



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: Lic. Aarón Navas Álvarez

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CC A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 400

Toluca de Lerdo, Méx., viernes 17 de julio de 2015
No. 13

SUMARIO:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONTROL Y
EVALUACIÓN DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES
DE JILOTEPEC.

PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL DEL
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC.

AVISOS JUDICIALES: 3275, 3277, 3278, 3276, 3273 y 3274.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 3270, 3281, 3253, 3183,
3227, 1441-A1, 1442-A1, 1431-A1, 454-B1, 3182, 1439-A1, 419-B1,
3294, 3309 y 3299.

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

SECCION PRIMERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONTROL Y EVALUACIÓN DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JILOTEPEC

CAPÍTULO PRIMERO OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Comité de Control y Evaluación del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. TESJI: Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec;
- II. COCOE: Comité de Control y Evaluación del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec;
- III. Instancia Fiscalizadora Interna: La Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México;

- IV. Instancias Fiscalizadoras Externas: La Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y los Auditores Externos;
- V. Reglamento: Al Reglamento Interno del Comité de Control y Evaluación del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec; y
- VI. Subdirección de Planeación, Programación y Evaluación, la Subdirección de Planeación, Programación y Evaluación del TESJI.

Artículo 3.- El COCOE es un órgano colegiado de análisis y evaluación para fortalecer el control interno en el TESJI; sin perjuicio de las acciones de control y evaluación que lleven a cabo las instancias facultadas por la ley u otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 4.- El COCOE tiene los siguientes objetivos:

- I. Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales mediante la implementación de actividades que fortalezcan el control interno; e
- II. Impulsar la eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad en la actuación del TESJI a través del control interno.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 5.- El COCOE se integra por:

- I. Un Presidente, quien será el Director General del TESJI, con derecho a voz y voto;
- II. Un Secretario Técnico, quien será el servidor público que designe la Dirección General de Control y Evaluación A, con derecho a voz;
- III. Vocales con derecho a voz y voto:
 - a) El Director de Planeación, Administración y Finanzas;
 - b) El Subdirector de Planeación, Programación y Evaluación;
 - c) El Director Académico;
 - d) Los Jefes de División de las diferentes carreras que por la naturaleza de los asuntos a tratar, sea necesaria su participación; y
 - e) El Jefe de la Unidad Jurídica.
- IV. Vocales con derecho a voz, pero sin voto:
 - a) El representante de la Dirección General de Control y Evaluación A, de la Secretaría de la Contraloría; y
 - b) Los Jefes de Departamento que por la naturaleza de los asuntos a tratar, sea necesaria su participación.

A las sesiones del COCOE podrá invitarse a servidores públicos cuya intervención se considere necesaria, para aclarar aspectos técnicos, operativos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos al COCOE, quienes tendrán voz pero no voto.

Los integrantes del COCOE designarán por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior, y sólo podrán participar en ausencia del titular, con las mismas facultades y obligaciones.

Los cargos de los integrantes del COCOE serán honoríficos.

Artículo 6.- Los integrantes del COCOE tendrán la misma responsabilidad y jerarquía para opinar, sugerir y decidir sobre los asuntos que se traten.

CAPÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO

Artículo 7.- El COCOE tendrá las funciones siguientes:

- I. Proponer, formular, implementar y monitorear las acciones específicas para fortalecer los mecanismos de control interno;
- II. Conocer el seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por las instancias fiscalizadoras internas y/o externas que presentan problemática en su solventación, para establecer, en su caso, las medidas y acuerdos necesarios para su atención;
- III. Promover la atención oportuna a los requerimientos u observaciones que formulen las instancias fiscalizadoras internas y/o externas;
- IV. Orientar acciones en materia de control interno, a aquellos programas o proyectos que se den a conocer al interior del COCOE, y que presenten un riesgo o problemática para el cumplimiento de su objetivo, previo análisis del diagnóstico que al efecto se elabore;
- V. Dar seguimiento al cumplimiento y avance de las acciones de gobierno, procesos de mejoramiento de la calidad y otros programas vinculados a la actividad institucional;
- VI. Crear comisiones para la atención de actividades específicas en materia de control interno;
- VII. Proponer el establecimiento de mecanismos de autoevaluación y analizar los resultados que se obtengan;
- VIII. Promover el desarrollo de herramientas y mecanismos orientados al cumplimiento de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal;
- IX. Conocer el estado que guarda la situación Programática Presupuestal del TESJI para establecer, en su caso, las medidas y acuerdos necesarios para su atención;
- X. Autorizar la participación de invitados a las sesiones del COCOE; y
- XI. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del COCOE.

Artículo 8.- El COCOE celebrará, al menos, dos sesiones semestrales al año y las extraordinarias que sean necesarias, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria escrita del Secretario Técnico, quien la remitirá a los integrantes, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación, dando a conocer el orden del día, acompañando la documentación relacionada con los asuntos a tratar, la cual podrá ser enviada en medios electrónicos;
- II. Las sesiones extraordinarias se realizarán previa convocatoria escrita del Secretario Técnico, quien la remitirá a los integrantes por lo menos con dos días hábiles de anticipación, dando a conocer el orden del día, acompañando la documentación relacionada con los asuntos a tratar, esta documentación podrá ser enviada en medios electrónicos;
- III. Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias sean válidas, en primera convocatoria, se deberá contar con la asistencia del Presidente, del Secretario Técnico y de la mayoría de los vocales, y en segunda convocatoria, con la del Presidente, el Secretario Técnico y por lo menos con el Director de Planeación, Administración y Finanzas y el Subdirector de Planeación, Programación y Evaluación, como Vocales del COCOE;
- IV. Entre la primera y segunda convocatoria deberá mediar, por lo menos, treinta minutos; y
- V. La convocatoria a los invitados se efectuará en los mismos términos que este Reglamento fija para los integrantes del COCOE.

Artículo 9.- En caso de no reunirse el quórum requerido, el Secretario Técnico suscribirá un acta circunstanciada con al menos dos testigos y convocará a una nueva sesión en un plazo no mayor a cinco días hábiles tratándose de sesiones ordinarias y tres días hábiles para sesiones extraordinarias.

Artículo 10.- En cada sesión del COCOE se suscribirá un acta, en la que se asentarán los acuerdos tomados, así como el seguimiento de los acuerdos de sesiones anteriores hasta su conclusión. El acta de cada sesión deberá contener de manera enunciativa y no limitativa, por lo menos, lo siguiente:

- I. Número de acta, incluyendo las siglas del COCOE, las siglas del TESJI, el número consecutivo, tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria) y el año;
- II. Lugar y fecha donde se efectuó la sesión, la hora de inicio y de conclusión;

- III. Declaración de quórum, nombre y firma de los asistentes;
- IV. Orden del día en la secuencia en que los asuntos fueron tratados y comunicados en la convocatoria; y en su caso, con las modificaciones aprobadas; y
- V. Acuerdos tomados, codificándose con las siglas COCOE, el número consecutivo de la sesión, tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria), el año en la cual se lleva a cabo la sesión y dos dígitos para el número de acuerdo, anotándose el o los responsables del cumplimiento del mismo, fecha de cumplimiento y avance del mismo.

El Secretario Técnico hará llegar a cada uno de los miembros, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de la sesión, el proyecto del acta para su revisión.

Los integrantes del COCOE, en su caso, harán las observaciones que consideren procedentes al acta, para lo cual tendrán un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la misma.

Artículo 11.- En las sesiones del COCOE los integrantes informarán el avance y estado que guardan los asuntos que les hayan sido encomendados, remitiendo previamente al Secretario Técnico la documentación soporte.

Artículo 12.- Para opinar sobre los asuntos presentados ante el COCOE, estos serán soportados por los análisis cualitativos y/o cuantitativos que amerite el caso, así como por la documentación soporte correspondiente que el propio COCOE juzgue necesario.

Artículo 13.- Los acuerdos se aprobarán por mayoría de votos.

Únicamente serán sujetos a votación los asuntos contemplados en el orden del día aprobado; en caso de que se traten asuntos adicionales, se atenderán sólo con carácter informativo y no serán sujetos a votación.

En caso de empate, los miembros del COCOE que tengan injerencia en el asunto tratado expondrán sus argumentos y la documentación que los soporta, hasta que se considere discutido el asunto y se someta a consenso.

Ningún miembro del COCOE podrá ser interrumpido mientras tenga uso de la palabra, a menos que se trate de una moción de orden.

La solventación de observaciones o atención de recomendaciones en ningún caso será sometido a votación; la Dirección General de Control y Evaluación A de la Secretaría de la Contraloría y, en su caso, los responsables de las instancias fiscalizadoras internas o externas decidirán conforme a sus facultades, si éstas son procedentes o no, con base en la evidencia comprobatoria presentada.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 14.- Son obligaciones genéricas de los miembros del COCOE:

- I. Asistir puntualmente y con carácter obligatorio a las sesiones del COCOE;
- II. Dar cumplimiento y seguimiento a los acuerdos tomados durante las sesiones del COCOE, proporcionando oportuna y adecuadamente la información y documentación solicitada por éste, a través del Secretario Técnico;
- III. Emitir opinión sobre los asuntos que se sometan a su consideración, en su caso;
- IV. Fijar plazos o términos para el cumplimiento de los Acuerdos;
- V. Efectuar, en el ámbito de su competencia, las gestiones que se requieran para atender las observaciones determinadas por las instancias fiscalizadoras internas o externas;
- VI. Proponer modificaciones al presente Reglamento; y
- VII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del COCOE.

Artículo 15.- Los integrantes del COCOE podrán solicitar al Secretario Técnico, la inclusión de asuntos en el orden del día, siempre y cuando sean competencia del COCOE, como sigue:

- I. Para las sesiones ordinarias se deberá realizar la solicitud con una anticipación no menor a diez días hábiles; y
- II. Para sesiones extraordinarias se deberá realizar la solicitud con anticipación de tres días hábiles.

En ambos casos se anexará a la solicitud el soporte documental del caso.

Artículo 16.- Los integrantes del COCOE podrán proponer la asistencia de invitados cuando así lo juzguen conveniente, justificando previamente su participación en el COCOE, para lo cual deberán solicitarlo al Secretario Técnico, previo a la sesión a celebrarse.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

Artículo 17.- Son atribuciones del Presidente:

- I. Instalar, presidir y concluir las sesiones del COCOE;
- II. Facilitar los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de los acuerdos del COCOE;
- III. Vigilar que se traten sólo asuntos que competan al COCOE; así como el seguimiento de los acuerdos tomados;
- IV. Autorizar la celebración de reuniones extraordinarias; y
- V. Proponer la creación de comisiones especiales o grupos de trabajo para la atención y solución de tareas específicas.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 18.- Son atribuciones del Secretario Técnico:

- I. Preparar y organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del COCOE;
- II. Elaborar la propuesta del orden del día y someterlo a consideración del Presidente;
- III. Convocar a los integrantes e invitados del COCOE, haciéndoles llegar el orden del día y la información relativa de los asuntos a tratar;
- IV. Declarar el quórum, en su caso, anunciar la segunda convocatoria cuando no se cuente con la asistencia requerida;
- V. Presentar para su aprobación, en la última sesión del ejercicio de que se trate, el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio siguiente;
- VI. Fungir como responsable del escrutinio, en los asuntos que sean sometidos a votación;
- VII. Elaborar las actas del COCOE y verificar que sean firmadas por los asistentes;
- VIII. Llevar el registro de los acuerdos cumplidos y en proceso para presentar al COCOE la situación que guardan;
- IX. Presentar una evaluación anual de los logros alcanzados a través del COCOE;
- X. Elaborar y mantener actualizados el directorio de los integrantes del COCOE; y
- XI. Proporcionar a los integrantes del COCOE, copia del acta de cada sesión, una vez que haya sido firmada por los asistentes.

Artículo 19.- El Secretario Técnico presentará en cada sesión ordinaria del COCOE, un informe de asuntos relevantes en materia de control y evaluación, en el que se hará referencia de manera enunciativa, pero no limitativa a los siguientes asuntos:

- I. Observaciones de control interno e implementación de acciones de mejora derivadas de las acciones de control y evaluación realizadas, pendientes de atender;

- II. Observaciones sobre las posibles desviaciones de la situación programático presupuestal;
- III. Análisis del cumplimiento de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal; y
- IV. Avance en la solventación de las observaciones realizadas por las distintas instancias fiscalizadoras externas;

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES

Artículo 20.- Los vocales son una instancia técnica de consulta y apoyo con relación al ámbito de sus funciones, por lo que podrán emitir opiniones y proponer las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos.

Artículo 21.- Son atribuciones de los vocales:

- I. Proponer medidas que fortalezcan la operación del COCOE;
- II. Dar seguimiento, en las áreas de su competencia, a las observaciones o recomendaciones determinadas en las auditorías practicadas por las instancias fiscalizadoras internas y externas; y
- III. Dar cumplimiento de los acuerdos tomados por el COCOE en el ámbito de su competencia.

Artículo 22.- La Dirección General de Control y Evaluación A, de la Secretaría de la Contraloría, en su carácter de vocal, tendrá la siguiente función:

- I. Opinar en materia de control y evaluación, respecto a la forma en que se conducen las actividades del TESJI, conforme al Programa Sectorial e Institucional.

Artículo 23.- El Subdirector de Planeación, Programación y Evaluación, en su carácter de vocal, presentará en cada sesión ordinaria la evaluación sobre los avances programático presupuestales.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS INVITADOS

Artículo 24.- Los invitados podrán participar con voz pero sin voto, previa convocatoria del Secretario Técnico, en asuntos relacionados con el ámbito de su competencia. Formarán parte de las comisiones cuando así lo apruebe el COCOE, apoyando y ejecutando dentro del ejercicio de sus funciones, en su caso, todas aquellas acciones que les requiera para el logro eficaz de sus objetivos.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento Interior en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO.- Se deja sin efectos el Reglamento Interior del COCOE aprobado el 24 de noviembre del 2009 y publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el día 8 de diciembre del 2009.

CUARTO.- Las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como lo no previsto en el mismo, será resuelto por la Secretaría de la Contraloría.

Aprobado por la Junta Directiva del TESJI, mediante acuerdo número TESJI/098/003/2014 de la Nonagésima Octava Sesión Ordinaria, celebrada en la ciudad de Jilotepec, Estado de México el nueve de septiembre del año dos mil catorce.

**ING. ALFONSO ENRIQUE ENRÍQUEZ CARBAJAL
DIRECTOR GENERAL DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE JILOTEPEC
(RÚBRICA).**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE
SERVICIO SOCIAL Y SEGUIMIENTO A EGRESADOS**

Edición: PRIMERA

Fecha: ENERO DE 2015

Código: 205D14002/01

Página:

ÍNDICE

Presentación

Objetivo General

Relación de procesos y procedimientos

Identificación e Interacción de procesos

Descripción del procedimiento

1. Acreditación del Servicio Social

205D14002/01

Simbología

Registro de ediciones

Distribución

Validación

PRESENTACIÓN

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

Es por ello que, el Gobierno 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.

