMANDA INSTURADA EN SU CONTRA, OPONIENDO LAS EXCEPCIONES Y DEFENSAS QUE A SU INTERES CONVENGA, con el apercibimiento que de no hacerlo por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal se harán en términos de lo previsto por los artículos 1.168, 1.170, y 1.182 del Código de Procedimiento Civiles del Estado de México, es decir por listas y boletín judicial, demandándoles como **PRESTACIONES:** A).- La Prescripción Positiva por Usucapión del inmueble denominado FRENTE A LA CASA (AREA DE DONACION), ubicado en la Colonia Santa Cruz de Arriba, Municipio de Texcoco, Estado de México, (actualmente calle Gladiolas); cuyas medidas, y colindancias y superficie se especifican más adelante. B).- La cancelación y tildación del Asiento Registral que obra en los Libros del Instituto de la Función Registral de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad de Texcoco, Estado de México, cuyos datos más adelante se especificaran. C).- Como consecuencia de la anterior prestación, se inscriba a mi nombre el predio objeto del presente juicio. D).- El pago de gastos y costas que se originen para el caso de que la parte demandada se llegare a oponer temerariamente a la presente demanda, o bien se actualice algunos de los supuestos a que hace referencia el artículo 1.227, del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de México; fundando la acción en los siguientes hechos y consideraciones de derecho: **HECHOS:** I.- Es el caso que en fecha veinticuatro (24) de septiembre del año dos mil cinco (2005), celebre un contrato de Cesión de Derechos a Título Gratuito, respecto de una fracción del inmueble denominado "FRENTE A LA CASA" (AREA DE DONACION) ubicado en Santa Cruz de Arriba, sin número, (actualmente calle Gladiolas) Texcoco, Estado de México, misma que cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 8.21 metros con JOAQUINA VILLEGAS, AL SUR: 6.72 metros con MARIA RIVAS, AL ORIENTE: 17.76 metros con VICTORIA SAN NICOLAS GODINEZ, AL PONIENTE: 17.98 metros con calle GLADIOLAS DE CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 133.00 METROS CUADRADOS. II.- La parte CEDENTE VICTORIA SAN NICOLAS GODINEZ me otorgó los derechos sin reserva alguna y limitación, con todos sus hechos y por derecho le correspondan en fecha a la firma del contrato de veinticuatro (24) de septiembre del año dos mil cinco (2005), respecto al inmueble ubicado en la fracción del inmueble denominado "FRENTE A LA CASA" (AREA DE DONACION), ubicado en Santa Cruz de Arriba, sin número (actualmente calle Gladiolas) Texcoco, Estado de México. Como se acredita con el contrato de original que se exhibe como anexo número uno. Asimismo, como lo establece el contrato de Cesión de Derechos en su cláusula Segunda, la parte CEDENTE me entrego la posesión física y material del inmueble, materia del presente juicio, en presencia de los testigos de nombres VERONICA HERRERA GALVEZ Y JORGE LUIS CORTES SOTO como se acredita con mi documento base de la acción. III.- Dicho inmueble fue adquirido por la hoy demandada VICTORIA SAN NICOLAS GODINEZ, mediante contrato que celebró, respecto de una fracción de terreno denominado "FRENTE A LA CASA" (AREA DE DONACION) ubicado en Santa Cruz de Arriba, sin número, (actualmente calle Gladiolas), Texcoco, Estado de México. Mismo que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad de Texcoco, Estado de México, bajo los siguientes datos registrales (FOLIO REAL ELECTRONICO: 00184332 PARTIDA 48 BIS, VOLUMEN 187, LIBRO PRIMERO, SECCION PRIMERA A FAVOR DE CONSTRUCTORA INMOBILIARIA TEXCOCO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE. IV.- Tengo la posesión del inmueble por más de cinco años, del inmueble denominado "FRENTE A LA CASA" ubicado en Santa Cruz de Arriba, sin número, (actualmente calle Gladiolas) Texcoco, Estado de México, con las medidas, colindancias y superficie que ya quedaron indicadas, teniendo la posesión desde hace más de cinco años, en forma pacífica, continua, pública, de buena fe, a la vista de todos, rebasándose lo establecido por la fracción I del artículo 912 del Código Civil anterior del Estado de México, aplicable a casos como el presente por disposición del punto 1 del SEXTO Transitorio del Código Civil vigente. Considerando así, que he cumplido con los requisitos exigidos por la Ley, ya que desde la fecha en que entre a poseer dicha fracción, he ejercitado actos de dominio sobre el mismo sin que persona alguna me haya molestado o disputado la posesión que ostento, misma que a la vista del público, por lo que el suscrito he adquirido el derecho para pasar de poseedor a propietario del inmueble motivo de marras.

Se dejan a disposición de VICTORIA SAN NICOLAS GODINEZ, en la Secretaría de este Juzgado las copias simples de traslado exhibidas por su contraria, para que se impongan de las mismas. Haciéndole saber a VICTORIA SAN NICOLAS GODINEZ que debe contestar la instaurada en su contra dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibidas que para el caso de no hacerlo el proceso se seguirá en su rebeldía, debiendo fijarse en la puerta de este Tribunal una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION Y EN EL BOLETIN JUDICIAL. DADO EN TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO, A LOS SEIS (06) DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025). DOY FE.

FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA SU PUBLICACION: VEINTICUATRO (24) DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025).- SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO, LIC. LAURA RUIZ DE RÍO.-RÚBRICA.

3474.-4, 15 diciembre y 9 enero.

JUZGADO PRIMERO FAMILIAR DE TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O

C. ALFONSO ALCOCER.

En el expediente 1186/2024, NORMA DOLORES COLCHADO VÁZQUEZ por su propio derecho, solicito al OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL NUMERO UNO DE TEPETLAOXTOC, ESTADO DE MEXICO, la NULIDAD DE ACTA DE NACIMIENTO, el Juzgado Primero Familiar

de Texcoco, México, en la vía de la CONTROVERSIA SOBRE EL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS Y DEL DERECHO FAMILIAR SOBRE NULIDAD DE ACTA DE NACIMIENTO, y por medio del presente se le hace saber a ALFONSO ALCOCER de la existencia de este procedimiento. En fecha doce de agosto de dos mil veinticuatro, se admitió a trámite la presente controversia ordenando el emplazamiento correspondiente a OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL NUMERO UNO DE TEPETLAOXTOC, para que dentro de NUEVE DIAS produzca su contestación a la demanda, con el apercibimiento que de no hacerlo, se tendrá por presuntamente confesados los hechos, si el emplazamiento se realizó personal y directamente con el demandado o con su representante, en cualquier otro caso se tendrá por contestada en sentido negativo, teniendo como prestaciones a) La nulidad del acta de nacimiento con número de acta 261 de fecha de registro veinte de junio de mil novecientos sesenta y seis, emitida por la C. Oficial del Registro Civil número 01 del Ayuntamiento de Tepetlaoxtoc, Estado de México, lo anterior es así, ya que hasta hace muy poco tiempo ignoraba que existía esta acta de nacimiento la cual nunca he ocupado para hacer trámite alguno hacia mi persona; b) Como consecuencia de la prestación que antecede, mediante sentencia definitiva se ordene al C. Oficial del Registro Civil número 01 del Ayuntamiento de Tepetlaoxtoc, Estado de México, proceda a realizar la nulidad de inscripción de dicha acta de nacimiento. Posteriormente se realizó el emplazamiento ordenado en fecha dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro al OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL NUMERO UNO DE TEPETLAOXTOC, de manera posterior se celebró la fecha de desahogo de audiencia llevándose a cabo en fecha veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro, en fecha veinte de noviembre de dos mil veinticuatro visto el estado procesal se desprende que la actora NORMA DOLORES COLCHADO VAZQUEZ, demando del Oficial del Registro Civil de Tepetlaoxtoc, Estado de México, la nulidad del acta de nacimiento número 261 con fecha de registro 20 de junio de 1966, atestado en el cual se asentó como nombre de la persona registrada el de NORMA DOLORES ALCOCER VAZQUEZ, nacida el 28 de mayo de 1966, hija de ALFONSO ALCOCER Y LEONOR VAZQUEZ, refiriendo que su apellido paterno correcto es COLCHADO, y que dicho apellido es con el cual se ha ostentado durante toda su vida, de lo anterior, la accionante manifiesta la necesidad de nulificar dicha documental en virtud de estar realizando la renovación de su pasaporte y que, por contar con dos registros de nacimiento; no le es posible adquirir la copia certificada de su atestado de nacimiento, por ello, pretende que el acta 261 asentada el 20 de junio del año 1966 sea declarada nula y subsista el acta posterior número 415 con fecha de registro 12 de septiembre del 2006, atestado en el cual se registró a NORMA DOLORES COLCHADO VAZQUEZ, hija de ZEFERINO COLCHADO RESENDIZ y LEONOR VAZQUEZ HERNANDEZ. En ese orden de ideas, una vez analizadas las documentales que acompaño a su escrito inicial, se genera incertidumbre respecto de la persona que sería el padre de la actora, es decir, en el atestado que se pretende la nulidad (261) aparece como padre el C. ALFONSO ALCOCER, quien se dijo ser originario de Texcoco, ignorar su domicilio, de 35 años de edad para el año de 1966 de ocupación chofer. Por otro lado, en el atestado asentado en el 2006 el progenitor de la registrada es ZEFERINO COLCHADO RESENDIZ, quien para ese año contaba con la edad de 61, es decir dicha persona habría nacido en el año de 1945, para el año de 1966 contaría con la edad de 21 años, no con 35, tal y como se asentó en el primer atestado de nacimiento. Por ello ante la discordancia de los datos del progenitor de la accionante, atendiendo a la naturaleza del juicio resulta necesario que la accionante amplié su demanda en contra de quien figura como su padre en el primer atestado de nacimiento registrado, es decir, el señor ALFONSO ALCOCER, lo anterior por actualizarse la figura jurídica de litisconsorcio pasivo necesario, y por ello debe darse la oportunidad en el juicio para que pudiera hacer valer sus derechos, pues la sentencia que llegase a recaer a la cuestión del fondo podría deparar perjuicio en su esfera jurídica, de modo que, es preciso, que se le dé la oportunidad de intervenir en el presente sumario, en ese tenor, deberá exhibir el traslado respectivo, así como el domicilio de ALFONSO ALCOCER para que sea emplazado a juicio.

En fecha veinte de Enero de dos mil veinticinco, se asentó razón de abstención por el actuario adscrita a este Juzgado, de la cual se advierte que al demandado ALFONSO ALCOCER no lo conocen en el domicilio proporcionado, razón por la cual mediante auto de fecha once de febrero de dos mil veinticinco se ordenó girar oficios a diversas dependencias; a efecto de localizar a ALFONSO ALCOCER sin que la misma fuera localizada ordenándose su emplazamiento mediante Edictos, mismos que se contendrán una relación sucinta del escrito inicial de demanda, y deberán de publicarse por TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, en el Periódico Oficial “GACETA DEL GOBIERNO del Estado”, en otro de mayor circulación en la población donde se hace la citación y el boletín judicial, haciéndole saber que debe presentarse a juicio por sí, por apoderado o por gestor, dentro del plazo de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, aperciba que en caso de no hacerlo se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal por Lista y Boletín Judicial.

SE EXTIENDE EL PRESENTE EDICTO A LOS VEINTISÉIS (26) DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025).

VALIDACION: FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACION, TRECE (13) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025).- SECRETARIO JUDICIAL, LIC. EN D. LIC. JOSUÉ DAVID JUÁREZ CRUZ.-RÚBRICA.

3477.-4, 15 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

EMPLÁCESE A LILIA LADRÓN DE GUEVARA.

Por medio del presente, se hace saber que el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México, se radico el JUICIO ORDINARIO CIVIL, bajo el expediente 371/2015, promovido por FELIPE RUBIO GARCIA, en contra de LILIA LADRON DE GUEVARA, asimismo se admitió la TERCERIA EXCLUYENTE DE DOMINIO, promovida por ANDRES GRIMALDO AGUIRRE EN SU CARÁCTER DE ALBACEA DE LA SUCESIÓN INSTESTAMENTARIA A BIENES DE ROSARIO AGUIRRE DÍAZ, y por auto de fecha veintitrés de abril del dos mil veinticinco se ordena emplazar a LILIA LADRON DE GUEVARA y mediante auto de fecha veintisiete de noviembre del dos mil veinticinco se ordena emplazar mediante edictos, por tanto, se hace una relación de la demanda en los siguientes términos: Se excluya del juicio ordinario civil otorgamiento y firma de escritura bajo el expediente 371/2015 en que se actúa, el bien Inmueble ubicado en el “EX RANCHO DE LA VIGA, DELEGACIÓN IZTACALCO, D.F., LOTE NÚMERO 14, DE LA MANZANA G (G

PRIMA]", que en el juicio principal fue señalado como RANCHO LA VIGA Y ALBARRADITA, FRACCION "A", DEL LOTE CATORCE, MANZANA "G", EN LA CALLE DE CAFETAL NUMERO 700, DE LA COLONIA GRANJAS MÉXICO, DELEGACIÓN IZTACALCO, EN MÉXICO DISTRITO FEDERAL (actualmente Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México), en virtud de que la sucesión actora a bienes de ROSARIO AGUIRRE DÍAZ es la única y legitima propietaria del citado bien inmueble. Se suspenda todo tipo de acto de adjudicación, entrega, desocupación y posesión del citado inmueble que el codemandado tercerista FELIPE RUBIO GARCÍA pretenda realizar, hasta en tanto se resuelva la presente tercería y juicio ordinario civil, expediente 824/2016 del índice del Juzgado Sexagésimo Primero Civil de la Ciudad de México en donde se dirime la nulidad de la presumiblemente apócrifa escritura 15,248 a nombre de la codemandada LILIA LADRON DE GUEVARA y el codemandado FELIPE RUBIO GARCIA, que fue llamado como tercero. Se aperciba al codemandado FELIPE RUBIO GARCÍA, para que se abstenga de enajenar el citado inmueble, hasta en tanto se resuelva la presente tercería excluyente de dominio y juicio ordinario civil expediente 824/2016 del índice del Juzgado Sexagésimo Primero Civil de la Ciudad de México. Se condene a los codemandados FELIPE RUBIO GARCÍA Y LILIA LADRÓN DE GUEVARA al pago de gastos y costas que se originen con motivo de la tramitación de la presente tercería en todas sus instancias, en caso de que los demandados no se allanen a mis justas pretensiones. El 28 de octubre de 1942, la sucesión tercerista actora a bienes de ROSARIO AGUIRRE DÍAZ, en su carácter de compradora, celebró contrato de compraventa con reserva de dominio con la SOCIEDAD DE INVERSIONES Y REALIZADORA DE BIENES INMUEBLES, S.A., en su carácter de vendedora, de la que adquirió la propiedad del bien inmueble ubicado en el "EX RANCHO DE LA VIGA, DELEGACION IXTACALCO, D.F., LOTE NÚMERO 14, DE LA MANZANA G (G PRIMA)", el cual en el expediente principal al rubro indicado fue señalado como RANCHO LA VIGA Y ALBARRADITA, FRACCION "A", DEL LOTE CATORCE, MANZANA "G", EN LA CALLE DE CAFETAL NÚMERO 700, DE LA COLONIA GRANJAS MÉXICO, DELEGACIÓN IZTACALCO, EN MÉXICO DISTRITO FEDERAL (actualmente Ciudad de México), mismo que cuenta con una superficie de 1.243.75 metros cuadrados y que fue inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México en la Sección Primera, Tomo 64, Volumen CP, de la Serie B, a Foja 3, bajo el Número 4. El 20 de diciembre de 1946 la sucesión a bienes de ROSARIO AGUIRRE DIAZ y la SOCIEDAD DE INVERSIONES Y REALIZADORA DE BIENES INMUEBLES, S.A., suscribieron el instrumento notarial 5,309 de Cancelación Suspensiva y Transmisión de Dominio del bien inmueble materia de la presente tercería ante la fe del Notario Público Número 45 del entonces Distrito Federal (actualmente Ciudad de México), Licenciado Francisco Solórzano Béjar, mismo que fue inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México en la Sección Primera, tomo 100, volumen 6°, de la serie A, a foja 7, bajo el número 8. El bien inmueble que fue materia del juicio de otorgamiento y firma de escritura, radicado en este Juzgado bajo el expediente 371/2015 y ahora es materia de la presente tercera excluyente de dominio, es propiedad de mi representada y forma parte de lo masa hereditaria de la sucesión intestamentaria actora a bienes de ROSARIO AGUIRRE DIAZ, radicada en el Juzgado Quinto Civil del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, con residencia en Tecámac, Estado de México, bajo el expediente número 124/1998. El codemandado FELIPE RUBIO GARCIA tramitó en este Juzgado juicio ordinario civil de otorgamiento y firma de escritura, bajo el expediente número 371/2015, en contra de LILIA LADRON DE GUEVARA, acompañando a su demanda un contrato de privado de compraventa de fecha 27 de noviembre de 1993 que supuestamente celebró con la citada codemandada LILIA LADRÓN DE GUEVARA, respecto del bien inmueble ubicado en RANCHO LA VIGA Y ALBARRADITA, FRACCION "A", DEL LOTE CATORCE, MANZANA "G", EN LA CALLE DE CAFETAL NÚMERO 700, DE LA COLONIA GRANJAS MÉXICO, DELEGACIÓN IZTACALCO, EN MÉXICO DISTRITO FEDERAL, el cual es propiedad de la sucesión actora tercerista que represento. Se desprende que la supuesta vendedora LILIA LADRÓN DE GUEVARA declaró presuntamente haber adquirido el inmueble materia de la presente tercería excluyente de dominio, mediante escritura pública 15.248 ante la fe del Notario Público número 29 del Distrito Federal, Lic. Luis Montes de Oca Velázquez y que guarda relación con el Folio Real 9471660 del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México, sin embargo, el actor en el juicio principal 371/2015 y hoy codemandado tercerista tiene pleno conocimiento que en su momento fue declarado judicialmente inexistente mediante sentencia definitiva dictada en el expediente 824/2016 del índice del Juzgado Sexagésimo Primero de lo Civil de la Ciudad de México. El uno de diciembre de 2015, este juzgado dictó sentencia definitiva en el cuaderno principal del juicio de otorgamiento y firma de escritura al rubro indicado, en cuya resolución se condenó a LILIA LADRON DE GUEVARA, por una parte, a otorgar y firmar a favor de FELIPE RUBIO GARCIA la escritura pública del contrato privado de compraventa de 27 de noviembre de 1993, tiene pleno conocimiento que la citada demandada en el juicio ordinario LILIA LADRON DE GUEVARA y hoy codemandada tercerista nunca ha tenido la posesión del inmueble materia de la presente tercería. El 28 de septiembre de 2016, el Juzgado Sexagésimo Primero Civil de la Ciudad de México admitió a trámite la demanda de nulidad de la escritura pública 15,248, interpuesta por la sucesión a bienes de ROSARIO AGUIRRE DÍAZ en contra de LILIA LADRÓN DE GUEVARA y del DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO. El 13 de diciembre de 2017, el Juez Sexagésimo Primero de lo Civil de la Ciudad de México dictó sentencia definitiva en el citado expediente 824/2016 y en su momento declaró judicialmente que LA ESCRITURA 15,248 DE LA HOY CODEMANDADA LILIA LADRÓN DE GUEVARA ES INEXISTENTE y ordenó al REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO cancelar la inscripción del inexistente instrumento notarial bajo el folio registral 9471660. El 16 de octubre de 2018, el hoy codemandado FELIPE RUBIO GARCÍA promovió tercería excluyente de dominio en el Juzgado Quinto Civil del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, con residencia en Tecámac, Estado de México, dentro del juicio sucesorio intestamentario a bienes de ROSARIO AGUIRRE DIAZ con número de expediente 124/1998, pretendiendo acreditar su interés jurídico con la sentencia definitiva de uno de diciembre de 2015 que carece de registro en el Registro Público antes aludido. El 12 de enero de 2024 el subdirector de lo Contencioso y Amparos del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México, Licenciado Moisés Montes Mercado, mediante oficio número RPPC/DG/DJ/SCA/32/2023 de 8 de enero del mismo año 2024, que en copia certificada se acompaña al presente escrito, rindió informe en la tercería excluyente de dominio promovida por el hoy codemandado FELIPE RUBIO GARCÍA. El codemandado FELIPE RUBIO GARCÍA, en su carácter de tercero extraño, promovió juicio de amparo indirecto al que correspondió el expediente 174/2024 del índice del Juzgado Segundo de Distrito en materia Civil de la Ciudad de México, quien mediante sentencia de 10 de diciembre de 2024 amparo al citado codemandado y en auto de 17 de enero de 2025 dicho Juzgado Federal precisó los alcances del cumplimiento de la ejecutoria de amparo mencionada y ordenó al Juzgado Sexagésimo Primero Civil de la Ciudad de México reponer el procedimiento en el juicio del expediente 824/2016, dejar intocados los emplazamientos en dicho procedimiento y llamar a juicio al entonces quejoso FELIPE RUBIO GARCÍA en el juicio ordinario del expediente 824/2016. En auto de 24 de enero de 2025 dictado en el citado expediente 824/2016, el Juez Sexagésimo Primero Civil de la Ciudad de México dio cumplimiento a la sentencia de amparo precisada en el hecho anterior y ordenó llamar al juicio como tercero al hoy codemandado FELIPE RUBIO GARCÍA, así como también se debe apercibir al codemandado FELIPE RUBIO GARCÍA que se abstenga de promover y realizar todo trámite tendiente al cumplimiento de dicha sentencia, hasta en tanto se resuelva la presente tercería excluyente de dominio y juicio ordinario civil, expediente 824/2016 actualmente en trámite pendiente de resolución. Tomando en cuenta que a la presente fecha aún no se ha ejecutado la sentencia dictada en el juicio ordinario de otorgamiento y firma de escritura en el expediente 371/2015 en que se actúa debido a que los codemandados se encuentran imposibilitados jurídica y físicamente para dar cumplimiento a dicha resolución y toda vez que la Tercería Excluyente de Dominio puede hacerse valer en cualquier tipo de juicio.

