



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801
Director Técnico: M. en D. José Octavio Tinajero Zenil

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CXCI A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 500

Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 13 de abril de 2011
No. 71

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD
ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC.

AVISOS JUDICIALES: 1391, 1485, 1394, 1215, 319-A1, 1201, 1202, 172-B1,
1211, 171-B1, 1395, 1411, 352-A1, 1406, 202-B1, 1427, 358-A1, 204-B1,
205-B1, 1428, 1501, 1502, 368-A1, 1495, 382-A1, 1526, 217-B1, 303-B1,
378-A1 y 1425.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 381-A1, 1443, 1458, 1450,
198-B1, 359-A1 y 368-A1.

SUMARIO:

“2011. AÑO DEL CAUDILLO VICENTE GUERRERO”

SECCION PRIMERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE EDUCACION

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

ÍNDICE

	Presentación.....
I.	Antecedentes.....
II.	Base Legal.....
III.	Atribuciones.....
IV.	Objetivo General.....
V.	Estructura Orgánica.....
VI.	Organigrama.....
VII.	Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa.....
	• Rectoría.....
	• Abogado General.....
	• Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.....
	• Departamento de Informática.....
	• Contraloría Interna.....
	• Secretaría Académica.....
	• Dirección de Licenciatura en Quiropráctica.....
	• Dirección de Licenciatura en Acupuntura Médica y Rehabilitación Integral.....

- Dirección de Licenciatura en Gerontología
- Dirección de Ingeniería en Comunicación Multimedia
- Dirección de la Clínica Integral Universitaria.....
- Dirección de la Licenciatura en Humanidades – Empresa.....
- Departamento de Servicios Escolares
- Departamento de Servicios Bibliotecarios.....
- **Dirección de Promoción Educativa y Vinculación**
- Departamento de Vinculación y Difusión
- Departamento de Actividades Culturales y Deportivas
- **Secretaría Administrativa**.....
- Departamento de Presupuesto y Contabilidad.....
- Departamento de Administración de Personal
- Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.....

VIII. Directorio

IX. Validación.....

X. Hoja de Actualización.....

XI. Créditos.....

Presentación

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

Por ello, el licenciado Enrique Peña Nieto, Gobernador 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. El ciudadano 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 Universidad Estatal del Valle de Ecatepec. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delimitan la gestión administrativa de este organismo descentralizado del Ejecutivo Estatal.

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

I. Antecedentes

La Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de México firmaron el 15 de agosto de 2000, el Convenio de Coordinación para la Creación, Operación, Consolidación y Apoyo Financiero de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec (UNEVE), a fin de ampliar la oferta de educación superior en la entidad y diversificar las carreras profesionales a más áreas del conocimiento que enriquecieran las opciones de desarrollo académico que requieren los habitantes del Estado.

En cumplimiento de este convenio, el Ejecutivo Estatal emitió el Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Universidad Estatal del Valle de Ecatepec, con personalidad jurídica y patrimonio propios. Este decreto fue publicado en la Gaceta del Gobierno el 11 de enero de 2001.

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto de creación de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec, su objeto social es:

- I. Impartir educación superior con validez oficial para formar íntegramente profesionales competentes con un amplio sentido ético, humanístico y nacionalista, con un elevado compromiso social, y aptos para generar y aplicar creativamente conocimientos en la solución de problemas;
- II. Organizar y realizar actividades de investigación en las áreas en las que ofrezca educación, atendiendo fundamentalmente los problemas estatales, regionales y nacionales, en relación con las necesidades del desarrollo socioeconómico de la entidad;
- III. Formar individuos con actitud científica, creativos, con espíritu emprendedor, innovador, orientados a logros y a la superación personal permanente, solidarios, sensibles a las realidades humanas, integrados efectivamente, y comprometidos con el progreso del ser humano, del estado y del país; y

IV. Promover la cultura regional, estatal, nacional y universal.

La primera estructura de organización de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec fue aprobada por la extinta Secretaría de Administración del Gobierno Estatal en el mes de septiembre de 2001, la cual se integró por nueve unidades administrativas (una rectoría, un abogado general, cuatro direcciones de área y tres departamentos).

Al inicio de operaciones de la Universidad, ésta captó una matrícula de 178 alumnos para el ciclo escolar 2001-2002, en las dos carreras que ofrecía: 65 en la Licenciatura en Quiropráctica y 113 en la de Acupuntura Médica y Rehabilitación Integral, con una duración de 12 cuatrimestres.

En octubre de 2002, la Secretaría de Administración autorizó a la Universidad la segunda estructura organizacional, la cual quedó integrada por 10 unidades administrativas (una rectoría, un abogado general, una unidad de planeación y evaluación, dos secretarías, tres direcciones de área y dos departamentos), para atender en ese entonces, una matrícula de 307 alumnos.

Posteriormente, en julio de 2004 la entonces Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración autorizó una reestructuración administrativa a esta Institución educativa, la cual consistió en el cambio de denominación de la Unidad de Planeación y Evaluación por Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, y la creación de ocho unidades administrativas más: la Contraloría Interna; la Dirección de Licenciatura en Gerontología; y los Departamentos de Servicios Bibliotecarios, de Vinculación y Difusión, de Actividades Culturales y Deportivas, de Administración de Personal, de Recursos Materiales y Servicios Generales; y el de Informática adscrito al desdoblamiento de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

De esta manera, la Universidad Estatal quedó conformada por 18 unidades administrativas: una Rectoría, un Abogado General, una Contraloría Interna, una Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, dos Secretarías, tres Direcciones de Carrera, una Dirección de Área y ocho Departamentos, para atender una matrícula aproximada de 602 alumnos, para el ciclo escolar 2004-2005.

La Universidad ofrecía en el año 2005 tres carreras: la Licenciatura en Quiropráctica, con una matrícula de 162 estudiantes; la de Acupuntura Médica y Rehabilitación Integral, con un registro de 372 educandos; y la Licenciatura en Gerontología, con una inscripción de 68 alumnos, las cuales eran coordinadas por la Secretaría Académica.

Asimismo, día a día se incrementa la demanda en el Estado de México y la zona conurbada de la juventud que solicita los servicios educativos en todos sus niveles y modalidades, por lo que el gobierno se ha dado a la tarea de impulsar la creación y desarrollo de instituciones de educación que diversifiquen sus opciones para atender las características y condiciones regionales; por otra parte, la dinámica de la administración pública estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad para ejecutar sus planes, proyectos y procesos de trabajo. Por ende, es preciso ampliar, innovar y crear nuevas carreras para la cobertura de la educación superior y vincular estos servicios educativos del nivel con el aparato productivo de la región donde se ubiquen.

Por lo anterior, el 15 de febrero de 2008 la Secretaría de Finanzas autorizó a esta Institución educativa la creación de la Carrera de Ingeniería en Comunicación Multimedia, por lo que la cuarta estructura de organización para la Universidad quedó integrada por 19 unidades administrativas: una Rectoría, un Abogado General, una Contraloría Interna, una Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, dos Secretarías, cuatro Direcciones de Carrera, una Dirección de Área y ocho Departamentos.

Cabe señalar que para el ciclo escolar 2007-2008 la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec captó una matrícula de 963 alumnos, de los cuales 198 cursaban la carrera en la Licenciatura en Quiropráctica; 365 la Licenciatura en Acupuntura Médica y Rehabilitación Integral; 152 la Licenciatura en Gerontología; y 248 la de Ingeniería en Comunicación Multimedia.

Se ha detectado que existen en la entidad regiones cuya población se encuentra densamente poblada y altamente deficitaria, con perfiles y vocaciones regionales heterogéneas que demanda una oferta de servicios educativos en áreas específicas del conocimiento y a través de modelos educativos innovadores; las autoridades solicitaron el establecimiento de espacios educativos, carreras innovadoras y unidades administrativas que permitan a la juventud estudiantil de la zona de Ecatepec prepararse profesionalmente para alcanzar un alto nivel en los estudios teórico-práctico para enfrentar el desafío que les plantea el desarrollo.

De esta manera, el 1 de julio de 2009 la Secretaría de Finanzas autorizó una reestructuración administrativa a la Universidad, en la que se creó la Dirección de la Clínica Integral Universitaria, la cual se encarga de coordinar y controlar las actividades académicas, de investigación y de servicios que se llevan a cabo en la Clínica Integral Universitaria, dirigiendo sus resultados al logro de los objetivos institucionales, por lo que la quinta estructura de organización de este organismo descentralizado, quedó integrada por 20 unidades administrativas (una Rectoría, un Abogado General, una Contraloría Interna, una Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, dos Secretarías, cuatro Direcciones de Carrera, dos Direcciones de Área y ocho Departamentos).

Continuando la tendencia de impartir carreras profesionales innovadoras de alto nivel de preparación teórico-práctico, y con el propósito de responder a las necesidades sociales y productivas de la región donde se ubica, la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec diversifica sus opciones académicas con la creación de la licenciatura en Humanidades – Empresa, la cual, queda formalizada el 17 de noviembre de 2010, con una nueva estructura de organización autorizada por la Secretaría de Finanzas, por lo que la sexta estructura de organización de este organismo descentralizado quedó integrada por 21 unidades administrativas (una Rectoría, un Abogado General, una Contraloría Interna, una Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, dos Secretarías, cinco Direcciones de Carrera, dos Direcciones de Área y ocho Departamentos).

II. Base Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Periódico Oficial 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.
Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1976, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1978.

- Ley de Planeación.
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de la Propiedad Industrial.
Diario Oficial de la Federación, 27 de junio de 1991, reformas y adiciones.
- Ley General de Educación.
Diario Oficial de la Federación, 13 de julio de 1993, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Diario Oficial de la Federación, 4 de agosto de 1994, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Derecho de Autor.
Diario Oficial de la Federación, 24 de diciembre de 1996, reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Ciencia y Tecnología.
Diario Oficial de la Federación, 5 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Ley General de Bienes Nacionales.
Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2004, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 2006, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
Gaceta del Gobierno, 7 de marzo de 2000.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios
Gaceta del Gobierno, 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 3 de enero de 2002, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 30 de abril de 2004, reformas y adiciones.
- Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 31 de diciembre de 2004.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Gaceta del Gobierno.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Gaceta del Gobierno.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Universidad Estatal del Valle de Ecatepec.
Gaceta del Gobierno, 11 de enero de 2001.

- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
Diario Oficial de la Federación, 3 de noviembre de 1982, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
Diario Oficial de la Federación, 23 de noviembre de 1994, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
Diario Oficial de la Federación, 22 de mayo de 1998, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Diario Oficial de la Federación, 20 de agosto de 2001, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Diario Oficial de la Federación, 20 de agosto de 2001, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
Diario Oficial de la Federación, 21 de enero de 2005, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Diario Oficial de la Federación, 28 de junio de 2006, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento para el Otorgamiento de Revalidación y Equivalencia de Estudios.
Gaceta del Gobierno, 27 de mayo de 1998.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social.
Gaceta del Gobierno, 11 de enero de 2001, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento del Servicio Social.
Gaceta del Gobierno, 14 de marzo de 2003.
- Reglamento de Becas.
Gaceta del Gobierno, 14 de marzo de 2003.
- Reglamento de la Participación Social en la Educación.
Gaceta del Gobierno, 14 de marzo de 2003.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 15 de diciembre de 2003.
- Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 22 de diciembre de 2003.
- Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 26 de marzo de 2004, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 18 de octubre de 2004.
- Reglamento Interior de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec.
Gaceta del Gobierno, 2 de junio de 2005, reformas y adiciones.
- Reglamento de Tecnologías de Información del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 11 de octubre de 2006.
- Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para la Aplicación del Artículo 73 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México referente a los requisitos necesarios para ingresar al registro del catálogo de contratistas, con respecto a las fracciones VIII y IX.
Gaceta del Gobierno, 19 de marzo de 2004.
- Acuerdo por el que se Establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.
Gaceta del Gobierno, 24 de febrero de 2005, reformas y adiciones.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.
Gaceta del Gobierno, 15 de junio de 2006.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer el Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
Gaceta del Gobierno.

- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México. Gaceta del Gobierno.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, 2010. Gaceta del Gobierno, 8 de enero de 2010.
- Convenio de Coordinación para la Creación, Operación, Consolidación y Apoyo Financiero de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec. Fecha de Suscripción: 15 de agosto de 2000.
- Convenio de Apoyo Financiero que Celebran, el Ejecutivo Federal, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de México, y la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec. Fecha de Suscripción: 18 de enero de 2001.
- Medidas de Austeridad y Disciplina Presupuestal del Poder Ejecutivo del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2011. Gaceta del Gobierno 31 de enero de 2011.

III. Atribuciones

DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

CAPÍTULO PRIMERO

NATURALEZA, OBJETO Y ATRIBUCIONES

Artículo 4.- Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Adoptar la organización administrativa y académica que estime conveniente, de acuerdo con los lineamientos previstos en este Decreto;
- II. Formular, evaluar y adecuar a las características regionales, en su caso, los planes y programas de estudio, mismos que deberán sujetarse a las disposiciones legales de la Secretaría de Educación Pública;
- III. Diseñar, ejecutar y evaluar su plan institucional de desarrollo;
- IV. Regular el desarrollo de sus funciones sustantivas y de apoyo, así como la estructura y atribuciones de sus órganos;
- V. Organizar, desarrollar e impulsar la investigación científica y humanística;
- VI. Determinar sus programas de investigación y vinculación;
- VII. Establecer procedimientos de acreditación y certificación de estudios;
- VIII. Expedir certificados, constancias, diplomas y títulos, así como distinciones especiales;
- IX. Revalidar y establecer equivalencias de los estudios realizados en otras instituciones educativas nacionales y extranjeras, para fines académicos y de conformidad con su reglamentación;
- X. Regular los procedimientos de selección e ingreso de los alumnos y establecer las normas para su permanencia en la institución;
- XI. Establecer los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción de su personal académico;
- XII. Aplicar programas de superación académica y actualización, dirigidos a los miembros de la comunidad universitaria, como a la población en general;
- XIII. Impulsar estrategias de participación y concertación con los sectores público, privado y social para fortalecer las actividades académicas;
- XIV. Celebrar convenios de colaboración con instituciones y organismos nacionales, extranjeros y multinacionales para el desarrollo y fortalecimiento de su objeto;
- XV. Organizar actividades que permitan a la comunidad el acceso a la cultura en todas sus manifestaciones;
- XVI. Administrar su patrimonio conforme a lo establecido en este Decreto, expidiendo las normas internas que lo regulen, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; y
- XVII. Expedir las disposiciones necesarias con el fin de hacer efectivas las atribuciones que se le confieren, para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 12.- El Consejo Directivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las políticas y lineamientos generales para el debido funcionamiento de la Institución;
- II. Discutir y, en su caso, aprobar los proyectos académicos que le presenten y los que surjan en su propio seno;
- III. Estudiar y, en su caso, aprobar o modificar los proyectos de los planes y programas de estudio mismos que deberán presentarse para su autorización a la Secretaría de Educación Pública;
- IV. Aprobar los programas sobre actualización académica y mejoramiento profesional;
- V. Expedir los reglamentos, estatutos, acuerdos, y demás disposiciones que rijan el desarrollo de la institución;
- VI. Aprobar los programas y presupuestos anuales de ingresos y de egresos de la Universidad, así como sus modificaciones, sujetándose a lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de planeación, presupuestación y gasto público y, en su caso, las asignaciones de gasto y financiamiento autorizados;
- VII. Discutir y aprobar, en su caso, la cuenta anual de ingresos y de egresos de la Universidad.
- VIII. Aprobar anualmente, previo dictamen del auditor externo, los estados financieros;

- IX. Acordar los nombramientos y remociones de los secretarios académico y administrativo; y de los directores de división, a propuesta del Rector;
- X. Analizar y aprobar, en su caso, los informes que deberá presentar el rector;
- XI. Aprobar de acuerdo con las leyes aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos o acuerdos que deba celebrar la Universidad con terceros en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- XII. Aceptar las donaciones, legados y demás bienes que se otorguen en favor de la Universidad;
- XIII. Proponer la designación de los miembros del Patronato de la Universidad;
- XIV. Dirimir los conflictos que surjan entre las autoridades universitarias, maestros y alumnos.
- XV. Vigilar la preservación y conservación del patrimonio de la Universidad, así como conocer y resolver sobre actos que asignen o dispongan de sus bienes;
- XVI. Fijar las reglas generales a las que deberá sujetarse la Universidad en la celebración de acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, privado y social para la ejecución de acciones en materia de política educativa; y
- XVII. Las demás que se derivan de este Decreto o sus reglamentos.

Artículo 17.- El Rector tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar y representar legalmente a la Universidad, con las facultades de un apoderado general para pleitos, cobranzas y de administración, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a la Ley, y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá de la autorización expresa del Consejo Directivo;
- II. Conducir el Funcionamiento de la Universidad, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas académicos, así como la correcta operación de sus órganos;
- III. Proponer al Consejo Directivo las políticas generales de la institución y, en su caso, aplicarlas;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que norman la estructura y funcionamiento de la Universidad;
- V. Proponer al Consejo Directivo, para su aprobación, los nombramientos, renunciaciones y remociones de los secretarios académico y administrativo y de los directores de división;
- VI. Conocer las infracciones a las disposiciones legales de la Institución y aplicar, en el ámbito de su competencia, las sanciones correspondientes;
- VII. Dar cumplimiento a los acuerdos que emita el Consejo Directivo;
- VIII. Nombrar y remover al personal de la Universidad cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otra manera;
- IX. Celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, organismos del sector privado y social, nacionales o extranjeros, dando cuenta al Consejo Directivo;
- X. Presentar al Consejo Directivo para su autorización, los proyectos del presupuesto anual de ingresos y egresos;
- XI. Presentar anualmente al Consejo Directivo el programa de actividades de la Universidad;
- XII. Proponer al Consejo Directivo los proyectos de planes de desarrollo, programas operativos y aquellos de carácter especial que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la Universidad;
- XIII. Presentar al Consejo Directivo, para su aprobación, los proyectos de reglamentos, manuales de organización, modificaciones de estructuras orgánicas y funcionales, así como planes de trabajo en materia de informática, programas de adquisición y contratación de servicios;
- XIV. Administrar, supervisar y vigilar la organización y funcionamiento de la Universidad;
- XV. Informar cada dos meses al Consejo Directivo sobre los estados financieros y los avances de los programas de inversión, así como de las actividades desarrolladas por la Universidad;
- XVI. Concurrir a las sesiones del Consejo Directivo, con voz pero sin voto;
- XVII. Rendir al Consejo Directivo y a la comunidad universitaria un informe anual de actividades de la Institución; y
- XVIII. Las demás que le señale este Decreto o le confiera el Consejo Directivo.

IV. Objetivo General

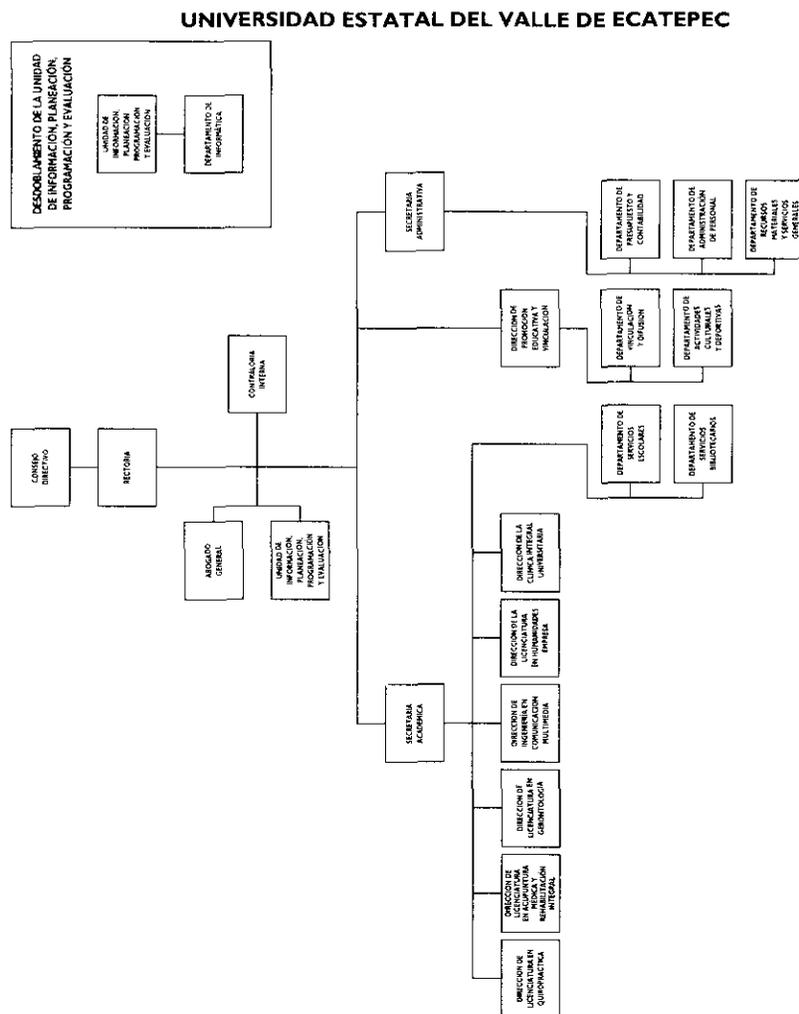
Formar profesionistas con un amplio sentido ético, humanístico y nacionalista y con un elevado compromiso social, para la aplicación y generación de condonamientos y la solución creativa de los problemas; realizar investigaciones en las áreas que ofrezca educación, principalmente atendiendo los problemas regionales, estatales y nacionales que se presenten en relación con el desarrollo socioeconómico de la entidad; y promover la cultura regional, estatal, nacional y universal.

V. Estructura Orgánica

205BG00000	Universidad Estatal del Valle de Ecatepec
205BG10000	Rectoría
205BG11000	Abogado General
205BG12000	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
205BG12001	Departamento de Informática

205BG14000	Contraloría Interna
205BG20000	Secretaría Académica
205BG21000	Dirección de Licenciatura en Quiropráctica
205BG22000	Dirección de Licenciatura en Acupuntura Médica y Rehabilitación Integral
205BG23000	Dirección de Licenciatura en Gerontología
205BG24000	Dirección de Ingeniería en Comunicación Multimedia
205BG25000	Dirección de la Clínica Integral Universitaria
205BG26000	Dirección de Licenciatura en Humanidades - Empresa
205BG20001	Departamento de Servicios Escolares
205BG20002	Departamento de Servicios Bibliotecarios
205BG13000	Dirección de Promoción Educativa y Vinculación
205BG13001	Departamento de Vinculación y Difusión
205BG13002	Departamento de Actividades Culturales y Deportivas
205BG30000	Secretaría Administrativa
205BG30001	Departamento de Presupuesto y Contabilidad
205BG30002	Departamento de Administración de Personal
205BG30003	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

VI. Organigrama



VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa**205BG10000 RECTORÍA****OBJETIVO:**

Administrar, supervisar y vigilar la organización y funcionamiento de la Universidad, así como coordinar y dirigir el desarrollo de las funciones sustantivas y de apoyo que realizan las unidades administrativas.

FUNCIONES:

- Planear y dirigir las actividades de la Universidad, con el propósito de establecer las estrategias para la realización de acciones que lleven al logro de metas y resultados.
- Establecer los lineamientos y políticas que habrán de considerarse en la elaboración de planes y programas académicos y sus correspondientes modificaciones.
- Proponer, coordinar y dirigir la elaboración de los planes de desarrollo y programas de trabajo, así como sus respectivos presupuestos de ingresos y egresos, observando los lineamientos y políticas establecidos en la materia, y la correcta operación de sus órganos, para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad.
- Desarrollar e implantar los sistemas y métodos que permitan el adecuado desempeño de las funciones académicas y administrativas de la Institución educativa.
- Celebrar convenios o acuerdos con instancias de la administración pública en sus distintos niveles de gobierno y con instituciones del sector privado y social, tanto en el ámbito nacional como internacional, tendientes a eficientar las actividades del organismo.
- Llevar una adecuada coordinación con las unidades administrativas de la Universidad, con el propósito de conocer los avances programáticos y presupuestales que le permitan tomar decisiones y emitir con precisión las directrices para alcanzar los objetivos institucionales.
- Revisar y proponer adecuaciones a la estructura de organización, de acuerdo a las necesidades de desarrollo y fortalecimiento de las funciones sustantivas, así como propiciar la actualización permanente de sus manuales de organización y de procedimientos.
- Proponer al Consejo Directivo, para su aprobación, los nombramientos, renunciaciones y remociones de los titulares de las unidades administrativas que integran la Universidad.
- Dar cumplimiento a los acuerdos que emita el Consejo Directivo, con el fin de ofrecer con eficiencia los servicios educativos universitarios.
- Establecer canales adecuados de comunicación, con el propósito de que los objetivos, programas y demás instrumentos formales de la Institución, se conozcan en su oportunidad y sean debidamente aplicados.
- Realizar reuniones periódicas de coordinación, para conocer el avance, desvíos y causas de los programas de cada unidad administrativa del organismo y proponer medidas correctivas, en su caso, para lograr resultados efectivos.
- Informar al Consejo Directivo sobre los estados financieros y los avances de los programas de inversión, así como de las actividades desarrolladas por el organismo.
- Rendir al Consejo Directivo un informe anual de los logros de los objetivos trazados y de las actividades desarrolladas por la Universidad, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Conocer de las infracciones a las disposiciones legales de la Institución y aplicar, en el ámbito de su competencia, las sanciones correspondientes.
- Presentar al Consejo Directivo el informe relativo a los avances de los acuerdos tomados en las sesiones anteriores, llevando el registro de su codificación y la documentación de apoyo necesaria.
- Integrar, presidir y vigilar el funcionamiento de los órganos colegiados que se constituyan para el logro y consecución de los objetivos institucionales.
- Aplicar las sanciones administrativas que conforme a derecho procedan al personal académico, administrativo y alumnos que incurran en violaciones a la normatividad.
- Firmar títulos, grados, diplomas, reconocimientos, certificados de estudio, constancias y demás documentación análoga que expida la Universidad.
- Evaluar las actividades de las unidades administrativas de la Universidad, a fin de elevar constantemente la efectividad de sus acciones y alcanzar el grado de calidad fijado en los servicios proporcionados a los educandos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BG11000 ABOGADO GENERAL**OBJETIVO:**

Representar legalmente a la Universidad en los asuntos jurídicos en que intervenga, así como proporcionar asesoría en la materia a las unidades administrativas de la Institución y proponer los instrumentos jurídicos que al efecto se requieran, con estricto apego a la ley.

FUNCIONES:

- Atender, como representante legal del organismo, el despacho de los asuntos que en materia jurídica requiera y participar en los juicios en que ésta sea parte como actor o demandado.

- Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, lineamientos, manuales, procedimientos, programas, acuerdos, circulares y demás ordenamientos jurídico-administrativos que regulan el funcionamiento de la Institución.
- Revisar y formular los proyectos de ordenamientos legales relacionados con la organización y funcionamiento de la Universidad y, en su caso, proponer a Rectoría su presentación ante el Consejo, Directivo, con el propósito de que sean autorizados y posteriormente difundidos.
- Elaborar, compilar y difundir por los conductos o medios pertinentes, las disposiciones jurídicas que deban regir las actividades institucionales y proponer a Rectoría su actualización, adición, reforma o derogación.
- Formular y opinar sobre los contratos, convenios, cartas intención y demás instrumentos jurídicos que la Universidad celebre, así como brindar asesoría en los trámites para regularizar la situación legal del personal extranjero que pretenda laborar en el organismo.
- Realizar los trámites que se requieran para el registro legal de patentes y derechos de autor a favor de la Universidad.
- Preparar y dar seguimiento a las audiencias que se ventilen ante diversas autoridades judiciales, derivadas de los casos en que la Universidad sea parte.
- Intervenir en las controversias laborales o disciplinarias que se susciten con el personal académico o administrativo de la Universidad, aplicando y observando la normatividad vigente en el Estado de México y supletoriamente la Federal que pudiera corresponder.
- Instrumentar mecanismos para allegarse de información en los casos de responsabilidad penal y/o administrativa en que incurra el personal administrativo y docente adscrito a la Universidad, así como llevar su seguimiento en coordinación con el órgano de Control Interno.
- Proporcionar consultas sobre la interpretación y aplicación de la legislación vigente en el sector educativo y, en especial, sobre la que rige en la Universidad.
- Recopilar, actualizar y difundir las normas jurídicas aplicables en materia educativa y administrativa.
- Instrumentar, por acuerdo del Rector, los procedimientos disciplinarios que habrán de aplicarse a los alumnos que incurran en violaciones a la normatividad y, en su caso, darles seguimiento para el caso de que las omisiones tengan inferencia en el ámbito del derecho común.
- Emitir, con acuerdo del Rector, las resoluciones que correspondan a los procedimientos laborales o disciplinarios que se instrumenten al personal académico-administrativo o alumnos, excepto cuando se trate de rescisión de contrato.
- Formar parte de los cuerpos colegiados que se integren, conforme a la normatividad vigente en la Universidad, y desarrollar las funciones previstas por los reglamentos, lineamientos o disposiciones que rijan su funcionamiento.
- Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que realice Rectoría, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar decisiones eficientes y eficaces en la Institución.
- Tramitar la legalización, regularización y/o registro de los bienes muebles o inmuebles que conformen o lleguen a conformar el patrimonio de la Universidad, ya sea por donación, adquisición, legado o cualquier título legal.
- Registrar y organizar los documentos que acrediten el origen de la propiedad y posesión de los bienes inmuebles destinados al servicio de la Universidad.
- Formular los proyectos de ordenamientos legales fuera de programa, pero que tengan relación con el funcionamiento del organismo, proponiéndolos al Rector para su validación inmediata o, bien, para que sean sometidos al Consejo Directivo para su autorización.
- Generar y emitir a las instancias internas y/o externas, los reportes de información requeridos, que reflejen el estado de las actividades y funciones que desarrolla.
- Actualizar permanentemente los manuales administrativos, vigilar su adecuada implantación y realizar los registros de información correspondientes a las funciones que desarrolla.
- Elaborar los programas anuales de trabajo y, en su caso, del presupuesto del área, como parte de los instrumentos de planeación institucional.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BG12000 UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN**OBJETIVO:**

Integrar información programático-presupuestal, así como participar en el desarrollo ordenado y sistematizado de las acciones de evaluación del desempeño de la Universidad, mediante un esquema de planeación y evaluación que permita orientar y dar seguimiento a los objetivos, metas y acciones para cumplir con la misión y visión del organismo.

FUNCIONES:

- Recopilar, integrar y analizar la información que generan las unidades administrativas de la Universidad, a fin de que sea utilizada en la elaboración, seguimiento y evaluación de programas, en la realización de reportes y en la elaboración de estadísticas.
- Mantener actualizados los aspectos normativos y procedimentales para el desarrollo de los sistemas de evaluación e integración de la información estadística.
- Elaborar planes y programas operativos a corto, mediano y largo plazo, así como coordinar el desarrollo y operación de los procesos de evaluación institucional.
- Formular e instrumentar los lineamientos y criterios básicos para la integración de los programas anuales de trabajo de las distintas unidades administrativas, así como los mecanismos para la integración del Plan General de la Universidad.