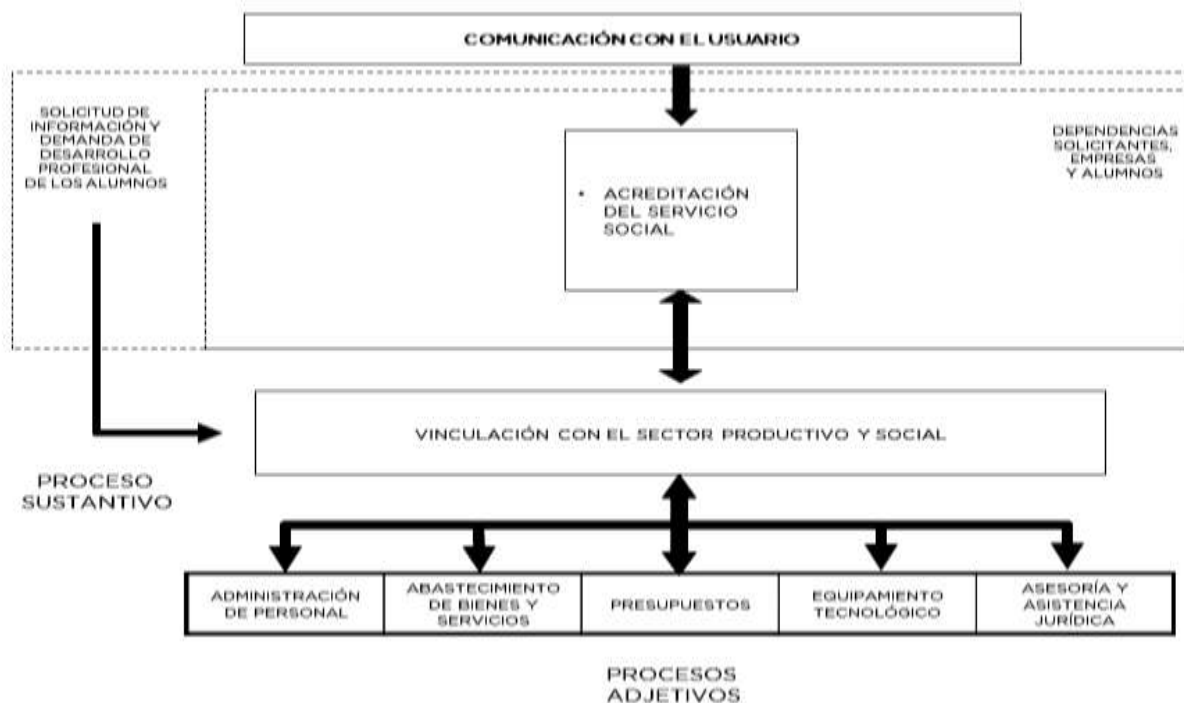
El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinearán la gestión administrativa de este organismo auxiliar del Ejecutivo Estatal.

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

OBJETIVO GENERAL

Incrementar la eficiencia y eficacia de los trámites y servicios que proporciona el Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados, mediante la formalización y estandarización de los métodos y procedimientos de trabajo.

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS (MAPA DE PROCESOS)



RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso:

Vinculación con el Sector Productivo y Social: De la solicitud a la acreditación del servicio social del alumno.

Procedimiento:

1. Acreditación del Servicio Social.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. Nombre:

Acreditación del Servicio Social.

2. Objetivo:

Mantener la formación personal, académica y la capacitación profesional de los Estudiantes del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, mediante la realización del Servicio Social.

3. Alcance:

Aplica al personal del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados, así como a los alumnos interesados en realizar la acreditación de su servicio social y entidades receptoras que facilitan al alumno la prestación del mismo.

4. Referencias:

- Ley de Educación del Estado de México.- Artículos 140, 141 y 142, Gaceta del Gobierno; 6 de mayo del 2011.
- Reglamento de Servicio Social del Estado de México.- Gaceta del Gobierno; 14 de marzo del 2003.
- Manual General de Organización del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.- Apartado VII; Objetivos y Funciones por Unidad Administrativa: Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados, Gaceta del Gobierno; 31 de marzo de 2005.

5. Responsabilidades:

El Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados es la unidad administrativa responsable de realizar las tareas de difusión y control de las actividades relacionadas para que los alumnos del TESE obtengan la "Constancia de Acreditación del Servicio Social".

El Personal del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados deberá:

- Realizar la publicación de la convocatoria al "Curso de Inducción al Servicio Social" en la página web del TESE.
- Coordinar la presentación del "Curso de Inducción al Servicio Social, SENSISER".
- Informar al Alumno la fecha para iniciar el trámite y entrega de documentación para la acreditación del Servicio Social.
- Recibir del alumno el formato "Solicitud Registro-Autorización" FO-TESE-DSSySE-01 y la "Póliza de Seguro contra accidentes".
- Revisar que el formato "Solicitud Registro-Autorización" FO-TESE-DSSySE-01 esté requisitado correctamente.
- Informar al Alumno las inconsistencias del formato "Solicitud Registro-Autorización" FO-TESE-DSSySE-01 cuando no esté requisitado correctamente.
- Requisar en original y copia el formato "Carta de Presentación" FO-TESE-DSSySE-02 dirigida a la Entidad Receptora donde el Alumno prestará su servicio social cuando la documentación entregada por el Alumno esté correcta.
- Turnar al Alumno el formato "Carta de Presentación" FO-TESE-DSSySE-02 para que sea entregada a la Entidad Receptora.
- Obtener acuse de recibo en la copia del formato "Carta de Presentación" FO-TESE-DSSySE-02 y archivar en el expediente del Alumno.
- Recibir "Carta de Aceptación" de la Entidad Receptora, firmada y sellada de recibido.
- Archivar en el expediente del Alumno la "Carta de Aceptación" enviada por la Entidad Receptora.
- Recibir del Alumno en cada periodo reportado el formato "Informe trimestral" FO-TESE-DSSySE-03.
- Revisar que el formato "Informe trimestral" FO-TESE-DSSySE-03 esté requisitado correctamente.
- Sellar y firmar acuse de recibo en la copia del formato "Informe trimestral" FO-TESE-DSSySE-03, cuando esté requisitado correctamente.
- Archivar el original del formato "Informe trimestral" FO-TESE-DSSySE-03 en el expediente del Alumno.
- Recibir y revisar la "Carta de Término" por parte de la Entidad Receptora.
- Recibir y revisar el "Informe Global de Servicio Social" por parte del alumno.
- Sellar y firmar acuse de recibo en la copia de la "Carta de Término" y el "Informe Global de Servicio Social" cuando estén requisitados correctamente.
- Entregar al Alumno acuse de recibo de la Carta de Término" y el "Informe Global de Servicio Social".
- Archivar el original de la "Carta de Término" y el "Informe Global de Servicio Social" en el expediente del Alumno.
- Requisar en original y copia el formato "Constancia de Acreditación del Servicio Social" FO-TESE-DSSySG-04.
- Obtener acuse de recibo en la copia del formato "Constancia de Acreditación del Servicio Social" FO-TESE-DSSySG-04.

- Archivar en el expediente del Alumno el acuse del formato “Constancia de Acreditación del Servicio Social” FO-TESE-DSSySG-04 firmado de recibido.

La Entidad Receptora deberá:

- Recibir el formato “Carta de Presentación” FO-TESE-DSSySE-02 enviado por el TESE.
- Firmar acuse de recibo en el formato “Carta de Presentación” FO-TESE-DSSySE-02.
- Elaborar en original y copia la “Carta de aceptación” del Alumno que realizará su servicio social en sus instalaciones.
- Entregar al Alumno la “Carta de aceptación”.
- Elaborar en original y copia la “Carta de Término”, una vez que el Alumno concluyó su servicio social.
- Entregar al Alumno la “Carta de Término” de servicio social.

El Alumno deberá:

- Consultar la convocatoria para el “Curso de Inducción al Servicio Social”.
- Registrarse en la “Sesión de alumno del SCENET” del sistema de control escolar, para poder presentarse al “Curso de Inducción al Servicio Social”.
- Realizar la autoevaluación en la “Sesión de alumno del SCENET” del sistema de control escolar para continuar con el proceso de Acreditación del Servicio Social.
- Requisar el formato “Solicitud Registro-Autorización” FO-TESE-DSSySE-01.
- Imprimir la “Póliza de Seguro contra accidentes” y turnar al Personal del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados junto con el formato “Solicitud Registro-Autorización” FO-TESE-DSSySE-01
- Atender las observaciones del Personal del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados, al formato “Solicitud Registro-Autorización” FO-TESE-DSSySE-01 cuando esté requisitado de forma incorrecta.
- Recibir el formato “Carta de Presentación” FO-TESE-DSSySE-02 por parte del Personal del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados.
- Entregar a la Entidad Receptora el formato “Carta de Presentación” FO-TESE-DSSySE-02.
- Solicitar a la Entidad Receptora la “Carta de Aceptación”.
- Turnar la “Carta de Aceptación” al Personal del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados.
- Realizar la prestación de Servicio Social en la Entidad Receptora
- Reportar durante la prestación del Servicio Social y en cada periodo que le corresponda, mediante el formato “Informe trimestral” FO-TESE-DSSySE-03 los avances del desempeño de la prestación del Servicio Social.
- Atender las observaciones realizadas al formato “Informe trimestral” FO-TESE-DSSySE-03.
- Solicitar a la Entidad Receptora la “Carta de Término” en hoja membretada y con firma del responsable de la misma una vez concluido el Servicio Social.
- Requisar en original y copia el “Informe Global de Servicio Social” en la “Sesión de alumno del SCENET” del Sistema de Control Escolar.
- Entregar al Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados la “Carta de Término” en original y copia junto con el “Informe Global de Servicio Social”.
- Atender las observaciones realizadas al “Informe Global de Servicio Social” cuando este se encuentre incorrecto.
- Recibir el formato “Constancia de Acreditación del Servicio Social” FO-TESE-DSSySG-04 en original, una vez concluidos los trámites de acreditación del Servicio Social.
- firma acuse de recibo en la copia del formato Constancia de Acreditación del Servicio Social” FO-TESE-DSSySG-04.

6. Definiciones:**Artículo 21:**

A los estudiantes y pasantes que laboren en cualquiera de las dependencias de los gobiernos federal, estatal o municipales, o en alguno de sus organismos descentralizados, el trabajo que desempeñen se les tomará en cuenta como Servicio, siempre y cuando las labores que realicen sean acordes con su perfil académico y permanezcan laborando, al menos, durante un año continuo. En ningún caso se les otorgará estímulo económico.

Entidad Receptora: Empresa, organización, institución u organismo donde el Alumno realiza las actividades relacionadas a la prestación del Servicio Social.

SCENET: Intranet del Sistema de Control Escolar.

SENSISER: Taller informativo de “Sensibilización del Servicio Social”.

7. Insumos:

- Convocatoria al “Curso de Inducción al Servicio Social, SENSISER”.

8. Resultados:

- Formato “Constancia de Acreditación del Servicio Social” FO-TESE-DSSySG-04 entregada al Alumno.

9. Interacción con otros Procedimientos:

- Titulación.

10. Políticas:

- En el “Curso de Inducción al Servicio Social, SENSISER” deberá informarse claramente los requisitos académicos, personales y documentos que el alumno deberá cubrir y presentar para el registro y acreditación del Servicio Social, mismos que deberán ser entregados en forma impresa a los alumnos participantes.
- Bajo ninguna circunstancia se permitirá que los alumnos que no cubran con alguno o algunos de los requisitos mencionados en la convocatoria, continúen el trámite de Registro, acreditación del Servicio Social.
- La participación en el SENSISER para realizar los trámites del Servicio Social no aplicará para los Egresados anteriores al semestre 2006-2, ni para los estudiantes por revalidación Total.
- El registro del Servicio Social se llevará a cabo en el período autorizado por el Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados, éste será publicado con una semana de anticipación y difundido por los medios a su alcance como, carteles, pagina web y demás recursos en los que pueda difundir.
- El número de horas diarias a cubrir para el Servicio Social serán de 4 horas mínimo siempre y cuando se realicen de forma continua y el tiempo total de desempeño del servicio social no sea menor a 6 meses.
- No se tomarán en cuenta las actividades de Servicio Social realizadas sin haber dado de alta el registro en el Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados.
- Se elaborará reposición original de Constancia de Acreditación de Servicio Social, cuando el estudiante lo solicite por escrito al Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados, exponiendo los motivos.
- En caso de que el estudiante no pueda realizar alguno de los trámites de Servicio Social, podrá realizarlo alguna otra persona con previa presentación de carta poder simple.
- Se revalidará Servicio Social a los estudiantes provenientes de instituciones de nivel equivalente de estudios, siempre y cuando complementen el tiempo en horas requerido por la Institución.
- Podrá integrarse expediente específico en caso de Servicio Social con copias de documentación firmada y sellada para su liberación.
- El estudiante podrá hacer propuesta para realizar su Servicio social entregando un informe escrito para su autorización.
- El Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados iniciara el trámite de acuerdo a la condición que guarde el alumno en relación a la situación en la que pueda incluirse:
 - **Por 480 horas:** Es el periodo que debe de cubrir el Alumno como Prestador de Servicio Social y el cual debe de realizar las actividades de este procedimiento.
 - **Por artículo 21:** Es el atributo legal que goza el alumno para recibir la Constancia de Acreditación de Servicio Social, siempre y cuando demuestre con documentación probatoria, ser empleado de algún organismo público y su tiempo en él no sea menor a un año de labores continuas, y sus labores tengan afinidad con su perfil académico; solo deberá entregar la documentación que le solicite el Departamento de Servicio Social (.Carta de liberación de Servicio Social por Artículo 21, 2 fotografías tamaño infantil, comprobante de domicilio, comprobante de afiliación a alguna Institución de Salud).
 - **Por Artículo 19:** Es el atributo legal que goza el alumno para recibir la Constancia de Acreditación de Servicio Social, siempre y cuando acredite padecer alguna enfermedad grave, calificada por una institución pública de

salud reconocida; solo deberá entregar la documentación el Departamento de Servicio Social (Carta de liberación de Servicio Social por Artículo 19, 2 fotografías tamaño infantil, comprobante de domicilio, comprobante de afiliación a alguna Institución de Salud).

- **Por Revalidación Total:** Cuando el Alumno entrega Original de Constancia de Acreditación del Servicio Social de la Institución de Procedencia Carta de terminación del Servicio Social expedida por la Institución de procedencia, historial académico, constancia de créditos (50%), 2 fotografías tamaño infantil, comprobante de domicilio, comprobante de afiliación a alguna Institución de Salud).
- La solicitud de revalidación parcial del Servicio Social se entiende cuando el Alumno, ejerciendo su derecho solicita la revalidación parcial del Servicio Social y solo deberá cubrir 120 horas, y deberá cubrir los pasos las actividades descritas en este procedimiento.
- El Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados recibirá la Carta de Aceptación y acuse de la misma en un lapso no mayor a 15 días hábiles a partir de la fecha de inicio del servicio social.
- La Carta de Aceptación de Prestación del Servicio Social deberá ser elaborada en hoja membretada y con sello de la Entidad Receptora.
- La hoja de registro-autorización se descarga a través de la página de Internet con la siguiente ruta: [www.tese.edu.mx / departamento de servicio social y seguimiento de egresados / servicio social / hoja de registro autorización](http://www.tese.edu.mx/departamento-de-servicio-social-y-seguimiento-de-egresados/servicio-social/hoja-de-registro-autorizacion).
- Una vez transcurrido el primer trimestre de Servicio Social el alumno elabora el Informe número uno, generándolo por el mismo medio y acumulando el total de horas registradas en cada uno de los Controles de Asistencia (uno por trimestre), y deberá entregarlos al Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados, solo en el caso de revalidación parcial se deberá entregar el que corresponde a la cantidad de horas faltantes.
- El Informe Final de Actividades será entregado en el Departamento de Servicio Social, en un lapso no mayor a 15 días hábiles a partir de la entrega del último informe trimestral.
- La Carta de Término de Servicio Social será entregada en un lapso no mayor a 15 días hábiles.