Con fundamento en los numerales 1.134, 1.135 y 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, atendiendo el estado de autos, se ordena emplazar a Lilia Ladrón de Guevara, por medio de edictos, los cuales deberán contener una relación sucinta de la demanda y publicarse por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro de mayor circulación en esta población, así como en el Boletín Judicial, a efecto de hacerle saber a la parte demandada que deberá presentarse ante este Juzgado a producir su contestación a la incoada en su contra dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento de que si transcurrido el plazo antes indicado no comparece por sí, por apoderado o gestor que lo represente, se seguirá el juicio en su rebeldía, y se le harán las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal por medio de la Lista de acuerdos que se fija en la tabla de avisos de este recinto judicial.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación: veintisiete de noviembre del dos mil veinticinco.- SECRETARIO DE ACUERDOS, M. EN J. O. SINAR RUIZ ALFARO.-RÚBRICA.

3615.- 15 diciembre, 9 y 20 enero.

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

En el expediente marcado con el número 1840/2024, CARLOS MANUEL SALCEDO CARRILLO, promueve ante el Juzgado Séptimo Civil del Distrito Judicial de Chalco, con residencia en Amecameca, México, CONTROVERSIA SOBRE EL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS Y DEL DERECHO FAMILIAR, promovido por CARLOS MANUEL SALCEDO CARRILLO, en contra de XOCHITL CECILIA LOPEZ ROJO.

Visto su contenido y el estado procesal de los autos del expediente en el que se actúa, con fundamento en el artículo 1.134, 1.136, 1.138 y 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, al obrar en autos todos los resultados de los oficios de investigación, de los cuales se desprende que no fue posible la localización de la demandada XÓCHITL CECILIA LÓPEZ ROJO y que el promovente manifiesta bajo protesta de decir verdad no contar con mayores datos adicionales de la enjuiciada aludida, en consecuencia,

Se ordena el emplazamiento por EDICTOS a XÓCHITL CECILIA LÓPEZ ROJO, de la siguientes prestaciones; La cancelación y/o cesación de la pensión alimenticia que se le sigue otorgando a la hoy demandada XÓCHITL CECILIA LÓPEZ ROJO misma que se le fue decretada mediante sentencia definitiva el día veinticinco (25) de junio del dos mil diez (2010), dentro del expediente número 538/2009, por el Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Chalco con Residencia en Amecameca, Estado de México, donde se le otorgó un porcentaje consistente del (TRECE POR CIENTO) 13% con respecto al total de mis percepciones ordinarias así como extraordinarias que percibía en ese entonces como empleado militar y ahora como militar en estado de retiro, de la Secretaria de Defensa Nacional (SEDENA).

Lo anterior con base en el cambio de circunstancias con relación al momento en que le fue otorgada la pensión alimenticia.

Para su publicación por TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en el periódico de amplia circulación de la Entidad y en el boletín judicial, haciéndole saber que debe presentarse dentro del plazo de treinta 30 días contados a partir del siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento a la demandada que de no comparecer en plazo concedido, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por Lista y Boletín, en términos de los artículos 1.1.65, 1.170 y 1.182 del Código de Procedimientos Civiles en vigor.

Dados en Amecameca, México, a los veintiséis (26) día de noviembre del dos mil veinticinco (2025).

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación dieciocho (18) de noviembre del dos mil veinticinco (2025).- SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO SÉPTIMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO CON RESIDENCIA EN AMECAMECA, ESTADO DE MÉXICO, LICENCIADA EN DERECHO MARIELI CASTRO DÍAZ.-RÚBRICA.

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

3616.- 15 diciembre, 9 y 20 enero.

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

En los autos del expediente marcado con el número 630/2025, relativo al Juicio de Controversia sobre el Estado Civil de las Personas y del Derecho Familiar, (Cesación de Pensión Alimenticia), promovido por VICTOR HUGO CAMACHO CASTRO, en contra de FATIMA PAULINA CAMACHO ZARAZUA, ante el Juez Tercero Civil del Distrito Judicial de Tenango del Valle, México, demandando lo siguiente: "A) La declaración mediante sentencia definitiva de que ha cesado la pensión alimenticia que actualmente recibe FÁTIMA PAULINA CAMACHO ZARAZUA del 18.75% del total de mis percepciones, por las razones expuestas en los hechos de esta demanda. B) En consecuencia de lo anterior, se sirva ordenar mediante oficio dirigido a la empresa denominada COPPEL S.A. DE C.V. con domicilio en Avenida Insurgentes Sur, número 553 (quinientos cincuenta y tres), Colonia Escandón segunda sección, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México; para que realice la cancelación inmediata de la pensión alimenticia otorgada a FATIMA PAULINA CAMACHO ZARAZUA del 18.75% del total de mis percepciones". Fundándose para ello en los siguientes hechos: I.- "1.- En fecha veintisiete de diciembre del año dos mil tres, tuvo lugar el

nacimiento de la hija habida con la C. AMERICA YAZMIN ZARAZUA SANCHEZ, a quien pusimos de nombre FÁTIMA PAULINA CAMACHO ZARAZUA, quien a la fecha tiene la edad de 21 años cumplidos; lo que se acredita con la copia certificada de la partida relativa a su nacimiento…" "II.- Del mismo modo, AMERICA YAZMIN ZARAZUA SANCHEZ y el suscrito, procreamos otra hija de nombre REGINA GUADALUPE CAMACHO ZARAZUA, quien a la fecha cuenta con catorce años de edad; lo que se acredita con la copia certificada de la partida relativa a su nacimiento…". "III.- En fecha catorce de agosto del año dos mil diecisiete tuvo lugar el divorcio del matrimonio que me unía con la señora AMERICA YAZMIN ZARAZUA SANCHEZ, mediante convenio elevado a categoría de cosa juzgada ante el Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tenango del Valle, Estado de México, en el expediente 413/2017, estableciéndose la guarda y custodia de las hijas referidas anteriormente en favor de la señora AMERICA, en el domicilio ubicado en AVENIDA CONSTITUYENTES NORTE NÚMERO 2092 (DOS MIL NOVENTA Y DOS) FRACCIONAMIENTO JARDINES DE SANTA TERESA, MUNICIPIO DE CHAPULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, asimismo se estableció una pensión alimenticia en favor de las hijas habidas, quienes en ese entonces contaban con la edad de dieciséis y siete años, correspondiente al TREINTA Y SIETE PUNTO CINCO POR CIENTO de las percepciones ordinarias y extraordinarias que percibe el suscrito de mi fuente laboral, repartiéndose dicho importe entre las dos hijas habidas, correspondiéndoles en consecuencia DIECIOCHO PUNTO SETENTA Y CINCO POR CIENTO a cada hija…" "V.- Ahora bien, cabe destacar a su Señoría que la hija habida de nombre FÁTIMA PAULINA CAMACHO ZARAZUA, a la fecha tiene la edad de 21 años cumplidos y ha culminado sus estudios de licenciatura en Sociología, obteniendo el título correspondiente, la cual estudio en la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Xochimilco, por lo que es concluyente que cuenta ya con los atributos suficientes para desempeñar cierta labor y obtener para sí los recursos indispensables para solventar sus necesidades elementales, al igual que para continuar estudios en caso de que así lo considere pertinente, en razón de que ya está en posibilidad de lograr aquel objetivo si se tiene en cuenta que es mayor de edad y que culminó su carrera profesional, sin que esté imposibilitada materialmente para buscar y obtener un empleo a fin de satisfacer sus requerimientos básicos.

Por lo que el Juez de los autos dictó un proveído en fecha catorce de noviembre de dos mil veinticinco, que a la letra dice: "…. con fundamento en el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, tomando en consideración las manifestaciones que vierte el promovente, toda vez que se desconoce el domicilio actual de la demandada FATIMA PAULINA CAMACHO ZARAZUA, emplácese a través 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 de México", en otro de mayor circulación en esta ciudad y en el boletín judicial, haciéndole saber a la demandada FATIMA PAULINA CAMACHO ZARAZUA, que deberá presentarse en el local de este juzgado dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, fijándose además en la puerta de avisos de este Tribunal, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento, apercibiendo a la demandada FATIMA PAULINA CAMACHO ZARAZUA, que si pasado el plazo concedido no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, quedando a salvo los derechos para probar en contra, siguiéndose el juicio en su rebeldía; haciéndole las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal a través de la lista y Boletín Judicial.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA CATORCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. LLENY GATICA MEJÍA.-RÚBRICA.

3617.- 15 diciembre, 9 y 20 enero.

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE EL ORO
CON RESIDENCIA EN ATLACOMULCO, MEXICO
E D I C T O

Por este conducto se hace saber que en los autos del expediente 188/2023, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL SOBRE CONTRATO DE COMPRAVENTA Y ACTOS JURIDICOS, promovido por MANUEL RAMÍREZ JIMÉNEZ en contra JUAN MANUEL RAMÍREZ RAMÍREZ Y FELIPA RAMÍREZ RUÍZ, se expiden edictos para emplazar a la parte demandada JUAN MANUEL RAMÍREZ RAMÍREZ, PRESTACIONES: a). Se solicita la nulidad absoluta del contrato de cinco de mayo de dos mil veinte, del bien inmueble ubicado en avenida Juárez S/N esquina con calle 2 de Noviembre, en la comunidad de Santiago Acutzilapan, Municipio de Atlacomulco; Estado de México) El pago de daños y perjuicios originados por la compraventa realizada por la parte demandada. c). El pago de gastos y costas que con motivo de este juicio se lleguen a originar. HECHOS: 1. Que el actor contrajo matrimonio con FELIPA RAMÍREZ RUÍZ, el 13 de octubre de 1973. 2. Durante el matrimonio la demandada FELIPA RAMÍREZ RUÍZ y el actor adquirieron por medio de contrato de compraventa de 14 de marzo de 1995 un bien inmueble con asignación catastral 0241181322, ubicado en avenida Juárez, sin número, esquina con calle sin nombre, hoy calle 2 de Noviembre, Santiago Acutzilapan, Municipio de Atlacomulco, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias: Al norte 30.30 metros con calle 2 de Noviembre; al sur 31.20 metros con Felipa Ramírez Ruíz, al oriente 9.50 metros con Margarita Ramírez Ruíz; al poniente 8.90 metros con Avenida Juárez, con una superficie de 282.90 metros. 3. Actualmente dicho inmueble tiene una superficie de 214 metros cuadrados aproximadamente. 4. En el expediente 887/2022 radicado en el Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de El Oro, con Residencia en Atlacomulco, se ventila un Juicio Ordinario Civil, sobre acción plenaria de posesión, el cual tiene como documento base de la acción un contrato de compraventa de cinco de mayo de dos mil veinte, en el cual aparece como vendedor el demandado JUAN MANUEL RAMÍREZ RAMÍREZ y como compradora FELIPA RAMÍREZ RUÍZ, sin embargo, dicho contrato versa sobre la venta del inmueble que adquirió el actor y FELIPA RAMÍREZ RUÍZ, en catorce de marzo de mil novecientos noventa y cinco. 5. JUAN MANUEL RAMÍREZ RAMÍREZ, no tiene legitimación para vender pues el predio nunca le ha pertenecido de hecho ni de derecho y al simular esa compraventa pretende despojar al actor de su casa y obtener los demandados un beneficio personal. 5. En ese orden, bajo protesta de decir verdad quien compro el inmueble objeto de los contratos de catorce de marzo de mil novecientos noventa y cinco y cinco de mayo de dos mil veinte fue el actor a través de su ex esposa FELIPA RAMÍREZ RUÍZ. Dado lo anterior se hace saber al demandado JUAN MANUEL RAMÍREZ RAMÍREZ que deberá de presentarse al local de este juzgado a contestar la demanda entablada en su contra dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, y fijar en la puerta de este juzgado una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento. Si pasado el plazo otorgado no comparece por sí, por apoderado, o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista y boletín que se fijan en este juzgado.

Publíquense por TRES (3) VECES DE SIETE (7) EN SIETE (7) DIAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" en otro de mayor circulación en esta ciudad y en el Boletín Judicial. Dado en la ciudad de Atlacomulco, México a los veintiún días del mes de noviembre

de dos mil veinticinco (21/11/2025).- ATENTAMENTE.- LIC. EN D. CLAUDIA ESCOBAR SANCHEZ.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE EL ORO, CON RESIDENCIA EN ATLACOMULCO.-RÚBRICA.

3618.- 15 diciembre, 9 y 20 enero.

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 1982/2025, relativo AL PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO MEDIANTE INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por MARÍA LUISA ROMÁN LÓPEZ, respecto de un inmueble denominado "PUENTE COLORADO", ubicado en Cerrada de Zapata, sin número, Barrio Cuauhtzozongo, Municipio de Juchitepec, Estado de México, con una superficie de 190 M2 (CIENTO NOVENTA METROS CUADRADOS) con las siguientes medidas y colindancias, AL NORTE: 19.00 metros y colinda con Cerrada de Zapata, AL SUR: 19.00 metros y colinda con Engracia Hernández ahora con Anastasia Rosas del Rosario, AL ORIENTE: 09.35 metros y colinda con Bernardino Contreras Hernández y AL PONIENTE: 10.00 metros y colinda con Calixto de la Rosa Ortega, ahora con Juan Carlos de la Rosa Ortiz.

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 ONCE (11) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025). DOY FE.

Validación del acuerdo que ordena la publicación de fecha cuatro (04) de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).- DOY FE.- 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.- ATENTAMENTE.- SECRETARIA DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, CON RESIDENCIA EN AMECAMECA, ESTADO DE MÉXICO, LIC. ARIADNA ISABEL PAEZ GARCIA.-RÚBRICA.

3748.-19 diciembre y 9 enero.

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

JUAN MANUEL DE LA ROSA HERNÁNDEZ.

En el expediente número 1431/2025, JUAN MANUEL DE LA ROSA HERNÁNDEZ, promueve por propio derecho, el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INMATRICULACIÓN JUDICIAL, INFORMACIÓN DE DOMINIO).

Respecto del inmueble denominado "NENETZOLA", ubicado en PUEBLO DE SANTA MARÍA AJOLOAPAN, MUNICIPIO DE TECÁMAC, DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, argumentando la promovente que en fecha veinte (20) de mayo de mil veinte (2020), adquirió el mismo del C. DANTE RODRÍGUEZ GARCÍA a través de un contrato de compraventa mismo que cuenta con una superficie total aproximada de 11,665.00 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias.

AL NORTE: 94.00 METROS LINDA CON MELQUIADES FLORES HOY CALLE SIN NOMBRE;

AL SUR: 86.00 METROS LINDA CON RODRIGO GARCÍA HOY JULIO CÉSAR RUBIO MORAN;

AL ORIENTE: 116.00 METROS LINDA CON ANTONIA MELÉNDEZ HOY ALEJANDRO MAYA CHÁVEZ;

AL PONIENTE: 130.00 METROS LINDA CON MARÍA ROMANA HOY MARÍA DE LA LUZ LÓPEZ ROMO.

Argumentando la promovente que desde que adquirió el inmueble de este presente procedimiento lo ha venido poseyendo de buena fe, con título de propietario, en forma pacífica, pública e ininterrumpidamente por lo que una vez admitida la demanda el Juez ordenó por auto de fecha dos (02) de diciembre de dos mil veinticinco (2025) la publicación de su solicitud mediante edictos, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en otro periódico de circulación diaria en el Estado de México.

SE EXPIDEN LOS PRESENTES EL DÍA ONCE (11) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025).- DOY FE.- ATENTAMENTE: DOCTORA EN DERECHO ILIANA JOSEFA JUSTINIANO OSEGUERA.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO QUINTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC CON RESIDENCIA EN TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO.-RÚBRICA.

3749.-19 diciembre y 9 enero.

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

A LOS INTERESADOS QUE SE CREAN CON IGUAL O MEJOR DERECHO A EFECTO DE QUE PASEN A DEDUCIRLO:

Por medio se hace saber que en el Juzgado Sexto Civil del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, con Residencia en Tecámac, se radico la VÍA PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, la INMATRICULACIÓN JUDICIAL, bajo el expediente número 1429/2025. Promovido por JUAN MANUEL DE LA ROSA HERNÁNDEZ, respecto del un terreno denominado "TLACHICAMILPA", UBICADO EN EL PUEBLO DE SANTA MARIA AJOLOAPAN, MUNICIPIO DE TECÁMAC, DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO; Con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE 136.50 METROS Y COLINDA CON MAXIMINA ENCISO RAMIREZ; AL SUR: 135.00 METROS Y COLINDA CON ISIDRO MAYEN DIAZ HOY ALEJANDRO MAYA CHAVEZ; AL ORIENTE: 63.00 METROS Y COLINDA CON CAMINO A LA HACIENDA DE PAULA; AL PONIENTE: 59.25 METROS Y COLINDA CON CAMINO AL RANCHO DE LA CRUZ Y MARTIN LIMA GOMEZ; CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 7,243.50 (SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PUNTO CINCUENTA METROS CUADRADOS) y con clave catastral número 047-07-099-03-00-0000; Indicando el promovente en su solicitud: que en fecha 29 de mayo del 2017, celebró contrato de compraventa respecto del inmueble de referencia con JULIA ENCISO RAMIREZ, desde que lo adquirió ha ostentado la posesión del inmueble en forma, pública, pacífica, continua, de buena fe, y en carácter de propietario; así mismo señaló que dicho inmueble no se encuentra inscrito a nombre de persona alguna ante el INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO; que el inmueble se encuentra sin adeudo de impuesto predial lo que acredita con el CERTIFICACIÓN MÚLTIPLE DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL, NO ADEUDO DE IMPUESTO PREDIAL Y APORTACIONES DE MEJORAS con folio número CAT-5809 y folio interno CC-114057-2025 con clave catastral 047-07-099-03-00-0000; así mismo, manifiesta que el inmueble no está sujeto al régimen ejidal, exhibiendo Constancia del Comisario Ejidal del Ejido de Santa María Ajoloapan, perteneciente al Municipio de Tecámac, Estado de México.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y EN UN PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN DIARIA EN ESTA CIUDAD.

VALIDACIÓN: FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENO LA PUBLICACIÓN: NUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO.- EXPEDIDO A LOS ONCE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO EDGAR GABRIEL ABURTO GUTIERREZ.-RÚBRICA.