- Diseñar y elaborar folletos, trípticos, revistas, libros, compendios, informes en que se muestre la actividad realizada, así como los avances y resultados en materia educativa, tecnológica y científica de la Universidad.
- Coordinar el establecimiento de las estrategias, políticas y procedimientos para la realización de las actividades de cada unidad administrativa de la Institución educativa, de acuerdo a la naturaleza, propósito, autoridad y responsabilidad que tiene encomendada.
- Elaborar, conjuntamente con las distintas unidades administrativas del organismo, los programas operativos anuales para efectos programático-presupuestales, que permitan identificar las directrices y recursos de la Universidad.
- Definir los mecanismos de estructuración, procesamiento, presentación y difusión de la información generada por el organismo en ejercicio de sus atribuciones.
- Ampliar y promover la participación de la comunidad universitaria en la planeación institucional, a través del establecimiento de programas de desarrollo y formulación de proyectos que respondan al cumplimiento de los objetivos del organismo.
- Detectar las fortalezas y debilidades de las tareas institucionales, para diseñar estrategias orientadas a eficientar el ejercicio de las funciones sustantivas y adjetivas de la Universidad.
- Llevar a cabo el seguimiento permanente de las acciones institucionales, programas operativos, proyectos de desarrollo, avances presupuestales, determinando las causas de las variaciones, sugiriendo las correcciones y proponer las acciones procedentes, en relación con las metas establecidas y, en general, aquellas actividades que estén vinculadas con la evaluación institucional.
- Mantener actualizados los aspectos normativos de la evaluación institucional de la educación superior, mediante el diseño y desarrollo del proyecto de evaluación de la Institución.
- Supervisar la integración del Programa Anual de Informática, así como las necesidades de hardware y software para el desarrollo de los sistemas de información requeridos por las unidades administrativas del organismo.
- Elaborar el informe semanal, bimestral y anual del quehacer universitario de las unidades administrativas adscritas al organismo.
- Conocer el informe mensual del ejercicio de los recursos financieros de la Universidad, con el propósito de remitirlo en tiempo y forma a la Dirección General de Planeación y Gasto Público de la Secretaría de Finanzas.
- Promover el desarrollo de sistemas de información, que permitan revisar las acciones iniciadas por la Universidad y determinar los parámetros de gestión de la información necesarios para el cumplimiento de los programas y proyectos específicos de su competencia.
- Elaborar las estadísticas relativas al comportamiento de la matrícula de la Universidad, para realizar el análisis y la evaluación periódica que requieran las Secretarías de Educación Pública y de Educación, respectivamente.
- Mantener actualizados los aspectos normativos y metodológicos de la evaluación institucional de la educación superior, mediante el diseño y desarrollo de modelos de evaluación de la Institución educativa, que permitan obtener parámetros de medición del grado de eficiencia de la estructura universitaria y los servicios que se otorgan.
- Promover el intercambio técnico-metodológico a nivel nacional e internacional en materia de planeación, evaluación y sistemas de información para la educación universitaria.
- Realizar el seguimiento permanente de las acciones institucionales, de los programas operativos, proyectos de desarrollo y avances presupuestales relativos con las metas establecidas y con las actividades que tengan vinculación con la evaluación.
- Proponer al Rector los cambios o modificaciones a las estructuras de organización, manuales generales de organización y de procedimientos que se requieran, para elevar la eficiencia y eficacia de la Universidad.
- Supervisar que exista una actualización permanente de los catálogos de equipo, producto de las tecnologías modernas y proponer, en coordinación con las áreas académicas, nuevas carreras para lograr una mayor cobertura de enseñanza-aprendizaje en la región.
- Integrar la carpeta informativa que el Rector presenta al H. Consejo Directivo y llevar el control de las reuniones ordinarias y/o extraordinarias; proponer el proyecto del acta correspondiente y recabar las firmas de los consejeros asistentes, así como registrar y vigilar el seguimiento de los acuerdos que se deriven de las reuniones, acuerdos, reportes y asuntos de las principales actividades, estados financieros y avances de los programas de inversión.
- Proponer las estrategias, políticas, lineamientos y procedimientos para la ejecución de las actividades en forma ordenada, con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Participar en el Comité de Información, así como atender las solicitudes de información, de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Coordinar la elaboración y presentación del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional que promueve la calidad educativa y de gestión en la Universidad.
- Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que realice Rectoría, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar decisiones eficientes y eficaces en la Institución.
- Generar y emitir a las instancias internas y/o externas los reportes de información requeridos, que reflejen el estado de las actividades y funciones que desarrolla.
- Actualizar permanentemente los manuales administrativos y vigilar su adecuada implantación.

- Elaborar los programas anuales de trabajo y de presupuesto del área, como parte de los instrumentos de planeación institucional.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BG12001 DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA**OBJETIVO:**

Administrar los recursos informáticos y de telecomunicaciones de la Universidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, a fin de garantizar una adecuada automatización y uso de la información generada por las unidades administrativas del organismo.

FUNCIONES:

- Organizar y evaluar la implantación y liberación de los sistemas desarrollados, así como la capacitación del personal que está responsabilizado del funcionamiento y operación del sistema.
- Administrar los recursos informáticos en materia de hardware, software y telecomunicaciones, que soportan la red universitaria de cómputo.
- Dar atención oportuna y eficiente a las solicitudes de soporte técnico de las unidades, para garantizar el uso óptimo de los equipos y servicios de cómputo.
- Administrar el sistema institucional para la obtención eficaz, confiable y oportuna de datos estadísticos que apoyan los procesos de las funciones sustantivas, adjetivas y la toma de decisiones de la Universidad.
- Participar en la elaboración y análisis de datos de los informes bimestrales que presente el Rector al Consejo Directivo, así como del informe anual de actividades.
- Integrar la información relativa a la infraestructura informática y de telecomunicaciones de la Universidad, así como realizar las proyecciones necesarias para prever su crecimiento o actualización.
- Establecer y mantener medidas de seguridad en la infraestructura de cómputo, telecomunicaciones, sistemas y servicios de información, así como para la integridad y confidencialidad de la información electrónica.
- Coordinar acciones con la Dirección General del Sistema Estatal de Informática para la adquisición, mantenimiento y transferencia de equipo, programas y servicios adicionales de operación que requiera la Universidad.
- Garantizar que la comunidad universitaria cuente con espacios de conectividad a la red de cómputo y los servicios de comunicación institucionales, a fin de eficientar el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Implementar programas de actualización a la página Web de la Universidad, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Aplicar y dar seguimiento a los programas de desarrollo informático solicitados por las instancias federales y estatales.
- Difundir entre las unidades administrativas, las políticas establecidas por la Dirección General del Sistema Estatal de Informática para la realización de actividades concernientes a la informática, en su operación, establecimiento y control de los sistemas de cómputo del organismo.
- Promover una cultura informática entre la comunidad universitaria, para que puedan utilizar los recursos de información y comunicación que ofrece la Universidad.
- Integrar, analizar y emitir la información de estadística básica institucional y en materia de desarrollo informático que reflejen la situación de la Universidad.
- Cumplir con la normatividad, lineamientos y políticas aplicables que establezcan las instancias federales, estatales y/o institucionales dentro de su ámbito de competencia.
- Atender y dar seguimiento a las solicitudes de las unidades administrativas de la Universidad respecto a la adquisición de equipo de cómputo que se requiera para el desempeño de las funciones, a fin de determinar la factibilidad y, en su caso, tramitar la autorización ante el Comité Técnico de Informática del Gobierno del Estado de México.
- Proporcionar asesoría técnica al personal docente, administrativo y comunidad universitaria en materia de informática, a fin de garantizar el uso correcto y eficiente de los paquetes computacionales, con el propósito de optimizar los recursos.
- Integrar y suministrar la información estadística de acuerdo a las necesidades internas y los requerimientos externos.
- Adecuar la información estadística captada para la programación de la Universidad.
- Implementar los documentos de evaluación requeridos por las Secretarías de Educación Pública del Gobierno Federal y de Educación del Gobierno del Estado, así como verificar las estadísticas institucionales solicitadas por estas dependencias.
- Integrar y mantener actualizado el inventario del equipo de cómputo asignado a las unidades administrativas del organismo y, en su caso, canalizar las quejas o demandas ante las instancias correspondientes.
- Coordinar y programar, conjuntamente con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y la Secretaría Administrativa, la adquisición, mantenimiento y transferencia de equipos, programas y servicios adicionales de operación informática que requiera la Universidad.

- Diseñar y coordinar el modelo informático de la Institución, de acuerdo a los sistemas normativos federales y estatales establecidos para el acopio y explotación de la información educativa.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BG14000 CONTRALORÍA INTERNA
OBJETIVO:

Establecer y dirigir el Sistema Integral de Control y Evaluación, con el propósito de verificar que el desarrollo de las unidades administrativas de la Universidad, en cuanto al manejo de los recursos humanos, financieros y materiales, se ejecuten con eficacia y eficiencia, a fin de lograr los objetivos y metas institucionales.

FUNCIONES:

- Instrumentar y dirigir el Sistema Integral de Control y Evaluación de la Institución educativa, que permita verificar la utilización eficaz y eficiente en la asignación de los recursos.
- Verificar la correcta aplicación de las políticas, planes, programas, presupuestos, normas, lineamientos y procedimientos de las unidades administrativas adscritas a la Universidad, de acuerdo a las disposiciones que para tal efecto expida la Secretaría de la Contraloría y bajo criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales expuestos por el Gobierno del Estado.
- Elaborar el programa anual de auditorías y verificar, a través de ellas, la información operativa, financiera y contable, el cumplimiento de las disposiciones legales, la eficiencia en el uso de los recursos, el adecuado ejercicio presupuestario y el cumplimiento de las metas de programas comprometidos.
- Cumplir con las funciones establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, así como del Reglamento Interior de la Universidad.
- Atender, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos de la Universidad.
- Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Analizar las evaluaciones y los informes que resulten de la aplicación de las supervisiones y auditorías, así como hacer las observaciones correspondientes y proponer las recomendaciones y medidas correctivas que se requieran, tendientes a incrementar la eficiencia y la eficacia de las operaciones, y establecer los mecanismos que coadyuven a elevar la productividad y calidad de los servicios.
- Vigilar el correcto ejercicio de los presupuestos autorizados a la Institución educativa, en congruencia con el avance programático.
- Vigilar el cumplimiento de la legislación en materia de planeación con relación a la operación de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- Intervenir para efectos de verificación en los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas de la Universidad, a fin de que cumplan con la normatividad establecida.
- Analizar y evaluar la información proporcionada por la Universidad, en relación con los estados financieros, presupuestales, programáticos y de control patrimonial.
- Certificar copias de documentos existentes en los archivos, así como en la impresión documental de los datos que existen en los sistemas informáticos que operan, con relación a los asuntos de su competencia.
- Cumplir con las recomendaciones que le señalen las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, en el ámbito de su competencia.
- Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad emanada por las instancias federales, estatales y/o institucionales, para apoyar y normar el desarrollo de la Universidad.
- Coadyuvar en el cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Consejo Directivo y las observaciones emanadas de las auditorías externas e internas.
- Asesorar a las unidades administrativas de la Universidad, en el cumplimiento de sus funciones con apego a la normatividad vigente.
- Vigilar, en la esfera de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas, adquiridas con la Universidad, solicitándoles información relacionada con las operaciones que realicen y fincar las deductivas y responsabilidades que procedan.
- Vigilar la correcta y oportuna manifestación de bienes patrimoniales de los servidores públicos que por ley deban cumplir con esta obligación.
- Participar en los procesos de adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras que se realicen en la Universidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BG20000 SECRETARÍA ACADÉMICA
OBJETIVO:

Planear, organizar y controlar las actividades y programas de estudio encaminadas a la docencia, la investigación y la prestación de servicios escolares, que son básicas para lograr un eficiente desempeño de la Universidad.

FUNCIONES:

- Proponer a Rectoría los reglamentos que tengan ingerencia con las actividades académicas de la Universidad, difundirlos y vigilar su cumplimiento.
- Verificar que la revisión y actualización de los planes y programas de estudio que imparte la Universidad sean los pertinentes y cumplan con las normas y lineamientos vigentes en materia educativa a nivel federal y estatal.
- Dirigir y evaluar la programación académica de la Universidad, así como implementar los procedimientos que sean necesarios para el desarrollo de los programas de estudio.
- Programar, coordinar y supervisar la elaboración de los documentos de evaluación académica requeridos por las Secretarías de Educación Pública del Gobierno Federal y de Educación del Gobierno Estatal, así como proporcionar las estadísticas institucionales solicitadas por estas dependencias o instancias internas.
- Planear, fomentar y dirigir programas de formación, actualización y capacitación de profesores e investigadores, con el propósito de fortalecer el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Promover, a través de las Direcciones de Carrera, la participación del personal docente en la actualización y evaluación de los planes y programas de estudio.
- Proponer y promover programas de orientación educativa del estudiante, la selección de su carrera profesional y el desarrollo de sus capacidades y habilidades.
- Establecer criterios normativos para la selección y ejecución de proyectos de investigación, en apoyo a los procesos educativos que imparte la Universidad.
- Proponer y emitir metodologías básicas para la detección de las necesidades de servicios de educación superior, considerando las características específicas que demande el mercado laboral de la región.
- Definir y proponer al Consejo Directivo y a Rectoría, los lineamientos y políticas a que deben sujetarse las actividades de docencia, investigación y desarrollo académico.
- Coordinar, verificar y evaluar la investigación, diseño y utilización de los materiales y auxiliares didácticos requeridos para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, así como propugnar por su actualización permanente.
- Acordar con los Directores de Carrera los criterios de contratación del personal académico, así como establecer los procedimientos para evaluar su desempeño.
- Presidir o formar parte de los órganos académicos colegiados internos o externos que se integren, con el propósito de cumplir con los objetivos institucionales en la materia.
- Presentar a Rectoría propuestas de ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos de la Universidad, en función del crecimiento de la demanda escolar.
- Resolver, dentro del ámbito de su competencia y de acuerdo con la normatividad, los asuntos y controversias que surjan entre el personal académico y los estudiantes que se derive de la actividad académica.
- Suscribir y emitir aquella documentación de carácter académico que le esté reservada, así como de tipo administrativo que por norma le corresponda.
- Coordinar el trabajo académico-administrativo de las áreas que dependen orgánicamente de la Secretaría Académica, dictando aquellas disposiciones que garanticen el cumplimiento de sus objetivos.
- Programar y dar seguimiento al calendario y evaluaciones parciales y finales de las carreras que se imparten.
- Verificar que las Direcciones de Carrera establezcan y apliquen los indicadores de evaluación correspondientes a cada asignatura.
- Coadyuvar en la definición de procedimientos para la evaluación y selección de alumnos de nuevo ingreso.
- Participar en los programas de calidad de la Universidad y demás funciones inherentes a su mantenimiento y mejora continua y, en su caso, aplicar y actualizar los procedimientos y registros correspondientes.
- Impulsar, a través de las Direcciones de carrera, el desarrollo de programas de formación, actualización y desarrollo del personal docente.
- Impulsar la elaboración y difusión de nuevas técnicas de enseñanza-aprendizaje, material didáctico y equipo de apoyo a los programas de estudio.
- Elaborar los programas anuales de trabajo y de presupuesto de su área, como parte de los instrumentos de planeación institucional.
- Fomentar la incorporación de tesis, pasantes externos y prestadores de servicio social a los proyectos de investigación.
- Proponer al Rector la celebración de convenios de intercambio académico con instituciones públicas y privadas, a nivel nacional e internacional.
- Supervisar, en coordinación con la Dirección de Vinculación, la prestación de los servicios de asesoría y desarrollo tecnológico que requieran los sectores público, social y privado.
- Coadyuvar en la realización de estudios de factibilidad para la creación de nuevas carreras que se impartan en la Universidad, de conformidad con la demanda registrada.
- Promover y coordinar la participación de la Universidad en eventos de carácter académico, científico y de desarrollo, con instituciones y organizaciones nacionales o extranjeras.

- Supervisar, a través de las Direcciones de Carrera, el funcionamiento de los talleres y laboratorios de la Universidad, así como gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.
- Coordinar la actualización y difusión de la información profesiográfica de las carreras que se imparten en la Institución.
- Supervisar y evaluar, a través de las Direcciones de Carrera, los programas de tutorías, asesorías, estadías, plan de curso y evaluación docente.
- Supervisar el adecuado cumplimiento de los servicios escolares y bibliotecarios que se ofrecen a la comunidad universitaria, así como el óptimo funcionamiento del Sistema Institucional de Información Escolar.
- Crear, normar, coordinar y supervisar los comités o comisiones que apoyen el cumplimiento de las funciones en el ámbito de su competencia.
- Coadyuvar en el cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Consejo Directivo y las observaciones emanada de las auditorías externas e internas.
- Asegurar la correcta aplicación de políticas y procedimientos para la inscripción, registro y acreditación escolar, revalidación, otorgamiento de becas y equivalencias, así como certificación de estudios, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Cumplir con la normatividad federal, estatal y/o institucional dentro de su ámbito de competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BG21000 DIRECCIÓN DE LICENCIATURA EN QUIROPRÁCTICA**OBJETIVO:**

Planear, coordinar y controlar las actividades académicas y de investigación de la Dirección de Licenciatura en Quiropráctica, dirigiendo sus resultados al logro de los objetivos institucionales de la Universidad, con el propósito de alcanzar la excelencia académica.

FUNCIONES:

- Participar en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos correspondiente a la carrera de Licenciatura en Quiropráctica y ponerlo a consideración de la Secretaría Académica de la Universidad.
- Elaborar el programa de actividades especiales propias de la carrera de Licenciatura en Quiropráctica como son: conferencias, eventos especiales, entre otros, y llevar a cabo su ejecución para que contribuyan a la formación profesional del alumnado.
- Coordinar, supervisar y controlar los asuntos académicos de la Licenciatura en Quiropráctica, y someter a consideración de la Secretaría Académica los que requieran de su intervención y llevar su seguimiento.
- Planear, programar y coordinar las actividades docentes de la Dirección de Licenciatura en Quiropráctica, así como la integración de grupos, asignación de la carga académica, determinación de horarios y aulas, talleres y laboratorios, y designación de tutores por grupo, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Secretaría Académica.
- Participar y definir los perfiles del personal académico de la carrera de Licenciatura en Quiropráctica, para llevar a cabo la formalización de sus respectivas contrataciones y cumplimiento con el programa de superación de la excelencia académica.
- Participar, conjuntamente con la Dirección de Promoción Educativa y Vinculación, en la implantación de programas de formación y actualización académica de la carrera de Licenciatura en Quiropráctica, para brindar apoyo didáctico y pedagógico a docentes y alumnos, en el área de su competencia.
- Detectar e implementar las necesidades de nuevas técnicas de enseñanza, material didáctico y equipo de apoyo, necesario en el proceso de enseñanza-aprendizaje y participar en su implantación.
- Coordinar y fomentar la titulación de los alumnos de la carrera de Licenciatura en Quiropráctica, mediante la realización de seminarios, temas y proyectos.
- Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a los alumnos, a fin de que el proceso de enseñanza-aprendizaje mejore continuamente respecto a sus indicadores de aprovechamiento y eficiencia terminal.
- Evaluar el desempeño profesional de los docentes de la carrera de Licenciatura en Quiropráctica, de acuerdo a las disposiciones emanadas de la Rectoría e informar de los resultados.
- Implementar las acciones necesarias a efecto de que el personal adscrito a la carrera de Licenciatura en Quiropráctica, aplique correctamente el Manual de Comunicación Formal, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos administrativos que le sean solicitados.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos para la selección de personal y proponer a la Secretaría Académica la contratación de profesores de tiempo completo y de asignatura, así como del personal administrativo.
- Administrar las instalaciones asignadas a la Dirección de Licenciatura en Quiropráctica, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Participar en actividades orientadas a promover y difundir el modelo educativo de la disciplina a su cargo, así como en la captación de aspirantes de nuevo ingreso, en coordinación con la Dirección de Promoción Educativa y Vinculación.
- Programar y coordinar las visitas guiadas, las estancias y las estadías de alumnos, en coordinación con la Dirección de Promoción Educativa y Vinculación.
- Promover, en coordinación con el Departamento de Vinculación y Difusión, la realización oportuna del servicio social por parte de los alumnos de la carrera.
- Estimular en los profesores de la Dirección de Licenciatura en Quiropráctica, el desarrollo de investigaciones orientadas a la detección de necesidades de los sectores público, social y privado residente en la zona de influencia de la Universidad, con el propósito de ofrecer institucionalmente servicios de asistencia y asesoría en materia de quiropráctica.

- Promover, en los ámbitos de su competencia, la concertación y el establecimiento de acuerdos de intercambio académico, científico y tecnológico, con instituciones educativas, culturales y de investigación, tanto nacionales como extranjeras.
- Presentar a la Secretaría Académica para su aprobación, las solicitudes de adquisición de material y equipo especializado en Quiropráctica, así como del mejoramiento de las instalaciones para el buen funcionamiento del área a su cargo.
- Proporcionar oportunamente al Departamento de Servicios Escolares los reportes de control de los estudiantes, de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos por la Institución educativa.
- Realizar los dictámenes técnicos de revalidación y equivalencia de estudios de la Dirección de Licenciatura en Quiropráctica, que solicite el Departamento de Servicios Escolares.
- Atender las solicitudes de información que realice Rectoría, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar decisiones eficientes y eficaces para la Universidad.
- Mediar en los conflictos o divergencias que surjan entre los miembros de la Dirección de Licenciatura en Quiropráctica, procurando la conciliación y, en su caso, informar oportunamente de éstas a la Secretaría Académica.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BG22000 DIRECCIÓN DE LICENCIATURA EN ACUPUNTURA MÉDICA Y REHABILITACIÓN INTEGRAL**OBJETIVO:**

Planear, coordinar y controlar las actividades académicas y de investigación de la Dirección de Licenciatura en Acupuntura Médica y Rehabilitación Integral, dirigiendo sus resultados al logro de los objetivos institucionales de la Universidad, con el propósito de alcanzar la excelencia académica.

FUNCIONES:

- Participar en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos correspondiente a la carrera de Licenciatura en Acupuntura Médica y Rehabilitación Integral y ponerlo a consideración de la Secretaría Académica de la Universidad.
- Elaborar el programa de actividades especiales propias de la carrera de Licenciatura en Acupuntura Médica y Rehabilitación Integral como son: conferencias, eventos especiales, entre otros, y llevar a cabo su ejecución para que contribuyan a la formación profesional del alumnado.
- Coordinar, supervisar y controlar los asuntos académicos de la Licenciatura en Acupuntura Médica y Rehabilitación Integral, y someter a consideración de la Secretaría Académica los que requieran de su intervención y llevar su seguimiento.
- Planear, programar y coordinar las actividades docentes de la Dirección de Licenciatura en Acupuntura Médica y Rehabilitación Integral, así como la integración de grupos, asignación de la carga académica, determinación de horarios y aulas, talleres y laboratorios, y designación de tutores por grupo, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Secretaría Académica.
- Participar y definir los perfiles del personal académico de la carrera de Licenciatura en Acupuntura Médica y Rehabilitación Integral, para llevar a cabo la formalización de sus respectivas contrataciones y cumplimiento con el programa de superación de la excelencia académica.
- Participar, conjuntamente con la Dirección de Promoción Educativa y Vinculación, en la implantación de programas de formación y actualización académica de la carrera de Licenciatura en Acupuntura Médica y Rehabilitación Integral, para brindar apoyo didáctico y pedagógico a docentes y alumnos, en el área de su competencia.
- Detectar e implementar las necesidades de nuevas técnicas de enseñanza, material didáctico y equipo de apoyo, necesario en el proceso de enseñanza-aprendizaje y participar en su implantación.
- Coordinar y fomentar la titulación de los alumnos de la carrera de Licenciatura en Acupuntura Médica y Rehabilitación Integral, mediante la realización de seminarios, temas y proyectos.
- Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a los alumnos, a fin de que el proceso de enseñanza-aprendizaje mejore continuamente respecto a sus indicadores de aprovechamiento y eficiencia terminal.
- Evaluar el desempeño profesional de los docentes de la carrera de Licenciatura en Acupuntura Médica y Rehabilitación Integral, de acuerdo a las disposiciones emanadas de la Rectoría e informar de los resultados.
- Implementar las acciones necesarias a efecto de que el personal adscrito a la carrera de Licenciatura en Acupuntura Médica y Rehabilitación Integral, aplique correctamente el Manual de Comunicación Formal, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos administrativos que le sean solicitados.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos para la selección de personal y proponer a la Secretaría Académica la contratación de profesores de tiempo completo y de asignatura, así como del personal administrativo.
- Administrar las instalaciones asignadas a la Dirección de Licenciatura en Acupuntura Médica y Rehabilitación Integral, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Participar en actividades orientadas a promover y difundir el modelo educativo de la disciplina a su cargo, así como en la captación de aspirantes de nuevo ingreso, en coordinación con la Dirección de Promoción Educativa y Vinculación.
- Programar y coordinar las visitas guiadas, las estancias y las estadias de alumnos, en coordinación con la Dirección de Promoción Educativa y Vinculación.
- Promover, en coordinación con el Departamento de Vinculación y Difusión, la realización oportuna del servicio social por parte de los alumnos de la carrera.
- Estimular en los profesores de la Dirección de Licenciatura en Acupuntura Médica y Rehabilitación Integral, el desarrollo de investigaciones orientadas a la detección de necesidades de los sectores público, social y privado residente en la zona de influencia de la Universidad, con el propósito de ofrecer institucionalmente servicios de asistencia y asesoría en materia de acupuntura médica y rehabilitación integral.

- Promover, en los ámbitos de su competencia, la concertación y el establecimiento de acuerdos de intercambio académico, científico y tecnológico, con instituciones educativas, culturales y de investigación, tanto nacionales como extranjeras.
- Presentar a la Secretaría Académica para su aprobación, las solicitudes de adquisición de material y equipo especializado en Acupuntura Médica y Rehabilitación Integral, así como del mejoramiento de las instalaciones para el buen funcionamiento del área a su cargo.
- Proporcionar oportunamente al Departamento de Servicios Escolares los reportes de control de los estudiantes, de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos por la Institución educativa.
- Realizar los dictámenes técnicos de revalidación y equivalencia de estudios de la Dirección de Licenciatura en Acupuntura Médica y Rehabilitación Integral, que solicite el Departamento de Servicios Escolares.
- Atender las solicitudes de información que realice la Rectoría, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar decisiones eficientes y eficaces para la Universidad.
- Mediar en los conflictos o divergencias que surjan entre los miembros de la Dirección de Licenciatura en Acupuntura Médica y Rehabilitación Integral, procurando la conciliación y, en su caso, informar oportunamente de éstas a la Secretaría Académica.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BG23000 DIRECCIÓN DE LICENCIATURA EN GERONTOLOGÍA**OBJETIVO:**

Planear, coordinar y controlar las actividades académicas y de investigación de la Dirección de Licenciatura en Gerontología, dirigiendo sus resultados al logro de los objetivos institucionales de la Universidad, con el propósito de alcanzar la excelencia académica.

FUNCIONES:

- Participar en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos correspondiente a la carrera de Licenciatura en Gerontología y ponerlo a consideración de la Secretaría Académica de la Universidad.
- Elaborar el programa de actividades especiales propias de la carrera de Licenciatura en Gerontología como son: conferencias, eventos especiales, entre otros, y llevar a cabo su ejecución para que contribuyan a la formación profesional del alumnado.
- Coordinar, supervisar y controlar los asuntos académicos de la Licenciatura en Gerontología, y someter a consideración de la Secretaría Académica los que requieran de su intervención y llevar su seguimiento.
- Planear, programar y coordinar las actividades docentes de la Dirección de Licenciatura en Gerontología, así como la integración de grupos, asignación de la carga académica, determinación de horarios y aulas, talleres y laboratorios, y designación de tutores por grupo, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Secretaría Académica.
- Participar y definir los perfiles del personal académico de la carrera de Licenciatura en Gerontología, para llevar a cabo la formalización de sus respectivas contrataciones y cumplimiento con el programa de superación de la excelencia académica.
- Participar, conjuntamente con la Dirección de Promoción Educativa y Vinculación, en la implantación de programas de formación y actualización académica de la carrera de Licenciatura en Gerontología, para brindar apoyo didáctico y pedagógico a docentes y alumnos, en el área de su competencia.
- Detectar e implementar las necesidades de nuevas técnicas de enseñanza, material didáctico y equipo de apoyo, necesario en el proceso de enseñanza-aprendizaje y participar en su implantación.
- Coordinar y fomentar la titulación de los alumnos de la carrera de Licenciatura en Gerontología, mediante la realización de seminarios, temas y proyectos.
- Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a los alumnos, a fin de que el proceso de enseñanza-aprendizaje mejore continuamente respecto a sus indicadores de aprovechamiento y eficiencia terminal.
- Evaluar el desempeño profesional de los docentes de la carrera de Licenciatura en Gerontología, de acuerdo a las disposiciones emanadas de la Rectoría e informar de los resultados.
- Implementar las acciones necesarias a efecto de que el personal adscrito a la carrera de Licenciatura en Gerontología, aplique correctamente el Manual de Comunicación Formal, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos administrativos que le sean solicitados.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos para la selección de personal y proponer a la Secretaría Académica la contratación de profesores de tiempo completo y de asignatura, así como del personal administrativo.
- Administrar las instalaciones asignadas a la Dirección de Licenciatura en Gerontología, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Participar en actividades orientadas a promover y difundir el modelo educativo de la disciplina a su cargo, así como en la captación de aspirantes de nuevo ingreso, en coordinación con la Dirección de Promoción Educativa y Vinculación.
- Programar y coordinar las visitas guiadas, las estancias y las estadias de alumnos, en coordinación con la Dirección de Promoción Educativa y Vinculación.
- Promover, en coordinación con el Departamento de Vinculación y Difusión, la realización oportuna del servicio social por parte de los alumnos de la carrera.
- Estimular en los profesores de la Dirección de Licenciatura en Gerontología, el desarrollo de investigaciones orientadas a la detección de necesidades de los sectores público, social y privado residente en la zona de influencia de la Universidad, con el propósito de ofrecer institucionalmente servicios de asistencia y asesoría en materia de gerontología.

- Promover, en los ámbitos de su competencia, la concertación y el establecimiento de acuerdos de intercambio académico, científico y tecnológico, con instituciones educativas, culturales y de investigación, tanto nacionales como extranjeras.
- Presentar a la Secretaría Académica para su aprobación, las solicitudes de adquisición de material y equipo especializado en Gerontología, así como del mejoramiento de las instalaciones para el buen funcionamiento del área a su cargo.
- Proporcionar oportunamente al Departamento de Servicios Escolares los reportes de control de los estudiantes, de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos por la Institución educativa.
- Realizar los dictámenes técnicos de revalidación y equivalencia de estudios de la Dirección de Licenciatura en Gerontología, que solicite el Departamento de Servicios Escolares.
- Atender las solicitudes de información que realice la Rectoría, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar decisiones eficientes y eficaces para la Universidad.
- Mediar en los conflictos o divergencias que surjan entre los miembros de la Dirección de Licenciatura en Gerontología, procurando la conciliación y, en su caso, informar oportunamente de éstas a la Secretaría Académica.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BG24000 DIRECCIÓN DE INGENIERÍA EN COMUNICACIÓN MULTIMEDIA**OBJETIVO:**

Planear, coordinar y controlar las actividades académicas y de investigación de la Dirección de Ingeniería en Comunicación Multimedia, dirigiendo sus resultados al logro de los objetivos institucionales de la Universidad, con el propósito de alcanzar la excelencia académica.

FUNCIONES:

- Participar en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos correspondiente a la carrera de Ingeniería en Comunicación Multimedia y ponerlo a consideración de la Secretaría Académica de la Universidad.
- Elaborar el programa de actividades especiales propias de la carrera de Ingeniería en Comunicación Multimedia como son: conferencias, eventos especiales, entre otros, y llevar a cabo su ejecución para que contribuyan a la formación profesional del alumnado.
- Coordinar, supervisar y controlar los asuntos académicos de Ingeniería en Comunicación Multimedia, y someter a consideración de la Secretaría Académica los que requieran de su intervención y llevar su seguimiento.
- Planear, programar y coordinar las actividades docentes de la Dirección de Ingeniería en Comunicación Multimedia, así como la integración de grupos, asignación de la carga académica, determinación de horarios y aulas, talleres y laboratorios, y designación de tutores por grupo, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Secretaría Académica.
- Participar y definir los perfiles del personal académico de la carrera de Ingeniería en Comunicación Multimedia para llevar a cabo la formalización de sus respectivas contrataciones y cumplimiento con el programa de superación de la excelencia académica.
- Participar, conjuntamente con la Dirección de Promoción Educativa y Vinculación, en la implantación de programas de formación y actualización académica de la carrera de Ingeniería en Comunicación Multimedia, para brindar apoyo didáctico y pedagógico a docentes y alumnos, en el área de su competencia.
- Detectar e implementar las necesidades de nuevas técnicas de enseñanza, material didáctico y equipo de apoyo, necesario en el proceso de enseñanza-aprendizaje y participar en su implantación.
- Coordinar y fomentar la titulación de los alumnos de la carrera de Ingeniería en Comunicación Multimedia, mediante la realización de seminarios, temas y proyectos.
- Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a los alumnos, a fin de que el proceso de enseñanza-aprendizaje mejore continuamente respecto a sus indicadores de aprovechamiento y eficiencia terminal.
- Evaluar el desempeño profesional de los docentes de la carrera de Ingeniería en Comunicación Multimedia, de acuerdo a las disposiciones emanadas de la Rectoría e informar de los resultados.
- Implementar las acciones necesarias a efecto de que el personal adscrito a la carrera de Ingeniería en Comunicación Multimedia, aplique correctamente el Manual de Comunicación Formal, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos administrativos que le sean solicitados.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos para la selección de personal y proponer a la Secretaría Académica la contratación de profesores de tiempo completo y de asignatura, así como del personal administrativo.
- Administrar las instalaciones asignadas a la Dirección de Ingeniería en Comunicación Multimedia, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Participar en actividades orientadas a promover y difundir el modelo educativo de la disciplina a su cargo, así como en la captación de aspirantes de nuevo ingreso, en coordinación con la Dirección de Promoción Educativa y Vinculación.
- Programar y coordinar las visitas guiadas, las estancias y las estadías de alumnos, en coordinación con la Dirección de Promoción Educativa y Vinculación.
- Promover, en coordinación con el Departamento de Vinculación y Difusión, la realización oportuna del servicio social por parte de los alumnos de la carrera.
- Estimular en los profesores de la Dirección de Ingeniería en Comunicación Multimedia, el desarrollo de investigaciones orientadas a la detección de necesidades de los sectores público, social y privado residente en la zona de influencia de la Universidad, con el propósito de ofrecer institucionalmente servicios de asistencia y asesoría en materia de comunicación multimedia.

