Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801 Director: Lic. Aarón Navas Alvarez

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

Toluca de Lerdo, Méx., lunes 23 de noviembre de 2015 No. 101

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DE TOLUCA.

SUMARIO:

AVISOS JUDICIALES: 5411, 2391-A1, 5283, 5124, 2229-A1, 5135, 5134, 732-B1, 731-B1, 5119, 5123, 5122, 5301, 5297, 5300, 5296, 5330, 5328, 756-B1, 5325, 5316, 2329-A1, 5299, 5298, 5321, 5455, 2396-A1, 5443, 5449, 5457, 5444, 2399-A1, 73-C1, 2392-A1, 74-C1, 5445, 2398-A1, 2390-A1, 5447, 2397-A1, 2403-A1 y 75-C1.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 5446, 5368, 5459, 5280, 2331-AI, 757-BI, 531I, 5323, 2337-AI, 759-BI, 2341-AI, 2402-AI, 2393-AI y 2405-AI.

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

SECCION PRIMERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DE TOLUCA

	•	Secretaria Academica		
	Dirección de Carrera de Mecatrónica y Sistemas Productivos			
	•	Dirección de Carrera de Mantenimiento Industrial		
	0	Dirección de Carrera de Tecnologías de la Información y Comunicación		
	•	Dirección de Carrera de Tecnología Ambiental		
	0	Dirección de Carrera de Negocios y Gestión Empresarial		
	•	Dirección de Carrera de Paramédico y Protección Civil		
	0	Dirección de Carrera de Salud Pública y Enfermería		
	•	Departamento de Planeación Académica		
	•	Departamento de Psicopedagogía		
	•	Subdirección de Servicios Educativos		
	•	Departamento de Control Escolar		
	•	Secretaría de Vinculación		
	•	Departamento de Servicios Tecnológicos		
	•	Departamento de Educación Continua		
	•	Departamento de Desempeño a Egresados		
	•	Dirección de Difusión y Extensión Universitaria		
	•	Departamento de Actividades Culturales y Deportivas		
	•	Departamento de Prensa y Difusión		
	•	Departamento de Servicios Bibliotecarios		
	•	Dirección de Administración y Finanzas		
	•	Subdirección de Finanzas		
	9	Departamento de Programación y Presupuesto		
	•	Departamento de Contabilidad		
	•	Departamento de Recursos Humanos		
	•	Departamento de Recursos Materiales		
		Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales		
VIII.	Directo	prio		
IX.	Validación			
X.	Hoja de Actualización			
XI.	Créditos			

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 se impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

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

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

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



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

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

I. Antecedentes

La Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de México firmaron el 26 de abril de 2001, el Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca (UTVT), a fin de contribuir a la consolidación de los programas de desarrollo de la educación superior tecnológica en la entidad, constituyéndose como miembro del Sistema Nacional de Universidades Tecnológicas.

En cumplimiento de este convenio, el Gobierno del Estado de México efectuó las acciones jurídicas necesarias para crear a la mencionada Universidad Tecnológica, por lo que la H. "LII" Legislatura del Estado aprobó, el decreto que crea el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Universidad Tecnológica del Valle de Toluca, publicado en la Gaceta del Gobierno el 3 de septiembre de 2001, por medio del cual se le dota de personalidad jurídica y patrimonio propios, además de constituirse como miembro del Sistema Nacional de Universidades Tecnológicas, adoptando su modelo educativo.

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca, su objeto social es el siguiente:

- Impartir educación superior con validez oficial para formar íntegramente profesionales competentes con un amplio sentido ético, humanístico y nacionalista, con un elevado compromiso social, y aptos para generar y aplicar creativamente conocimientos en la solución de problemas;
- II. Ofrecer programas de educación superior, con las características de intensidad, pertinencia, flexibilidad y calidad.
- III. Formar profesionistas universitarios, aptos para la aplicación de conocimientos y la solución creativa de los problemas con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos;
- IV. Desarrollar estudios o proyectos en las áreas de su competencia, que se traduzcan en aportaciones concretas que contribuyan al mejoramiento y mayor eficiencia de la producción de bienes y servicios y a la elevación de la calidad de vida de la comunidad;
- V. Desarrollar programas de apoyo técnico en beneficio de la comunidad;
- VI. Promover la cultura científica y tecnológica;
- VII. Desarrollar las funciones de vinculación con los sectores público, privado y social, para contribuir al desarrollo tecnológico y social de la comunidad;
- VIII. Organizar y realizar actividades de investigación en las áreas en las que ofrezca educación, atendiendo fundamentalmente los problemas regionales, estatales y nacionales, en relación con las necesidades del desarrollo socioeconómico de la entidad;
- IX. Formar individuos con actitud científica, creativos, con espíritu emprendedor, innovador, orientados a logros y a la superación personal permanente, solidarios, sensibles a las realidades humanas, integrados efectivamente, y comprometidos con el progreso del ser humano, del estado y del país; y
- X. Promover la cultura regional, estatal, nacional y universal.

La primera estructura de organización de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca fue aprobada por la Secretaría de Administración del Gobierno Estatal en el mes de noviembre de 2001, la cual se integró por 12 unidades administrativas (una rectoría, un abogado general, cuatro direcciones de división de carrera, dos direcciones de área y cuatro departamentos).

Para el ciclo escolar 2001-2002, la Universidad captó una matrícula de 251 estudiantes en las cuatro carreras que ofrece de Técnico Superior Universitario: 75 en Procesos de Producción; 71 en Mantenimiento Industrial; 68 en Informática; y 37 en Tecnología Ambiental.

En septiembre de 2004, la entonces Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración aprobó la segunda estructura organizacional a la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca, en la cual se creó la Dirección de División de Comercialización quedando integrada por 13 unidades administrativas (una rectoría, un abogado general, cinco direcciones de división, dos direcciones de área y cuatro departamentos) para atender una matrícula aproximada de 1,010 alumnos en las carreras de Técnico Superior que ofrecía (en Procesos de Producción 304, en Mantenimiento Industrial 312, en Informática 233, en Tecnología Ambiental 74 y en Comercialización 87).

Para agosto de 2008 la estructura de organización de la Institución sufrió modificaciones, cambió de denominación la Dirección de División de Procesos de Producción por Dirección de División de Procesos de Producción y Mecatrónica, toda vez que esta dirección coordinaba la carrera de Mecatrónica; asimismo, la Dirección de División de Informática por Dirección de División de Tecnologías de la Información y Comunicación, Área Sistemas Informáticos, así como el cambio de nivel del Departamento de Servicios Escolares por Subdirección de Servicios Escolares, y el cambio de nivel y de denominación del Departamento de Presupuesto y Contabilidad por



Subdirección de Finanzas, y finalmente se creó el Departamento de Recursos Humanos y Materiales, en total el organismo se constituyó por 14 unidades administrativas (una rectoría, un abogado general, cinco direcciones de división, dos direcciones de área, dos subdirecciones y tres departamentos).

Para el ciclo escolar de 2008-2009 la Universidad atendió una matrícula de 2,400 alumnos en las carreras que brindaba (en Procesos de Producción 232, Mecatrónica 325, Mantenimiento Industrial 265, Tecnologías de la Información y Comunicación, Área Sistemas Informáticos 240, Tecnología Ambiental 140, Comercialización 202, Salud Pública 876, y Paramédico 120, cabe señalar que estas dos últimas carreras entraron en operación en septiembre de 2008.

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

For lo anterior, la Secretaría de Finanzas autorizó a la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca en octubre de 2012 una reestructuración organizacional, la cual consistió en la creación de 12 unidades administrativas (dos direcciones de área, una dirección de carrera y nueve departamentos), el cambio de nivel jerárquico de dos, el cambio de denominación de ocho y la readscripción de dos.

Así, la Universidad quedó integrada por 26 unidades administrativas (una rectoría; una unidad de información, programación y evaluación; un abogado general, seis direcciones de carrera, cuatro direcciones de área, dos subdirecciones y once departamentos).

Para el ciclo escolar 2012-2013, la Universidad impartía ocho carreras de Técnico Superior Universitario, 535 cursaban la Carrera de Mecatrónica; 202 Sistemas Productivos; 357 Mantenimiento Industrial; 370 Tecnologías de la Información y Comunicación; 250 en Tecnología Ambiental; 375 Negocios y Gestión Empresarial; 114 en Salud Pública; y 247 en Paramédico; asimismo, incluyó seis ingenierías: 163 estudiantes cursaban Ingeniería Industrial; 160 en Sistemas Productivos; 120 en Tecnología Ambiental; 170 en Tecnologías de la Información y Comunicación; 153 en Negocios y Gestión Empresarial; 236 en Mecatrónica y 39 cursaban la Licenciatura en Protección Civil y Emergencias, para atender una matrícula aproximada de 3,491 estudiantes.

Considerando que el Plan de Desarrollo del Estado de México, establece como uno de sus objetivos del Gobierno Solidario; ser reconocido como el Gobierno de la Educación, alcanzando una educación de vanguardia mediante el mejoramiento de la calidad de la educación en todos sus niveles; y que además, debido a la demanda y crecimiento natural de la población estudiantil en la zona geográfica donde se encuentra esta Universidad; y que por tal motivo, es preciso incrementar, innovar y crear nuevas carreras para la cobertura de la educación superior y vincular estos servicios educativos del nivel con el aparato productivo de la región, la Secretaría de Finanzas consideró procedente en septiembre de 2014 autorizar una reestructuración administrativa a esta Institución educativa, la cual consistió en la creación de cinco unidades administrativas: la Contraloría Interna; la Dirección de Carrera de Salud Pública y Enfermería; los Departamentos de Desempeño a Egresados, de Servicios Bibliotecarios, y de Contabilidad, así como el cambio de nivel jerárquico de tres; la readscripción de siete y el cambio de denominación de cuatro.

Por lo anterior, en febrero de 2015 la Secretaría de Finanzas autorizó la nueva estructura de organización de la Universidad, la cual quedó integrada por 31 unidades administrativas: una Rectoría, una Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, una Contraloría Interna, un Abogado General, dos Secretarías, dos Dirección de Área, siete Direcciones de Carrera, dos Subdirecciones y 14 Departamentos.

Para el ciclo escolar 2015-2016, la Universidad imparte ocho carreras de Técnico Superior Universitario a una matrícula de 3,006 estudiantes, distribuidos de la siguiente manera: 506 en Mecatrónica; 375 en Mantenimiento Industrial; 420 en Tecnologías de la Información; 167 en Procesos Industriales; 262 en Química; 568 en Desarrollo de Negocios; 458 en Salud Pública-Enfermería; y 250 en Paramédico; asimismo, imparte ocho carreras de Licenciatura a una matrícula de 1,455 a umnos, distribuidos de la siguiente mariera: 241 en Mantenimiento Industrial; 136 en Sistemas Productivos; 142 en Tecnología Ambiental; 185 Tecnologías de la Información y Comunicación; 220 en Negocios y Desarrollo Empresarial; 379 Mecatrónica; 55 en Protección Civil y Emergencias; y 97 en Enfermería.

Con esta estructura de organización la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca fortalecerá las áreas de desarrollo académico, difusión y extensión universitaria, planeación académica, control escolar, psicopedagogía, servicios tecnológicos, educación continua, así como las áreas de administración y finanzas; ampliará, bajo criterios de equidad, la cobertura de los servicios educativos; y promoverá una educación integral a través del desarrollo de las competencias y habilidades intelectuales para formar mejores docentes e investigadores; asimismo, se constituye en una Institución de educación superior con carreras profesionales innovadoras de alto nivel de preparación teórico-práctico y con un modelo académico de vanguardia con tecnología de punta que responde a las necesidades sociales y productivas de la zona geográfica donde se ubica.

II. Base Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
 Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.
 Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.



- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.
 Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1978.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
 Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1976, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.
 Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1978.
- Ley de Planeación.
 Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de la Propiedad Industrial.
 Diario Oficial de la Federación, 27 de junio de 1991, reformas y adiciones.
- Ley General de Educación.
 Diario Oficial de la Federación, 13 de julio de 1993, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
 Diario Oficial de la Federación, 4 de agosto de 1994, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Derecho de Autor.
 Diario Oficial de la Federación, 24 de diciembre de 1996, reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
 Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Ciencia y Tecnología.
 Diario Oficial de la Federación, 5 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
 Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Ley General de Bienes Nacionales.
 Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2004, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 2006, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
 Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
 Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
 Gaceta del Gobierno, 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
 Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
 Gaceta del Gobierno, 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
 Gaceta del Gobierno, 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
 Gaceta del Gobierno, 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
 Gaceta del Gobierno, 3 de enero de 2002, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
 Gaceta del Gobierno, 30 de abril de 2004, reformas y adiciones.
- Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de México.
 Gaceta del Gobierno, 31 de diciembre de 2004, reformas y adiciones.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios
 Gaceta del Gobierno, 06 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Educación del Estado de México.
 Gaceta del Gobierno, 6 de mayo de 2011, reformas y adiciones.



- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.
 Gaceta del Gobierno, 31 de agosto de 2012.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
 Gaceta del Gobierno, 3 de mayo de 2013.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
 Gaceta del Gobierno.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
 Gaceta del Gobierno.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
 Gaceta del Gobierno, 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
 Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México.
 Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Decreto del Ejecutivo por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Universidad Tecnológica del Valle de Toluca.
 Gaceta del Gobierno, 3 de septiembre de 2001.
- Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana.
 Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 1981.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
 Diario Oficial de la Federación, 3 de noviembre de 1982, reformas y adiciones.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
 Diario Oficial de la Federación, 29 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
 Diario Oficial de la Federación, 23 de noviembre de 1994, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
 Diario Oficial de la Federación, 22 de mayo de 1998, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
 Diario Oficial de la Federación, 21 de enero de 2005, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
 Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 Diario Oficial de la Federación, 28 de junio de 2006, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
 Gaceta del Gobierno, 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento Escalafonario para los Trabajadores Educativos al Servicio del Esado de México.
 Gaceta del Gobierno, 2 de junio de 1993.
- Reglamento para el Otorgamiento de Revalidación y Equivalencia de Estudios.
 Gaceta del Gobierno, 27 de mayo de 1998.
- Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
 Gaceta del Gobierno, 9 de agosto de 1999.
- Reglamento de Capacitación y Desarrollo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
 Gaceta del Gobierno, 10 de agosto de 1999.
- Reglamento de Escalafón de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México.
 Gaceta del Gobierno, 1 de septiembre de 1999.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.
 Gaceta del Gobierno, 11 de enero de 2001, reformas y adiciones.



- Reglamento del Mérito Civil del Estado de México.
 Gaceta del Gobierno, 30 de agosto de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
 Gaceta del Gobierno, 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento del Servicio Social.
 Gaceta del Gobierno, 14 de marzo de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento de Becas.
 Gaceta del Gobierno, 14 de marzo de 2003.
- Reglamento de la Participación Social en la Educación. Gaceta del Gobierno, 14 de marzo de 2003.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
 Gaceta del Gobierno, 15 de diciembre de 2003.
- Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México.
 Gaceta del Gobierno, 26 de marzo de 2004, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 18 de octubre de 2004.
- Reglamento sobre el Uso de Tecnologías de Información de la Administración Pública del Estado de México.
 Gaceta del Gobierno, 10 de agosto de 2011.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
 Gaceta del Gobierno, 15 de febrero de 2012.
- Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca.
 Gaceta del Gobierno, 1 de marzo de 2013, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
 Gaceta del Gobierno, 29 de octubre de 2013.
- Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica.
 Diario Oficial de la Federación, 19 de mayo de 1992.
- Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para la Aplicación del Artículo 73 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México referente a los requisitos necesarios para ingresar al registro del catálogo de contratistas, con respecto a las fracciones VIII y IX.
 Gaceta del Gobierno, 19 de marzo de 2004.
- Acuerdo por el que se Establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.
 Gaceta del Gobierno, 24 de febrero de 2005, y sus modificaciones.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.
 Gaceta del Gobierno, 15 de junio de 2006.
- Acuerdo Específico por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Tipo Superior.
 Gaceta del Gobierno, 3 de agosto de 2007.
- Acuerdo por el que se Establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo Estatal.
 Gaceta del Gobierno, 9 de diciembre de 2013.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Acciones para el Desarrollo para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
 Gaceta del Gobierno.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México. Gaceta del Gobierno.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
 Gaceta del Gobierno.
- Convenio que de Conformidad con el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de México, con la comparecencia del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).
 Gaceta del Gobierno, 28 de mayo de 1992.



- Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca.
 Fecha de Suscripción: 26 de abril de 2001.
- Plan de Ajuste al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2015.
 Gaceta del Gobierno, 30 de enero de 2015.

III. Objeto y Atribuciones

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

CAPÍTULO PRIMERO

NATURALEZA, OBJETO Y ATRIBUCIONES

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

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

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

- Establecer las políticas y lineamientos generales para el debido funcionamiento de la Institución;
- II. Discutir y, en su caso, aprobar los proyectos académicos que le presenten y los que surjan en su propio seno;
- III. Estudiar y, en su caso, aprobar o modificar los proyectos de los planes y programas de estudio mismos que deberán presentarse para su autorización a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas de la Secretaría de Educación Pública;
- IV. Aprobar los programas sobre actualización académica y mejoramiento profesional;



- V. Expedir los reglamentos, estatutos, acuerdos y demás disposiciones que rijan el desarrollo de la Institución;
- VI. Aprobar los programas y presupuestos anuales de ingresos y de egresos de la Universidad, así como sus modificaciones, sujetándose a lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de planeación, presupuestación y gasto público y, en su caso, las asignaciones de gasto y financiamiento autorizados;
- VII. Discutir y aprobar, en su caso, la cuenta anual de ingresos y de egresos de la Universidad;
- VIII. Aprobar anualmente, previo dictamen del auditor externo, los estados financieros;
- IX. Acordar los nombramientos y remociones de los secretarios académico y de vinculación, y de los directores de carrera y de área, a propuesta del Rector;
- X. Analizar y aprobar, en su caso, los informes que deberá presentar el Rector;
- XI. Aprobar de acuerdo con las leyes aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos o acuerdos que debe celebrar la Universidad con terceros en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- XII. Aceptar las donaciones, legados y demás bienes que se otorguen en favor de la Universidad;
- XIII. Aprobar la designación de los miembros del Patronato de la Universidad, a propuesta del Presidente;
- XIV. Dirimir los conflictos que surjan entre las autoridades universitarias, maestros y alumnos;
- Vigilar la preservación y conservación del patrimonio de la Universidad, así como conocer y resolver sobre actos que asignen o dispongan de sus bienes;
- XVI. Fijar las reglas generales a las que deberá sujetarse la Universidad en la celebración de acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, privado y social para la ejecución de acciones en materia de política educativa;
- XVII. Nombrar al Secretario del Consejo Directivo a propuesta de su Presidente; y
- XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

Artículo 25.- El Patronato tendrá las funciones siguientes:

- I. Obtener los recursos adicionales necesarios para el financiamiento de la Universidad;
- II. Administrar y acrecentar los recursos que gestione;
- III. Proponer la adquisición de los bienes indispensables para la realización de actividades de la Universidad, con cargo a los recursos adicionales;
- IV. Formular proyectos anuales de ingresos adicionales para ser sometidos a la consideración del Consejo Directivo;
- Presentar al Consejo Directivo, dentro de los tres primeros meses siguientes a la conclusión de cada ejercicio presupuestal, los estados financieros dictaminados por el auditor externo designado para tal efecto;
- VI. Apoyar las actividades de la Universidad en materia de difusión y vinculación con el sector productivo; y
- VII. Las demás que le señale el Consejo Directivo.