3750.-19 diciembre y 9 enero.

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 1961/2025, relativo AL PROCEDIMIENTO JUDICAL NO CONTENCIOSO SOBRE INMATRICULACIÓN JUDICIAL POR INFIORMACION DE DOMINIO, promovido por ESTELA SANVICENTE GONZALEZ, respecto del predio SIN DENOMINACIÓN ubicado en Avenida Guerrero número 76-A del Municipio de Ozumba, Estado de México quien cuenta con una superficie aproximada de 1,481.24 metros cuadrados mismo que cuenta con las siguientes medidas y colindancias, al NORTE 83.50 metros y colinda con Melequias Sandoval, al SUR 77.50 metros colinda con Simón Medina, al ORIENTE 16.00 metros colinda con Calle Guerrero, al PONIENTE 26.62 metros colinda con Barranca.

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 DÍA NUEVE (09) DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICINCO (2025). DOY FE.

Validación del acuerdo que ordena la publicación de fecha uno (01) de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. FABIOLA VALENCIA CORTES.-RÚBRICA.

3751.-19 diciembre y 9 enero.

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

BRICIA MEDINA OLIVARES, promueve, en el expediente número 1436/2025, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso sobre INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del bien inmueble ubicado en Calle Michoacán sin número, Colonia Isidro Fabela, Municipio de Tecámac, Estado de México, que desde el día veinte de febrero del año dos mil diecisiete, lo adquirió mediante contrato de compraventa, celebrado con MARÍA TERESA BASTIDA SANTAELLA, siendo esta la causa generadora de su posesión, en concepto de propietario en forma pacífica, pública, continua, de buena fe y a título de propietario, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: en 21.85 metros con MARIANO CHAVEZ LÓPEZ.

AL SUR: en 21.85 con CALLE MICHOACÁN.

AL ORIENTE: en 04.80 metros con MARIANO CHAVEZ LÓPEZ.

AL PONIENTE: en 02.20 metros con MARIANO CHAVEZ LÓPEZ.

CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 68.47 METROS CUADRADOS.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO EL DÍA DIEZ DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 DOS VECES CON INTERVALOS DE PPOIR LO MENOS DOS DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIODICO DE CIRCULACIÓN DIARIA EN EL LUGAR EN QUE SE ACTUA.

Validación: Tres de diciembre del año dos mil veinticinco.- SECRETARIO JUDICIAL, LIC. EN D. CARLOS MORENO SANCHEZ.-RÚBRICA.

3753.-19 diciembre y 9 enero.

JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE OTUMBA,
ESTADO DE MEXICO
E D I C T O

Por este conducto se hace saber que en los autos del expediente 1074/2025, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre una "INMATRICULACIÓN JUDICIAL" promovido por NICOLASA LOPEZ JIMENEZ, respecto del predio sin denominación, ubicado en Camino viejo a Ahuatepec, ahora prolongación 5 de Mayo, Barrio San Cosme, Municipio de Otumba, Estado de México, que en fecha tres 3 de febrero de mil novecientos noventa y cinco 1995, lo adquirió mediante contrato de compraventa, causa generadora de su posesión en concepto de propietario, en forma pacífica, pública, continua, de buena fe y a título de propietario, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: al NORTE.- 15.30 metros colinda con ALBERTA LÓPEZ JIMÉNEZ, AL SUR.- de 15.30 metros colinda con CAMINO VIEJO A AHUATEPEC, AHORA CALLE PROLONGACIÓN 5 DE MAYO, AL ORIENTE.- de 7.55 metros colinda con ANTONIO SANDOVAL HERNANDEZ, AL PONIENTE.- En 7.60 metros colinda con BRIGIDA LÓPEZ JIMÉNEZ. Con una superficie aproximada de 115.90 metros cuadrados.

SE EXPIDE EL PRESENTE PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS (2) VECES CON INTERVALOS DE DOS DÍAS HÁBILES EN EL PERIÓDICO OFICIAL (GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN DIARIA, EN ESTA CIUDAD DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, A ONCE 11 DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025).----------Doy fe---------- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, LIC. BRENDA LILIANA PACHECO MARTINEZ.-RÚBRICA.

3754.-19 diciembre y 9 enero.

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

Por el presente se hace saber que: En el expediente 737/2025, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, SOBRE "INFORMACIÓN DE DOMINIO", promovido por MARÍA DENIA SANTANA MARTÍNEZ a través de su apoderado legal JOSÉ NAVA BEDOLLA, respecto del inmueble ubicado en: DOMICILIO CONOCIDO, CALLE SIN NOMBRE, COLONIA JUÁREZ, DEL MUNICIPIO DE TEJUPILCO, DISTRITO JUDICIAL DE TEMASCALTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, mismo que tiene las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE: 10.00 (diez metros) y colinda con Escuela "Modesto Orihuela"; AL SUR: 10.00 (diez metros) y colinda con calle sin nombre; AL ORIENTE: 15.00 (quince metros) y colinda anteriormente con Socorro Orozco actualmente con Felicitas Hernández Núñez; AL PONIENTE: 15.00 (quince metros) y colinda con Fidelia Serrano Salgado. Con una superficie total de 150.00 (ciento cincuenta metros cuadrados).

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

Validación: Fecha de acuerdo siete de noviembre del año dos mil veinticinco.- Secretario de Acuerdos, M. en D. Juan Lorenzo Pérez Hernández.-Rúbrica.

3756.-19 diciembre y 9 enero.

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

DAVID GALLARDO RIVAS, promoviendo por su propio derecho, en el expediente número 1035/2025 relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso, de INFORMACION DE DOMINIO, respecto del predio denominado TEPENACASCO, UBICADO EN LA AVENIDA INDEPENDENCIA, SIN NÚMERO POBLADO DE AHUATEPEC, MUNICIPIO DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, ACTUALMENTE AVENIDA INDEPENDENCIA, NÚMERO 26, INTERIOR A, DEL POBLADO DE AHUATEPEC, MUNICIPIO DE OTUMBA, ESTADO DE MEXICO, que desde el doce (12) de octubre del año dos mil diecinueve (2019), fecha en que lo adquirió mediante contrato de compraventa, celebrado con TERESA LETICIA RIVAS BLANCAS, siendo esta la causa generadora de su posesión, en concepto de propietario en forma pacífica, pública, continua, de buena fe y, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias actuales:

AL NORTE: 9.15 METROS COLINDA CON GENARO VICUÑA BLANCAS.

AL SUR: EN DOS LINEAS; LA PRIMERA DE 6.50 METROS Y COLINDA CON ARGENIS GALLARDO RIVAS Y LA SEGUNDA DE 4.09 METROS COLINDA CON SERVIDUMBRE DE PASO.

AL ORIENTE: 16.95 METROS COLINDA SUSANA BADILLO ALVAREZ.

AL PONIENTE: 15.20 METROS Y COLINDA CON HILARIO MENESES RIVAS.

CONTANDO CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 157.00 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 físicamente y al corriente del pago del impuesto predial.
- No se encuentra el bien al régimen de propiedad ejidal.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO EL DIEZ DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO. 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.

Validación: Veintiséis (26) de noviembre del año dos mil veinticinco.- ATENTAMENTE.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, MAESTRO EN DERECHO IGNACIO MARTINEZ ALVAREZ.-RÚBRICA.

Firma autoriza en términos de la Circular 61/2016.

3765.-19 diciembre y 9 enero.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA,
ESTADO DE MEXICO
E D I C T O

Por este conducto se hace saber que en los autos del expediente 1040/2025, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por ARGENIS GALLARDO RIVAS, respecto del Inmueble denominado “TEPENACASCO” ubicado en Avenida Independencia, sin número, en el Poblado de Ahuatepec, Municipio de Otumba, Estado de México actualmente Avenida Independencia número 26, interior B, en el Poblado de Ahuatepec, Municipio de Otumba, Estado de México, que en fecha doce (12) de mayo del dos mil dieciocho (2018), lo adquirió mediante contrato de compraventa, celebrado con TERESA LETICIA RIVAS BLANCAS, en su carácter de vendedora, siendo esta la causa generadora de su posesión en concepto de propietario, en forma pacífica, pública, continua y de buena fe, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 6.50 METROS Y COLINDA CON DAVID GALLARDO RIVAS; AL SUR: 8.07 METROS Y COLINDA CON TERESA LETICIA RIVAS BLANCAS; AL ORIENTE: 21.01 METROS Y COLINDA CON SERVIDUMBRE DE PASO; AL PONIENTE: 21.80 METROS Y COLINDA CON HILARIO MENESES RIVAS. Con una superficie aproximada de 155.00 metros cuadrados.

SE EXPIDE EL PRESENTE PARA SU PUBLICACION POR DOS (2) VECES CON INTERVALOS DE DOS DÍAS HÁBILES EN EL PERIÓDICO OFICIAL (GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN DIARIA EN EL ESTADO DE MÉXICO, FECHA DE ENTREGA CUATRO (04) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025).---------- DOY FE.

VALIDACIÓN: FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN VEINTISÉIS DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICINCO.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, LIC. DIANA GABRIELA CRUZ LOPEZ ESCALERA.-RÚBRICA.

3766.-19 diciembre y 9 enero.

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

EDGAR AMAYO GARCÍA, por su propio derecho, promueve en el EXPEDIENTE NUMERO 1048/2025, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto de un inmueble denominado “HUYMILPA” UBICADO EN CABECERA MUNICIPAL DE AXAPUSCO, MUNICIPIO DE AXAPUSCO, ESTADO DE MÉXICO, ACTUALMENTE CALLE SIN NOMBRE SIN NÚMERO, BARRIO AXAPUSCO, MUNICIPIO DE AXAPUSCO, ESTADO DE MÉXICO; en fecha (20) veinte de Mayo del año (2015) Dos Mil Quince, el accionante manifiesta haberlo adquirido mediante Contrato de compraventa, celebrado con la señora SUSANA AGUILAR LÓPEZ, desde esa fecha tiene posesión en concepto de propietario en forma pacífica, pública, continua y de buena fe, inmueble que cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORESTE: 20.32 metros colinda con CALLE SIN NOMBRE. AL SUROESTE: 20.12 metros colinda con KARLA BUSTAMENTE GOMEZ, SANDRA BUSTAMANTE GOMEZ Y ANGELA CASAÑAS TELLEZ. SURESTE: 20.00 metros colinda con ESTEBAN AGUILAR GONZÁLEZ, actualmente GERMAN TREJO ESTRADA. NOROESTE: 20.00 metros colinda con INES AGUILAR LÓPEZ. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 404.33 METROS CUADRADOS.

Se expide el presente edicto para su publicación por dos 02 veces con intervalos de dos 02 días hábiles, en el Periódico Oficial “GACETA DEL GOBIERNO”, y en otro en el periódico de mayor circulación diaria. En cumplimiento al auto de fecha VEINTISIETE 27 DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO 2025.- Otumba, Estado de México, 02 de diciembre de 2025.- Doy fe.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, LIC. BRENDA LILIANA PACHECO MARTÍNEZ.-RÚBRICA.

3767.-19 diciembre y 9 enero.

JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA, MEXICO
E D I C T O

TERESA LETICIA RIVAS BLANCAS, por su propio derecho, promueve en el EXPEDIENTE NÚMERO 1036/2025, el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, INMATRICULACIÓN JUDICIAL (INFORMACIÓN DE DOMINIO), respecto del inmueble denominado "TEPENACASCO", ubicado en Avenida Independencia, número 26, del Poblado de Ahuatepec, Municipio de Otumba, Estado de México, que manifiestan que desde el día doce 12 de mayo del año dos mil uno 2001, adquirió mediante Contrato de compraventa, con el C. DELFINO BLANCAS MENESES, desde esa fecha tienen posesión en concepto de propietario en forma pacífica, pública, continua y de buena fe; inmueble que cuenta con una superficie total aproximada de trescientos cinco 305.00 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias;

AL NORTE: EN DOS LÍNEAS; LA PRIMERA DE 4.09 METROS COLINDA CON DAVID GALLARDO RIVAS Y LA SEGUNDA DE 8.07 METROS Y COLINDA CON ARGENIS GALLARDO RIVAS.

AL SUR: EN DOS LÍNEAS: LA PRIMERA DE 6.10 Y LA SEGUNDA EN LINEA QUEBRADA DE 4.70 y 3.55 METROS TODAS COLINDAN CON CALLE INDEPENDENCIA SUR.

AL ORIENTE: EN DOS LADOS; EL PRIMERO DE 36.58 METROS Y COLINDA CON SUSANA BADILLO ÁLVAREZ Y EL SEGUNDO DE 70 CENTÍMETROS CON CALLE INDEPENDENCIA SUR.

AL PONIENTE: 17.50 METROS Y COLINDA CON HILARIO MENESES RIVAS, 21.01 METROS CON ARGENIS GALLARDO RIVAS.

Se expide el presente edicto para su publicación por dos 02 veces con intervalos de dos 02 días hábiles, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado, y en otro en el periódico de circulación diaria. Otumba, Estado de México, a diez 10 de diciembre del año dos mil veinticinco 2025.- Doy fe.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, LIC. BRENDA LILIANA PACHECO MARTÍNEZ.-RÚBRICA.

3768.-19 diciembre y 9 enero.

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

FELIPA SÁNCHEZ SALAS, bajo el expediente número 4063/2025, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Inmatriculación Judicial, respecto del inmueble ubicado en PRIVADA SIN NOMBRE, SAN JUAN CASA BLANCA, MUNICIPIO DE HUEYPOXTLA, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 108.00 METROS CON PROPIEDAD DE JUSTINO SÁNCHEZ SÁNCHEZ; AL SUR: 108.00 METROS CON PROPIEDAD DE PATRICIO VÁZQUEZ SÁNCHEZ; AL ORIENTE: 20.00 METROS CON EJIDO DE SAN MIGUEL TEPETATES; AL PONIENTE: 20.00 METROS CON CAMINO SIN NOMBRE, con una superficie total de 2,160.00 metros cuadrados.

Para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta ciudad, por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de ley.

SE EXPIDEN LOS PRESENTES EL DÍA NUEVE (09) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025). DOY FE.

VALIDACIÓN DE EDICTO: Acuerdo de fecha: VEINTISIETE (27) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO.- LICENCIADA GUADALUPE HERNÁNDEZ JUÁREZ, Secretaria de Acuerdos del Juzgado Mixto del Distrito Judicial de Zumpango, Estado de México.- SECRETARIA DE ACUERDOS.- RÚBRICA.

1321-A1.-19 diciembre y 9 enero.

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

FIDENCIO SÁNCHEZ JUÁREZ, bajo el expediente número 3816/2025, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso de Inmatriculación Judicial mediante Información de Dominio, respecto del inmueble ubicado entre la AVENIDA 2 DE MARZO, AVENIDA HOMBRES ILUSTRES Y CALLE AGUSTIN MELGAR, BARRIO MILTENCO, MUNICIPIO DE NEXTLALPAN, DE FELIPE SÁNCHEZ SOLIS, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

- NORTE 48.55 Metros, con AV. HOMBRES ILUSTRES ORIENTE;
- SUR 49.80 Metros, con CALLE AGUSTÍN MELGAR;
- ORIENTE 70.40 Metros, con ISAÍAS CARLOS LEÓN PÉREZ, MIGUEL BARRERA LUNA Y GONZALO YBARRA HERNÁNDEZ;
- PONIENTE 83.15 Metros, con AV. 2 DE MARZO.

Con una superficie del terreno: 3,664.50 m2.

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 Zumpango, Estado de México, a 01 de diciembre del 2025.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación 12 de noviembre de 2025.- Secretario de Acuerdos, LIC. GUADALUPE HERNÁNDEZ JUÁREZ.-RÚBRICA.

1322-A1.-19 diciembre y 9 enero.

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

MONTAÑO HERNÁNDEZ SABINA, bajo el expediente número 4177/2025, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Inmatriculación Judicial, respecto del inmueble ubicado en CALLE IXTLAHUACA, SIN NÚMERO, SAN JOSÉ LA LOMA, SAN JUAN ZITLALTEPEC, MUNICIPIO DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 23.00 METROS CON JUAN CARLOS FLORES CALZADA; AL SUR: 23.00 METROS CON CALLE IXTLAHUACA; AL ORIENTE: 48.00 METROS CON JUAN CARLOS FLORES CALZADA; AL PONIENTE: 48.00 METROS CON CALLE JUAN RAMOS ARENAS, con una superficie total de 1,101.00 metros cuadrados.

Para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta ciudad, por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de ley.

SE EXPIDEN LOS PRESENTES EL DÍA OCHO (08) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025). DOY FE.

VALIDACIÓN DE EDICTO: Acuerdo de fecha: TRES (03) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO.- LICENCIADA GUADALUPE HERNÁNDEZ JUÁREZ.- Secretaria de Acuerdos del Juzgado Mixto del Distrito Judicial de Zumpango, Estado de México.- SECRETARIA DE ACUERDOS.-RÚBRICA.

1323-A1.-19 diciembre y 9 enero.

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

MICAELA HERNÁNDEZ COBIL, bajo el expediente número 3504/2025, promueve ante este Juzgado INMATRICULACIÓN JUDICIAL MEDIANTE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del inmueble ubicado en: CALLE EL VICENTE GUERRERO, SIN NÚMERO, BARRIO HUICALCO, EN EL MUNICIPIO DE HUEYPOXTLA, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 16.00 METROS CON VICENTE GUERRERO.

AL SUR: 31.00 METROS CON EUGENIO HERNANDEZ VAZQUEZ.

AL ORIENTE: 44.00 METROS CON EUGENIO HERNANDEZ VAZQUEZ.

AL PONIENTE: 44.00 METROS CON CALLE FRANCISCO I MADERO.

CON UNA SUPERFICIE DE 1,014.00 METROS CUADRADOS.

Para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta ciudad, por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de ley.

Se expiden los presentes en Zumpango, Estado de México, a diez 10 de diciembre de 2025.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación 10 de diciembre de 2025.- Secretario de Acuerdos, M. EN D. ISRAEL DOMÍNGUEZ MARTÍNEZ.-RÚBRICA.

1324-A1.-19 diciembre y 9 enero.

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

SOLICITUD DE INMATRICULACIÓN.

Se hace saber que MARIO MARCOS ARVIZU CORTES, por propio derecho, quien promueve PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, (DE INMATRICULACIÓN JUDICIAL POR INFORMACIÓN DE DOMINIO), radicado en este juzgado, bajo el número de expediente 1045/2025, quien reclama las siguientes: Prestaciones a) Que se dicte resolución judicial en términos de lo establecido en el Artículo 3.24, del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México vigente; a favor del suscrito, respecto del inmueble ubicado en la CALLE 2DA. CDA. DE TLALTELOLCO #3, COLONIA SAN JUAN IXHUATEPEC, MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE

MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 54180, CLAVE CATASTRAL 092 20 423 31 00 0000, Inmueble que carece de antecedentes registrales; por lo que se encuentra en el supuesto correspondiente a lo establecido en el artículo 8.59 del Código Civil del Estado de México vigente; y en razón de que lo poseo en concepto de propietario, de forma pacífica, continua, pública y de buena fe, desde el día 20 de enero de 2018, tal y como lo acreditaré en el momento procesal oportuno con la información de dominio a que se refiere el artículo 8.60, fracción I, y demás correlativos de ese Código Sustantivo. El inmueble citado cuenta con las siguientes medidas y colindancias: SUPERFICIE: 82 METROS CUADRADOS. MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE: 6.65 METROS, CON JOSE ANTONIO IRUZ RODRIGUEZ; AL SUR: 6.65 METROS, CON JOSE LUIS MOLINA VELAZCO; AL ORIENTE: 12.40 METROS, CON ALBERTO IRUZ RODRIGUEZ; Y AL PONIENTE: 12.40 METROS, CON LA CALLE 2DA. CDA. DE TLALTELOLCO. VALOR CATASTRAL: $675,624.00 (SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.). b) Que se ordene la inscripción correspondiente de dicho bien inmueble a favor del suscrito, ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México. En cumplimiento al auto de fecha veintiséis de noviembre de dos mil veinticinco la Jueza de conocimiento ordena publicar la solicitud por en la GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de mayor circulación en el lugar, por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS cada uno de ellos. Procédase a fijar en la puerta de este tribunal una copia integra del presente edicto, por el tiempo del emplazamiento.