- Promover, en los ámbitos de su competencia, la concertación y el establecimiento de acuerdos de intercambio académico, científico y tecnológico, con instituciones educativas, culturales y de investigación, tanto nacionales como extranjeras.
- Presentar a la Secretaría Académica para su aprobación, las solicitudes de adquisición de material y equipo especializado en, así como del mejoramiento de las instalaciones para el buen funcionamiento del área a su cargo.
- Proporcionar oportunamente al Departamento de Servicios Escolares los reportes de control de los estudiantes, de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos por la Institución educativa.
- Realizar los dictámenes técnicos de revalidación y equivalencia de estudios de la Dirección de Ingeniería en Comunicación Multimedia, que solicite el Departamento de Servicios Escolares.
- Atender las solicitudes de información que realice la Rectoría, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar decisiones eficientes y eficaces para la Universidad.
- Mediar en los conflictos o divergencias que surjan entre los miembros de la Dirección de Ingeniería en Comunicación Multimedia, procurando la conciliación y, en su caso, informar oportunamente de éstas a la Secretaría Académica.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BG25000 DIRECCIÓN DE LA CLÍNICA INTEGRAL UNIVERSITARIA**OBJETIVO:**

Planear, coordinar y controlar las actividades académicas, de investigación y de servicios que se llevan a cabo en la Clínica Integral Universitaria, dirigiendo sus resultados al logro de los objetivos institucionales de la Institución, con el propósito de alcanzar la excelencia académica, en estricto apego a la normatividad educativa y sanitaria aplicables.

FUNCIONES:

- Vigilar que se respete, sin excepción alguna, el marco jurídico-normativo que rige en la Universidad, así como la normatividad de salud vigente en la materia.
- Dirigir el funcionamiento de la Clínica Integral Universitaria, así como de los servicios que otorga, a fin garantizar que se realicen de conformidad con la definición de valores y principios de calidad, con los que se desempeñarán las funciones bajo su responsabilidad, así como establecer acciones para que el personal asignado a dicha Clínica los conozca, comparta y aplique de forma adecuada.
- Participar en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos correspondiente a la Dirección de la Clínica Integral Universitaria y ponerlo a consideración de la Secretaría Académica de la Universidad, para su posterior entrega ante la Secretaría Administrativa.
- Elaborar el programa de actividades propias de la Dirección de la Clínica Integral Universitaria como son conferencias, eventos especiales, etc., y llevar a cabo su ejecución para que contribuyan a la formación profesional del alumnado.
- Supervisar que se dé cumplimiento estricto a la norma NOM-168-SSA1-1998 en la integración y custodia de los expedientes clínicos, así como en la distribución oportuna de los mismos a los solicitantes.
- Supervisar, controlar y llevar el seguimiento de los asuntos académicos de los servicios que se otorgan en la Clínica Integral Universitaria, coordinadamente con los Directores de Carrera, cuyos estudiantes y egresados presten servicios en dicha clínica, y someter a consideración de la Secretaría Académica los asuntos que requieran de su intervención.
- Colaborar en las actividades docentes de las Direcciones de Carrera, así como la integración de grupos de prestadores de servicio, asignación de las cargas académicas, determinación de horarios y espacios, y designación de coordinadores por grupo, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Secretaría Académica.
- Participar y definir los perfiles del personal que se asigne a la Clínica Integral Universitaria, para llevar a cabo la formalización de sus respectivas contrataciones y cumplimiento del programa de superación de la excelencia académica y administrativa.
- Participar, conjuntamente con la Dirección de Promoción Educativa y Vinculación, en la implantación de programas de formación y actualización académica que se impartan en los espacios de la Clínica Integral Universitaria, para brindar apoyo didáctico y pedagógico a docentes y alumnos de la Universidad.
- Detectar e implementar las necesidades de nuevas técnicas de otorgamiento de los servicios de la Clínica Integral Universitaria, material didáctico y equipo de apoyo, necesario para fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje y participar en su implantación.
- Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios que se otorgan en la Clínica Integral Universitaria, proporcionados a la población en general que acude a este espacio, sin descuidar el objetivo rector de contribuir en la formación de los estudiantes.
- Evaluar el desempeño de todo el personal académico-administrativo que labore y se forme en la Clínica Integral Universitaria, de acuerdo a las disposiciones emanadas de la Rectoría e informar de los resultados.
- Implementar las acciones necesarias, a efecto de que el personal adscrito a la Clínica Integral Universitaria aplique correctamente el Manual de Comunicación Formal, con el propósito de dar cumplimiento a los requerimientos administrativos que le sean solicitados.
- Administrar los consultorios, laboratorios e instalaciones propios de la Clínica Integral Universitaria, de acuerdo con la normativa establecida para ello.
- Participar en actividades orientadas a promover y difundir el modelo de atención de la Clínica Integral Universitaria.
- Programar y coordinar el servicio social de alumnos y egresados en la Clínica Integral Universitaria, en coordinación con la Dirección de Promoción Educativa y Vinculación.

- Estimular el desarrollo de investigaciones orientadas a la detección de necesidades de los sectores público, social y privado residente en la zona de influencia de la Universidad, con el propósito de ofrecer institucionalmente servicios de asistencia y asesoría en función de los servicios que se otorgan en la Clínica Integral Universitaria.
- Elaborar reportes bio-estadísticos que permitan la adecuada toma de decisiones en el ámbito de su competencia.
- Promover, en los ámbitos de su competencia, la concertación y el establecimiento de acuerdos de intercambio académico, científico y tecnológico con instituciones de salud, educativas, culturales y de investigación, tanto nacionales como extranjeras.
- Aplicar los criterios del Sistema de Gestión de Calidad, para crear un ambiente de innovación, con capacidad de delegar responsabilidades y decisiones, en la Clínica Integral Universitaria.
- Presentar a la Secretaría Académica para su aprobación y posterior tramitación, las solicitudes de adquisición de material y equipo especializado de la Clínica Integral Universitaria, así como del mejoramiento de las instalaciones, para el buen funcionamiento del área a su cargo.
- Proporcionar oportunamente a las Direcciones de Carrera, cuyos estudiantes participen en la Clínica Integral Universitaria los reportes de control de los estudiantes, de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos por la Institución.
- Presentar a la Rectoría o Secretaría Académica los informes que le requieran en cuanto a los servicios que presta, el cumplimiento de objetivos o propuestas de mejora del servicio.
- Atender en primera instancia, y notificar a las autoridades correspondientes de la Universidad cualquier hecho o acto que se cometa en contra de la comunidad o el patrimonio de la Institución, así como cualquier falta de carácter administrativo o académico.
- Mediar en los conflictos o divergencias que surjan entre los miembros de la Dirección de la Clínica Integral Universitaria, procurando la conciliación y, en su caso, informar oportunamente de éstas a la Secretaría Académica para su atención y solución en el marco jurídico universitario.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BG26000 DIRECCIÓN DE LICENCIATURA EN HUMANIDADES - EMPRESA**OBJETIVO:**

Planear, coordinar y controlar las actividades académicas y de investigación de la Dirección de Licenciatura en Humanidades - Empresa, dirigiendo sus resultados al logro de los objetivos institucionales de la Universidad, con el propósito de alcanzar la excelencia académica.

FUNCIONES:

- Participar en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos correspondiente a la carrera de Licenciatura en Humanidades - Empresa y ponerlo a consideración de la Secretaría Académica de la Universidad.
- Elaborar el programa de actividades especiales propias de la carrera de Licenciatura en Humanidades - Empresa como son: conferencias, eventos especiales, entre otros, y llevar a cabo su ejecución para que contribuyan a la formación profesional del alumnado.
- Coordinar, supervisar y controlar los asuntos académicos de la Licenciatura en Humanidades - Empresa, y someter a consideración de la Secretaría Académica los que requieran de su intervención y llevar su seguimiento.
- Planear, programar y coordinar las actividades docentes de la Dirección de Licenciatura en Humanidades - Empresa, así como la integración de grupos, asignación de la carga académica, determinación de horarios y aulas, talleres y laboratorios, y designación de tutores por grupo, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Secretaría Académica.
- Participar y definir los perfiles del personal académico de la carrera de Licenciatura en Humanidades - Empresa, para llevar a cabo la formalización de sus respectivas contrataciones y cumplimiento con el programa de superación de la excelencia académica.
- Participar, conjuntamente con la Dirección de Promoción Educativa y Vinculación, en la implantación de programas de formación y actualización académica de la carrera de Licenciatura en Humanidades - Empresa, para brindar apoyo didáctico y pedagógico a docentes y alumnos, en el área de su competencia.
- Detectar e implementar las necesidades de nuevas técnicas de enseñanza, material didáctico y equipo de apoyo, necesario en el proceso de enseñanza-aprendizaje y participar en su implantación.
- Coordinar y fomentar la titulación de los alumnos de la carrera de Licenciatura en Humanidades - Empresa, mediante la realización de seminarios, temas y proyectos.
- Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a los alumnos, a fin de que el proceso de enseñanza-aprendizaje mejore continuamente respecto a sus indicadores de aprovechamiento y eficiencia terminal.
- Evaluar el desempeño profesional de los docentes de la carrera de Licenciatura en Humanidades - Empresa, de acuerdo a las disposiciones emanadas de la Rectoría e informar de los resultados.
- Implementar las acciones necesarias a efecto de que el personal adscrito a la carrera de Licenciatura en Humanidades - Empresa, aplique correctamente el Manual de Comunicación Formal, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos administrativos que le sean solicitados.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos para la selección de personal y proponer a la Secretaría Académica la contratación de profesores de tiempo completo y de asignatura, así como del personal administrativo.
- Administrar las instalaciones asignadas a la Dirección de Licenciatura en Humanidades - Empresa, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Participar en actividades orientadas a promover y difundir el modelo educativo de la disciplina a su cargo, así como en la captación de aspirantes de nuevo ingreso, en coordinación con la Dirección de Promoción Educativa y Vinculación.

- Programar y coordinar las visitas guiadas, las estancias y las estadias de alumnos, en coordinación con la Dirección de Promoción Educativa y Vinculación.
- Promover, en coordinación con el Departamento de Vinculación y Difusión, la realización oportuna del servicio social por parte de los alumnos de la carrera.
- Estimular en los profesores de la Dirección de Licenciatura en Humanidades - Empresa, el desarrollo de investigaciones orientadas a la detección de necesidades de los sectores público, social y privado residente en la zona de influencia de la Universidad, con el propósito de ofrecer institucionalmente servicios de asistencia y asesoría en materia de humanidades - empresa.
- Promover, en los ámbitos de su competencia, la concertación y el establecimiento de acuerdos de intercambio académico, científico y tecnológico, con instituciones educativas, culturales y de investigación, tanto nacionales como extranjeras.
- Presentar a la Secretaría Académica para su aprobación, las solicitudes de adquisición de material y equipo especializado en Humanidades - Empresa, así como del mejoramiento de las instalaciones para el buen funcionamiento del área a su cargo.
- Proporcionar oportunamente al Departamento de Servicios Escolares los reportes de control de los estudiantes, de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos por la Institución educativa.
- Realizar los dictámenes técnicos de revalidación y equivalencia de estudios de la Dirección de Licenciatura en Humanidades - Empresa, que solicite el Departamento de Servicios Escolares.
- Atender las solicitudes de información que realice la Rectoría, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar decisiones eficientes y eficaces para la Universidad.
- Mediar en los conflictos o divergencias que surjan entre los miembros de la Dirección de Licenciatura en Humanidades - Empresa, procurando la conciliación y, en su caso, informar oportunamente de éstas a la Secretaría Académica.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BG20001 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES**OBJETIVO:**

Organizar, vigilar, controlar y resguardar la documentación de los estudiantes desde su ingreso, permanencia y egreso, así como emitir los documentos que avalen y certifiquen los estudios realizados.

FUNCIONES:

- Elaborar la propuesta de calendario de actividades académicas de cada ciclo escolar, para su correspondiente aprobación.
- Administrar, actualizar e instrumentar la base de datos para el registro, control y seguimiento de los alumnos inscritos en las carreras que ofrece la Universidad, considerando los cambios y movimientos que se originen en el proceso de promoción, desde su ingreso hasta su egreso y titulación.
- Mantener actualizada la base de datos y generar el expediente de los alumnos de nuevo ingreso, con el propósito de resguardar la documentación de los estudiantes.
- Elaborar y emitir diplomas, constancias de estudio, certificados y demás documentación escolar que avalen la instrucción académica del alumno.
- Difundir la reglamentación, lineamientos, políticas y procedimientos para los trámites escolares como: preinscripción, inscripción, reinscripción, bajas temporales, definitivas y reglamentarias, entre otras.
- Diseñar y ejecutar los procedimientos para la revalidación y equivalencia de estudios realizados en otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, de conformidad con el Sistema Nacional de Créditos.
- Llevar a cabo el proceso de inscripciones y reinscripciones de alumnos, así como establecer los mecanismos y procesos para su realización.
- Concentrar y difundir los listados oficiales de los alumnos inscritos por períodos lectivos y carreras, a fin de distribuirlos a los Directores de Carrera para su conocimiento y utilización en las actividades académicas que correspondan.
- Vigilar la operación de una base de datos que permita registrar, adecuada y oportunamente, los resultados de las evaluaciones académicas de los alumnos y mantenerla actualizada permanentemente, a través de la verificación y resguardo de las calificaciones ingresadas por parte de los docentes.
- Informar y orientar al alumnado sobre los trámites escolares que deba realizar en aquellos problemas administrativos que se le presenten.
- Elaborar los informes y estadísticas que le sean solicitados por la Secretaría Académica u otras áreas afines, para conocer el comportamiento de la matrícula.
- Recopilar y verificar la documentación requerida para la tramitación de título y expedición de cédulas profesionales ante las instancias estatales y federales correspondientes.
- Realizar las gestiones necesarias para el otorgamiento de becas y/o apoyos diversos, en beneficio de los alumnos, para el desarrollo de los estudios que realizan en la Universidad, así como difundir las bases y requisitos para el efecto establecidos.
- Coordinar los cursos de inducción, así como la realización de la ceremonia de bienvenida para los alumnos de nuevo ingreso.
- Organizar el proceso de selección para alumnos de nuevo ingreso, e informar a los Directores de Carrera sobre los resultados que se vayan obteniendo, a fin de procesar los listados de aspirantes aceptados por parte de las direcciones.

- Registrar, con base en los concentrados cuatrimestrales de calificaciones, los casos de bajas por rendimiento académico.
- Generar y emitir a las instancias internas y/o externas, los reportes de información requeridos que reflejen el estado de las actividades y funciones que desarrolla.
- Elaborar los programas anuales de trabajo y de presupuesto del área, como parte de los instrumentos de planeación institucional.
- Participar en los programas de calidad que se lleguen a instaurar y, si así se requiere en la Universidad, en las funciones inherentes a su mantenimiento y mejora continua.
- Atender los problemas académicos de los alumnos que lo requieran, a través de la Secretaría Académica, los Directores de Carrera o la Comisión Académica, según lo amerite el caso.
- Coordinar las acciones necesarias referentes a los trámites de titulación de los egresados de la Universidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BG20002 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**OBJETIVO:**

Organizar, preservar y difundir los materiales documentales pertenecientes a la biblioteca para apoyar las actividades en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos, profesores, personal administrativo de la Universidad y usuarios en general.

FUNCIONES:

- Integrar, operar, controlar y actualizar el sistema de información documental de la biblioteca.
- Organizar, resguardar e inventariar el acervo documental, electrónico o digital de la biblioteca.
- Mantener actualizados y en óptimas condiciones de funcionamiento los sistemas de consulta de documentos requeridos por los docentes, estudiantes y personal administrativo, para la realización de investigaciones.
- Proponer la adquisición de nuevos materiales y publicaciones, con el propósito de acrecentar y actualizar el acervo bibliográfico, hemerográfico, audiovisual, fonográfico, videográfico, documental, testimonial, artístico y otros similares, de acuerdo a la detección de necesidades de los usuarios.
- Difundir a la comunidad universitaria y usuarios sobre los lineamientos, políticas y procedimientos generales de operación de los servicios que proporciona el Departamento de Servicios Bibliotecarios.
- Proponer las suscripciones autorizadas a revistas y sistemas de documentación e información especializados, a fin de actualizar el acervo de la biblioteca.
- Proporcionar la información requerida a las diversas instancias gubernamentales que lo soliciten, así como a las unidades administrativas del organismo.
- Realizar el registro y control del préstamo de documentos, así como del intercambio de los mismos.
- Informar a la Secretaría Académica las necesidades de ampliación y actualización del acervo bibliohermerográfico, de acuerdo a las necesidades detectadas por parte de los profesores y estudiantes de la Universidad.
- Mantener y preservar las colecciones de la biblioteca por medio de labores de encuadernación y restauración y, en su caso, solicitar la depuración por medio de descarte.
- Cumplir con la normatividad, lineamientos y políticas aplicables por las instancias federales, estatales y/o institucionales, dentro de su ámbito de competencia.
- Facilitar sistemas de información a distancia que posibiliten el acceso a fuentes de información, tanto nacionales como internacionales, en apoyo a las actividades de los investigadores, profesores, estudiantes y usuarios de la biblioteca.
- Promover la suscripción de convenios de intercambio bibliotecario con otras instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de conformidad con las políticas y lineamientos establecidos por los organismos reconocidos en el área respectiva.
- Elaborar estadísticas y reportes de utilización de los servicios que presta el Departamento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BG13000 DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN EDUCATIVA Y VINCULACIÓN**OBJETIVO:**

Planear, organizar y coordinar las labores tendientes a la producción de la información interna y externa sobre las actividades de la Institución, así como desarrollar acciones de vinculación con los sectores público, privado y social, a través de la concertación de compromisos para mejorar la calidad de las funciones académicas, de investigación, difusión y extensión, en relación con las necesidades de la comunidad universitaria y de la sociedad en general.

FUNCIONES:

- Diseñar el Programa de Vinculación y Extensión Académica y someterlo a la consideración de Rectoría.
- Coordinar la incorporación de profesionistas del sector salud, científico o tecnológico en las comisiones académicas, abocadas a la elaboración y actualización de planes y programas de estudio, con el propósito de vincular el desarrollo de este sector con el proceso de innovación y modernización de la Universidad.

- Participar en las Comisiones Académicas y de Vinculación para la actualización de planes y programas de estudio, integrando las propuestas de empresarios, industriales y profesionistas del sector productivo.
- Supervisar la promoción de conferencias, seminarios, exposiciones y, en general, todo tipo de eventos académicos, culturales, recreativos y deportivos que incidan en la formación del educando.
- Coordinar y dirigir la elaboración de estudios, para detectar las necesidades de actualización de conocimientos y capacitación del sector salud y de la sociedad en general, a través del desarrollo de cursos de capacitación, especialización, diplomados y educación continua, que permitan dar respuesta a las demandas captadas de los sectores público, privado y social, así como de los egresados universitarios.
- Supervisar la difusión interna y externa de los servicios de educación continua que ofrece la Universidad.
- Coordinar y supervisar el establecimiento de los convenios de intercambio con bolsas de trabajo, que permita canalizar a los egresados de la Institución en el ámbito productivo.
- Conformar y mantener actualizada una base de datos sobre los egresados universitarios, que permitan su inmediata localización y ubicación laboral.
- Divulgar la información generada por las investigaciones y estudios realizados, así como la información producto de las actividades académicas, de vinculación y de extensión de la Institución educativa.
- Proponer a Rectoría la celebración de convenios con representantes del sector público, social y privado de la región, en aquellas áreas que la Universidad ofrece sus servicios educativos para apoyar la preparación y realización de prácticas profesionales de docentes e investigadores y el servicio social de los alumnos, la educación continua, intercambio académico, bolsa de trabajo e investigación y desarrollo tecnológico.
- Promover e impulsar intercambios académicos con instituciones educativas nacionales, extranjeras y organismos internacionales, que fortalezcan la pertinencia y calidad del modelo educativo de la Universidad.
- Promover entre la comunidad universitaria, la cultura del registro de marcas, patentes y de derechos de autor.
- Supervisar la incorporación al régimen del seguro obligatorio de enfermedades y maternidad estudiantil del Instituto Mexicano del Seguro Social, a los estudiantes de la Universidad que no cuentan con ningún tipo de seguridad social.
- Establecer los mecanismos, mediante los cuales se proporcionen asesorías permanentes de actualización en el desarrollo de técnicas y avances científicos y tecnológicos, a fin de acrecentar los conocimientos de los estudiantes, docentes e investigadores y fortalecer su participación académica.
- Convocar y coordinar la participación de la prensa, la radio y la televisión, para la difusión de actividades académicas, culturales, recreativas, deportivas y de apertura a las carreras que se imparten en la Universidad.
- Difundir la oferta educativa de la Institución y organizar las actividades culturales y deportivas para los estudiantes de la Universidad.
- Cuidar que se haga uso correcto de la imagen institucional de la Universidad, en la edición de folletos, trípticos, carteles, pancartas y publicaciones oficiales en general.
- Impulsar la elaboración y distribución de publicaciones, guías, manuales, boletines, índices y anuarios producidos por la Universidad.
- Supervisar e implementar las acciones necesarias para que el personal adscrito a esta Dirección de Área, aplique correctamente el Manual de Comunicación Formal.
- Coordinar las actividades de edición e impresión del material bibliográfico generado en la Universidad, así como del que soliciten otras instancias educativas y gubernamentales.
- Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que realice Rectoría, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar decisiones eficientes y eficaces en la Institución.
- Generar y emitir a las instancias internas y/o externas, los reportes de información requeridos, que reflejen el estado de las actividades y funciones que desarrolla.
- Supervisar la actualización permanentemente de los manuales administrativos, vigilar su adecuada implementación y realizar los registros de información correspondiente a las funciones que desarrolla.
- Elaborar los programas anuales de trabajo y presupuesto de su área, como parte de los instrumentos de planeación institucional.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BGI3001 DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN**OBJETIVO:**

Impulsar acciones de vinculación y difusión que permita ofrecer servicios de intercambio académico, educación continua y desarrollo tecnológico, tanto para la comunidad universitaria como para los diversos sectores público, social y privado, con el propósito de fortalecer el proceso enseñanza-aprendizaje y dar cumplimiento a los objetivos institucionales.

FUNCIONES:

- Elaborar y operar los programas que promuevan el intercambio académico en otras instituciones de educación superior, ya sean nacionales o extranjeras, y que contribuyan a fortalecer la preparación de los estudiantes de la Universidad.
- Organizar y controlar la realización del servicio social obligatorio de los alumnos, así como establecer vínculos con los sectores público, privado y social para la celebración de convenios que permitan a los estudiantes de la Institución educativa realizar sus prácticas clínicas y servicio social.

- Dar seguimiento a los convenios de coordinación y/o colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales, a fin de que los alumnos de la Universidad efectúen su servicio social, como complemento de su desarrollo académico.
- Integrar, actualizar y divulgar a la comunidad universitaria la base de datos de las empresas e instituciones que tienen vinculación con la Universidad.
- Llevar a cabo la operación de programas que permitan la promoción e integración del alumnado en brigadas multidisciplinarias para lograr la cooperación en tareas de interés institucional y social, en coordinación con los sectores público, privado y social.
- Fomentar y coordinar la realización de actividades y talleres que tiendan a elevar el nivel cultural, científico, tecnológico y humanístico de los universitarios y de la comunidad en general, con el propósito de lograr los objetivos establecidos.
- Establecer y ejecutar las actividades necesarias para la promoción de eventos, conferencias seminarios, exposiciones, concursos y, en general, todas las actividades que contribuyen a la formación de los estudiantes del organismo.
- Apoyar al Patronato de la Universidad, mediante la gestoría con el sector productivo de bienes y servicios en la obtención de aportaciones de recursos materiales y financieros para incrementar el patrimonio institucional.
- Proponer a Rectoría acciones de promoción y difusión de los servicios que ofrece la Universidad, a través de la emisión y distribución de folletos, carteles, publicaciones oficiales, así como spots radiofónicos y televisivos.
- Diseñar la papelería oficial, producción editorial o audiovisual para promover los eventos y actividades de la Institución.
- Levantar testimonios escritos, gráficos, audiovisuales o multimedia de la actividad institucional, para generar documentos informativos oficiales en diversas plataformas informáticas.
- Tomar y controlar la evidencia videográfica y fotográfica de las principales actividades y eventos que realice la Universidad, con el propósito de integrar su memoria histórica.
- Regular la elaboración y difusión de la revista de la Universidad, así como de folletos, entre otros, que edite la Institución para su divulgación al interior y exterior de ésta, a través del Subcomité Editorial de la Universidad y del Comité Editorial de la Administración Pública Estatal.
- Cumplir con la normatividad, lineamientos y políticas aplicables por las instancias federales, estatales y/o institucionales, dentro de su ámbito de competencia.
- Realizar estudios de mercado para detectar necesidades en materia de capacitación, asesoría, consultoría y asistencia técnica de los sectores productivo, educativo y social.
- Realizar acciones que impulsen la participación del Comité de Vinculación y del Sector Productivo, en estudios de pertinencia de los planes y programas de estudio, con el fin de fortalecer su calidad.
- Promover y realizar la difusión respectiva de los servicios de educación continua, que faciliten la actualización profesional de los egresados de la Universidad, y la oferta de cursos de diferentes niveles, que satisfagan las necesidades educativas regionales y sectoriales del área de influencia de la Universidad.
- Participar en el diseño de programas de estudio que completen acciones para satisfacer las necesidades de especialización y actualización de los estudiantes, que permitan emprender tareas conjuntas de vinculación.
- Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que realice Rectoría, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar decisiones eficientes y eficaces en la Institución.
- Generar y emitir a las instancias internas y/o externas, los reportes de información requeridos, que reflejen el estado de las actividades y funciones que desarrolla.
- Actualizar permanentemente los manuales administrativos, vigilar su adecuada implantación y realizar los registros de información correspondientes a las funciones que desarrolla.
- Elaborar los programas anuales de trabajo y de presupuesto de su área, como parte de instrumentos de planeación institucional.
- Afiliar al Seguro Facultativo de Estudiantes que otorga el Instituto Mexicano del Seguro Social, a los alumnos inscritos y a los prestadores de servicio social que no cuenten con ninguna seguridad social médica.
- Divulgar y vigilar el cumplimiento del manual de identidad de la Universidad, para estandarizar el uso de tipografías, imágenes y logotipos, entre otros.
- Coordinar con Instituciones de educación media superior de la zona de influencia, actividades de promoción del modelo educativo de la Universidad, a través de pláticas profesiográficas, visitas guiadas a las instalaciones universitarias, ferias, exposiciones, etc.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BG13002 DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS**OBJETIVO:**

Difundir entre la comunidad universitaria y la sociedad en general, las diversas manifestaciones de la cultura y el arte, así como promover la activación física, el deporte y actividades recreativas en las que participe el estudiante, como recursos complementarios para su formación integral y desarrollo físico y mental.

FUNCIONES:

- Programar, promover y desarrollar actividades culturales, deportivas y recreativas que coadyuven al desarrollo integral de la personalidad del educando, así como aquellas de interés para la comunidad universitaria y la sociedad en general.

- Elaborar programas de desarrollo deportivo, así como coordinar y controlar su ejecución, con el propósito de que el estudiante cuente con elementos para un pleno desarrollo físico y mental, orientando actividades a la creación de mecanismos de formación, esparcimiento y salud.
- Fomentar la participación de los estudiantes en actividades y eventos de carácter cultural, enfocados a instrumentar políticas que incentiven la formación integral del universitario.
- Desarrollar y coordinar las actividades para la formación integral del educando, mediante el uso de elementos culturales que contribuyan al desarrollo armónico de sus potencialidades.
- Generar y ejecutar programas de intercambio cultural permanente con instituciones públicas, social y privadas, tanto nacionales como extranjeras, para la formación integral de los educandos.
- Estimular la integración de grupos artísticos y culturales entre los miembros de la comunidad universitaria y miembros de la sociedad en general.
- Proponer alternativas pedagógicas, métodos y recursos didácticos para la enseñanza de la educación física, propiciando el desarrollo de las habilidades motrices y destrezas de los educandos en este aspecto.
- Promover, en coordinación con las áreas académicas y el Departamento de Vinculación y Difusión, la edición de obras que contribuyan a la difusión de la cultura universitaria.
- Apoyar a las áreas tanto académicas como administrativas de la Institución educativa, en el fomento y organización de las actividades artísticas, deportivas y culturales.
- Representar a la Universidad en congresos, asambleas y otros actos de carácter artístico, deportivo y cultural.
- Acrecentar el patrimonio artístico y cultural de la Universidad ampliando su acceso al público.
- Llevar el seguimiento y control de programas de educación física que imparte la Universidad, como complemento a la formación educativa de los educandos.
- Garantizar el uso adecuado de las instalaciones deportivas de la Universidad, promoviendo su mantenimiento permanente.
- Establecer relaciones de intercambio entre la Universidad y otras instituciones educativas nacionales e internacionales en materia deportiva, para la sana convivencia de los alumnos.
- Integrar los equipos representativos y de alto rendimiento para promover su participación en los eventos deportivos interinstitucionales, convocados en el ámbito estatal y nacional.
- Procurar que se difundan los elementos culturales de contenido humanístico y artístico, generados tanto dentro como fuera de la comunidad universitaria.
- Gestionar, en coordinación con la Dirección de Promoción Educativa y Vinculación y la Secretaría Administrativa, la adquisición de uniformes y equipo deportivos, servicios de transporte, hospedaje y alimentación, así como del mantenimiento de las instalaciones deportivas.
- Contribuir a la preservación y difusión de la cultura para fortalecer la conciencia de la nacionalidad y solidaridad internacional.
- Evaluar de forma integral los servicios de educación física y culturales, así como proponer, con base en los resultados obtenidos, las modificaciones que tiendan a su permanente mejoramiento.
- Atender las invitaciones de Instituciones educativas oficiales y privadas, así como de los sectores social y privado para la participación en eventos culturales, deportivos, recreativos y artísticos, previa autorización de Rectoría.
- Apoyar la realización y presentación de obras teatrales del público que las solicite, que contribuyan al crecimiento cultural de la población estudiantil y del público en general.
- Identificar a los deportistas destacados y proponer a Rectoría su canalización ante los organismos estatales y federales que se encargan de apoyar mediante estímulos y reconocimientos a este tipo de deportistas.
- Impartir talleres de teatro, música, danza, artes plásticas u otros similares que formen parte o sean extensivos de los planes de estudio de los educandos, como parte complementaria de su formación profesional.
- Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que realice Rectoría, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar decisiones eficientes y eficaces en la Institución.
- Generar y emitir a las instancias internas y/o externas, los reportes de información requeridos, que reflejen el estado de las actividades y funciones que desarrolla.
- Elaborar los programas anuales de trabajo y de presupuesto de su área, como parte de los instrumentos de planeación institucional.
- Cumplir con la normatividad federal, estatal y/o institucional dentro del ámbito de su competencia
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20SBG30000 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

Planear, organizar, dirigir y controlar el desempeño de las actividades relacionadas con el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales necesarios para el desarrollo de las actividades de la Universidad, conforme a las normas y disposiciones legales vigentes.

FUNCIONES:

- Integrar y, en su caso, presidir las Comisiones Mixtas que se lleguen a conformar, de acuerdo con lo previsto en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, aplicada supletoriamente.
- Coordinar, administrar y autorizar las actividades relacionadas con el aprovisionamiento de los recursos materiales, financieros y humanos requeridos por las unidades administrativas de la Universidad, estableciendo criterios de oportunidad y eficiencia en el suministro de los mismos.
- Dirigir, coordinar y autorizar la elaboración de los presupuestos anuales e integrarlos para su correspondiente revisión y autorización de las distintas instancias del organismo, así como de las autoridades federales y estatales, y tramitar las modificaciones y ampliaciones presupuestales necesarias.
- Supervisar el control del gasto corriente y de inversión a nivel presupuestal, con apego a los programas institucionales de trabajo, con el propósito de evitar dispendios y desviaciones en su ejercicio.
- Supervisar y coordinar la actualización permanente de los sistemas contables y financieros necesarios para el registro y control del ejercicio presupuestal, emitiendo los estados financieros y anexos que le sean requeridos.
- Dirigir, supervisar y autorizar el registro de la contabilidad patrimonial y presupuestaria, que sirvan de base para la evaluación y toma de decisiones correspondientes.
- Supervisar y regular los procesos relacionados con la administración de personal, atendiendo a los lineamientos y normas establecidos para los diversos movimientos y pagos por servicios personales.
- Planear, dirigir, evaluar y, en su caso, autorizar las actividades relacionadas con la selección, ingreso, contratación, inducción, incidencias, desarrollo, capacitación, remuneraciones y demás prestaciones a que tiene derecho el personal.
- Conducir y coordinar las relaciones laborales entre el personal y las autoridades de la Universidad, conforme a los ordenamientos legales aplicables en materia de trabajo.
- Supervisar y autorizar la plantilla de personal, así como verificar la aplicación del ejercicio por concepto de servicios personales.
- Realizar programas tendientes a la profesionalización del servidor público, así como participar con las Direcciones de Área en la elaboración de programas de actualización para el personal técnico, docente, administrativo y de apoyo, con el propósito de elevar la productividad del plantel educativo en todas sus funciones y niveles jerárquicos.
- Presidir el Comité Interno de Adquisiciones, con la finalidad de vigilar el cumplimiento de las disposiciones emanadas de las autoridades correspondientes.
- Verificar, desarrollar y autorizar los programas de rehabilitación y mantenimiento de edificios de la Universidad, así como del mobiliario y equipo, con el propósito de mantener en adecuadas condiciones los recursos materiales utilizados para el desarrollo de las actividades y optimizar el uso de la planta física.
- Supervisar la ejecución de los programas y la adquisición de los recursos materiales, su almacenamiento, inventario y suministro, así como la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes de la Universidad.
- Aprobar coberturas de contratación de seguros y fianzas para garantizar los actos relacionados con bienes y derechos patrimoniales de la Universidad.
- Determinar y controlar las medidas de seguridad, vigilancia e higiene de las instalaciones y bienes de la Universidad, así como instrumentar mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en casos de contingencia o desastres.
- Proporcionar y supervisar la prestación de los servicios generales y técnicos que necesiten las unidades administrativas, para el desarrollo y logro de los objetivos.
- Revisar, proponer y, en su caso, autorizar las adecuaciones a la estructura de organización, tendientes a eficientar y racionalizar los procesos de trabajo.
- Autorizar los cuadros comparativos derivados de las licitaciones públicas por las adquisiciones y obras de reparación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Universidad, así como en los demás procesos adquisitivos que corresponda.
- Crear e implantar programas para salvaguardar la integridad del patrimonio de la Universidad, mediante el establecimiento y fomento de la cultura en seguridad y protección civil entre el personal docente, empleados administrativos y estudiantes, con la existencia, en oficinas e instalaciones educativas, de mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en caso de desastre.
- Proponer a Rectoría los objetivos, programas y metas relacionadas con las funciones de su competencia, así como la mecánica y directrices para el proceso de control administrativo.
- Participar en la revisión de convenios, contratos, acuerdos, licitaciones o cualquier otro documento que afecte los intereses o patrimonio de la Universidad y, en los casos aplicables, asentar la autorización respectiva.
- Cumplir con la normatividad federal, estatal y/o institucional dentro del ámbito de competencia.
- Actualizar permanentemente los manuales administrativos y registro de información, correspondientes a las funciones que desarrolla.
- Elaborar los programas anuales de trabajo y de presupuesto de su área, como parte de los instrumentos de planeación institucional.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BG30001 DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD**OBJETIVO:**

Elaborar, operar y controlar el presupuesto por programas para cumplir con los objetivos institucionales establecidos y supervisar el correcto y oportuno registro de operaciones contables, así como preparar y presentar los estados financieros para la toma de decisiones.