Artículo 16.- El Rector tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar y representar legalmente a la Universidad, con las facultades de un apoderado general para pleitos, cobranzas y de administración, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a la ley, y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá de la autorización expresa del Consejo Directivo;
- II. Conducir el funcionamiento de la Universidad, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas académicos, así como la correcta operación de sus órganos;
- III. Proponer al Consejo Directivo las políticas generales de la Institución y, en su caso, aplicarlas;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que norman la estructura y funcionamiento de la Universidad;
- V. Proponer al Consejo Directivo mediante ternas, para su aprobación, los nombramientos y remociones de los secretarios académico y de vinculación y de los directores de carrera y de área;
- VI. Conocer las infracciones a las disposiciones legales de la Institución y aplicar, en el ámbito de su competencia, las sanciones correspondientes;
- VII. Dar cumplimiento a los acuerdos que emita el Consejo Directivo;
- VIII. Nombrar y remover al personal de la Universidad cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otra manera;



- IX. Celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, organismos del sector privado y social, nacionales o extranjeros, dando cuenta al Consejo Directivo;
- Y. Presentar al Consejo Directivo para su autorización, los proyectos del presupuesto anual de ingresos y egresos;
- XI. Presentar anualmente al Consejo Directivo el programa de actividades de la Universidad;
- XII. Proponer al Consejo Directivo los proyectos de planes de desarrollo, programas operativos y aquellos de carácter especial que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la Universidad;
- XIII. Presentar al Consejo Directivo, para su aprobación, los proyectos de reglamentos, manuales de organización, modificaciones de estructuras orgánicas y funcionales, así como planes de trabajo en materia de informática, programas de adquisición y contratación de servicios;
- XIV. Administrar, supervisar y vigilar la organización y funcionamiento de la Universidad;
- XV. Informar cada dos meses al Consejo Directivo sobre los estados financieros y los avances de los programas de inversión, así como de las actividades desarrolladas por la Universidad;
- XVI. Concurrir a las sesiones del Consejo Directivo, con voz pero sin voto;
- XVII. Rendir al Consejo Directivo y a la comunidad universitaria un informe anual de actividades de la Institución; y
- XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y el Consejo Directivo.

IV. Objetivo General

Formar profesionistas universitarios para la aplicación y generación de conocimientos y la solución creativa de los problemas; realizar investigaciones científicas y tecnológicas, desarrollar programas de vinculación con los sectores público, privado y social; y promover la cultura regional, estatal, nacional y universal.

V. Estructura Orgánica

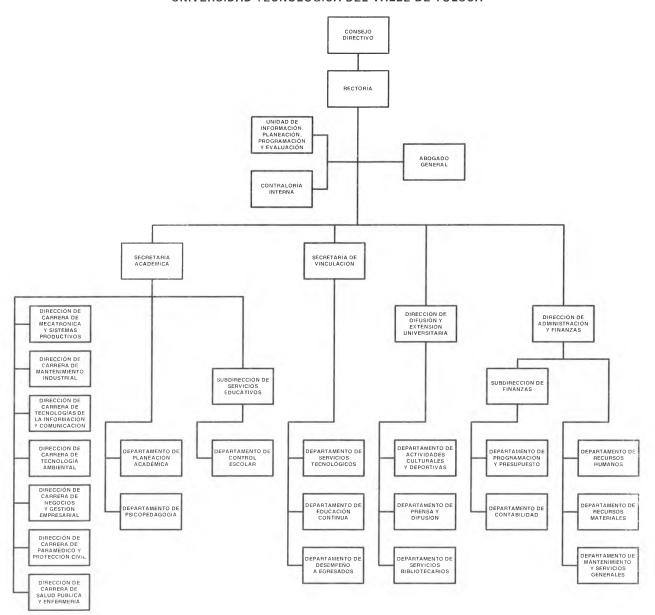
205BH00000	Universidad Tecnológica del Valle de Toluca
205BH10000	Rectoría
205BH10200	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
205BH15000	Contraloría Interna
205BH16000	Abogado General
	Secretaría Académica
205BH11000	
205BH11100	Dirección de Carrera de Mecatrónica y Sistemas Productivos
205BH11200	Dirección de Carrera de Mantenimiento Industrial
205BH11300	Dirección de Carrera de Tecnologías de la Información y Comunicación
205BH11400	Dirección de Carrera de Tecnología Ambiental
205BH11500	Dirección de Carrera de Negocios y Gestión Empresarial
205BH11600	Dirección de Carrera de Paramédico y Protección Civil
205BH11700	Dirección de Carrera de Salud Pública y Enfermería
205BH11001	Departamento de Planeación Académica
205BH11002	Departamento de Psicopedagogía
205BH11800	Subdirección de Servicios Educativos
205BH11801	Departamento de Control Escolar
205BH12000	Secretaría de Vinculación
205BH12001	Departamento de Servicios Tecnológicos
205BH12002	Departamento de Educación Continua
205BH12003	Departamento de Desempeño a Egresados
205BH13000	Dirección de Difusión y Extensión Universitaria
205BH13001	Departamento de Actividades Culturales y Deportivas
205BH13002	Departamento de Prensa y Difusión



205BH13003	Departamento de Servicios Bibliotecarios
205BH14000	Dirección de Administración y Finanzas
205BH14100	Subdirección de Finanzas
205BH14101	Departamento de Programación y Presupuesto
205BH14102	Departamento de Contabilidad
205BH14001	Departamento de Recursos Humanos
205BH14002	Departamento de Recursos Materiales
205BH14003	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales

VI. Organigrama

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DE TOLUCA





VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa

205BH10000 RECTORÍA

OBJETIVO:

Administrar, supervisar y vigilar la organización y funcionamiento de la Universidad, así como coordinar y dirigir el desarrollo de las funciones sustantivas y de apoyo que realizan las diferentes unidades administrativas de la Universidad Tecnológica, y representarla legalmente ante la comunidad, instituciones y organismos nacionales y extranjeros, a fin de lograr los objetivos institucionales.

FUNCIONES:

- Planear y dirigir las actividades de la Universidad, con el propósito de establecer las estrategias para la realización de acciones que lleven al logro de metas y resultados.
- Establecer los lineamientos y políticas que habrán de considerarse en la elaboración de planes y programas académicos y sus correspondientes modificaciones.
- Proponer, coordinar y dirigir anualmente la elaboración de los planes de desarrollo y programas de trabajo, así como sus respectivos presupuestos de ingresos y egresos, observando los lineamientos y políticas establecidos en la materia, y la correcta operación de sus órganos, para el cumplimiento del objetivo de la Universidad.
- Sugerir, fomentar e implantar los sistemas y métodos que permitan el desarrollo integral de las funciones académicas y administrativas de la Universidad.
- Celebrar convenios o acuerdos con instancias de la administración pública en sus distintos niveles de gobierno y con instituciones del sector privado y social, tanto en el ámbito nacional como internacional, tendientes a eficientar las actividades de la Universidad.
- Llevar una adecuada coordinación con las unidades administrativas de la Universidad, con el propósito de conocer los avances programáticos y presupuestales que le permitan tomar decisiones y emitir con precisión las directrices para alcanzar los objetivos institucionales.
- -- Revisar y proponer adecuaciones a la estructura de organización, de acuerdo a las propias necesidades de desarrollo y fortalecimiento de las funciones sustantivas, así como propiciar la actualización permanente de sus manuales de organización y de operación.
- Proponer al Consejo Directivo, para su aprobación, los nombramientos, renuncias y remociones de los titulares de las unidades administrativas que integran la Universidad.
- Dar cumplimiento a los acuerdos que emita el Consejo Directivo, con el fin de ofrecer con eficiencia los servicios educativos universitarios.
- Establecer canales adecuados de comunicación, con el propósito de que los objetivos, programas y demás instrumentos formales de la Universidad, se conozcan en su oportunidad y sean debidamente aplicados.
- Realizar reuniones periódicas de coordinación, para conocer el avance, desvíos y causas de los programas de cada unidad administrativa de la Universidad y proponer medidas correctivas, en su caso, para lograr resultados efectivos.
- Informar al Consejo Directivo sobre los estados financieros y los avances de los programas de inversión, así como las actividades desarrolladas por el organismo.
- Rendir al Consejo Directivo un informe anual de los logros de las actividades desarrolladas por la Universidad, de acuerdo con el Decreto de creación.
- Conocer de las infracciones a las disposiciones legales de la Institución y aplicar, en el ámbito de su competencia, las sanciones correspondientes.
- Presentar al Consejo Directivo un informe mensual de actividades desarrolladas por el organismo, así como el avance de los acuerdos tomados en las sesiones anteriores, llevando un registro de codificación de acuerdos y la documentación de apoyo necesaria.
- Evaluar las actividades de las unidades administrativas de la Universidad, a fin de buscar una permanente efectividad de sus acciones y
 elevar la calidad de los servicios proporcionados a los educandos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BH10200 UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO:

Coordinar el desarrollo de las acciones de planeación, programación y evaluación con un enfoque participativo de las unidades administrativas, estableciendo la metodología que regule en la Institución el proceso administrativo, así como integrar información estadística, a fin de contribuir a la consolidación del modelo educativo de la Universidad.



FUNCIONES:

- Diseñar y establecer sistemas de planeación, programación y evaluación institucional, así como mecanismos para la integración de información estadística, congruente con las necesidades de la Institución educativa y en apego a los sistemas federal y estatal.
- Mantener actualizados los aspectos normativos y procedimientos para el desarrollo de los sistemas de planeación, programación, evaluación e integración de información estadística.
- Informar a las autoridades universitarias, así como a las instancias federal y estatal, sobre el seguimiento y evaluación de los programas de desarrollo institucional.
- Coordinar la elaboración y seguimiento de los programas de trabajo y de desarrollo institucional a corto, mediano y largo plazo de la universidad, así como correlacionar los avances presupuestales con las metas programáticas establecidas.
- Coordinar la producción, integración y manejo de documentos sobre información y estadística universitaria, proporcionada a las instancias federales, estatales o particulares que lo soliciten.
- Coadyuvar en la generación e integración de la autoevaluación institucional, en apego al Modelo de Evaluación y el Informe de Evaluación institucional del Subsistema de Universidades Tecnológicas.
- Instrumentar mecanismos de evaluación y seguimiento de los servicios educativos que imparte la Universidad.
- Promover la participación de la comunidad universitaria en la planeación y evaluación institucional, mediante el establecimiento de programas de desarrollo y formulación de proyectos que contribuyan al cumplimiento de la misión y visión de la universidad.
- Promover y desarrollar el intercambio técnico-metodológico con instituciones públicas y privadas, a nivel nacional e internacional en materia de planificación, evaluación y sistemas de información.
- Coordinar la integración y publicación de información en el portal de transparencia de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Elaborar el informe bimestral y anual del quehacer universitario de las unidades administrativas.
- Crear, normar, coordinar y supervisar los comités o comisiones que apoyen el cumplimiento de las funciones del ámbito de su competencia.
- Generar y emitir a las instancias internas y/o externas los reportes de información requeridos, que reflejen el estado de las actividades y funciones que desarrolla la Institución.
- Elaborar los programas anuales de trabajo y de presupuesto de su área, como parte de los instrumentos de planeación institucional.
- Participar en el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad y demás funciones inherentes a su mantenimiento y mejora continua y, en su caso, aplicar y actualizar los procedimientos y registros correspondientes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BH15000 CONTRALORÍA INTERNA

OBJETIVO:

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

- Instrumentar y dirigir el Sistema Integral de Control y Evaluación para verificar que las operaciones de las unidades administrativas de la Universidad, en cuanto al manejo de capital humano, recursos financieros y materiales, se efectúe con eficacia y eficiencia.
- Elaborar el Programa Anual de Control y Evaluación, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto establezca la Secretaría de la Contraloría y someterlos a la autorización de Rectoría.
- Recibir, atender, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan contra los servidores públicos de la Universidad, a través de los sistemas informáticos establecidos para este proceso.
- Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Vigilar que el ejercicio del presupuesto autorizado a la Universidad, se ejecute en congruencia con el avance programático presupuestal.
- Verificar que se dé el debido cumplimiento a la legislación en materia de planeación, con relación a la operación de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Universidad, verificando su apego a la normatividad correspondiente.
- Revisar la congruencia de la información financiera, proporcionada por la Universidad, en relación con los avances contables, presupuestales, programáticos y de control presupuestal.



- Expedir constancias y certificar copias de documentos existentes en el archivo, así como de la impresión documental de los datos contenidos en los sistemas informáticos que operan, con relación a los asuntos de su competencia.
- Verificar que se dé cumplimiento a la normatividad emanada por las instancias federales, estatales y/o institucionales, las cuales regulan el actuar de la Universidad.
- Vigilar que los servidores públicos de la Universidad cumplan con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en sus diferentes ámbitos.
- Vigilar que se realice la presentación de la manifestación de bienes patrimoniales de los servidores públicos que por ley deban cumplir con esta obligación.
- Verificar la correcta aplicación de las políticas, planes, programas, presupuestos, normas, lineamientos y procedimientos de las unidades administrativas de la Universidad, de acuerdo a las disposiciones que para tal efecto expidan las instancias normativas, bajo criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria expuestos por el Gobierno del Estado de México.
- Participar en los órganos colegiados que se establezcan en la Universidad, conforme a las atribuciones y funciones delimitadas en cada uno de ellos.
- Verificar el cumplimiento y aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como supervisar la actualización de la información pública de la página de transparencia de la Universidad.
- Promover el fortalecimiento de mecanismos de control y autocontrol que permitan el cumplimiento de los planes, programas, objetivos y metas, así como la mejora continua de los procesos y servicios públicos.
- Inspeccionar los sistemas y procedimientos de control interno de la Universidad, a través de las acciones de control y evaluación para promover su actualización permanente, conforme a la aplicación de las Normas Generales de Auditoría Gubernamental y los procedimientos de auditoría de aplicación general.
- Acordar la suspensión temporal de servidores públicos durante la substanciación del procedimiento administrativo, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, dando aviso a la autoridad correspondiente.
- Fincar pliegos preventivos de responsabilidad y calificar la responsabilidad administrativa, resarcitoria, pudiendo confirmarla, modificarla o cancelarla, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Dar seguimiento a la solventación de las observaciones derivadas de las acciones de control y evaluación, así como de las realizadas por auditores externos y, en su caso, por otras instancias de fiscalización.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BH16000 ABOGADO GENERAL

OBJETIVO:

Representar legalmente a la Universidad en los asuntos jurídicos en que intervenga, así como proporcionar asesoría en la materia a las diversas instancias de la Institución.

- Atender, como representante legal, el despacho de los asuntos que en materia jurídica requiera la Institución y participar en los juicios en que ésta sea parte.
- Asesorar legalmente al Rector y a las unidades administrativas que lo requieran, a fin de que cumplan con sus funciones, a través de la observancia de las disposiciones jurídicas.
- Revisar los proyectos de ordenamientos legales que preparen las unidades administrativas y académicas para regular sus actividades, a fin de que se ajusten a derecho.
- Elaborar las propuestas de disposiciones jurídicas que deban regir las actividades institucionales, y someterlas a consideración de Rectoría.
- Formular y opinar sobre los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que la Universidad celebre.
- Participar de manera activa en las controversias laborales que se susciten en el seno de la Universidad.
- Proporcionar consultas sobre la interpretación y aplicación de la legislación vigente en el sector educativo y, en especial, en la propia Universidad.
- Registrar y organizar los documentos que acrediten el origen de la propiedad y posesión de los bienes inmuebles destinados al servicio de la Universidad.
- Controlar los ordenamientos legales que dicte la Universidad, así como los convenios y contratos que celebre.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.



205BH11000

SECRETARÍA ACADÉMICA

OBJETIVO:

Coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas orientadas a extender la aplicación del conocimiento, la ciencia y técnica a cargo de las Divisiones Académicas y de la Subdirección de Servicios Académicos, así como las funciones sustantivas de docencia e investigación.

- Elaborar de manera colegiada con las Direcciones de Carrera los criterios y políticas para la planeación a mediano y largo plazo de las actividades académicas de la Institución, así como someter a la consideración del Rector el Programa de Docencia de la Universidad.
- Verificar que la revisión y actualización de los planes y programas de estudio que imparte la Universidad sean los autorizados y cumplan con las normas y lineamientos vigentes.
- Promover, a través de las Direcciones de Carrera, la participación del personal docente en las comisiones que convocan las instancias superiores para participar en la actualización de los planes y programas de estudio.
- -- Programar y dar seguimiento al calendario de evaluaciones parciales y finales de las Carreras que se imparten, en coordinación con la Subdirección de Servicios Educativos.
- Verificar que las Direcciones de Carrera establezcan los indicadores de evaluación correspondientes a cada asignatura.
- Programar, organizar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje de las Carreras que se imparten.
- Coadyuvar en la asignación de carga académica, así como en la evaluación al desempeño del personal docente.
- Presidir la Comisión Académica de Ingreso, Selección, Promoción y Permanencia del Personal Docente.
- Impulsar, a través del Departamento de Planeación Académica, el desarrollo de programas de formación, actualización y desarrollo del personal docente.
- Coordinar, con la Subdirección de Servicios Educativos, el diseño y ejecución de actividades de orientación a los aspirantes de nuevo ingreso, para que realicen una adecuada elección profesional.
- Participar en las comisiones académicas internas y/o externas que se requieran, así como presidir los órganos colegiados y comisiones que por reglamento corresponden.
- Proponer a Rectoría la celebración de convenios de intercambio académico, científico y desarrollo tecnológico con instituciones públicas y privadas a nivel nacional e internacional, así como participar en la evaluación de los mismos.
- Revisar los convenios y acuerdos en función a lo académico con el sector productivo y social
- Participar en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad y demás funciones inherentes a su mantenimiento y mejora continua y, en su caso, aplicar y actualizar los procedimientos y registros correspondientes.
- Supervisar, en coordinación con la Secretaría de Vinculación, la prestación de los servicios de asesoría y desarrollo tecnológico que requieran los sectores público, social y privado.
- Evaluar, integrar y coordinar con la Dirección de Administración y Finanzas, la asignación de becas de estudios al personal docente que cumpla con la normatividad establecida.
- Coadyuvar en la realización de estudios de factibilidad para la creación de nuevas carreras que se impartan en la Universidad, de conformidad con la demanda registrada.
- Promover y coordinar la participación de la Universidad en eventos de carácter académico, científico y de desarrollo tecnológico, con instituciones y organismos nacionales o extranjeros.
- Establecer criterios e instrumentos para el reclutamiento y selección de personal docente y aprobar su contratación, así como
 evaluar y autorizar, en su caso, la asignación de cargas académicas por parte del Departamento de Planeación Académica.
- Promover y coordinar la actualización permanente de los manuales administrativos y registros de información correspondientes a las unidades administrativas bajo su adscripción.
- Reportar mensualmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, las propuestas de clasificación de la información, como reservada o confidencial, la cual deberá justificarse y fundamentarse para su validación y autorización por parte del Comité de Información.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.