Dado en Tlalnepantla, Estado de México: EL LICENCIADO JULIO CESAR ARELLANES ACEVEDO, Secretario del Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia de Tlalnepantla, Estado de México, emite el presente edicto a dieciséis días de diciembre de dos mil veinticinco.

VALIDACIÓN: Fecha del acuerdo que ordena la publicación, veintiséis de noviembre de dos mil veinticinco.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JULIO CESAR ARELLANES ACEVEDO.-RÚBRICA.

1325-A1.- 19 diciembre y 9 enero.

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

En el expediente número 1475/2025, radicado en el Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Tenancingo, con Residencia en Ixtapan de la Sal, Estado de México; MARIA DE LA MERCED CASTAÑEDA CASTAÑEDA, promueve en la vía de PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INFORMACION DE DOMINIO), respecto del inmueble ubicado en EL PARAJE "LA JOYA" TONATICO, ESTADO DE MÉXICO, con las medidas y colindancias siguientes: al Norte: 39.50 metros y colinda con ROSA AYALA actualmente EDGARDO PARRA MENDOZA; al Sur: 42.00 metros y colinda con ELEUTERIO CARREÑO actualmente SALOMÓN GUADARRAMA VÁZQUEZ; al Oriente: 66.25 metros, y colinda con TEOFILO COLIN actualmente con ELVA LORENA CARREÑO ANDRADE Y ERNESTO COLIN JIMÉNEZ; al Poniente: 69.50 metros y colinda con AGUSTÍN CASTAÑEDA representado por la suscrita actualmente CALLE SIN NOMBRE; con una superficie aproximada de 2,776 metros cuadrados, lo cual pretende acreditar con contrato Privado de compraventa y dice, ha poseído de manera pública, pacífica, continua, y de buena fe, el cual adquirió, por contrato de compraventa en fecha treinta (30) de octubre de mil novecientos setenta y nueve (1979), celebrado con PABLO ACOSTA VARA Y AGUSTÍN CASTAÑEDA CARREÑO respectivamente; 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 con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial “GACETA DEL GOBIERNO” y en otro periódico de circulación diaria, para quien se sienta afectado, comparezca a este juzgado a deducirlo en términos de ley.

Se expiden los presentes edictos en la ciudad de Ixtapan de la Sal, Estado de México, a los veinticinco (10) días de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación dos (02) de diciembre de dos mil veinticinco (2025).- Secretario de Acuerdos, LICENCIADA EN DERECHO LAURA DYNORAH VALLE MARTÍNEZ.-RÚBRICA.

80.-9 y 14 enero.

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE EL ORO,
CON RESIDENCIA EN ATLACOMULCO
E D I C T O

En el expediente número 1290/2025, relativo al Procedimiento Judicial No Contencioso, Información de Dominio, promovido por FERNANDO VELASCO PASCACIO, respecto del inmueble ubicado en Carretera a San Lorenzo Tlacotepec, sin número, en la Localidad de Santa Cruz Bombatevi, Municipio de Atlacomulco, Estado de México; con una superficie de 155.00 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: Al norte: 15.50 metros, colinda con Elvira Yáñez Flores, actualmente María Esther López Yáñez. Al sur: 15.50 metros, colinda con Carretera a San Lorenzo. Al oriente: 10.00 metros, colinda con Elvira Yáñez Flores actualmente María Esther López Yáñez. Al Poniente: 10.00 metros, colinda con Elvira Yáñez Flores actualmente Juan Carlos Fuentes Evia del Puerto.

Con fundamento en el artículo 3.21 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, se admitió la solicitud de Diligencias de Información de Dominio, en los términos solicitados, por tanto, se ordenó mediante auto de cuatro de diciembre de dos mil veinticinco (04/12/2025), la publicación de la solicitud por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de circulación diaria, para que se informe del presente asunto a quien o a quienes, se crean con igual o mejor derecho y comparezcan a éste juzgado a deducirlo en términos de ley.

Se expide en Atlacomulco, Estado de México, a diez de diciembre de dos mil veinticinco (10/12/2025).- ATENTAMENTE.- LIC. EN D. CLAUDIA ESCOBAR SANCHEZ.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE EL ORO, CON RESIDENCIA EN ATLACOMULCO.-RÚBRICA.

83.-9 y 14 enero.

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE JILOTEPEC, MEXICO,
CON RESIDENCIA EN ACULCO
E D I C T O

En el expediente número 795/2025, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INFORMACIÓN DE DOMINIO), promovido por JOSÉ BENJAMÍN, CRISOFORO, J. CARMEN Y MARIA FRANCISCA todos de apellidos ESPINOZA GONZÁLEZ, el objeto de dicho procedimiento es reconocerles como propietarios del inmueble, ubicado en San Antonio Escobedo, Municipio de Polotitlán, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias, al NORTE: 542.00, 180.00 y 210.00 metros, COLINDA CON MARIA FRANCISCA ESPINOZA GONZÁLEZ Y J. CARMEN ESPINOZA GONZÁLEZ; al SUR: 98.00, 140.00, 120.00, 170.00 y 255.00 metros, colinda con CRISOFORO ESPINOZA GONZÁLEZ; al ORIENTE: en 252.00, 360.00 y 118.00 metros y colinda con EJIDO CAZADERO; al PONIENTE: 95.00, 86.00, 55.00, 98.00, 417.00 y 554.00 metros y colinda con ERNESTO PEDRO MONROY PLATA Y JOSÉ BENJAMIN ESPINOZA GONZÁLEZ; con una superficie aproximada de: 370,000.00 METROS CUADRADOS (TRESCIENTOS SETENTA MIL METROS CUADRADOS); lo que se hace del conocimiento de las personas interesadas, para que hagan valer lo que a su derecho corresponda.

Publíquense edictos por DOS VECES, con intervalos de por lo menos DOS DÍAS en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro de mayor circulación diaria y hecho lo anterior, a petición de parte se señalará la fecha, en que se desahogará la declaración de los testigos. Se expide en Aculco, México, a dieciocho de diciembre de dos mil veinticinco.- SECRETARIO, LIC. VALDEMAR GARCÍA GONZÁLEZ.-RÚBRICA.

86.-9 y 14 enero.

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA,
CON RESIDENCIA EN TEOTIHUACAN
E D I C T O

A LOS INTERESADOS: EL C. JESÙS SEBASTIAN AYALA SANDOVAL, PROMUEVE ANTE EL JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA CON RESIDENCIA EN TEOTIHUACAN, ESTADO DE MEXICO, BAJO EL EXPEDIENTE NUMERO 2638/2025 PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, INMATRICULACION JUDICIAL, respecto del inmueble denominado “JUAN CARBONERO” ubicado en CALLE ANDADOR 5 DE MAYO No. 3, COLONIA CENTRO, MUNICIPIO DE TEOTIHUACAN, ESTADO DE MEXICO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE mide 20.00 mts. y linda con BENITO BISTRAIN, EUFEMIO GOMEZ Y CATERINA ESCOBAR, HOY EN DIA CON IVAN GOMEZ ANGELES; AL SUR mide 20.28 mts. y linda con CALLE ANDADOR 5 DE MAYO; AL ORIENTE mide 12.60 mts. y linda con ESTEBAN ANDRADE, HOY EN DIA CON MARTIN FLORENCIO ESCAMILLA GARCIA; AL PONIENTE MIDE 13.00 mts. y linda con FRANCISCO RODRIGUEZ BENAVIDES, HOY EN DIA CON EDWIN JIOVANNI HERNANDEZ SANCHEZ; CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 258.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO METROS CUADRADOS). INDICANDO EL PROMOVENTE EN SU SOLICITUD: QUE EL QUINCE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL QUINCE, CELEBRO CONTRATO DE COMPRAVENTA RESPECTO DEL INMUEBLE CON MA. DEL CARMEN SANDOVAL GONZALEZ, DESDE QUE LO ADQUIRIO SE HA ENCARGADO DE EJERCER ACTOS DE ADMINISTRACION, DOMINIO Y ADEMAS HA CUBIERTO LOS GASTOS QUE ESTE GENERE, QUE HA TENIDO LA POSESION DEL INMUEBLE EN FORMA PÙBLICA, PACIFICA, CONTINUA, DE BUENA FE, SIN INTERRUPCION ALGUNA Y EN CALIDAD DE PROPIETARIO, QUE EL INMUEBLE SE ENCUENTRA AL CORRIENTE DEL PAGO DE SUS CONTRIBUCIONES, CON LA CLAVE CATASTRAL NUMERO 0890104425000000, ASI COMO QUE EL INMUEBLE NO ESTA SUJETO AL REGIMEN EJIDAL.

PUBLIQUESE POR DOS VECES CON INTERVALOS DE DOS DIAS, EN EL PERIODICO OFICIAL “GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO”, EN OTRO DE MAYOR CIRCULACION EN EL ESTADO DE MEXICO, SE EXPIDE A LOS QUINCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO.

VALIDACION: FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACION OCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO.- A T E N T A M E N T E.- LIC JUAN CARLOS CARO VAZQUEZ.- SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA CON RESIDENCIA EN TEOTIHUACAN, ESTADO DE MEXICO.-RÚBRICA.

Firmando en cumplimiento a lo ordenado por Circular número 61/2016, emitida el 10 de noviembre del 2016.

87.-9 y 14 enero.

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA,
CON RESIDENCIA EN TEOTIHUACAN
E D I C T O

Por este conducto se hace saber que en los autos del expediente 2637/2025, promovido por JESÙS SEBASTIAN AYALA SANDOVAL, promoviendo PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, INMATRICULACION, respecto del inmueble “SIN NOMBRE” ubicado en CALLE PRIMERO DE MAYO SIN NUMERO, COLONIA CENTRO, MUNICIPIO DE TEOTIHUACAN, ESTADO DE MEXICO, que en fecha quince (15) de marzo del dos mil quince (2015) lo adquirió mediante contrato de compra-venta celebrado con MA. DEL CARMEN SANDOVAL GONZALEZ, siendo esta la causa generadora de su posesión en concepto de propietario, en forma pacífica, pública, continua, de buena fe y a título de propietario, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: al norte.- En 20.32 metros colinda con MARIA ARCE VIUDA DE SAAVEDRA ACTUALMENTE CON LUIS ADOLFO CEDILLO ARCE, AL SUR.- En 21.28 metros colinda con TEOFILO ROBLES Y NORBERTO CANALES ACTUALMENTE CON LUZ DE LOURDES GARCIA LUNA ARCE, ORIENTE.- En 23.41 metros colinda con CALLE PRIMERO DE MAYO, AL PONIENTE.- EN 20.60 metros, colinda con ANTONIO BARRERA ACTUALMENTE CON NATALIA BRECEDA AYALA. Con una superficie aproximada de 456.23 M2 (cuatrocientos cincuenta y seis punto veintitrés metros cuadrados).

SE EXPIDE EL PRESENTE PARA SU PUBLICACION POR DOS (2) VECES CON INTERVALOS DE DOS DIAS HÀBILES EN EL PERIÒDICO OFICIAL (GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO PERIÒDICO DE CIRCULACION DIARIA, DADOS EN ESTA CIUDAD DE TEOTIHUACAN, ESTADO DE MEXICO, A DIEZ (10) DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025).---- Doy fe.

VALIDACION: FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACION OCHO (8) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025).- LIC. JUAN CARLOS CARO VAZQUEZ.- SECRETARIO DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA CON RESIDENCIA EN TEOTIHUACAN, ESTADO DE MEXICO.-RÚBRICA.

88.-9 y 14 enero.

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TEXCOCO, MEXICO
E D I C T O

EXPEDIENTE NUMERO: 1393/2025.

PRIMERA SECRETARIA.

SUSANA SANCHEZ CARRILLO, promueve PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE (INMATRICULACION), Procedimiento Judicial No Contencioso, (Inmatriculación), respecto del predio denominado “CUANALAN”, ubicado en calle Insurgentes, sin número, en el Poblado de San Diego, Municipio de Texcoco, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son las siguientes: AL NORTE: 11.00 metros con Luis Carrillo Ayala actualmente Manuel Carrillo Díaz; AL NORTE: 36.00 metros con Luis Carrillo Ayala actualmente Manuel Carrillo Díaz; AL SUR: 8.75 metros con Nicolás Carrillo actualmente Luis Gerardo Mata Flores; AL SUR: 37.90 metros con Nicolás Carrillo actualmente Luis Gerardo Mata Flores; AL ORIENTE: 5.15 metros con Luis Carrillo Ayala actualmente Luis Gerardo Mata Flores; AL ORIENTE: 6.22 metros con Luis Carrillo Ayala actualmente Lorena Espinosa Blancas; AL PONIENTE: 5.15 metros con calle Insurgentes; AL PONIENTE: 5.70 metros con Nicolás Carrillo actualmente Manuel Carrillo Díaz. Con una superficie total aproximada de 281.02 metros cuadrados. Fundando su pretensión y causa de pedir en el hecho especifico de que en fecha diez de junio de dos mil doce, Susana Sánchez Carrillo celebró contrato de compraventa con Guadalupe Carrillo Ayala, respecto del inmueble descrito, el cual, no se encuentra inscrito a nombre de persona alguna; no forma parte de los bienes del dominio público o privado; no forma parte de los bienes ejidales o comunales; encontrándose al corriente en el pago del impuesto predial, tal como se acredita a través de las pruebas documentales que corren agregadas a los autos del expediente citado.

PARA SU PUBLICACION EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACION QUE SE EDITE EN ESTA CIUDAD, POR DOS VECES EN CADA UNO DE ELLOS, CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS. SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO, EN LA CIUDAD DE TEXCOCO, MEXICO, DIEZ DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JESICA DURÁN HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

89.-9 y 14 enero.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE LERMA, MEXICO
E D I C T O

EXPEDIENTE 1522/2025.

A QUIEN SE CREA CON IGUAL O MEJOR DERECHO.

Se hace saber, que en el expediente 1522/2025, que se tramita en este Juzgado, JOSÉ ANDRÉS LÓPEZ SALAZAR, por su propio derecho, promueve Procedimiento Judicial no Contencioso, sobre Información de Dominio, respecto del inmueble ubicado en Calle Ignacio Allende, Sin Número, Barrio la Magdalena, Municipio de San Mateo Atenco, Estado de México, con las medidas y colindancia siguientes;

AL NORTE: 33.46 metros, colinda con Andador.

AL SUR: 33.46 metros, colinda con Calle Ignacio Allende.

AL ORIENTE: 86.70 metros, colinda con Julio López Salazar.

AL PONIENTE: 86.70 metros, colinda con Julio López Salazar.

Con una superficie aproximada de 2.900.98 metros cuadrados.

A partir de la fecha dos de julio de dos mil diecisiete, José Andrés López Salazar, 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 veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de circulación amplia. Dado en Lerma, México; a los dieciséis días del mes de diciembre de dos mil veinticinco. DOY FE.

FECHA DE ACUERDO EN QUE SE ORDENA: NUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO.- SECRETARIA DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE LERMA, ESTADO DE MÉXICO, LIC. ARIADNA ELIZABETH MENDEZ DE JESUS.-RÚBRICA.

90.-9 y 14 enero.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA,
ESTADO DE MEXICO
E D I C T O

EMPLAZAMIENTO A: JUAN SCHIAVON ZANATTA.

En los autos del expediente marcado con el número 648/2025, relativo al JUICIO SUMARIO sobre USUCAPIÓN, promovido por LILIANA GUADALUPE HERRERA RUANO en contra de ENRIQUE HERRERA EVANGELISTA y JUAN SCHIAVON ZANATTA mediante proveído dictado el dieciocho de noviembre de dos mil veinticinco, se ordenó emplazar JUAN SCHIAVON ZANATTA, comparezca a este juzgado a deducirlos en términos de ley, y para que le depare perjuicio la sentencia definitiva que llegare a dictarse en el presente proceso, en el que el actor reclama de la demanda las siguientes **PRESTACIONES: A).- La DECLARACION JUDICIAL**, que se haga por medio de Sentencia Definitiva firme que se dicte en el presente juicio, de que se ha consumado a favor de la suscrita como legal POSEEDOR Y PROPIETARIA por USUCAPION del bien inmueble materia de juicio, y cuyas medidas y colindancias se especificarán detalladamente en el capítulo de hechos de la presente demanda, para su debida identificación y ubicación. **B).- La CANCELACION de la INSCRIPCION** que aparece a favor del C. JUAN SCHIAVON ZANATTA, ante el Instituto de la Función Registral, respecto del bien inmueble el cual cuenta con una superficie total de 200.00 metros cuadrados, inscrito bajo el FOLIO REAL ELECTRÓNICO NÚMERO 00160289, del Municipio de Tlanepantla de Baz, Estado de México, respecto del bien ubicado actualmente marcado con el número TRES (3) DE LA CALLE MIGUEL NEGRETE, COLONIA SAN PEDRO BARRIENTOS, MUNICIPIO DE TLANEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MEXICO, y registrado ante el Instituto de la Función Registral como PREDIO EL TUNEL UBICADO EN LA CALLE NO CONSTA, MANZANA 2, LOTE 6, COLONIA BARRIENTOS, MUNICIPIO DE TLANEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MEXICO, según certificado de inscripción de fecha DOCE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO. **C).- La INSCRIPCION** que se haga ante la oficina registral en favor de la suscrita, de la Sentencia Definitiva que se dicte en el presente juicio y en la que se declare la procedencia de la acción que se intenta. **D).- El pago de los gastos y costas**, que se originen en el presente juicio, hasta su total solución. Fundando lo anterior en los siguientes **HECHOS:** En fecha VEINTISÉIS (26) DE FEBRERO DE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO (1968), el propietario de nombre JUAN SCHIAVON ZANATTA, a través de su apoderado legal el C. SERGIO SCHIAVON BRACCHINI celebró CONTRATO DE PROMESA DE COMPRAVENTA en su carácter de VENDEDOR con el C. ENRIQUE HERRERA EVANGELISTA, en su carácter de COMPRADOR, ante el NOTARIO PUBLICO NUMERO 3, LIC. MIGUEL ARROYO DE LA PARRA, respecto del predio marcado como LOTE 6, de la MANZANA 2, DEL FRACCIONAMIENTO "EL TUNEL", que se encuentra ubicado en BARRIENTOS, MUNICIPIO DE TLANEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MEXICO y actualmente se ubica como CALLE MIGUEL NEGRETE, NÚMERO 3, COLONIA SAN PEDRO BARRIENTOS, MUNICIPIO DE TLANEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MEXICO, en el cual se estableció que una vez que fuera liquidado podrían tomar posesión y podrían realizar cualquier construcción, cargo del pago de contribuciones correspondientes, lo cual fue realizado por las partes por lo que una vez que quedo liquidado empezó a poseerlo. En fecha DOCE (12) DE NOVIEMBRE DEL AÑO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES (1973), el C. ENRIQUE HERRERA EVANGELISTA realizo el TRASLADO DE DOMINIO, donde se estableció que el antiguo propietario era C. SERGIO SCHIAVON BRACCHINI y siendo el nuevo propietario el C. ENRIQUE HERRERA EVANGELISTA. Con fecha PRIMERO (01) DE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE (2012), celebramos CONTRATO DE CESION DE DERECHOS el C. ENRIQUE HERRERA EVANGELISTA en carácter de CEDENTE y la suscrita la C. LILIANA GUADALUPE HERRERA RUANO en mi carácter de CESIONARIA, RESPECTO DEL PREDIO ubicado en CALLE MIGUEL NEGRETE, NÚMERO 3, COLONIA SAN PEDRO BARRIENTOS, MUNICIPIO DE TLANEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MEXICO y registrado ante el Instituto de la Función Registral como PREDIO EL TUNEL UBICADO EN LA CALLE NO CONSTA, MANZANA 2, LOTE 6, COLONIA BARRIENTOS, MUNICIPIO DE TLANEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MEXICO, comenzando a poseerlo desde ese momento en concepto de propietaria, de manera pacífica, continua y pública. Con fecha SEIS (06) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DOCE (2012) realice el trámite del TRASLADO DE DOMINIO ante el H. AYUNTAMIENTO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, con el cual acredito que dicho predio se encuentra a nombre de la suscrita la C. LILIANA GUADALUPE HERRERA RUANO, respecto del inmueble. En fecha DIECISIETE (17) DE ABRIL DEL DOS MIL VEINTITRES (2023), la suscrita C. LILIANA GUADALUPE HERRERA RUANO realice la CERTIFICACIÓN DE PLANO MANZANERO CATASTRAL expedido por el H. AYUNTAMIENTO DE TLANEPANTLA DE BAZ, del inmueble. En dicho CONTRATO DE CESIÓN DE DERECHOS de fecha PRIMERO DE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE, se me otorgaron los derechos del inmueble. A partir del día PRIMERO DE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE, como lo mencione en líneas que anteceden, la suscrita LILIANA GUADALUPE HERRERA RUANO, he mantenido la posesión material del inmueble referido y desde entonces y hasta la actualidad me encuentro en posesión de forma ininterrumpida, pública, pacifica, continua y de buena fe, realizando actos de dominio sobre el inmueble, siempre comportándome con el ánimo de dueño, sin que persona alguna nos haya perturbado de la posesión que ostento, realizando en todo momento los pagos y contribuciones inherentes al inmueble. El inmueble materia del presente juicio, hago del conocimiento a su Señoría que cuenta con las siguientes medidas y colindancias: NORTE: 10.00 METROS, CON CALLE MIGUEL NEGRETE, SUR: 10.00 METROS CON LOTE 5, ORIENTE: 20.00 METROS CON LOTES 3 y 4, PONIENTE: 10.00 METROS CON LOTE 8. Con una superficie total de DOSCIENTOS METROS CUADRADOS.