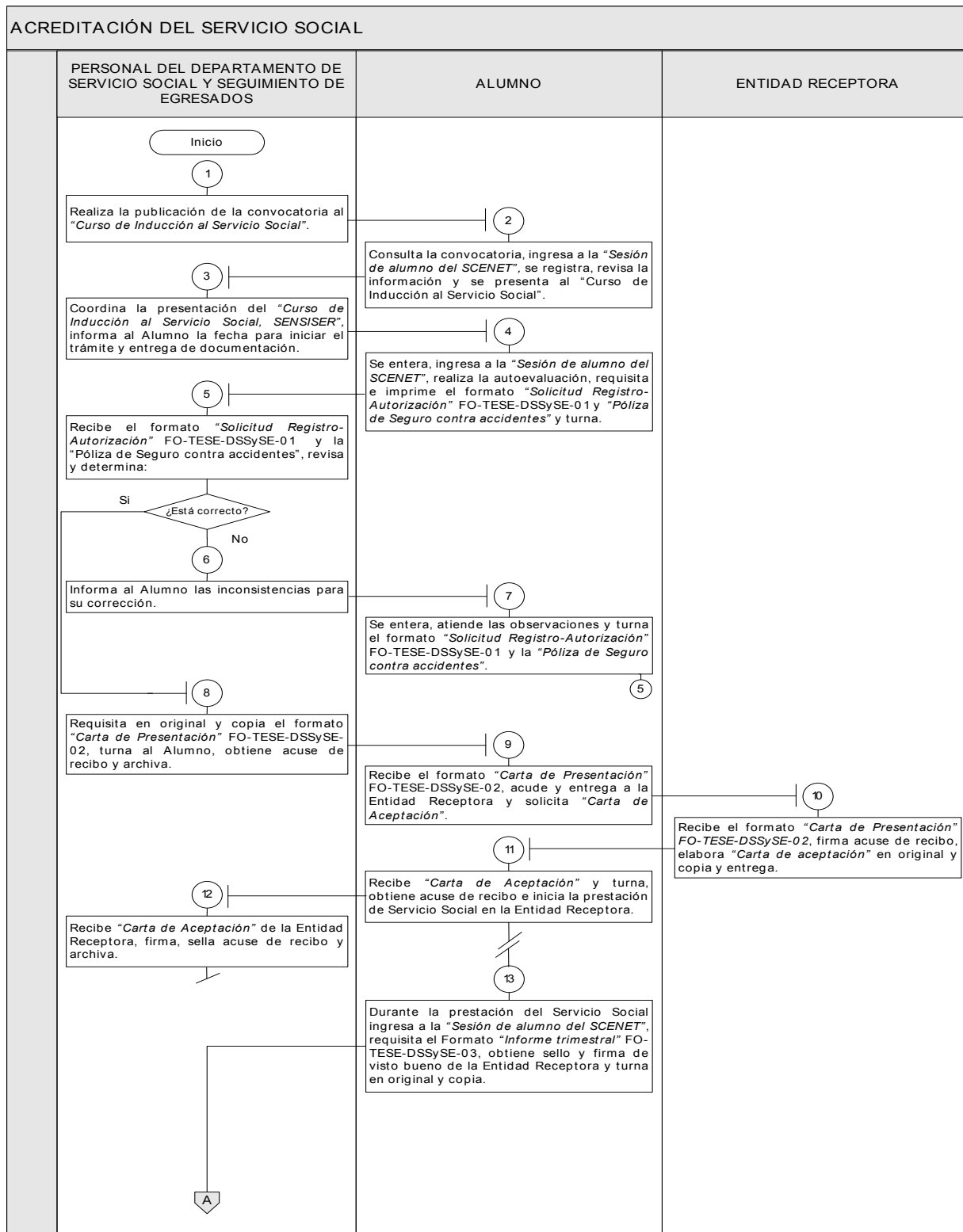
11. Desarrollo:

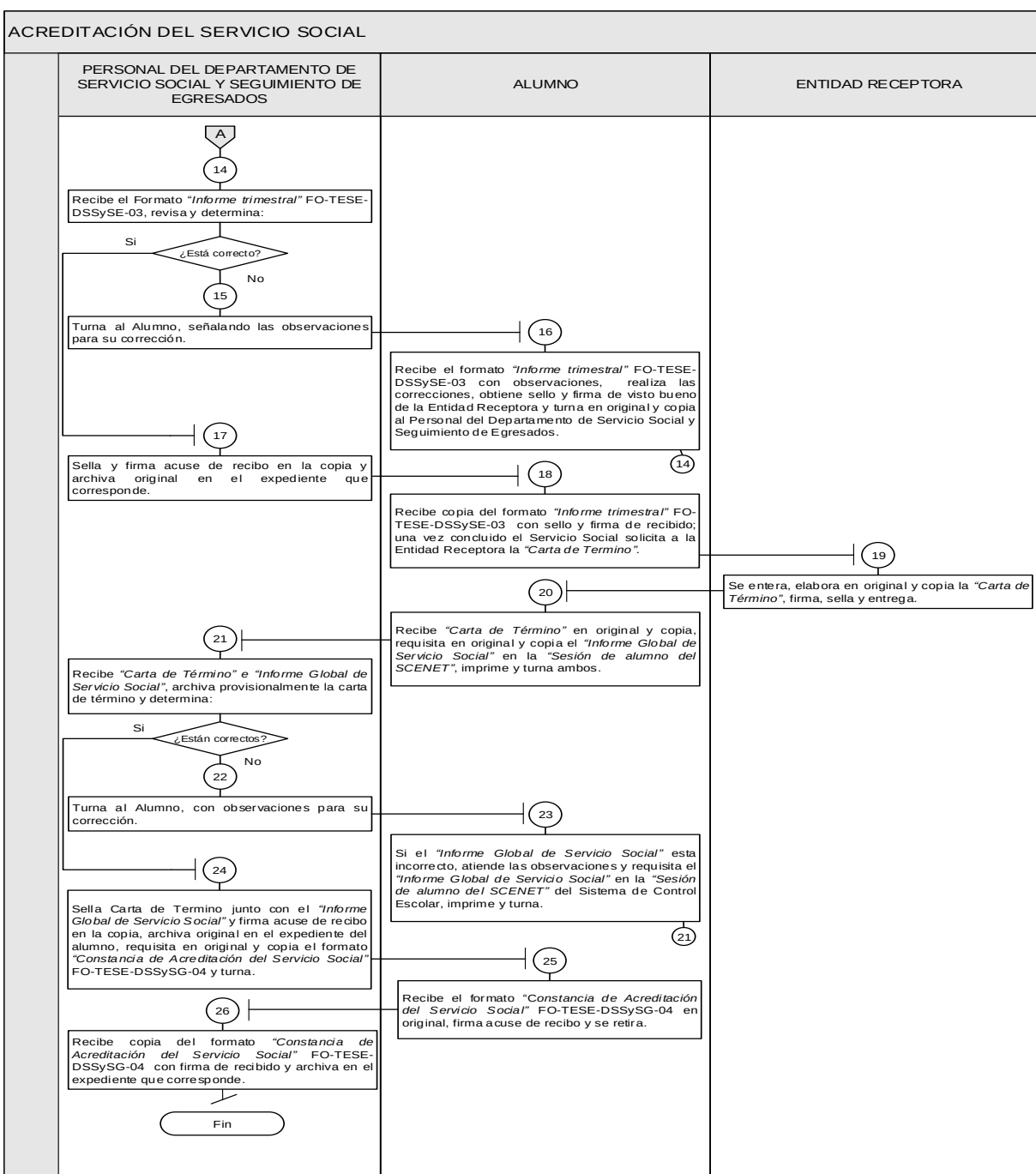
No.	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
1.	Personal del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados	Realiza la publicación de la convocatoria al “Curso de Inducción al Servicio Social”, en la página web e instalaciones del TESE.
2.	Alumno	Consulta la convocatoria, se entera, ingresa a la “Sesión de alumno del SCENET” del sistema de control escolar, se registra, revisa la información y se presenta al “Curso de Inducción al Servicio Social”.
3.	Personal del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados	Atiende al Alumno y coordina la presentación del “Curso de Inducción al Servicio Social, SENSISER”, informa al Alumno la fecha para iniciar el trámite y entrega de documentación.
4.	Alumno	Se entera, ingresa a la “Sesión de alumno del SCENET” del sistema de control escolar, realiza la autoevaluación, requisita el formato “Solicitud Registro-Autorización” FO-TESE-DSSySE-01 e imprime el mismo junto con la “Póliza de Seguro contra accidentes”, y turna al Personal del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados.
5.	Personal del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados	Recibe el formato “Solicitud Registro-Autorización” FO-TESE-DSSySE-01 y la “Póliza de Seguro contra accidentes”, revisa que estén correctos y determina:
6.		Si la documentación entregada por el Alumno <u>no</u> está correcta, informa al Alumno las inconsistencias para su corrección.
7.	Alumno	Se entera, atiende las observaciones y turna el formato “Solicitud Registro-Autorización” FO-TESE-DSSySE-01 y la “Póliza de Seguro contra accidentes” al Personal del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados. Regresa a la actividad número cinco.
8.	Personal del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados	Si la documentación entregada por el Alumno está correcta, requisita en original y copia el formato “Carta de Presentación” FO-TESE-DSSySE-02 dirigida a la Entidad Receptora donde el Alumno prestará su servicio social, turna al Alumno para que la entregue a la Entidad Receptora, obtiene acuse de recibo en la copia y archiva en el expediente del Alumno.
9.	Alumno	Recibe el formato “Carta de Presentación” FO-TESE-DSSySE-02, acude y entrega a la Entidad Receptora y solicita la “Carta de Aceptación”.

No.	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
10.	Entidad Receptora	Recibe el formato "Carta de Presentación" FO-TESE-DSSySE-02, firma acuse de recibo, elabora "Carta de aceptación" en original y copia, entrega al Alumno.
11.	Alumno	Recibe "Carta de Aceptación" y turna al Personal del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados, obtiene acuse de recibo en la copia; inicia la prestación de Servicio Social en la Entidad Receptora.
12.	Personal del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados	Recibe "Carta de Aceptación" de la Entidad Receptora, firma y sella de recibo, archiva en el expediente del Alumno.
13.	Alumno	Durante la prestación del Servicio Social ingresa a la "Sesión de alumno del SCENET" del Sistema de Control Escolar (en cada periodo que tenga que reportar y que le corresponda durante la duración del Servicio Social), revisa el formato "Informe trimestral" FO-TESE-DSSySE-03, obtiene sello y firma de visto bueno de la Entidad Receptora y turna en original y copia al Personal del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados.
14.	Personal del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados	Recibe el formato "Informe trimestral" FO-TESE-DSSySE-03, (en cada periodo reportado), revisa que esté debidamente requisitado y determina:
15.		Si el formato "Informe trimestral" FO-TESE-DSSySE-03 no está requisitado correctamente, lo turna al Alumno, señalando las observaciones para su corrección.
16.	Alumno	Recibe el formato "Informe trimestral" FO-TESE-DSSySE-03 con observaciones, realiza las correcciones pertinentes, obtiene sello y firma de visto bueno de la Entidad Receptora y lo turna en original y copia al Personal del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados. Regresa a la actividad número 14.
17.	Personal del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados	Si el formato "Informe trimestral" FO-TESE-DSSySE-03 está requisitado correctamente, sella y firma acuse de recibo en la copia y archiva original en el expediente del Alumno.
18.	Alumno	Recibe copia del formato "Informe trimestral" FO-TESE-DSSySE-03 con sello y firma de recibido; una vez concluido el Servicio Social solicita a la Entidad Receptora la "Carta de Término" en hoja membretada y con firma del responsable de la misma.
19.	Entidad Receptora	Se entera, elabora en original y copia la "Carta de Término", firma, sella y entrega al Alumno.
20.	Alumno	Recibe "Carta de Término" en original y copia de la Entidad Receptora, revisa en original y copia el "Informe Global de Servicio Social" en la "Sesión de alumno del SCENET" del Sistema de Control Escolar, imprime y turna ambos al Personal del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados.
21.	Personal del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados	Recibe "Carta de Término" e "Informe Global de Servicio Social", revisa, archiva provisionalmente la Carta de Término y determina si está correcto el informe.
22.		No está correcto el "Informe Global de Servicio Social", realiza correcciones y turna al Alumno.
23.	Alumno	Recibe el "Informe Global de Servicio Social" con observaciones, atiende realizando las correcciones pertinentes, imprime nuevamente el "Informe Global de Servicio Social" y turna al Personal del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados. Regresa a la actividad número 21.
24.	Personal del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados	Está correcto el "Informe Global de Servicio Social", lo sella junto con la "Carta de Término", firma acuse de recibo en la copia y entrega el Informe al Alumno y archiva el original en el expediente del alumno, revisa en original y copia el formato "Constancia de Acreditación del Servicio Social" FO-TESE-DSSySG-04 y turna al Alumno.
25.	Alumno	Recibe el formato "Constancia de Acreditación del Servicio Social" FO-TESE-DSSySG-04 en original, firma acuse de recibo en la copia y la entrega al Personal del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados y se retira.

No.	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
26.	Personal del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados	Recibe copia del formato "Constancia de Acreditación del Servicio Social" FO-TESE-DSSySG-04 con firma de recibido por el Alumno y archiva en el expediente que corresponde. Termina procedimiento.

12. Diagramación:





13. Medición:

Indicador para medir la eficiencia del Proceso de Liberación del Servicio Social

Total de estudiantes que obtuvieron su constancia de acreditación de Servicio social

Matricula del TESE que cubre los créditos para realizar su Servicio Social

x 100 =

% de alumnos del TESE que acreditaron el Servicio Social

Registro de evidencias:

- ✓ Los formatos "Solicitud Registro-Autorización" FO-TESE-DSSySE-01, "Informe trimestral" FO-TESE-DSSySE-03, "Informe Global de Servicio Social", son requisitados por los alumnos y se archivan en el expediente que corresponde en el Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados.

- ✓ Los formatos “Carta de Presentación” FO-TESE-DSSySE-02 y “Constancia de Acreditación del Servicio Social” FO-TESE-DSSySG-04 son requisitados por el Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados y se resguarda acuse de los mismos en el expediente que corresponde.
- ✓ Los formatos “Carta de Aceptación” y “Carta de Término” son elaborados por la Entidad Receptora y se resguarda el original en el archivo y expediente que corresponde del Departamento de Servicio Social y seguimiento de Egresados.

14. Formatos:

- Formato “Solicitud Registro/Autorización” FO-TESE-DSSySE-01.
- Formato “Carta de Presentación” FO-TESE-DSSySE-02.
- Formato “Informe trimestral” FO-TESE-DSSySE-03.
- Formato “Constancia de Acreditación del Servicio Social” FO-TESE-DSSySG-04.
- “Carta de Aceptación” (Documento elaborado por la Entidad Receptora).
- “Carta de Término” (Documento elaborado por la Entidad Receptora).
- “Informe Global de Servicio Social”.

Formato “Solicitud Registro/Autorización” FO-TESE-DSSySE-01.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO		SOLICITUD - REGISTRO / AUTORIZACIÓN FO-TESE-DSSySE-01		INSTITUTO DE ESTUDIOS DE CASPES																									
DATOS DEL PRESTADOR E INSTITUCIÓN EDUCATIVA																													
1	Nombre:	2	3	4																									
	Matrícula:	5	6	7																									
	Carrera:																												
	Créditos cubiertos:																												
	Promedio:																												
	E-Mail:																												
DATOS DE LA ENTIDAD RECEPTORA																													
Tipo de Dependencia:		8																											
Nombre de la Dependencia, Entidad u Organismo:		9																											
Unidad Administrativa Responsable:		10																											
Domicilio de la Dependencia:		11																											
Municipio y Estado:		12																											
Teléfono:		13																											
Funcionario Responsable del Programa:		14																											
Puesto:		15																											
Programa en el que participará el prestador:		16																											
<table border="0"> <tr> <td>☐ Salud</td> <td>☐ Grupos Vulnerables con Capacidades Diferentes, Infantes y Tercera Edad</td> <td>☐ Infraestructura Hidráulica y de Saneamiento</td> <td>☐ Compromiso con tu Comunidad</td> </tr> <tr> <td>☐ Educación, Arte, Cultura y Deporte</td> <td>☐ Gobierno, Justicia y Seguridad Pública</td> <td>☐ Comercio, Abasto y Almacenamiento de Productos Básicos</td> <td>☐ Preparatoria Abierta</td> </tr> <tr> <td>☐ Alimentación y Nutrición</td> <td>☐ Pueblos Indígenas</td> <td>☐ Asistencia y Seguridad Social</td> <td>☐ Desarrollo Tecnológico</td> </tr> <tr> <td>☐ Vivienda</td> <td>☐ Derechos Humanos</td> <td>☐ Medio Ambiente</td> <td>☐ Brigadas Compromiso Joven</td> </tr> <tr> <td>☐ Empleo y Capacitación para el Trabajo</td> <td>☐ Política y Planeación Económica y Social</td> <td>☐ Desarrollo Urbano</td> <td>☐ Servicio Social Comunitario</td> </tr> <tr> <td>☐ Apoyo a Proyectos Productivos</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>						☐ Salud	☐ Grupos Vulnerables con Capacidades Diferentes, Infantes y Tercera Edad	☐ Infraestructura Hidráulica y de Saneamiento	☐ Compromiso con tu Comunidad	☐ Educación, Arte, Cultura y Deporte	☐ Gobierno, Justicia y Seguridad Pública	☐ Comercio, Abasto y Almacenamiento de Productos Básicos	☐ Preparatoria Abierta	☐ Alimentación y Nutrición	☐ Pueblos Indígenas	☐ Asistencia y Seguridad Social	☐ Desarrollo Tecnológico	☐ Vivienda	☐ Derechos Humanos	☐ Medio Ambiente	☐ Brigadas Compromiso Joven	☐ Empleo y Capacitación para el Trabajo	☐ Política y Planeación Económica y Social	☐ Desarrollo Urbano	☐ Servicio Social Comunitario	☐ Apoyo a Proyectos Productivos			
☐ Salud	☐ Grupos Vulnerables con Capacidades Diferentes, Infantes y Tercera Edad	☐ Infraestructura Hidráulica y de Saneamiento	☐ Compromiso con tu Comunidad																										
☐ Educación, Arte, Cultura y Deporte	☐ Gobierno, Justicia y Seguridad Pública	☐ Comercio, Abasto y Almacenamiento de Productos Básicos	☐ Preparatoria Abierta																										
☐ Alimentación y Nutrición	☐ Pueblos Indígenas	☐ Asistencia y Seguridad Social	☐ Desarrollo Tecnológico																										
☐ Vivienda	☐ Derechos Humanos	☐ Medio Ambiente	☐ Brigadas Compromiso Joven																										
☐ Empleo y Capacitación para el Trabajo	☐ Política y Planeación Económica y Social	☐ Desarrollo Urbano	☐ Servicio Social Comunitario																										
☐ Apoyo a Proyectos Productivos																													
Recibe Apoyo Económico:		17																											
Actividades que desarrollará el prestador:		18																											
Horario:		19 a De a																											
Periodo de Prestación: del		20 al																											
Horas de Duración del Programa o Proyecto:		21																											
Artículo 21		120 horas																											
480 horas		Otro																											
Por la Entidad Receptora (Firma y Sello)		22		23																									
		Por el Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados		Firma del Prestador																									
				24																									

Instructivo para el llenado del formato “Solicitud Registro/Autorización” FO-TESE-DSSySE-01.