205BH11100

DIRECCIÓN DE CARRERA DE MECATRÓNICA Y SISTEMAS PRODUCTIVOS

OBJETIVO:

Contribuir al desarrollo de la función sustantiva de la Universidad, a través de la planeación, dirección y control de las actividades académicas de la Dirección de Carrera de Mecatrónica y Sistemas Productivos, dirigiendo sus resultados al logro de los objetivos institucionales.

FUNCIONES:

- Planear, programar y coordinar las acciones estratégicas y operativas para el cumplimiento del proceso educativo circunscrito a las Carreras de Mecatrónica y Sistemas Productivos.
- Elaborar el Programa de Desarrollo Institucional de la Carrera de Mecatrónica y Sistemas Productivos como son: conferencias, eventos especiales, pláticas, foros, entre otros, y llevar a cabo su ejecución para que contribuyan a la formación profesional del alumnado.
- Efectuar investigaciones de mercado, para conocer la existencia de equipos, apoyos a la enseñanza, publicaciones y nuevas tecnologías aplicables a las carreras que coordina la Dirección de Carrera de Mecatrónica y Sistemas Productivos.
- Analizar y actualizar permanentemente los programas de estudio aplicables a las Carreras de Mecatrónica y Sistemas Productivos.
- Mantener coordinación con la Secretaría Académica en la elaboración del Programa General de Actividades y del Programa Operativo Anual de la Dirección de Carrera de Mecatrónica y Sistemas Productivos, para someterlo a la aprobación de Rectoría.
- Diseñar y aplicar instrumentos de diagnóstico para el proceso de admisión de los alumnos, con el propósito de conocer y evaluar la matrícula, así como proponer acciones de promoción y difusión de los servicios que proporciona la Dirección de Carrera de Mecatrónica y Sistemas Productivos.
- Regular la actividad académica y realizar acciones que conlleven a la utilización de tecnologías aplicadas a las Carreras de Mecatrónica y Sistemas Productivos, con el propósito de lograr el empleo adecuado de los recursos disponibles.
- Desarrollar los mecanismos e instrumentos para convocar y seleccionar, mediante concursos de oposición, al personal docente que se requiera para cubrir las necesidades académicas, así como verificar el cumplimiento de los contratos y nombramientos del personal adscrito a la Dirección de Carrera de Mecatrónica y Sistemas Productivos.
- Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a los alumnos, a fin de que el proceso de enseñanza-aprendizaje mejore continuamente respecto a sus indicadores de aprovechamiento y eficiencia terminal.
- Organizar y ejecutar programas de estímulo para estudiantes y profesores adscritos a la Dirección de Carrera de Mecatrónica y Sistemas Productivos, con el propósito de coadyuvar a su desarrollo académico y profesional.
- Establecer y mantener el Centro de Información y Documentación en la materia, así como instituir un programa de formación de profesores, a través de cursos metodológicos y tecnologías aplicables a las Carreras que se imparten en la Dirección de Carrera de Mecatrónica y Sistemas Productivos.
- Elaborar, proponer y desarrollar, en su caso, un programa de intercambio académico con las instituciones educativas de los sectores público, privado y social, con el propósito de coadyuvar a la formación profesional de los estudiantes.
- Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas de estudio competencia de la Dirección de Carrera de Mecatrónica y Sistemas Productivos, así como a las actividades académicas de los profesores de asignatura e investigadores adscritos a ésta.
- Mantener en óptimo estado de operación los equipos de los talleres y laboratorios de la Dirección de Carrera de Mecatrónica y Sistemas Productivos, a fin de apoyar las actividades académicas que requieran de su utilización.
- Analizar y participar en los grupos de trabajo para la actualización de los programas de estudio aplicables a las Carreras de Mecatrónica y Sistemas Productivos.
- Gestionar ante la Dirección de Administración y Finanzas, la compra de equipo para los laboratorios de las Carreras que coordina, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los existentes.
- Propiciar las condiciones necesarias para impulsar la investigación colegiada entre el personal docente, que derive en producción académica, la consolidación de cuerpos académicos y la obtención de perfiles deseables reconocidos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BH11200 DIRECCIÓN DE CARRERA DE MANTENIMIENTO INDUSTRIAL

OBJETIVO:

Contribuir al desarrollo de la función sustantiva de la Universidad, a través de la planeación, dirección y control de las actividades académicas de la Dirección de Carrera de Mantenimiento Industrial, dirigiendo sus resultados al logro de los objetivos institucionales.



FUNCIONES:

- Planear, programar y coordinar las acciones estratégicas y operativas para el cumplimiento del proceso educativo circunscrito a la Carrera de Mantenimiento Industrial.
- Elaborar el Programa de Desarrollo Institucional de la Carrera de Mantenimiento Industrial como son: conferencias, eventos especiales, pláticas, foros, entre otros, y llevar a cabo su ejecución para que contribuyan a la formación profesional del alumnado.
- Efectuar investigaciones de mercado, para conocer la existencia de equipos, apoyos a la enseñanza, publicaciones y nuevas tecnologías aplicables a la carrera que coordina la Dirección de Carrera de Mantenimiento Industrial.
- Analizar y actualizar permanentemente los programas de estudio aplicables a la Carrera de Mantenimiento Industrial.
- Mantener coordinación con la Secretaría Académica en la elaboración del Programa General de Actividades y del Programa Operativo Anual de la Dirección de Carrera de Mantenimiento Industrial, para someterlo a la aprobación de Rectoría.
- Diseñar y aplicar instrumentos de diagnóstico para el proceso de admisión de los alumnos, con el propósito de conocer y evaluar la matrícula, así como proponer acciones de promoción y difusión de los servicios que proporciona la Dirección de Carrera de Mantenimiento Industrial.
- Regular la actividad académica y realizar acciones que conlleven a la utilización de tecnologías aplicadas a la Carrera de Mantenimiento Industrial, con el propósito de lograr el empleo adecuado de los recursos disponibles.
- Desarrollar los mecanismos e instrumentos para convocar y seleccionar, mediante concursos de oposición, al personal docente que se requiera para cubrir las necesidades académicas, así como verificar el cumplimiento de los contratos y nombramientos del personal adscrito a la Dirección de Carrera de Mantenimiento Industrial.
- Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a los alumnos, a fin de que el proceso de enseñanza-aprendizaje mejore continuamente respecto a sus indicadores de aprovechamiento y eficiencia terminal.
- Organizar y ejecutar programas de estímulo para estudiantes y profesores adscritos a la Dirección de Carrera de Mantenimiento Industrial, con el propósito de coadyuvar a su desarrollo académico y profesional.
- Establecer y mantener el Centro de Información y Documentación en la materia, así como instituir un programa de formación de profesores, a través de cursos metodológicos y tecnologías aplicables a la carrera que se imparte en la Dirección de Carrera de Mantenimiento Industrial.
- Elaborar, proponer y desarrollar, en su caso, un programa de intercambio académico con las instituciones educativas de los sectores público, privado y social, con el propósito de coadyuvar a la formación profesional de los estudiantes.
- Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas de estudio competencia de la Dirección de Carrera de Mantenimiento Industrial, así como a las actividades académicas de los profesores de asignatura e investigadores adscritos a ésta.
- Mantener en óptimo estado de operación los equipos de los talleres y laboratorios de la Dirección de Carrera de Mantenimiento Industrial, a fin de apoyar las actividades académicas que requieran de su utilización.
- Analizar y participar en los grupos de trabajo para la actualización de los programas de estudio aplicables a la Carrera de Mantenimiento Industrial.
- Gestionar ante la Dirección de Administración y Finanzas, la compra de equipo para los laboratorios de la Carrera que coordina, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los existentes.
- Propiciar las condiciones necesarias para impulsar la investigación colegiada entre el personal docente, que derive en producción académica, la consolidación de cuerpos académicos y la obtención de perfiles deseables reconocidos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BH11300 DIRECCIÓN DE CARRERA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

OBJETIVO:

Contribuir al desarrollo de la función sustantiva de la Universidad, a través de la planeación, dirección y control de las actividades académicas de la Dirección de Carrera de Tecnologías de la Información y Comunicación, dirigiendo sus resultados al logro de los objetivos institucionales.

- Planear, programar y coordinar las acciones estratégicas y operativas para el cumplimiento del proceso educativo circunscrito a la Carrera de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Elaborar el Programa de Desarrollo Institucional de la Carrera de Tecnologías de la Información y Comunicación como son: conferencias, eventos especiales, pláticas, foros, entre otros, y llevar a cabo su ejecución para que contribuyan a la formación profesional del alumnado.



- Efectuar investigaciones de mercado, para conocer la existencia de equipos, apoyos a la enseñanza, publicaciones y nuevas tecnologías aplicables a la carrera que coordina la Dirección de Carrera de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Analizar y actualizar permanentemente los programas de estudio aplicables a la Carrera de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Mantener coordinación con la Secretaría Académica en la elaboración del Programa General de Actividades y del Programa Operativo Anual de la Dirección de Carrera de Tecnologías de la Información y Comunicación, para someterio a la aprobación de Rectoría
- Diseñar y aplicar instrumentos de diagnóstico para el proceso de admisión de los alumnos, con el propósito de conocer y evaluar la matrícula, así como proponer acciones de promoción y difusión de los servicios que proporciona la Dirección de Carrera de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Regular la actividad académica y realizar acciones que conlleven a la utilización de tecnologías aplicadas a la Carrera de Tecnologías de la Información y Comunicación, con el propósito de lograr el empleo adecuado de los recursos disponibles.
- Desarrollar los mecanismos e instrumentos para convocar y seleccionar, mediante concursos de oposición, al personal docente que se requiera para cubrir las necesidades académicas, así como verificar el cumplimiento de los contratos y nombramientos del personal adscrito a la Dirección de Carrera de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a los alumnos, a fin de que el proceso de enseñanza-aprendizaje mejore continuamente respecto a sus indicadores de aprovechamiento y eficiencia terminal.
- Organizar y ejecutar programas de estímulo para estudiantes y profesores adscritos a la Dirección de Carrera de Tecnologías de la Información y Comunicación, con el propósito de coadyuvar a su desarrollo académico y profesional.
- Establecer y mantener el Centro de Información y Documentación en la materia, así como instituir un programa de formación de profesores, a través de cursos metodológicos y tecnologías aplicables a la carrera que se imparte en la Dirección de Carrera de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Elaborar, proponer y desarrollar, en su caso, un programa de intercambio académico con las instituciones educativas de los sectores público, privado y social, con el propósito de coadyuvar a la formación profesional de los estudiantes.
- Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas de estudio competencia de la Dirección de Carrera de Tecnologías de la Información y Comunicación, así como a las actividades académicas de los profesores de asignatura e investigadores adscritos a ésta.
- Mantener en óptimo estado de operación los equipos de los talleres y laboratorios de la Dirección de Carrera de Tecnologías de la Información y Comunicación, a fin de apoyar las actividades académicas que requieran de su utilización.
- Analizar y participar en los grupos de trabajo para la actualización de los programas de estudio aplicables a la Carrera de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Gestionar ante la Dirección de Administración y Finanzas, la compra de equipo para los laboratorios de la Carrera que coordina, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los existentes.
- Propiciar las condiciones necesarias para impulsar la investigación colegiada entre el personal docente, que derive en producción académica, la consolidación de cuerpos académicos y la obtención de perfiles deseables reconocidos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BH11400 DIRECCIÓN DE CARRERA DE TECNOLOGÍA AMBIENTAL

OBJETIVO:

Contribuir al desarrollo de la función sustantiva de la Universidad, a través de la planeación, dirección y control de las actividades académicas de la Dirección de Carrera de Tecnología Ambiental, dirigiendo sus resultados al logro de los objetivos institucionales.

- Planear, programar y coordinar las acciones estratégicas y operativas para el cumplimiento del proceso educativo circunscrito a la Carrera de Tecnología Ambiental.
- Elaborar el Programa de Desarrollo Institucional de la Carrera de Tecnología Ambiental como son: conferencias, eventos especiales, pláticas, foros, entre otros, y llevar a cabo su ejecución para que contribuyan a la formación profesional dei alumnado.
- Efectuar investigaciones de mercado, para conocer la existencia de equipos, apoyos a la enseñanza, publicaciones y nuevas tecnologías aplicables a la carrera que coordina la Dirección de Carrera de Tecnología Ambiental.
- Analizar y actualizar permanentemente los programas de estudio aplicables a la Carrera de Tecnología Ambiental.



- Mantener coordinación con la Secretaría Académica en la elaboración del Programa General de Actividades y del Programa Operativo Anual de la Dirección de Carrera de Tecnología Ambiental, para someterlo a la aprobación de Rectoría.
- Diseñar y aplicar instrumentos de diagnóstico para el proceso de admisión de los alumnos, con el propósito de conocer y evaluar la matrícula, así como proponer acciones de promoción y difusión de los servicios que proporciona la Dirección de Carrera de Tecnología Ambiental.
- Regular la actividad académica y realizar acciones que conlleven a la utilización de tecnologías aplicadas a la Carrera de Tecnología
 Ambiental, con el propósito de lograr el empleo adecuado de los recursos disponibles.
- Desarrollar los mecanismos e instrumentos para convocar y seleccionar, mediante concursos de oposición, al personal docente que se requiera para cubrir las necesidades académicas, así como verificar el cumplimiento de los contratos y nombramientos del personal adscrito a la Dirección de Carrera de Tecnología Ambiental.
- Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a los alumnos, a fin de que el proceso de enseñanza-aprendizaje mejore continuamente respecto a sus indicadores de aprovechamiento y eficiencia terminal
- Organizar y ejecutar programas de estímulo para estudiantes y profesores adscritos a la Dirección de Carrera de Tecnología Ambiental, con el propósito de coadyuvar a su desarrollo académico y profesional.
- Establecer y mantener el Centro de Información y Documentación en la materia, así como instituir un programa de formación de profesores, a través de cursos metodológicos y tecnologías aplicables a la carrera que se imparte en la Dirección de Carrera de Tecnología Ambiental.
- Elaborar, proponer y desarrollar, en su caso, un programa de intercambio académico con las instituciones educativas de los sectores público, privado y social, con el propósito de coadyuvar a la formación profesional de los estudiantes.
- Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas de estudio competencia de la Dirección de Carrera de Tecnología Ambiental, así como a las actividades académicas de los profesores de asignatura e investigadores adscritos a ésta.
- Mantener en óptimo estado de operación los equipos de los talleres y laboratorios de la Dirección de Carrera de Tecnología Ambiental, a fin de apoyar las actividades académicas que requieran de su utilización.
- Analizar y participar en los grupos de trabajo para la actualización de los programas de estudio aplicables a la Carrera de Tecnología Ambiental
- Gestionar ante la Dirección de Administración y Finanzas, la compra de equipo para los laboratorios de la Carrera que coordina, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los existentes.
- -- Propiciar las condiciones necesarias para impulsar la investigación colegiada entre el personal docente, que derive en producción académica, la consolidación de cuerpos académicos y la obtención de perfiles deseables reconocidos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BH11500 DIRECCIÓN DE CARRERA DE NEGOCIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL

OBJETIVO:

Contribuir al desarrollo de la función sustantiva de la Universidad, a través de la planeación, dirección y control de las actividades académicas de la Dirección de Carrera de Negocios y Gestión Empresarial, dirigiendo sus resultados al logro de los objetivos institucionales.

- Planear, programar y coordinar las acciones estratégicas y operativas para el cumplimiento del proceso educativo circunscrito a la Carrera de Negocios y Gestión Empresarial.
- Elaborar el Programa de Desarrollo Institucional de la Carrera de Negocios y Gestión Empresarial como son: conferencias, eventos especiales, pláticas, foros, entre otros, y llevar a cabo su ejecución para que contribuyan a la formación profesional del alumnado.
- Efectuar investigaciones de mercado, para conocer la existencia de equipos, apoyos a la enseñanza, publicaciones y nuevas tecnologías aplicables a la carrera que coordina la Dirección de Carrera de Negocios y Gestión Empresarial.
- Analizar y actualizar permanentemente los programas de estudio aplicables a la Carrera de Negocios y Gestión Empresarial.
- Mantener coordinación con la Secretaría Académica en la elaboración del Programa General de Actividades y del Programa Operativo Anual de la Dirección de Carrera de Negocios y Gestión Empresarial, para someterlo a la aprobación de Rectoría.
- Diseñar y aplicar instrumentos de diagnóstico para el proceso de admisión de los alumnos, con el propósito de conocer y evaluar la matrícula, así como proponer acciones de promoción y difusión de los servicios que proporciona la Dirección de Carrera de Negocios y Gestión Empresarial.



- Regular la actividad académica y realizar acciones que conlleven a la utilización de tecnologías aplicadas a la Carrera de Negocios y Gestión Empresarial, con el propósito de lograr el empleo adecuado de los recursos disponibles.
- Desarrollar los mecanismos e instrumentos para convocar y seleccionar, mediante concursos de opesición, al personal docente que se requiera para cubrir las necesidades académicas, así como verificar el cumplimiento de los contratos y nombramientos del personal adscrito a la Dirección de Carrera de Negocios y Gestión Empresarial.
- Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a los alumnos, a fin de que el proceso de enseñanza-aprendizaje mejore continuamente respecto a sus indicadores de aprovechamiento y eficiencia terminal.
- Organizar y ejecutar programas de estímulo para estudiantes y profesores adscritos a la Dirección de Carrera de Negocios y Gestión Empresarial, con el propósito de coadyuvar a su desarrollo académico y profesional.
- Establecer y mantener el Centro de Información y Documentación en la materia, así como instituir un programa de formación de profesores, a través de cursos metodológicos y tecnologías aplicables a la carrera que se imparte en la Dirección de Carrera de Negocios y Gestión Empresarial.
- Elaborar, proponer y desarrollar, en su caso, un programa de intercambio académico con las instituciones educativas de los sectores público, privado y social, con el propósito de coadyuvar a la formación profesional de los estudiantes.
- Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas de estudio competencia de la Dirección de Carrera de Negocios y Gestión Empresarial, así como a las actividades académicas de los profesores de asignatura e investigadores adscritos a ésta.
- Mantener en óptimo estado de operación los equipos de los talleres y laboratorios de la Dirección de Carrera de Negocios y Gestión Empresarial, a fin de apoyar las actividades académicas que requieran de su utilización.
- Analizar y participar en los grupos de trabajo para la actualización de los programas de estudio aplicables a la Carrera de Negocios y Gestión Empresarial.
- Gestionar ante la Dirección de Administración y Finanzas, la compra de equipo para los laboratorios de la Carrera que coordina, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los existentes.
- Propiciar las condiciones necesarias para impulsar la investigación colegiada entre el personal docente, que derive en producción académica, la consolidación de cuerpos académicos y la obtención de perfiles deseables reconocidos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BH11600 DIRECCIÓN DE CARRERA DE PARAMÉDICO Y PROTECCIÓN CIVIL

OBJETIVO:

Contribuir al desarrollo de la función sustantiva de la Universidad, a través de la planeación, dirección y control de las actividades académicas de la Dirección de Carrera de Paramédico y Protección Civil, dirigiendo sus resultados al logro de los objetivos institucionales.