Procédase a su emplazamiento a juicio a través de EDICTOS, mismos que contendrán una relación suscita del escrito inicial, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico Oficial, “GACETA DEL GOBIERNO”, en otro de mayor circulación en esta municipalidad y en el boletín judicial, haciéndole saber que debe presentarse ante este Juzgado, dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación a manifestar lo que a su derecho convenga, fijándose además, en la puerta de este Tribunal, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo de la notificación, apercibiéndole, que si pasado dicho plazo no comparece por sí, por apoderado legal o por gestor que pueda representarlos, se le harán las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal por lista y boletín judicial que se lleva en este Juzgado. Se expide el día veintiséis (26) de noviembre del dos mil veinticinco (2025).- DOY FE.

VALIDACIÓN. FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO: DIECIOCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO.- Atentamente.- Licenciado en Derecho Carlos Alberto Díaz Benítez.- Secretario De Acuerdos Del Juzgado Segundo Civil Del Distrito Judicial de Tlalnepantla De Baz, Estado De México.-Rúbrica.

92.-9, 20 y 29 enero.

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

En los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por BANCO MERCANTIL DEL NORTE SOCIEDAD ANONIMA INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO BANORTE en contra de GARCÍA CISNEROS ANDRES, con número de expediente 310/2019, de la Secretaria “B”, El C. Juez Séptimo de lo Civil de la Ciudad de México, ordena notificar por este conducto proveído que a la letra dice: AUDIENCIA.- En la Ciudad de México siendo las ONCE HORAS del día ONCE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL

VEINTICINCO… …se manda sacar a REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA el inmueble hipotecado consistente en UBICADO EN LA VIVIENDA “A”, MANZANA CUARENTA Y CINCO (45), LOTE CATORCE (14), MARCADO CON EL NUMERO OFICIAL NUEVE (9) DE LA CALLE MAR CASPIO DEL CONJUNTO URBANO, DE TIPO HABITACIONAL DE TIPO DE INTERES SOCIAL Y POPULAR DENOMINADO “EX HACIENDA DE PAULA” UBICACO EN EL CAMINO A LA COLONIA ALVARO OBREGON NUMERO CINCO, MUNICIPIO DE TEMASCALAPA, ESTADO DE MEXICO, ACTUALMENTE UBICADO EN LA VIVIENDA “A”, MANZANA CUARENTA Y CINCO (45), LOTE CATORCE (14), MARCADO CON EL NUMERO OFICIAL NUEVE (9) DE LA CALLE RETORNO MAR CASPIO DEL CONJUNTO URBANO, DE TIPO HABITACIONAL DE TIPO DE INTERES SOCIAL Y POPULAR DENOMINADO “EX HACIENDA DE PAULA” UBICACO EN EL CAMINO A LA COLONIA ALVARO OBREGON NUMERO CINCO, MUNICIPIO DE TEMASCALAPA, ESTADO DE MEXICO… …debiéndose convocar postores por medio de Edictos que se fijaran por UNA VEZ en los tableros de avisos de este Juzgado, en los de la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal y en el periódico “DIARIO IMAGEN” debiendo mediar entre esa publicación y la fecha de remate cuando menos CINCO DÍAS HÁBILES… …en el entendido que el precio en el que habrá de sacarse a remate lo es la cantidad de $ 553,600.00 (QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), precio que resulta al haber realizado la rebaja del veinte por ciento del precio en que salió a remate en primera almoneda, siendo postura legal aquella que cubra las dos terceras partes del precio antes señalado, y… …gírese atento exhorto con los insertos necesarios al C. JUEZ COMPETENTE EN OTUMBA, ESTADO MEXICO, para que en auxilio de las labores de este Juzgado se sirva publicar los edictos convocando postores en los sitios de costumbre, y en las puertas del Juzgado y en el periódico de mayor circulación que se sirva designar, facultando al C. Juez exhortado para que acuerde aquellas promociones bajo su criterio y más estricta responsabilidad, así como aplicar las medidas de apremio que la Ley del lugar le autorice tendientes a la diligenciación del presente exhorto y concediéndole un término de TREINTA DÍAS de conformidad con el artículo 105 fracción IV y 109 del Código de Procedimientos Civiles para diligenciar el exhorto, en atención a la distancia se le conceden NINGUN DÍA más para que en auxilio de las labores de este Juzgado se sirva publicar los edictos convocando postores en los sitios de costumbre, y en las puertas del Juzgado y en el periódico de mayor circulación que se sirva designar, debiendo fijarse por UNA VEZ debiendo mediar entre esa publicación y la fecha de remate cuando menos CINCO DÍAS HÁBILES y para que tenga verificativo LA AUDIENCIA DE REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA del bien inmueble se señalan las ONCE HORAS DEL DIECINUEVE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS, por así permitirlo la Agenda del Juzgado, para que tenga verificativo la pública subasta antes aludida.----------

A T E N T A M E N T E.

Ciudad de México, a 12 de noviembre del 2025.- LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS, MTRA. JENNY KARLA CONSTANTINO ANGUIANO.-RÚBRICA.

93.-9 enero.

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

En el expediente marcado con el número 1343/2025, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INMATRICULACION JUDICIAL, promovido por MA. INES RODRIGUEZ FLORES; me he convertido en propietaria del inmueble que tengo en posesión, ubicado en CALLE ESPERANZA, SIN NUMERO, BARRIO ANALCO, MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MEXICO, cuyas medidas y colindancias a continuación describo:

AL NORTE: 12.10 Metros colinda con FRANCISCA ADAN JIMENEZ ACTUALMENTE OSCAR GARCIA ADAN.

AL SUR: 13.00 Metros colinda con CALLE ESPERANZA.

AL ORIENTE: 40.50 Metros colinda con FRANCISCA ADAN JIMENEZ ACTUALMENTE LIDIA ALEJANDRA SARMINA SPECIA.

AL PONIENTE EN DOS TRAMOS:

EL PRIMERO: 3.50 Metros colinda con PRIMER LINEA FRANCISCA ADAN JIMENEZ ACTUALMENTE OSCAR GARCIA ADAN.

EL SEGUNDO: 37.90 Metros colinda con SEGUNDA LINEA FRANCISCA ADAN JIMENEZ ACTUALMENTE HECTOR PIÑON GUTIERREZ.

Inmueble que tiene una superficie total de 513.92 Metros Cuadrados.

Por lo tanto, para poder recibir la información testimonial publíquese la presente solicitud por medio de edictos, 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, a elección del promovente, 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. Doy fe.

VALIDACIÓN: FECHA DE ACUERDOS QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN: DOS DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO.- Se expiden a los once días del mes de diciembre de dos mil veinticinco.- Doy fe.- PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA JENNY TELLEZ ESPINOZA.-RÚBRICA.

94.-9 y 14 enero.

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

En el Expediente marcado con el número 2060/2025, relativo al juicio de PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INFORMACION DE DOMINIO promovido por ALEJANDRO CARPIO PRIMERO, respecto del bien inmueble ubicado en CALLE PRIVADA,

SIN NOMBRE, COLONIA LA VENTA, MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO, DISTRITO JUDICIAL DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO, mismo que tiene una superficie de 200.00 METROS CUADRADOS, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 10.00 METROS, COLINDA CON CALLE PRIVADA SIN NOMBRE; AL SUR: 10.00 METROS, COLINDA CON ELIAZAR SÁNCHEZ RUIZ; AL ORIENTE: 20.00 METROS, COLINDA CON ELIAZAR SÁNCHEZ RUIZ; AL PONIENTE: 20.00, COLINDA CON MARIO PÉREZ COLÍN; y con fundamento en el artículo 3.23 del Código de Procedimientos Civiles, se admitió la solicitud de las Diligencias de Información de dominio, en los términos solicitados, por tanto, se ordenó la publicación de la solicitud por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en otro Periódico de Circulación Diaria, hágasele saber a los interesados que se crean con igual o mejor derecho que la promovente, y lo deduzcan en términos de Ley.

Se expiden en Ixtlahuaca, Estado de México, el diecisiete de diciembre de dos mil veinticinco.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JULIA MARTINEZ GARCIA.-RÚBRICA.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena publicación: uno (1) de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

95.-9 y 14 enero.

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

MARGARITA AMPARO YAÑEZ SERRATO, promueve ante este Juzgado por su propio derecho en el expediente número 1929/2023, en vía del PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACION DE DOMINIO, respecto del INMUEBLE UBICADO EN CALLE JOSÉ MARÍA PINO SUÁREZ SIN NÚMERO, BARRIO SAN ANTONIO EN EL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 34.30 METROS CON ARROLLO; SEGUNDO NORTE 9.40 METROS CON ANASTACIO SANTILLAN;

AL SUR: 47.90 METROS CON SEBASTIAN FLORES RODRIGUEZ;

AL ORIENTE: 28.00 METROS CON MELCHOR RIVERO SERRANO;

AL PONIENTE: 15.30 METROS CON ANASTACIO SANTILLAN; SEGUNDO PONIENTE 13.80 METROS CON CALLE JOSÉ MARÍA PINO SUÁREZ.

CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 1,154.11 METROS CUADRADOS.

Para su publicación por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México" y en un periódico de circulación diaria esta Ciudad, a fin de que las personas que se crean con mejor derecho comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley.

Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México, el quince (15) de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).- DOY FE.- Se emite el cumplimiento al auto de dieciséis (16) de enero de dos mil veinticuatro (2024).- Firmando: SECRETARIO JUDICIAL, M. EN D. DOMINGO ERNESTO LEÓN GONZÁLEZ.-RÚBRICA.

97.-9 y 14 enero.

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

A LOS INTERESADOS: EL C. MARIO MELÉNDEZ VILLALOBOS, promueve ante el JUZGADO SEXTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC DE MORELOS CON RESIDENCIA EN TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO, bajo el expediente número 1471/2025, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INMATRICULACIÓN JUDICIAL MEDIANTE INFORMACIÓN DE DOMINIO respecto DEL TERRENO DENONIMADO “TILHUACAN” ubicado en AVENIDA SAN JUAN S/N DENTRO DEL POBLADO DE SAN LUCAS XOLOX, MUNICIPIO DE TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO; con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 19.50 metros y colinda ANTERIORMENTE CON ALBERTO MELÉNDEZ, ACTUALMENTE CON ASIEL GALINDO MELÉNDEZ.

AL SUR: 21.20 metros y colinda con AVENIDA SAN JUAN.

AL ORIENTE: 17.50 metros y colinda ANTERIORMENTE CON REYES JANDETE MELÉNDEZ, ACTUALMENTE CON VÍCTOR JANDETE GÓMEZ.

AL PONIENTE: 16.53 metros y colinda con CALLE DE LAS PALMAS.

Con una superficie aproximada de 348.00 M2 (TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO METROS CUADRADOS).

Indicando el promovente en su solicitud: que en fecha TRES (03) DE ENERO DEL AÑO DOS MIL QUINCE (2015), celebro un contrato DE COMPRAVENTA con EL C. MELÉNDEZ GALINDO ARMANDO.

Desde que lo adquirió se ha encargado de ejercer actos de administración, dominio y además ha cubierto los gastos que éste genere, como agua, impuesto predial, etcétera. Que ha tenido la posesión del inmueble en forma pública, pacífica, continua, de buena fe, sin interrupción alguna y en calidad de propietario, así mismo señaló que dicha inmueble no se encuentra inscrito a nombre de persona alguna ante el INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, ni que forma parte de otro de mayor superficie, que el inmueble se encuentra al corriente del pago de sus contribuciones, con la CLAVE CATASTRAL NÚMERO 047-10-028-39-00-0000, así como que el inmueble no está sujeto al régimen ejidal, siendo sus colindantes AL NORTE ANTERIORMENTE CON ALBERTO MELÉNDEZ, ACTUALMENTE CON ASIEL GALINDO MELÉNDEZ, AL SUR con AVENIDA SAN JUAN, AL ORIENTE ANTERIORMENTE CON REYES JANDETE MELÉNDEZ, ACTUALMENTE CON VÍCTOR JANDETE GÓMEZ, AL PONIENTE con CALLE DE LAS PALMAS.

PUBLÍQUESE POR DOS VECES CON INTERVALOS DE DOS DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL “GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO”, en otro de mayor circulación en el Estado de México. Se expide a los dieciséis días de diciembre del año dos mil veinticinco.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación de once de diciembre de dos mil veinticinco.- LIC. EDGAR GABRIEL ABURTO GUTIÉRREZ.- SECRETARIO DE ACUERDOS ADSCRITO AL JUZGADO SEXTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC DE MORELOS, CON RESIDENCIA EN TECÁMAC.-RÚBRICA.

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

98.-9 y 14 enero.

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

Se fija edicto para que se emplace a: ADRIANA YAMILE ISAZA GONZALEZ DE QUIROZ, GRACIELA LUCILA ALATRISTE Y MARTINEZ, MARIA ELENA MOSSO FARFAN, YOLANDA ELSA AGUIRRE FUENTES, ARACELI DEL CONSUELO BEATRIZ ELIZONDO, JOSE BENJAMIN MOSSA FARFAN, GERARDO CONTRERAS RAMOS, ALBA MARIA CABRERA COMITRE Y MARIA GUADALUPE MALVAIS VILLAFAÑA.

En el expediente 306/2022 relativo al juicio Ordinario Civil sobre Usucapión, promovido por EDITH SARAI VILCHIS DOMÍNGUEZ, en contra de ADRIANA YAMILE ISAZA GONZÁLEZ, GRACIELA LUCILA ALATRISTE Y MARTÍNEZ, MARÍA ELENA MOSSO FARFAN, YOLANDA ELSA AGUIRRE FUENTES, ARACELI DEL CONSUELO BEATRIZ ELIZONDO, JOSÉ BENJAMÍN MOSSA FARFAN, GERARDO CONTRERAS RAMOS, ALBA MARÍA CABRERA COMITRE Y MARÍA GUADALUPE MALVAIS VILLAFAÑA; mediante auto de veinte de octubre y uno de diciembre del dos mil veinticinco, por medio del cual se ordenó emplazar por edictos a la parte demandada Adriana Yamile Isaza González, Graciela Lucila Alatriste Y Martínez, María Elena Mosso Farfan, Yolanda Elsa Aguirre Fuentes, Araceli Del Consuelo Beatriz Elizondo, José Benjamín Mossa Farfan, Gerardo Contreras Ramos, Alba María Cabrera Comitre y María Guadalupe Malváis Villafaña, reclamando las siguientes prestaciones: A).- La USUCAPIÓN O PRESCRIPCIÓN POSITIVA, respecto de fracción terreno, ubicado en CALLE PROLONGACION INDEPENDENCIA, NÚMERO CINCO PONIENTE, POBLADO DE CACALOMACÁN MUNICIPIO DE TOLUCA ESTADO DE MÉXICO, LOTE 13, con una superficie total de 950.00 metros cuadrados (NOVECIENTOS CINCUENTA METROS CUADRADOS), con las siguientes medidas y colindancias: Al norte: tres líneas de 9.70, 5.0 y 14.37 metros con Simón Sánchez; Al sur: 24.41 metros con Vialidad Interna; Al Oriente: 37.64 metros con Silvia Félix Esquivel lote 14; Al Poniente: 42.68 metros con Lote 12. Con una superficie total de 950.00 metros cuadrados. Lo anterior en virtud de que el inmueble antes descrito originalmente se encuentra inmersa dentro del inmueble ubicado en CALLE PROLONGACIÓN INDEPENDENCIA, NÚMERO CINCO PONIENTE, POBLADO DE CACALOMACÁN MUNICIPIO DE TOLUCA ESTADO DE MÉXICO con las siguientes medidas y colindancias: Al Norte: en tres líneas de 131.50, 5.0 y 87.50 con Delfino Hernández y Simón Sánchez. Al sur: 212 metros con Margarita Malvaez de Valdez. Al Oriente: 92.50 metros con Simón Sánchez y Camino al Degollado. Al Poniente: 95 metros con Roberto Valdez Ramírez. Con una superficie total de 20,140 metros cuadrados (veinte mil ciento cuarenta metros cuadrados), registrado en el libro primero de la sección primera, bajo la partida número 486-10740, volumen 366 a fojas 82 con fecha 27 de noviembre de 1995. B).- Se ordene la Cancelación Parcial de la inscripción del inmueble motivo del presente juicio de Usucapión que forma parte del inmueble descrito en la prestación que antecede y que se encuentra debidamente inscrito en el Instituto de la Función Registral de Toluca Estado de México a favor del hoy demandado, en el libro primero de la sección primera, bajo la partida número 486-10740 volumen 366, a fojas 82 con fecha 27 de noviembre de 1995. C).- Que la sentencia definitiva que esta autoridad emita en su momento procesal oportuno me sirva como título de propiedad. D).- El pago de gastos y costas judiciales que origine el presente Juicio. Fundo mi presente demanda en los siguientes hechos y consideraciones de derechos. HECHOS: 1.- En fecha 27 de febrero del año 1997 EL C. OSCAR ANTONIO GUADARRAMA ARELLANO adquirió del C. MANUEL VALDEZ MALVAEZ mediante contrato de compra venta celebrado ante la fe del notario público número 13 Lic. Mario Alberto Maya Schuster en esta ciudad bajo el instrumento número 15,287, volumen CCCLXX, Folio 102-109 año de 1997 una fracción de terreno en el inmueble identificado como lote trece, ubicado en CALLE PROLONGACIÓN INDEPENDENCIA NÚMERO CINCO PONIENTE, POBLADO DE CACALOMACÁN MUNICIPIO DE TOLUCA ESTADO DE MÉXICO en su calidad de copropietario mancomún proindiviso y para representar parte iguales, obligándose los copropietarios a respetar el derecho individual de uso del inmueble de acuerdo al plano que para tal efecto firman de común acuerdo y que forma parte del contrato, tal y como se desprende del