Objetivo: Obtener la información pertinente del alumno para realizar su inscripción al proceso de acreditación del servicio social.

Distribución y Destinatario: Se genera en original y copia en el sistema SCENET, el original se archiva en el expediente del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados, se obtiene copia fotostática y se entrega al alumno.

No.	Concepto	Descripción
1.	Fotografía	Insertar o pegar una imagen gráfica tamaño infantil, rostro de frente del alumno prestador de servicio social.
2.	Nombre	Anotar el nombre, apellido paterno y materno del alumno.
3.	Matrícula	Anotar el número de control escolar del alumno.
4.	Carrera:	Anotar el nombre de la ingeniería o licenciatura que está cursando el alumno.
5.	Créditos cubiertos	Anotar porcentaje de asignaturas acreditadas del alumno.
6.	Promedio:	Anotar el resultado de la suma de las calificaciones de las asignaturas cursadas por el alumno, dividida entre el número de calificaciones.
7.	E-mail	Anotar la dirección de correo electrónico en la que se le pueden enviar mensajes al prestador de servicio social.
8.	Tipo de dependencia	Anotar la naturaleza de la entidad receptora y el nivel de gobierno al que pertenece.
9.	Nombre de la dependencia, entidad u organismo	Anotar la entidad receptora
10.	Unidad administrativa responsable	Anotar el área o departamento específico donde se prestará el servicio social.
11.	Domicilio de la dependencia	Anotar la ubicación física de la entidad receptora.
12.	Municipio y estado	Anotar la demarcación geográfica en la que se encuentra la entidad receptora.
13.	Teléfono	Anotar el número telefónico del área donde se realizará el servicio social.
14.	Funcionario responsable del programa	Anotar el nombre del superior jerárquico del alumno prestador de servicio social.
15.	Puesto:	Anotar el cargo del superior jerárquico del alumno prestador del servicio social.
16.	Programa en el que participará el prestador	Seleccionar el proyecto ordenado de actividades que realizará el alumno prestador del servicio social.
17.	Recibe apoyo económico	Anotar si el alumno prestador del servicio social percibe compensación monetaria.
18.	Actividades que desarrollará el prestador	Enumerar la serie ordenada de operaciones que realizará el alumno prestador del servicio social.
19.	Horario	Anotar los días y los periodos en los que el alumno realizará su servicio social.
20.	Periodo de prestación	Anotar el lapso aproximado en el que el alumno realizará su servicio social
21.	Horas de duración del programa o proyecto	Anotar la cuantificación del tiempo total del periodo de servicio social a realizar, o en su caso la forma de liberación.
22.	Por la entidad receptora (firma y sello)	Nombre, apellido paterno, materno, sello y firma autógrafa de la persona responsable de la entidad donde el alumno realizará su servicio social.
23.	Por el Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados	Nombre, apellido paterno, materno, sello y firma autógrafa del Jefe del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados.
24.	Firma del prestador	Nombre, apellido paterno, materno, sello y firma autógrafa del alumno que realizara el servicio social.

Formato “Carta de Presentación” FO-TESE-DSSySE-02.

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	CARTA DE PRESENTACIÓN FO-TESE-DSSySE-02	
---	---	---

1
2

CARTA DE PRESENTACIÓN

3

PRESENTE

Con fundamento en el Artículo 5º Constitucional y su Ley Reglamentaria en donde se establece que el Servicio Social es requisito obligatorio, previo para la obtención del Título Profesional, me permito presentar a sus fin atenciones a la C. 4

5 con número de matrícula 6 de la carrera de 7, con un porcentaje de créditos 8 y promedio de 9 con el objeto de solicitar a usted se le brinden las facilidades necesarias a fin de dar cumplimiento al ordenamiento referido.

Por lo anterior solicito atentamente que en caso de ser aceptado, se sirva a especificar lo siguiente:

- * Periodo y horario considerado de 10 horas, durante seis meses como mínimo, a partir del día 11
- * Espacio físico donde será ubicado el prestador del servicio.
- * Nombre del proyecto y actividades a desarrollar.
- * Persona que avalará con su firma los reportes que presentará.

En espera de contar con su valioso apoyo, manifiesto a usted mi personal reconocimiento.

ATENTAMENTE

12
**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
SERVICIO SOCIAL Y SEGUIMIENTO DE EGRESADOS**

Instructivo para el llenado del formato “Carta de Presentación” FO-TESE-DSSySE-02.

Objetivo: Informar a la entidad receptora que el alumno prestador del servicio social desempeñará las funciones propias a su perfil bajo su supervisión.

Distribución y Destinatario: Se genera en original y copia en el sistema SCENET, se envía el original al titular de la entidad receptora, y la copia con firma de acuse de recibo se archiva en el expediente del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados en el expediente del alumno.

No.	Concepto	Descripción
1.	Fecha	Registrar el día, mes y año en el que se expide el documento
2.	Folio	Anotar el número interno consecutivo del documento
3.	Presente	Anotar nombre, apellido paterno, materno, cargo y nombre de la entidad a quien va dirigida la carta de presentación
4.	Usuario	Anotar el nombre, apellido paterno y materno del alumno prestador el servicio social.
6.	Matrícula	Anotar el número de control escolar del alumno prestador del servicio social.
7.	Carrera	Anotar el nombre de la ingeniería o licenciatura que está cursando el alumno prestador del servicio social.

8.	Créditos cubiertos	Anotar porcentaje de asignaturas acreditadas del alumno prestador del servicio social.
9.	Promedio	Anotar el resultado de la suma de las calificaciones de las asignaturas cursadas por el alumno, dividida entre el número de calificaciones.
10.	Periodo	Anotar número de horas totales que el alumno prestador del servicio social deberá cubrir.
11.	Titular del DSSySE	Nombre, apellido paterno, materno, sello y firma autógrafa del Jefe del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados.

Formato “Informe trimestral” FO-TESE-DSSySE-03.

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO	INFORME TRIMESTRAL FO-TESE-DSSySE-03	
FECHA DE ENTREGA: 1 No. de Registro Estatal de 2 Servicio Social:		
3 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y SEGUIMIENTO DE EGRESADOS P R E S E N T E:		
4	Matricula: 5 Nombre: 6 Perfil Profesional: 7 Entidad Receptora: 8	
INFORME NO. 9		
PERIODO 10	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES 11	TOTAL DE HORAS ACUMULADAS DURANTE EL TRIMESTRE 12 NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTADOR 13 NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD RECEPTORA O JEFE INMEDIATO SUPERIOR Y SELLO 14

Las fechas de inicio y término deben ser iguales a las señaladas en CARTA DE TERMINO Y CONSTANCIA

Instructivo para el llenado del formato “Informe trimestral” FO-TESE-DSSySE-03.

Objetivo: Supervisar las labores realizadas por el prestador de servicio social.

Distribución y Destinatario: Se genera en original y copia en el sistema SCENET, el original se archiva en el expediente que corresponde ene l Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados, la copia es entregada al alumno prestador del servicio social.

No.	Concepto	Descripción
1.	Fecha	Registrar el día, mes y año en que es requisitado el formato.
2.	No. de Registro Estatal de Servicio Social	Registrar el número que asigna el G.E.M. se asigna automáticamente mediante el sistema SCENET
3.	Titular del DSSySE	Nombre, apellido paterno, materno, del Jefe del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados; a quien va dirigido el documento.
4.	Fotografía	Insertar o pegar una imagen gráfica tamaño infantil, rostro de frente del alumno prestador de servicio social.
5.	Matrícula	Anotar el número de control escolar del alumno.
6.	Nombre	Anotar el nombre, apellido paterno y materno del alumno prestador del servicio social.
7.	Perfil profesional	Anotar el nombre de la ingeniería o licenciatura que cursa el alumno prestador del servicio social.
8.	Entidad receptora	Dependencia u organismo en el que el alumno está prestando el servicio social.
9.	Informe	Anotar el número consecutivo de informe que se presenta.
10.	Periodo	Anotar los meses en los que se ha prestado el servicio social.
11.	Descripción de actividades	Mencionar las operaciones realizadas durante lo que va del servicio social.
12.	Total de horas acumuladas durante el trimestre	Anotar la suma de horas en las que se prestado el servicio social.
13.	Nombre y firma del prestador	Nombre, apellido paterno, materno y firma autógrafa del alumno prestador del servicio social.
14.	Nombre y firma del responsable de la entidad receptora o jefe inmediato, superior y sello	Nombre, apellido paterno, materno, sello, cargo y firma autógrafa del alumno prestador del servicio social.

Formato "Constancia de Acreditación del Servicio Social" FO-TESE-DSSySG-04.

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL FO-TESE-DSSySG-04	
--	--	--

1

CONSTANCIA

DE ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

Según documentos que obran en los archivos de esta Institución, la C. 2 con número de matrícula 4 de la carrera de 3 realizó su Servicio Social en la Entidad Receptora denominada 5 desempeñando actividades dentro del programa de 6 cubriendo un total de 7 hrs. durante el periodo comprendido del 8 al 9

Este Servicio Social fue realizado de acuerdo a lo establecido en la Ley Reglamentaria del Art. 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las Profesiones, así como en el Reglamento de Servicio Social del Estado de México vigente.

Se extiende la presente para los fines legales que a la interesada convengan en Ecatepec de Morelos, Estado de México a

ATENTAMENTE

9

**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
SERVICIO SOCIAL Y SEGUIMIENTO DE EGRESADOS**

Instructivo para el llenado del formato “Constancia de Acreditación del Servicio Social” FO-TESE-DSSySG-04.

Objetivo: Evidenciar que el alumno ha concluido satisfactoriamente el proceso de acreditación del servicio social.

Distribución y Destinatario: Se genera en original y copia en el sistema SCENET, el original se entrega al alumno y el acuse se archiva en el expediente del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados.

No.	Concepto	Descripción
1.	Folio	Anotar el número interno consecutivo del documento
2.	Nombre	Anotar el nombre, apellido paterno, materno del alumno prestador del servicio social..
3.	Matrícula	Anotar el número de control escolar del prestador.
4.	Carrera	Anotar el nombre de la ingeniería o licenciatura que está cursando.
5.	Entidad receptora	Dependencia u organismo en el que el usuario prestó el servicio social.
6.	Programa	Anotar el nombre genérico del proyecto que realizó el alumno prestador del servicio social.
7.	Tiempo	Número total de horas dedicadas al desarrollo del programa.
8.	Periodo	Fechas calendarizadas de inicio y término que el alumno cubrió durante la prestación del servicio social.
9.	Titular del DSSySE	Nombre, apellido paterno, materno, sello y firma autógrafa del Jefe del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados.

Ejemplo del formato “Carta de Aceptación” (Documento elaborado por la Entidad Receptora).


GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

5

ECATEPEC DE MORELOS

Ecatepec de Morelos a 24 de septiembre de 2012.
TESE/205D13000/636/12.

Lic. Ana Cecilia Uriá Martínez.
Jefe de Departamento de Servicio Social
Y Seguimiento de Egresados.
Presente

Por medio de este conducto me permito informarle que el **C. García Ruiz Leobardo Martín**, de la carrera de **Ingeniería Mecánica**, con número de cuenta **200910345**, ha sido aceptado para desarrollar su Servicio Social en esta área a mi cargo en el periodo comprendido del **17 de septiembre del 2012 al 5 de abril de 2013**; en un horario de 14:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, el lugar físico será en todas las instalaciones del Tecnológico, debido a que el programa al que está adscrito es **Asistencia y Seguridad Social**; la persona que avalará los reportes es la Lic. María del Carmen De Luna Vargas; así como el prestador desarrollará las siguientes actividades:

- Revisión de la infraestructura.
- Medidas preventivas.
- Medidas correctivas.
- Formación de brigadas de protección civil.
- Campaña de sensibilización y prevención.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Lic. Pablo Casilda González Ortega.
Jefe de Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento.

c.c.p. Minquiano
PLUGUERRA

RECEBIDO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTADOS SUPERIORES DE ECATEPEC

Ejemplo del formato "Carta de Término" (Documento elaborado por la Entidad Receptora).



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



15


"2013, Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación."

Ecatepec de Morelos a 15 de abril de 2013.
TESE/205D13000/201/13.

C P Jorge Adolfo Pérez Reina.
Jefe de Departamento de Servicio
Social y Seguimiento de Egresados.
Presente

Por medio de la presente, me dirijo a usted para hacer de su conocimiento que el **C. García Ruiz Leobardo Martín** de la carrera de **Ingeniería Mecánica**, realizó satisfactoriamente su Servicio Social en el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, cubriendo un total de **480** horas, durante el periodo del 17 de septiembre del 2012 al 05 de abril de 2013.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



Lic. Pablo Leopoldo González Ortega.
Jefe de Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento.



C.e.p. Minutario.
PLG/mcdlv



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC

AV. TECNOLÓGICA S/N. COL. VALLE DE JUJUTUPA. ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO. C.P. 52100 TEL. (562) 511 11 11 FAX. (562) 511 11 12 www.tec.mx

IMPRESO EN MÉXICO. PAPER 50% RECICLADO. TIRAJA: 1000. DISEÑO: 2014. COPIAS: 100. DISTRIBUCIÓN: 100. CARGA: 100. DISTRIBUCIÓN: 100. CARGA: 100. DISTRIBUCIÓN: 100.

“Informe Global de Servicio Social”.