- Planear, programar y coordinar las acciones estratégicas y operativas para el cumplimiento del proceso educativo circunscrito a las Carreras de Paramédico y Protección Civil.
- Elaborar el Programa de Desarrollo Institucional de las Carreras de Paramédico y Protección Civil como son: conferencias, eventos especiales, pláticas, foros, entre otros, y llevar a cabo su ejecución para que contribuyan a la formación profesional del alumnado.
- Efectuar investigaciones de mercado, para conocer la existencia de equipos, apoyos a la enseñanza, publicaciones y nuevas tecnologías aplicables a las carreras que coordina la Dirección de Carrera de Paramédico y Protección Civil.
- Analizar y actualizar permanentemente los programas de estudio aplicables a las Carreras de Paramédico y Protección Civil.
- Mantener coordinación con la Secretaría Académica en la elaboración del Programa General de Actividades y del Programa Operativo Anual de la Dirección de Carrera de Paramédico y Protección Civil, para someterlo a la aprobación de Rectoría.
- Diseñar y aplicar instrumentos de diagnóstico para el proceso de admisión de los alumnos, con el propósito de conocer y evaluar la matrícula, así como proponer acciones de promoción y difusión de los servicios que proporciona la Dirección de Carrera de Paramédico y Protección Civil.
- Regular la actividad académica y realizar acciones que conlleven a la utilización de tecnologías aplicadas a las carreras de Paramédico y Protección Civil, con el propósito de lograr el empleo adecuado de los recursos disponibles.
- Desarrollar los mecanismos e estrumentos para convocar y seleccionar, mediante concursos de oposición, al personal docente que se requiera para cubrir las necesidades académicas, así como verificar el cumplimiento de los contratos y nombramientos del personal adscrito a la Dirección de Paramédico y Protección Civil.
- Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a los alumnos, a fin de que el proceso de enseñanza-aprendizaje mejore continuamente respecto a sus indicadores de aprovechamiento y eficiencia terminal.
- Organizar y ejecutar programas de estímulo para estudiantes y profesores adscritos a la Dirección de Paramédico y Protección Civil, con el propósito de coadyuvar a su desarrollo académico y profesional.



- Establecer y mantener el Centro de Información y Documentación en la materia, así como instituir un programa de formación de profesores, a través de cursos metodológicos y tecnologías aplicables a las carreras que se imparten en la Dirección de Carrera de Salud Pública y Paramédico.
- Elaborar, proponer y desarrollar, en su caso, un programa de intercambio académico con las instituciones educativas de los sectores público, privado y social, con el propósito de coadyuvar a la formación profesional de los estudiantes.
- Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas de estudio competencia de la Dirección de Carrera de Paramédico y Protección Civil, así como a las actividades académicas de los profesores de asignatura e investigadores adscritos a ésta.
- Mantener en óptimo estado de operación los equipos de los talleres y laboratorios de la Dirección de Carrera de Paramédico y Protección Civil, a fin de apoyar las actividades académicas que requieran de su utilización.
- Analizar y participar en los grupos de trabajo para la actualización de los programas de estudio aplicables a la Carrera de Paramédico y Protección Civil.
- Gestionar ante la Dirección de Administración y Finanzas, la compra de equipo para los laboratorios de la Carrera que coordina, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los existentes.
- Propiciar las condiciones necesarias para impulsar la investigación colegiada entre el personal docente, que derive en producción académica, la consolidación de cuerpos académicos y la obtención de perfiles deseables reconocidos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BH11700 DIRECCIÓN DE CARRERA DE SALUD PÚBLICA Y ENFERMERÍA

OBJETIVO:

Contribuir al desarrollo de la función sustantiva de la Universidad, a través de la planeación, dirección y control de las actividades académicas de la Dirección de Carrera de Salud Pública y Enfermería, dirigiendo sus resultados al logro de los objetivos institucionales.

- Planear, programar y coordinar las acciones estratégicas y operativas para el cumplimiento del proceso educativo circunscrito a las Carreras de Salud Pública y Enfermería.
- Elaborar el Programa de Desarrollo Institucional de las Carreras de Salud Pública y Enfermería como son: conferencias, eventos especiales, pláticas, foros, entre otros, y llevar a cabo su ejecución para que contribuyan a la formación profesional del alumnado.
- Efectuar investigaciones de mercado, para conocer la existencia de equipos, apoyos a la enseñanza, publicaciones y nuevas tecnologías aplicables a las carreras que coordina la Dirección de Carrera de Salud Pública y Enfermería.
- Analizar y actualizar permanentemente los programas de estudio aplicables a las Carreras de Salud Pública y Enfermería.
- Mantener coordinación con la Secretaría Académica en la elaboración del Programa General de Actividades y del Programa Operativo Anual de la Dirección de Carrera de Salud Pública y Enfermería, para someterlo a la aprobación de Rectoría.
- Diseñar y aplicar instrumentos de diagnóstico para el proceso de admisión de los alumnos, con el propósito de conocer y evaluar la matrícula, así como proponer acciones de promoción y difusión de los servicios que proporciona la Dirección de Carrera de Salud Pública y Enfermería.
- Regular la actividad académica y realizar acciones que conlleven a la utilización de tecnologías aplicadas a las carreras de Salud Pública y Enfermería, con el propósito de lograr el empleo adecuado de los recursos disponibles.
- Desarrollar los mecanismos e instrumentos para convocar y seleccionar, mediante concursos de oposición, al personal docente que se requiera para cubrir las necesidades académicas, así como verificar el cumplimiento de los contratos y nombramientos del personal adscrito a la Dirección de Carrera de Salud Pública y Enfermería.
- Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a los alumnos, a fin de que el proceso de enseñanza-aprendizaje mejore continuamente respecto a sus indicadores de aprovechamiento y eficiencia terminal.
- Organizar y ejecutar programas de estímulo para estudiantes y profesores adscritos a la Dirección de Carrera de Salud Pública y Enfermería, con el propósito de coadyuvar a su desarrollo académico y profesional.
- Establecer y mantener el Centro de Información y Documentación en la materia, así como instituir un programa de formación de profesores, a través de cursos metodológicos y tecnologías aplicables a las carreras que se imparten en la Dirección de Carrera de Salud Pública y Enfermería.
- Elaborar, proponer y desarrollar, en su caso, un programa de intercambio académico con las instituciones educativas de los sectores público, privado y social, con el propósito de coadyuvar a la formación profesional de los estudiantes.
- Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas de estudio competencia de la Dirección de Carrera de Salud Pública y Enfermería, así como a las actividades académicas de los profesores de asignatura e investigadores adscritos a ésta.
- Mantener en óptimo estado de operación los equipos de los talleres y laboratorios de la Dirección de Carrera de Salud Pública y Enfermería, a fin de apoyar las actividades académicas que requieran de su utilización.



- Analizar y participar en los grupos de trabajo para la actualización de los programas de estudio aplicables a la Carrera de Salud Pública v Enfermería.
- Gestionar ante la Dirección de Administración y Enfermería, la compra de equipo para los laboratorios de la Carrera que coordina, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los existentes.
- Propiciar las condiciones necesarias para impulsar la investigación colegiada entre el personal decente, que derive en producción académica, la consolidación de cuerpos académicos y la obtención de perfiles deseables reconocidos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BH11001 DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN ACADÉMICA

OBJETIVO:

Coordinar y supervisar los servicios de apoyo académico, para mantener el nivel de excelencia en las actividades que desarrollan las Direcciones de Carrera de la Universidad.

FUNCIONES:

- Programar, organizar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje de las Carreras que se imparten.
- Coadyuvar en la asignación de carga académica, así como en la evaluación al desempeño del personal docente.
- Coordinar, controlar y evaluar la edición de artículos científicos, libros de texto y material didáctico.
- Fomentar la incorporación de tesistas, pasantes exteriores y prestadores de servicio social a los provectos de investigación.
- Coadyuvar en la realización de estudios de factibilidad para la creación de nuevas carreras que se impartan en la Universidad, de conformidad con la demanda registrada.
- Supervisar, conjuntamente con las Direcciones de Carrera, el funcionamiento de los talleres y laboratorios de la Universidad, así como gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.
- Evaluar, conjuntamente con las Direcciones de Carrera y el Departamento de Psicopedagogía, los programas de tutorías, asesorías, estadías, plan de curso y evaluación docente.
- Integrar, en coordinación con los Directores de Carrera, la plantilla docente conforme a las necesidades de las mismas Direcciones.
- Evaluar y dar seguimiento a las secuencias didácticas apegadas at proceso enseñanza-aprendizaje.
- Coordinar la actualización y capacitación docente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BH11002 DEPARTAMENTO DE PSICOPEDAGOGÍA

OBJETIVO:

Contribuir al proceso de selección de personal y alumnos; brindar orientación psicológica y pedagógica a los estudiantes; auxiliar en el cumplimiento de los indicadores correspondientes a los programas educativos centrados en el aprendizaje, a fin de favorecer la formación integral de los educandos y que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

- Realizar evaluaciones psicométricas a los aspirantes a ingresar a las carreras ofertadas por la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca.
- Brindar orientación psicopedagógica a aquellos alumnos detectados por los tutores como vulnerables a la deserción por aspectos personales o a quienes de manera voluntaria así lo requieran.
 - Impartir talleres, cursos, pláticas o clases de orientación psicológica y pedagógica a toda la matrícula escolar que contribuyan en el desarrollo del saber del alumno.
- Realizar dinámicas vivenciales en aquellos grupos que presenten alguna disfunción que entorpezca el proceso de enseñanzaaprendizaje.
- Comunicar al personal docente estrategias que le permitan mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Realizar evaluaciones psicométricas y entrevistas a los candidatos para formar parte de la planta docente y administrativa de la Universidad, como parte del proceso de selección de personal.
- Realizar las evaluaciones internas y externas correspondientes, para medir el ambiente laboral de las distintas áreas que conforman la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca.



- Recomendar a los titulares de las unidades administrativas de la Universidad, las acciones que puedan mejorar el ambiente laboral
 en su grupo de trabajo, con base en los resultados obtenidos en la evaluación correspondiente.
- Impulsar la difusión y nuevas técnicas de enseñanza, material didáctico y equipo de apoyo a los programas de estudio.
- Promover el desarrollo de formación y actualización docente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BH11800 SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

OBJETIVO:

Organizar y coordinar el registro, control escolar y documental de los estudiantes que cursan las diversas carreras educativas que ofrece la Universidad.

FUNCIONES:

- Coordinar el proceso de preinscripción y los exámenes de admisión de los aspirantes de nuevo ingreso a la Universidad.
- Organizar y coordinar las actividades de registro y control académico y administrativo de los educandos, desde su ingreso a la Institución hasta su egreso, así como los cambios que se presenten por el proceso de promoción.
- Operar y difundir los lineamientos, políticas, normas y procedimientos para el otorgamiento de constancias, historiales académicos, certificados, diplomas y títulos profesionales de los educandos de la Universidad.
- Coordinar las actividades del proceso administrativo relativas al ingreso, permanencia y egreso de los alumnos.
- Autorizar la expedición de documentos y comprobantes escolares, conforme a la normatividad establecida para tal efecto.
- Coordinar y autorizar a los alumnos las becas de descuento por alto desempeño académico.
- Tramitar las solicitudes de los programas de becas vigentes de los alumnos de la Institución.
- Expedir los títulos profesionales de los egresados.
- Tramitar, ante las autoridades competentes, el registro de títulos y expedición de cédulas profesionales de los egresados.
- Coordinar el acopio de información de la estadística básica que solicita la Coordinación General de Universidades Tecnológicas del Gobierno Federal, así como del Modelo de Evaluación de la Calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas (MECASUT).
- Coordinar la elaboración de las Cédulas del Sistema de Autocontrol de Entrega y Recepción.
- Organizar y coordinar el Examen General para el Egreso de las Carreras que ofrece la Universidad y fungir como responsable operativo.
- Coordinar la elaboración y vigilar el cumplimiento de los programas operativos anuales de las áreas a su cargo.
- Dar seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.
- Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y documentación que le sea requerida por instancias superiores.
- Atender las peticiones de información que se formulen en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.
- Elaborar y difundir el calendario escolar anual que establece las actividades académicas cuatrimestrales.
- Establecer el calendario anual para el registro de las evaluaciones académicas de los alumnos.
- Programar y dar seguimiento al calendario de evaluaciones parciales y finales de las carreras que se imparten.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BH11801 DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

OBJETIVO:

Llevar a cabo las actividades de control escolar de las carreras que imparte la Universidad, con el propósito de dar seguimiento académico a la población estudiantil, desde su ingreso hasta su titulación.

- Difundir, entre el alumnado, los procedimientos, calendarización y horario de atención para agilizar el trámite y gestión de los servicios que proporciona el departamento.
- Administrar, actualizar e instrumentar la base de datos para el registro, control y seguimiento de los alumnos inscritos en las carreras que ofrece la Institución educativa, considerando los cambios y movimientos que se originen en el proceso de promoción, desde su ingreso hasta su egreso.



- Gestionar, ante las autoridades competentes, el registro de los formatos de certificados y títulos profesionales que expide la Universidad
- Registrar, integrar, controlar, resguardar y mantener actualizada la documentación escolar de los alumnos de la Institución.
- Realizar los procesos de preinscripción, inscripción y reinscripción de alumnos, así como formalizar la conformación de grupos y listados oficiales por grado y carrera.
- Supervisar el óptimo funcionamiento del Sistema Automatizado Integral de Información de la Universidad (SAIIUT).
- Emitir las órdenes de pago por los conceptos de examen de admisión, inscripciones, colegiaturas, titulación, entre otros, así como llevar los registros correspondientes.
- Aplicar las revalidaciones y equivalencias de estudios que instruya la Secretaría Académica, de los estudiantes que procedan de otras instituciones educativas.
- Emitir la documentación oficial que avale la formación académica y profesional de los alumnos desde su ingreso hasta su titulación.
- Controlar, resguardar y mantener actualizados los registros de calificaciones por grado y carrera de los alumnos.
- Gestionar ante las autoridades competentes, el registro de títulos y la expedición de las cédulas profesionales de los egresados.
- Coordinar las aplicaciones del examen de admisión para nuevo ingreso, así como los exámenes generales de egreso.
- Elaborar las credenciales de los alumnos en cada período lectivo, a fin de identificarlos como miembros universitarios y otorgarles los servicios que requieran.
- Cumplir con la normatividad federal, estatal y/o institucional dentro de su ámbito de competencia.
- Generar y emitir a las instancias internas y/o externas los reportes de información requeridos que reflejen el estado de las actividades y funciones que desarrolla.
- -- Elaborar los programas anuales de trabajo y de presupuesto de su área, como parte los instrumentos de planeación institucional.
- Participar en los programas de calidad de la Universidad y demás funciones inherentes a su mantenimiento y mejora continua y, en su caso, aplicar y actualizar los procedimientos y registros correspondientes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BH12000 SECRETARÍA DE VINCULACIÓN

OBJETIVO:

Vincular a la Universidad con los sectores público, privado y social, a fin de contribuir al mejoramiento de su productividad, así como elevar la calidad de la función académica, el proceso enseñanza-aprendizaje y los servicios de extensión universitaria.

- Establecer, organizar, promover y difundir los proyectos y programas de vinculación que desarrolla la Universidad.
- Promover y supervisar la gestión de los programas federal, estatal y municipal, de apoyo a la micro, pequeña y mediana empresa.
- Impulsar la concertación de convenios de colaboración, participación e intercambio, que posibiliten el desarrollo de los programas de vinculación, académicos, culturales y deportivos.
- Supervisar los proyectos de servicio y desarrollo tecnológico que se realizan a los sectores productivo y social.
- Propiciar la promoción de los egresados, de los Técnicos Superiores Universitarios e Ingenieros en el mercado laboral.
- Promover y supervisar la operación de los servicios que se ofrecen a través del Centro de Negocios para el Desarrollo Regional,
 Sustentable y de los Centros de Tecnología.
- Supervisar y promover los servicios de educación continua que se ofrecen a los egresados y comunidad universitaria, así como a los sectores productivo y social.
- Establecer y supervisar el sistema integral para el seguimiento al desempeño de los egresados de la Universidad.
- Supervisar la gestión para la realización de visitas industriales y estadías profesionales de los estudiantes, en los sectores productivo y social.
- Crear, normar, coordinar y supervisar los comités o comisiones que apoyen el cumplimiento de las funciones del ámbito de su competencia.
- Coadyuvar en el cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Consejo Directivo y las observaciones emanadas de las auditorías externas e internas.
- Promover y coordinar la actualización permanentemente de los manuales administrativos y registros de información correspondientes a las unidades administrativas bajo su adscripción.



- Generar y emitir a las instancias internas y/o externas, los reportes de información requeridos, que reflejen el estado de las actividades y funciones que desarrolla.
- Elaborar los programas anuales de trabajo y de presupuesto de su área, como parte de los instrumentos de planeación institucional.
- Participar en los programas de calidad de la Universidad y demás funciones inherentes a su mantenimiento y mejora continua y, en su caso, aplicar y actualizar los procedimientos y registros correspondientes.
- Reportar mensualmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, las propuestas de clasificación de la información, como reservada o confidencial, la cual deberá justificarse y fundamentarse para su validación y autorización por parte del Comité de Información.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BH12001

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

OBJETIVO:

Promover los servicios tecnológicos que ofrece la Universidad, con la finalidad de apoyar el incremento de la productividad y competitividad del sector productivo.