FUNCIONES:

- Participar en el proceso de programación y presupuestación ante las instancias correspondientes, a fin de elaborar el presupuesto de gasto corriente y de inversión a nivel federal y estatal, así como controlar su ejercicio y congruencia con los planes a corto y mediano plazo.
- Realizar, en coordinación con el Departamento de Administración de Personal, la formulación del presupuesto anual de servicios personales, así como vigilar su ejercicio.
- Coadyuvar con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, en la asignación, monitoreo y seguimiento del presupuesto anual de egresos, con apego a las metas establecidas en los programas operativos anuales institucionales.
- Elaborar el calendario anual del presupuesto autorizado de egresos, desagregado por fuente de financiamiento y naturaleza del gasto, así como realizar las modificaciones presupuestarias necesarias.
- Elaborar mensualmente reportes sobre el comportamiento del presupuesto federal y estatal, con el propósito de corregir posibles desviaciones y brindar información necesaria para una adecuada toma de decisiones.
- Mantener el flujo de comunicación con las demás unidades administrativas para tener actualizadas las fases del presupuesto autorizado, modificado, disponible, requerido, comprometido, por ejercer, ejercido y pagado.
- Efectuar los registros contables, así como elaborar los estados financieros y auxiliares correspondientes a las operaciones de la Universidad, en congruencia con la normatividad respectiva.
- Formular los reportes diarios de depósitos y valores, así como registrar los intereses del capital y elaborar las conciliaciones bancarias y contables con la periodicidad establecida.
- Elaborar e integrar las pólizas de diario, ingresos y egresos, con base en las facturas, cheques, fichas de depósito, contrarecibos, relación de gastos, oficios, depuraciones y demás documentación comprobatoria.
- Revisar y controlar la documentación entregada por los proveedores de bienes y servicios y programar el pago correspondiente.
- Revisar y autorizar los documentos comprobatorios de las erogaciones que afecten el presupuesto, cuidando el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos establecidos, así como de los requisitos contables, fiscales y administrativos.
- Participar en la celebración de las licitaciones públicas para la adquisición de bienes o contratación de servicios.
- Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que realice Rectoría y la Secretaría Administrativa, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar decisiones eficientes y eficaces en la Institución.
- Recibir, revisar y controlar la documentación entregada por los proveedores de bienes y servicios contratados, cuidando el cumplimiento de las normas, requisitos contables, fiscales y administrativos establecidos, así como programar el pago correspondiente.
- Revisar los documentos justificativos y comprobatorios de los gastos por viáticos y pasajes que realice el personal, cuidando el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- Preparar y presentar, oportunamente, las declaraciones para el pago de impuestos y derechos que se requieran, efectuando su entero correspondiente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Supervisar y vigilar el proceso diario del corte de caja de los ingresos obtenidos por los servicios proporcionados por la Universidad, procediendo a su entero correspondiente de acuerdo a las políticas establecidas para tales efectos.
- Ejecutar los sistemas contables y financieros necesarios para el registro y control del ejercicio presupuestal, emitiendo los estados financieros y los resultados requeridos.
- Elaborar y facilitar la información y documentación comprobatoria requerida en los procesos de auditoría tanto externa como interna.
- Determinar, conjuntamente con los auditores externos, las cifras definitivas que servirán de base para la elaboración de los estados financieros a cada ejercicio.
- Efectuar las afectaciones presupuestales y contables necesarias para el correcto registro de la documentación.
- Actualizar permanentemente los manuales administrativos y registros de información correspondiente a las funciones que desarrolla.
- Elaborar los programas anuales de trabajo y de presupuesto de su área, como parte de los instrumentos de planeación institucional.
- Solicitar las ministraciones de recursos financieros ante las instancias correspondientes tanto federales como estatales.
- Integrar y elaborar los informes sobre la cuenta pública del organismo, solicitados por las distintas instancias coordinadoras de los Gobiernos Federal y Estatal, de conformidad con la normatividad en la materia.
- Generar y emitir a las instancias internas y/o externas, los reportes de información requeridos, que reflejen el estado de las actividades y funciones que desarrolla.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BG30002 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**OBJETIVO:**

Llevar a cabo las acciones de selección, ingreso, contratación, inducción, registro, control, capacitación y desarrollo del personal e informarle sobre sus derechos y obligaciones, así como establecer los mecanismos necesarios para el pago oportuno de sus remuneraciones, con base en los lineamientos establecidos en la materia.

FUNCIONES:

- Aplicar las normas, lineamientos, procedimientos y políticas para llevar a cabo la selección e ingreso de los aspirantes, aplicando exámenes de conocimientos, de acuerdo a los perfiles del puesto vacante.
- Participar en el diseño, implementación y operación del programa anual de capacitación para el desarrollo del personal administrativo de la Universidad, con el propósito de elevar la calidad del trabajo y resultados de la Institución.
- Realizar, en coordinación con el Departamento de Presupuesto y Contabilidad, la formulación del anteproyecto para el presupuesto anual de servicios personales, así como vigilar su ejercicio.
- Participar en la elaboración, difusión y aplicación de las condiciones generales de trabajo de la Universidad y vigilar su cumplimiento.
- Integrar las plantillas de plazas presupuestales y los contratos de honorarios del personal, con base en la asignación presupuestaria para cada área de trabajo.
- Elaborar, integrar y verificar que los contratos o nombramientos y la asignación de sueldos u honorarios, se ajusten a los tabuladores autorizados y a los lineamientos legales y administrativos establecidos.
- Registrar y tramitar los nombramientos, altas, bajas, avisos de cambios de adscripción, actualización de registros y de expedientes, control de asistencia, vacaciones, movimientos, promoción y demás incidencias del personal.
- Elaborar las nóminas y pagar oportunamente las remuneraciones al personal; aplicar los descuentos por concepto de retardos y faltas, el impuesto sobre la renta sobre sueldos y salarios, cuotas al ISSEMyM, y otros impuestos y derechos de los trabajadores de la Universidad.
- Expedir y tramitar las credenciales, gafetes de identificación, afiliaciones y registros al ISSEMyM; y demás prestaciones a que tenga derecho el personal de la Institución.
- Difundir y controlar las prestaciones económicas, de seguridad y bienestar social, culturales y recreativas que proporciona el Gobierno del Estado de México y la Universidad al personal y a sus familias derechohabientes.
- Proporcionar la información necesaria y efectuar las acciones de inducción para el personal de nuevo ingreso, así como registrar, controlar y mantener actualizada la documentación relativa al expediente de cada trabajador.
- Aplicar las normas, lineamientos y procedimientos para llevar el control de asistencia, faltas, autorización de vacaciones, comisiones y licencias del personal, elaborando la documentación correspondiente.
- Levantar, en coordinación con el Abogado General, las actas de abandono de empleo o administrativas en las que incurran los servidores públicos, para la liquidación y finiquito del personal o el trámite que conforme a la normatividad corresponda.
- Cumplir con la normatividad federal, estatal y/o institucional, dentro del ámbito de su competencia.
- Actualizar permanentemente los manuales administrativos y registros de información, correspondientes a las funciones que desarrolla el área.
- Generar y emitir a las instancias internas y/o externas, los reportes de información requeridos, que reflejen el estado de las actividades y funciones que desarrolla.
- Realizar estudios permanentes sobre valuaciones de puestos y proponer las nivelaciones de percepciones que se detecten en el mercado de trabajo.
- Establecer mecanismos para la detección de necesidades de capacitación de los servidores públicos de las unidades administrativas de la Universidad, y dirigir la elaboración de los proyectos de capacitación para su presentación.
- Atender los requerimientos de información que solicite Rectoría, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar decisiones eficientes y eficaces en la Institución educativa.
- Controlar y mantener actualizada la plantilla de personal, así como revisar el ejercicio presupuestal de gasto corriente para servicios personales, derivados del funcionamiento de la Universidad.
- Desarrollar y mantener actualizados los reglamentos de trabajo efectivos, así como promover relaciones armónicas entre el personal del organismo.
- Exponer la información necesaria a los trabajadores afiliados al ISSEMyM, sobre las prestaciones socioeconómicas, médicas y turísticas que otorga el Instituto.
- Participar en la elaboración y coordinación del programa interno de protección civil, encaminado a salvaguardar la integridad física de la comunidad universitaria y proteger las instalaciones, bienes e información vital, ante casos de siniestros o desastre.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BG30003 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**OBJETIVO:**

Gestionar, adquirir, almacenar, suministrar y controlar los enseres, bienes, artículos y servicios, así como establecer los sistemas de control de inventario de bienes muebles e inmuebles y prestar los servicios generales requeridos por las unidades administrativas adscritas a la Universidad para el logro de los objetivos establecidos.

FUNCIONES:

- Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones de bienes y servicios de consumo, así como tramitar su requisición, autorización, control y suministro, con base en los programas anuales de trabajo y el presupuesto anual autorizado.
- Tramitar la obtención de cotizaciones de bienes o servicios requeridos, así como evaluar las especificaciones técnicas y financieras ofertadas, a fin de seleccionar al proveedor con la mejor propuesta, de conformidad con la normatividad vigente en la materia y las bases establecidas por la Universidad.
- Realizar el pago sobre uso y tenencia vehicular de las unidades oficiales asignadas a la Institución educativa, a fin de garantizar su circulación en todo el País.
- Recibir los bienes adquiridos de acuerdo a la solicitud anual, verificando que éstos cumplan con las características y condiciones establecidas.
- Almacenar los materiales de papelería y artículos de consumo general, así como los bienes muebles adquiridos; asimismo, registrar y controlar las entradas y salidas de los bienes del almacén.
- Suministrar, en tiempo y forma, los materiales y bienes solicitados por las unidades administrativas de la Universidad, con el propósito de lograr los objetivos y metas establecidas.
- Proporcionar oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo a bienes muebles e inmuebles propiedad de la Universidad.
- Llevar el control mediante bitácoras del mantenimiento del parque vehicular, programar los pagos de tenencia y/o derechos, elaborar el programa anual de verificación y fijar el procedimiento administrativo para su asignación, reparación, suministro de combustibles y lubricantes, así como tramitar la documentación necesaria para su circulación.
- Informar sobre el seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones a las instancias federales, estatales e institucionales, según corresponda.
- Efectuar las adquisiciones de bienes o servicios no contemplados en el Programa Anual de Adquisiciones, con apego a las disposiciones normativas, administrativas y presupuestales.
- Tramitar la solicitud de dictaminación ante las instancias federales y estatales, sobre la adquisición de bienes y servicios.
- Llevar los registros actualizados sobre las adquisiciones realizadas, de acuerdo al Programa Anual de Adquisiciones, así como de aquellas no contempladas en el mismo.
- Mantener permanentemente actualizados los inventarios de los bienes instrumentales y de consumo, así como de muebles e inmuebles, efectuando levantamientos físicos, además de controlar el inventario de mobiliario y equipo, manteniendo su identificación y asignación por resguardo.
- Participar en el Comité Ejecutivo de Adquisiciones y ejecutar los acuerdos tomados en las sesiones.
- Tramitar la contratación y, en su caso, supervisar el funcionamiento de los servicios de energía eléctrica, fotocopiado, teléfonos y demás medios que se requieran para el logro de los objetivos y metas institucionales.
- Gestionar los seguros vehiculares y de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Universidad.
- Elaborar la convocatoria y las bases para la adquisición de bienes y contratación de servicios, así como Intervenir en los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa.
- Participar y analizar que los servicios de limpieza y vigilancia se realicen según las cláusulas y anexos de los respectivos contratos; mediante la verificación de asistencia, cobertura y revisión del apoyo brindado a las áreas.
- Establecer y difundir las políticas, lineamientos, estrategias y procedimientos para la optimización y mantenimiento de las instalaciones físicas, equipo, maquinaria y mobiliario de la Universidad.
- Prestar los servicios de fotocopiado, impresión, telefax, engargolado, mimeógrafo, empastado, gestoría, mensajería, transporte, conmutador, intendencia, vigilancia, jardinería, sistemas eléctrico, hidráulico y sanitario, y demás que se requieran en las unidades administrativas de la Institución.
- Llevar a cabo las actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de la correspondencia y paquetería que se genere, se envíe y reciba.
- Proporcionar los apoyos de transporte del personal y demás requerimientos logísticos que le soliciten las unidades administrativas de la Universidad, para las presentaciones y/o eventos que tengan que realizar el organismo.
- Cumplir con la normatividad federal, estatal y/o institucional, dentro del ámbito de su competencia.
- Gestionar la recuperación de las cantidades aseguradas, en caso de algún siniestro que involucre cualquiera de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Institución.
- Verificar la implantación correcta de los procedimientos correspondientes al área, de acuerdo al Sistema de Gestión de Calidad.
- Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que realice Rectoría, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar decisiones eficientes y eficaces en la Institución.
- Generar y emitir a las instancias internas y/o externas, los reportes de información requeridos, que reflejen el estado de las actividades y funciones que desarrolla.
- Actualizar permanentemente los manuales administrativos, vigilar su adecuada implantación y realizar los registros de información correspondientes a las funciones que desarrolla.

- Elaborar los programas anuales de trabajo y, en su caso, del presupuesto del área, como parte de los instrumentos de planeación institucional.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. Directorio

Lic. Enrique Peña Nieto
**Gobernador Constitucional
del Estado de México**

Ing. Alberto Curi Naime
Secretario de Educación

Lic. Palemón Jorge Cruz Martínez
**Subsecretario de Educación
Media Superior y Superior**

M. en C. E. José Ángel Fernández García
**Rector de la Universidad
Estatal del Valle de Ecatepec**

IX. Validación

Ing. Alberto Curi Naime
**Secretario de Educación
(RÚBRICA)**

Lic. Palemón Jorge Cruz Martínez
**Subsecretario de Educación Media Superior y Superior
(RÚBRICA)**

Lic. Gerardo Alejandro Ruiz Martínez
**Director General de Innovación
(RÚBRICA)**

M. en C. E. José Ángel Fernández García
**Rector de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec
(RÚBRICA)**

X. Hoja de Actualización

El presente Manual General de Organización de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec, deja sin efectos al publicado el 21 de enero de 2009, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

XI. Créditos

El Manual General de Organización de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec fue actualizado por el Departamento de Mejoramiento Administrativo "I" de la Dirección General de Innovación, y participaron en su integración los siguientes servidores públicos.

Lic. Alfonso Campuzano Ramírez
Director de Organización

Lic. Adrián Martínez Maximiano
**Subdirector de Desarrollo
Institucional "A"**

Lic. Gerardo José Osorio Mendoza
**Jefe del Departamento de
Mejoramiento Administrativo "I"**

Lic. Edgar Pedro Flores Albarrán
Analista

AVISOS JUDICIALES

JUZGADO QUINGUAGESIMO NOVENO DE LO CIVIL
MEXICO, D.F.
EDICTO

EXPEDIENTE: 1796/09.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO PROMOVIDO POR CREDITO INMOBILIARIO S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE ENTIDAD NO REGULADA EN CONTRA DE MUÑOZ SALAZAR MARIA DEL PILAR, LA C. JUFEZ DICTO DOS AUTOS DE FECHAS QUE A LA LETRA DICEN:

AUTO A CUMPLIMENTAR.- México, Distrito Federal, a tres de marzo del año dos mil once.

A sus autos el escrito de cuenta de la parte de la apoderada de parte actora y visto lo manifestado en el mismo, se tienen por autorizadas a las personas que se designan por los efectos que se indican. Por otra parte y como se pide, para que tenga verificativo la subasta pública en primera almoneda, nuevamente se señalan las doce horas del día veintisiete de abril próximo debiendo de prepararse dicha subasta tal y como fue ordenado en autos. NOTIFIQUESE. Lo proveyó y firma la C. Juez ante su C. Secretaria de Acuerdos que autoriza y da fe.-Doy fe.- Dos firmas ilegibles rúbricas.

AUTO A CUMPLIMENTAR. México, Distrito Federal, a veinticinco de febrero del dos mil once.

A sus autos el escrito de cuenta del apoderado de la parte actora,en ejecución de sentencia para que tenga lugar la subasta en primera almoneda del bien inmueble hipotecado consistente en LA VIVIENDA DE TIPO INTERES SOCIAL "B" DEL CONDOMINIO MARCADO CON EL NUMERO OFICIAL ONCE DE LA CALLE CIRCUITO DE SAN FELIPE CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE DE TERRENO NUMERO SESENTA Y SEIS DE LA MANZANA DIECISEIS PERTENECIENTES AL CONJUNTO URBANO DE TIPO INTERES SOCIAL, DENOMINADO REAL DE SAN VICENTE UBICADO EN LA EX HACIENDA DE TLALMIMILOLPAN, MUNICIPIO DE CHICOLOAPAN, ESTADO DE MEXICO, sirviendo de base para el remate de la cantidad de DOSCIENTOS QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N. Cantidad fijada por el perito de las partes actora, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad mencionada y para intervenir en el remate los licitadores mediante certificado de depósito expedido por BANSEFI y sin cuyo requisito no serán admitidos. Asimismo dicha subasta de conformidad con lo dispuesto por el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles deberá de anunciarse por medio de edictos que se publicarán por dos veces en los tableros y avisos del Juzgado en los de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal y asimismo en el periódico El Diario de Imagen debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles entre la última y la fecha de remate igual plazo. Por otra parte y tomando en consideración que el inmueble materia del remate en cuestión se encuentra fuera de la Jurisdicción de este Juzgado. Gírese atento exhorto con los insertos, copias necesarias y oficios correspondientes, para la publicación de los edictos de que se trata facultándose al C. Juez competente en el Municipio de Chicoloapan, Estado de México, para que en auxilio de las labores de este Juzgado se sirva anunciar el remate en cuestión en la forma y términos que para tal efecto establece la Legislación de esa Entidad Federativa, se tienen por autorizadas a las personas que se designan para los efectos que se indican. Lo anterior para todos los efectos a que haya lugar. Notifíquese. Lo proveyó y firma la C. Juez.-Doy fe.-Dos firmas ilegibles rúbricas, Lic. Ofelia Calleja Montes de Oca.

Para su publicación en el periódico El Diario de Imagen, debiendo mediar entre una y otra publicación en siete días hábiles, entre la última y la fecha de remate igual plazo.-La C. Secretaria de Acuerdos "B", Lic. Ma. Susana Leos Godínez.-Rúbrica.

1391.-1 y 13 abril.

JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CUAUTITLAN
EDICTO

PRIMER ALMONEDA DE REMATE.
SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del expediente, marcado con el número 37/2003, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por GENERAL HIPOTECARIA, S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO ahora "GE CONSUMO MEXICO", S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA contra de IVONNE TORRES ANAYA, la Licenciada EMILIA CAMARGO PEREZ, Jueza Primero de lo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cuautitlán, Estado de México, ordenó la publicación de los presentes edictos, se señalan las diez horas del dieciséis de mayo de dos mil once, para que tenga verificativo la primer almoneda de remate del bien inmueble embargado en la diligencia de fecha tres (03) de junio de dos mil tres (2003) la casa ubicada en el bien inmueble ubicado en Avenida Independencia sin número, casa veintitrés (23), Conjunto El Obelisco, lote X (diez romano), Tultitlan, México, mismo que fue valuado por el perito designado en rebeldía de la demandada y conformándose con el mismo el accionante en la cantidad de \$ 358,200.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), por lo tanto se convoca a postores, mediante edictos los cuales se publicarán por tres veces dentro de nueve días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en Boletín Judicial, así como en la tabla de avisos de este Juzgado, siendo postura legal la cantidad antes mencionada.

Dado a los diecisiete días del mes de marzo de dos mil once. Auto que lo ordena: cuatro de marzo de dos mil once, Licenciado Francisco Javier Calderón Quezada.-Secretario de Acuerdos.-Doy fe.-Rúbrica.

1485.-7, 13 y 26 abril.

JUZGADO QUINGUAGESIMO SEPTIMO DE LO CIVIL
MEXICO, D.F.
EDICTO

PARA EMPLAZAR A: SABINO BELLO GIJON.

En el Juicio Especial Hipotecario, expediente número 584/2008, promovido por SCOTIABANK INVERLAT S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT contra SABINO BELLO GIJON y JULIA GABRIELA HERNANDEZ SALAZAR, la C. Juez Quinguesimo Séptimo de lo Civil del Distrito Federal, atento a lo dispuesto por los artículos 122 del Código de Procedimientos Civiles, ordenó emplazar a SABINO BELLO GIJON, por medio de edictos, que se publicarán por tres veces, de tres en tres días, en el Boletín Judicial y en el periódico "Diario Imagen", para que dentro del término de treinta días contesten la demanda, quedando a disposición de la demandada en la Secretaría "B" de este Juzgado, las copias de traslado correspondientes.

Para su publicación por tres veces de tres en tres días en el Boletín Judicial y en el periódico "Diario Imagen".-México D.F., a 15 de febrero de 2011.-C. Secretaria de Acuerdos "B", Mtra. Sandra Díaz Zacarías.-Rúbrica.

1394.-1, 7 y 13 abril.

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

Que en el expediente radicado en este Juzgado bajo el número 158/2010-2, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por el Licenciado GUILLERMO GARCIA HINOJOSA, MARIA CANDELARIA DOMINGUEZ ESTRADA, PERSIS LUCILA OMAÑA JARAMILLO y GAUDENCIO CASTILLO VILLALBA, en contra de TERESA CLAVELLINA SAAB, y por auto de fecha cuatro de marzo del año en curso. El Juez del conocimiento ordenó emplazar por medio de edictos a la litisconsorte MARIA DE LOS ANGELES RUBIO ROMERO, a quien se le hace saber que la demandada en su contestación de demanda, le reconviene a la litisconsorte citada con anterioridad, señalando el domicilio donde se les deberá de emplazar, respecto al juicio indicado por cuanto hace al contrato de transacción respecto a la casa motivo de este juicio, reconviniendo a la parte actora las siguientes prestaciones. 1.- La declaración de validez del contrato privado de compraventa, celebrado entre la parte actora y la demandada, siendo objeto del mismo la casa habitación ubicada en la calle de Miguel Hidalgo norte 838, interior 21, Colonia Barrio de Coaxustenco, del Municipio de Metepec, México, cuyas medidas y colindancias son: norte: 8.78 metros con vialidad privada del condominio, sur: 8.78 metros con Instituto Cenca y propiedad de Marcos Navarro López, oriente: 22.80 metros con lote 20, poniente: 22.80 metros con lote 22, contrato celebrado el dos de abril de dos mil nueve, como se acredita en autos. 2.- El cumplimiento del inciso b) de la cláusula segunda consistente en la liberación de la hipoteca que se encuentra a favor de la parte vendedora, para el efecto de poder obtener la certificación de no gravamen y poderlo dar en garantía en un crédito hipotecario y pagarles. 3.- Cumplimiento de la cláusula quinta al contrato de referencia en donde se obligan a formalizar el presente contrato en escritura pública. 4.- El pago de gastos y costas que origine el presente juicio y al efecto como hechos manifiesta: Que con fecha dos de abril del 2009, los señores PERSIS LUCILA OMAÑA JARAMILLO, MARÍA CANDELARIA DOMÍNGUEZ ESTRADA, GUILLERMO GARCIA HINOJOSA y LUCINO MERCEDES SORIANO CONTRERAS y la demandada, celebraron contrato privado de compraventa respecto de la casa citada con anterioridad con las medidas y colindancias indicadas. II.- Se pactó en la cláusula segunda que el precio se pagaría en los términos que aparecen en la misma y que se deberá cubrir en la forma indicada; III.- Es el caso de que se gestionó el crédito bancario para pagar la casa y la condición para concretarlo, era que presentará el certificado de libertad de gravámenes del inmueble referido, de tal manera que lo solicitó a los vendedores y es la fecha que no se lo pueden otorgar. IV.- En la cláusula quinta la parte vendedora se obligó a realizar los trámites necesarios para formalizar el contrato y hasta la fecha no han cumplido con su obligación, razones por las que se ve precisada a demandar en esta vía y forma, ofreciendo las pruebas correspondientes. Haciéndosele saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación del edicto, a dar contestación a la demanda. Apercibida que si pasado éste término no comparece por sí o por apoderado o gestor que pueda representarlo se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por medio de lista y Boletín Judicial. Fijándose además en la puerta del Juzgado una copia íntegra de éste proveído.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro periódico de mayor circulación en la Ciudad y en el Boletín Judicial, fijando la Secretaría una copia íntegra en la puerta de este Tribunal por todo el tiempo del emplazamiento, dado en el Juzgado Octavo Civil de Toluca con residencia en Metepec, México, a los once días del mes de marzo del dos mil once.-Doy fe.-Secretario, Lic. Guadalupe Sámano de la Rosa.-Rúbrica.- Fecha de acuerdo: 04/03/11.-Secretario, Lic. Guadalupe Sámano de la Rosa.-Rúbrica.

1215.-24 marzo, 4 y 13 abril.

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

ASUNTO: SE EMPLAZA A JUICIO A PATRICIA CARRILLO PEREZ.

En los autos del expediente 262/2010, relativo al Juicio Ordinario Civil, pérdida de la patria potestad, promovido por CARLA LILIANA GONZALEZ INFANTE en su calidad de apoderada legal del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral para la Familia en contra de USTED, la Juez del conocimiento por auto de fecha dieciocho de enero del dos mil once, ordenó que se le emplazase a juicio por medio de edictos:

En cuanto a las prestaciones, se le reclama la pérdida de la patria potestad, la cual ejerce, sobre su menor hija ALEXA AYLANY CARRILLO PEREZ, en cuanto a los hechos: 1.- El día veintidós del mes de septiembre del año dos mil ocho, se presenta en el Hospital Pediátrico de Legaría, la señora PATRICIA CARRILLO LOPEZ, para que atendieran a su menor de nombre ALEXA AYLANY CARRILLO PEREZ, debido a que había sufrido una caída de aproximadamente setenta centímetros de altura, sin brindar detalles, mencionando que acudió dieciocho horas después de ocurrido el accidente. Al momento de ser valorada la menor presentaba somnolencia y estupor, así que ingresa a la unidad de cuidados intensivos de pediatría, donde es asistida por el servicio de neurocirugía, su evolución fue desfavorable con vómitos y descenso de hemoglobina por lo que es valorada por el servicio de cirugía pediátrica quien integra el diagnóstico de abdomen agudo indicando laparotomía exploradora encontrando una laceración hepática ameritando hepatorrafia y requiriendo nuevamente su manejo en terapia intensiva. El veinticuatro de septiembre de dos mil ocho, es dada de alta de la unidad de cuidados intensivos debido a su mejoría y dos días después es dada de alta de manera definitiva. Debido a lo anterior la madre de nombre PATRICIA CARRILLO PEREZ, es remitida al Ministerio Público, donde se inicia la averiguación previa FMH/MH-2/T3/1121/08-08, por la posible comisión de delito de lesiones, en agravio de ALEXA AYLANY CARRILLO PEREZ. Mismos hechos que se acreditan con el original del reporte médico expedido por la Secretaría de Salud del Distrito Federal de fecha veintiséis de septiembre de dos mil ocho, mismo que obra como anexo No. 1, así como el reporte psicológico expedido por Albergue Temporal "Namiqui Pili" de fecha 26 de septiembre de 2008, 2.- En fecha veintiséis de septiembre del año dos mil ocho, mediante oficio expedido por la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, relacionado con la averiguación previa: FMH/MH-2/T3/1121/08-08, mediante el cual es remitida la menor ALEXA AYLANY CARRILLO PEREZ, a efecto de que sea ingresada en forma definitiva al Albergue del DIF de la Procuraduría de Naucalpan de Juárez, Estado de México, acreditando este hecho con el oficio en copia simple que a la presente se acompaña, 3.- La menor de referencia fue ingresada al Albergue Temporal Infantil "Namiqui Pili" en fecha veintiséis de septiembre del año dos mil ocho por la Procuradora de la Defensa del Menor y la Familia del Sistema Municipal DIF, Institución en la cual le ha brindado los cuidados y atenciones que merece, cabe aclarar que desde el día diecinueve de mayo de dos mil nueve no se ha presentado persona o familiar alguno de la menor para conocer la situación actual de la niña, manifestando de tal manera un total desinterés por la misma, lo que se acredita con oficio expedido por la Subdirección de Asuntos Jurídicos adscrito al DIF de Naucalpan, 4.- Con la finalidad de brindar seguridad jurídica a la menor, el día veintidós de mayo del año dos mil nueve, fue registrada ante la Primera Oficialía del Registro Civil de Naucalpan de Juárez asentándole el nombre de ALEXA AYLANY CARRILLO PEREZ, 5.- El presente juicio se inicia para solicitar, se declare la pérdida de la patria potestad que actualmente ejerce sobre su menor hija, la señora PATRICIA CARRILLO PEREZ y se conceda la tutoría de la

misma a favor del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, Estado de México, a través de su Representante Legal.

Publíquese el presente edicto por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación en la población donde se haga la citación y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que debe presentarse dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación ante este Juzgado a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, previniéndole que debe señalar domicilio dentro de la población en que se ubica en este poblado para oír y recibir toda clase de notificaciones aun las de carácter personal, con el apercibimiento que de no comparecer por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones por lista de acuerdos y Boletín Judicial. Proceda la Secretaría fijar en la puerta de este Juzgado una copia íntegra del presente edicto, por todo el tiempo del emplazamiento. Quedan en la Secretaría del Juzgado a disposición del demandado las copias de traslado de la demandada y sus anexos dado a los dos días del mes de febrero del año dos mil once.-Doy fe.-Secretario de Acuerdos, Lic. Martha Filiberta Pichardo Esquivel.-Rúbrica.

319-A1.-24 marzo, 4 y 13 abril.

**JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA
EDICTO**

A. ARMANDO GALINDO PALACIOS.

En los autos del expediente 741/2010, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por MARIA DEL CARMEN ESPERANZA OSORIO GARCIA, MARIA TERESA OSORIO GARCIA y ROBERTO MANUEL OSORIO GARCIA, demandan las siguientes prestaciones: A).- La rescisión del contrato de prestación de servicios profesionales con garantía hipotecaria de fecha nueve de julio de dos mil cinco, por incumplimiento del señor ARMANDO GALINDO PALACIOS. B).- La devolución del pago realizado al demandado ARMANDO GALINDO PALACIOS, por concepto de contraprestación de servicios profesionales con garantía hipotecaria de fecha nueve de julio de dos mil cinco, debido al incumplimiento del mismo. Dicho pago consiste en un local comercial ubicado en calle Viveros de Asís, número 130-A2, Planta Baja, en la Colonia Viveros de la Loma, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, mismo que consta de las siguientes medidas y colindancias: al norte: en 2.50 metros en el local número uno; al sur: en 2.50 metros con la calle Viveros de Asís; al oriente: en 4.00 metros con vestíbulo de acceso al mismo edificio; al poniente: en 4.00 metros con el local número 1, con una superficie privativa de 10 metros cuadrados. Dicho inmueble fue otorgado como pago por la prestación de servicios materia del contrato con un valor de \$100,000.00 (CIEN MIL PESOS 00/100). C).- El pago de daños y perjuicios originados por el incumplimiento del contrato de prestación de servicios profesionales con garantía hipotecaria por parte del demandado ARMANDO GALINDO PALACIOS. (Mismos que consisten en el pago de una renta mensual desde el día en que el demandado ocupó el inmueble señalado en la prestación anterior, siendo el día veinte de febrero de dos mil seis, hasta la desocupación total de inmueble. Dicho monto se determinará con la pericial correspondiente); D).- El pago de gastos y costas que origine el presente asunto. Lo anterior se funda esencialmente en los siguientes hechos: En fecha seis de octubre de mil novecientos noventa y seis, falleció la señora MARIA TERESA GARCIA GOMEZ y en fecha tres de febrero de mil novecientos noventa y siete, se denunció la sucesión intestamentaria de la de cujus, misma que conoció el Juzgado Tercero de lo Familiar del Municipio de Tlalnepantla en el Estado de México, bajo el número de expediente 94/1997. En fecha veintinueve de agosto de mil

novecientos noventa y siete, se dictó auto declarativo de herederos en el cual se nombro como único y universal heredero y albacea de la sucesión intestamentaria de la señora MARIA TERESA GARCIA GOMEZ, al señor ROBERTO OSORIO GARCIA. En fecha veinticinco de abril del año dos mil, falleció el señor ROBERTO OSORIO GARCIA se dio inicio al juicio sucesorio intestamentario a bienes del de cujus, mismo que conoció el Juzgado Primero Familiar de Tlalnepantla, en el Estado de México, bajo el expediente número 619/2000 y en fecha veinticuatro de noviembre de dos mil, se nombro como albacea de la sucesión a la hoy promovente MARIA DEL CARMEN ESPERAZA OSORIO GARCIA. En fecha primero de febrero del año dos mil cinco, celebró la hoy promovente, un contrato de arrendamiento con la señora VERONICA NAVARRO MARTINEZ el objeto del contrato fue el local comercial materia del presente juicio. ARMANDO GALINDO PALACIOS dijo ser Licenciado en Derecho, por lo que en fecha nueve de julio del dos mil cinco, celebramos los hoy promoventes en nuestra calidad de clientes un contrato de prestación de servicios profesionales con garantía hipotecaria con el ahora demandado en su calidad de profesionista se estableció como pago a los servicios profesionales el inmueble descrito en la prestación. B).- En fecha veinte de febrero del año dos mil seis, el demandado nos hizo firmar una carta en la cual se daba por terminada la relación contractual, respecto del contrato de prestación de servicios profesionales con garantía hipotecaria. Y en dicha carta los hoy promoventes se estableció que hacíamos entrega de la contraprestación establecida en el multimencionado contrato, siendo esta el inmueble antes descrito. Por lo cual los promoventes dábamos cumplimiento a la obligación contraída. Y ante el incumplimiento de contrato por parte del ahora demandado, los promoventes se vieron en la necesidad de contratar a otros profesionistas, para la conclusión del juicio sucesorio intestamentario a bienes de MARIA TERESA GARCIA GOMEZ y ROBERTO OSORIO GARCIA en virtud que el ahora demandado no cumplió con el objeto del mencionado contrato. Por lo que se hace saber al demandado ARMANDO GALINDO PALACIOS, que deberá presentarse en el local de este Juzgado a contestar la demanda entablada en su contra, dentro del plazo de treinta días, contados a partir de que surta efectos la última publicación de los edictos, apercibiéndole que en caso de no hacerlo por sí, por gestor o apoderado que lo represente, el juicio se seguirá en su rebeldía; previniéndole además que deberá señalar domicilio, dentro de la población donde se ubica este Tribunal para oír y recibir notificaciones de su parte, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, las subsecuentes y aún las de carácter personal, se le harán en términos de lo establecido por los artículos 1.170 y 1.171 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, fijándose además en la puerta del Tribunal una copia íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo en que dure el emplazamiento.

Publíquese por tres 3 veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en otro de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial. Auto.-Tlalnepantla de Baz, Estado de México, veintitrés de febrero de dos mil once.-Primer Secretario de Acuerdos del Juzgado Quinto Civil de Tlalnepantla, Estado de México, Lic. Armida Perdomo García.-Rúbrica.

319-A1.-24 marzo, 4 y 13 abril.

**JUZGADO SEXTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA-NAUCALPAN DE JUAREZ
EDICTO**

EDIFICADORA MERCURIO SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del expediente número 50/05, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por MAGDALENA REYNA DE PEREZ, en contra de EDIFICADORA MERCURIO, SOCIEDAD

ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, el Juez Sexto de lo Civil de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, por auto de fecha treinta de octubre de dos mil nueve y veintiocho de febrero de dos mil once, se ordenó emplazar por medio de edictos a EDIFICADORA MERCURIO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al en que surtan efectos la última publicación, produzca su contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibiéndole que en caso de no comparecer en ese término, por sí, por apoderado o gestor que lo represente, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal por lista y Boletín Judicial que se lleva en este Juzgado. La actora reclama en el juicio: A).- El otorgamiento de firma de escritura ante Notario Público que contenga la formalización del contrato preparatorio de compraventa, en relación al lote de terreno, marcado con el número 9, de la manzana VIII, ubicado en el Fraccionamiento, Jardines de Satélite, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México. B).- El pago de los gastos y costas que este juicio origine.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial, GACETA DEL GOBIERNO y otro de mayor circulación en esta Municipalidad y en el Boletín Judicial; se expiden a los nueve días del mes de marzo del dos mil once.- Doy fe.-Segundo Secretario de Acuerdos, Lic. J. Guadalupe Mondragón Suárez.-Rúbrica.

319-A1.-24 marzo, 4 y 13 abril.

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

IGNACIO CANO SORIANO.

En el expediente número 752/2010, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por ANTONIO RAMIREZ CLEMENTE en contra de IGNACIO CANO SORIANO, el Juez Noveno Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Naucalpan de Juárez, mediante auto de fecha ocho de marzo de dos mil once, ordenó emplazar por medio de edictos a IGNACIO CANO SORIANO, haciéndole saber que deberá de presentarse a este Juzgado dentro del término de treinta días, contados a partir del día hábil siguiente al que surta efectos la última publicación del último edicto, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo se seguirá el juicio en su rebeldía y se le tendrán por confesos de los hechos o por contestada en sentido negativo, asimismo se previene para que señale domicilio dentro de la Colonia El Conde, Naucalpan de Juárez, Estado de México, lugar donde se encuentra ubicado este Juzgado, además fíjese copia íntegra de esta resolución en el tablero de avisos de este Tribunal por todo el tiempo que dure el emplazamiento, quedando a disposición del ejecutado en la Secretaría de este Juzgado las copias de traslado correspondientes, por lo que se le hace saber a la parte demandada que: la parte actora reclama en el juicio lo siguiente:

1.- La declaración judicial de que ha operado a mi favor la usucapación y en consecuencia me he convertido en propietario del inmueble identificado anteriormente como pueblo San Mateo Nopala de esta Ciudad, con una superficie de 10,010 m² (diez mil diez metros cuadrados), medidas y colindancias descritos en la solicitud, ubicado en terreno de común repartimiento denominado La Ladera, en Naucalpan de Juárez, Estado de México, conocido actualmente como calle de La Flores s/n, Colonia San Mateo Nopala zona sur, C.P. 53227, en Naucalpan de Juárez, Estado de México, terreno que tiene una superficie de 10,010 metros cuadrados (diez mil diez metros cuadrados), con las siguientes medidas y colindancias: al norte: 143.00 metros con el río, al sur: 143.00 metros con propiedad de Albino Herrera, al oriente: 70.00 metros con propiedad de Amada Navarro, al poniente: 70.00

metros con propiedad de Manuel Herrera. 2.- La declaración judicial de que la sentencia que se dicte en este asunto me sirva de título de propiedad, en consecuencia se ordene se inscriba en el Registro Público de la Propiedad de este Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, previa la cancelación pertinente. 3.- El pago de los gastos y costas que originen por este asunto.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días en el Periódico oficial (GACETA DEL GOBIERNO), otro de mayor circulación en esta Ciudad, ambos del Estado de México y en el Boletín Judicial, los que se expiden a los once días del mes de marzo del año dos mil once.-Doy fe.-Segundo Secretario de Acuerdos, Lic. Sammay Susana Mejía Sarellana.-Rúbrica.-Por auto de fecha ocho de marzo de dos mil once se ordena la publicación del presente edicto.-Segundo Secretario de Acuerdos, Lic. Sammay Susana Mejía Sarellana.-Rúbrica.

319-A1.-24 marzo, 4 y 13 abril.

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

PRIMERA SECRETARIA.
EXPEDIENTE NUMERO: 819/2010.

JUICIO: ORDINARIO CIVIL.
ACTOR: FRANCISCA LETICIA MARTINEZ MORAN.

PERSONA A EMPLAZAR: SIXTO AYALA SOTO.

FRANCISCA LETICIA MARTINEZ MORAN, por su propio derecho demanda en Juicio Ordinario Civil de SIXTO AYALA SOTO, respecto del inmueble ubicado en lote número tres, resultante de la subdivisión del lote cinco, manzana sin número del predio ubicado en las calles de Guerrero, número nueve, en el pueblo de Santa Clara Coatitla, Ecatepec de Morelos, Estado de México. Fundándose para ello en los siguientes hechos que en forma sucinta se mencionan: Como lo acredita con el certificado de inscripción expedido por el Instituto de la Función Registral del Estado de México con fecha dos de febrero de mil novecientos setenta y nueve, el bien inmueble materia del presente juicio se encuentra inscrito bajo la partida setenta y siete, volumen trescientos noventa y seis, libro primero, sección primera, a favor del señor SIXTO AYALA SOTO, ubicado en las calles de Guerrero número nueve, en el pueblo de Santa Clara Coatitla, en Ecatepec de Morelos, Estado de México, el cual cuenta con una superficie de 357.32 metros cuadrados con las siguientes medidas y colindancias: al norte: en 11.00 metros y colinda con calle Guerrero, al sur: en 11.00 metros y colinda con Miguel Maya, al oriente: en 32.20 metros y colinda con Miguel Luna Juárez, al poniente: en 32.73 metros y colinda con Lourdes Ortiz documental que se anexa al presente curso, manifiesta que el bien inmueble descrito e identificado con anterioridad lo ha venido poseyendo a título de dueña y propietaria desde el día 18 de abril del año dos mil uno, fecha en que se estableció en forma pacífica, continua, pública e ininterrumpidamente, la posesión que ha venido detentando sobre el bien inmueble motivo del presente asunto, deriva del contrato privado de compraventa de fecha 18 de abril de 2001, celebrado entre la actora y el señor SIXTO AYALA SOTO, tal y como lo acredita con el mencionado contrato privado de compraventa que se anexa al presente curso. En virtud de lo anterior la suscrita se encuentra en el supuesto jurídico previsto en los artículos 5.128 y 5.129 del Código Civil vigente en esta Entidad Federativa, en lo concerniente a que la posesión necesaria para la usucapir debe ser: I.- En concepto de propietario. II.- Pacífica, III.- Continua, IV.- Pública, añadiendo además que los bienes inmuebles se adquieren por usucapión, de acuerdo a la ley en cinco años cuando se poseen en concepto de propietario, con buena fe, pacífica, continua y públicamente.

Supuesto este rebasado en exceso por la suscrita por lo cual acreditado con el contrato privado de compraventa que se anexa. El precio pactado sobre el bien inmueble fue de 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), cantidad que fue pagado por la suscrita al hoy demandado al momento de la celebración del contrato privado de compraventa, señalándose en el multicitado contrato como recibida dicha cantidad, hecho que acreditado con el contrato privado de compraventa que en el original se anexa al presente ocurso. Desde el momento de la celebración del presente contrato privado de compraventa la suscrita tomo posesión física y material del bien inmueble descrito, situación que en su momento procesal oportuno acreditaré hecho que de igual forma acredita con el contrato privado de compraventa que en el original se anexa al presente ocurso, siendo este la causa generadora de la posesión que aún ostenta. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que ignora el domicilio actual de la parte demandada ya que al momento de la celebración del contrato privado de compraventa multicitado entre la suscrita y el hoy demandado el domicilio del mismo era en el que se encuentra el inmueble que desde el día 18 de abril de 2001 y hasta la fecha la suscrita habita y posee, por esa razón solicita a su Señoría ordene se emplace a juicio a la parte demandada a través de edictos. Manifiesta a su Señoría que ha realizado diferentes pagos del bien inmueble referido desde el día 18 de abril de 2001 y hasta la fecha a nombre del señor SIXTO AYALA SOTO, así como a nombre propio, en el caso de los servicios tales como pago del impuesto predial desde el año dos mil dos y hasta el año corriente, hecho este acredita con todos los recibos de pago de impuesto predial, emitido por la Secretaría de Finanzas del Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, aún a nombre de SIXTO AYALA SOTO, los cuales corresponden al bien inmueble descrito anteriormente. Documentales que se anexan al presente ocurso. Desde el día 18 de abril de 2001 y hasta la fecha ha tenido la posesión del lote tres ubicado en las calles de Guerrero número nueve, en el pueblo de Santa Clara Coatitla en Ecatepec de Morelos, Estado de México en calidad de dueña de buena fe, en forma pacífica, continua y pública, situación de la cual se han percatado todos los vecinos, hecho que en su momento procesal oportuno acreditará con la probanza idónea, acreditando de igual forma con los recibos originales del pago de impuesto predial que se anexa al presente ocurso, dando la publicidad que conllevan tales documentales. Bajo protesta de decir la verdad la suscrita ha tenido la posesión física y material del inmueble lote tres por más de nueve años ostentándose como única dueña y propietaria del mismo. Hecho del cual se ha percatado todos los vecinos exhibiendo los recibos originales del pago del impuesto predial que se anexa al presente ocurso, a efecto de acreditar que se ha cumplido con todas las obligaciones que conllevan la tendencia de un bien inmueble y que permite ostentar como única propietaria desde el año dos mil uno. Toda vez que ha operado a favor de la actora, la prescripción positiva usucapión de conformidad con el artículo 5.127 del Código Civil aplicable en el Estado de México, atentamente pide a su Usía, en el momento procesal oportuno, sea declarada judicialmente propietaria del bien inmueble descrito con anterioridad, solicitando al mismo tiempo que una vez dictada la sentencia respectiva favorable a mis intereses y agotadas todas las etapas procesales, se protocolice e inscriba el multicitado inmueble en el Instituto de la Función Registral a favor de la misma actora, y toda vez que el demandado SIXTO AYALA SOTO, ha tratado de ser localizado por todos los medios legales posibles sin que se haya logrado, es por lo que se emplaza a este, a través de los presentes edictos a fin de que comparezca a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, por sí, o a través de persona que legalmente lo represente, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente de la última publicación con el apercibimiento que en caso de no comparecer por apoderado o gestor que pueda representarlo se seguirá el juicio en su rebeldía haciéndoles las posteriores notificaciones en términos de los artículos 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, quedando en la Secretaría de este Tribunal las copias de traslado.

Publíquese por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado así como en un periódico de mayor circulación en la población y en el Boletín Judicial, así como tabla de avisos de este Juzgado, se expide a los diez días del mes de diciembre del año dos mil diez.- Doy fe.-Primer Secretario de Acuerdos, Lic. Carlos Moreno Sánchez.-Rúbrica. 319-A1.-24 marzo, 4 y 13 abril.

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

EMPLAZAMIENTO.

ISABEL OCAMPO HERNANDEZ:

Se hace de su conocimiento que la C. MARIA DE LOS ANGELES LOPEZ GARCIA, denunció ante este Juzgado bajo el número de expediente 1033/2010, el Juicio Ordinario Civil usucapión, con las siguientes prestaciones: A.- La usucapión (prescripción positiva) de la casa terreno ubicada en calle del Gavilán, que anteriormente se identificaba como lote número 8, de la manzana 7, antes denominado "El Ejido", ubicado en la población de Tlupetlac, Ecatepec de Morelos, Estado de México, identificado actualmente como calle del Gavilán, lote número 9, manzana 7, colonia Granjas Avícolas Populares de Guadalupe, Ecatepec de Morelos, Estado de México, B.- La declaración judicial de que la suscrita MARIA DE LOS ANGELES LOPEZ GARCIA, es la única y legítima propietaria del bien antes descrito. C.- La cancelación de la inscripción que existe en el Registro Público de la Propiedad y/o Instituto de la Función Registral adscrito a Ecatepec y Coacalco a favor de ISABEL OCAMPO HERNANDEZ, respecto del bien ya mencionado, D.- La inscripción en el Registro Público de la Propiedad del título de propiedad a favor de la actora por haber operado a mi favor la usucapión del terreno multidescrito; E.- El pago de gastos y costas que se originen en el presente juicio. Fundándose en los siguientes hechos: 1.- Con fecha 4 de octubre de 1974, la demandada ISABEL OCAMPO HERNANDEZ, celebró contrato de compraventa con el Sr. ANTONIO QUESADA CEBALLOS, en su carácter de apoderado general del SR. FELIPE QUESADA PADILLA, y de su esposa MARIA GUADALUPE CEBALLOS DE QUESADA, respecto de una fracción del terreno ubicado en la calle del Gavilán, que anteriormente se identificaba como lote número 8, de la manzana 7, antes denominado "El Ejido", ubicado en la población de Tlupetlac, Ecatepec de Morelos, Estado de México, identificado actualmente como calle del Gavilán, lote número 9, manzana 7, Colonia Granjas Avícolas populares de Guadalupe, Ecatepec de Morelos, Estado de México, el cual cuenta con las medidas y linderos actuales de acuerdo a la regularización oficial por parte de la Dirección General de Planeación Urbana del Gobierno de México, al norte: 33 metros con lote 10, al sur: 33 metros con lote 8, al oriente: 13 metros con lote 5, al poniente: 13.10 metros con calle del Gavilán. Superficie total de: 430 metros cuadrados, siendo el precio de la compraventa de \$9,100.00 (NUEVE MIL CIEN PESOS), dicho inmueble se encuentra inscrito a favor de la demandada ISABEL OCAMPO HERNANDEZ, en el Registro Público con los siguientes datos registrales partida 1494, volumen 231, libro 1º, sección 1ª de fecha 13 de diciembre de 1974, lo que acredito con copia certificada de la escritura pública notarial de propiedad número 9239, volumen 179, de fecha 4 de octubre de 1974, protocolizada por el Notario Público 10 de Tlalnepantla, certificado del Registro Público de la Propiedad de fecha 30 de septiembre de 2010. 2.- Con fecha 15 de marzo de 1978, la C. ISABEL OCAMPO HERNANDEZ, vendió al señor CARLOS OCAMPO HERNANDEZ, el inmueble ubicado en calle del Gavilán que anteriormente se identificaba como lote número 8, de la manzana 7, antes denominado "El Ejido", ubicado en la población de Tlupetlac, Ecatepec de Morelos, Estado de México, identificado actualmente como calle del Gavilán, lote número 9, manzana 7, colonia Granjas Avícolas Populares de Guadalupe, Ecatepec de Morelos, Estado de México, el precio de la compraventa fue de \$15,000.00 (QUINCE MIL PESOS), lo que se

acredita con el contrato de compraventa respectivo; 3.- Con fecha 9 de octubre de 1985 el señor CARLOS OCAMPO HERNANDEZ y la suscrita MARIA DE LOS ANGELES LOPEZ GARCIA, celebramos contrato de compraventa respecto del multicitado inmueble y el precio de la misma fue de \$50,000,000.00 (CINCUENTA MILLONES DE PESOS VIEJOS O ANTIGUOS), el cual fue pagado por la suscrita en una sola exhibición, lo que se acredita con el contrato de compraventa que en original se acompaña a la demanda; 4.- Desde el día 9 de octubre de 1985, fecha en que la hoy actora adquirió la propiedad del inmueble antes descrito, lo poseo y ocupo con el carácter de propietaria, en forma pública, pacífica, continua y de buena fe y hasta la fecha tengo 24 años de posesión; 5.- En el Registro Público de la Propiedad existe una inscripción del bien multidescrito a favor de la señora ISABEL OCAMPO HERNANDEZ, bajo la partida 1494, volumen 231, libro 1º, sección 1ª de fecha 13 de diciembre de 1974, lo que acredito con copia certificada de la escritura pública notarial de propiedad número 9239, volumen 179, de fecha 4 de octubre de 1974 protocolizada por el Notario Público 10 de Tlalnepantla, y certificado de inscripción del Registro Público de la Propiedad de fecha 30 de septiembre de 2010, las cuales se acompañan a la demanda; 6.- La suscrita he realizado toda clase de actos de dominio, respecto del inmueble materia de Juicio, como son: pagos del impuesto predial, pago de derechos de agua, pago de consumo de energía eléctrica y pago de servicio telefónico, como se acredita con diversos recibos que anexo a la demanda inicial. 7.- Por cuestiones administrativas en el Municipio de Ecatepec de Morelos y en la Secretaría de Desarrollo Urbano del Estado de México, la manzana 7 de la Colonia Granjas Avícolas Populares de Guadalupe, también es identificada como manzana 107 como aparece en algunas Facturas y recibos que se acompañan. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, en cumplimiento a lo ordenado por auto del veintitres de febrero del dos mil once y dado a los diez días del mes de marzo del dos mil once, empiácese a ISABEL OCAMPO HERNANDEZ, por medio de edictos, que se publicarán tres veces de siete en siete días en el Periódico GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, y en otro de mayor circulación en esta Ciudad, así como en el Boletín Judicial, haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación. Se le aperece para que si pasado este término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, teniéndosele por contestada la demanda en sentido negativo, haciéndole las ulteriores notificaciones en términos del artículo 1.170 del Código Procesal Civil.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO que se edita en la Ciudad de Toluca, México y en el periódico de mayor circulación en esta población, así como en el Boletín Judicial del Estado de México, así como en la tabla de avisos de este Juzgado, por todo el tiempo de la notificación.-En cumplimiento a lo ordenado por auto del veintitres de febrero del dos mil once y dado a los diez días del mes de marzo del dos mil once.-Doy fe.- Secretario de Acuerdos, Lic. Leticia Rodríguez Vázquez.-Rúbrica.
1201.-24 marzo, 4 y 13 abril.

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

MIGUEL CORREA RUBIO.

OLGA AGUIRRE BENITEZ, por su propio derecho en la Vía Ordinaria Civil, dentro del expediente número 426/2010, les demanda las siguientes prestaciones: A).- La disolución del vínculo matrimonial que une a la suscrita con el ahora demandado, en base a lo establecido por la causal contenida en la fracción XIX del artículo 4.90 del Código Civil vigente en la

entidad, B).- La guarda y custodia de mis menores hijos de nombres MONSERRAT y JESUS EMMANUEL de apellidos CORREA AGUIRRE a favor de la suscrita en forma provisional y en su momento en forma definitiva. En relación a los hechos manifiesta: en fecha veintidós de junio de mil novecientos noventa y seis, la suscrita y el ahora demandado, contrajimos matrimonio civil bajo el régimen de sociedad conyugal, ante el oficial número dos del Registro Civil de Chimalhuacán, Estado de México, siendo su primer y último domicilio conyugal en calle Veracruz número 25 Col. Sánchez, C.P. 51404, Tejupilco, Estado de México, procreamos dos hijos de nombres MONSERRAT Y JESUS EMMANUEL de apellidos CORREA AGUIRRE, al principio de nuestro matrimonio nuestra relación era normal y llevadera, con problemas comunes de todo matrimonio, pero siempre tratando de sobrellevar la situación y en el mes de agosto el ahora demandado abandonó el domicilio conyugal de manera definitiva, diciendo que se iba a la Ciudad de México, argumentando que se iba en busca de trabajo. Siendo de esta fecha en que dejé de tener conocimiento de todos los aspectos de la vida, por lo que se le emplaza por medio del presente en términos de los artículos 1.181 y 2.111 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, a fin de que comparezca a este Juzgado dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente en que surta efectos la última publicación, a dar contestación a la demanda entablada en su contra, en términos de los artículos 2.115 y 2.116 del ordenamiento legal en cita, por sí, por mandatario que pueda representarla, con el apereamiento que de no hacerlo en dicho plazo se seguirá el juicio en su rebeldía y se tendrá por contestada en sentido negativo, así como también se le harán las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal en términos de los artículos 1.168 y 1.169 del Código en Cita, quedando a disposición del demandado las copias simples de la demanda en la Secretaría de este Juzgado para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, y en otro periódico de circulación diaria en esta población, así como en el Boletín Judicial. Temascaltepec, México, a 8 de marzo del año dos mil once.-Auto de fecha dieciocho de febrero de dos mil once, proveído y firmado por el Licenciado Juan José Hernández García, Juez Civil de Temascaltepec, México, quien actúa en forma legal con Secretario Licenciado Eduardo Iván Guzmán Belmar, quien firma y da fe de lo actuado.-Doy fe.-Secretario, Lic. Eduardo Iván Guzmán Belmar.-Rúbrica.

1202.-24 marzo, 4 y 13 abril.

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

JESUS VALDES ZEPEDA.

MARTIN SANTA MARIA GUTIERREZ, en su calidad de albacea de la sucesión testamentaria de la señora MARIA ISIDRO GUTIERREZ, parte actora en el Juicio Ordinario Civil sobre usucapón tramitado bajo el expediente número 103/10 de este Juzgado le demanda a GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO y JESUS VALDES ZEPEDA, las siguientes prestaciones: la prescripción positiva del lote de terreno número dieciocho, de la manzana veinticuatro "A", calle Verdolaga número oficial ciento catorce, Colonia Ampliación Evolución en Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, el cual tiene una superficie de 152.10 metros cuadrados, con medidas y colindancias: al norte: 16.90 metros con lote diecisiete, al sur: 16.90 metros con lote diecinueve, al oriente: 09.00 metros con calle Verdolaga, al poniente: 09.00 metros con lote seis, fundándose en los siguientes hechos: con fecha siete de agosto de mil novecientos sesenta y uno MARIA ISIDRO GUTIERREZ, celebró contrato privado de compraventa con JESUS VALDES ZEPEDA, respecto del bien inmueble en comento, por lo que, ignorándose el domicilio de JESUS VALDES ZEPEDA, se le

emplaza por edictos para que dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación conteste la demanda entablada en su contra con el apercibimiento que de no comparecer a juicio por sí, por apoderado o gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en su rebeldía, se le previene para que señale domicilio en esta Ciudad, ya que de no hacerlo las posteriores notificaciones se le harán por lista y Boletín Judicial quedando a disposición de el demandado las copias de traslado en la Secretaría de este Juzgado.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO que se edita en Toluca, México y en un periódico de mayor circulación de esta Ciudad, que tenga publicación diaria y que cubra un territorio más amplio, así como en el Boletín Judicial del Estado de México, se expide el presente en Ciudad Nezahualcóyotl, México, a los cuatro días de marzo del dos mil once.-Primera Secretaria de Acuerdos del Juzgado Cuarto Civil del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, México. Validación ordenado por auto de fecha veinte de diciembre del dos mil diez, Lic. Julio César Cedillo Gómez, Primer Secretario de Acuerdos.-Rúbrica.

172-B1.-24 marzo, 4 y 13 abril.

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

EMPLAZAMIENTO.

EXPEDIENTE: 1101/10.

DEMANDADA: MARIA TRINIDAD GONZALEZ CRUZ.

En cumplimiento al auto de fecha diez de marzo de dos mil once, dictado en el expediente 1101/10, relativo al Juicio Controversia sobre el estado civil de las personas y del derecho familiar, promovido por EDMUNDO LUJANO ALCALA en contra de MARIA TRINIDAD GONZALEZ CRUZ, se emplaza a MARIA TRINIDAD GONZALEZ CRUZ, a través de edictos, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibido que si pasado ese plazo no comparece por sí, apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndose las ulteriores notificaciones por lista y Boletín. Se fijará además en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de la resolución por el todo el tiempo del emplazamiento. La parte actora reclama como prestaciones: 1.- La disolución del vínculo matrimonial que une al suscrito EDMUNDO LUJANO ALCALA con la señora MARIA TRINIDAD GONZALEZ CRUZ, basándome para ello en lo establecido por el artículo 4.90 fracción XIX del Código Civil vigente en el Estado de México. 2.- El pago de gastos y costas que se origine con la. Fundándome para ello en las siguientes consideraciones de hecho y de derecho.

HECHOS

1.- En 1965 conocí a la ahora demandada en la Fábrica de Calzado Crucero, pues ahí trabajamos y ahí comenzó nuestra relación de noviazgo, para lo cual de esta relación de noviazgo amasiato procreamos a nuestras dos hijas. 2.- En fecha diecinueve de marzo de mil novecientos setenta y tres, contraí matrimonio civil con la demandada, ante el Oficial del Registro Civil Número Dos de Toluca, México, bajo el régimen de sociedad conyugal, tal y como se aprecia en el acta de matrimonio que adjunto a la presente como anexo uno. Como lo manifesté en mi hecho uno ya cuando nos casamos ya habíamos procreado a nuestras dos hijas las cuales llevan por nombres LAURA MARIA DEL CARMEN y JULIA LETICIA de apellidos LUJANO GONZALEZ, mismas que a la fecha son mayores de edad, como se acredita con las actas de nacimiento que se adjuntan al

presente como anexos dos y tres. Asimismo establecimos nuestro último domicilio conyugal en la calle Francisco de la Barra número 104, Colonia Juárez, Toluca, México, propiedad que era de la madre de la demandada. 3.- Desde un inicio, nuestro matrimonio fue muy difícil por la diferencia de carácter entre el suscrito y la demandada, así como la distancia pues el suscrito trabajaba en la Ciudad de Irapuato y ella se encontraba con mis hijas en el domicilio que refiero, yo viniendo a visitarla cada quince días, sin desobligarme de enviarle dinero a darlo para mis hijas y para ella. Dichos problemas llevaron a que en fecha 1º de mayo de 1976 nos separamos pues ella no accedió a irse conmigo a vivir a Irapuato. 4.- Es menester manifestar a su Señoría que mi aún esposa MARIA TRINIDAD GONZALEZ CRUZ, en la fecha en que contrajimos nupcias no estaba registrada y se caso con el suscrito con el nombre de MARIA TRINIDAD GONZALEZ CRUZ, tal y como se puede apreciar en el acta de matrimonio, sin embargo en fecha doce de agosto de dos mil cinco, la demandada realizó su registro de nacimiento extemporáneo bajo el nombre de TRINIDAD GONZALEZ CRUZ, por lo que en su actual acta de nacimiento que adjunto al presente como anexo cuatro. 5.- Esta circunstancia del registro extemporáneo citado en el hecho anterior, ha sido perjudicial para el suscrito ya que me he visto en la necesidad de citar a la demandada en diversas instancias a fin de conciliar un divorcio necesario negándose ésta a asistir con el pretexto de que los citatorios van dirigidos a persona diversa, pues según ella, su nombre es TRINIDAD y no MARIA TRINIDAD sorprendiendo con ello la buena fe de las autoridades. Fue así que en fecha veintisiete de octubre del año dos mil diez, el suscrito nuevamente cita a la demandada en el DIF a fin de solicitarle el divorcio voluntario, acudiendo mi esposa a dicha cita y accediendo a divorciarse del suscrito, no obstante no volvió a presentar con la excusa de que en los posteriores citatorios no estaban correctamente escrito su nombre, lo que acreditó con el citatorio que adjunto al presente como anexo cinco. 6.- Es necesario mencionar que desde el día primero de mayo del año mil novecientos setenta y seis, es decir desde hace treinta y dos años el suscrito he dejado de hacer vida en común con la hoy demandada, sin que hasta la fecha haya existido reconciliación y mucho menos una plática para restablecer nuestra relación conyugal, lo que actualiza la causal XIX del artículo 4.90 del Código Civil vigente en la Entidad.

Y para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Periódico GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en otro periódico de mayor circulación en esta población, así como en el Boletín Judicial. Se expide el presente en Toluca, México, el día diecisiete de marzo de dos mil once.-Doy fe.-Secretario, Lic. Elizabet Lujano Huerta.-Rúbrica.

1211.-24 marzo, 4 y 13 abril.

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

C. MARCOS DIAZ AMADOR.

GUILLERMINA RESENDIZ RUIZ, en el expediente 1460/2010, le demanda en controversia del derecho familiar, sobre divorcio necesario en tramitación predominantemente oral, las siguientes prestaciones: A).- La disolución del vínculo matrimonial que los une, B).- La guarda y custodia de su menor, C).- La pérdida de la patria potestad y D).- El pago de gastos y costas judiciales. Por ignorarse su domicilio, por medio del presente se le hace saber que deberá apersonarse al presente juicio dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación ordenada, si pasado este plazo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlos se seguirá el juicio en su rebeldía y las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal le surtirán por medio de lista y Boletín Judicial, quedando las copias simples de traslado en la Secretaría para que se instruyan de las mismas.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO en otro de mayor circulación de esta población y en el Boletín Judicial. Expedido en Nezahualcóyotl, México, el diez de marzo del dos mil once.-Segundo Secretario de Acuerdos, Lic. Leonor Galindo Ornelas.-Rúbrica.-Validación. Fecha del acuerdo que ordena la publicación: 08 ocho de marzo del dos mil once 2011.-Lic. Leonor Galindo Ornelas, Segundo Secretario de Acuerdos.-Rúbrica.

171-B1.-24 marzo, 4 y 13 abril.

JUZGADO CUADRAGESIMO NOVENO DE LO CIVIL
MEXICO, D.F.
E D I C T O

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del expediente número 253/2010 relativo al Juicio Especial Hipotecario, promovido por BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A., INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX, en contra de OSCAR ROCHA REYES y PATRICIA MUÑOZ CANTERO, el C. Juez Cuadragésimo Noveno de lo Civil en el Distrito Federal, mediante audiencia de fecha diez de marzo de dos mil once, señaló las once horas del día veintisiete de abril del año dos mil once, para que tenga verificativo la audiencia de remate en pública subasta y en primera almoneda del inmueble ubicado en la casa vivienda tipo (A), dúplex número 19, planta alta, sujeta al régimen de propiedad en condominio y sus correspondientes anexos, del inmueble número 29, de las calles Boulevard Atizapan a Villa Nicolás Romero, Municipio de Atizapán de Zaragoza, Distrito de Tlalnepantla, Estado de México, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de las cantidades de \$425,000.00 (CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.).