INFORME GLOBAL DE SERVICIO SOCIAL

FECHA DE ENTREGA _____
REGISTRO ESTATAL DE SERVICIO SOCIAL _____

TITULAR DE LA UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL
PRESENTE

NOMBRE COMPLETO

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)
------------------	------------------	------------

FORMACIÓN PROFESIONAL

INSTRUCCIONES: El presente cuestionario tiene la finalidad de medir la efectividad del programa, por lo tanto te pedimos lo respondas con la mayor sinceridad posible. Subraya la opción u opciones que mejor te parezcan

1. ¿Te impartieron el Curso de Inducción en tu Institución Educativa?
SI NO
2. ¿El Curso de inducción fue claro y motivador para ti?
SI NO
3. ¿Te dieron a conocer en este curso de inducción los siguientes aspectos?

a) El Reglamento de Servicio Social	SI	NO
b) Los Programas y Proyectos Autorizados	SI	NO
c) Dependencias autorizadas para recibir Prestadores de Servicio Social	SI	NO
d) El Procedimiento	SI	NO
e) Los Formatos	SI	NO

4. ¿Cómo elegiste el lugar en dónde realizar el Servicio Social?
- a) Revisé el Programa Anual de Servicio Social b) Por conocidos c) Mi escuela me sugirió una lista de lugares
- d) Por otros compañeros e) Yo propuse el lugar f) A sugerencia de mis maestros

- 5.- ¿Qué actividades realizaste en beneficio de la sociedad durante tu Servicio Social? Marca con una X las actividades desarrolladas (puedes señalar más de una)

a) Asesoría y apoyo a las MPyMES	h) Asesoría y apoyo especializado (informática, electrónica, área de la salud, etc.)
b) Difusión de la riqueza cultural de la región	i) Apoyo académico a estudiantes
c) Difusión de la riqueza turística de la región	j) Atención al público

Secretaría de Educación
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

d) Apoyo en obras públicas (drenaje, agua, alumbrado, etc.)	k) Asistencia social (apoyo a niños de la calle, orfanatos, asilos, centros de readaptación social, etc.)
e) Cuidado y mejoramiento del medio ambiente	l) Apoyo al mejoramiento de la salud física y mental (acondicionamiento físico, orientación psicológica, nutrición, orientación sexual, etc.)
f) Asesoría a procesos productivos	m) Difusión de programas sociales del municipio o del gobierno estatal
g) Apoyo Administrativo	n) Desarrollo comunitario (organización de actividades sociales, artísticas y culturales dirigidas a la población en general)

6. ¿Te impartieron asesoría/tutoría durante la realización del Servicio Social?
- SI NO

Si la respuesta es afirmativa indica ¿quién proporcionó las asesorías/tutorías durante el desarrollo del servicio social?

- a) Maestros de la escuela b) Dependencia en donde realizaste el Servicio Social c) Compañeros de la escuela
- d) Responsable de Servicio Social de la institución Educativa e) Ninguno de los anteriores

7. En una escala de 0 a 100 ¿Qué tan satisfecho te encuentras con las asesorías recibidas de?

- a) Maestros de la escuela ()
- b) Dependencia en donde realizaste el Servicio Social ()
- c) Compañeros de la Escuela ()
- d) Responsable de Servicio Social de la Institución Educativa ()

8. ¿Durante tu Servicio Social realizaste actividades por iniciativa propia?
- SI NO

Si la respuesta es afirmativa señala con una X cuales fueron las actividades. Puedes señalar más de una.

a) Asesoría y apoyo a las MPyMES	h) Asesoría y apoyo especializado (informática, electrónica, área de la salud, etc.)
b) Difusión de la riqueza cultural de la región	i) Apoyo académico a estudiantes
c) Difusión de la riqueza turística de la región	j) Atención al público
d) Apoyo en obras públicas (drenaje, agua, alumbrado, etc.)	k) Asistencia social (apoyo a niños de la calle, orfanatos, asilos, centros de readaptación social, etc.)

e) Cuidado y mejoramiento del medio ambiente	l) Apoyo al mejoramiento de la salud física y mental (acondicionamiento físico, orientación psicológica, nutrición, orientación sexual, etc.)	
f) Asesoría a procesos productivos	m) Difusión de programas sociales del municipio o del gobierno estatal	
g) Apoyo Administrativo	n) Desarrollo comunitario (organización de actividades sociales, artísticas y culturales dirigidas a la población en general)	

9.- ¿Las actividades que realizaste durante tu Servicio Social fueron congruentes con tu formación profesional?

SI NO

10. En una escala de 0 a 100 indica: ¿En qué porcentaje aplicaste los conocimientos adquiridos en la escuela durante el Servicio Social? (.....)

11. ¿Qué beneficios personales obtuviste y/o habilidades desarrollaste con la realización del Servicio Social?. Puedes elegir más de una opción.

a) Experiencia práctica sobre la formación teórica obtenida en la escuela

b) Satisfacción personal con los resultados obtenidos

c) Reconocimiento social hacia la escuela de procedencia

d) Habilidades para la comunicación oral y escrita

e) Confirmación de elección vocacional

f) Habilidades para la negociación y toma de decisiones

g) Habilidades para realizar investigación documental

h) Experiencia práctica en el uso de las tecnologías de información y comunicación

12.- En una escala de 0 a 100, indica tu nivel de satisfacción personal al término del Servicio Social ()

13. ¿Recibiste algún tipo de ayuda económica? Si la respuesta es afirmativa, indica la cantidad.

SI

NO

a) Menos de 1000

b) 1001 a 2000

c) 2001 a 3000

d) 3001 en adelante

14. ¿Recibiste los medios necesarios para la realización de tu Servicio Social de parte de la dependencia receptora?

SI

NO

Secretaría de Educación
 SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

Instructivo para el llenado del formato "Informe Global de Servicio Social".

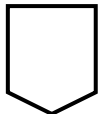
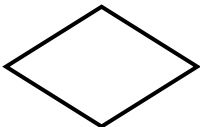
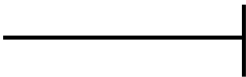
Objetivo: Medir la efectividad del programa de servicio social, es un documento que genera el Gobierno del Estado de México.

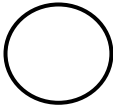
Distribución y Destinatario: Se genera en original, se requisita por el alumno y se entrega al Departamento de Servicio Social y Seguimiento de egresados donde se archiva en el expediente que corresponde.

No.	Concepto	Descripción
A.	Fecha	Registrar el día, mes y año en que es requisitado el formato.
B.	No. de Registro Estatal de Servicio Social	Registrar el número que asigna el G.E.M. se asigna automáticamente mediante el sistema SCENET
C.	Nombre	Anotar el nombre, apellido paterno y materno del alumno prestador del servicio social.
D.	Perfil profesional	Anotar el nombre de la ingeniería o licenciatura que cursa el alumno prestador del servicio social.
Reactivos 1 al 14		Contestar de acuerdo a diversas situaciones y actividades que se presentaron durante el proceso de acreditación del servicio social.

SIMBOLOGÍA

Para la elaboración de los diagramas, se utilizaron símbolos o figuras que presentan a cada persona, puesto o unidad administrativa que tiene relación con el procedimiento, lo cual se presenta por medio de columnas verticales. Las formas de representación, fueron en consideración a la simbología siguiente:

Símbolo	Representa
	Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio de un proceso se anotará la palabra INICIO , en el segundo caso, cuando se termine la secuencia de operaciones, se escribirá la palabra FIN .
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.
	Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.
	Interrupción de Procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando el proceso requiere una espera necesaria o insoslayable.
	Línea continua. Marca el flujo de información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña línea vertical y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.

Símbolo	Representa
	Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia. Asimismo, se anotará dentro del símbolo un número en secuencia y se escribirá una breve descripción de lo que sucede en este paso al margen del mismo.

REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición (enero de 2015): elaboración del procedimiento: Acreditación del Servicio Social.

DISTRIBUCIÓN

El original del procedimiento se encuentra en poder del representante de la Dirección.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

1. Unidad de Planeación
2. Dirección de Apoyo y Desarrollo Académico
3. Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados

VALIDACIÓN

Lic. Sergio Mancilla Guzmán

Director General
(Rúbrica).

Lic. Marco Antonio Treviño Valencia

Director de Apoyo y Desarrollo Académico
(Rúbrica).

Lic. Oscar Benjamín Robles Armenta

Jefe del Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados
(Rúbrica).

AVISOS JUDICIALES

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

En el expediente número 603/2015, EVA MELENDEZ TOLEDO, promueve el Procedimiento Judicial no Contencioso Información de Dominio para purgar vicios ocultos, respecto del bien inmueble denominado "San Antonio" ubicado en Avenida San Agustín, sin número, Barrio de Guadalupe, pueblo de Los Reyes Acozac, Municipio de Tecamac de Felipe Villanueva, Estado de México, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: al noroeste: 21.50 metros linda con calle San Agustín; al sureste: 22.00 metros linda con propiedad de la señora Consuelo Galindo (actualmente Alberto Galindo Sánchez); al suroeste: 6.85 metros linda con Francisco Soriano Meléndez (actualmente María Elenea Velázquez Campos); al poniente: 15.80 metros linda con propiedad de la señora Merced Galindo (actualmente con Rosalinda Hidalgo Hernández) con una superficie aproximada de: 263.00 mts2., para que se declare que se acredite su carácter de propietario, al tenor de los siguientes HECHOS; 1.- Manifiesto bajo protesta de decir verdad que en fecha 20 de marzo del año dos mil mediante un contrato de compraventa celebrado con el señor CALIXTO MELENDEZ MELENDEZ desde la fecha me encuentro en posesión de forma pacífica, continúa, pública, de buena fe y a título de propietario, sin que en ningún momento se me haya cuestionado ni la propiedad ni la posesión del referido inmueble por persona alguna 2) El bien inmueble motivo de este juicio carece de antecedentes de propietario en el Instituto de la Función Registral del Estado de México; admitiéndose la solicitud por auto de dieciséis (16) de julio de dos mil quince (2015) ordenándose por auto de la misma fecha, publicar dicha solicitud por medio de edictos.

Para su publicación 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, se expiden los presentes a los veintitrés (23) días del mes de junio del año dos mil quince (2015).- Doy fe.- Secretario Judicial, Lic. Alfredo Rodríguez Alvarez.- Rúbrica.

3275.- 14 y 17 julio.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
 DISTRITO DE TENANCINGO-IXTAPAN DE LA SAL
 E D I C T O**

En el expediente número 364/15, radicado en el Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tenancingo, con Residencia en Ixtapan de la Sal, Estado de México; promovido por MARIA ARACELI LOPEZ ROJAS y ROSALBA LOPEZ ROJAS, quienes vienen a promover en la vía Procedimiento Judicial no Contencioso, Diligencias de Información de Dominio, respecto del inmueble denominado "Cedro Alto", en la Comunidad de Santa Ana Xochuca, Municipio de Ixtapan de la Sal, México; cuyas medidas y colindancias son las siguientes: al norte: primera línea 34.20 metros y colinda con Julio Epigmenio Piña; 2ª línea 183.21 metros y colinda con Angel Maya; al sur: 297.84 metros y colinda con José Muñoz; al oriente: primer línea 59.72 metros y colinda con Angel Maya, segunda línea 17.64 metros y colinda con Dolores Rojas Vázquez; tercer línea 04.97 metros y colinda con camino; cuarta línea 23.81 metros y colinda con José Muñoz; y al poniente: 151.07 metros y colinda con autopista Ixtapan-Tenango; con una superficie aproximada de dieciséis mil quinientos treinta y siete metros cuadrados; y mediante resolución judicial solicita, se les declare propietarios de dicho bien inmueble, en virtud de las razones que hacen valer; por lo que, mediante proveído de fecha uno de julio del año dos mil quince, se admitieron las presentes diligencias en

la vía y forma propuesta, y se ordenó la expedición de los edictos correspondientes para su publicación, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria, para que quien se sienta con mejor o igual derecho lo deduzca en términos de Ley.

Se expiden los presentes edictos en la Ciudad de Ixtapan de la Sal, Estado de México, a los nueve días del mes de julio del año dos mil quince.- Secretario de Acuerdos, Lic. José Dámaso Cázares Juárez.- Rúbrica.

3277.- 14 y 17 julio.

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

La Secretario de Acuerdos del Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia de Tenango del Valle, México, hace constar que en el expediente número 559/2015, promovido por ISRAEL MEJIA GUADARRAMA, por su propio derecho, en la vía de Procedimiento Judicial no Contencioso, Diligencias de Información de Dominio, del inmueble ubicado en el paraje denominado "El Barro", en la localidad de San Miguel Balderas en el Municipio de Tenango del Valle, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias: al norte: en tres líneas, la primera de 25.18 mts., la segunda de 37.32 mts. y la tercera de 43.26 mts. todas estas líneas colindan con Florencio Medina, actualmente con Isabel Medina García, al sur: 81.45 mts. colinda con Roberto Martínez Serrano, al oriente: en dos líneas 12.15 mts. y 64.86 ambas líneas colindan con camino vecinal a Santa Cruz Pueblo Nuevo, al poniente: 24.51 mts. colinda con canal sin nombre, con una superficie de 5,234.95 mts., se dicto un auto del cual se desprende el siguiente edicto: Tenango del Valle, México, a uno de julio de dos mil quince, visto su contenido y con fundamento en los artículos 3.20, 3.21, 3.22, 3.23 y 3.26 del Código Adjetivo de la Materia, se admite la solicitud en la vía y forma propuesta y a efecto de señalar fecha para la recepción de la información testimonial a que alude el numeral 3.21 del Código en cita.

Publíquese los edictos correspondientes, con los datos necesarios de la solicitud, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de circulación diaria en esta Ciudad, con el objeto de que si alguna persona se cree con igual o mejor derecho sobre el inmueble motivo del presente, lo deduzca en término de Ley, mismos que se expiden a los ocho días de junio de dos mil quince.-Emite, Secretario, Licenciada Gabriela García Pérez.-Doy fe.-Validación: Fecha del acuerdo que ordeno la publicación uno de julio de dos mil quince.-Secretario Licenciada Gabriela García Pérez.-Rúbrica.

3278.-14 y 17 julio.

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

AL INTERESADO.

ISRAEL DIAZ HERNANDEZ, promueve ante el Juzgado Primero Civil de Primera Instancia de Tenango del Valle, Estado de México, bajo el expediente número 567/2015, Juicio Procedimiento Judicial no Contencioso (Diligencias de Información de Dominio).

HECHOS:

I.- Que soy poseedor de un inmueble consistente en un terreno, mismo que adquirí por compra que hice al C. NICOLAS RODRIGUEZ CASTRO, en fecha catorce de septiembre del año dos mil cinco (14/IX/2005), entrando a tomar posesión física y material desde esa fecha, misma desde la que he estado y estoy en posesión en calidad de propietario, lo que justifico con el original del contrato privado de compra venta que acompaño a la presente promoción como mi anexo número uno.

II.- Terreno que se encuentra ubicado en San Andrés Ocotlán, Municipio de Calimaya, Distrito de Tenango del Valle, Estado de México, mismo que mide y linda:

AL NORTE: -----14.40 MTS. CON FRANCISCO MUCIÑO.

AL SUR: -----14.40 MTS. CON RANCHO COLORADO.

AL ORIENTE: -----294.50 MTS. CON APOLINAR HERNANDEZ.

AL PONIENTE: -----294.50 MTS. CON SRES. DIAZ HERNANDEZ.

CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 4,240.80 METROS CUADRADOS.

III.- El terreno esta inscrito catastralmente a nombre del suscrito ISRAEL DIAZ HERNANDEZ, bajo la clave catastral número 0692707739000000, como lo demuestro con el recibo oficial de pago impuesto predial y con la constancia de no adeudo de predial y aportación de mejoras, expedida por la Tesorería Municipal de Calimaya, Méx., documentales mismas que en este acto me permito agregar a la presente promoción.

IV.- El terreno motivo de las presentes diligencias no se encuentra, pertenece, ni forma parte de los bienes ejidales o algún núcleo agrario, lo que acredito con la documental pública consistente en la Constancia de No Ejido, expedida por el Comisariado Ejidal de San Bartolito, Municipio de Calimaya, Méx.

V.- Que careciendo de título auténtico que justifique la posesión que ha tenido y tengo sobre el bien inmueble consistente en terreno y casa y siendo esta: quieta, pública, continua, de buena fe y en concepto de dueño y calidad de propietario, vengo por medio del presente escrito así como por mi propio derecho a iniciar las diligencias arriba mencionadas del terreno de que se trata, por lo que me permito acompañar a la presente promoción el respectivo certificado de no inscripción del predio de que se trata, expedido por el Registro Público de la Propiedad del Distrito de Toluca, Méx.

VI.- Fundan esta promoción los artículos 8.51, 8.52 fracción I, del Código Civil vigente en el Estado de México, así como lo dispuesto por el artículo 3.20 y demás relativos y aplicables del Código de Procedimientos Civiles vigente en la entidad.

POR LO CUAL SE DICTO EL SIGUIENTE AUTO:

AUTO.- Tenango del Valle, México, julio tres de dos mil quince.