FUNCIONES:

- Diseñar y aplicar instrumentos de diagnóstico para la detección de necesidades del sector productivo en materia de asesoría y servicios tecnológicos.
- Asesorar al sector productivo en la selección y adaptación de recursos tecnológicos en apoyo al incremento de la productividad y competitividad.
- Promover convenios y/o acuerdos específicos con el sector productivo para la concertación de proyectos en materia de asesoría y servicios tecnológicos.
- Supervisar y dar seguimiento a los proyectos de asesoría y servicios tecnológicos solicitados a la Universidad.
- Elaborar y promover el catálogo de la infraestructura humana y tecnológica de la Institución, en materia de asesoría y servicios tecnológicos.
- Promover intercambios interinstitucionales para atender las necesidades del sector productivo de la zona geográfica de la región de influencia de la Universidad.
- Difundir los servicios tecnológicos que ofrece la Universidad al interior y exterior de la misma.
- Ofrecer asesoría al sector productivo en la planeación, implantación y financiamiento de tecnología, a través de los Centros de Tecnología de la Universidad.
- Difundir los programas de apoyo que se otorgan a través de la Institución educativa, que promueven los servicios tecnológicos, orientados a la educación y a incrementar la productividad de las empresas.
- Cumplir con la normatividad federal, estatal y/o institucional dentro de su ámbito de competencia.
- Generar y emitir a las instancias internas y/o externas los reportes de información requeridos, que reflejen el estado de las actividades y
 funciones que desarrolla.
- Elaborar los programas anuales de trabajo y de presupuesto de su área, como parte de los instrumentos de planeación institucional.
- Participar en los programas de calidad de la Universidad y demás funciones inherentes a su mantenimiento y mejora continua y, en su
 caso, aplicar y actualizar los procedimientos y registros correspondientes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BH12002

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA

OBJETIVO:

Gestionar los programas de educación continua congruentes con las necesidades de actualización y capacitación de los egresados de la Universidad, así como del sector público, privado y social.

FUNCIONES:

 Elaborar y ejecutar programas de capacitación, actualización y especialización profesional que le demanden los egresados y profesionistas del sector productivo de la región.



- Integrar y promover el catálogo de programas de educación continua, así como de los instructores especialistas en el área de su competencia.
- Diagnosticar y/o incorporar en los programas de educación continua a destacados profesionales del sector productivo para que garanticen la actualización adecuada de los egresados y público en general.
- Promover convenios de colaboración con el sector productivo para desarrollar programas de educación continua.
- Diseñar y aplicar instrumentos para el diagnóstico de necesidades de actualización y capacitación, en las empresas del sector productivo y social.
- Difundir interna y externamente los servicios de educación continua que ofrece la Universidad.
- Cumplir con la normatividad federal, estatal y/o institucional dentro de su ámbito de competencia.
- Generar y emitir a las instancias internas y/o externas, los reportes de información requeridos, que reflejen el estado de las actividades y funciones que desarrolla.
- Elaborar los programas anuales de trabajo y de presupuesto de su área, como parte de los instrumentos de planeación institucional.
- Participar en los programas de calidad de la Universidad y demás funciones inherentes a su mantenimiento y mejora continua y, en su
 caso, aplicar y actualizar los procedimientos y registros correspondientes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BH12003 DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO A EGRESADOS

OBJETIVO:

Llevar a cabo el seguimiento al desempeño de los egresados de la Universidad, a fin de medir su impacto en el ámbito laboral y que permita retroalimentar la pertinencia de la oferta educativa y la calidad académica de la Universidad.

- Diseñar, innovar e implementar instrumentos para mantener actualizada la base de datos de los egresados que permita llevar a cabo un seguimiento con respecto a su situación laboral.
- Difundir entre los egresados, programas de actualización profesional y en general los servicios que ofrece la Universidad.
- Mantener y fortalecer el servicio de Bolsa de Trabajo que se le brinda al egresado para la colocación pertinente en el campo laboral.
- Difundir y promover el perfil profesional del egresado en el sector productivo.
- Mantener actualizadas las bases de datos de egresados que concluyan su situación laboral.
- Promover la creación y apoyo a la Asociación de Egresados de la Universidad, para favorecer el desarrollo profesional de los mismos y fortalecer la imagen institucional.
- Impulsar y apoyar la vinculación de las asociaciones de egresados de la Universidad, con sus similares de otras instituciones educativas, nacionales e internacionales.
- Cumplir con la normatividad federal, estatal y/o institucional dentro de su ámbito de competencia.
- Actualizar permanentemente los manuales administrativos y registros de información correspondientes a las funciones que desarrolla.
- Generar y emitir a las instancias internas y/o externas, los reportes de información requeridos, que reflejen el estado de las actividades y funciones que desarrolla.
- -- Elaborar los programas anuales de trabajo y de presupuesto de su área, como parte de los instrumentos de planeación institucional.
- Participar en los programas de calidad de la Universidad y demás funciones inherentes a su mantenimiento y mejora continua y, en su caso, aplicar y actualizar los procedimientos y registros correspondientes.
- Reportar mensualmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, las propuestas de clasificación de la información, como reservada o confidencial, la cual deberá justificarse y fundamentarse para su validación y autorización por parte del Comité de Información.
- -- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.



205BH13000 DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

OBJETIVO:

Planear, organizar y dirigir las labores tendientes a la difusión de información sobre las actividades de la Universidad, que generen una imagen al interior y exterior de la misma, así como aquellas conducentes al fomento cultural y deportivo, vinculadas con las necesidades de la comunidad universitaria y la sociedad en general.

FUNCIONES:

- Promover acuerdos y convenios de extensión universitaria con instituciones y/o asociaciones de educación superior.
- Establecer vínculos de cooperación, participación e intercambio de actividades culturales y deportivas con organismos públicos y privados.
- Planear, coordinar e impulsar el desarrollo de proyectos orientados a incrementar el patrimonio artístico y las expresiones culturales de la Universidad.
- Establecer y promover el desarrollo de programas de actividades deportivas y culturales para la comunidad universitaria y sociedad en general.
- Coadyuvar en la preservación y conservación de los espacios y bienes culturales y deportivos de la Institución educativa.
- Coordinar y fomentar en el estudiante el gusto por las distintas expresiones artísticas, a través de talleres culturales de danza, música y teatro, como un complemento de su formación profesional.
- Coordinar y validar la generación de información de la Universidad, así como su difusión al interior y exterior de la misma, a través de los diversos medios de comunicación.
- Verificar, conforme a la normatividad establecida, la implementación y cumplimiento de los programas de difusión del modelo educativo, carreras y servicios que ofrece la Universidad para la captación de nuevos aspirantes.
- Mantener vínculos con los medios masivos de comunicación, para promover y difundir los servicios y eventos relevantes que ofrece la Universidad.
- Supervisar el cumplimiento de los lineamientos y políticas que establece el Programa Editorial de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de México y de la Institución.
- Programar y dar seguimiento a los acuerdos de las reuniones del Consejo Editorial de la Universidad.
- Crear, normar, coordinar y supervisar los comités o comisiones que apoyen el cumplimiento de las funciones del ámbito de se competencia.
- Coadyuvar en el cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Consejo Directivo y las observaciones emanadas de las auditorías internas y externas.
- Cumplir con la normatividad federal, estatal y/o institucional dentro de su ámbito de competencia.
- Generar y emitir a las instancias internas y/o externas, los reportes de información requeridos, que reflejen el estado de las actividades y funciones que desarrolla.
- Elaborar los programas anuales de trabajo y de presupuesto de su área, como parte de los instrumentos de planeación institucional.
- Participar en los programas de calidad de la Universidad y demás acciones inherentes a su mantenimiento y mejora continua y, e su caso, aplicar y actualizar los procedimientos y registros correspondientes.
- Promover la permanente actualización del material bibliográfico, con base en las necesidades de los profesores, alumnos y a los planes y programas de estudio.
- Coordinar, organizar y vigilar las actividades de la biblioteca para dar un mejor servicio a los alumnos de la Universidad.
- Coordinar y realizar las ceremonias de bienvenida a los alumnos de nuevo ingreso, así como las de titulación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BH13001 DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

 Elaborar programas de desarrollo deportivo, así como coordinar y controlar su ejecución, con el propósito de que el estudiante cuente con elementos para un pleno desarrollo físico y mental, orientando actividades a la creación de mecanismos de formación, esparcimiento y salud.



- Programar, promover y desarrollar las actividades culturales, deportivas y recreativas que coadyuven al desarrollo armónico de la personalidad del educando, así como de aquellos de interés para la comunidad universitaria y la sociedad en general.
- Organizar y coordinar el desarrollo de exposiciones, conferencias, ferias editoriales y otros eventos de difusión de la cultura en la Universidad.
- Propiciar el intercambio cultural y deportivo con instituciones educativas de nivel superior y organismos nacionales y extranjeros.
- Representar a la Universidad en congresos, asambleas y otros actos de carácter cultural y deportivo.
- Establecer programas de difusión y preservación del patrimonio cultural e histórico de la Universidad.
- Estructurar y coordinar la ejecución de actividades culturales y deportivas, con el fin de coadyuvar a la formación integral del estudiante, al desarrollo armónico de sus potencialidades y a su identificación e integración con la Institución.
- Evaluar de forma integral los servicios de educación física y proponer, con base en los resultados obtenidos, las modificaciones que tiendan a su permanente mejoramiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BH13002 DEPARTAMENTO DE PRENSA Y DIFUSIÓN

OBJETIVO:

Apoyar al quehacer informativo que desarrolla la Universidad, a fin de dar a conocer a la comunidad universitaria y público en general, las actividades académicas, sociales, culturales y deportivas que se realizan en la Institución, así como las de difusión del modelo educativo y servicios que se ofrecen.

FUNCIONES:

- Elaborar los programas anuales de trabajo y de presupuesto de su área, como parte de los instrumentos de planeación institucional y remitirlo a la Dirección de Difusión y Extensión Universitaria para su visto bueno.
- Dar a conocer a las unidades administrativas el acontecer nacional en el ámbito educativo, a través de síntesis informativas.
- Llevar a cabo la cobertura de eventos institucionales, así como la realización de entrevistas de interés que reflejen el quehacer universitario.
- Elaborar la Gaceta de la Universidad, así como realizar la emisión de boletines de prensa, inserciones periodísticas y demás recursos para difundir y promover las actividades de la Institución educativa.
- Elaborar, resguardar y mantener el acervo iconográfico de la Universidad, tales como fotografías, videos, entre otros.
- Difundir, a través de los medios de comunicación impresos, electrónicos y audiovisuales, las convocatorias de nuevo ingreso de estudiantes, del modelo educativo y los servicios que ofrece la casa de estudios.
- Coordinar con instituciones de educación media superior de la zona geográfica de su influencia, actividades de promoción del modelo educativo de la Universidad, a través de pláticas profesiográficas, visitas guiadas a las instalaciones universitarias, ferias, exposiciones, conferencias, entre otras.
- Vigilar el adecuado uso de los medios de comunicación utilizados por la Universidad, en la difusión de las actividades y eventos que en ésta se realizan.
- Cumplir con la normatividad federal, estatal y/o institucional dentro de su ámbito de competencia.
- Coordinar y supervisar que las actividades de difusión escrita, audiovisual y de aspecto editorial, se lleven a cabo de conformidad con la normatividad establecida.
- Generar y emitir a las instancias internas y/o externas, los reportes de información requeridos que reflejen el estado de las actividades y funciones que desarrolla.
- Apoyar a las unidades administrativas de la Institución en lo referente a servicios y recursos de expresión gráfica, para la promoción de sus programas y eventos académicos, culturales, artísticos, deportivos y sociales que necesiten.
- Participar en los programas de calidad de la Universidad y demás funciones inherentes a su mantenimiento y mejora continua y, en su
 caso, aplicar y actualizar los procedimientos y registros correspondientes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BH13003 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

OBJETIVO:

Satisfacer las necesidades de información de la comunidad universitaria, a través del desarrollo de colecciones bibliográficas y hemerográficas ajustadas a normas establecidas, la organización técnica y la prestación de servicios capaces de apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje.



FUNCIONES:

- Proporcionar los servicios de préstamo, consulta y orientación, de acuerdo a la normatividad establecida, así como promover la utilización de guías, boletines e índices que faciliten la consulta del acervo de la Universidad.
- Realizar la organización documental tales como catalogar, clasificar, ordenar, entre otras, para tener los materiales documentales al alcance de la comunidad universitaria.
- Proporcionar Servicios Bibliotecarios que respondan a las expectativas de la comunidad universitaria y público en general, a través de las colecciones bibliográficas y hemerográficas existentes.
- Establecer programas de cooperación interbibliotecaria con otras Instituciones de Educación Superior, nacionales y extranjeras para contar con los materiales necesarios que permitan satisfacer las necesidades de información de la comunidad universitaria.
- Realizar la selección de materiales documentales, con base en la bibliografía especificada en los Planes y Programas de Estudios de la Universidad, así como promover la muestra de materiales documentales para sugerir su adquisición.
- Actualizar de manera constante el Sistema de Automatización bibliotecaria utilizado en la Universidad.
- Actualizar y difundir el Reglamento de Servicios Bibliotecarios de la Institución, a la comunidad universitaria y público en general.
- Conservar, preservar y resguardar el acervo documental de la Universidad, mediante un sistema de registro, control, custodia e inventario.
- Cumplir con la normatividad federal, estatal y/o institucional dentro de su ámbito de competencia.
- Elaborar los programas anuales de trabajo y de presupuesto de su área, como parte de los instrumentos de planeación institucional.
- Participar en los programas de calidad de la Universidad y demás funciones inherentes a su mantenimiento y mejora continua y, en su
 caso, aplicar y actualizar los procedimientos y registros correspondientes.
- Promover a la comunidad universitaria el uso de las colecciones documentales, servicios bibliotecarios e instalaciones y mantener una estrecha comunicación con la planta docente para la divulgación de los mismos.
- Desarrollar cualitativa y cuantitativamente una colección documental equilibrada, tomando como base los recursos existentes y los programas de cooperación bibliotecaria.
- Establecer mecanismos para el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, equipo y mobiliario que propicie un lugar idóneo para el estudio.
- Capacitar al personal en el ámbito bibliotecológico y avances tecnológicos para el mejor desempeño del mismo.
- Participar en las comisiones relacionadas con el ámbito bibliotecológico tales como ANUIES, SIBISUT, entre otros.
- Cumplir con los requerimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.
- Integrar los reportes estadísticos que proporcionen evidencia de las actividades sustantivas realizadas en el Departamento de Servicios Bibliotecarios.
- Proponer a la Subdirección de Servicios Académicos la promoción de actividades para la adquisición de materiales documentales.
- Realizar actividades que promuevan el desarrollo de habilidades informativas para los usuarios.
- Reportar mensualmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, las propuestas de clasificación de la información, como reservada o confidencial, la cual deberá justificarse y fundamentarse para su validación y autorización por parte del Comité de Información.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BH14000 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OBJETIVO:

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



FUNCIONES:

- Coordinar y controlar las actividades relacionadas con el aprovisionamiento de los recursos materiales, financieros y humanos requeridos por las unidades administrativas de la Universidad, estableciendo criterios de oportunidad y eficiencia en el suministro de éstos
- Coordinar la elaboración de los presupuestos anuales e integrarlos para su correspondiente revisión y autorización de las distintas instancias del organismo, así como de las autoridades federales y estatales correspondientes.
- Ejecutar los sistemas contables y presupuestales necesarios para el registro y control del ejercicio presupuestal, emitiendo, en tiempo y forma, los estados financieros y presupuestales que sean requeridos.
- Implantar y ejecutar los procesos relacionados con la administración de personal, atendiendo a los lineamientos y normas establecidos para los diversos movimientos y pagos por servicios personales.
- Realizar programas tendientes a la profesionalización del servidor público, así como participar con las Direcciones de Carrera y de Área en la elaboración de programas de actualización para el personal técnico, docente, administrativo y de apoyo, con el propósito de elevar la productividad del organismo en todas sus funciones y niveles jerárquicos.
- Presidir el Comité Interno de Adquisiciones, con la finalidad de vigilar el cumplimiento de las disposiciones emanadas de las autoridades correspondientes.
- Dirigir y supervisar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los espacios físicos de oficinas e instalaciones educativas, así como del equipo y materiales de trabajo.
- Supervisar el registro permanente y actualizado de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Institución, para su eficiente asignación y control.
- Revisar y proponer las adecuaciones a la estructura de organización, tendientes a eficientar y racionalizar los procesos de trabajo.
- Desarrollar programas de rehabilitación de edificios de la Universidad, así como del mobiliario y equipo, con el propósito de mantener en adecuadas condiciones los recursos materiales utilizados para el desarrollo de las actividades y optimizar el uso de la planta física.
- Coordinar los programas para salvaguardar la integridad del patrimonio de la Universidad, mediante el establecimiento de la seguridad y
 protección civil, así como fomentar la cultura de seguridad entre el personal docente, empleados administrativos y estudiantes, con la
 existencia, en oficinas e instalaciones educativas, de mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en caso de desastre.
- Establecer y supervisar los controles internos para el control de los vehículos, así como fijar el procedimiento administrativo para su asignación, reparación, suministro de combustible y lubricantes; además de tramitar el registro correspondiente para la circulación de cada unidad vehicular.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BH14100 SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS

OBJETIVO:

Supervisar la elaboración, operación y control del presupuesto por programas para cumplir con los objetivos institucionales establecidos, vigilando el correcto y oportuno registro de operaciones contables y presentar estados financieros para la toma de decisiones, así como coordinar y proporcionar el servicio de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, con base en programas de mantenimiento preventivo y correctivo, y auxiliar en el control de medidas de seguridad y vigilancia.

- Elaborar el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad, de conformidad con la normatividad vigente en la materia, así
 como controlar su ejercicio y someterlo a la consideración de la Dirección de Administración y Finanzas para su aprobación.
- Coadyuvar en la aplicación del modelo de evaluación institucional de la Universidad.
- Participar en la elaboración del programa institucional de desarrollo de la Universidad, así como en el Proyecto y Programas de Inversión.
- Coordinar la administración de los recursos financieros de la Universidad.
- Realizar las afectaciones presupuestales, ampliaciones, transferencias y conciliaciones bancarias y contables que sean necesarias para el óptimo manejo de los recursos financieros asignados a la Institución.
- Extender recibos de pago por los servicios escolares proporcionados al alumnado, de acuerdo a las disposiciones reglamentarias vigentes, así como vigilar la adecuada captación de recursos por diversos conceptos.
- Dotar a las unidades administrativas de la Universidad de los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones.



- Elaborar los estados financieros consolidados e informes del ejercicio presupuestal que requiera la Universidad, con el propósito de corregir posibles desviaciones y brindar la información necesaria.
- Formular los reportes diarios de depósitos y valores; registrar los intereses del capital, así como elaborar pólizas de diario, ingresos y
 egresos, con base en las facturas, cheques, fichas de depósito, contrarecibos, relación de gastos, oficios, depuraciones, y demás
 documentación comprobatoria.
- Revisar y autorizar los documentos comprobatorios de las erogaciones que afecten el presupuesto, cuidando el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos establecidos, así como de los requisitos contables, fiscales y administrativos.
- Revisar y controlar la documentación entregada por los proveedores de bienes y servicios, y programar el pago correspondiente.
- Proporcionar, en los términos y plazos establecidos, la información y documentación que le sea requerida por las instancias superiores.
- Aplicar la normatividad y los lineamientos contables y financieros, de conformidad con la normatividad vigente.
- Controlar el ejercicio presupuestal del gasto corriente y de inversión, conforme a los programas autorizados, así como realizar la comprobación de programas sujetos a reglas de operación y dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BH14101 DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

OBJETIVO:

Aplicar y controlar el presupuesto por programas o proyectos, mediante la supervisión del correcto y oportuno registro de las operaciones y elaboración de estados financieros, con base en los programas de trabajo autorizados, a fin de cumplir con los objetivos y metas institucionales programadas, así como administrar y controlar los recursos financieros derivados de apoyos de diversos programas que contribuyan al desarrollo, tanto del personal, como al equipamiento de las instalaciones, elaborando presupuestos para la toma de decisiones, y aplicar correctamente los recursos asignados.