Para su publicación por dos veces, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última publicación y la fecha de remate igual plazo, en los estrados de este Juzgado, en los de la Tesorería del Distrito Federal y en el periódico "La Jornada".-México, D.F., a 14 de marzo del 2011.-La C. Secretaria de Acuerdos "A" del Juzgado Cuadragésimo Noveno de lo Civil, Lic. María Elena Urrutia Alvarez.-Rúbrica.

1395.-1 y 13 abril.

JUZGADO VIGESIMO SEPTIMO DE LO CIVIL
MEXICO, D.F.
E D I C T O

SE CONVOCAN POSTORES.

En cumplimiento a lo ordenado en autos dieciocho de marzo y cuatro de enero ambos de dos mil once, del Juicio Especial Hipotecario, promovido por CREDITO INMOBILIARIO S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE ENTIDAD NO REGULADA en contra de DIMAS JAIME MOISES, expediente 31/2007 el C. Juez Vigésimo Séptimo de lo Civil, señaló las once horas del día tres de mayo del año dos mil once, para que tenga verificativo el remate en pública subasta primera almoneda el inmueble hipotecado consistente en la vivienda 661, prototipo 3N-PT, del condominio 1, lote 1, manzana 1, Avenida Acozac s/n, conjunto urbano de tipo habitacional popular denominado Geovillas de San Jacinto, Municipio de Ixtapaluca, Estado de México, en la cantidad de \$ 210,500.00 (DOSCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del avalúo del inmueble antes mencionado.

Para su publicación por dos veces, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última publicación y la fecha de remate, igual plazo. México, D.F., a 25 de marzo de 2011.-El C. Secretario de Acuerdos, Lic. Leonardo Aranda Hernández.-Rúbrica.

1411.-1 y 13 abril.

JUZGADO QUINCUAGESIMO NOVENO DE LO CIVIL
MEXICO, D.F.
E D I C T O

En los autos del Juicio Especial Hipotecario, promovido por BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A. INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX ACIVAL, S.A. DE C.V., en contra de PEREZ ORTEGA EMILIANO y de LETICIA HERNANDEZ REYES DE PEREZ, expediente 560/2008, la C. Juez Quincuagésimo Noveno de lo Civil del Distrito Federal, dictó un auto que en lo conducente dice: México, Distrito Federal, a quince de marzo del año dos mil once. (...), como se pide, para que tenga lugar la subasta pública en primera almoneda nuevamente se señalan las doce horas del día tres de mayo próximo, (...). Notifíquese. Lo proveyó y firma la C. Juez ante su C. Secretaría de Acuerdos que autoriza y da fe.-Doy fe.-<firmas>. México, Distrito Federal, a dieciséis de febrero del año dos mil once. (...) para que tenga lugar la subasta pública en primera almoneda del bien inmueble hipotecado consistente en la casa habitación sin número, ubicada en la calle Manzanas y terreno que ocupa lote veintitrés, de la manzana ciento doce, del Fraccionamiento Ojo de Agua, en el Municipio de Tecámac, Distrito de Otumba, en el Estado de México, se señalan las (...), sirviendo de base para el remate la cantidad de (UN MILLON DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.), cantidad fijada por los peritos de las partes, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad mencionado y para intervenir en el remate los licitadores deberán exhibir el diez por ciento del valor del inmueble antes mencionado mediante certificado de depósito expedido por BANSEFI y sin cuyo requisito no serán admitidos. Asimismo dicha subasta de conformidad con lo dispuesto por el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles deberá de anunciarse por medio de edictos que se publicarán por dos veces en los tableros de avisos del Juzgado, en los de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal y asimismo, en el periódico El Diario de México, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles entre la última y la fecha de remate igual plazo. (...).

Edictos que se publicarán por dos veces debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles entre la última y la fecha de remate igual plazo en los tableros y avisos del Juzgado, así como en la forma y términos que para tal efecto establece la Legislación de esa Entidad Federativa.-C. Secretaria de Acuerdos, Lic. Ma. Susana Leos Godínez.-Rúbrica.

352-A1.-1y 13 abril.

JUZGADO VIGESIMO QUINTO DE LO CIVIL
MEXICO, D.F.
E D I C T O

EXPEDIENTE NUMERO: 736/07.
SECRETARIA "B".

SE CONVOCAN POSTORES.

En cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha tres de marzo del dos mil once, dictado en los autos originales del Juicio Especial Hipotecario, seguido por HSBC MEXICO, S.A. INSTITUCION DE BANCO MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC, en contra de ARACELI XOCHITL VARELA VILLEGAS, la C. Juez Vigésimo Quinto de lo Civil, señaló las diez horas del

veintisiete de abril del dos mil once, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda, respecto del inmueble ubicado en calle Guatemala número 49, Colonia San José Ixhuatpec, lote 49 de la manzana 11, zona uno, del Ex Ejido de San Juan Ixhuatpec, Código Postal 54180 en Tlalnepantla, Estado de México, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$ 1'285,000.00 (UN MILLON DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M. N.), precio de avalúo, atento a lo dispuesto por los artículos 570 y 574 del Código de Procedimientos Civiles.

Para su publicación por dos veces en el periódico "El Sol de México", en los tableros de avisos de la Tesorería y en los del Juzgado, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles, y entre la última y la fecha de remate igual plazo, en Tlalnepantla, Estado de México, en los lugares públicos de costumbre, en el periódico de mayor circulación de esa Entidad por el mismo término.-El C. Secretario de Acuerdos "B", Lic. Luis Arturo Dena Alvarez.-Rúbrica.

352-A1.-1 y 13 abril.

**JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL
MEXICO, D.F.
E D I C T O**

EXPEDIENTE NUMERO: 947/1994.
SECRETARIA "A".

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del Juicio Especial Hipotecario, promovido por BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A. INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX, hoy JAVIER RIZO MOYA en contra de GEORGINA VERONICA GARCIA MONROY, expediente 947/1994, la C. Juez Segundo de lo Civil del Distrito Federal, dictó un auto que a la letra dice:

México, Distrito Federal, a catorce de marzo del año dos mil once.

A sus autos del expediente 947/1994, el escrito de cuenta de la parte actora, en términos de su escrito se tienen por hechas sus manifestaciones, y exhibiendo avalúo practicado por el perito Ingeniero Civil RICARDO JORGE CUEVAS PACHUCA, y como lo solicita se ordena sacar a remate en pública subasta y en primera almoneda el bien inmueble materia del presente juicio consistente en el Retorno Bosques de Caobas número 1-B, manzana 51, lote 1, P/Intermedia, Fraccionamiento Bosques del Valle Segunda Sección Coacalco, C.P. 55717, Estado de México, señalando para que tenga verificativo la diligencia de remate las nueve horas con treinta minutos del día tres de mayo del año dos mil once, debiéndose de convocar postores por medio de edictos que se fijarán en el tablero de avisos de éste Juzgado, así como en el tablero de avisos de la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal, y publicarse en el periódico el "Diario la Crónica", publicaciones que deberán hacerse por dos veces debiendo mediar entre una y otra publicaciones siete días hábiles y entre la última a la fecha de remate igual plazo atento a lo preceptuado por el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles, y sirve de base para el remate la suma de \$ 650,000.00 (SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), y será postura legal la que cubra las dos terceras partes de la suma referida con anterioridad; y tomando en consideración que el bien inmueble a rematarse se encuentra fuera de la jurisdicción de este Juzgado, con los insertos necesarios gírese atento exhorto al C. Juez competente en el Municipio de Coacalco, Estado de México, para que en auxilio de las labores de este Juzgado, se sirva publicar los edictos convocando postores, en los lugares de costumbre de dicha Entidad; asimismo se tiene por autorizada a la persona que indica para los fines que precisa. Notifíquese. Lo proveyó y firma la C. Juez. Doy fe.

Para su publicación dos veces debiendo mediar entre una y otra publicaciones siete días hábiles y entre la última la fecha de remate igual plazo, tanto tablero de avisos de éste Juzgado, así como en el tablero de avisos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, y publicarse en el periódico "El Diario la Crónica". México, D.F., a 18 de marzo del 2011.-El C. Secretario de Acuerdos, Licenciado Leonardo Ignacio Rosas López.-Rúbrica.

352-A1.-1 y 13 abril.

**JUZGADO SEPTUAGESIMO TERCERO DE LO CIVIL
MEXICO, D.F.
E D I C T O**

En los autos del Juicio Especial Hipotecario, promovido por SCRAP II, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE en contra de LUDICK LOPEZ ROSA LAURA, expediente número 1438/2009, la C. Juez dictó un auto que a la letra dice:

México, Distrito Federal, a diez de febrero del año dos mil once.

A sus autos el escrito de la actora, presentado el ocho de febrero del dos mil once, acompañado de avalúo si ratificar. Como se pide y considerando que a la fecha a transcurrido el plazo de diez días a que se refiere el artículo 486 fracción III del Código de Procedimientos Civiles se declara la rebeldía de la parte demandada por no haber exhibido avalúo y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 133 se declara precluido el derecho para hacerlo; en consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, se ordena sacar a remate en pública subasta en primera almoneda el bien embargado en autos el cual se encuentra ubicado en la casa "A" en condominio, manzana número 32, lote 38 del conjunto urbano de tipo habitacional social progresivo denominado Ciudad Cuatro Vientos número 38, de la calle Retorno Trece Rayo, del Municipio de Ixtapaluca, Distrito de Chalco, Estado de México, para lo cual se manda anunciar por medio de edictos que se publicarán por dos veces en el periódico de información "El Diario de México", en los tableros de avisos del Juzgado, en los tableros de la Tesorería del Gobierno Distrito Federal, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y, entre la última publicación y de la fecha de remate igual plazo; sirviendo como postura legal para el remate la que cubra las dos terceras partes sobre la cantidad de CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N., que resulta ser el precio del avalúo, para que tenga lugar la audiencia de remate en primera almoneda, se señalan las once horas del día treinta de marzo del año dos mil once, para lo cual se convocan postores. Considerando que el inmueble en remate se encuentra fuera de esta competencia territorial, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 572 del código invocado con los insertos necesarios gírese atento exhorto al C. Juez competente de Ixtapaluca, Estado de México para que ordene la publicación de edictos en los sitios de costumbre y puertas del Juzgado del lugar. Notifíquese. Lo proveyó y firma la C. Juez Septuagésimo Tercero Civil, Licenciada MARIA DEL CARMEN MIRTA JACARANDA GONZALEZ ABARCA, ante el C. Secretario de Acuerdos "B", Licenciado ISMAEL VEGA PEREZ, con quien actúa y da fe.- Doy fe.

Dos Firmas Rúbricas.

México, Distrito Federal, a diez de marzo del año dos mil once.

Para que tenga lugar la audiencia de remate en primera almoneda, se señalan las once horas del día tres de mayo del año dos mil once.-Dos Firmas Rúbricas.-El C. Secretario de Acuerdos "B", Lic. Ismael Vega Pérez.-Rúbrica.

1406.-1 y 13 abril.

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

JUAN SOSA GARCIA.

ANA MARIA CARDOSO HERNANDEZ, parte actora en el Juicio Ordinario Civil, sobre usucapión tramitado bajo el expediente número 723/10, de este Juzgado le demanda a JUAN SOSA GARCIA, las siguientes prestaciones: la propiedad por usucapión del lote de terreno número treinta y seis, de la manzana 242 de la Avenida General Vicente Villada, Colonia Aurora, en Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México; el cual tiene una superficie de: 153.00 metros cuadrados, con medidas y colindancias: al norte: 17.00 metros con lote 35, al sur: 17.00 metros con lote 37; al oriente: 8.95 metros con Avenida General Vicente Villada; al poniente: 09.05 metros con lote 11; fundándose en los siguientes hechos, con fecha veintiséis de noviembre del dos mil ANA MARIA CARDOSO HERNANDEZ, celebró contrato privado de compraventa con JUAN SOSA GARCIA. Respecto del bien inmueble en comentó: por lo que ignorándose el domicilio de JUAN SOSA GARCIA, se le emplaza por edictos para que dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación conteste la demanda entablada en su contra con el apercibimiento que de no comparecer a juicio, por sí por apoderado o gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en su rebeldía, se le previene para que señale domicilio en esta Ciudad, ya que de no hacerlo las posteriores notificaciones se le harán por lista y Boletín Judicial, quedando a disposición de el demandado las copias de traslado en la Secretaría de este Juzgado.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO que se edita en Toluca, México, y en un periódico de mayor circulación de esta Ciudad, que tenga publicación diaria y que cubra un territorio más amplio; así como en el Boletín Judicial del Estado de México, se expide el presente en Ciudad Nezahualcóyotl, México, a los veintiocho días de enero del dos mil once.-Primer Secretario de Acuerdos del Juzgado Cuarto Civil del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, México, Lic. Julio César Cedillo Gómez.-Rúbrica.-Validación: ordenado por auto de fecha veinte de diciembre del dos mil diez.-Lic. Julio César Cedillo Gómez.-Primer Secretario de Acuerdos.-Rúbrica.

202-B1.-4, 13 y 26 abril.

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

EXPEDIENTE: 89/2010.

EMPLAZAMIENTO.

ENRIQUE DIAZ MIRANDA.

Se hace de su conocimiento que GUADALUPE GABRIELA RODRIGUEZ LOPEZ, en el expediente 89/2010, iniciado el veintinueve de enero del año dos mil diez (2010), en la vía Ordinaria Civil sobre divorcio necesario, le demando las siguientes prestaciones: A).- La disolución del vínculo matrimonial que nos une, con fundamento en las fracciones IX y XII, XIX del artículo 4.90 del Código Civil vigente en el Estado de México. B).- La disolución de la sociedad conyugal. C).- El pago de gastos y costas judiciales que se originen con motivo de la tramitación del presente juicio. Haciéndole saber a la demandada que cuenta con un plazo de treinta (30) días contados a partir de la última publicación en el Boletín Judicial del Poder Judicial del Estado de México, para comparecer a las instalaciones de este Organó Jurisdiccional y dar contestación a la demanda instaurada en su contra, con el apercibimiento de que en caso de no hacerlo dentro de dicho plazo concedido, se le tendrá por contestada en sentido negativo. Asimismo se le previene a la demandada para que señale domicilio dentro del lugar donde se ubica este H. Juzgado, específicamente en las Colonias Xocotlán y Centro del Municipio de Texcoco, Estado de México, para oír y recibir notificaciones,

con el apercibimiento de que en caso de no hacerlo, las subsecuentes y aún las de carácter personal se le harán por medio de lista y Boletín Judicial, como lo dispone los artículos 1.168, 1.170 y 1.182 del Código de Procedimiento Civiles para el Estado de México en vigor.

Publíquese por tres veces de siete en siete días en el Boletín Judicial, en el Periódico GACETA DEL GOBIERNO del Estado; y en otro de mayor circulación en este Municipio. Texcoco de Mora, Estado de México, a los veintiocho (28) días del mes de marzo del año dos mil once (2011).-Doy fe.-Secretario de Acuerdos del Juzgado Segundo Familiar de Primera Instancia de Texcoco, Estado de México, Lic. Gabriela García Pérez.-Rúbrica.

1427.-4, 13 y 26 abril.

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

EMPLAZAMIENTO.

C. ADELAIDA ROSA MARIA LOPEZ PRIETO.

Que por auto de fecha treinta y uno de enero del año dos mil once, dictado en el expediente número 855/2010, relativo al Juicio Ordinario Civil, sobre divorcio necesario, promovido por ALFREDO LOPEZ ROMAN en contra de ADELAIDA ROSA MARIA LOPEZ PRIETO, se ordenó emplazar a juicio a la demandada ADELAIDA ROSA MARIA LOPEZ PRIETO, por medio de edictos, que contendrá una relación sucinta de la demanda, haciendo saber que la parte actora ALFREDO LOPEZ ROMAN, le reclama la disolución del vínculo matrimonial, la disolución y liquidación de la sociedad conyugal, la pérdida de los derechos civiles con respecto a éstas y el pago de gastos y costas que el presente juicio origine, fundando la presente demanda en los hechos que a continuación se describen: En fecha veintinueve de octubre del año mil novecientos setenta y cinco, los ahora contendientes contrajeron matrimonio civil bajo el régimen de sociedad conyugal, de dicha unión procrearon tres hijos de los cuales a la fecha ya son mayores de edad, arguyendo el hoy actor que sin causa justificada la demandada abandonó el domicilio conyugal el día veintiocho de febrero del año mil novecientos ochenta y seis, sin que tenga conocimiento de su paradero, fundando su demanda de divorcio en la causal prevista en la fracción XIX del artículo 4.90 del Código Civil en vigor. En esa condición, se ordena publicar los edictos, por tres veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en el Boletín Judicial y en otro periódico de mayor circulación en esta población, haciéndosele saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente en que surta efectos la última publicación a manifestar lo que a su derecho corresponda, se fijará además en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento, si transcurrido este término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndose las ulteriores notificaciones en términos del artículo 1.185 fracciones II y III del Código de la Materia.

Notifíquese.-Primer Secretario de Acuerdos, Lic. Juan Lorenzo Pérez Hernández.-Rúbrica.

358-A1.-4, 13 y 26 abril.

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

PEDRO ALBERTO VAZQUEZ HERNANDEZ.

La señora MARIA CONCEPCION GURROLA ROSAS, en el expediente radicado en este Juzgado, con el número 155/2011, relativo al Juicio Presunción de Muerte, motiva su acción en los siguientes hechos: 1.- Que contrajo matrimonio con PEDRO

ALBERTO VAZQUEZ HERNANDEZ. 2.- Que procrearon a un hijo de nombre RENZO EMILIO VAZQUEZ GURROLA. 3.- Que establecieron su domicilio conyugal en calle Río Hondo número 7, Colonia Colinas del Lago, en Cuautitlán Izcalli, Estado de México, manifestando que su esposo fuera de matrimonio procreó una hija de nombre CHANEL AMELI VASQUEZ FERNANDEZ. 4.- Que su esposo trabajaba en la Policía Federal Preventiva. 5.- Que en fecha dieciséis su esposo fue enviado a la Ciudad de Hidalgo Michoacán a cumplir una misión. 6.- Que su esposo y seis personas más salieron de las instalaciones de las Fuerzas Federales en COTAL, Ixtapalapa como a las once de la mañana en topa civil, en vehículo particular, siendo que ninguno de ellos llegó a su destino por lo que se considera desaparecido ignorando en donde se halle. 7.- Que se han hecho infructuosas búsquedas por parte de la Policía Preventiva. 8.- Que con fecha veintiuno de diciembre del dos mil nueve el Director General de Prevención del Delito y Servicios a la Comunidad le enviaron una carta informándole que ya se había recibido el oficio del Comisario Jefe de Coordinación General de Fuerza Federal de Apoyo de la Desaparición de siete elementos de la Policía Federal. 9.- Exhibiendo las publicaciones realizadas en la revista Proceso. 10.- Es por lo que ignorando el lugar donde se encuentre su esposo señor PEDRO ALBERTO VAZQUEZ HERNANDEZ, solicita se le nombre depositaria de sus bienes, y que en el presente asunto aún no existen ya que durante el tiempo que vivieron juntos no adquirieron bienes de fortuna, y que su esposo tampoco contaba con ningún bien. Por lo que se tuvo por radicada la presente sucesión y se ordenó girar notificar del presente juicio a la señora XOCHITL FERNANDEZ OBREGON. Por lo que por auto de fecha quince de marzo de este año, se ordenó citar y hacer saber de la tramitación del presente juicio por edictos, por tres veces de siete en siete días al señor PEDRO ALBERTO VAZQUEZ HERNANDEZ, para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación se apersona al presente juicio, debiendo la Secretaría fijar en la puerta del Juzgado una copia íntegra de este auto por todo el tiempo del emplazamiento, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación en la población donde se haga la citación y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que debe de presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación.

Se expide el presente edicto el día veintiocho de marzo del año dos mil once, para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado.-Secretario de Acuerdos, Licenciado Rubén Camacho Soto.-Rúbrica.

358-A1.-4, 13 y 26 abril.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
ECATEPEC DE MORELOS, MEX.
E D I C T O**

GONZALO TORRES VAZQUEZ, se hace de su conocimiento que MARTINEZ FIGUEROA PATRICIA, demanda en la vía Ordinaria Civil, (usucapión) en el expediente 11/2011, las siguientes prestaciones: A) La declaración judicial de que la suscrita ha adquirido la propiedad por usucapión del predio ubicado en conjunto C-13, manzana S, R-32, lote 171, vivienda "A", zona II, del Fraccionamiento Valle de Ecatepec CTM XIII, en Ecatepec de Morelos, Estado de México. Comunicándole que se le concede el término de treinta días, a fin de que produzca su contestación a la demanda, contados a partir del siguiente al en que surta efectos la última publicación del presente edicto, si pasado este término no comparece por sí, por apoderado o gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndosele las posteriores notificaciones aún las de carácter personal en términos de lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles.

Publíquese por tres veces con intervalos de siete en siete días cada uno en la GACETA DEL GOBIERNO, periódico de mayor circulación en el Municipio, en el Boletín Judicial y en la puerta de éste Tribunal.-Doy fe.-Dado en Ecatepec de Morelos, México, veintinueve de marzo de dos mil once. Validación: Fecha del acuerdo que ordenó la publicación: 25 de marzo de 2011.-Secretario, Lic. Leticia Rodríguez Vázquez.-Rúbrica.

358-A1.-4, 13 y 26 abril.

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

ARTURO ALONSO CASSANI, se hace de su conocimiento que CARLOS RAMIREZ AYALA en su carácter de apoderado legal de los EXTRABAJADORES DE LA FABRICA DE YUTE, "LA AURORA", S.A., promovió Juicio Ordinario Civil, en su contra, mismo que le recayera el número de expediente 170/2010, reclamándole las siguientes prestaciones: A).- La nulidad e inexistencia del contrato de cesión de derechos fideicomisarios de fecha veinticinco de enero de mil novecientos ochenta y cuatro, celebrado por una parte en su carácter de cedente ARTURO ALONSO CASSANI y ANA M. MONTESINOS DE ALONSO, y por otra parte en su carácter de cesionario JUSTO AMARO MERELLES, mediante el cual se ceden la totalidad de los derechos fiduciarios del inmueble denominado "Carmen Grande", ubicado en las inmediaciones del pueblo de Tepotzotlán, Distrito de Cuautitlán, Estado de México, actualmente Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, contando, con las siguientes medidas y colindancias: al noreste: en 202 metros colindando con terrenos que formaron parte de la Hacienda Cuamatla, al sureste: en 600 metros con zona federal (Río Cuautitlán), al noroeste: en 610 metros con carretera Tepotzotlán, al suroeste: en 40 metros con la misma carretera Tepotzotlán, con una superficie total de 74,000 metros cuadrados. B).- La nulidad de la escritura pública número 18858, expedida por la Licenciada MARCELA VIEYRA ALAMILLA, Notario Publico adscrito a la Notaría número Dos del Distrito Judicial de Tula de Allende, Estado de Hidalgo, mediante la cual se hace constar la supuesta transmisión de propiedad en ejecución de fideicomiso y extinción total del mismo, que celebra por una parte BANCA SERFIN, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SERFIN antes BANCO SERFIN S.N.C. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, originalmente BANCO CREDITO MEXICANO, S.A., en lo sucesivo el BANCO, en su carácter de fiduciario, representado por el Licenciado HECTOR SUBERZA GONZALEZ, Delegado Fiduciario, y por otra parte el señor JUSTO AMARO MERELLES, misma que fue inscrita ante el Registro Público de la Propiedad del Distrito Judicial de Cuautitlán, México, en fecha seis de noviembre de dos mil ocho, en el libro primero, sección primera, bajo la partida 1878, del volumen 654. C).- La cancelación de su inscripción de la escritura pública mencionada en la prestación que antecede, ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México, con residencia en el Distrito Judicial de Cuautitlán, México. D).- La anotación marginal que se haga en el asiento registral de fecha seis de noviembre del dos mil ocho. E).- El pago de daños y perjuicios por parte del codemandado BANCO SANTANDER SERFIN, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER SERFIN (HOY BANCO SANTANDER MEXICO, S.A.), por los actos de mala fe y excesos de facultades al haber firmado la escritura pública que se combate, a través de su representante legal HECTOR SUBERZA GONZALEZ, ya que en la fecha de firma, el inmueble relacionado con la mencionada escritura ya no correspondía al fideicomiso número 88695, de fecha veintidós de abril de mil novecientos setenta; y F).- El pago de gastos y costas que origine el presente juicio, basándose en la narración de los siguientes hechos: 1.- Mis representados son legítimos propietarios del inmueble conocido "El Carmen Grande", el cual adquirieron mediante escritura de adjudicación laboral número 34,683, de fecha

veinticinco de julio de mil novecientos sesenta y seis. 2.- Mediante escritura pública número 88,695 de fecha veintidós de abril de mil novecientos setenta, se constituyó un fideicomiso, siendo las partes como fideicomitentes mis representados, como fideicomisario el señor ARTURO ALONSO CASSANI y como una tercera parte en calidad de fiduciario CREDITO MEXICANO, S.A., con cláusula especial de admisión de extranjeros, fideicomiso al cual fue aportado el inmueble conocido como "El Carmen Grande", 3.- Siendo la finalidad del fideicomiso que el fiduciario mantenga propiedad y titularidad fiduciaria a favor del fideicomisario y las transmita a éste o a persona física o moral con capacidad legal para adquirirlos previo permiso de la Secretaría de Relaciones Exteriores, lo anterior por contener cláusula especial de admisión de extranjeros. 4.- El período concedido a las partes para cumplir con el objetivo por el cual fue creado el fideicomiso antes referido, era de dos años. 5.- Toda vez que dentro del plazo concedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, para cumplir con la finalidad del fideicomiso éste nunca se ejecutó y en consecuencia ya se había extinguido, por lo que el fideicomisario constituyó un segundo fideicomiso, denominado F-10106, GOBIERNO FEDERAL-ARTURO ALONSO CASSANI y OTROS, en donde aportó el inmueble denominado "Carmen Grande", quedando plasmado en la escritura pública número 34,698. 6.- Hago del conocimiento de su Señoría que sobre el segundo fideicomiso a que hago referencia en el hecho número cinco, se encuentra debidamente cancelada su inscripción ante el Registro Público de la Propiedad de Cuautitlán, México, bajo la escritura pública 83,669 de fecha veintitrés de junio de mil novecientos noventa y tres, debido a que existieron una serie de afectaciones que durante la encomienda fiduciaria impidieron su realización, por lo que se consideró imposible la realización del fin, dejando asentado la imposibilidad jurídica y material para concluir el encargo fiduciario. 7.- La escritura pública que se combate en la presente litis y de la cual se pide su nulidad, es la número 18,858, mediante la cual se hace constar la supuesta transmisión de propiedad en ejecución de fideicomiso y extinción total del mismo, ya que al quedar cancelado el segundo de los fideicomisos descritos, la cesión de derechos de fecha veinticinco de enero de mil novecientos ochenta y cuatro, es nula, porque el señor ARTURO ALONSO CASSANI en la cesión de derechos aludida en la supuesta fecha que se realizó, ya no tenía el carácter de fideicomisario, lo anterior porque al constituirse el segundo fideicomiso número 34698, de fecha treinta y uno de octubre de mil novecientos setenta y ocho, éste aportó el inmueble fideicometido denominado "Carmen Grande". 8.- Mis representados a la fecha se encuentran al corriente en el pago del impuesto predial ante la Tesorería Municipal de Cuautitlán Izcalli, México, respecto del inmueble que nos ocupa. Asimismo, el Juez del conocimiento mediante proveído de fecha cuatro de marzo de dos mil once, ordenó emplazar al demandado ARTURO ALONSO CASSANI, mediante edictos que contendrán una relación sucinta de la demanda, los cuales se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en otro de mayor circulación en ésta población y en el Boletín Judicial, haciéndoles saber que deben presentarse a contestar la demanda instaurada en su contra dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al en que surta efectos la última publicación, debiéndose fijar además en la puerta de éste Tribunal una copia íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo del emplazamiento, con el apercibimiento que si pasado dicho término no comparece por apoderado o por gestor que pueda representarla se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones se le harán por lista y Boletín en términos de lo dispuesto por los artículos 1.182 y 1.183 del Código Adjetivo de la Materia.

Se expide el presente a los catorce días del mes de marzo del dos mil once.-Doy fe.-Segundo Secretario, Lic. Sarain Carbajal Rodríguez.-Rúbrica.

358-A1.-4, 13 y 26 abril.

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

MARGARITA GUTIERREZ VELAZCO.

Por este conducto se le hace saber que PATRICIA ALEJANDRA MERINO PEREGRINA, le demanda en el expediente número 281/2010, relativo al juicio ordinario civil la propiedad por prescripción positiva ó usucapión, del inmueble ubicado en lote de terreno número 37, manzana 144, número oficial 326, calle Farolito, Colonia Aurora de Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, el cual tiene una superficie total de: 153.00 metros cuadrados. El cual tiene las siguientes medidas y colindancias: al norte: 17.00 metros con lote 36; al sur: 17.00 metros con lote 38; al oriente: 09.00 metros con calle Farolito; al poniente: 09.00 metros con lote 11.

La parte actora PATRICIA ALEJANDRA MERINO PEREGRINA, manifiesta bajo protesta de decir verdad que en fecha 15 de enero de 2002, adquirió por contrato de compraventa la propiedad motivo del presente asunto, contrato que firmó con la ahora demandada, inmueble del cual tiene la posesión y en carácter de propietaria, públicamente, pacíficamente, de buena fe y en forma continua, desde la fecha en que celebró el contrato de compraventa.

El inmueble se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral de esta Ciudad, bajo los siguientes datos registrales: partida 497, volumen 92, libro primero, sección primera de fecha 14 de mayo de 1979, inscripción que se encuentra a favor de la demandada.

Ignorándose su domicilio, se le emplaza para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente en que sea la última publicación de este edicto, comparezca por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo a dar contestación a la demanda seguida en su contra, apercibido que de no hacerlo el juicio se seguirá en su rebeldía, asimismo se le apercibe para que señale domicilio dentro de la circunscripción convencional de este Juzgado ya que de no hacerlo las siguientes notificaciones se le harán por Boletín Judicial.-Doy fe.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO, en el periódico de mayor circulación de esta Ciudad y en el Boletín Judicial, expedidos en Ciudad Nezahualcóyotl, a los dieciocho días del mes de marzo del año dos mil once.-Doy fe.-Primer Secretario de Acuerdos, Lic. Daniel Olivares Rodríguez.-Rúbrica.-Fecha del acuerdo: 01/marzo/2011.-Primer Secretario de Acuerdos del Juzgado Tercero Civil de Nezahualcóyotl, Estado de México, Lic. Daniel Olivares Rodríguez.-Rúbrica.

204-B1.-4, 13 y 26 abril.

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

MARCELO MUSI GANEM.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha 22 veintidós de febrero del año dos mil once, dictado en el expediente número 590/2010, que se ventila en el Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chalco, con residencia en Ixtapaluca, Estado de México, relativo al Juicio Ordinario Civil, usucapión, promovido por AZUCENA FARIAS MUÑOZ, se le hace saber que la parte actora, le demanda a MARCELO MUSI GANEM la acción de usucapión, respecto de una fracción del predio ubicado en calle Juárez 09 y/o 19, Colonia Centro de Ixtapaluca, Estado de México, perteneciente al terreno denominado anteriormente como "Soledad" aclarando que dicha fracción se encuentra marcado con el número de lote 5, en el Municipio de Ixtapaluca, Estado de México, cabe hacer la aclaración que el terreno motivo del presente juicio es una fracción que se encuentra inmersa dentro de un todo que tiene las siguientes medidas y colindancias, con una superficie total de:

6,300.00 metros cuadrados y al norte: 59.00 mts. colinda con Georgina Guillén, al sur: 65.00 mts. colinda con Porfirio Cisneros, al oriente: 99.50 mts. colinda con Pedro Francisco Pérez y al poniente: 104.00 mts. colinda con Avenida La Paz, que dice haber adquirido en fecha 23 veintitrés de junio del año 1990, demandando como ÚNICA.-Prestación: Demando la propiedad por usucapión de una fracción del predio ubicado en calle Juárez 09 y/o 19, Colonia Centro de Ixtapaluca, Estado de México, perteneciente al terreno denominado anteriormente como "Soledad", aclarando que dicha fracción se encuentra marcado con el número de lote 5, en el Municipio de Ixtapaluca, Estado de México, haciéndole saber que deberá presentarse ante este Juzgado para deducir sus derechos, dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación, con el apercibimiento que en caso de no comparecer a dar contestación a la instaurada en su contra, por sí o por apoderado legal que le represente, se le seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones en términos del artículo 1.170 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de México, asimismo se ordena fijar en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento.