Por presentado a ISRAEL DIAZ HERNANDEZ, por propio derecho, promoviendo en la vía de Procedimiento Judicial no Contencioso, Información de Dominio, sobre el inmueble a que hace referencia, por los motivos y razones que dice tener.

REGISTRESE Y FÓRMESE EXPEDIENTE.

Con fundamento en los artículos 3.20, 3.21, 3.22, 3.23 y 3.24 del Código de Procedimientos Civiles, se admite la presente solicitud sobre Diligencias de Información de Dominio, respecto del inmueble a que hace referencia, háganse las publicaciones de los edictos respectivos, con los datos necesarios de la solicitud de

cuenta, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de circulación diaria, para que se informe, de la tramitación del presente asunto a quien o quienes se crean con igual o mejor derecho y comparezcan a este Juzgado a deducirlo en términos de Ley, así también, notifíquese a los colindantes, de igual modo fíjese un ejemplar de la solicitud en el inmueble de referencia. Por otro lado, con fundamento en los artículos 1.134, 1.138 y 2.100 del Código de Procedimientos Civiles, se tienen por exhibidos los documentos que acompaña, para los efectos legales a los que haya lugar, y en tal virtud, procédase a su resguardo en el seguro de este Tribunal, ello con fundamento en el artículo 2.106 del Código Procesal en cita.

Para dar cumplimiento a lo ordenado por los artículos 1, 2, 3, 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, en relación con el 13, 14, 15 y 16 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de México, se previene a las partes para que otorguen su consentimiento de publicar sus datos personales, con el señalamiento que de no hacer manifestación alguna o hacerla en sentido negativo, las resoluciones o en su caso la información que quede a disposición del público, se hará en versión pública. Y de no pronunciarse al respecto, no serán publicados sus datos personales. Ante la inexistencia de los estrados, háganse las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, en términos del artículo 1.170 del Código de Procedimientos Civiles, es decir, a través de lista y Boletín Judicial. Finalmente, se tienen por autorizados a los profesionistas en derecho que propone para los efectos que indica.-

NOTIFÍQUESE.

Así lo acordó y firma la Doctora en Derecho María Mirella Flores Macedo, Juez Primero Civil de Primera Instancia de este Distrito Judicial de Tenango del Valle, México, que actúa con Primer Secretario de Acuerdos, Licenciada Claudia Ibeth Rosas Díaz, que autoriza y da fe.-Dos rúbricas.-Juez y Secretario.-Razón.-En esta fecha, el expediente quedó registrado bajo el número 567/2015.-Conste.-Una rúbrica Secretario.

Para su publicación por dos días con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y periódico de mayor circulación, mismos que se expiden, en cumplimiento al proveído de fecha tres de julio del año dos mil quince 2015.-Doy fe.-Dado en Tenango del Valle, Estado de México, a los siete días del mes de julio del dos mil quince 2015.-El Secretario de Acuerdos, Lic. Claudia Ibeth Rosas Díaz.-Rúbrica.

3276.-14 y 17 julio.

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

En el expediente número 694/2015, MANUEL ISMAEL MELENDEZ FLORES, promueve el Procedimiento Judicial no Contencioso Información de Dominio para purgar vicios ocultos, respecto de un terreno denominado "Nextlalpan Segundo" mismo que se encuentra ubicado en calle sin nombre, sin número, pueblo de Los Reyes Acozac, Municipio de Tecamac de Felipe Villanueva, Estado de México, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: al norte: 116.00 metros linda con Rutilo García y Quintín García Rivas; al sur: 117.00 metros linda con Florencio Jandete y Eduardo Galindo Mendoza; al oriente: 85.00 metros linda con Lidia Meléndez Flores; y al poniente: 86.00 metros linda con Enedina Sánchez López, con una superficie aproximada de: 9,961.00 mts2., para que se declare que se

acredite su carácter de propietario, al tenor de los siguientes HECHOS; 1.- Manifiesto bajo protesta de decir verdad que en fecha tres de enero de mil novecientos noventa y dos mediante un contrato de compraventa celebrado con el señor MARIANO MELENDEZ JANDETE desde la fecha me encuentro en posesión de forma pacífica, continúa, pública, de buena fe y a título de propietario, sin que en ningún momento se me haya cuestionado ni la propiedad ni la posesión del referido inmueble por persona alguna 2) El bien inmueble motivo de este juicio carece de antecedentes de propietario en el Instituto de la Función Registral del Estado de México; admitiéndose la solicitud por auto de siete (07) de julio de dos mil quince (2015) ordenándose por auto de la misma fecha, publicar dicha solicitud por medio de edictos.

Para su publicación 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, se expiden los presentes a los ocho (08) días del mes de julio del año dos mil quince (2015).- Doy fe.- Secretario Judicial, Lic. Teresa Omaña Hernández.- Rúbrica.

3273.- 14 y 17 julio.

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

En el expediente número 691/2015, CLAUDIA PATRICIA LOPEZ RAMIREZ, promueve el Procedimiento Judicial no Contencioso Información de Dominio para purgar vicios ocultos, respecto del bien inmueble ubicado en calle Allende, sin número, Barrio La Palma, pueblo de Los Reyes Acozac, Municipio de Tecámac de Felipe Villanueva, Estado de México, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: al norte: en dos líneas: la primera de 27.60 metros linda con Sofía Naval Maya, la segunda de 13.70 metros linda con Enrique Hilarión Serrano Meléndez y otro; al sur: en dos líneas: la primera de 17.50 metros linda con una calle (actualmente calle Allende), la segunda de 18.00 metros linda con Claudia Patricia López Ramírez; al oriente: en dos líneas la primera de 22.50 metros linda con Enrique Hilarión Serrano Meléndez y otro, y la segunda de 49.50 metros linda con calle Ferrocarril Hidalgo; y al poniente: en dos líneas: la primera de 29.00 metros y linda con Claudia Patricia López Ramírez y la segunda de 25.97 metros linda con Carolina Hernández Yáñez, con una superficie aproximada de: 1,696.00 mts2., para que se declare que se acredite su carácter de propietario, al tenor de los siguientes HECHOS; 1.- Manifiesto bajo protesta de decir verdad que en fecha 15 de septiembre del año dos mil mediante un contrato de compraventa celebrado con el señor SILVINO LOPEZ RAMIREZ desde la fecha me encuentro en posesión de forma pacífica, continúa, pública, de buena fe y a título de propietario, sin que en ningún momento se me haya cuestionado ni la propiedad ni la posesión del referido inmueble por persona alguna 2) El bien inmueble motivo de este juicio carece de antecedentes de propietario en el Instituto de la Función Registral del Estado de México; admitiéndose la solicitud por auto de seis (06) de julio de dos mil quince (2015) ordenándose por auto de la misma fecha, publicar dicha solicitud por medio de edictos.

Para su publicación 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, se expiden los presentes a los ocho (08) días del mes de julio del año dos mil quince (2015).- Doy fe.- Secretario Judicial, Lic. Alfredo Rodríguez Alvarez.- Rúbrica.

3274.- 14 y 17 julio.

**AVISOS ADMINISTRATIVOS Y
GENERALES**

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

EXPEDIENTE 355333/108/2015, C. MAXIMINA CALIXTRO MORENO, PROMUEVE INMATRICULACION ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE UBICADO EN: CALLE FRANCISCO I. MADERO S/N, COLONIA I. ZARAGOZA 2DA. SECCION, MUNICIPIO DE NICOLAS ROMERO, DISTRITO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, MIDE Y LINDA: AL NORTE: MIDE 15.48 MTS. Y COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL SUR: MIDE 15.41 MTS. Y COLINDA CON SEÑORA CLEMENCIA, AL ORIENTE: MIDE 16.05 MTS. Y COLINDA CON CALLE FRANCISCO I. MADERO, AL PONIENTE: MIDE 16.16 MTS. Y COLINDA CON FELIPA MORENO Y LETICIA HERNANDEZ, CON UNA SUPERFICIE DE: 248.73 M2.

EL C. REGISTRADOR DIO ENTRADA A LA PROMOCION Y ORDENO SU PUBLICACION EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS, HACIENDOSE SABER A QUIENES SE CREA CON DERECHO COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.-TLALNEPANTLA, MEXICO A 24 DE JUNIO DEL 2015.-LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD ADSCRITA A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, LIC. ADRIANA VALLE HERNANDEZ.-RÚBRICA.

3270.-14, 17 y 22 julio.

EXPEDIENTE 355853/110/2015, C. MARIA ISABEL FLORES ENRIQUEZ, PROMUEVE INMATRICULACION ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE UBICADO EN: CARRETERA A VILLA DEL CARBON SIN NUMERO, PRIMER BARRIO CAHUACAN, CODIGO POSTAL 54430, MUNICIPIO DE NICOLAS ROMERO, DISTRITO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, MIDE Y LINDA: AL NORTE: MIDE 28.20 MTS. Y COLINDA CON PROPIEDAD DE JUANA ARRIAGA MUÑOZ, AL SUR: MIDE 42.20 MTS. Y COLINDA CON PROPIEDAD DE VICENTE GIL GONZALEZ, AL ORIENTE: MIDE 07.50 MTS. Y COLINDA CON NICOLAS ROMERO – VILLA DEL CARBON (CARRETERA), AL PONIENTE: MIDE 23.70 MTS. Y COLINDA CON PROPIEDAD DE MANUEL URIBE FUENTES, CON UNA SUPERFICIE DE: 549.12 M2.

EL C. REGISTRADOR DIO ENTRADA A LA PROMOCION Y ORDENO SU PUBLICACION EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS, HACIENDOSE SABER A QUIENES SE CREA CON DERECHO COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.-TLALNEPANTLA, MEXICO A 24 DE JUNIO DEL 2015.-LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD ADSCRITA A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, LIC. ADRIANA VALLE HERNANDEZ.-RÚBRICA.

3270.-14, 17 y 22 julio.

EXPEDIENTE 355846/109/2015, C. ROBERTA QUIROZ, PROMUEVE INMATRICULACION ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE UBICADO EN: CALLE CIRCUITO MARTIN CORTEZ SIN NUMERO, COLONIA FRANCISCO I. MADERO ACTUALMENTE COL. FRANCISCO I. MADERO 1RA. SECCION, MUNICIPIO DE NICOLAS ROMERO, DISTRITO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, MIDE Y LINDA: AL NORTE: MIDE 10.55 MTS. Y COLINDA CON CALLE CIRCUITO

MARTIN CORTEZ, AL SUR: MIDE 13.00 MTS. Y COLINDA CON PROPIEDAD DE IGNACIO SANCHEZ ZACARIAS, AL ORIENTE: MIDE 20.00 MTS. Y COLINDA CON PROPIEDAD DE PAULINO GUIDO, AL PONIENTE: MIDE 20.00 MTS. Y COLINDA CON CALLE EMILIANO ZAPATA, CON UNA SUPERFICIE DE: 235.50 M2.

EL C. REGISTRADOR DIO ENTRADA A LA PROMOCION Y ORDENO SU PUBLICACION EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS, HACIENDOSE SABER A QUIENES SE CREA CON DERECHO COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.-TLALNEPANTLA, MEXICO A 24 DE JUNIO DEL 2015.-LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD ADSCRITA A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, LIC. ADRIANA VALLE HERNANDEZ.-RÚBRICA.

3270.-14, 17 y 22 julio.

EXPEDIENTE 352498/10/2015, C. MARIA NICOMEDES HERNANDEZ SANTOS, PROMUEVE INMATRICULACION ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE UBICADO EN: CALLE AGUASCALIENTES SIN NUMERO, SAN JOSE EL VIDRIO, MUNICIPIO DE NICOLAS ROMERO, DISTRITO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, MIDE Y LINDA: AL NORTE: MIDE EN DOS TRAMOS 28.80 Y 15.40 MTS. Y COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL SUR: MIDE 44.20 MTS. Y COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ORIENTE: MIDE EN DOS TRAMOS 08.25 MTS. Y COLINDA CON CALLE AGUASCALIENTES Y 10.25 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA, AL PONIENTE: MIDE 18.50 MTS. Y COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, CON UNA SUPERFICIE DE: 659.85 M2.

EL C. REGISTRADOR DIO ENTRADA A LA PROMOCION Y ORDENO SU PUBLICACION EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS, HACIENDOSE SABER A QUIENES SE CREA CON DERECHO COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.-TLALNEPANTLA, MEXICO A 11 DE JUNIO DEL 2015.-LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD ADSCRITO A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, LIC. ADRIANA VALLE HERNANDEZ.-RÚBRICA.

3270.-14, 17 y 22 julio.

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

Exp. 4393/39/2015, MAYRA ESTEBAN EUGENIO, promueve Inmatriculación Administrativa, respecto de un inmueble ubicado en San Simón Zozocoltepec, Municipio de Amatepec, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: al norte: 73.00 metros y colinda con J. Jesús Vences Martínez; al sur: 73.00 metros y colinda con Macario Barrueta Vences; al oriente: 13.00 metros y colinda con carretera Tejupilco-Amatepec; al poniente: 13.00 metros y colinda con Macario Barrueta Vences. Con una superficie aproximada de: 949.00 mts.

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.- Sultepec, México, a 07 de junio de dos mil quince.- La Registradora de la Propiedad y del Comercio de la Oficina Registral Sultepec, M. en D. Marbella Solís de la Sancha.- Rúbrica.

3281.- 14, 17 y 22 julio.

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

EXP. 153191/668/15, C. MARISOL BRAVO CRUZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE PRIMERA CDA. 5 DE MAYO, LOTE 7, COLONIA SANTA MARIA CHICONAUTLA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 7.50 MTS. LINDA CON ROSENDO FLORES, AL SUR: 7.50 MTS. LINDA CON CALLE PRIMERA CDA. 5 DE MAYO, AL ORIENTE: 20.00 MTS. LINDA CON SERGIO PEREZ BADILLO, AL PONIENTE: 20.00 MTS. LINDA CON MA. DE LOS ANGELES BRISEÑO. 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 17 de junio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

3253.-9, 14 y 17 julio.

EXP. 153202/672/15, C. OTILIA GARNICA ALTAMIRANO, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE AKENATON, MANZANA 2, LOTE 11, PREDIO DENOMINADO LA CAÑADA, COLONIA CIUDAD CUAUHTEMOC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 15.00 MTS. CON CALLE AKENATON, AL SUR: 8.98 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ORIENTE: 16.37 MTS. CON CALLE EGEO, AL PONIENTE: 15.10 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA. SUPERFICIE APROXIMADA: 181.05 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 17 de junio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

3253.-9, 14 y 17 julio.

EXP. 153181/661/15, C. JOSE CRUZ LOPEZ MUÑOZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE ACERINA, MANZANA 5, LOTE 9, COLONIA PIEDRA GRANDE XALOSTOC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 18.00 MTS. COLINDA CON MANUEL RAMIREZ, AL SUR: 18.00 MTS. COLINDA CON LOTE BALDIO, AL ORIENTE: 9.60 MTS. COLINDA CON JESUS GONZALEZ SOSA, AL PONIENTE: 9.60 MTS. COLINDA CON CALLE ACERINA. SUPERFICIE APROXIMADA: 144.00 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 17 de junio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

3253.-9, 14 y 17 julio.

EXP. 153172/654/15, C. JOSE DE JESUS AGUIRRE HIDALGO, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE CHAPULTEPEC, LOTE 13, PREDIO DENOMINADO LOS PILARES, COLONIA LA JOYA, GUADALUPE VICTORIA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 15.90 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA, AL SUR: 15.90 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ORIENTE: 14.55 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA, AL PONIENTE: 10.25 MTS. CON CALLE CHAPULTEPEC. SUPERFICIE APROXIMADA: 276.70 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 17 de junio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

3253.-9, 14 y 17 julio.

EXP. 153173/655/15, C. JOSE GOMEZ PEREZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE CUITLAHUAC, MANZANA 2, LOTE 3, PREDIO DENOMINADO LA MESA, COLONIA BENITO JUAREZ NORTE XALOSTOC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 14.00 MTS. COLINDA CON ISAIAS CRUZ MENDEZ, AL SUR: 14.00 MTS. COLINDA CON TEODORO CORTEZ OLMOS, AL ORIENTE: 5.00 MTS. COLINDA CON ABEL GREGORIO FELICIANA, AL PONIENTE: 5.50 MTS. COLINDA CON CALLE CUITLAHUAC. SUPERFICIE APROXIMADA: 73.50 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 17 de junio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

3253.-9, 14 y 17 julio.