FUNCIONES:

- Elaborar los programas anuales de trabajo y presupuesto de su área, como parte de los instrumentos de planeación institucional.
- Participar en el proceso de programación y presupuestación ante las instancias correspondientes, a fin de elaborar el presupuesto de gasto corriente y de inversión, así como controlar su ejercicio y congruencia con los planes a corto, mediano y largo plazo de la Universidad.
- Integrar los requerimientos anuales de bienes materiales y servicios de las áreas, así como consolidarlos para elaborar los anteproyectos de presupuesto.
- Realizar, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, la formulación del presupuesto anual de servicios personales, así como vigilar su ejercicio.
- Coadyuvar con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, en la asignación, monitoreo y seguimiento del presupuesto anual de egresos, con apego a las metas establecidas en los programas operativos anuales institucionales.
- Elaborar el calendario anual del presupuesto autorizado de ingresos y egresos, desagregado por fuente de financiamiento y naturaleza del gasto, así como realizar las modificaciones presupuestarias necesarias.
- Coadyuvar en las modificaciones programáticas presupuestarias, tales como ampliaciones, cancelación, traspasos internos y externos, entre otros, que deban realizarse para el cumplimiento de objetivos y metas establecidas en los proyectos y programas de trabajo.
- Vigilar el proceso de registro, control y evaluación del ejercicio presupuestal y entregar a las instancias correspondientes la información sobre su avance.
- Realizar transferencias presupuestales entre partidas y conceptos de gasto de un mismo capítulo, para equilibrar el ejercicio del presupuesto, en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- Gestionar ante las instancias del Gobierno Federal y Estatal, el subsidio de la Universidad, así como dar seguimiento al suministro
 oportuno del mismo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BH14102 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

OBJETIVO:

Llevar el registro, control y seguimiento de los movimientos financieros, así como elaborar los estados financieros, presupuestarios y sus auxiliares correspondientes, que sirvan para la mejor toma de decisiones.



FUNCIONES:

- Efectuar los registros contables, así como elaborar los estados financieros auxiliares correspondientes a las operaciones de la Universidad
- Formular los reportes de posición de cuentas bancarias, valores, rendimientos, inversiones, así como elaborar las conciliaciones bancarias y contables con la periodicidad establecida.
- Elaborar pólizas de diario, ingresos y egresos, con base en las facturas, cheques, fichas de depósito, recibos, contra-recibos, relaciones de gasto, oficios, depuraciones y demás documentación comprobatoria.
- Integrar, registrar, analizar, clasificar y controlar los ingresos y egresos de la Institución educativa.
- Recibir, revisar y controlar la documentación entregada para su cobro por los proveedores de bienes y servicios contratados, cuidando el cumplimiento de los requisitos contables, fiscales y administrativos establecidos, así como programar el pago correspondiente.
- Revisar los documentos justificativos y comprobatorios de los gastos por viáticos y pasajes que realice el personal de la Universidad.
- Preparar y presentar oportunamente las declaraciones de impuestos, derechos y obligaciones y efectuar los pagos correspondientes.
- Mantener ordenados e integrados los archivos de la glosa, de los registros, pólizas, libros, estados financieros y demás documentación comprobatoria derivada de las operaciones contables.
- Determinar, conjuntamente con los auditores externos, las cifras definitivas que servirán de base para la elaboración de los estados financieros de cada ejercicio.
- Cumplir con la normatividad federal, estatal y/o institucional dentro de su ámbito de competencia.
- Generar y emitir a las instancias internas y/o externas, los reportes de información requeridos, que reflejen el estado de las actividades y funciones que desarrolla.
- Elaborar los programas anuales de trabajo y de presupuesto de su área, como parte de los instrumentos de planeación institucional.
- Participar en los programas de calidad de la Universidad y demás funciones inherentes a su mantenimiento y mejora continua y, en su
 caso, aplicar y actualizar los procedimientos y registros correspondientes.
- Reportar mensualmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, las propuestas de clasificación de la información, como reservada o confidencial, la cual deberá justificarse y fundamentarse para su validación y autorización por parte del Comité de Información.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BH14001 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO:

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

- Elaborar, coordinar y ejecutar los programas de capacitación tendientes a mejorar el desemperio de los servidores públicos de la Universidad.
- Proveer a la Universidad Tecnológica de los elementos necesarios para el cumplimiento de los objetivos establecidos, así como optimizar los recursos humanos.
- Llevar a cabo la selección del personal administrativo, así como el ingreso, contratación, inducción, registro, control, capacitación y
 desarrollo del personal docente con el perfil idóneo que requiere la Universidad.
- Elaborar las nóminas y pagar oportunamente las remuneraciones ordinarias y extraordinarias al personal, así como aplicar los descuentos correspondientes que procedan de conformidad con lo que establezca la ley a los servidores públicos que se hagan acreedores.
- Registrar y atender los nombramientos, altas, bajas, jubilaciones, cambios de adscripción, licencias con goce y sin goce de sueldo, actualización de registros, expedientes y movimientos, control de asistencia, vacaciones, justificantes; días económicos, promociones y demás incidencias del personal adscrito a la Universidad.
- Expedir y tramitar las credenciales, gafetes de identificación, afiliaciones y registros ante el ISSEMYM, y demás prestaciones a que tenga derecho el personal.
- Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas de la Universidad, los manuales administrativos necesarios para el mejor desempeño de las actividades de la Institución.
- Participar, brindando la información necesaria, en el proceso de autoevaluación de la estadística básica de la Universidad, así como en el sistema de información.
- Mantener actualizado el inventario de recursos humanos estableciencio los controles pertinentes derivados de las funciones del departamento.



- Llevar el registro y control de las remuneraciones económicas realizadas a los trabajadores por concepto de la relación laboral que guardan con la Universidad y realizar el cálculo y pago de las retenciones correspondientes, enterándolas en la forma y plazos establecidos.
- Difundir y aplicar las normas y procedimientos para llevar el control de asistencia, puntualidad, autorización de vacaciones, comisiones y licencias del personal.
- Difundir las prestaciones económicas, de seguridad y bienestar social, así como las culturales y recreativas que propicien la convivencia del personal y sus familias como derechohabientes.
- Realizar los programas tendientes a la aplicación de los recursos humanos de la Institución, así como los reportes, evaluaciones y todos los informes derivados de las funciones del departamento.
- Lograr la perfecta armonía e integración de los recursos humanos de la Institución.
- Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y documentación que le sea requerida.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BH14002

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

OBJETIVO:

Administrar la adquisición, suministro, inventario y resguardo de los bienes muebles y de consumo de la Universidad, así como verificar que se haga uso racional de los mismos, de conformidad con la normatividad establecida.

- Establecer programas para el suministro de los recursos materiales a las unidades administrativas de la Universidad, con base en los programas anuales de trabajo y con apego a las disposiciones presupuestarias.
- Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios de consumo, así como tramitar su requisición, autorización, control
 y suministro con base en los programas anuales de trabajo y en el presupuesto.
- Llevar a cabo la elaboración y publicación de las bases y convocatorias para concursos o licitaciones para la adquisición de bienes o servicios requeridos.
- Informar sobre el seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones a las instancias federales, estatales e institucionales, según corresponda.
- Participar en el Comité de Adquisiciones y ejecutar los acuerdos tomados en las sesiones.
- Efectuar las adquisiciones menores y directas no contempladas en el Programa Anual de Adquisiciones y Contratación de Servicios, sujetándose a las disposiciones legales y administrativas que regulen esta acción.
- Tramitar la solicitud de dictaminación ante las instancias federales y estatales, sobre la adquisición de bienes y servicios,
- Solicitar a proveedores las cotizaciones de bienes o servicios requeridos, así como evaluar las especificaciones técnicas y
 financieras ofertadas, a fin de seleccionar al proveedor con la mejor propuesta, de conformidad con la normatividad vigente en la
 materia y las bases establecidas por la Universidad.
- Llevar los registros y archivos actualizados sobre las adquisiciones realizadas, de acuerdo al Programa Anual de Adquisiciones, así
 como de aquellas no contempladas en el mismo.
- Mantener permanentemente actualizados los inventarios de los bienes muebles, inmuebles, instrumentales y de consumo, así como registrar y controlar la información sobre las altas, bajas, transferencias y demás movimientos mediante resguardos.
- Tramitar, ante las instancias correspondientes, la baja de bienes instrumentales o materiales del activo fijo de la Universidad.
- Controlar los movimientos de entradas y salidas de bienes, en coordinación con el Departamento de Programación y Presupuesto.
- Fijar los niveles máximos y mínimos de existencias de bienes en el almacén.
- Coadyuvar en la supervisión del adecuado cumplimiento de los contratos celebrados con los proveedores.
- Proporcionar la información que se requiera para atender ante la empresa aseguradora de los bienes y valores de la Universidad, los siniestros que involucren cualquiera de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Institución.
- Generar y emitir a las instancias internas y/o externas, los reportes de información requeridos, que reflejen el estado de las actividades y funciones que desarrolla.
- Elaborar los programas anuales de trabajo y de presupuesto de su área, como parte de los instrumentos de planeación institucional.
- Participar en los programas de calidad de la Universidad y demás funciones inherentes a su mantenimiento y mejora continua y, en su
 caso, aplicar y actualizar los procedimientos y registros correspondientes.
- Efectuar el almacenamiento, suministro y control de los recursos materiales.
- Atender los servicios de fotocopiado, telefax, engargolado, mantenimiento, mensajería, intendencia, vigilancia y demás servicios técnicos que requieran las unidades administrativas de la Universidad para el cumplimiento de sus objetivos.



- Controlar y programar los recursos materiales, supervisar los inventarios y muebles de la Universidad, así como mantener vigente la información sobre los movimientos de altas, bajas, transferencias y demás cambios con sus respectivos resguardos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BH14003 DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

OBJETIVO:

Llevar el registro y control del servicio de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles y de los equipos e instalaciones de la Universidad, mediante programas de mantenimiento preventivo y correctivo, así como auxiliar en la verificación de medidas de seguridad y vigilancia; además de dirigir, ordenar, supervisar y proporcionar los servicios generales necesarios para el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas de la Universidad.

FUNCIONES:

- Elaborar, ejecutar y supervisar la aplicación del programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles con que cuenta la Universidad.
- Participar en la celebración de licitaciones públicas o concursos para la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo o
 correctivo, así como en la revisión de los dictámenes y contratos respectivos.
- Participar en el programa de protección civil en cuanto a la seguridad institucional, a fin de fomentar la cultura de autoprotección entre la comunidad docente, administrativa y estudiantil.
- Aplicar y controlar las medidas de seguridad y vigilancia de las oficinas, instalaciones y bienes inmuebles de la Universidad.
- Supervisar el cumplimiento de los contratos celebrados sobre la prestación de servicios a la Universidad, tales como intendencia, vigilancia, fumigación, mantenimiento a equipo de cómputo, entre otros.
- Conservar en óptimas condiciones las áreas verdes, los sistemas eléctricos, hidráulicos, sanitarios, de alcantarillado y demás que se requieran para mantener el buen funcionamiento de las instalaciones de la Universidad.
- Elaborar y ejecutar el programa anual de mantenimiento del parque vehicular de la Universidad, así como programar los pagos de tenencia, verificación y demás trámites para su circulación.
- Realizar y controlar el servicio de mensajería de la Institución y control de archivo muerto, en apoyo a las actividades universitarias.
- Generar y emitir a las instancias internas y/o externas, los reportes de información requeridos, que reflejen el estado de las actividades y funciones que desarrolla.
- Elaborar los programas anuales de trabajo y de presupuesto de su área, como parte de los instrumentos de planeación institucional.
- Participar en los programas de calidad de la Universidad y demás funciones inherentes a su mantenimiento y mejora continua y, en su
 caso, aplicar y actualizar los procedimientos y registros correspondientes.
- Mantener el control de los vehículos, así como fijar el procedimiento administrativo para su asignación, reparación, suministro de combustible y lubricantes; además de tramitar el registro correspondiente para la circulación de cada unidad.
- Promover, conjuntamente con las Direcciones de Carrera, el funcionamiento de los talleres y laboratorios de la Universidad, así como gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.
- Coordinar los servicios de apoyo logístico que requieran las unidades administrativas de la Universidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. Directorio

Dr. Eruviel Ávila Villegas Gobernador Constitucional del Estado de México

> Ing. Simón Iván Villar Martínez Secretario de Educación

Lic. Bernardo Olvera Enciso
Subsecretario de Educación Media Superior y Superior

M. en I. Fausto Riveros Acosta Rector de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca



IX. Validación

M. en I. Fausto Riveros Acosta

Rector y Secretario Técnico del Consejo Directivo de la

Universidad Tecnológica del Valle de Toluca

(RÚBRICA)

Elizabeth Pérez Quiroz

Directora General de Innovación
(RÚBRICA)

El presente Manual General de Organización de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca, fue aprobado por el H. Consejo Directivo en la OCTOGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA, de Fecha 08 de Agosto de 2015, mediante Acuerdo Número UTVT/081/05.

X. Hoja de Actualización

El presente Manual General de Organización de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca, deja sin efectos al publicado el 29 de julio de 2013, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

XI. Créditos

El Manual General de Organización de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca, fue actualizado por el Departamento de Mejoramiento Administrativo "I" de la Dirección General de Innovación, con la colaboración y visto bueno del Abogado General del organismo, y participaron en su integración los siguientes servidores públicos.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DE TOLUCA

Lic. Lucano Morales Mota Abogado General

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

Lic. Alfonso Campuzano Ramírez **Director de Organización**

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

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

P. Lic. Edgar Pedro Flores Albarrán Analista

AVISOS JUDICIALES

JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DISTRITO DE TOLUCA E D I C T O

En el expediente 395/2010, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por SILVIA FIGUEROA VALLE en contra de JOSE LUIS MEDINA LOPEZ, JOSE LUIS MEDINA RUIZ y de MARIA GUADALUPE LOPEZ MILLAN, la Jueza Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, México por auto de fecha veintinueve de octubre de dos mil quince, ordenó se señalan las diez horas con treinta minutos del día nueve de diciembre de dos mil quince, para que tenga lugar la primera almoneda de remate del bien inmueble embargado en autos, el cual se ubica en: la calle de Rosas número 517 (también identificada con el número 507), manzana 2, lote 18, Fraccionamiento Casa Blanca, Municipio de Metepec, México; con una superficie de 185.30 m2 y con rumbos, medidas y colindancias; norte: 18.57 metros con lote 19; sur: 18.57 metros con lotes 16 y 17, oriente. 10.00 metros con lote 13; poniente: 10.00 metros con calle de Rosas. Inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Toluca, México en el volumen 319, partida 1285 - 7935, foja 138, libro primero, sección primera, de fecha 23 de junio de 1992.

Por lo que anúnciese su venta en forma legal lo establecido por el artículo 1411 del Código de Comercio, en el que ordena la publicación que tratándose de inmuebles deberá ser por tres veces dentro de nueve días, en un periódico de mayor circulación, en la GACETA DEL GOBIERNO, así como en tabla de avisos de este Juzgado. Siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio fijado por la perito tercero en discordia, es decir, por la cantidad de \$1,594,030 (UN MILLON QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TREINTA PESOS 00/100 M.N.); tomando en consideración que el domicilio donde se encuentra el bien inmueble a rematar se encuentra fuera de la Jurisdicción de este Juzgado, con los insertos necesarios, gírese atento exhorto al Juez Civil en turno de Metepec, Estado de México, a fin de que realice las publicaciones referidas en líneas que anteceden.- Doy fe.- En cumplimento al auto de fecha 29 de octubre de 2015.- Secretario Judicial del Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, México, Lic. Julia Martínez García.-Rúbrica.

5411.- 17, 23 y 27 noviembre.

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

INMATRICULACIÓN JUDICIAL.

ROLANDO PÉREZ CERVANTES, promoviendo por su propio derecho ante el Juzgado Primero Civil de Primero Instancia de Ecatepec de Morelos Estado de México, bajo el expediente 787/2015 relativo al procedimiento judicial no contencioso sobre inmatriculación judicial respecto del predio UBICADO EN CALLE NUEVO LEÓN, NUMERO 17, COLONIA LOS REYES I, SANTA MARÍA TULPETLAC DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, con una superficie de 149.65 (CIENTO CUARENTA Y NUEVE PUNTO SESENTA Y CINCO METROS CUADRADOS), el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias; Al Norte en 8.50 metros con privada de Nuevo León, Al Sur en 8.45 metros con calle Nuevo León. Al Oriente en 16.32 metros con Francisco López Juárez, actualmente con Lucía Trejo Cortés, Al Poniente en 18.50 metros con Salvador Cruz Bañuelos, actualmente con Rogelio Avala Flores, con fundamento en los artículos 8.51, 8.52 fracción I, 8.53, 8.54 del Código Civil y 1.42 fracción II, 3.1, 3.2, 3.20, 3.21, 3.22, 3.23 y 3.24 del Código de Procedimientos Civiles se admitió a trámite la información de dominio para verificar la matriculación promovida, por lo que se ordenó publicar la solicitud de inscripción en la GACETA DEL GOBIERNO, diario oficial y en otro periódico de mayor circulación en Ecatepec, Estado de México, por DOS VECES CON INTERVALOS DE DOS DÍAS CADA UNO de ellos. Para los que se crean con igual o mejor derecho se presenten u ocurran a este Juzgado a deducirlos. Así mismo se ordenó fijar un ejemplar de la solicitud en el inmueble motivo de estas diligencias.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS LIC. DANIEL ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO; A VEINTICINCO DE OCTUBRE DEL DOS MIL QUINCE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación; VEINTIDOS DE OCTUBRE DEL DOS MIL QUINCE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARÍA CARMEN HERNÁNDEZ MENDOZA.- RÚBRICA.

2391-A1.- 18 y 23 noviembre.

JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DISTRITO DE TOLUCA E D I C T O

SE CONVOCA POSTORES: PRIMERA ALMONEDA DE REMATE.