Publíquese por tres veces de siete en siete días en un periódico de circulación diaria de este Municipio, en la GACETA DEL GOBIERNO de la Entidad y en el Boletín Judicial, expedido en Ixtapaluca, Estado de México.-Doy fe.-Segundo Secretario de Acuerdos, Lic. Ramiro González Rosario.-Rúbrica.-Publicación ordenada por auto de fecha 22 de febrero del año dos mil once.-Expedidos a los tres días del mes de marzo del año dos mil once.-Doy fe.-Segundo Secretario de Acuerdos, Lic. Ramiro González Rosario.-Rúbrica.

205-B1.-4, 13 y 26 abril.

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

Que en el expediente marcado con el número 755/2010, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por ANA MARIA RODRIGUEZ MONTERO, en contra de ISABEL HUITRON PARRALES, la parte actora reclama las siguientes prestaciones: a) La terminación del contrato de arrendamiento por falta de pago puntual de las rentas de los meses de julio del año 2010 y las que se sigan venciendo; b) El pago de renta de los meses de julio del año 2010 y las que se sigan venciendo hasta la terminación del presente; c) La desocupación del bien y entrega del bien inmueble arrendado, ubicado en Avenida Palo Solo número 132, Exhacienda de Jesús del Monte, Torre F-1, departamento 103, del conjunto residencial "Interlomas", Municipio Huixquilucan, Estado de México; d) El pago de los servicios de agua potable, gas doméstico y energía eléctrica; e) El pago de las diferencias de rentas, correspondientes a los meses de marzo a junio que suman la cantidad de \$ 7,500.00 (SIETE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL); el pago de gastos y costas procesales. Lo anterior en virtud de que en fecha veintiséis de julio del dos mil nueve las partes celebraron contrato de arrendamiento respecto del departamento descrito con anterioridad, se estableció el precio de la renta de \$ 8,000.00 (OCHO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), a partir de esa fecha la hoy demandada cubrió puntualmente la renta siendo hasta el mes de marzo del año dos mil diez siendo las rentas impuntuales; teniendo en la actualidad al mes de junio la cantidad de \$ 7,500.00 (SIETE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), negando cubrir las rentas y a la desocupación de inmueble ya que el contrato tiene la naturaleza de indeterminado. Por lo tanto y toda vez que se desconoce el domicilio de la demandada ISABEL HUITRON PARRALES es por lo que se ordena emplazarla por medio de edictos para que dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al en que surta sus efectos la última publicación comparezcan a

contestar la demanda que hace en su contra, con el apercibimiento que de no hacerlo, se seguirá el juicio en su rebeldía y se les tendrá por contestada a petición de parte en los términos que establece el artículo 2.119 del Código de Procedimientos Civiles en vigor y de igual forma deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de ésta jurisdicción, con el apercibimiento que de no hacerlo, las posteriores se les harán por lista y Boletín Judicial, en términos del artículo 1.170 del Código en consulta.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en el periódico de mayor circulación de ésta Ciudad y en el Boletín Judicial, se expide a los diecinueve días del mes de enero del dos mil once.-Doy fe.-Primer Secretario de Acuerdos, Licenciada Rosa María Millán Gómez.-Rúbrica.

358-A1.-4, 13 y 26 abril.

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

DAYSÍ MENDEZ MONROY.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha 10 diez de diciembre del año dos mil diez, dictado en el expediente número 155/2010, que se ventila en el Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chalco, con residencia en Ixtapaluca, Estado de México, relativo al Juicio Ordinario Civil, rescisión de contrato, promovido por ALICIA SANDRA LOPEZ DIAZ en contra de DAYSÍ MENDEZ MONROY, se le hace saber que la parte actora le demanda la rescisión de contrato celebrado el día 4 cuatro de junio del año dos mil cuatro, respecto de la vivienda de interés social identificada con el número vivienda "C", construida sobre el lote sesenta y cinco condominal, de la manzana dieciocho, sujeta al régimen de propiedad en condominio, en el conjunto urbano "San Buenaventura", ubicado en la calle de Las Garzas, con el número oficial ocho "C", del Municipio de Ixtapaluca, Estado de México, que dice haber vendido con reserva de domicilio el inmueble descrito a la demandada DAYSÍ MENDEZ MONROY, en fecha cuatro de junio del año dos mil cuatro, demandando las siguientes prestaciones: A).- La declaración judicial de la rescisión de contrato, celebrado el día cuatro de junio del año dos mil cuatro. B).- La desocupación y entrega de la vivienda de interés social identificada con el número vivienda "C", construida sobre el lote sesenta y cinco condominal, de la manzana dieciocho, sujeta al régimen de propiedad en condominio, en el conjunto urbano "San Buenaventura", ubicado en la calle de Las Garzas, con el número oficial ocho "C", del Municipio de Ixtapaluca, Estado de México. C).- El pago de daños y perjuicios que la presente rescisión de contrato genero en perjuicio de la suscrita. D).- El pago de gastos y costas que el presente juicio genere, haciéndole saber que deberá presentarse ante este Juzgado para deducir sus derechos, dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación, con el apercibimiento que en caso de no comparecer a dar contestación a la instaurada en su contra, por sí, o por apoderado legal que le represente, se le seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones en términos del artículo 1.170 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de México, asimismo se ordena fijar en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento.

Publíquese por tres veces de siete en siete días en un periódico de circulación diaria en esta población en la GACETA DEL GOBIERNO de la Entidad y en el Boletín Judicial, expedido en Ixtapaluca, Estado de México, a los cuatro días del mes de marzo del dos mil once.-Doy fe.-Segundo Secretario de Acuerdos, Lic. Ramiro González Rosario.-Rúbrica.

1428.-4, 13 y 26 abril.

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

En el Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chalco, Estado de México, se radicó el expediente 152/1011, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso "información de dominio", promovido por MARIA DEL CARMEN CARREON ESTRADA, respecto del terreno ubicado en la calle 16 de Septiembre, número 6, en el Barrio de San Antonio, de la población de Chalco, Estado de México, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: al norte: 12.30 metros con Melitón Salas; al sur: 12.30 metros con calle 16 de Septiembre; al oriente: 37.40 mts. con Reyes Carreón Rodríguez; al poniente: 37.40 metros con Araceli Palma Sánchez, con una superficie de: 460.00 metros cuadrados.

Publíquese 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 esta Entidad, para que personas que se crean con igual o mejor derecho pasen a deducirlo a este Juzgado; expedido en Chalco, Estado de México, a los siete días del mes de marzo del año dos mil once.-Doy fe.-Secretario de Acuerdos, Lic. María Lilia Segura Flores.-Rúbrica.

1501.-8 y 13 abril.

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

En el expediente 444/2011, IRENE HERRERA ROMO, promueve ante el Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chalco, con residencia en Amecameca, procedimiento judicial no contencioso sobre información de dominio, respecto el terreno denominado "La Comunidad", ubicado en la población de San Pedro Nexapa, Municipio de Amecameca, Estado de México, que tiene una superficie de: 1,192.32 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias; al norte: 04.50 metros con camino, al sur: 04.50 metros con barranca, al oriente: 274.00 metros con Juan Rivera Guzmán, antes Bonifacia Rivera Castro, y al poniente: 274.00 metros con Juan Hernández Tirado, antes con Dionisia Sánchez.

Para su publicación por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días, en la GACETA DEL GOBIERNO y en el periódico de mayor circulación.-Dado en Amecameca, a los veinticinco días del mes de marzo del dos mil once.-Doy fe.-Segundo Secretario de Acuerdos del Juzgado Tercero Civil de Chalco, con residencia en Amecameca, Lic. Ana María de la Cruz Trejo.-Rúbrica.

1502.-8 y 13 abril.

**JUZGADO NOVENO DE LO CIVIL
MEXICO, D.F.
E D I C T O D E E M P L A Z A M I E N T O**

EXPEDIENTE NUMERO 708/2010.
SECRETARIA "B".

RAUL MAYA LOZANO y BARBOSA BARBOSA DE MAYA MONICA.

En los autos del Juicio Especial Hipotecario, promovido por BANCO MERCANTIL DEL NORTE S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO BANORTE en contra de MAYA LOZANO RAUL y BARBOSA BARBOSA DE MAYA MONICA, expediente número 708/2010.

El C. Juez Noveno de lo Civil del Distrito Federal, dictó cinco autos con fechas tres de junio, diez de junio de dos mil diez, cinco de enero, veintiocho de enero y dieciséis de febrero de dos mil once, ordenando notificar por edictos la tramitación del presente Juicio a la parte demandada RAUL MAYA LOZANO y BARBOSA BARBOSA DE MAYA MONICA, haciéndoselos saber a las mismas que deberán presentarse en el local de este Juzgado dentro del término de quince días para que recoja las copias simples de traslado exhibidas por la parte actora BANCO MERCANTIL DEL NORTE S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO BANORTE, a fin de que dentro del término de quince días contados a partir de que recoja las

copias simples de referencia o de que en su caso haya fenecido el término concedido de contestación a la demanda entablada en su contra, apercibida de que en caso de no hacerlo serán declarados rebeldes y se les tendrá por presuntamente confesos los hechos de la demanda.

Para su publicación por tres veces de tres en tres días en el Boletín Judicial y en el periódico "El Universal", México, D.F., a 1 de marzo del año 2011.-La C. Secretaria de Acuerdos, Lic. Lucero Mercado Leal.-Rúbrica.

368-A1.-5, 8 y 13 abril.

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

En los autos del expediente 310/2011, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso diligencias de información de dominio, promovido por JULIO CESAR ESPADAS BECERRIL, respecto del terreno que se encuentra ubicado en calle 5 de Mayo, en San Sebastián Xhala, Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, con las siguientes medidas, colindancias y superficie: al norte: 16.40 metros lindando con Emma Espadas Reséndiz; al sur: 16.25 metros lindando con Delfín Páramo, actualmente con Delfino Páramo Ortiz; al este: 9.25 metros lindando con Javier Espadas Reséndiz; al oeste: 9.20 metros lindando con la calle 5 de Mayo, con una superficie de 150.59 metros cuadrados. Por lo cual el Juez Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cuautitlán con residencia en Cuautitlán Izcalli, Estado de México, mediante proveído de veintiocho de marzo de dos mil once, ordenó la publicación de la solicitud de inscripción en la GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de mayor circulación en este lugar, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días cada uno de ellos; ordenando, fijar un ejemplar de la solicitud en el inmueble motivo de estas diligencias.

Se expiden a los treinta y un días del mes de marzo de dos mil once.-Doy fe.-Veintiocho de marzo del dos mil once.-Segundo Secretario de Acuerdos, Lic. Sarain Carbajal Rodríguez.-Rúbrica.

1495.-8 y 13 abril.

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

EDUARDO NOE SANCHEZ CEDILLO, por su propio derecho, bajo el expediente número 211/2011, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso Inmatriculación, respecto de un inmueble de los llamados de común repartimiento, ubicado en primer callejón de camino a Bata, en el Barrio de San Miguel, Municipio de Zumpango, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: al norte: 5.00 metros con primer callejón de camino a Bata, al sur: 5.00 metros con Rocío Martínez Salamanca, al oriente: 20.00 metros con Ignacio Arturo Sánchez Cedillo y al poniente: 20.00 metros con Víctor Gabriel Sánchez Cedillo, teniendo una superficie total aproximada de 100.00 metros cuadrados.

Para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta Ciudad, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de ley, se expiden los presentes en la Ciudad de Zumpango, México, a los veintiocho (28) días del mes de marzo de dos mil once (2011).-Doy fe.-Secretario de Acuerdos, Lic. Félix Román Bernardo Jiménez.-Rúbrica.-Validación del edicto. Acuerdo de fecha veintidós (22) de marzo de dos mil once (2011). Funcionario: Licenciado Félix Román Bernardo J., Secretario de Acuerdos.-Firma.-Rúbrica.

382-A1.-8 y 13 abril.

**JUZGADO DE CUANTIA MENOR Y DE JUICIOS ORALES
DE SANTIAGO TIANGUISTENCO, MEXICO
E D I C T O**

En el expediente 88/2001, radicado en el Juzgado de Cuantía Menor y de Juicios Orales de Santiago Tianguistenco, Estado de México, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por MIGUEL ANGEL LORENZANA DIAZ, en su carácter de endosatario en propiedad de ANGEL BOLAÑOS MARTINEZ en contra de JULIAN RESENDIZ GALICIA, se señalaron las once horas con treinta minutos del día veintisiete de abril del dos mil once, para que tenga verificativo la primer almoneda de remate, respecto de los bienes embargados en el presente juicio, consistente en: una radio grabadora portátil marca AIWA, modelo 95D-EX100U, número de serie, no visible, con radio, doble cassette y CD integrado, AM y FM parte superior para un disco con dieciséis botones de control en regulares condiciones de uso y sin comprobar su funcionamiento, una televisión con radio integrado de aproximadamente diez pulgadas, marca MAXIM, modelo RG-588, serie 5221138, radio AM y FM, con ocho botones de control en color plata, en buenas condiciones de uso, sin comprobar su funcionamiento, adaptador para corriente sin marca, sin serie, sin modelo, con alimentación de entrada 110/220 voltios salida de corriente 12VCC, con FRC-CRE-981001-PUS, en color negro desprendido y amarrado con una liga en regulares condiciones. El Juez de Cuantía Menor y de Juicios Orales de Santiago Tianguistenco, Estado de México, ordenó la expedición de los edictos correspondientes, para su publicación tanto en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en la tabla de avisos de este Juzgado por tres veces dentro de tres días, no debiendo mediar menos de siete días entre la última publicación del edicto y la almoneda, convocándose a postores y sirviendo como postura legal, la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$1,050.00 (MIL CINCUENTA PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), valor concedido a los muebles embargados por la perito designada en rebeldía de la parte demandada, respecto del cual se manifestó conforme la parte actora, convocándose así a los postores que deseen comparecer a la almoneda, dado en Santiago Tianguistenco, Estado de México, a los siete días del mes de marzo de dos mil once.-Doy fe.-Validación: En fecha siete de marzo de dos mil once Licenciada Araceli Montoya Castillo, Secretario de Acuerdos.-Rúbrica.

1526.-11, 12 y 13 abril.

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

LIC. PRISCILIANA FLORES DE LOS SANTOS, en su carácter de endosatario en propiedad del señor PABLO C. A. DEL VILLAR ARROYO y MARIA DE LOS ANGELES DEL VILLAR, bajo el expediente número 301/98, promueve ante este Juzgado Juicio Ejecutivo Mercantil, en contra de VICENTE BARRERA OMAÑA y FLORENCIA CASASOLA DE BARRERA, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1411 y 1412 del Código de Comercio abrogado, en relación con los artículos 758, 761, 762 y 763 del Código de Procedimientos Civiles abrogado, aplicado supletoriamente a la Legislación Mercantil, se señalan las nueve horas del día veintiocho de abril del año dos mil once, para que tenga verificativo la décima segunda almoneda de remate, respecto del bien inmueble embargado, ubicado en Avenida Dieciséis de Septiembre sin número, en San Sebastián, Municipio de Zumpango, Estado de México, con una superficie aproximada de 29,400 (veintinueve mil cuatrocientos metros cuadrados), convocándose postores, por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces dentro de nueve días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en un periódico de mayor circulación en esta Ciudad, en

la tabla de avisos o en la puerta del Juzgado, sirviendo de base para el remate y postura legal la que cubra el precio de avalúo, cantidad que fue actualizada por el perito tercero en discordia con las respectivas disminuciones del diez por ciento, siendo la cantidad de \$ 1,799,390.20 (UN MILLON SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS 20/100 M.N.), valor total del inmueble antes referido.

Se expiden los presentes en la Ciudad de Zumpango, México, a los seis días del mes de abril de dos mil once (2011).-Doy fe.-Secretario de Acuerdos, Lic. Félix Román Bernardo Jiménez.-Rúbrica. Validación del edicto. Acuerdo de fecha cuatro (04) de abril de dos mil once (2011). Funcionario: Licenciado Félix Román Bernardo J.-Secretario de Acuerdos.- Firma.- Rúbrica.

227-B1.-11, 12 y 13 abril.

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

C. MARIA TRINIDAD GOICOCHEA VALENZUELA DE OLARTE: En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha tres de marzo de dos mil once, dictado en el expediente número 367/2010, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por YOLANDA MAURICIA RAMOS COLULA, en contra de MARIA TRINIDAD GOICOCHEA VALENZUELA DE OLARTE, se hace de su conocimiento que se expide el presente edicto para notificarle que la parte actora le ha demandado la acción de usucapión, respecto del lote de terreno número veintitrés, de la manzana ciento trece, de la Colonia Reforma Ampliación "La Perla", Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, que cuenta con una superficie total de: 135.00 metros cuadrados y las medidas y colindancias siguientes: al norte: en 15.00 metros colinda con lote 24, al sur: en 15.00 metros colinda con lote 22, al oriente: en 9.00 metros colinda con lote 8, y al poniente: en 9.00 metros colinda con calle "Poniente 14"; inmueble del que la accionante refiere en forma sucinta, haber adquirido de María Trinidad Goicochea Valenzuela de Olarte, mediante contrato privado de compraventa en fecha diecisiete de octubre de mil novecientos ochenta y siete, por la cantidad de \$80,000.000 (OCHENTA MIL PESOS M.N. 00/100), y aduce que desde entonces a la fecha ha detentado la posesión de ese bien, en concepto de propietaria, en forma pacífica, continua y pública. Luego, tomando en cuenta que se desconoce su domicilio actual, entonces como parte demandada se le emplaza a juicio por medio de edictos, haciéndole saber que deberá de presentarse a este Juzgado dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación, con el apercibimiento que en caso de no comparecer a dar contestación a la instaurada en su contra, por sí o por apoderado legal que le represente, entonces se seguirá el juicio en su rebeldía; haciéndole las ulteriores notificaciones conforme lo dispone el artículo 1.170 del Código de Procedimientos Civiles vigente en la Entidad.

Publíquese el presente por tres veces, de siete en siete días, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en un periódico de mayor circulación en esta Ciudad, y en el Boletín Judicial; además deberá fijarse una copia íntegra del respectivo proveído, en la puerta de este Tribunal, por todo el tiempo del emplazamiento. Expedido en Nezahualcóyotl, Estado de México, a los diez días de marzo del año dos mil once.-Doy fe.-Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación: 03 de marzo de 2011.-Nombre, cargo y firma del funcionario que expide el edicto.- Secretario de Acuerdos, Lic. Janet García Berriozábal.-Rúbrica.

203-B1.-4, 13 y 26 abril.

**JUZGADO DECIMO PRIMERO DE LO CIVIL
MEXICO, D.F.
EDICTO**

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A. INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX ACCIVAL, en contra de JUAN GERARDO LUGO NORIA y DOLORES DEL CARMEN REYES VILLEGAS, Expediente No. 1404/2008, el C. Juez señaló las diez horas del día veintisiete de abril del año dos mil once, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda, respecto del bien inmueble embargado ubicado en casa "C", tipo cuádruplex, ubicado en el Conjunto Habitacional marcado con el número oficial 52, de la calle de Gaviotas, construida sobre el lote 14, de la manzana VI, perteneciente al Fraccionamiento "Villas de Ecatepec", en el Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$280,000.00 (DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), que es el precio de avalúo, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad.

Para su publicación por tres veces dentro de nueve días.- México, D.F., a 25 de febrero del 2011.-El C. Secretario de Acuerdos, Lic. Ignacio Bobadilla Cruz.-Rúbrica.

378-A1.-7, 13 y 26 abril.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TEXCOCO
EDICTO**

EXPEDIENTE: 687/10.

DEMANDADA: NORBERTO RAMOS TORRES.

DAVID VIDAL HERNANDEZ, promueve ante el Juzgado Primero de lo Civil del Distrito Judicial de Texcoco, Estado de México, bajo el expediente número 687/10, relativo al Juicio Ordinario Civil, usucapión en contra de NORBERTO RAMOS TORRES, y le demanda las siguientes prestaciones: A) La prescripción adquisitiva por usucapión, respecto del lote de terreno número tres, de la manzana cuatro, del Fraccionamiento denominado San Lorenzo, ubicado en el Barrio del mismo nombre, en esta Ciudad de Texcoco, perteneciente a la Municipalidad y Distrito Judicial de Texcoco, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son las siguientes: al norte: 16.00 metros y colinda con lote número dos; al sur: 16.00 metros y colinda con lote número cuatro; al oriente: 10.00 metros con lote número ocho; al poniente: 10.00 metros con Retorno Uno (A) del Fraccionamiento San Lorenzo, teniendo una superficie total aproximada de 160.00 metros cuadrados. B) Como consecuencia de la prestación que antecede, mediante sentencia definitiva se ordene al C. Registrador Público de la Propiedad y del Comercio de Texcoco, Estado de México, proceda a realizar la inscripción en el antecedente de propiedad del demandado. C) El pago de gastos y costas que e, presente juicio origine, para el caso de que el demandado se opusiere temerariamente a la demanda, haciéndosele saber a la demandada que cuenta con un plazo de treinta días contados a partir del siguiente de la última publicación, para presentarse a dar contestación a la misma, apercibido que de no hacerlo se seguirá el juicio en su rebeldía.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación en esta localidad y en el Boletín Judicial, se expiden en Texcoco, Estado de México a veintiocho de marzo de dos mil once.-Doy fe.-Fecha del acuerdo que ordena su publicación siete de marzo del año dos mil once.-Secretario de Acuerdos, Lic. Rosa de Lima Pérez Quiroz.-Rúbrica.

1425.-4, 13 y 29 abril.

**AVISOS ADMINISTRATIVOS Y
GENERALES**

**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
DISTRITO DE ZUMPANGO
EDICTO**

Exp. 17121/57/10, EL C. FERNANDO VILCHIS GOMEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en Avenida Industrial sin número, Municipio de Apaxco, Distrito de Zumpango, Estado de México, mide y linda: al norte: en noventa y un metros y linda con Perfecto Reséndiz, al sur: en setenta y ocho metros y linda con Ramón Hernández, al oriente: en cien metros y linda con Río Salado, al poniente: en noventa y seis metros y linda con Felipe González López. Superficie aproximada de ocho mil doscientos setenta metros ochenta centímetros cuadrados.

La C. Registradora, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días, haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Zumpango, México, a primero de abril del año dos mil once.-La Registradora de la Propiedad del Distrito Judicial de Zumpango, México, Lic. Maura Adela Jaime Carmona.-Rúbrica.

381-A1.-8, 13 y 25 abril.

**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
DISTRITO DE ZUMPANGO
EDICTOS**

Exp. 16177/116/2009, LA C. CLEMENCIA MARQUEZ RAMIREZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble denominado tercera sección del Rancho San Juan de Dios, ubicado en camino a San Bartolo, Ranchería Buenavista, Municipio de Zumpango, Distrito de Zumpango, Estado de México, mide y linda: al noreste en: 39.09 metros con Andrés Márquez Sánchez, al suroeste: en 65.10 metros con Eulalia Márquez Ramírez, al poniente: 7.09 metros con afluente del Río de las Avenidas denominado Río de las Avenidas de Pachuca, al noreste: 8.97 metros con afluente del Río de las Avenidas denominado Río de las Avenidas de Pachuca, al sureste: 39.50 metros con camino a San Bartolo, al norte: 11.46 metros con afluente del Río de las Avenidas denominado Río de las Avenidas de Pachuca, al norte: 9.67 metros con afluente del Río de las Avenidas denominado Río de las Avenidas de Pachuca, al noroeste: 17.12 metros con afluente del Río de las Avenidas denominado Río de las Avenidas de Pachuca. Superficie aproximada 1,969.28 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Zumpango, México, a tres de diciembre del año dos mil diez.-C. Registrador de la Propiedad de Zumpango, México, Lic. Carlos Ruiz Dominguez.-Rúbrica.

1443.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 41864/114/2010, EL C. JUAN CARLOS FRANCO OROPEZA, promueve inmatriculación, administrativa, sobre un terreno de los llamados de común repartimiento, ubicado en el Barrio del Rincón Santa María Cuevas, perteneciente al Municipio de Zumpango, Estado de México, mide y linda: al norte: en 36.00 metros linda con Francisco Oropeza Guzmán, al sur: en 38.00 metros linda con Ciro Juárez Avila, al oriente: en 74.00 metros linda con Pedro Guzmán Reyes, al poniente: en 67.00 metros linda con Ciro Juárez Avila. Superficie aproximada de: 2,600.00 metros cuadrados.

El C. Registrador Público de la Propiedad del Distrito Judicial de Zumpango, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en "GACETA DEL GOBIERNO" y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Zumpango, México, a 5 de enero del año dos mil once.-El C. Registrador Público de la Propiedad Distrito Judicial de Zumpango, México, Lic. Carlos Ruiz Domínguez.-Rúbrica.

1443.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 41865/115/2010, EL C. JORGE ARMANDO FRANCO OROPEZA, promueve inmatriculación administrativa, sobre un terreno de los llamados de común repartimiento denominado San Isiquio, ubicado en el Barrio del Rincón Santa María Cuevas, perteneciente al Municipio de Zumpango, Estado de México, mide y linda: al norte: en 70.25 metros linda con Eulogio Guzmán, al sur: en 72.00 metros linda con cerrada de los Campesinos. (antes Mateo Maturano), al oriente: en 127.00 metros linda con priva de Inter Lomas (antes El Eliseo Oropeza), al poniente: en 125.00 metros linda con José de Jesús Guzmán Marván (antes Gabino Oropeza). Superficie aproximada de: 8,960.00 metros cuadrados.

El C. Registrador Público de la Propiedad del Distrito Judicial de Zumpango, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en "GACETA DEL GOBIERNO" y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Zumpango, México, a 5 de enero del año dos mil diez.-El C. Registrador Público de la Propiedad Distrito Judicial de Zumpango, México, Lic. Carlos Ruiz Domínguez.-Rúbrica.

1443.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 41866/116/2010, LA C. ALTAGRACIA MENDOZA VIDRIO, promueve inmatriculación administrativa, sobre un terreno denominado "Tía María", ubicado domicilio conocido en el Barrio del Rincón, Santa María Cuevas, Municipio de Zumpango, Estado de México, mide y linda: al norte: en 39.00 metros linda con propiedad del H. Ayuntamiento, al sur: en 44.50 metros linda con Ignacio Hernández Guzmán, al oriente: en 81.00 metros linda con Iglesia, al poniente: en 78.00 metros linda con Pedro Guzmán Reyes. Superficie aproximada de: 3,311.00 metros cuadrados.

El C. Registrador Público de la Propiedad del Distrito Judicial de Zumpango, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en "GACETA DEL GOBIERNO" y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Zumpango, México, a 5 de enero del año dos mil once.-El C. Registrador Público de la Propiedad Distrito Judicial de Zumpango, México, Lic. Carlos Ruiz Domínguez.-Rúbrica.

1443.-5, 8 y 13 abril.

**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
E D I C T O S**

Exp. 9686/208/10, C. ENRIQUETA SOLARES ROMERO, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: calle Olmos, lote 12, de la manzana 6, del predio denominado Cuanaico, Colonia, Carlos Hank González, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 7.00 mts. con calle Olmos, al sur: 7.00 mts. con lote 5, al oriente: 17.50 mts. con lote 13, al poniente: 17.50 mts. con lote 11. Superficie aproximada: 123.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO, y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Ecatepec de Morelos, México, a 14 de febrero de 2011.-Atentamente, Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 10031/212/10, C. GABRIEL GOMEZ YAÑEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: calle Norte 7, lote 12, manzana 3, del predio denominado "Tetella", Santo Tomás Chiconautla, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 15.00 mts. con fracción 11, al sur: 15.00 mts. con fracción 13, al oriente: 8.00 mts. con fracción 6, al poniente: 8.00 mts. con calle Norte 7. Superficie aproximada: 120.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO, y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Ecatepec de Morelos, México, a 14 de febrero de 2011.-Atentamente, Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 10203/244/10, C. YSMAELA GUADARRAMA VILLEGAS, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: calle Alvaro Obregón s/n, lote s/n, del predio denominado Guayapan, de la Colonia San Pedro Xalostoc, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 12.00 mts. con Luis Arenas Sánchez, al sur: 12.00 mts. con Pedro Buendía López, al oriente: 10.00 mts. con Pedro Buendía López, al poniente: 10.00 mts. con calle Alvaro Obregón. Superficie aproximada: 120.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO, y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Ecatepec de Morelos, México, a 14 de febrero de 2011.-Atentamente, Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 46/13/11, C. AMALIA RIOS SAN NICOLAS, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: Avenida PEMEX, lote 3, manzana 1, del predio denominado Tetella, Santo Tomás Chiconautla, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 17.08 mts. con Avenida PEMEX, al sur: 14.96 mts. con lotes 4 y 5, al oriente: 5.53 mts. con lote baldío, al poniente: 14.76 mts. con lote 2. Superficie aproximada: 149.36 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO, y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 14 de febrero de 2011.- Atentamente, Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 720/16/11, C. LEOBARDO SANDOVAL CAMPOS, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: calle Av. Nacional, del predio denominado "El Mezquite", Colonia Santo Tomás Chiconautla, Municipio de Ecatepec de Morelos, distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 13.20 mts. linda con Mario Almaraz, al sur: 24.60 mts. linda con Hermelindo Sandoval Campos, al oriente: 14.20 mts. linda con carretera México-Pachuca, al poniente: 13.00 mts. linda con la Barranca. Superficie aproximada: 259.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO, y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 23 de febrero de 2011.- Atentamente, Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 721/17/11, C. FLORENCIA PACHECO RAMIREZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: calle 16 de Septiembre, lote 2, manzana 2, del predio denominado La Providencia, Colonia Providencia, Sto. Tomás Chiconautla, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 8.00 mts. colinda con calle 16 de Septiembre, al sur: 8.00 mts. colinda con lote 13, al oriente: 15.00 mts. colinda con lote 3, al poniente: 15.00 mts. colinda con lote 1. Superficie aproximada: 121.55 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO, y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 23 de febrero de 2011.- Atentamente, Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 722/18/11, C. MARIA DE LA LUZ ROBLEDO JUAREZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: Avenida de Las Torres, lote 5, manzana 1, del predio denominado "Tetetla", Colonia Santo Tomás Chiconautla, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 7.50 mts. con fracción 3, al sur: 7.50 mts. con Av. de las Torres, al oriente: 15.60 mts. con fracción 4, al poniente: 15.55 mts. con fracción 6. Superficie aproximada: 123.31 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO, y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 23 de febrero de 2011.- Atentamente, Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 723/19/11, C. NORA GUADALUPE MUÑOZ AYALA, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: cerrada Lienzo Charro s/n, poblado de Santa María Tulpetlac, P.D. Zacualtipa, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 16.50 mts. con Ma. de los Angeles Núñez, al sur: 19.00 mts. con Onofre Francisco Muñoz Ayala, al oriente: 20.00 mts. con cerrada Lienzo Charro, al poniente: 19.60 mts. con Elba Graciela Muñoz Ayala. Superficie aproximada: 349.12 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO, y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 23 de febrero de 2011.- Atentamente, Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 724/20/11, C. JOSE ANTONIO MUÑOZ AYALA, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: cerrada Lienzo Charro s/n, poblado de Santa María Tulpetlac, P.D. Zacualtipa, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 11.92 mts. con Fructuoso Pérez Gómez, al sur: 13.52 mts. y 54 centímetros con Oswaldo y Alfredo Horacio Muñoz Ayala, al oriente: 14.24 mts. y 30 centímetros con Esteban Cantillo y Alfredo Horacio Muñoz Ayala, al poniente: 16.05 mts. con cerrada Lienzo Charro. Superficie aproximada: 194.61 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO, y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 23 de febrero de 2011.- Atentamente, Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 725/21/11, C. GABRIEL GOMEZ YAÑEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: calle Norte 7, lote 14, manzana 3, del predio denominado Tetetla, Colonia Santo Tomás Chiconautla, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 15.00 mts. con fracción 13, al sur: 15.90 mts. con Avenida de las Torres, al oriente: 12.50 mts. con calle Norte 7, al poniente: 7.45 mts. con fracción 7. Superficie aproximada: 150.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO, y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 23 de febrero de 2011.- Atentamente, Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 726/22/11, C. ISABEL ORTEGA GONZALEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: calle Tepeolulco, lote No. 14, de la manzana 4B, del predio denominado "Tepeolulco", Colonia Ampliación Norte Xalostoc, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 12.00 mts. colinda con calle Tepeolulco, al sur: 12.10 mts. colinda con propiedad privada, al oriente: 11.00 mts. colinda con lote 13, al poniente: 9.90 mts. colinda con lote 15. Superficie aproximada: 125.40 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO, y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 23 de febrero de 2011.- Atentamente, Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 727/23/11, C. RAUL SALAZAR GARCIA, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: calle Vicente Guerrero, lote 2, manzana 3, del predio denominado Zacatenco, Colonia Sto. Tomás Chiconautla, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 16.60 mts. linda con Catarino Austria Vite, al sur: 17.55 mts. linda con Gabriel Peña Hernández, al oriente: 8.15 mts. linda con Martín Palacios, al poniente: 8.00 mts. linda con 2ª Pda. de Vicente Guerrero. Superficie aproximada: 144.20 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO, y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 23 de febrero de 2011.- Atentamente, Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 728/24/11, C. ISABEL MUÑOZ SALAZAR, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: calle Ferrocarril Hidalgo, lote 5, manzana 2, del predio denominado "El Potrerito", Colonia Santo Tomás Chiconautla, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 16.00 mts. con Eliseo Fragozo Martínez, al sur: 16.00 mts. con calle Ferrocarril Hidalgo, al oriente: 15.00 mts. con Hugo Tapia Rodríguez, al poniente: 15.00 mts. con Martha Rodríguez. Superficie aproximada: 240.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO, y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 23 de febrero de 2011.- Atentamente, Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
ECATEPEC DE MORELOS, MEX.
E D I C T O S**