EXP. 153174/656/15, C. JULIO GUARNERO CRUZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE ADOLFO LOPEZ MATEOS, MANZANA 1, LOTE 10, COLONIA PIEDRA GRANDE, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 15.00 MTS. COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL SUR: 15.00 MTS. COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ORIENTE: 8.00 MTS. COLINDA CON CALLE ADOLFO LOPEZ MATEOS, AL PONIENTE: 8.00 MTS. COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA. 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 17 de junio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

3253.-9, 14 y 17 julio.

EXP. 153175/657/15, C. LINDA LIZBETH VILLANUEVA PULIDO, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE PRIVADA CHAPULTEPEC, LOTE 6, PREDIO DENOMINADO LOS PILARES, COLONIA LA JOYA, GUADALUPE VICTORIA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 25.00 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA, AL SUR: 25.00 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ORIENTE: 10.20 MTS. CON PRIVADA CHAPULTEPEC, AL PONIENTE: 10.20 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA. SUPERFICIE APROXIMADA: 255.00 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 17 de junio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

3253.-9, 14 y 17 julio.

EXP. 153177/658/15, C. LIZETT CRISTINA GAYOSSO HERNANDEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE MONTE JORULLO, MANZANA 2, LOTE 5, PREDIO DENOMINADO PLAN DE ARROYO, COLONIA PLAN DE ARROYO, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 27.45 MTS. CON LOTE 6, AL SUR: 26.90 MTS. CON LOTE 4, AL ORIENTE: 9.80 MTS. CON LOTE 7, AL PONIENTE: 9.87 MTS. CON CALLE MONTE JORULLO. SUPERFICIE APROXIMADA: 267.45 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 17 de junio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

3253.-9, 14 y 17 julio.

EXP. 153178/659/15, C. LUCIA HERNANDEZ FRAGOSO, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE PRIVADA FRAGOSO, LOTE No. 3, PREDIO DENOMINADO EL POTRERITO, POBLADO DE SANTO TOMAS CHICONAUTLA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 23.38 MTS. COLINDANDO CON PROPIEDAD PRIVADA, AL SUR: 17.91 MTS. COLINDANDO CON PRIVADA FRAGOSO, AL ESTE: 19.98 MTS. COLINDANDO CON LOTE NO. 1, AL OESTE: 17.96 MTS. COLINDANDO CON LOTE NO. 4. SUPERFICIE APROXIMADA: 385.25 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 17 de junio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

3253.-9, 14 y 17 julio.

EXP. 153182/662/15, C. MA. DE JESUS LUNA MONTIJO, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE TERCERA CERRADA DE VICENTE GUERRERO NUMERO 75, PREDIO DENOMINADO XOCHITENCO, COLONIA SANTA CLARA COATITLA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 17.16 MTS. CON PABLO MONTIJO VEGA, AL SUR: 17.16 MTS. CON CECILIO MONTIJO, AL ORIENTE: 14.50 MTS. CON JOSEFINA GARCIA Y LINO LUNA, AL PONIENTE: 14.50 MTS. CON TERCERA CERRADA DE VICENTE GUERRERO. SUPERFICIE APROXIMADA: 248.82 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 17 de junio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

3253.-9, 14 y 17 julio.

EXP. 153185/663/15, C. MA. DEL CARMEN RODRIGUEZ VELAZQUEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE BENITO JUAREZ NO. 18, PREDIO DENOMINADO SALITRERA CHICA, COLONIA LA JOYA GUADALUPE VICTORIA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 8.00 MTS. LINDA CON CALLE BENITO JUAREZ, AL SUR: 8.00 MTS. LINDA CON PERFECTO ROMERO, AL ORIENTE: 27.75 MTS. LINDA CON DANIEL MONTIEL ANAYA, AL PONIENTE: 27.90 MTS. LINDA CON ARNULFO ESCOBAR MONROY. SUPERFICIE APROXIMADA: 222.60 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 17 de junio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

3253.-9, 14 y 17 julio.

EXP. 153186/664/15, C. MARIA ANDREA VIRGINIA URIBE DEL OLMO, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE TOXCATL, MANZANA 02, LOTE 02, PREDIO DENOMINADO SORIANO, COLONIA CIUDAD CUAUHTEMOC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 8.00 MTS. LINDA CON LOTE NO. 5, AL SUR: 8.00 MTS. LINDA CON CALLE TOXCATL, AL ORIENTE: 15.00 MTS. LINDA CON LOTE NO. 1, AL PONIENTE: 15.00 MTS. LINDA CON LOTE NO. 3. 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 17 de junio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

3253.-9, 14 y 17 julio.

EXP. 153187/665/15, C. MARIA CLARA FERNANDEZ SANCHEZ y MODESTA FERNANDEZ SANCHEZ, promueven inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE SIN NOMBRE ACTUALMENTE 2DA. CERRADA DE SAN ANDRES SIN NUMERO, COLONIA SANTA CLARA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 10.00 MTS. COLINDA CON CALLE SIN NOMBRE ACTUALMENTE 2DA. CERRADA DE SAN ANDRES, AL SUR: 10.00 MTS. COLINDA CON FILEMON TORRES, AL ORIENTE: 20.00 MTS. COLINDA CON RUFINO VELAZQUEZ GOMEZ, AL PONIENTE: 20.00 MTS. COLINDA CON VICENTE CRUZ CHAVEZ. SUPERFICIE APROXIMADA: 200.00 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 17 de junio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

3253.-9, 14 y 17 julio.

EXP. 153188/666/15, C. MARIA DEL CARMEN CRISTOBAL CUMPLIDO, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE LAZARO CARDENAS, MANZANA 14, LOTE 11, PREDIO DENOMINADO LA MESA, COLONIA BENITO JUAREZ NORTE XALOSTOC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 15.00 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA, AL SUR: 15.00 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ORIENTE: 8.00 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA, AL PONIENTE: 8.00 MTS. CON CALLE LAZARO CARDENAS. 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 17 de junio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

3253.-9, 14 y 17 julio.

EXP. 153189/667/15, C. MARIA ISABEL BARCENAS BUTANDA, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE ADOLFO LOPEZ MATEOS, LOTE 1, COLONIA SANTA CLARA COATITLA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 15.00 MTS. CON AMADO SANCHEZ, AL SUR: 15.00 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ORIENTE: 10.00 MTS. CON CALLE ADOLFO LOPEZ MATEOS, AL PONIENTE: 10.00 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA. 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 17 de junio de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

3253.-9, 14 y 17 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 154 DEL ESTADO DE MEXICO
SAN FELIPE DEL PROGRESO, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

San Felipe del Progreso, México, 01 de julio de 2015.

El Suscrito LICENCIADO MARTÍN MARCO ANTONIO VILCHIS SANDOVAL, Titular de la Notaria Pública Número 154 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo Setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por **Instrumento No. 4657 del Volumen 81, Folio 093 al 096 del protocolo a mi cargo** de fecha veinticuatro de marzo de dos mil quince, **se hizo constar la radicación de la Sucesión Intestamentaria a bienes del de cujus JOSÉ CORNELIO** quien también utilizaba y se le conocía con los nombres de **JOSÉ GIL ÁLVAREZ, JOSÉ CORNELIO GIL ÁLVAREZ y JOSÉ GIL** pero que se trataba de la misma persona, a solicitud de **MA DEL CARMEN ESQUIVEL VELAZQUEZ**, quienes también utiliza y se le conoce con los nombres de **CARMEN ESQUIVEL VELAZQUEZ, CARMEN ESQUIVEL VELASQUEZ, CARMEN ESQUIVEL, MA DEL CARMEN ESQUIVEL, MA CARMEN ESQUIVEL y MARÍA DEL CARMEN ESQUIVEL** pero se trata de la misma persona, **MANUEL, ISMAEL, GUDELIA, ARMANDO, LUIS, JOSEFINA, FIDEL Y FEDERICO DE APELLIDOS GIL ESQUIVEL**, en su calidad de cónyuge supérstite e hijos del autor de la sucesión.

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

LIC. MARTÍN MARCO ANTONIO VILCHIS SANDOVAL.-
RÚBRICA.

NOTARIO PÚBLICO No. 154.

3183.- 7 y 17 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 82 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Toluca, México a 06 de Julio del 2015.

Por escritura número **43,207** del volumen **DCCLII** de fecha 23 de Abril de 2015, a solicitud de los señores **MARÍA ESTHER ORIVE FUENTES** y los señores **MARÍA ESTHER, SILVIA EDITH y JORGE ARMANDO**, todos de apellidos, **MONROY ORIVE**, inicie la tramitación de la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **JORGE RAFAEL MONROY MEDINA**, vecino de esta Ciudad.

Habiendo quedado formalizada la solicitud de los interesados para hacer la tramitación en esta vía, acreditando su

entroncamiento con el de-cujus y constando en el expediente la inexistencia de testamento, según documentos recabados del Archivo de Notarias, del Registro Público de la Propiedad y del Archivo Judicial del Estado de México, procedo en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, a ordenar la presente publicación que se hará por dos veces con intervalo de siete días en el Periódico Oficial Gaceta de Gobierno y un Periódico de Circulación Nacional.

ATENTAMENTE

LIC. GABRIEL M. EZETA MOLL.-RÚBRICA.

3227.-8 y 17 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago de su conocimiento:

Que por **Escritura Pública No. 49,302**, fecha **18 de Mayo del 2015**, otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público** número **Ciento cuatro** del Estado de México, se hizo constar **la Aceptación de la Herencia en la Sucesión Testamentaria** a bienes de la señora **Guadalupe Gloria Bartolomé y Castrejón**, también conocida como **Guadalupe Gloria Bartolomé Castrejón**, también conocida como **Gloria Bartolomé Castrejón**, también conocida como **Guadalupe Gloria Bartolomé de Velazco**, también conocida como **Gloria Bartolomé de Velasco y Gloria B. Velasco**, que otorgaron los señores **Luis Miguel Velasco Lizarraga, Mariana Velasco Lizarraga, Fabiola Mondragón Velasco y Augusto César Coronado Velasco**, éste último representado en ese acto, por la señora **Ivonne del Pilar Velasco Bartolomé**; la **Aceptación de Legados** que otorgaron los señores **Luis Raúl Mariano Velasco Bartolomé, Rocío del Carmen Velasco Bartolomé e Ivonne del Pilar Velasco Bartolomé y la Aceptación del cargo Albacea** que otorgó la señora **Ivonne del Pilar Velasco Bartolomé**, en su carácter de **"Herederos", "Legatarios" y "Albacea"**, respectivamente, de dicha sucesión.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 29 de Junio de 2015.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

1441-A1.-8 y 17 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago de su conocimiento:

Que por **Escritura Pública No. 48,379**, fecha **07 de Noviembre del 2014**, otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público** número **Ciento cuatro** del Estado de México, se hizo constar **la Aceptación del Legado y del cargo de Albacea a Bienes de la Sucesión Testamentaria** del señor **Raúl Galicia Frago**, que otorgó la

señora **María de los Ángeles Galicia Ordoñez de Rojas**, también conocida como **María de los Ángeles Galicia Ordóñez**, en su carácter de "**Legataria**", "**Heredera**" y "**Albacea**", de dicha sucesión.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 29 de Junio de 2015.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

1442-A1.-8 y 17 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 85 DEL ESTADO DE MEXICO
HUIXQUILUCAN, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Al calce un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, LICENCIADO JUAN CARLOS VILLICAÑA SOTO, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 85 DEL ESTADO DE MÉXICO.

Por instrumento número **61,928** del volumen **1588** Ordinario, de fecha **25 DE MAYO DEL 2015**, Ante mí, comparecieron los señores **MARIA DE JESUS VALENCIA MARTINEZ, ARTURO AMBROSIO, PEDRO FELIPE, RICARDO CRISOFORO, MARIA LUCIA y NORMA ADRIANA** de apellidos **HERNANDEZ VALENCIA**, la primera de los nombrados en su calidad de cónyuge supérstite y los segundos en su calidad de descendientes directos, en la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **FELIPE HERNANDEZ HERNANDEZ**, la cual quedo debidamente **RADICADA** mediante el instrumento antes señalado.

Huixquilucan, Estado de México, a 01 de Junio del 2015.

LIC. JUAN CARLOS VILLICAÑA SOTO.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 85
DEL ESTADO DE MÉXICO.

1431-A1.-8 y 17 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 79 DEL ESTADO DE MEXICO
LOS REYES LA PAZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

LICENCIADO RAUL NAME NEME, Notario Público Número Setenta y Nueve del Estado de México, con domicilio en la casa doce de la Calle de Álvaro Obregón, Colonia Centro, Los Reyes Acaquilpan, La Paz, Estado de México, hago saber, para los efectos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notario del Estado de México.

Que por la escritura 111,992, libro 1,472, folio 52 del 19 de junio de 2015, se hizo constar ante mí fe I.- La Denuncia de la Sucesión Intestamentaria de Don Víctor Manuel Cruz Cerón; II.- La información testimonial; III.- El Reconocimiento de Derechos Hereditarios y IV.- Nombramiento y Aceptación del Cargo de Albacea que otorga Don Víctor Hugo Cruz Vázquez, dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 68 y 69 del ordenamiento legal invocado, habiendo manifestado que no tiene conocimiento, de que además de ellos, exista otra persona con derecho a heredar los bienes, derechos o acciones del autor de la Sucesión

Por su publicación en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en un periódico de circulación diaria en el Estado de México, dos veces de siete en siete días hábiles.

Los Reyes, Municipio de La Paz, Estado de México, a los 29 días del mes de Junio del año 2015.

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

LIC. RAÚL NAME NEME.- RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO 79 DEL ESTADO DE MÉXICO
CON RESIDENCIA EN LA PAZ.

454-B1.- 8 y 17 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 154 DEL ESTADO DE MEXICO
SAN FELIPE DEL PROGRESO, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

San Felipe del Progreso, México, 29 de junio de 2015.

El Suscrito LICENCIADO MARTÍN MARCO ANTONIO VILCHIS SANDOVAL, Titular de la Notaría Pública Número 154 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo Setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por **Instrumento No. 4822 del Volumen 85, Folio 025 al 027 del protocolo a mi cargo** de fecha trece de junio de dos mil quince, **se hizo constar la radicación de la Sucesión Intestamentaria a bienes de los de cujus JOSÉ DE GUADALUPE CADENA ALCÁNTARA** quien también utilizaba y se le conocía con el nombre de **JOSÉ DE GUADALUPE CADENA** pero que se trataba de la misma persona, y **GENOVEVA GONZÁLEZ PÉREZ** quien también utilizaba y se le conocía con los nombres de **GENOVEVA GONZÁLEZ DE CADENA y GENOVEVA GONZÁLEZ** pero que se trataba de la misma persona, a solicitud de **MARCO ANTONIO ALBERTO, JOSÉ JAIME y RAÚL ERIC** de apellidos **CADENA GONZÁLEZ**, en su calidad de hijos de los autores de la sucesión.

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

LIC. MARTÍN MARCO ANTONIO VILCHIS SANDOVAL.-
RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 154.

3182.-7 y 17 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 178 DEL ESTADO DE MEXICO
LOS REYES LA PAZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

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

QUE POR ESCRITURA PUBLICA NÚMERO 944 DE FECHA VEINTICINCO DE JUNIO DEL AÑO 2015, PASADA ANTE MÍ, LOS SEÑORES MARIA JULIETA TISCAREÑO AVILA, JOSE FEDERICO TISCAREÑO AVILA, JULIO CESAR TISCAREÑO AVILA, JOSE FERNANDO TISCAREÑO AVILA, JOSE MAURICIO TISCAREÑO AVILA, REBECA TISCAREÑO AVILA, REPRESENTADA POR EL SEÑOR MARCO OCTAVIO TISCAREÑO AVILA, QUIEN TAMBIÉN COMPARECE POR SU PROPIO DERECHO, EN SU CALIDAD DE DESCENDIENTES EN LÍNEA RECTA EN PRIMER GRADO, RADICARON LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA MARIA ESPERANZA AVILA TREJO (QUIEN TAMBIÉN ACOSTUMBRABA USAR LOS NOMBRES DE MARIA ESPERANZA AVILA, ESPERANZA AVILA Y ESPERANZA AVILA TREJO) MANIFESTANDO SU CONSENTIMIENTO CON TAL TRÁMITE.