En el expediente número 99/2006, relativo al juicio ORDINARIO MERCANTIL, promovido por BANCO NACIONAL DE MÉXICO S.N.C. HOY PABLO JESUS LAZO ESQUIVEL COMO CESIONARIO DE RECUPERACIÓN DE COMERCIO INTERIOR SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, EN CONTRA DE FERNÁNDO FLORES DOMÍNGUEZ Y MARGARITA ARIAS CARBAJAL; para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE del inmueble embargado en el presente asunto consistente en el Lote de Terreno número siete, Manzana X (diez romano), del Fraccionamiento Plazas de San Buenaventura, Marcada con el número 502, de la calle Gustavo Baz, Toluca, México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORESTE: 20.00 metros con lote seis; AL SUROESTE: 20.00 metros con lote ocho; AL SURESTE: 10.00 metros con Calzada Doctor Gustavo Baz y AL NOROESTE: 10.00 metros con lote cinco, así como la construcción existente; inscrito ante el Instituto de la Función Registral de esta Ciudad bajo la partida número 122-10759, Volumen 332, Libro Primero, Sección Primera, a fojas once, de fecha veintiséis de agosto de mil novecientos noventa y dos, folio real electrónico 00177798, se señalan las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA DIEZ DE DICIEMBRE DE DOS MIL QUINCE, sirviendo como base para el remate la cantidad de \$1,337,000.00 (UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS MONEDA NACIONAL), suma en que fue valuado el inmueble de mérito por los peritos de las partes; ordenándose expedir los edictos correspondientes para su publicación por tres veces dentro de nueve días, en la GACETA DEL GOBIERNO de la entidad, y en el Boletín Judicial, así como en la tabla de avisos de este Juzgado, con el fin de convocar a postores y notifíquese personalmente a la parte demandada, así como al acreedor que aparece inscrito en el certificado de gravámenes en el domicilio que señala el ocursante a fin de que comparezca al almoneda señalada para los efectos del artículo 2.223 del Código Adjetivo Civil de aplicación supletoria al Código de Comercio, siendo postura legal la que cubra el importe fijado para el remate de acuerdo al artículo 2.239 del Código de Procedimientos Civiles vigente en la entidad de aplicación supletoria a la legislación mercantil aplicable, en el entendido de que en caso de que la postura sea exhibida en billete de depósito o cheque de caja o certificado, este deberá suscribirse en favor del Poder Judicial del Estado de México.- DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación cuatro de noviembre de dos mil quince.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA CLAUDIA MARÍA VELÁZQUEZ TAFIA.-RÚBRICA.

5283.- 10, 17 y 23 noviembre.

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

HAGO SABER, QUE EN EL EXPEDIENTE MARCADO CON EL NUMERO 52/2015. RADICADO EN EL JUZGADO SEXTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN METEPEC, MEXICO, RELATIVO AL JUICIO ORDINARIO CIVIL OTORGAMIENTO Y FIRMA DE ESCRITURA PROMOVIDO POR JOSE RODOLFO REYES ABARCA EN CONTRA DE INMOBILIARIA STHAIM SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE EL JUEZ DEL CONOCIMIENTO DICTO UN AUTO DE FECHA VEINTISEIS DE AGOSTO DE DOS MIL DONDE ORDENA TODA VEZ QUE AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, HAN RENDIDO SUS INFORMES, RESPECTO DE LA BUSQUEDA DEL DOMICILIO DE LA DEMANDADA "INMOBILIARIA STHAIM SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE"; EMPLACESE A ESTA MEDIANTE EDICTOS, MISMOS QUE CONTENDRAN UNA RELACION SUCINTA DE LA DEMANDA LOS CUALES DEBERAN SER PUBLICADOS POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL PERIODICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO, EN OTRO PERIODICO DE CIRCULACION DIARIA EN ESTA POBLACION Y EN EL BOLETIN JUDICIAL, HACIENDOSE SABER QUE DEBE PRESENTARSE DENTRO DEL PLAZO DE TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, A PRODUCIR CONTESTACION A LA DEMANDA INSTAURADA EN SU CONTRA, POR SI, POR MANDATARIO O PROCURADOR, PARA ELLO, HAGASE DE SU CONOCIMIENTO QUE LAS COPIAS DE TRASLADO RELATIVAS, SE ENCUENTRAN A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DEL JUZGADO, QUEDA APERCIBIDO QUE EN CASO DE NO HACERLO SE TENDRA CONTESTADA EN SENTIDO NEGATIVO, EL JUICIO SE CONTINUARA EN SU REBELDIA.

ASI MISMO, SE PREVIENE A LA ENJUICIADA PARA QUE EN SU PRIMER ESCRITO O COMPARECENCIA SEÑALE DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES DENTRO DEL PRIMER CUADRO DE UBICACION DE ESTE ORGANO JURISDICCIONAL, CON EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO HACERLO LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES SE LE HARAN CONFORME A LAS REGLAS ESTABLECIDAS PARA LAS NO PERSONALES.

ORDENADO POR AUTO DE FECHA VEINTISEIS DE AGOSTO DE DOS MIL QUINCE.-DADO EN EL JUZGADO SEXTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN METEPEC, MEXICO.-DOY FE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. YOLANDA GONZALEZ DIAZ.-RÚBRICA.

5124.-30 octubre, 11 y 23 noviembre.

JUZGADO OCTAVO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DISTRITO DE TLALNEPANTLA-ATIZAPAN DE ZARAGOZA E D I C T O

JOSE ANTONIO GONZALEZ CONTRERAS, promueve por su propio derecho, en el expediente 195/2014, relativo al Juicio Ordinario Civil en contra de ASAEL S.A. DE C.V. y JOSE ANTONIO LANZAGORTA ARAU, reclamando las siguientes prestaciones: A).- La declaración en sentencia ejecutoriada en el sentido de que la usucapión se ha consumado a mi favor y que por tanto he adquirido la propiedad del siguiente bien inmueble: La casa número 13, ubicada en la fracción 2, del predio marcado con el número 10 de la Avenida Ruiz Cortines, del conjunto residencial San José II, del Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, la cual tiene las medidas, colindancias y superficie siguientes: norte: 12 metros colinda con lotes 21 y 22, sur 7 metros colinda con circulación vehicular, oriente 16 metros colinda con lote 14, poniente 10.50 metros colinda con lote 15 fracción 3. Superficie total de 96 metros cuadrados. B) La cancelación total de la inscripción que se encuentra asentada ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México.

Oficina Registral de Atizapán de Zaragoza, México, volumen 1142, libro primero, sección primera, fracción 2, a nombre de ASAEL S.A. DE C.V., la inscripción ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Atizapán de Zaragoza, México, de la sentencia definitiva que se dicte en el presente juicio, el pago de gastos y costas que el presente juicio origine, bajo los siguientes hechos: 1.- En fecha diez de enero del año de mil novecientos noventa y uno, firmé contrato de compraventa respecto a la casa número 13, la cual se encuentra ubicada en la fracción 2, del predio marcado con el número 10 de la Avenida Ruiz Cortines, del conjunto residencial San José II el Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, el cual consta de las medidas y colindancias siguientes: norte 12 metros colinda con lotes 21 y 22, sur 7 metros colinda con circulación vehicular, oriente 16 metros colinda con lote 14, poniente 10.50 metros colinda con lote 15 fracción 3. Así como una superficie total de 96 metros cuadrados. 2.- En consecuencia con lo antes narrado, desde el diez de enero de mil novecientos noventa v uno, he venido detentando la posesión del bien inmueble va descrito, tal y como se acreditara en su momento procesal oportuno. 3.- El bien inmueble materia del presente juicio se encuentra debidamente inscrito dentro del Instituto de la Función Registral del Estado de México a nombre de ASAEL S.A. DE C.V., hecho que se acredita con el certificado de inscripción que se acompaña. 5.- El precio pactado de la venta a la fecha del contrato fue \$108,000,000.00 (CIENTO OCHO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), actualmente \$108,000.00 (CIENTO OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.), mismo que pagaría de la siguiente forma: Se pagó por concepto de enganche al vendedor la cantidad de \$38,000,000.00 (TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) actualmente \$38,000.00 (TREINTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.) los cuales fueron pagados oportunamente tal como fue reconocido por los demandados dentro de las diligencias de jurisdicción voluntaria promovidas ante el Juzgado Cuadragésimo Segundo de lo Civil del Distrito Federal, las cuales se anexan en copia certificada al presente ocurso. De la misma forma se pagaron a el vendedor por concepto de gastos de escrituración, la cantidad de \$9,500,000.00 (NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), actualmente \$9,500.00 (NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), de igual forma se pagó la cantidad de \$5,250,000.00 (CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), por un excedente de terreno. Además de lo anterior también se entregó al vendedor la cantidad de \$2,800,000.00 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), cantidad equivalente al 4% sobre el saldo insoluto del precio de la operación el cual debió destinarse para la contratación de un crédito hipotecario entre el suscrito y una institución nacional de crédito, lo cual no se realizó ya que nunca fui requerido para la firma de dicho crédito, a pesar de las múltiples ocasiones en que trate de localizar al vendedor para tramitar el mismo. El Saldo de la operación equivalente a \$70,000,000.00 (SETENTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), actualmente \$70,000.00 (SETENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), se cubrirían con el crédito que se contrataría y el cual detallo en el inciso que antecede. Es importante aclarar que desde aproximadamente diecisiete años los ahora demandados se cambiaron del domicilio que tenían manifestado en el contrato, sin que esto fuera notificado al suscrito, motivo por el cual ha sido imposible localizarlos para demandar el cumplimiento de contrato base de la presente acción, de igual forma en el año dos mil diez, los ahora demandados iniciaron un procedimiento de jurisdicción voluntaria en el cual señalan un domicilio ubicado Avenida Insurgentes Sur número 421 "A", despacho 803 en la Colonia Hipódromo Condesa, en misma Ciudad de México, Distrito Federal, pero de nueva cuenta mintieron ya que al verificar dicho domicilio, se trataba de un edificio en reparación y en el cual no conocían a los ahora demandados por lo cual nunca se formalizó el procedimiento de escrituración de mi propiedad, que desde el año 1991, año el cual tome posesión del inmueble motivo de la presente demanda me he ostentado de forma pacífica, como dueño del mismo, ante todos los vecinos y ante todas las autoridades efectuando actos de dominio, de forma que tanto los

recibos de luz, teléfono como las boletas de pago del impuesto predial y del servicio de agua se encuentran a nombre del suscrito desde el mismo año 1991. La posesión que tengo del inmueble a título de propietario ya citado y cuya identificación precise en el hecho número dos de esta demanda, cuenta con los atributos de ser pública, pacífica, continua, civil, fundada en justo título y de buena fe, todo lo cual le consta a los vecinos del lugar en que se encuentra ubicada, quienes se han percatado de que en ella ejecutó actos de dominio desde la fecha en que la entre a poseer pacíficamente, lo anterior le consta a las CC. LUCIA INES MERCADO VEGA y ELIA LEMUS BARRON, personas a las cuales presentarse en el momento procesal oportuno. Asimismo, el Juez del conocimiento, mediante proveído de fecha dos de octubre de dos mil quince, ordenó emplazar a la parte demandada JOSE ANTONIO LANZAGORTA ARAU y ASAEL S.A. DE C.V., mediante edictos que contendrán una relación sucinta de la demanda, los cuales se publicarán por tres veces. de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en otro de mayor circulación en la población donde se realiza la citación que es el Diario Amanecer y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que debe presentarse a contestar la demanda instaurada en su contra dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir del siguiente al de la última publicación. Habiéndose fijado además en la puerta de este Tribunal, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento, con el apercibimiento que si pasado dicho término no comparecen por apoderado o por gestor que pueda representarlos, se seguirá el juicio en rebeldía y las ulteriores notificaciones se les harán por lista y Boletín Judicial en términos de lo dispuesto por los artículos 1.182 y 1.183 del Código Adjetivo de la materia. Se expide a los veinte días del mes de octubre de dos mil quince.-Doy fe.-Validación fecha del acuerdo que ordena la publicación dos de octubre de dos mil quince.-Primer Secretario de Acuerdos, Lic. José Raymundo Cera Contreras.-2229-A1.-30 octubre, 11 y 23 noviembre. Rúbrica.

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

EMPLAZAMIENTO: Se le hace saber que en el expediente número 156/2015, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL (USUCAPION), promovido por CRISPIN SANCHEZ BARRIOS, en contra de CRUZ GARCIA, FRANCISCO SORIA JUAREZ v CAYETANO SANDOVAL en el Juzgado Civil de Primera Instancia de Jilotepec, México, la Juez del conocimiento dictó un auto que admitió la demanda y por auto de fecha doce de octubre del año en curso, se ordenó EMPLAZAR por medio de edictos a CRUZ GARCIA, FRANCISCO SORIA JUAREZ y CAYETANO SANDOVAL, haciéndoseles saber que deben presentarse dentro del plazo de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la última publicación, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, con el apercibimiento que de no hacerlo se le tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, previniéndoles para que señalen domicilio de esta Ciudad, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista y Boletín Judicial que se fija en la tabla de avisos del Juzgado. Relación sucinta de la demanda PRESTACIONES: A) LA DECLARACION JUDICIAL, EN EL SENTIDO QUE HA OPERADO A MI FAVOR LA PRESCRIPCION POSITIVA (USUCAPION), y por ende he adquirido la propiedad en términos de Ley, de una PRIMER fracción del lote número uno y lote número dos, ubicado en el bien conocido de la Antigua Hacienda de Cazadero, en el Municipio de Polotitlán, Estado de México, el cual mide y linda: AL NORTE: termina en punta; AL SUR: 152.00 metros y colinda actualmente con MARIA DE LA LUZ ESQUIVEL CARRILLO; AL ORIENTE: 97.00, 104.00 y 117.00 metros y colinda actualmente con CARLOS CUAUHTEMOC SALDAÑA NOPALA y MARIA DE LA LUZ ESQUIVEL CARRILLO; AL PONIENTE: 220.52 metros y colinda actualmente con ENRIQUE LEDESMA TAVERA. Con una superficie de 29,571.75 mts2. (veintinueve mil quinientos setenta

y un metros con setenta y cinco centímetros cuadrados). B) LA DECLARACION JUDICIÁL, EN EL SENTIDO QUE HA OPERADO A MI FAVOR LA PRESCRIPCION POSITIVA (USUCAPION), y por ende he adquirido la propiedad en términos de Ley, de una SEGUNDA fracción del lote número uno y lote número dos, ubicado en el bien conocido de la Antigua Hacienda de Cazadero, en el Municipio de Polotitlán, Estado de México, el cual mide y linda: AL NORTE: 158.50 metros y colinda actualmente con SIMON VARGAS MEJIA; AL SUR: 212.80 metros y colinda actualmente con PABLO VARGAS TAVERA; AL ORIENTE: 234.30 metros y colinda actualmente con ENRIQUE LEDESMA TAVERA; AL PONIENTE: 158.00 metros y colinda actualmente con I.P.A.R.M.E.S.F. de C.V.; Con una superficie de 36,415.24 mts2. (treinta y seis mil, cuatrocientos quince metros con veinticuatro centímetros, cuadrados). HECHOS. 1 - El nueve de marzo de mil novecientos ochenta y tres, el suscrito adquirí los dos predios descritos en el capítulo de prestaciones bajo los incisos A y B, a través de contrato privado de compra-venta que celebrara con los señores CRUZ GARCIA, FRANCISCO SORIA JUAREZ y CAYETANO SANDOVAL, por la cantidad de \$2,300.00 (DOS MIL TRESCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), tal y como lo acredito mediante el contrato de compra venta que agrego al presente bajo el numeral dos en original, y el cual celebramos dentro de dicho predio y ante la presencia de los testigos de nombres MARIA GUADALUPE SALDAÑA PEREZ y MARGARITA MONROY SANCHEZ, motivo por el cual los señores CRUZ GARCIA, FRANCISCO SORIA JUAREZ y CAYETANO SANDOVAL, desde ese día me hicieron la entrega física, material y jurídica de dichos inmuebles por lo que el suscrito he estado en posesión de los inmuebles en forma pública, pacífica, continua, de buena fe, a la vista de todos los vecinos del lugar y en concepto de único y legítimo propietario, tal y como lo acreditare en su momento procesal oportuno. 2.- Toda vez que el inmueble antes descrito en el Instituto de la Función Registral de este Distrito Judicial, a favor de los señores CRUZ GARCIA, FRANCISCO SORIA JUAREZ y CAYETANO SANDOVAL, además que desde la fecha de adquisición, a la fecha han transcurrido más de diez años, y estando en posesión de dicho inmueble, es por lo que recurro en la presente vía, para que una vez concluido el presente juicio se me declare propietario del predio motivo del juicio y su Señoría ordene las respectiva inscripción ante el Instituto de la Función Registral de este Distrito Judicial a nombre del suscrito. Se expide el edicto para su publicación por tres veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en el periódico de mayor circulación así como en el Boletín Judicial del Estado de México, de acuerdo a lo ordenado por auto de fecha siete de mayo del año en curso, dado en la Ciudad de Jilotepec, Estado de México a los veintisiete días del mes de octubre de dos mil quince.-DOY FE.-Auto de fecha: doce de octubre de dos mil quince.-Secretario de Acuerdos, Lic. Salvador Bernal Acosta.-Rúbrica.

5135.-30 octubre, 11 y 23 noviembre.

JUZGADO CIVIL DE CUANTIA MENOR DISTRITO DE TOLUCA E D I C T O

EMPLAZAMIENTO A LA DEMANDADA LAURA GOMEZTAGLE ALVAREZ.

Se le hace saber que en el expediente número 153/2015, relativo al JUICIO ESPECIAL DE DESAHUCIO, promovido por ARNULFO CONTRERAS GONZALEZ, en contra de LAURA GOMEZTAGLE ALVAREZ, el Juez Civil de Cuantía Menor de Toluca, México, dictó auto que admitió la demanda y por auto de fecha quince de octubre de dos mil quince, se ordenó emplazar por medio de edictos a LAURA GOMEZTAGLE ALVAREZ, haciéndole saber que deberá presentarse ante dicha Autoridad, dentro del plazo de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, a fin de justificar que se encuentra al corriente en el pago de las rentas reclamadas, es decir, desde el mes de febrero de dos mil doce, o bien, haga pago de ellas. En caso de que no lo haga, se le previene para que dentro del plazo

de TREINTA DIAS desocupe el inmueble arrendado, apercibida que de no hacerlo, será lanzada a su costa; asimismo, deberá contestar la instaurada en su contra y oponer las excepciones y defensas que para el caso tuviere, en términos del artículo 2. 319 del Código Procesal Civil aplicable y señalar domicilio dentro del lugar de ubicación del citado Juzgado; apercibida que, si pasado dicho plazo no comparece, se seguirá el juicio en su rebeldía y se le harán las notificaciones personales por medio de lista y Boletín Judicial.

Relación sucinta de las <u>prestaciones</u>: A. La desocupación y entrega del inmueble ubicado en CALLE LAGO SUPERIOR NUMERO 140. EN LA COLONIA SEMINARIO, PRIMERA SECCION, MUNICIPIO DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, por falta de pago de la cantidad estipulada por concepto de renta de dicho inmueble. B. El pago de las rentas mensuales vencidas a partir del mes de febrero del año 2012, al mes de febrero del año 2015, que asciende a la cantidad de \$60,000.00 (SESENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL). D. El pago de gastos y costas que ocasionare el presente juicio.