instrumento notarial antes descrito en el cual se observa el nombre de las demás personas que fungieron como compradoras que las mismas, otorgándose al comprador la posesión material y jurídica de dicho inmueble desde la fecha del contrato, posesión que se dio de manera pública, pacifica, de buena fe y continua a título de propietario, que a continuación me permito describir y que cuenta con las siguientes medidas y colindancias: Al norte: tres líneas de 9.70, 5.0 y 14.37 metros con Simón Sánchez; Al sur: 22.85 metros con Vialidad Interna; Al Oriente: 39.95 metros con Silvia Félix Esquivel lote 14; Al Poniente: 44.48 metros con Lote 12; Con una superficie total de 950 metros cuadrados acreditando lo anterior con copia certificada del contrato de compra-venta antes descrito y expedida por el notario público número 13 de la ciudad de Toluca Estado de México. De lo anterior para ir en un debido orden de ideas más adelante me permito manifestar y hacer del conocimiento a su Señoría como se llevó a cabo la repartición del terreno entre los compradores que se desprenden del contrato de compra-venta antes descrito, de acuerdo a un plano que formaba parte del contrato de compra venta. 2.- En fecha 09 de mayo del año 2005 el C. OSCAR ANTONIO GUARDARRAMA ARELLANO en su calidad de poderdante otorgó a FRACISCO JAVIER VILCHIS BAUTISTA PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, ACTOS DE DOMINIO Y ADMINISTRACIÓN respecto del inmueble ubicado en CALLE PROLONGACIÓN INDEPENDENCIA, NÚMERO CINCO PONIENTE, POBLADO DE CACALOMACÁN MUNICIPIO DE TOLUCA ESTADO DE MÉXICO pasado ante la fe del notario número setenta y uno del Estado de México tal y como consta en el instrumento notarial número 18,411, volumen CDLVI, folios 034-036 año 2005, Inmueble que desde la fecha del poder antes aludido tuvo bajo su posesión material y jurídica a manera pública, pacífica, continua, de buena fe y a título de propietario con las siguientes medidas y colindancias: Al norte: tres líneas de 9.70, 5.0 y 14.37 metros con Simón Sánchez; Al sur: 22.85 metros con Vialidad Interna; Al Oriente: 39.95 metros con Silvia Félix Esquivel lote 14; Al Poniente: 44.48 metros con Lote 12. Con una superficie total de 950 metros cuadrados, tal como lo acredito con copia certificada del mismo, expedida por el Juzgado Mercantil de Toluca. Además de lo anterior, el C. OSCAR ANTONIO GUADARRAMA ARELLANO en fecha nueve de mayo del año dos mil cinco, ante la fe pública del Notario Público número trece del Estado de México, Lic. Mario Alberto Maya Schuster, venta que se realizó sobre el 100% de los derechos de copropiedad que le correspondían al vendedor respecto del inmueble ubicado en Prolongación Calle Independencia número 5, al poniente del poblado de Cacalomacán, Municipio y Distrito de Toluca, Estado de México, en favor de FRANCISCO JAVIER VILCHIS BAUTISTA, inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el libro Primero, Sección Primera, bajo la partida número dos mil cuarenta y dos, volumen trescientos noventa y nueve, con fecha seis de noviembre de mil novecientos noventa y ocho, adquirido en copropiedad, lo que se acredita con copia certificada de dicho contrato. 3.- El inmueble descrito en el numeral que antecede y que se pretende usucapión se encuentra inmerso dentro de un inmueble con las siguientes medidas y colindancias: Al Norte: en tres líneas de 131.50, 5.0 y 87.50 con Delfino Hernández y Simón Sánchez; Al sur: 212 metros con Margarita Malvaez de Valdez; Al Oriente: 92.50 metros con Simón Sánchez y Camino al Degollado; Al Poniente: 95 metros con Roberto Valdez Ramírez. Con una superficie total de 20,140 metros cuadrados (veinte mil ciento cuarenta metros cuadrados), registrado en el ahora nombrado Instituto de la Función Registral de Toluca Estado de México en el libro primero de la sección primera, bajo la partida número 486-10740, volumen 366, a fojas 82 con fecha 27 de noviembre de 1995, tal y como se desprende del contrato de compra venta que se anexa al presente libro. El inmueble antes descrito fue adquirido en copropiedad mediante contrato de compra venta celebrado ante la fe del notario público número 13 Lic. Mario Alberto Maya Schuster en esta ciudad, bajo el instrumento número 15,287, volumen CCLXX, Folio 102-109 año de 1997, donde figura como vendedor MANUEL VALDEZ MALVAEZ, y como compradores C.C. ARACELY DEL CONSUELO BEATRIZ ELIZONDO CASTRUITA, SILVIA FÉLIX ESQUIVEL, REBECA MATTA CASTILLO DE GAYTAN, YOLANDA ELSA AGUIRRE FUENTES, ADRIANA YAMILE ISAZA GONZALEZ DE QUIROZ, MARÍA LEONOR ORTIZ MANZANO DE CUBIDES, MARIA SONIA ANTONIENTA ORTEGA GARCIA, HILDA ANTONIETA ORTEGA GARCIA, MARICELA ANTONIETA ORTEGA GARCIA, ELOISA SÁNCHEZ RAMIREZ DE TOLEDO, GRACIELA LUCILA ALATRISTE Y MARTINEZ, RICARDO ALVARO CARRASCO FLORES, por su propio derecho y GERARDO CONTRERAS RAMOS, a través de apoderada legal REBECA MATTA CASTILLO DE GAYTÁN, en contra de ALBA MARÍA CABERA COMITRE, JOSE BENJAMÍN MOSSO FARFAN, MARIA ELENA MOSSO FARFAN, OSCAR ANTONIO GUADARRAMA ARRELLANO y MARÍA GUADALUPE MALVÁIS VILLAFAÑA. 4.- En virtud de las circunstancias anteriores las personas que aparecen como copropietarios en el Instituto de la Función Registral, Registro Público de la Propiedad, Toluca, según el folio real electrónico 00147913, que se anexa a la presente, son el hoy demandado OSCAR ANTONIO GUADARRAMA ARRELLANO y las C.C. ARACELY DEL CONSUELO BEATRIZ ELIZONDO CASTRUITA, SILVIA FÉLIX ESQUIVEL, REBECA MATTA CASTILLO DE GAYTAN, YOLANDA ELSA AGUIRRE FUENTES, ADRIANA YAMILE ISAZA GONZALEZ DE QUIROZ, MARIA LEONOR ORTIZ MANZANO DE CUBIDES, MARIA SONIA ANTONIETA ORTEGA GARCÍA, HILDA ANTONIETA ORTEGA GARCIA, MARICELA ANTONIETA ORTEGA GARCIA, ELOISA SÁNCHEZ RAMIREZ DE TOLEDO, GRACIELA LUCILA ALATRISTE Y MARTINEZ, RICARDO ALVARO CARRASCO FLORES, por su propio derecho y GERARDO CONTRERAS RAMOS, a través de apoderada legal REBECA MATTA CASTILLO DE GAYTÁN, en contra de ALBA MARÍA CABERA COMITRE, JOSÉ BENJAMIN MOSSO FARFÁN, MARÍA ELENA MOSSO FARFÁN, OSCAR ANTONIO GUADARRAMA ARELLANO y MARÍA GUADALUPE MALVÁIS VILLAFANA, sin embargo quien vendió la fracción de terreno del cual se demanda la usucapión que ha quedado debidamente descrito en el hecho uno de la presente demanda, a través del contrato de compra venta de fecha nueve de mayo del dos mil cinco General para pleitos y cobranzas de esa misma fecha realizado ente el hoy demandado OSCAR ANTONIO GUADARRAMA ARRELLANO en calidad de vendedor y otorgante del poder y por la otra FRANCISCO JAVIR VILCHIS BAUTISTA, como comprador y apoderado legal, siendo este último quién promovió un Juicio en el hoy Juzgado Segundo Mercantil de Toluca Estado de México bajo el número de expediente 560/2008 con el fin de que se me declarara copropietario respecto de la fracción señalada, en un plano de lotificación debidamente autorizado, en el cual consta que FRANCISCO JAVIER VILCHIS BAUTISTA, es poseedor y propietario de una fracción de terreno le corresponde a cada comprador según consta en el mismo haciendo del conocimiento de Su Señoría que es copropietario del lote marcado con el número trece del plano referido, en consecuencia de dicho Juicio, el Tribunal de Alzada en su resolución judicial me reconocen la calidad de copropietario en términos del plano antes citado junto con los demás compradores ahora copropietarios, adjuntando el anterior y las copias certificadas por el Juzgado Segundo Mercantil del Distrito Judicial de Toluca Estado de México de la resolución emitida por el Tribunal de Alzada. En el Tribunal de Alzada substancialmente se resolvió lo siguiente. PRIMERO.- Han sido fundados los conceptos de agravio expuestos por GUADALUPE MALVÁIS VILLAFANA, FRANCICO JAVIER VILCHIS BAUTISTA, GERARDO CONTRERAS RAMOS, ELOISA SÁNCHEZ RAMÍREZ, RICARDO ÁLVARADO CARRASCO LOPEZ, YOLANDA ELSA AGUIRRE FUENTES, ARACELY DEL CONSUELO BEATRIZ ELIZONDO CASTRUITA, ADRIANA YAMILE ISAZA GONZÁLEZ DE QUIROZ, SILVIA FÉLIX ESQUIVEL, HILDA ANTONIETA ORTEGA GARCÍA, MARICELA ANTONIETA ORTEGA GARCIA, por conducto de su apoderada legal REBECA MATTA CASTILLO DE GAYTÁN, quien también actúa por su propio derecho, en consecuencia: SEGUNDO.- Se modifican las consideraciones que dan sustento al resolutivo "TERCERO" de la apelada, para en su lugar resolver que: "TERCERO.- La disolución de la copropiedad del inmueble objeto de la pretensión deberá verificarse acorde a la forma convenida por los copropietario en la cláusula PRIMERA de la escritura pública número 15,087 (quince mil ochenta y siete), esto es la superficie que se menciona corresponde a los dieciocho lotes, previo cumplimiento de disposiciones contenida en el Código Administrativo del Estado de México cuya observancia es obligatoria por contener disposiciones de orden público. Lo cual se acredita con las copias certificadas de la sentencia, del contrato de compra venta y el plano de lotificación. 5.- Derivado de todo lo anterior y a efecto de poder

inscribir el inmueble del cual es copropietario FRANCISCO JAVIER VILCHIS BAUTISTA en términos de la sentencia y del plano antes señalados, es que me veo ante la imperiosa necesidad de que su Señoría Ordene la cancelación parcial respecto de la OSCAR ANTONIO GUADARRAMA ARELLANO, del terreno que me corresponde en el Instituto de la Función Registral correspondiente, y en consecuencia de lo anterior esta autoridad me nombre propietario del terreno con las siguientes medidas y colindancias Al norte: tres líneas de 9.70, 5.0 y 14.37 metros con Simón Sánchez; Al sur: 22.85 metros con Vialidad Interna; Al Oriente: 39.95 metros con Silvia Félix Esquivel lote 14; Al Poniente: 44.48 metros con Lote 12. Con una superficie total de 950 metros cuadrados. Lo anterior con el fin de poder inscribir a mi nombre dicho inmueble en el Instituto de la Función Registral y poder obtener las escrituras correspondientes a través del Notario que en su momento procesal señalare, pues como ha quedado demostrado la suscrita tengo la posesión de manera pública, pacífica, continua, de buena fe y a título de propietario desde la fecha en que se suscribió el contrato de donación, de tracto sucesivo con mi donante quien adquirió la posesión desde la fecha en que lo adquirió a través del instrumento notarial, contrato de compra venta y con todos y cada uno de los actos de dominio que en la secuela procesal correspondiente exhibiré ante esta autoridad como medios de prueba. 6.- En fecha 15 del mes de enero del año 2015, en el Municipio de Toluca; Estado de México, el C. FRANCISCO JAVIER VILCHIS BAUTISTA, celebró en su calidad de donante con la suscrita EDITH SARAI VILCHIS DOMINGUEZ en mi calidad de donataria, contrato de donación plena, respecto del Inmueble CALLE PROLONGACIÓN INDEPENDENCIA, NÚMERO CINCO PONIENTE, POBLADO DE CACALOMACÁN MUNICIPIO DE TOLUCA ESTADO DE MÉXICO, lote 13, con una superficie total de 950.00 metros cuadrados (NOVECIENTOS CINCUENTA METROS CUADRADOS), con las siguientes medidas y colindancias: Al norte: tres líneas de 9.70, 5.0 y 14.37 metros con Simón Sánchez; Al sur: 24.41 metros con Vialidad Interna; Al Oriente: 37.64 metros con Silvia Félix Esquivel lote 14; Al Poniente: 42.68 metros con Lote 12. Con una superficie total de 950.00 metros cuadrados. En consecuencia de que he poseído el inmueble motivo de la presente litis desde la fecha de celebración del contrato de donación, en forma pública, pacifica, continua, de buena fe, en calidad de propietaria por el tiempo y condiciones que establecen los artículos 5.127, 5.128, 5.129, y demás relativos aplicables al Código Civil vigente para el Estado de México, lo cual le consta a conocidos, vecinos y familiares colindantes, tales como FRANCISCO JAVIER VILCHIS DOMINGUEZ, LETICIA DOMÍNGUEZ PERALTA, JOSÉ MANUEL DE LA PAZ HERNANDEZ, ya que he dado cumplimiento con los requisitos necesarios, y en consecuencia han operado en mi favor la USUCAPIÓN, razón por la cual acudo en esta vía y forma a demandar las prestaciones a que he referido en el proemio de este escrito inicial de demanda, solicitando se declare por sentencia definitiva debidamente ejecutoriada, que soy legítimo propietario del inmueble motivo de la presente Litis, y que la misma me sirva de título de propiedad. No omito comentar que admistrativamente mi donante FRANCISCO JAVIER VILCHIS BAUTISTA, ha realizado diversos actos, como Declaración del Pago del Impuesto sobre adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles número 6978, el inmueble cuenta con clave catastral número 1012416175000000, notificación catastral, certificación de clave y valor catastral, pago del impuesto predial 2022, documentos que se encuentran a su nombre y que me fueron entregados por él, que sirven para acreditar actos de dominio y que el inmueble se encuentra dado de alta administrativamente a su nombre ante la autoridad Municipal del Ayuntamiento de Toluca, además del recibo de luz, el cual también se anexa a la presente.

Emplazamiento que se ordena a través de edictos, debido a que no fue posible localizar a la parte demandada como consta en los informes que obran en autos, se ordena emplazar a ADRIANA YAMILE ISAZA GONZALEZ DE QUIROZ, GRACIELA LUCILA ALATRISTE Y MARTINEZ, MARIA ELENA MOSSO FARFAN, YOLANDA ELSA AGUIRRE FUENTES, ARACELI DEL CONSUELO BEATRIZ ELIZONDO, JOSE BENJAMIN MOSSA FARFAN, GERARDO CONTRERAS RAMOS, ALBA MARIA CABRERA COMITRE Y MARIA GUADALUPE MALVAIS VILLAFAÑA, mediante EDICTOS que contendrán una relación sucinta de la demanda, publicándose por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico Oficial “GACETA DEL GOBIERNO”, en otro de mayor circulación en población donde se haga la citación y en el boletín judicial, haciéndole saber que debe presentarse a este juzgado, dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, fijándose en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento, si pasado este plazo, no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones, por lista y boletín judicial. Toluca, México, diecisiete de diciembre de dos mil veinticinco. DOY FE.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA VEINTE DE OCTUBRE Y UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO.- SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, MÉXICO, M. EN D. CLAUDIA IBETH ROSAS DIAZ.-RÚBRICA.

99.-9, 20 y 29 enero.

JUZGADO SEXTO CIVIL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN METEPEC
E D I C T O

Emplazamiento a: Juan Maya Cadena, Juan Maya Juárez y María de los Ángeles Aguilar Gómez.

En los autos del expediente 434/2022 relativo al JUICIO DE USUCAPION, promovido por XÓCHITL ARROYO BENÍTEZ en contra de JUAN MAYA CADENA, JUAN MAYA JUÁREZ Y MARÍA DE LOS ÁNGELES AGUILAR GÓMEZ, el Juez Sexto Civil del Distrito Judicial de Toluca, con residencia en Metepec, Estado de México, mediante auto de fecha veintinueve (29) de agosto de dos mil veinticinco (2025), ordenó el emplazamiento por edictos a Juan Maya Cadena, de la cual demanda las siguientes prestaciones:

En fecha veinte de junio de dos mil veintidós, se admite la demanda en contra de Juan Maya Cadena, a lo cual la parte actora reclama.

P R E S T A C I O N E S

A).- LA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA O POSITIVA que por USUCAPIÓN ha operado en mi favor respecto de una fracción del bien inmueble ubicado en Barrio de San Lorenzo, Municipio de Metepec, Estado de México; fracción de inmueble que tiene las siguientes medidas, colindancias y superficie:

AL NORTE: 21.05 veintiún metros con cinco centímetros, anteriormente con predio de herederos de María Bernal; actualmente con Benito Juárez.

AL SUR: 21.05 veintiún metros con cinco centímetros, anteriormente con camino al Llano Grande, después Juana Díaz, y actualmente con Miguel Ordoñez.

AL ORIENTE: 50.50 cincuenta metros con cincuenta metros con cincuenta centímetros, anteriormente con casa y sitio de Benomero Torres; actualmente con casa y solar de la Sucesión de Andrés Eligio.

AL PONIENTE: 50.50 cincuenta metros con cincuenta centímetros, anteriormente con terreno de Catarina Díaz, actualmente con la mitad del sitio propiedad de la sucesión de Miguel Ordoñez.

Con una SUPERFICIE de 1,078 m2, un mil setenta y ocho metros cuadrados.

B).- Como consecuencia de lo anterior, LA CANCELACIÓN PARCIAL del FOLIO REAL ELECTRONICO NÚMERO 00259436, que corresponde a la PARTIDA 24449 VOLUMEN 104, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, de fecha tres (03) de junio del año 1967, a nombre del demandado señor Juan Maya Cadena, en la Oficina del Registro Público de la Propiedad Registral de Toluca, Estado de México.

Con apoyo en el precepto 1.181 del Código Adjetivo Civil, en atención a que el demandado Juan Maya Cadena, Juan Maya Juárez y María de los Ángeles Aguilar Gómez no se pudo emplazar en el domicilio proporcionado por el actor en su escrito inicial; y toda vez que ya obran en autos los informes derivados de los oficios ordenados a diversas autoridades para la búsqueda y localización del demandado, por lo que emplácese a Juan Maya Cadena, Juan Maya Juárez y María de los Ángeles Aguilar Gómez, por medio de edictos mismos que contendrán una relación sucinta de la demanda, debiéndose publicar por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación de esta Ciudad y en el Boletín Judicial, hágasele saber que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, por apoderado o gestor que pueda representarlo y dé contestación a la demanda instaurada en su contra, con el apercibimiento que de no hacerlo se seguirá el proceso en su rebeldía.

Dado en el Juzgado Sexto Civil del Distrito Judicial de Toluca, con Residencia en Metepec, a los veintiún (21) días del mes de octubre dos mil veinticinco (2025).- Doy fe.- A T E N T A M E N T E.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEXTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN METEPEC, LICENCIADO CARLOS ALBERTO DIAZ BENITEZ.-RÚBRICA.

100.-9, 20 y 29 enero.

JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE EL ORO, MEXICO
E D I C T O

A TODO INTERESADO.

En el expediente número 1476/2025 relativo al Procedimiento Judicial No Contencioso sobre Información de Dominio promovido por GILBERTO GARCÍA FUENTES, respecto del inmueble ubicado en calle sin nombre y sin número, Barrio La Estrellita, Santiago Oxtempan Ejido, El Oro de Hidalgo, Estado de México, con una superficie de 430.00 m^2 (cuatrocientos treinta metros cuadrados), con las siguientes medidas y colindancias: Al Norte: 10.00 metros colinda con Calle s/n, Al Sur; En 10.00 metros con Tomas López Marín, Al Oriente: En 43.00 metros con Angélica García Flores, Al Poniente: En 43.00 metros con Alfonso Flores Figueroa, con fundamento en el artículo 3.21 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, se admitió la solicitud de Diligencias de Información de Dominio, en los términos solicitados, por tanto, se ordenó la publicación de la solicitud por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de circulación diaria en este lugar, para que se informe del presente asunto a quien o a quienes, se crean con igual o mejor derecho y comparezcan a éste juzgado a deducirlo en términos de ley.

Se expiden en El Oro, Estado de México, el dieciséis de diciembre del dos mil veinticinco (16/12/2025).