A T E N T A M E N T E

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

1439-A1.- 8 y 17 julio.



**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
DEL ESTADO DE MEXICO**

“E D I C T O”

LA C. ERNESTO SÁNCHEZ GÓMEZ, POR SU PROPIO DERECHO, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEL INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, **LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 687, VOLUMEN 115, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA**, QUE SE DESPRENDE EL INMUEBLE IDENTIFICADO, **COMO TERRENO ERIAZO, CONOCIDO CON EL NOMBRE DE “LA LOMA DE LA CRUZ” TERRENOS DE LOS QUE PERTENECIERON AL RANCHO DENOMINADO “LA COLMENA O SAN IDELFONSO”, MUNICIPIO DE NICOLAS ROMERO, ESTADO DE MEXICO, CON UNA SUPERFICIE DE: 10,000.00 METROS CUADRADOS.** CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS, AL NORTE: 100.00 M2. CON PABLO VEGA; AL SUR: 100 M2. LINDA CON JUAN ROMERO; AL ORIENTE: 100 M2. LINDA CON PORFIRIO ZARIÑAN Y AL PONIENTE: 100.00 M2. LINDA CON PEDRO ITURBIDE; LA CUAL SE ENCUENTRA TOTALMENTE DETERIORADA. LA C. REGISTRADORA, DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, HACIENDOSE 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 TERMINOS DEL ARTÍCULO 92 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 22 JUNIO DEL 2015.

C. REGISTRADORA TITULAR DE LA PROPIEDAD.

LIC. ADRIANA VALLE HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

3270.-14, 17 y 22 julio.

SISTEMAS INFORMATICOS ALTANOV, S.C.

SISTEMAS INFORMATICOS ALTANOV, S.C.
BALANCE GENERAL DE LIQUIDACION
AL 06 DE FEBRERO DE 2015

ACTIVO	\$	50,000.00
PASIVO	\$	0
CAPITAL	\$	50,000.00

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 247 Fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles y para los efectos señalados por dicha disposición legal, se lleva a cabo la publicación del Balance Final de Liquidación de SISTEMAS INFORMATICOS ALTANOV S.C. Con cifras al 06 de Febrero del 2015.

Estado de México a 28 de Mayo de 2015.

Gloria Martínez Balderrabano
Liquidador
(Rúbrica).

419-B1.-24 junio, 6 y 17 julio.



ESCUELA DE CANDIDATOS, GOBERNANTES Y SERVIDORES PÚBLICOS

Incorporada a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México.
Acuerdo: 2012A0000-425-AC-018/2004, 2012A0000-426-AC-018/2004, 2012A0000-427-AC-018/2004, 2012A0000-428-AC-018/2004, 2012A0000-429-AC-018/2004
C.C.T. 159UT004Z

E D I C T O

Se informa al público en general y a los alumnos egresados de la Escuela de Candidatos, Gobernantes y Servidores Públicos, que está en proceso de **Baja/Liquidación**, por lo que ha abierto la Convocatoria para Concluir los Trámites de Titulación de nuestros alumnos, de los campus Ecatepec y Toluca, misma que concluirá el 14 de Agosto de 2015, por lo que usted deberá acudir a las oficinas del ICADEP, Filial Estado de México, A.C., ubicadas en Artículo 123, No. 209, Col. Guadalupe, Toluca, Estado de México, con la Lic. Marycarmen Jiménez Carbajal, Directora Académica, del mismo.

Presentando la siguiente documentación:

Acta de Nacimiento Certificada, Certificado Original de la Carrera cursada, Constancia de Servicio Social liberada, 4 Fotografías tamaño infantil b/n en papel mate delgado, con retoque y vestimenta formal clara, 4 Fotografías tamaño óvalo de 7 por 5, con las mismas características de las anteriores y pago de derechos (que se realizará en las mismas instalaciones).

Si es el caso de que usted no desee continuar con el proceso de titulación, se le solicita lo manifieste mediante oficio dirigido a la persona referida con anterioridad, en el plazo del 16 Julio al 14 de Agosto de 2015, eximiendo a nuestra Institución de cualquier responsabilidad futura. Así mismo de no hacerlo, se dará por hecho que renuncia a lo que su derecho le otorgue.

A partir del 16 de Julio y como fecha límite el 14 de Agosto de 2015, usted podrá realizar cualquier trámite referido a su titulación o situación académica, vencida esta fecha la Escuela no realizará ningún trámite vinculado con la misma, quedando en igual situación, la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México; por lo que lo relacionado quedará sin efecto ante ambas instituciones.

Cualquier información requerida al respecto se le proporcionará en los teléfonos (01 722) 2 37 79 38 y 2 37 79 39 en horarios de oficina.

A T E N T A M E N T E

MTRO. JORGE ÁLVAREZ COLÍN
DIRECTOR GENERAL
(RÚBRICA).



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO
Órgano Superior de Fiscalización
Unidad de Asuntos Jurídicos
Subdirección de lo Contencioso Administrativo
Área de Notificaciones

"2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón"

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

EDICTO

PLIEGO DE OBSERVACIONES RESARCITORIAS

Ciudadana Marina Gallardo Martínez
Director de Finanzas del Organismo Operador de Agua de
Nezahualcóyotl, México, durante la administración 2013-2015
a partir del veintiuno de abril de dos mil catorce al dos de septiembre de dos mil catorce.

Se procede a notificar por edicto un extracto del pliego de observaciones resarcitorias número 2087-022014DF de fecha veintiséis de marzo de dos mil quince, expedido por la contadora pública certificada y maestra en impuestos María de las Mercedes Cid del Prado Sánchez en su carácter de Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, en ejercicio de sus atribuciones de fiscalización y derivado de la revisión practicada a los Informes Mensuales correspondientes al período del uno de julio al treinta de septiembre y del uno de octubre al treinta y uno diciembre de 2014 del Organismo Descentralizado Operador de Agua de Nezahualcóyotl, México; por un monto de \$22,979.01 (veintidós mil novecientos setenta y nueve pesos con un centavo en moneda nacional).

Con fundamento en los artículos 53 y 54, fracciones I y II de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, se abre la etapa de aclaración que tiene como finalidad dar oportunidad a los servidores públicos de la Entidad Fiscalizable, para solventar y aclarar el contenido de las observaciones o la determinación del daño; por lo que, se le concede un plazo improrrogable de 45 días hábiles comenzando a correr desde el día hábil siguiente al en que surta efectos la notificación del presente pliego de observaciones, para presentar los elementos, documentos y datos fehacientes que las justifiquen y/o aclaren, o bien se acredite la reparación o inexistencia del daño y manifieste lo que a su derecho convenga. Para el caso de acreditar la reparación del daño, deberá presentar ante este Órgano Técnico la documentación comprobatoria correspondiente, emitida por la autoridad competente.

Para la atención de este documento, consulte la página www.osfem.gob.mx apartado "Solventación de Observaciones y/o Recomendaciones". Así mismo, el expediente se encuentra a su disposición para consulta en la Coordinación de Solventaciones de Auditoría Financiera, Obra Pública y Evaluación de Programas del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, sito en Calle Hidalgo Poniente No. 507, colonia la Merced, Toluca, Estado de México, código postal 50000.

Se le apercibe que en caso de no dar cumplimiento al presente requerimiento dentro del plazo otorgado, se entenderán por aceptadas las observaciones contenidas en el presente pliego y se estará a lo dispuesto en los artículos 54, fracciones II y IV, 55, fracciones I y II, 56, 57 y 58 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.

Conforme a la fracción III del artículo 28 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación Supletoria a la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, la presente notificación surtirá efectos legales, desde el día hábil posterior al de la publicación.

Por último, con fundamento en el artículo 25 fracción III del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, se le apercibe para que en el término de tres días señale domicilio para oír y recibir notificaciones en el territorio del Estado de México, caso contrario las siguientes notificaciones, aun cuando se trate de citaciones, requerimientos y demás resoluciones o actos que puedan ser impugnados, se notificarán por estrados, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo de la fracción II del citado precepto y ordenamiento legal.

Publíquese por única ocasión en el periódico oficial del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno" y en uno de los periódicos de mayor circulación estatal, a los ocho días de julio de dos mil quince, con fundamento en el artículo 9, fracción XIII del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

ATENTAMENTE
EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

LICENCIADO PEDRO GONZÁLEZ BENÍTEZ
(RÚBRICA).



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO
Órgano Superior de Fiscalización
Unidad de Asuntos Jurídicos
Subdirección de lo Contencioso Administrativo
Área de Notificaciones

"2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón"

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

EDICTO

PLIEGO DE OBSERVACIONES RESARCITORIAS

Ciudadano Roman Carera Martínez
Tesorero del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Teoloyucan
durante la Administración 2013-2015, a partir del veintiocho de enero de dos mil catorce
al veintisiete de octubre de dos mil catorce.

Se procede a notificar por edicto un extracto del pliego de observaciones resarcitorias número 4004-022014TI de fecha dos de julio de dos mil quince, expedido por la contadora pública certificada y maestra en impuestos María de las Mercedes Cid del Prado Sánchez en su carácter de Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, en ejercicio de sus atribuciones de fiscalización y derivado de la revisión practicada a los Informes Mensuales correspondientes al período del uno de julio al treinta de julio enero al treinta de septiembre y del uno de octubre al treinta y uno de diciembre de dos mil catorce del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Teoloyucan, México; por un monto de \$11,130.00 (once mil ciento treinta pesos en moneda nacional).

Con fundamento en los artículos 53 y 54, fracciones I y II de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, se abre la etapa de aclaración que tiene como finalidad dar oportunidad a los servidores públicos de la Entidad Fiscalizable, para solventar y aclarar el contenido de las observaciones o la determinación del daño; por lo que, se le concede un plazo improrrogable de 45 días hábiles comenzando a correr desde el día hábil siguiente al en que surta efectos la notificación del presente pliego de observaciones, para presentar los elementos, documentos y datos fehacientes que las justifiquen y/o aclaren, o bien se acredite la reparación o inexistencia del daño y manifieste lo que a su derecho convenga. Para el caso de acreditar la reparación del daño, deberá presentar ante este Órgano Técnico la documentación comprobatoria correspondiente, emitida por la autoridad competente.

Para la atención de este documento, consulte la página www.osfem.gob.mx apartado "Solventación de Observaciones y/o Recomendaciones". Así mismo, el expediente se encuentra a su disposición para consulta en la Coordinación de Solventaciones de Auditoría Financiera, Obra Pública y Evaluación de Programas del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, sito en Calle Hidalgo Poniente No. 507, colonia la Merced, Toluca, Estado de México, código postal 50000.

Se le apercibe que en caso de no dar cumplimiento al presente requerimiento dentro del plazo otorgado, se entenderán por aceptadas las observaciones contenidas en el presente pliego y se estará a lo dispuesto en los artículos 54, fracciones II y IV, 55, fracciones I y II, 56, 57 y 58 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.

Conforme a la fracción III del artículo 28 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación Supletoria a la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, la presente notificación surtirá efectos legales, desde el día hábil posterior al de la publicación.

Por último, con fundamento en el artículo 25 fracción III del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, se le apercibe para que en el término de tres días señale domicilio para oír y recibir notificaciones en el territorio del Estado de México, caso contrario las siguientes notificaciones, aun cuando se trate de citaciones, requerimientos y demás resoluciones o actos que puedan ser impugnados, se notificarán por estrados, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo de la fracción II del citado precepto y ordenamiento legal.

Publíquese por única ocasión en el periódico oficial del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno" y en uno de los periódicos de mayor circulación estatal, a los ocho días de julio de dos mil quince, con fundamento en el artículo 9, fracción XIII del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

ATENTAMENTE
EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

LICENCIADO PEDRO GONZÁLEZ BENÍTEZ
(RÚBRICA).



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO
Órgano Superior de Fiscalización
Unidad de Asuntos Jurídicos
Subdirección de lo Contencioso Administrativo
Área de Notificaciones

"2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón"

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

EDICTO

NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN

Ciudadano Víctor Manuel Jiménez Gómez
Presidente Municipal de Temascalcingo, México,
Administración 2003-2006.

Se procede a notificar por edicto un extracto de la resolución del procedimiento OSFEM/UAJ/PAR-IM/14/2010, de fecha veinte de febrero de dos mil quince, suscrita por el contador público certificado Fernando Valente Baz Ferreira, Auditor Superior de Fiscalización del Estado de México, que en sus puntos resolutivos establece: "PRIMERO: Se determina la existencia de la responsabilidad administrativa resarcitoria a cargo de los ciudadanos Víctor Manuel Jiménez Gómez y ***** Presidente y ***** del Municipio de Temascalcingo, México, durante la administración 2003-2006; por actos u omisiones realizados durante el desempeño de sus funciones, en virtud de lo expuesto y fundado en el cuerpo de esta resolución; con fundamento en el artículo 59 fracción II de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, de aplicación supletoria en términos del artículo 7 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México. SEGUNDO: Se finca en definitiva responsabilidad administrativa resarcitoria a los ciudadanos Víctor Manuel Jiménez Gómez y ***** por el daño causado a la Hacienda Pública Municipal de Temascalcingo, México, cuantificado en el pliego preventivo de responsabilidad número OSFEM/UAJ/PPR-IM/14/10 de fecha veinticuatro de junio de dos mil diez, mismo que se modifica, quedando únicamente subsistente la cantidad de \$9'916,665.94 (nueve millones novecientos dieciséis mil seiscientos sesenta y cinco pesos con noventa y cuatro centavos en moneda nacional), de acuerdo a los motivos expuestos en el considerando V de la presente; de conformidad con lo establecido en el artículo 75 párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, aplicado en forma supletoria en términos de los artículos 7 y 61 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México. TERCERO: De acuerdo con el artículo 72 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, aplicado en forma supletoria en términos del dispositivo 7 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, dicho monto constituirá un crédito fiscal al quedar firme la presente resolución, el cual deberá resarcirse ante la Tesorería Municipal de Temascalcingo, México, de manera conjunta por parte de los sujetos responsables, o bien, de manera individual, siempre y cuando se cubra en su totalidad, en el plazo establecido en el artículo 29 párrafo cuarto del Código Financiero del Estado de México y Municipios; remitiendo la constancia respectiva a éste Órgano Superior de Fiscalización, que acredite su cumplimiento, caso contrario se hará efectivo mediante procedimiento administrativo de ejecución. CUARTO: Se hace del conocimiento a los ciudadanos Víctor Manuel Jiménez Gómez y ***** que les asiste el derecho de interponer recurso de revisión en términos de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, el cual de conformidad con su artículo 68, deberá de presentarse por escrito ante este Órgano Superior de Fiscalización, dentro del plazo de quince días hábiles, contado a partir de la fecha de su publicación."

Se pone a la vista y a su disposición para consulta el expediente y la documentación soporte que corresponda en las oficinas de la Unidad de Asuntos Jurídicos de este Órgano Superior de Fiscalización, sita en calle Mariano Matamoros número 124, planta baja, colonia Centro, código postal 50000, en esta ciudad de Toluca, México, en un horario hábil de lunes a viernes de nueve a dieciocho horas; asimismo, conforme a la fracción III del artículo 28 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación Supletoria a la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, la presente notificación surtirá efectos legales, desde el día hábil posterior al de la publicación respectiva.

Por último, con fundamento en el artículo 25 fracción III del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, se le apercibe para que en el plazo de tres días hábiles señale un domicilio para oír y recibir notificaciones en el territorio del Estado de México, en caso contrario las siguientes notificaciones, aun cuando se trate de citaciones, requerimientos y demás resoluciones o actos que puedan ser impugnados, se notificarán por estrados, de conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo de la fracción II del citado precepto y ordenamiento legal.

Publíquese por única ocasión en el periódico oficial del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno" y en uno de los periódicos de mayor circulación estatal, al primer día del mes de julio de dos mil quince, con fundamento en el artículo 9, fracción XIII del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

ATENTAMENTE
EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

LIC. PEDRO GONZÁLEZ BENÍTEZ
(RÚBRICA).

3299.-17 julio.