Exp. 729/25/11, C. JULIETA MORALES ROJAS, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en Avenida Pemex, lote 3, manzana 5, del predio denominado Tetetla Pajaritos, Colonia Santo Tomás Chiconautla, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 8.47 m con Avenida Pemex; al sur: 7.57 m con lote baldío; al oriente: 18.10 m con lote 2; al poniente: 22.34 m con lote 4. Superficie aproximada 160.17 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 23 de febrero de 2011.- Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 730/26/11, C. CARLOS CESAR ESTEVEZ DUARTE, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en calle Cda. del Socorro, lote 3-F, del predio denominado El Pozo, Colonia Santo Tomás Chiconautla, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 13.10 m con calle privada de uso común familiar (de todos y de nadie); al sur: 13.10 m con María Silva Viuda de Soriano; al oriente: 15.00 m con Marcela Sandoval; al poniente: 15.00 m con Ave María Duarte Martínez. Superficie aproximada 196.50 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 23 de febrero de 2011.- Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 731/27/11, C. GUSTAVO JUVENTINO NAVA RODRIGUEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en calle Luis Donald Colosio, del predio denominado La Laguna, Colonia Santo Tomás Chiconautla, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 30.00 m con calle Luis Donald Colosio; al sur: 30.28 m con Roberto Horacio Nava Rodríguez; al oriente: 32.90 m con Marcos Martínez; al poniente: 26.46 m con servidumbre de paso. Superficie aproximada 888.32 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 23 de febrero de 2011.- Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 732/28/11, C. LUCIO CAMACHO GUADARRAMA, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en calle Gustavo Garmendia, del predio denominado San Jaco, Colonia Santo Pedro Xalostoc, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 7.50 m con Jorge Román Flores; al sur: 7.50 m con calle Gustavo Garmendia; al oriente: 8.07 m con Clemente Díaz Corona; al poniente: 8.35 m con Ismael Camacho Guadarrama. Superficie aproximada 61.49 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 23 de febrero de 2011.- Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 733/29/11, C. SAUL SANCHEZ ARAUJO, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en calle cerrada de Toltecas, lote 27, manzana 8, del predio denominado "Tilapa", Colonia Santa Clara, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 12.00 m con cerrada de Toltecas; al sur: 12.00 m con Basf de México, S.A. de C.V.; al oriente: 12.10 m con propiedad privada; al poniente: 12.80 m con Loreto Jiménez. Superficie aproximada 157.62 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber

a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.-
Ecatepec de Morelos, México, a 23 de febrero de 2011.-
Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec,
Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 734/30/11, C. GUILLERMO RIVAS MARTINEZ,
promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble
ubicado en predio denominado "El Alcanfor", calle cerrada de
Ferrocarril Hidalgo, pueblo de Santo Tomás Chiconautla,
Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y
linda: al norte: 34.92 m con Adolfo Rivas Martínez; al sur: 34.33 m
con Virginia Soco Martínez; al oriente: 22.28 m con calle privada;
al poniente: 22.18 m con Celestino Fragoso. Superficie
aproximada 759.36 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su
publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor
circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber
a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.-
Ecatepec de Morelos, México, a 23 de febrero de 2011.-
Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec,
Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 735/31/11, C. CORNELIO LEON MALDONADO,
promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble
ubicado en lote 5, manzana 1, del predio denominado Texalpa,
Colonia Texalpa Ampliación Tulpetlac, Municipio de Ecatepec de
Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 9.00 m con
propiedad privada; al sur: 9.00 m con calle Madero; al oriente:
14.00 m con lote 4; al poniente: 14.70 m con lote 6. Superficie
aproximada 129.15 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su
publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor
circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber
a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.-
Ecatepec de Morelos, México, a 23 de febrero de 2011.-
Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec,
Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 736/32/11, C. ALFONSINA VARGAS DOMINGUEZ,
promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble
ubicado en calle Cda. Vicente Guerrero, lote 23, manzana 2, del
predio denominado Ixtlahualtenco, Colonia Hank González,
Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y
linda: al norte: 10.00 m con calle Cda. Vicente Guerrero; al sur:
8.64 m con Bonifacio Ayala; al oriente: 17.60 m con José
Alvarado Loe; al poniente: 18.30 m con Ignacio Salinas Botello.
Superficie aproximada 167.53 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su
publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor
circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber
a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.-
Ecatepec de Morelos, México, a 23 de febrero de 2011.-
Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec,
Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 737/33/11, C. SOFIA SANDOVAL MARTINEZ,
promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble
ubicado en calle privada Vicente Guerrero No. 8, Santo Tomás
Chiconautla, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de
Ecatepec, mide y linda: al norte: 07.60 m y linda con Raymundo

Martínez S.; al sur: 09.20 m y linda con privada Vicente Guerrero;
al oriente: 14.70 m y linda con Clara Sandoval Martínez; al
poniente: 14.80 m y linda con Maclovía Martínez Camacho.
Superficie aproximada 123.90 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su
publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor
circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber
a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.-
Ecatepec de Morelos, México, a 23 de febrero de 2011.-
Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec,
Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 1138/54/11, C. ISRAEL SANDOVAL FRAGOSO,
promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble
ubicado en calle cerrada de Juárez, lote número 2, del pueblo de
Santo Tomás Chiconautla, Municipio de Ecatepec de Morelos,
Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 23.00 m linda con lote
3; al sur: 23.00 m linda con lote 1; al oriente: 15.30 m linda con
calle cerrada de Juárez; al poniente: 15.30 m linda con Mariana
Soriano. Superficie aproximada 351.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su
publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor
circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber
a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.-
Ecatepec de Morelos, México, a 21 de febrero de 2011.-
Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec,
Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 1139/55/11, C. GUADALUPE RAMOS RAMIREZ,
promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble
ubicado en calle Embajada de Estados Unidos, lote 3, manzana
6, Sección Majada, Colonia Ciudad Cuauhtémoc, Municipio de
Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte:
15.00 m con lote 2; al sur: 15.00 m con lote 4; al oriente: 8.00 m
con lote 14; al poniente: 8.00 m con calle Embajada de Estados
Unidos. Superficie aproximada 120.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su
publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor
circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber
a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.-
Ecatepec de Morelos, México, a 21 de febrero de 2011.-
Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec,
Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 1140/56/11, C. GUADALUPE HERNANDEZ
PACHECO, promueve inmatriculación administrativa, sobre el
inmueble ubicado en Santo Tomás Chiconautla, "Acahuatilla",
Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y
linda: al norte: 7.00 m con Federico Sandoval; al sur: 7.00 m con
1ª cerrada de Justo Sierra; al oriente: 15.00 m con lote veintitrés;
al poniente: 15.00 m con lote veintiuno. Superficie aproximada
105.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su
publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor
circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber
a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.-
Ecatepec de Morelos, México, a 21 de febrero de 2011.-
Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec,
Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 1141/57/11, C. JACINTO GONZALEZ PEREZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en calle Av. de las Torres No. 1, del predio denominado El Zapote, Colonia Santa Clara Coatilla, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 4.45 m linda con Sr. Juan Nava Plata; al sur: 2.00 m linda con calle 5 de Mayo; al oriente: 11.20 m linda con Patricia Pineda Alvarez; al poniente: 11.20 m linda con Av. de las Torres. Superficie aproximada 64.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 21 de febrero de 2011.- Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 1142/58/11, C. PALOMA ZUÑIGA ROJAS, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en calle Valentín Flores No. 12, del predio denominado Petlanco, Colonia Santa María Chiconautla, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 12.00 m linda con Juan Silva; al sur: 12.00 m linda con calle; al oriente: 32.50 m linda con David Báez; al poniente: 34.30 m linda con Margarito Mendoza. Superficie aproximada 403.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 21 de febrero de 2011.- Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 1143/59/11, C. GERARDO PASTRANA CHIMEO, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en calle sin nombre, lote 01, manzana s/n, del predio denominado San Jaco, Colonia Carlos Hank González, Santa Clara, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 13.00 m con lote No. 2; al sur: 19.35 m con José Pons; al oriente: 21.40 m con calle sin nombre. Superficie aproximada 123.50 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 21 de febrero de 2011.- Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 1144/60/11, C. SOTERA RAMIREZ FERNANDEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en calle Dos, lote número 02, manzana número 03, del predio denominado "La Alfalfa", Colonia Ampliación Las Brisas, Santo Tomás Chiconautla, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 8.60 m colinda con calle Dos; al sur: 8.60 m colinda con propiedad privada; al oriente: 14.39 m colinda con lote 03; al poniente: 14.41 m colinda con lote 01. Superficie aproximada 123.84 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.-

Ecatepec de Morelos, México, a 21 de febrero de 2011.- Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 1145/61/11, C. FEDERICO GUZMAN ALMARAZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en Av. Villahermosa, lote número 1, manzana número A, del predio denominado Sin Nombre, Colonia Ampliación Tulpeltlac, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 7.00 m con Av. Villa Hermosa; al sur: 7.00 m con calle sin nombre; al oriente: 22.00 m con propiedad privada; al poniente: 22.00 m con lote 2. Superficie aproximada 152.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 21 de febrero de 2011.- Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 1146/62/11, C. RAYMUNDO HERNANDEZ REVELO, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en terreno de los llamados de común repartimiento denominado "Acatilla", pueblo de Tulpeltlac, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 20.00 m con Raymundo Hernández; al sur: 20.00 m con Raymundo Hernández; al oriente: 15.00 m con Raymundo Hernández; al poniente: 15.00 m con calle. Superficie aproximada 300.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 21 de febrero de 2011.- Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 1147/63/11, C. ALBERTO RAMIREZ LOPEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en calle Toltecas No. 1, actualmente calle Toltecas No. 305, lote 1, Col. Santa Clara, P.D. Salinas, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 21.35 m con Catalina Rodríguez y Luis Ledezma; al sur: 21.88 m con lote 2; al oriente: 14.85 m con lote 3; al poniente: 10.60 m con calle Toltecas. Superficie aproximada 293.67 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 21 de febrero de 2011.- Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 1148/64/11, C. MISAEEL SANDOVAL FRAGOSO, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en calle cerrada de Juárez, lote número 3, del pueblo de Santo Tomás Chiconautla, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 23.00 m linda con lote 4; al sur: 23.00 m linda con lote 2; al oriente: 15.30 m linda con cerrada de Juárez; al poniente: 15.30 m linda con Mariana Serrano. Superficie aproximada 351.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 21 de febrero de 2011.- Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 1149/65/11, C. FACUNDO JIMENEZ FLORES, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en cerrada de Toltecas lote número 3, manzana s/n, del predio denominado "Las Salinas", Colonia Santa Clara Coatitla, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 10.68 m linda con cerrada de Toltecas; al sur: 10.00 m linda con Liconare Juárez Miranda; al oriente: 16.00 m linda con Soledad Navarro; al poniente: 21.99 m linda con propiedad privada. Superficie aproximada 175.70 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 21 de febrero de 2011.- Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 1140/66/11, C. MARCELINO LOPEZ HUIDOBRO, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en andador 1ª. Cda. de Rayón, del predio denominado Tepetzizintla, Colonia Santa Clara Coatitla, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 13.00 m y linda con Braulio Huidobro; al sur: 13.00 m y linda con Sr. Tomás; al oriente: 7.50 m y linda con Sr. Daniel González; al poniente: 7.50 m y linda con andador. Superficie aproximada 97.50 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 21 de febrero de 2011.- Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 1151/67/11, C. CLARA GUADALUPE HUIDOBRO MORENO, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en calle 1ª. Cda. de Rayón, lote 09, del predio denominado "Tepetzizintla", Colonia Santa Clara, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 13.53 m con Irene Arias Esquibel Vda. Rojas; al sur: 16.90 m con 1ª. Cda. de Rayón; al oriente: 1.85 m con 1ª. Cda. de Rayón; al poniente: 11.60 m con Irene Arias Esquibel Vda. Rojas. Superficie aproximada 91.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 21 de febrero de 2011.- Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 1152/68/11, C. ALEJANDRO AGUILERA GARCIA, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en predio denominado La Nopalera, lote 1, manzana 1,

de la Col. El Parque Ampliación Tulpetlac, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 16.00 m con la calle del Parque; al sur: 16.00 m con lote 2; al oriente: 8.50 m con propiedad privada; al poniente: 9.00 m con calle Granada. Superficie aproximada 140.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 21 de febrero de 2011.- Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 1153/69/11, C. ESPERANZA CERVANTES SOLIS, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en calle Progreso, lote s/n, manzana s/n, del predio denominado Chipinoxtles, Colonia Santo Tomás Chiconautla, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 25.00 m con Sr. Fernando Cervantes Solís; al sur: 25.00 m con 2ª. privada del Rosario; al oriente: 23.70 m con calle Progreso; al poniente: 23.00 m con Sra. Matilde Cervantes Solís. Superficie aproximada 575.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 21 de febrero de 2011.- Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 1154/70/11, C. JUAN ORTIZ PAZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en terreno denominado "Zacatenco", ubicado en calle Vicente Guerrero s/n, en el poblado de Santo Tomás Chiconautla, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 18.10 m con Gabriel Peña Hernández; al sur: 18.00 m con calle Vicente Guerrero sin número; al oriente: 7.10 m con Luis Evodio Martínez; al poniente: 7.10 m con primera privada Vicente Guerrero. Superficie aproximada 127.80 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 21 de febrero de 2011.- Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 1155/71/11, C. ROCIO MARTINEZ CHAVELAS, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en calle Toltecas, manzana s/n, lote 261, Col. Santa Clara, P.D. Salinas, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 19.60 m con Constancio Vázquez; al sur: 19.60 m con Benito Solís Guerra; al oriente: 5.00 m con calle Toltecas; al poniente: 5.00 m con Constancio Vázquez. Superficie aproximada 98.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.-

Ecatepec de Morelos, México, a 22 de febrero de 2011.-
Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec,
Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 1156/72/11, C. PAUL SERGIO FRAGOSO SORIANO, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en inmueble conocido con el nombre de Tlalminnoipan, ubicado en calle cerrada de Progreso No. 14 Bis, en el poblado de Santo Tomás Chiconautla, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 20.00 m con la propiedad del señor Efraín Fragoso Soriano; al sur: 20.00 m con propiedad del señor Saúl Octavio Soriano Fragoso; al oriente: 15.00 m con la propiedad del señor Saúl Octavio Soriano Fragoso; al poniente: 15.00 m con calle cerrada de Progreso. Superficie aproximada 300.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 21 de febrero de 2011.- Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 1157/73/11, C. GUADALUPE DELFINA MORGA GARCIA, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en calle 3ra. Cda. de Jiménez Cantú, lote 29, manzana 1, del predio denominado "Coanalco", Colonia Hank González (Ampliación Santa Clara), Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 18.00 m y linda con lote No. 28; al sur: 17.90 m y linda con lote 30; al oriente: 8.00 m y linda con lote No. 10; al poniente: 8.00 m y linda con calle 3ra. cerrada de Jorge Jiménez Cantú. Superficie aproximada 143.60 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 21 de febrero de 2011.- Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 1158/74/11, C. ELODIA SILVESTRE TORRES, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en calle Norte 7, lote número 10, manzana 3, del predio denominado "Tetetla", Colonia Santo Tomás Chiconautla, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 15.22 m con lote 9; al sur: 15.10 m con lote 11; al oriente: 8.17 m con lote 4; al poniente: 7.87 m con calle Norte 7. Superficie aproximada 121.61 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 21 de febrero de 2011.- Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 1159/75/11, C. ELPIDIA MENDOZA PEREZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en calle 3ª. Cda. de J. Jiménez Cantú, lote 35, manzana

01, del predio denominado "Coanalco", Colonia Hank González (Ampliación Santa Clara), Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 17.35 m colinda con lote No. 34; al sur: 17.15 m colinda con lote No. 36; al oriente: 8.00 m colinda con lote No. 4; al poniente: 8.00 m colinda con calle Jorge Jiménez Cantú. Superficie aproximada 138.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 21 de febrero de 2011.- Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 1160/76/11, C. MA. GUADALUPE QUIROZ RODRIGUEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado predio "La Narcisa", ubicado en calle Cuauhtémoc No. 3, Santo Tomás Chiconautla, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 14.27 m linda con Antonia Trinidad Quiroz Rodríguez; al sur: 12.05 m linda con Juan Rojas; al oriente: 44.84 m linda con dos tramos 5.00 m con privada Cuauhtémoc y 39.84 m linda con Ma. Cristina Quiroz Rodríguez; al poniente: 44.32 m linda con Eduardo Rojas. Superficie aproximada 592.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 21 de febrero de 2011.- Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 1161/77/11, C. MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ ESCALONA, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en calle 109 No. 38, lote s/n, manzana s/n, del predio denominado "Tepeolulco", Colonia Carlos Hank González, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 11.40 m con propiedad privada; al sur: 11.40 m con calle 109; al oriente: 12.50 m con propiedad privada; al poniente: 11.40 m con propiedad privada. Superficie aproximada 135.66 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 21 de febrero de 2011.- Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec, Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 1162/78/11, C. BEATRIZ VICTORIA VELAZQUEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en calle Zacamulpa, lote 14, del predio denominado Ampl. Tulpellac, Colonia Ampl. Tulpellac, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 12.00 m con lote 16; al sur: 13.30 m con lote 13; al oriente: 10.20 m con calle Zacamulpa; al poniente: 10.00 m con casa y andador. Superficie aproximada 130.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.-

Ecatepec de Morelos, México, a 21 de febrero de 2011.-
 Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec,
 Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 1163/79/11, C. CONSTANTINO JIMENEZ GARCIA,
 promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble
 ubicado en calle Libertad No. 33, P.D. Tlatilco, Santa Clara
 Coatitla, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Ecatepec,
 mide y linda: al norte: 18.32 m con María de la Luz García
 Soberanes; al sur: 15.97 m con Guillermina Masse García; al
 oriente: 7.00 m con calle Libertad; al poniente: 7.50 m con Pedro
 García L. y Antonio García S. Superficie aproximada 119.00
 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su
 publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor
 circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber
 a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.-
 Ecatepec de Morelos, México, a 21 de febrero de 2011.-
 Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec,
 Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

Exp. 1164/80/11, C. JAIME MENDOZA CARRERA,
 promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble
 ubicado en calle Adolfo López Mateos, lote s/n, manzana s/n,
 Santa Clara Coatitla, P.D. Comixco, Municipio de Ecatepec de
 Morelos, Distrito de Ecatepec, mide y linda: al norte: 14.80 m con
 Andrés Avila Jácome; al sur: 13.60 m con privada Lic. Adolfo
 López Mateos; al oriente: 9.56 m con calle Lic. Adolfo López
 Mateos; al poniente: 9.60 m con Abraham Balero Rodríguez.
 Superficie aproximada 136.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su
 publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor
 circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber
 a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.-
 Ecatepec de Morelos, México, a 21 de febrero de 2011.-
 Atentamente.-Registrador de la Oficina Registral de Ecatepec,
 Lic. Carlos Enrique Vallejo Camacho.-Rúbrica.

1458.-5, 8 y 13 abril.

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

Exp. 5560/69/11, EL C. RAUL HERNANDEZ GARCIA,
 promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble,
 ubicado en Barrio Chautonco, Municipio de Coyotepec, Distrito
 Judicial de Cuautitlán. Superficie aproximada de: 143.65.50
 metros cuadrados, mide y linda: al norte: 9.15 mts. con Emma
 Salas Villamil, al sur: 9.15 mts. con calle Abasolo, al oriente:
 15.70 mts. con Norma Aguilar Contreras, al poniente: 15.70 mts.
 con Aureliano Emilio Molina Navarro.

La M. en D. MA. DE LOS DOLORES M. LIBIEN AVILA,
 Registrador de la Propiedad, dio entrada a la promoción y ordenó
 su publicación en "GACETA DEL GOBIERNO", y periódico de
 mayor circulación, por tres veces de tres en tres días, haciéndose
 saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-
 Cuautitlán, México, a 30 de marzo de 2011.-C. Registrador, M. en
 D. Ma. de los Dolores M. Libián Avila.-Rúbrica.

1450.-5, 8 y 13 abril.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 4 DEL ESTADO DE MEXICO
CHALCO, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por escritura número 25,302 de fecha 10 de Marzo del
 2011, pasada ante mí, se radicó la Sucesión Testamentaria a
 bienes del señor ROBERTO AGUILAR CORTES, que otorga la
 señora ANA MARIA FRAGOSO RIVERA, en su carácter de
 heredera y también albacea de dicha sucesión, quien aceptó la
 herencia y el cargo de albacea, para la cual fue instituida,
 reconociendo sus derechos hereditarios así como la validez del
 testamento, y manifestó que procederá a formular el inventario de
 los bienes de la sucesión.

Publíquese de siete en siete días.

Chalco, México, a 16 de marzo del 2011.

ATENTAMENTE

LIC. CLAUDIA VELARDE ROBLES.-RUBRICA.

198-B1.-4 y 13 abril.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 64 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
AVISO NOTARIAL

Por medio del presente oficio hago saber:

Que por escritura número **44,591**, otorgada el 17 de
 marzo de 2011, ante mí, el señor **JUVENTINO VICTOR CASTRO**
Y CASTRO, (quien también acostumbra usar indistintamente los
 nombres de **JUVENTINO VICTOR CASTRO CASTRO**,
JUVENTINO VICTOR CASTRO ó **JUVENTINO CASTRO**
CASTRO), reconoció la validez del testamento y aceptó la
 herencia instituida a su favor, en la Sucesión Testamentaria a
 bienes de la señora **MARIA CRISTINA SARIÑANA NATERA**,
 además aceptó el cargo de albacea, manifestando que procederá
 a formular el inventario correspondiente.

Para publicarse 2 veces de 7 en 7 días.

Naucalpan, Méx., a 24 de marzo de 2011.

LIC. ALVARO VILLALBA VALDES.- RUBRICA.
 NOTARIO No. 64 DEL ESTADO DE MEXICO
 Y NOTARIO DEL PATRIMONIO
 INMUEBLE FEDERAL.

359-A1.- 4 y 13 abril.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 126 DEL ESTADO DE MEXICO
CHALCO, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

El que suscribe Licenciado SALVADOR XIMENEZ
 ESPARZA, Notario Público Provisional Número Ciento Veintiséis,
 del Estado de México, con residencia en calle Capitán de la Rosa,
 número cinco, Colonia Centro, en el Municipio de Chalco,
 procedo a dar el aviso siguiente:

Que por Escritura Pública Número 10221, del Volumen
 172, de fecha 24 de marzo del 2011, otorgada en el protocolo de
 la Notaría a mi cargo, hice constar: La radicación de la Sucesión
 Testamentaria, a bienes del señor RAUL MANDUJANO
 ABREGO, que formaliza como presunta heredera: la señora
 JOSEFINA NAVARRETE REYES, en su carácter de Única y

Universal Heredera y el señor ERNESTO MANDUJANO NAVARRETE, en su carácter de Albacea de dicha Sucesión; así mismo, quedo acreditado el fallecimiento y la inexistencia de alguna otra disposición testamentaria otorgada por el de cujus. Manifestando que en su oportunidad formularán los inventarios y avalúos de los bienes de la sucesión. Lo que AVISO para los efectos legales a que haya lugar.

Chalco, México, a 28 de marzo del 2011.

LIC. SALVADOR XIMENEZ ESPARZA.-RUBRICA.
NOTARIO PUBLICO PROVISIONAL NO. 126
DEL ESTADO DE MEXICO.

198-B1.-4 y 13 abril.

carácter de albacea, y los señores MARIA FELICITAS, VIRGINIA, JUAN CARLOS, VICENTE, HERLINDA de apellidos REYES VIDAL, en su carácter de descendientes directos y presuntos herederos, a favor del señor NICASIO REYES VIDAL, y manifiestan que procederán a formular el inventario correspondiente.

Para su publicación con intervalo de siete días.

ATENTAMENTE

LIC. JESUS CORDOVA GALVEZ.- RUBRICA.

359-A1.- 4 y 13 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 17 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, 70 de la Ley del Notariado del Estado de México, hice constar en la escritura No. 21,718 de fecha 14 de marzo de 2011, la Radicación de la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor PABLO BENITEZ RODRIGUEZ, a solicitud de MARIA GUADALUPE VEJAR ESPINO, PAOLA BENITEZ VEJAR y ERIKA BENITEZ VEJAR, en su carácter de presuntas herederas de dicha sucesión, declararon que no tienen conocimiento de que exista persona alguna diversa a ellos con igual o mejor derecho a heredar.

En dicha escritura consta el acta de defunción y actas de nacimiento que acreditan el entroncamiento familiar de las comparecientes con el de cujus, así como los informes del Jefe del Archivo General de Notarías, Jefe del Archivo Judicial y del Registrador de la Propiedad del Distrito correspondiente, en el sentido de que no existe disposición Testamentaria alguna otorgada por la de cujus.

Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a 18 de marzo de 2011.

LIC. OSCAR A. CASO BARRERA VAZQUEZ.- RUBRICA.
NOTARIO PUBLICO NO. 17
DEL ESTADO DE MEXICO.

359-A1.- 4 y 13 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 115 DEL ESTADO DE MEXICO
AMECAMECA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Amecameca, Estado de México, a 25 de marzo del año 2011.

Por instrumento número veintiséis mil setecientos treinta y siete, de fecha siete de marzo del año dos mil once, otorgada ante la fe del Licenciado Jesús Córdova Gálvez, Notario Público Número 115 del Estado de México, con residencia en Amecameca, se llevó a cabo I.- La Radicación de la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor CARLOS REYES AGUIRRE, acto que formalizó la señora AGUSTINA VIDAL ZAMORA, en su carácter de cónyuge supérstite y los señores MARIA FELICITAS, VIRGINIA, JUAN CARLOS, VICENTE, HERLINDA y NICASIO de apellidos REYES VIDAL, en su carácter de descendientes directos y presuntas herederas, y el último de los nombrados en su carácter de albacea, y II.- La cesión de derechos hereditarios, a bienes del señor CARLOS REYES AGUIRRE, acto que formaliza la señora AGUSTINA VIDAL ZAMORA, en su

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 115 DEL ESTADO DE MEXICO
AMECAMECA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Amecameca, Estado de México, a 07 de marzo del 2011.

Por instrumento número veinticinco mil setecientos cuarenta y cinco, de fecha veintiocho de octubre del año dos mil diez, otorgada ante la fe del Licenciado Jesús Córdova Gálvez, Notario Público Número 115 del Estado de México, con residencia en Amecameca, se radicó la Sucesión Intestamentaria a bienes de la señora EULOGIA CANALES ROSALES acto que formalizó el señor FELICIANO GARCIA ORTIZ, en su carácter de único y universal heredero y albacea, manifiesta que procederá a formular el inventario correspondiente.

Para su publicación con intervalo de siete días.

ATENTAMENTE

LIC. JESUS CORDOVA GALVEZ.- RUBRICA.

359-A1.- 4 y 13 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 40 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por escritura otorgada ante mí, número 40,948, de fecha 25 de marzo del 2011, se hizo constar en los términos de lo dispuesto por los artículos cuatro punto setenta y siete, cuatro punto setenta y ocho y cuatro punto setenta y nueve del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México: el reconocimiento de la validez del Testamento Público Abierto del señor JOSE MARIA RAMOS SALIDO, que otorgó la señora CECILIA ARENA OCHOA; la aceptación de herencia, el reconocimiento de sus derechos hereditarios y la aceptación del cargo de albacea, en la que la propia señora CECILIA ARENA OCHOA, aceptó el cargo de albacea y manifestó que procedería a la formación del inventario de los bienes sucesorios, por lo que conforme a lo dispuesto en el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, doy a conocer sus anteriores declaraciones.- Doy fe.-

Para su publicación dos veces de siete en siete días.

Naucalpan de Juárez, Méx., a 25 de marzo del 2011.

LIC. JORGE ANTONIO FRANCOZ GARATE.- RUBRICA.
NOTARIO PUBLICO NUMERO 40
DEL ESTADO DE MEXICO.

359-A1.- 4 y 13 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 30 DEL ESTADO DE MEXICO
 NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
 AVISO NOTARIAL**

Naucalpan de Juárez, a 15 de marzo del 2011.

Para los efectos previstos por el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado, hago saber:

Que por escritura pública número 44,946 de fecha 14 de marzo del año 2011, pasada ante mí, el señor **PEDRO HERNANDEZ GARCIA** compareciendo en calidad de cónyuge superstite, radicó la Sucesión Intestamentaria a bienes de la señora **ANGELA RODRIGUEZ CRUZ**, manifestando su consentimiento con tal trámite y habiendo exhibido la partida de defunción de la autora de la sucesión, así como el acta de matrimonio que acredita su entroncamiento con la misma.

A T E N T A M E N T E

LIC. JESUS ORLANDO PADILLA BECERRA.- RUBRICA.
 NOTARIO PUBLICO No. 30
 DEL ESTADO DE MEXICO.

359-A1.- 4 y 13 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 85 DEL ESTADO DE MEXICO
 HUIXQUILUCAN, MEXICO
 AVISO NOTARIAL**

Huixquilucán, Estado de México, a 28 de marzo de 2011.

Hago del conocimiento del público:

Que en escritura pública número 51,545 de fecha 23 de marzo de 2011, otorgada ante la fe del suscrito Notario, los señores **MARIO VITTORIO ABITIA GOMEZ** y **ANA MARIA GOMEZ SERRANO**, quien también acostumbra usar el nombre de **ANA MARIA GOMEZ SERRANO DE ABITIA**, esta última representada por la señora **ANA PAULA ABITIA GOMEZ**, declararon la validez del Testamento Público, que otorgó el señor **MARIO ENRIQUE ABITIA ALONSO**, radicando la Sucesión Testamentaria en esta Notaría a mi cargo, en donde la señora

ANA MARIA GOMEZ SERRANO, quien también acostumbra usar el nombre de **ANA MARIA GOMEZ SERRANO DE ABITIA**, representada por la señora **ANA PAULA ABITIA GOMEZ**, reconoció sus derechos hereditarios y aceptó la herencia instituida a su favor, así mismo el señor **MARIO VITTORIO ABITIA GOMEZ**, aceptó el cargo de albacea instituido en dicha sucesión, manifestando que con tal carácter formulará el inventario y avalúo de ley.

Nota: Para su publicación por dos veces, de siete en siete días.

LIC. JUAN CARLOS VILICAÑA SOTO.- RUBRICA.
 NOTARIO PUBLICO No. 85
 DEL ESTADO DE MEXICO.

359-A1.- 4 y 13 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 115 DEL ESTADO DE MEXICO
 AMECAMECA, MEXICO
 AVISO NOTARIAL**

Amecameca, Estado de México, a 09 de marzo del año 2011.

Por instrumento número veintiséis mil seiscientos catorce, de fecha veintiocho de febrero del año dos mil once, otorgada ante la fe del Licenciado Jesús Córdova Gálvez, Notario Público Número 115 del Estado de México, con residencia en Amecameca, se llevó a cabo la **Radicación de la Sucesión Intestamentaria** a bienes del señor **JUAN ESPEJEL RAMIREZ**, acto que formalizaron los señores **JUAN MANUEL, VERONICA y MARIA EUGENIA** de apellidos **ESPEJEL LEYVA**, en su carácter de descendientes directos, presuntos herederos y la segunda de los nombrados, en su carácter de albacea, y manifiestan que procederán a formular el inventario correspondiente.

Para su publicación con intervalo de siete días.

A T E N T A M E N T E

LIC. JESUS CORDOVA GALVEZ.- RUBRICA.

359-A1.- 4 y 13 abril.



GOBIERNO DEL
 ESTADO DE MEXICO


DIRECCION GENERAL DEL INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MEXICO
EDICTO

El C. Rigoberto Somuano y González, solicitó a esta Dirección General del Instituto de la Función Registral, la reposición de la Partida 348, Volumen 144, Libro Primero, Sección Primera, respecto del lote número 3, de la manzana 23, Sección VIII, y la casa en el construida número setenta y uno, de la calle Viveros de Coyoacán, Fraccionamiento "Viveros de la Loma", Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, inmueble que cuenta con una superficie de 177.96 metros cuadrados y con las siguientes medidas y colindancias; Al Nor Oriente: en diez metros, con calle Viveros de Coyoacán; Al Sur Poniente: en ocho metros, veintisiete centímetros, con zona jardinada; Al Sur Oriente: en diecinueve metros, cincuenta centímetros, con lote cuatro; Al Nor Poniente: en esta última extensión, con el lote dos.

El Director General del Instituto de la Función Registral, dio entrada a la solicitud y ordenó su publicación, en la Gaceta del Gobierno y el periódico de mayor circulación del Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, por tres veces de tres en tres días, quedando a salvo derechos de terceros, haciéndose saber con fundamento en el artículo 25 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, que si existe algún derecho que lesione a un tercero que comparezca a deducirlo, lo anterior en términos del artículo 99 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de México.

ATENTAMENTE

LIC. M. A. ANTONIO GUTIERREZ YSITA
 DIRECTOR GENERAL
 (RUBRICA).



368-A1.-5, 8 y 13 abril.