Validación del edicto.- Acuerdo de fecha quince de diciembre del dos mil veinticinco (15/12/2025).- Licenciada en Derecho Imelda Cruz Bernardino.- Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero Civil del Distrito Judicial de El Oro, México, quien firma por Acuerdo del Pleno del Consejo de la Judicatura de fecha diecinueve de octubre del año dos mil dieciséis.-Rúbrica.

102.-9 y 14 enero.

JUZGADO PENAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA
E D I C T O

En los autos de la causa penal **51/2012**, que se instruye en contra de **JUAN JOSÉ CHÁVEZ ALDAMA, LUIS ADRIAN GALÁN SÁNCHEZ, ALEJANDRO COLÍN HERNÁNDEZ, FIDEL IVÁN MONTES MALVAEZ y DANIEL DELGADO SÁNCHEZ**, por la comisión del delito de **SECUESTRO CON MODIFICATIVA (AGRAVANTE DE HABERSE CAUSADO LA MUERTE DE LAS VÍCTIMAS)**, cometido en agravio de las **víctimas de identidad resguardada de iniciales M.C.R.G.M. y J.J.A.G.**, se ordena publique el presente edicto, a fin de que por este conducto, informe los entonces elementos de la Policía de Investigación **MARCO POLO SERRANO GIL y LEONARDO MEDINA MARTÍNEZ**, así como a las testigos **MONSERRAT DEL CARMEN CASTRO ZAMARRIPA y LAURA PATRICIA DÍAZ GARCÍA**, que deberán comparecer a **LAS DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA QUINCE DE ENERO DE DOS MIL VEINTISÉIS**, en el local de este **Juzgado Penal del Distrito Judicial de Toluca**, ubicado en el Kilómetro 4.5 de la carretera Toluca-Almoloya de Juárez, Santiaguito Tlalcilalcalli, Almoloya de Juárez, Estado de México, C.P. 50900, a efecto de poder desahogar las pruebas que se tienen ofrecidas en su persona; dado el día dieciséis de diciembre de dos mil veinticinco.

DOY FE.- SECRETARIO JUDICIAL, LIC. EN D. IGNACIO ESCUTIA HIDALGO.-RÚBRICA.

101-BIS.-9 y 15 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 TEXCOCO
E D I C T O

No. DE EXPEDIENTE: 448247/128/2025, El C. ALEJANDRO ALEJO POMPILIO AGUILAR MIRANDA, promovió inmatriculación administrativa, sobre LA FRACCION DE TERRENO DENOMINADO “XOLALTENCO”, UBICADO EN FRANCISCO I. MADERO, SIN NÚMERO, EN EL POBLADO DE SANTA MARIA, MUNICIPIO DE CHICONCUAC, DISTRITO DE TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO. EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 6.22 METROS CON LORENZO MONROY RUIZ; AL SUR: 9.35 METROS CON CALLE FRANCISCO I. MADERO; AL ORIENTE: CON TRES MEDIDAS, PARTIENDO DE NORTE A SUR; LA PRIMERA, CON 6.45 METROS CONTINUA, EN LA SEGUNDA, HACIENDO UN QUIEBRE HACIA EL ORIENTE, CON 5.37 METROS Y LA TERCERA, CONTINUA HACIENDO UN QUIEBRE HACIA EL SUR, CON 10.04 METROS, PARA UNIRSE CON LA COLINDANCIA SUR. EN TODAS ESTAS, COLINDANDO CON EL VENDEDOR, LORENZO MONROY RUIZ; AL PONIENTE: 16.05 METROS CON MA. DE LOS ANGELES LOMAS CONTRERAS. Con una superficie aproximada de: 135.47 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.- Texcoco, Estado de México a 08 de diciembre de 2025.- C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, LIC. EN D. ESMERALDA MUCIÑO ROMERO.-RÚBRICA.

3695.-16, 19 diciembre y 9 enero.

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

Núm. DE EXPEDIENTE: 46974/09/2025, El C. CRUZ GONZALEZ HERNANDEZ, promovió inmatriculación administrativa sobre un terreno ubicado en SANTO DOMINGO DE GUZMÁN, MUNICIPIO DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: NORTE: MIDE 25.11 METROS CON CARRETERA (ACTUALMENTE CARRETERA AVENIDA SANTO DOMINGO), SUR: MIDE 25.11 METROS CON GREGORIO GONZÁLEZ NAVOR, ORIENTE: MIDE 15.00 METROS CON CRUZ GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, PONIENTE: MIDE 15.00 METROS CON CAMINO (ACTUALMENTE CALLE VICENTE GUERRERO). SUPERFICIE APROXIMADA: 376.65 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 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.- Ixtlahuaca, Estado de México a 17 de diciembre de 2025.- C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D.F. MARIO CASTILLO CID.-RÚBRICA.

101.-9, 14 y 19 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 93 DEL ESTADO DE MEXICO
CUAUTITLAN IZCALLI, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por instrumento 88,213 del volumen número 2133 de fecha 21 de noviembre del año 2025, otorgado ante la suscrita, se hizo constar el inicio de la sucesión intestamentaria a bienes de MA EUGENIA ESPINOSA CERÓN, que otorgaron el señor MANUEL ESPINOSA CEBALLOS, en su carácter de cónyuge supérstite y los señores ILICH RICARDO ESPINOSA ESPINOSA y LESSLIE ESPINOSA ESPINOSA, en su carácter de descendientes en primer grado en línea recta del de cujus; todos ellos compareciendo además en su calidad de presuntos herederos en dicha sucesión; en la que manifestaron que no tienen conocimiento de la existencia de alguna otra persona con igual o mejor derecho a heredar, exhibiendo para tal efecto la partida de defunción y las copias certificadas del acta de matrimonio y de las actas de nacimiento, con las que acreditaron el fallecimiento, el vínculo matrimonial y el entroncamiento con la autora de la sucesión, así como su derecho a heredar; lo anterior para los efectos de lo previsto en los artículos 4.77 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México, 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México y 70 de su Reglamento.

Cuautitlán Izcalli, Estado de México a 24 de noviembre de 2025.

A T E N T A M E N T E

LIC. LILIANA CASTAÑEDA SALINAS.-RÚBRICA.
Titular de la Notaría No. 93
del Estado de México.

Para publicarse dos veces con un intervalo de siete días.

1279-A1.- 12 diciembre y 9 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 93 DEL ESTADO DE MEXICO
CUAUTITLAN IZCALLI, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por instrumento 88,273 del volumen número 2133 de fecha 1 de diciembre del año 2025, otorgado ante la suscrita, se hizo constar el inicio de la sucesión intestamentaria a bienes de CARLOS RICARDO PIMENTEL YÁÑEZ, que otorgaron la señora MARÍA DE LA LUZ INELVA GUTIÉRREZ TAVERA en su carácter de cónyuge supérstite y los señores NEYRA ANA LUISA PIMENTEL GUTIÉRREZ, INELVA BLANCA MAURA PIMENTEL GUTIÉRREZ y CARLOS HIGINIO PIMENTEL GUTIÉRREZ, en su calidad descendientes en primer grado en línea recta del de cujus; manifestando que no tenían conocimiento de la existencia de alguna otra persona con igual o mejor derecho a heredar, exhibiendo para tal efecto las copias certificadas del acta de defunción, de matrimonio y de nacimiento, con las que acreditaron el fallecimiento, su entroncamiento y el vínculo matrimonial con el autor de la sucesión, así como su derecho a heredar; lo anterior para los efectos de lo previsto en los artículos 4.77 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México, 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México y 70 de su Reglamento.

Cuautitlán Izcalli, Estado de México a 2 de diciembre de 2025.

A T E N T A M E N T E

LIC. LILIANA CASTAÑEDA SALINAS.-RÚBRICA.
Titular de la Notaría No. 93
del Estado de México.

Para publicarse dos veces con un intervalo de siete días.

1280-A1.- 12 diciembre y 9 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 93 DEL ESTADO DE MEXICO
CUAUTITLAN IZCALLI, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por instrumento 88,244 del volumen número 2,134 de fecha 26 de noviembre del año 2025, otorgado ante la suscrita, se hizo constar el inicio de la sucesión intestamentaria a bienes de HUGO MARIO ALAVEZ ALCAZAR, que otorgó la señora MARÍA OLIVIA CHÁVEZ RUESGA, en su carácter de cónyuge supérstite; en su carácter de presunta heredera en dicha sucesión, manifestando que no tiene conocimiento de la existencia de alguna otra persona con igual o mejor derecho a heredar, exhibiendo para tal efecto las copias certificadas del acta de defunción y del acta de matrimonio, con las que acreditó el fallecimiento y el vínculo matrimonial, así como su derecho a heredar; lo anterior para los efectos de lo previsto en los artículos 4.77 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México, 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México y 70 de su Reglamento.

Cuautitlán Izcalli, Estado de México a 1 de diciembre de 2025.

A T E N T A M E N T E

LIC. LILIANA CASTAÑEDA SALINAS.-RÚBRICA.
Titular de la Notaría No. 93
del Estado de México.

Para publicarse dos veces con un intervalo de siete días.

1281-A1.- 12 diciembre y 9 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 39 DEL ESTADO DE MEXICO
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

La suscrita Maestra en Derecho **ARACELI HERNÁNDEZ DE COSS**, titular de la Notaría Pública número treinta y nueve del Estado de México, con residencia en el Municipio de Nezahualcóyotl, hago constar:

En la escritura pública número **47,738** volumen **798**, con fecha del día veintiocho del mes de noviembre del año dos mil veinticinco, otorgada en el protocolo a mi cargo, se hizo constar **LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes del señor **JOSÉ PÉREZ SÁNCHEZ**, que formaliza, como presunto heredero, **JOSÉ MANUEL PÉREZ MALDONADO**, en su carácter de descendiente en primer grado del autor de la citada sucesión, quien acreditó su entroncamiento con el *de cujus* e hizo constar el fallecimiento de este con el acta respectiva; manifestando que no tiene conocimiento de que exista persona alguna que pueda tener igual o mejor derecho a heredar; y de los informes solicitados, se advierte la inexistencia de testamento alguno, por lo que se procede a hacer pública tal situación en términos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

PUBLÍQUESE EN **2** OCASIONES CON UN INTERVALO DE **7** DÍAS HÁBILES ENTRE CADA UNA, EN EL PERIÓDICO OFICIAL “GACETA DEL GOBIERNO” Y EN UN DIARIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL.

En el Municipio de Nezahualcóyotl del Estado de México, a los 09 días del mes de diciembre del año 2025.

A T E N T A M E N T E

MAESTRA EN DERECHO ARACELI HERNÁNDEZ DE COSS.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO TREINTA Y NUEVE.

1282-A1.- 12 diciembre y 9 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 142 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

EDGAR RODOLFO MACEDO NUÑEZ, Titular de la Notaría Pública número 142 del Estado de México, hago saber:

Que por escritura pública número 41,204 de fecha 13 de noviembre del año 2025, firmada ante la fe del suscrito Notario, el día 13 de noviembre del año 2025, en la que los señores **AMALIA MARTINEZ GARCIA** en su carácter de cónyuge supérstite, y los señores **EDUARDO, HUGO** y **GUSTAVO,** todos de apellidos **UGALDE MARTINEZ,** en su carácter de presuntos herederos, otorgan su consentimiento para que se tramite notarialmente la Sucesión, Intestamentaria a bienes del señor **MAXIMO UGALDE NIETO,** por lo que en este acto dan por Radicada la mencionada sucesión.

Lo anterior se publica para los efectos de los artículos 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México y del artículo 70 de su Reglamento, así como del Artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

La publicación del presente aviso se deberá 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.

LICENCIADO EDGAR RODOLFO MACEDO NUÑEZ.-RÚBRICA.
NOTARIO NÚMERO 142 DEL ESTADO DE MÉXICO.

1283-A1.- 12 diciembre y 9 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 142 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

EDGAR RODOLFO MACEDO NUÑEZ, Titular de la Notaría Pública número 142 del Estado de México, hago saber:

Que por escritura pública número 41,205 de fecha 13 de noviembre del año 2025, firmada ante la fe del suscrito Notario, el día 13 de noviembre del año 2025, en la que los señores **LYDIA MARTINEZ GARCIA** quien también acostumbra usar el nombre de **LYDIA MARTINEZ DE GUZMAN,** en su carácter de cónyuge supérstite, y los señores **DANIEL, MARIBEL** y **ALFREDO,** todos de apellidos **GUZMAN MARTINEZ,** en su carácter de presuntos herederos, otorgan su consentimiento para que se tramite notarialmente la Sucesión, Intestamentaria a bienes del señor **GERARDO GUZMAN DOMINGUEZ,** por lo que en este acto dan por Radicada la mencionada sucesión.

Lo anterior se publica para los efectos de los artículos 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México y del artículo 70 de su Reglamento, así como del Artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

La publicación del presente aviso se deberá 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.

LICENCIADO EDGAR RODOLFO MACEDO NUÑEZ.-RÚBRICA.
NOTARIO NÚMERO 142 DEL ESTADO DE MÉXICO.

1283-A1.- 12 diciembre y 9 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 142 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

EDGAR RODOLFO MACEDO NUÑEZ, Titular de la Notaría Pública número 142 del Estado de México, hago saber:

Que por escritura pública número 41,206 de fecha 13 de noviembre del año 2025, firmada ante la fe del suscrito Notario, el día 13 de noviembre del año 2025, en la que los señores **IGNACIO MARTINEZ GARCIA** en su carácter de cónyuge supérstite, y las señoras **ELIZABETH** y **FABIOLA,** ambas de apellidos **MARTINEZ HERNÁNDEZ,** en su carácter de presuntas herederas, otorgan su consentimiento para que se tramite notarialmente la Sucesión, Intestamentaria a bienes de la señora **MARIA NATIVIDAD HERNANDEZ RAMIREZ,** por lo que en este acto dan por Radicada la mencionada sucesión.

Lo anterior se publica para los efectos de los artículos 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México y del artículo 70 de su Reglamento, así como del Artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

La publicación del presente aviso se deberá 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.

LICENCIADO EDGAR RODOLFO MACEDO NUÑEZ.-RÚBRICA.
NOTARIO NÚMERO 142 DEL ESTADO DE MÉXICO.

1283-A1.- 12 diciembre y 9 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 142 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

EDGAR RODOLFO MACEDO NUÑEZ, Titular de la Notaría Pública número 142 del Estado de México, hago saber:

Que por escritura pública número 41,207 de fecha 13 de noviembre del año 2025, firmada ante la fe del suscrito Notario, el día 13 de noviembre del año 2025, en la que los señores **ROSA MARÍA MARTINEZ GARCÍA** en su carácter de cónyuge supérstite, y los señores **ALONDRA** y **MARIO ALBERTO,** ambos de apellidos **CASTELLON MARTINEZ,** en su carácter de presuntos herederos, otorgan su consentimiento para que se tramite notarialmente la Sucesión, Intestamentaria a bienes del señor **MARIO CASTELLON LOPEZ,** por lo que en este acto dan por Radicada la mencionada sucesión.

Lo anterior se publica para los efectos de los artículos 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México y del artículo 70 de su Reglamento, así como del Artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

La publicación del presente aviso se deberá 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.

LICENCIADO EDGAR RODOLFO MACEDO NUÑEZ.-RÚBRICA.
NOTARIO NÚMERO 142 DEL ESTADO DE MÉXICO.

1283-A1.- 12 diciembre y 9 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 96 DEL ESTADO DE MEXICO
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

EL LICENCIADO LEONARDO ALFREDO BELTRÁN BALDARES, Notario Público número noventa y seis del Estado de México, con residencia en Nezahualcóyotl, hace constar: Por escritura número "139,888", ante mí, el veinte de octubre del dos mil veinticinco, se radicó: La radicación de la sucesión intestamentaria a bienes de Luciano Colmenares Sánchez, para cuyo efecto comparecen ante mí los señores María Eugenia Cruz Lara y Alfonso Colmenares Cruz, la primera de ellos en su carácter de cónyuge supérstite y el segundo en su carácter de descendiente y ambos como presuntos herederos de dicha sucesión.

LEONARDO ALFREDO BELTRÁN BALDARES NOTARIO PUBLICO No. 96.

Para su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, por dos veces de 7 en 7 días.

LIC. LEONARDO ALFREDO BELTRÁN BALDARES.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO NOVENTA Y SEIS.

3620.- 15 diciembre y 9 enero.

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. 67741, volumen 1337, de fecha 09 de Diciembre de 2025, los señores SERGIO DIAZ ESPINOZA, ANDREA y SERGIO ambos de apellidos DIAZ CRUZ, dieron inicio a la Sucesión Intestamentaria a bienes de la señora IRENE CRUZ VAZQUEZ, presentando copia certificada del ACTA DE DEFUNCIÓN donde consta que falleció el día seis de septiembre de dos mil veinticinco. La publicación deberá realizarse por dos veces, de siete en siete días cada una.

Ecatepec de Morelos, Edo. de Méx., a 09 de diciembre del 2025.

NOTARIO PÚBLICO No. 22.

M.D. CARLOS OTERO RODRÍGUEZ.-RÚBRICA.

3638.- 15 diciembre y 9 enero.

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. 67496, volumen 1334, de fecha 15 de Octubre de 2025, los señores MARÍA ESTHER, ELENA, GABRIEL, MARTHA, PATRICIA, LAURA y ALEJANDRO todos de apellidos GALVÁN PÉREZ, dieron inicio a la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor MARGARITA PÉREZ NAVARRO, también conocida como MARGARITA PÉREZ, presentando copia certificada del ACTA DE DEFUNCIÓN donde consta que falleció el día dieciocho de marzo de dos mil catorce. 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 2025.

NOTARIO PÚBLICO No. 22.

M.D. CARLOS OTERO RODRÍGUEZ.-RÚBRICA.

3639.- 15 diciembre y 9 enero.

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. 67,702 volumen 1,336, de fecha 27 de Noviembre de 2025, se llevó a cabo la Radicación, ante mí de la Sucesión Testamentaria a bienes del señor TELESFORO GASPAR CENTENO, compareciendo la señora PETRA TOBAR CORRAL 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 2025.

ATENTAMENTE

NOTARIO PÚBLICO No. 22.

M.D. CARLOS OTERO RODRÍGUEZ.-RÚBRICA.

3640.- 15 diciembre y 9 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 65 DEL ESTADO DE MEXICO
HUIXQUILUCAN, MEXICO
A V I S O

Por escritura **42,316,** de fecha 19 de noviembre de 2025, otorgada ante la fe del suscrito Notario, se hizo constar **LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes del señor **BENITO GONZÁLEZ CEDILLO,** a solicitud de sus hijos los señores **ANA KAREN MARIELA GONZÁLEZ LANDAVERDE y JOSÉ BENITO GONZÁLEZ LANDAVERDE;** y de la señora **JULIA LANDAVERDE** en su carácter de concubina supérstite, quienes manifiestan su conformidad para que la Sucesión se radique ante el Suscrito Notario, declarando bajo protesta de decir verdad, apercibidos de las penas en que incurren, quienes declaran con falsedad, que según su conocimiento el de cujus no otorgó disposición testamentaria alguna y que no tienen conocimiento que además de ellos, exista alguna otra persona con derecho a heredar.

Huixquilucan, Estado de México, a 25 de noviembre del año 2025.

EL NOTARIO 65 DEL ESTADO DE MÉXICO.

LICENCIADO JOSE LUIS MAZOY KURI.-RÚBRICA.

1286-A1.- 15 diciembre y 9 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 162 DEL ESTADO DE MEXICO
METEPEC, ESTADO DE MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

El suscrito Licenciado Pablo Raúl Libien Abraham, Notario Público Número 162 del Estado de México, con domicilio ubicado en Avenida Ignacio Comonfort número 1648 Colonia La Providencia, en Metepec, Estado México. Hago Saber.

Que por medio del **instrumento** número **16,929 volumen 249** de fecha 11 de diciembre del año **2025**, otorgado Ante mí, los señores **CATARINO PEDRO CORTES MARTINEZ** quien también usa el nombre de **PEDRO CORTES MARTINEZ, ANA MARIA PATRICIA CORTES LARA, PEDRO CARLOS CORTES LARA, MARIA DEL PILAR CORTES LARA representada por su Apoderado el señor PEDRO CARLOS CORTES LARA y GABRIEL CORTES LARA Radican la Sucesión TESTAMENTARIA a bienes de la señora ANA MARIA LARA**

HERNANDEZ, lo que se publica de conformidad con lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles en el Estado de México y 68, 69 y 70 de su Reglamento para todos los efectos legales a que haya lugar.

Metepec, México, a 15 de diciembre de 2025.

A T E N T A M E N T E

LICENCIADO PABLO RAÚL LIBIEN ABRAHAM.-RÚBRICA.

81.-9 y 20 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 162 DEL ESTADO DE MEXICO
METEPEC, ESTADO DE MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

El suscrito Licenciado Pablo Raúl Libien Abraham, Notario Público Número 162 del Estado de México, con domicilio ubicado en Avenida Ignacio Comonfort número 1648 Colonia La Providencia, en Metepec, Estado México, HAGO SABER.----------

Que por medio del instrumento número **16,932 volumen 247 de fecha 15** de diciembre del año dos mil veinticinco, otorgado Ante mí, a solicitud los señores **RAMON GÓMEZ ZEPEDA, MARIA DEL CARMEN GÓMEZ ZEPEDA, MARICRUZ GÓMEZ ZEPEDA, LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR JESÚS GÓMEZ ZEPEDA,** representada en este acto por los señores **MARÍA DE LA LUZ VALENCIA VILLA, GUSTAVO RAFAEL GÓMEZ VALENCIA Y JESÚS ALFONSO GÓMEZ VALENCIA,** en su carácter de Coherederos y la primera además como Albacea y cónyuge supérstite de dicha sucesión, y la SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR **LUIS GUSTAVO GÓMEZ ZEPEDA,** también conocido en vida como GUSTAVO GÓMEZ ZEPEDA, representada en este acto por las señoras **GENOVEVA REYNA ARCHUNDIA GUADARRAMA Y REYNA GÓMEZ ARCHUNDIA,** en su carácter de Coherederas, además la primera como cónyuge supérstite y la segunda como Albacea de dicha sucesión, radican la sucesión Intestamentaria a bienes de los señores, **ALFONSO GÓMEZ SANCHEZ Y MARIA DEL CARMEN ZEPEDA MERCADO,** lo que se publica de conformidad con lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles en el Estado de México, y los Artículos 126, 127 de la Ley del Notariado del Estado de México, y 68, 69 y 70 de su Reglamento para todos los efectos legales a que haya lugar. Sírvase de publicarse 2 veces cada 7 días.

Metepec, México, a 16 diciembre de 2025.

A T E N T A M E N T E

LICENCIADO PABLO RAÚL LIBIEN ABRAHAM.-RÚBRICA.

82.-9 y 20 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 73 DEL ESTADO DE MEXICO
COACALCO DE BERRIOZABAL, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Al calce un sello con el Escudo Nacional que dice: “ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- LIC. RENÉ GÁMEZ IMAZ.- NOTARIO PÚBLICO N° 73 DEL EDO. DE MÉXICO.” El suscrito Notario en cumplimiento al Código de Procedimientos Civiles en vigor en el Estado de México, hace constar que por escritura pública número **34,045**, volumen número **705**, de fecha tres de diciembre del año dos mil veinticinco, se radicó la sucesión testamentaria a bienes del señor **MANUEL RESENDIZ CHAVEZ**, a solicitud de la señora **MARIA ESTHER MORALES RIVAS**, en su calidad de Única y Universal Heredera, habiéndosele reconocido sus derechos hereditarios en su favor, en compañía de la señora **ENEDINA MORALES RIVAS**, quien aceptó y protestó el cargo de Albacea Sustituta, previo el discernimiento del mismo, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúo de los bienes que forman la masa hereditaria.

Coacalco, Méx., a 03 de diciembre del 2025.

LIC. RENÉ GÁMEZ IMAZ.-RÚBRICA.
Notario Público N° 73
del Estado de México.

Para su publicación en dos veces de siete en siete días en la Gaceta de Gobierno y en un periódico de mayor circulación.

84.-9 y 20 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 44 DEL ESTADO DE MEXICO
HUIXQUILUCAN, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

“ALEJANDRO EUGENIO PÉREZ TEUFFER FOURNIER, titular de la notaría número cuarenta y cuatro del Estado de México, con residencia en Huixquilucan, hago saber, que por escritura número **54,852,** de fecha **08 de diciembre** del año **2025,** otorgada ante mí, se hizo constar **EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, LA ACEPTACIÓN DE LEGADO y LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA,** que otorgaron los señores **RICARDO JOSÉ GARZA BUSTAMANTE y MARÍA EUGENIA GARZA BUSTAMANTE**, ambos como hijos de la autora de la sucesión a bienes de la señora **MARÍA EUGENIA BUSTAMANTE E IRIARTE (QUIEN TAMBIÉN ACOSTUMBRABA USAR EL NOMBRE DE MARÍA EUGENIA BUSTAMANTE IRIARTE);** así como **EL NOMBRAMIENTO, ACEPTACIÓN Y DISCERNIMIENTO DEL**

CARGO DE ALBACEA, que otorgaron los referidos señores **RICARDO JOSÉ GARZA BUSTAMANTE y MARÍA EUGENIA GARZA BUSTAMANTE,** como herederos en la referida sucesión, en favor de la señora **MARÍA EUGENIA GARZA BUSTAMANTE,** quien protesta el fiel y legal desempeño de su cargo, manifestando que formulará el inventario y avalúo de los bienes de la referida sucesión".

Huixquilucan, Estado de México, a 11 de diciembre del 2025.

A T E N T A M E N T E

LIC. ALEJANDRO EUGENIO PÉREZ TEUFFER FOURNIER.-RÚBRICA.
TITULAR DE LA NOTARÍA No. 44, DEL ESTADO DE MÉXICO,
CON RESIDENCIA EN HUIXQUILUCAN.

NOTA: LA PRESENTE PUBLICACIÓN REQUERIMOS QUE SEA DE SIETE EN SIETE DÍAS.

85.-9 y 20 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 39 DEL ESTADO DE MEXICO
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

LA SUSCRITA, Notario Público Número Treinta y Nueve del Estado de México, con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl, hago saber:

Que mediante Escritura Pública número 47,824, Volumen 794 de fecha diecinueve de diciembre del año dos mil veinticinco, del protocolo a mi cargo se hizo constar, **LA ACEPTACIÓN DE LEGADOS** y **LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA** a bienes del señor **ROBERTO AGUILAR GÓMEZ,** a solicitud de los señores **ROBERTO AGUILAR LECHUGA, JOEL AGUILAR LECHUGA, ANGÉLICA AGUILAR LECHUGA, FRANCISCO AGUILAR LECHUGA y OSIRIS AGUILAR LECHUGA,** en su carácter de **ÚNICOS Y UNIVERSALES HEREDEROS** de dicha sucesión; y **LA ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA** que otorga el señor **ROBERTO AGUILAR LECHUGA**, quienes manifestaron su conformidad de llevar ante la suscrita 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.

PUBLIQUESE EN DOS OCASIONES DE SIETE EN SIETE DÍAS.

A T E N T A M E N T E

M. EN D. ARACELI HERNÁNDEZ DE COSS.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 39
DEL ESTADO DE MÉXICO.

91.-9 y 20 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 194 DEL ESTADO DE MEXICO
IXTAPAN DE LA SAL, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por instrumento número **3091** de fecha 11 de diciembre de 2025, otorgado ante la fe del licenciado **LUIS ALEJANDRO DURÁN ABASCAL,** Titular de la Notaría número 194 del Estado de México, se hizo constar la **TRAMITACIÓN EXTRAJUDICIAL, RECONOCIMIENTO DE HERENCIA, ACEPTACIÓN DE HERENCIA Y ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA** de la sucesión Testamentaria a bienes de **JESÚS SARMIENTO Y SARMIENTO** también conocido como **JESÚS SARMIENTO SARMIENTO** y **JESÚS SARMIENTO** que otorga **SILVIA LÓPEZ MARTÍNEZ** también conocida como **SILVIA LÓPEZ,** en compañía de sus testigos **MARÍA MAGDALENA MIRAMONTES RAMÍREZ** y **MARÍA INES QUEVEDO NIETO.**

LIC. LUIS ALEJANDRO DURÁN ABASCAL.-RÚBRICA.
Titular de la Notaría 194
del Estado de México.

19-A1.- 9 y 20 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 38 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 19 de diciembre de 2025.

De conformidad con el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago del conocimiento que mediante instrumento número **60,804**, otorgado el 18 de diciembre de 2025, ante mí, se hizo constar **LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES** del señor **GUADALUPE TOVAR RAMÍREZ** (quien también acostumbraba usar los nombres de GUADALUPE TOVAR y JOSÉ GUADALUPE TOVAR), que efectué a solicitud de los presuntos herederos, los señores **ALICIA LEMUS CISNEROS** (quien también acostumbra usar los nombres de ALICIA LEMUS y ALICIA LEMUS DE TOVAR), **MARIO ALBERTO TOVAR LEMUS, HÉCTOR TOVAR LEMUS, NORMA AIDA TOVAR LEMUS, ROCÍO GUADALUPE TOVAR LEMUS, GABRIELA TOVAR LEMUS, ANA LILIA TOVAR LEMUS** e **IVONNE MIRIAM TOVAR LEMUS**.

Para su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y en un periódico de circulación nacional, dos veces con un intervalo de siete días hábiles.

JUAN CORTIÑAS BARAJAS.-RÚBRICA.
NOTARIO 38 DEL ESTADO DE MÉXICO.

20-A1.- 9 y 21 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 179 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

POR ESCRITURA NÚMERO **2,197** VOLUMEN **35** ORDINARIO, DE FECHA **ONCE** DE **DICIEMBRE** DEL AÑO **DOS MIL VEINTICINCO**, OTORGADA ANTE MI FE, EL SEÑOR **JAVIER VILLEGAS RAMOS** EN CALIDAD DE UNICO Y UNIVERSAL HEREDERO EN LA SUCESION TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR **MODESTO VILLEGAS CLEMENTE**, **SE RADICÓ** ANTE MI, EN TERMINOS DE LO PREVISTO EN LOS ARTICULOS 4.29, 4.77 Y 4.79 DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES VIGENTE EN EL ESTADO DE MEXICO; ARTICULOS 6.184 Y 6.189 DEL CODIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE MEXICO Y DE LOS ARTICULOS 123 Y 124 DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE MEXICO, LA **SUCESION TESTAMENTARIA** A BIENES DEL SEÑOR **MODESTO VILLEGAS CLEMENTE**.

NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, **DICIEMBRE** DE **2025**.

ATENTAMENTE

LICENCIADO ROBERTO RUIZ ANGELES.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 179
DEL ESTADO DE MÉXICO.

21-A1.- 9 y 20 enero.

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. **65,829,** fecha **10** de **Noviembre** del **2025,** otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público** número **Ciento cuatro del Estado de México,** se hizo constar **la Aceptación de la Herencia de la Sucesión Testamentaria** a bienes de la señora **María Luisa Hernández Montero, también conocida como María Luisa Hernández y también conocida como María Luisa Hernández Montero de Gutiérrez,** que otorgaron las señoras **María Eugenia, María Luisa** y **Elizabeth** de apellidos **Gutiérrez Hernández,** en su carácter de **“Únicas y Universales Herederas”** y **la Aceptación del cargo de Albacea** que otorgó la señora **María Luisa Gutiérrez Hernández,** en su carácter de **“Albacea”,** de dicha sucesión.

Naucalpan de Juárez, México, a 05 de Diciembre de 2025.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

22-A1.- 9 y 20 enero.

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. **65,953,** fecha **27** de **Noviembre** del **2025,** otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público** número **Ciento cuatro del Estado de México,** se hizo constar **la Aceptación de la Herencia de la Sucesión Testamentaria** a bienes de la señora **Sebastiana Escalante Carpio,** que otorgaron las señoras **Beatriz, María Magdalena** y **Eleazar** de apellidos **Pérez Escalante,** en su carácter de **“Únicas y Universales Herederas”** y **la Aceptación del cargo de Albacea** que otorgó la señora **María Magdalena Pérez Escalante,** en su carácter de **“Albacea”,** de dicha sucesión.

Naucalpan de Juárez, México, a 5 de Diciembre de 2025.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

23-A1.- 9 y 20 enero.

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. **65,955,** fecha **27** de **Noviembre** del **2025,** otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público** número **Ciento cuatro del Estado de México,** se hizo constar **la Aceptación de la Herencia de la Sucesión Testamentaria** a bienes del señor **Felipe Pérez Juárez,** que otorgaron las señoras **Beatriz, María Magdalena** y **Eleazar** de apellidos **Pérez Escalante,** en su carácter de **"Únicas y Universales Herederas"** y **la Aceptación del cargo de Albacea** que otorgó la señora **Eleazar Pérez Escalante,** en su carácter de **"Albacea",** de dicha sucesión.

Naucalpan de Juárez, México, a 5 de Diciembre de 2025.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

24-A1.- 9 y 20 enero.

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. **65,989,** fecha **09** de **diciembre** del **2025,** otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público** número **Ciento cuatro del Estado de México,** se hizo constar **la Aceptación de la Herencia y del cargo de Albacea de la Sucesión Testamentaria** a bienes del señor **Félix Orozco Rodríguez,** que otorgó el señor **Miguel Orozco Gallardo,** en su carácter de **"Único y Universal Heredero"** y **"Albacea",** de dicha sucesión.

Naucalpan de Juárez, México, a 10 de Diciembre de 2025.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

25-A1.- 9 y 20 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 200 DEL ESTADO DE MEXICO
METEPEC, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

El suscrito, Maestro en Derecho **FRANKLIN ANTONIO LIBIEN PANIAGUA, Notario Público número DOSCIENTOS del Estado de México,** con domicilio en Calle Leona Vicario número 1330, Interior A-1, Los Cedros, Municipio de Metepec, Estado de México, C.P. 52154, HAGO SABER:

Que por escritura pública número **26,989** del volumen **595**, de fecha cinco de febrero del año 2025, otorgada ante la Fe del Suscrito Notario, se hizo constar: **LA INICIACION DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA MARIA REBECA RAMIREZ RAMIREZ,** los señores **TEDY ANTONIO LOPEZ RAMIREZ, ZOE VANIA BADILLO RAMIREZ y BECKY NAYHIELI LOPEZ RAMIREZ**, en su carácter de descendientes directos del de Cujus, lo que se pública en términos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, para todos los efectos legales a que haya lugar.

Metepec, Méx., a 25 de Noviembre del 2025.

A T E N T A M E N T E

MAESTRO EN DERECHO FRANKLIN ANTONIO LIBIEN PANIAGUA.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOSCIENTOS
DEL ESTADO DE MÉXICO.

102-BIS.- 9 y 21 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

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 24 de Octubre de 2025.

Que en fecha 23 de Octubre de 2025, **LA C. LIDIA MALDONADO RODRIGUEZ, en su carácter de apoderada del C. SERGIO CASTAÑO RIOS, como propietario,** solicitó a la Oficina Registral de Naucalpan, del Instituto de la Función Registral la **Reposición de la Partida número 711, Volumen 1050, Libro Primero, Sección Primera,** - - - - respecto del inmueble identificado como lote de terreno número 2-44, de la manzana 31, calle Fountainebleu del "Fraccionamiento Paseos del Bosque", el Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, - - con superficie de 243.00 METROS CUADRADOS; con los linderos y dimensiones siguientes: **AL NORESTE:** 27.700 metros con lote 2-43; **AL SURESTE:** 9.000 metros con calle Bosques de Fontainebleau; **AL SUROESTE:** 27.000 metros con el lote 2-45; **AL NOROESTE:** 9.000 metros con lotes 2-22 y 2-23. - - - - 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. - - - -

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.

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
E D I C T O

En fecha 13 de octubre de 2025 mediante folio de presentación 2622/2025 la C. Martha Laura Torres Jiménez solicitó ante la oficina registral de Ecatepec, **la reposición** de asiento registral de la partida 1, volumen 150, libro primero, sección primera, de fecha de inscripción 3 de abril de 1971, en términos de lo dispuesto en los artículos 69, 70 de la Ley Registral, artículo 93, del Reglamento de la Ley Registral ordenamientos Vigentes en el Estado de México, en la cual se registró el:

ESCRITURA. No. 14,689, DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DE 1970.- OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. FERNANDO VELASCO DAVALOS, NOTARIO NUMERO DOS DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACION DE LA LOTIFICACION DE LOS TERRENOS PROPIEDAD DE LA MISMA LA LISTA DE LOTES Y MANZANAS QUE SE COMPONEN EL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO “AZTECA”.- OTORGADA POR: EL SEÑOR NORBERTO KANNER TEICHMAR EN SU CALIDAD DE GERENTE DE FRACCIONAMIENTO AZTECA. RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE 31 MANZANA 262 FRACCIONAMIENTO AZTECA UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC ESTADO DE MÉXICO CON SUPERFICIE MEDIDAS Y COLIDANCIAS SIGUIENTES:

NORTE 18.01 METROS CON LOTE 30.
SUR 18.01 METROS CON LOTE 32.
ORIENTE 7.00 METROS CON PROPIEDAD PARTICULAR.
PONIENTE 7.00 METROS CON CIRCUITO TLATILCO.
SUPERFICIE: 126.07 M2.

Por acuerdo de fecha 8 de diciembre de 2025 se ordenó la publicación a costa del interesado de un edicto en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y en el periódico de mayor circulación en el lugar que corresponda a la oficina registral, por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95 del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México. A efecto de dejar a salvo los derechos adquiridos por tercero a título oneroso y de buena fe.- **Atentamente.- Lic. en D. Santiago Solano Chávez, Registrador de la Propiedad y del Comercio de la Oficina Registral de Ecatepec, Estado de México.-Rúbrica.**

96.-9, 14 y 19 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

EXPEDIENTE: REPOSICIÓN DE PARTIDA

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 05 DE DICIEMBRE DE 2025.

EN FECHA CUATRO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, LA LIC. MARITZA BONILLA RAMIREZ, POR SU PROPIO DERECHO Y EN SU CARÁCTER DE ALBACEA DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE HORTENCIA MIRRELLA RAMIREZ Y CANDIANI TAMBIÉN CONOCIDA COMO MIREYA RAMIREZ Y MIREYA RAMIREZ DE BONILLA, CON FOLIO DE PRESENTACIÓN **174/2025**, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA REPOSICIÓN DE PARTIDA 1, DEL VOLUMEN 126, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, CUYA FECHA DE INSCRIPCIÓN ES 06 DE FEBRERO DE 1970, DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO: “LOTE DE TERRENO NÚMERO 39, RESULTANTE DE LA SUBDIVISIÓN DE LA MANZANA II, DEL PREDIO UBICADO EN LA SUPERCARRETERA MÉXICO QUERÉTARO, ESTADO DE MÉXICO, DICHO LOTE DE TERRENO CUENTA CON SUPERFICIE DE CIENTO VEINTISÉIS METROS CUADRADOS Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS AL NORTE, EN 18.00 METROS CON LOTE 41; AL SUR, EN 18.00 METROS CON LOTE 37; AL ORIENTE, EN 7.00 METROS CON LOTE 42; Y AL PONIENTE EN 7.00 METROS CON CALLE DEL ROBLE.”. REGISTRALMENTE INSCRITO EN FAVOR DE INMOBILIARIA SUIZA, SOCIEDAD ANÓNIMA. ----------

MEDIANTE ACUERDO DE ÉSTA MISMA FECHA, SE ORDENÓ LA PUBLICACIÓN A COSTA DEL INTERESADO DE UN EDICTO EN EL PERIÓDICO OFICIAL “GACETA DEL GOBIERNO”, Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL QUE CORRESPONDA A LA OFICINA REGISTRAL, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS CADA UNO, HACIÉNDOSE SABER SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO, QUIEN PUEDE COMPARECER A DEDUCIRLO CONFORME A LO DISPUESTO POR LO ARTÍCULOS 92, Y 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL PARA EL ESTADO DE MÉXICO.- **ATENTAMENTE.- LIC. EN D. ARACELI GRANADA HERNÁNDEZ.- C. REGISTRADORA DE LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA.- RÚBRICA.**

26-A1.-9, 14 y 19 enero.