Se deja a disposición de la demandada LAURA GOMEZTAGLE ALVAREZ, las copias simples de traslado, para que se imponga de las mismas. Se expide un edicto para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en la Ciudad de Toluca, México y en el Boletín Judicial.

Dado en la Ciudad de Toluca, Estado de México, a los veintisiete días del mes de octubre de dos mil quince.-Doy Fe.-SECRETARIO, LIC. EN D. MARIA DEL CARMEN VILLAVICENCIO RAMIREZ.-RÚBRICA.

VALIDACION: Acuerdo que ordena la publicación quince de octubre del dos mil quince.-SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO CIVIL DE CUANTIA MENOR DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, LIC. EN D. MARIA DEL CARMEN VILLAVICENCIO RAMIREZ.-RÚBRICA.

5134.-30 octubre, 11 y 23 noviembre.

JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA ECATEPEC DE MORELOS-COACALCO DE BERRIOZABAL E D I C T O

SE EMPLAZA A: ANTONIO DELGADILLO MONTES Y PROMOTORA HABITACIONAL COACALCO S.A.

JOSE LUIS FERNANDEZ RUBIO, promoviendo por su propio derecho, demanda en el expediente 267/2014, relativo al Proceso Ordinario Civil en contra de ANTONIO DELGADILLO MONTES y PROMOTORA HABITACIONAL COACALCO S.A. la USUCAPION, respecto del inmueble ubicado en PREDIO UBICADO EN EL LOTE 55, MANZANA 30, COLONIA FRACCIONAMIENTO VILLA DE LAS FLORES, MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE MEXICO; el cual tiene una superficie total de 195.02 METROS CUADRADOS: con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: en 27.88 metros, con lote 56.

AL SUR: en 27.84 metros, con lote 54.

AL ORIENTE: en 7.00 metros, con propiedad privada.

AL PONIENTE: en 7.00 metros con calle Acacias.

Y que en forma sucinta manifiesta en su escrito de demanda que en fecha 28 de mayo de 2001, la actora JOSE LUIS FERNANDEZ RUBIO junto con el demandado ANTONIO DELGADILLO FUENTES celebro contrato privado de compraventa respecto del bien inmueble citado con la medidas y colindancias indicadas; que en esa misma fecha obtuvo la posesión del bien inmueble citado de forma pacífica, continua y de buena fe, además de haberse ocupado del pago de los servicios correspondientes al bien inmueble. Asimismo manifiesta que el señor ANTONIO DELGADILLO FUENTES le entrego Contrato número PHC-71-3193, contrato preliminar que celebro con PROMOTORA HABITACIONAL COACALCO S.A., que es

quien inscribió el inmueble materia de la controversia ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México. Y toda vez que se desconoce el domicilio o paradero actual de los codemandados DELGADILLO MONTES **ANTONIO** HABITACIONAL PROMOTORA COACALCO S.A., fundamento en lo previsto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, se ordena emplazar a dichos demandados por medio de edictos, que contendrán una relación sucinta de la demanda que se publicarán por tres (3) veces, de siete (7) en siete (7) días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación de esta población, en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberá de presentarse dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de la última publicación, debiendo de fijarse además en la puerta de éste Juzgado una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento, si pasado de este término no comparecen por sí, por apoderado o gestor que pueda presentarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndoles las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal por medio de lista y Boletín Judicial, lo anterior con fundamento en lo previsto por el artículo 1.182 del Código de Procedimientos Civiles. Se expide el presente a los veintisiete (27) días del mes de Abril de dos mil quince (2015).-DOY FE.-Lo anterior de acuerdo a lo ordenado por auto de fecha veintitrés (23) de Marzo de dos mil quince (2015).-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. CRISTINA SOLANO CUELLAR. RÚBRICA.

732-B1.-30 octubre, 11 y 23 noviembre.

JUZGADO SEPTIMO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DISTRITO DE TLALNEPANTLA-ATIZAPAN DE ZARAGOZA E D I C T O

PERSONA A EMPLAZAR: GILBERTO ROJAS RICO y TERESA SANCHEZ FERRER DE ROJAS.

Que en los autos del expediente 848/2014, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por VIRGINIA LEYTE SANCHEZ en contra de GILBERTO ROJAS RICO, TERESA SANCHEZ FERRER DE ROJAS y DUMSA S.A. DE C.V., tramitado en el Juzgado Séptimo de Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Atizapán de Zaragoza, Estado de México, en el que por auto dictado en fecha cinco de octubre del año dos mil quince, se ordenó la publicación del siguiente edicto:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1,181 del Código de Procedimientos Civiles, emplácese por medio de edictos a GILBERTO ROJAS RICO y TERESA SANCHEZ FERRER DE ROJAS, ordenándose la publicación por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en el periódico de mayor circulación en donde se haga la citación y en el Boletín Judicial, edictos que contendrá una relación sucinta de la demanda, haciéndoles saber que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibiéndole que de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones por lista y Boletín Judicial, fíjese además en la puerta del Tribunal una copia integra del proveído por todo el tiempo del emplazamiento. Relación sucinta de la demanda: PRESTACIONES: 1) El reconocimiento de que, quien suscribe es el poseedor del predio ubicado en calle Chimalhuacán, Mz. 50, Lt. 6, Colonia Lomas de Atizapán, Municipio Atizapán de Zaragoza, Estado de México, C.P. 52977 y en consecuencia se me declare propietaria a justo título del bien inmueble motivo de litis. 2) La inscripción en el Registro Público de la Propiedad de la sentencia que se dicte para que sirva a la suscrita como justo título. 3) El pago de los gastos y costas que genere el presente juicio. Se expide para su publicación a los diecinueve días de octubre de dos mil quince.-Doy fe.-Validación el cinco de octubre del dos mil quince, se dicto auto que ordena la publicación de edictos, Licenciada María del Pilar Torres Miranda, Secretario de Acuerdos y firma.-Rúbrica.

731-B1.-30 octubre, 11 y 23 noviembre.



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

En el expediente número 695/11, relativo al PROCEDIMIENTO ESPECIAL DIVORCIO POR MUTUO CONSENTIMIENTO, PROMOVIDO POR LORENZO ARAGON VASQUEZ y ROSA MARIA GONZALEZ SANCHEZ.

Ignorando el domicilio de LORENZO ARAGON VASQUEZ, LA JUEZ DEL JUZGADO PRIMERO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA ESTADO DE MEXICO, por auto de fecha treinta de septiembre del dos mil quince, con fundamento en el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, ordenó notificar a LORENZO ARAGON VASQUEZ, por edictos que deberán de ser publicados TRES VECES de SIETE EN SIETE DIAS EN EL PERIODICO OFICIAL DE LA "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación y en el BOLETIN JUDICIAL, haciéndose saber que deberá de presentarse por sí o por apoderado, a manifestar lo que a su derecho corresponda respecto del escrito registrado con el número de promoción 9430 de fecha veinticinco de junio de junio del dos mil quince presentada por ROSA MARIA GONZALEZ SANCHEZ.

Los siguientes puntos presentados:

CLAUSULA QUINTA: El señor LORENZO ARAGON VASQUEZ, se compromete a dejar a favor de la señora ROSA MARIA GONZALEZ SANCHEZ, la casa habitación ubicada en la calle Tres de Mayo, Barrio de La Veracruz del Municipio de Zinacantepec, Estado de México, de la escritura número 30,111 de la compraventa que celebro el señor LORENZO ARAGON VASQUEZ, con la Comisión de la Regularización de la Tenencia de la Tierra, CORETT, inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Distrito de Toluca, Libro Primero, volumen 499, partida 881, a fojas 0 pasado ante la fe del Notario Público número cinco del Estado de México, LICENCIADO GABRIEL ESCOBAR Y EZETA.

EN LA SENTENCIA DEFINITIVA DEL ONCE DE AGOSTO DEL DOS MIL ONCE SE RESOLVIO:

SEGUNDO: Se aprueba en todas y cada una de las cláusulas el convenio exhibido, y se condena a los celebrantes a estar y pasar por el en todo tiempo y lugar como si se tratara de sentencia ejecutoriada con autoridad y categoría de cosa juzgada y consecuentemente;

En la sentencia interlocutoria del dieciséis de mayo del dos mil doce se resuelve:

PRIMERO: Ha sido procedente la liquidación de la sociedad conyugal promovido por ROSA MARIA GONZALEZ SANCHEZ, por lo siguiente:

SEGUNDO: Se aplica a LORENZO ARAGON VASQUEZ, el pago en su haber social la cantidad de \$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), y a la señora ROSA MARIA GONZALEZ SANCHEZ, se aplica y adjudica el bien inmueble ubicado en la calle Tres de Mayo, Barrio de La Veracruz del Municipio de Zinacantepec, Estado de México, inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Distrito de Toluca, Libro Primero, volumen 499, partida 881, a fojas 0, pasado ante la fe del Notario Público número cinco del Estado de México, LICENCIADO GABRIEL ESCOBAR Y EZETA, en pago de su haber social.

TERCERO: Una vez que se designe por la adjudicataria ROSA MARIA GONZALEZ SANCHEZ, la Notaria en la que habrá de realizarse esta resolución de remítase con carácter devolutivo para que haga el pago de los impuestos y derechos que procedan se expida el dominio correspondiente.

Finalmente, notifíquese personalmente a la parte demandada el contenido del presente proveído, para los efectos jurídicos correspondientes.

DADO EN LA CIUDAD DE TOLUCA A LOS VEINTISIETE DIAS DE OCTUBRE DEL DOS MIL QUINCE.-FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACION: TREINTA DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL QUINCE.-DOY FE.-SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, MEXICO, LIC. ANA ORQUIDEA CRUZ GONZALEZ.-RÚBRICA.

5119.-30 octubre, 11 y 23 noviembre.

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

EMPLAZAMIENTO A LA PARTE DEMANDADA INMOBILIARIA STHAIM SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En el expediente radicado en este Juzgado bajo, el número 48/15, relativo al Juicio Ordinario Civil, por acuerdo de fecha veintiocho de agosto de dos mil quince, la C. Juez del conocimiento ordenó emplazar por medio de edictos a la parte demandada INMOBILIARIA STHAIM SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, a quien se le hace saber que JOAQUIN ALFONSO GONZALEZ GUERRERO en su calidad de apoderado legal de J. GUADALUPE PORFIRIO ROMERO GONZALEZ y/o JOSE GUADALUPE ROMERO GONZALEZ y/o JOSE GUADALUPE ROMERO GONZALEZ, demanda en la vía Ordinaria Civil y en ejercicio de la acción que le compete el otorgamiento y firma de escritura respectiva del bien inmueble señalado en autos, el pago del impuesto sobre la renta, el pago de los daños y perjuicios ocasionados y la sanción procesal que se debe de condenar a la demandada.

Prestaciones que se sustentan en los hechos que narra la actora, mismos que se describen a continuación:

- 1) Con fecha nueve de julio del año dos mil cuatro, el señor J. GUADALUPE PORFIRIO ROMERO GONZALEZ y/o JOSE GUADALUPE ROMERO GONZALEZ, JOSE GUADALUPE ROMERO GONZALEZ, en su carácter de comprador, adquirió de INMOBILIARIA STHAIM SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE con las medidas y colindancias descritas en el expediente inmueble inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Toluca, México, en el libro primero, sección primera volumen 511, partida 462 a fojas 0, de fecha veinticuatro de mayo de dos mil seis.
- 2) En fecha de la celebración del contrato de compraventa mi poderdante J. GUADALUPE PORFIRIO ROMERO GONZALEZ y/o JOSE GUADALUPE ROMERO GONZALEZ quedo con el apoderado legal de la persona jurídico colectiva INMOBILIARIA STHAIM SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE de que en un promedio de un año a partir de la celebración del contrato de compraventa le otorgarían su firma de escritura correspondiente del terreno y casa habitación por el adquirido sin que hasta la fecha se hava hecho.
- 3) Se da el caso que el señor J. GUADALUPE PORFIRIO ROMERO GONZALEZ y/o JOSE GUADALUPE ROMERO GONZALEZ para continuar con los trámites del contrato de compraventa y formalizar la misma a través del otorgamiento y firma de escritura correspondiente, misma que se llevaría a cabo ante el Licenciado Pablo Raúl Libién Abraham, Titular de la Notaría Pública Número Ciento Sesenta y Dos del Estado de México, se mandó llamar a INMOBILIARIA STHAIM SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, para que acudiera a formalizar la compraventa realizada con J. GUADALUPE PORFIRIO ROMERO GONZALEZ y/o JOSE GUADALUPE ROMERO GONZALEZ y/o JOSE



GUADALUPE ROMERO GONZALEZ, haciendo caso omiso dicho apoderado, por lo tanto no iba a otorgar la firma de la escritura correspondiente ante ningún notario.

4). Dada la negativa de la demandada de comparecer ante un Notario Público a través de su apoderado legal con el propósito de formalizar la compraventa a través de la escritura correspondiente, solicito de su Señoría la firme en su rebeldía.

Por lo que se emplaza a la parte demandada para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la última publicación ocurran a este Juzgado por sí, por apoderado o gestor que lo represente, apercibido que de no hacerlo el juicio se seguirá en su rebeldía, y las subsecuentes notificaciones se harán por lista y Boletín por todo el tiempo del emplazamiento en la puerta de este Tribunal.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de mayor circulación en esta Ciudad, así como en el Boletín Judicial del Estado de México. Dado en el Juzgado Quinto Civil de Toluca con residencia en Metepec, México, a los dos días del mes de octubre de dos mil quince.-Doy fe.-Validación fecha de acuerdo 28 de agosto de 2015.-Secretario de Acuerdos, Lic. María Alicia Osorio Arellano.-Rúbrica.

5123.-30 octubre, 11 y 23 noviembre.

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

HAGO SABER, QUE EN EL EXPEDIENTE MARCADO CON EL NUMERO 47/2015 ACUMULADO AL 136/2015, RADICADO EN EL JUZGADO SEXTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN METEPEC, RELATIVO AL JUICIO ORDINARIO PROMOVIDO POR J. GUADALUPE PORFIRIO ROMERO GONZALEZ EN CONTRA DE INMOBILIARIA STHAIM S.A. DE C.V., EL JUEZ DEL CONOCIMIENTO DICTO UN AUTO DE FECHA DIECISEIS DE OCTUBRE DE DOS MIL QUINCE. CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 1.181 DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, TODA VEZ QUE AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, HAN RENDIDO SUS INFORMES, RESPECTO DE LA BUSQUEDA DEL DOMICILIO DE LA DE DEMANDADA "INMOBILIARIA STHAIM SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE"; EMPLACESE A ESTA MEDIANTE EDICTOS, MISMOS QUE CONTENDRAN UNA RELACION SUCINTA DE LA DEMANDA LOS CUALES DEBERAN SER PUBLICADOS POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL PERIODICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO, EN OTRO PERIODICO DE CIRCULACION DIARIA EN ESTA POBLACION Y EN EL BOLETIN JUDICIAL, HACIENDOSE SABER QUE DEBE PRESENTARSE DENTRO DEL PLAZO DE TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, A PRODUCIR CONTESTACION A LA DEMANDA INSTAURADA EN SU CONTRA, POR SI, POR MANDATARIO O PROCURADOR, PARA ELLO, HAGASE DE SU CONOCIMIENTO QUE LAS COPIAS DE TRASLADO RELATIVAS, SE ENCUENTRAN A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DEL JUZGADO. QUEDA APERCIBIDO QUE EN CASO DE NO HACERLO SE TENDRA CONTESTADA EN SENTIDO NEGATIVO, EL JUICIO SE CONTINUARA EN SU REBELDIA.

ORDENADO POR AUTO DE FECHA DIECISEIS DE OCTUBRE DE DOS MIL QUINCE.-DADO EN EL JUZGADO SEXTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN METEPEC, MEXICO.-DOY FE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. YOLANDA GONZALEZ DIAZ.-RÚBRICA.

5122.-30 octubre, 11 y 23 noviembre.

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

REMATE EN PRIMERA ALMONEDA

En los autos del Juicio Especial Hipotecario promovido por FAREZCO II, S. DE R.L. DE C.V., en contra de FORTIS RECILLAS ELSA YOLANDA, expediente número 690/2008. En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha veinte de octubre de dos mil quince que en su parte conducente dice: México Distrito Federal a veinte de octubre de dos mil quince. Agréguese a sus autos el escrito de cuenta presentado por la apoderada de la parte actora "(...)" y como lo solicita con apoyo en los artículos 511, 566, 567, 570,572 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles, se ordena sacar a pública subasta respecto del bien inmueble hipotecado consistente en el ubicado en: casa marcada con el número 106 de la calle Valle de los Aztecas, lote 16, manzana 14, sección B, del Fraccionamiento Valle de Anáhuac, Municipio de Ecatepec, Estado de México, con la superficie, medidas y linderos descritos en la escritura pública base de la acción y para que tenga verificativo la diligencia de remate en primera almoneda se señalan las once horas del día tres de diciembre del año en curso, debiéndose convocar postores por medio de edictos que se publicarán en los tableros de avisos del Juzgado, en los de la Tesorería del Distrito Federal y el periódico Ovaciones, por dos veces, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha del remate, igual plazo, sirviendo de base para el remate, el avalúo más alto siendo este el rendido por el perito designado en rebeldía de la parte demandada, es decir, por la cantidad de \$663,000.00 (SEIS CIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad y para intervenir en la subasta, los licitadores deberán consignar previamente a este Juzgado, mediante billete de depósito una cantidad igual al diez por ciento del valor del bien que sirve de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 574 del Código de Procedimientos Civiles y toda vez que el inmueble se encuentra fuera de la jurisdicción de este Juzgado, gírese atento exhorto con los anexos necesarios al C. Juez competente de Municipio de Ecatepec, Estado de México, para que en auxilio de las labores de este Juzgado se sirva publicar por dos veces los edictos en los estrados del Juzgado en cita, así como publicarlos en el periódico de mayor circulación de aquella entidad y en la Receptoría de Rentas de dicha entidad, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles, y entre la última fecha de remate igual plazo en razón de la distancia; "(...)".-Notifíquese.-Y lo provevó y firmó la C. Juez Cuadragésimo Primero de lo Civil en el Distrito Federal, Licenciada Ana Mercedes Medina Guerra, ante su C. Secretario de Acuerdos "B", Licenciado Gilberto Edmundo Ovando Camacho, que da fe.-Doy fe.-México D.F. a 23 de octubre de 2015.-Secretario de Acuerdos "B", Licenciado Gilberto Edmundo Ovando Camacho.-Rúbrica. 5301.-10 v 23 noviembre.

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

SE CONVOCAN POSTORES.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha trece de octubre de dos mil quince, dictado en los autos relativos al Juicio Especial Hipotecario promovido por INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES en contra de SANCHEZ MUÑOZ OSCAR.-Bajo el número de expediente 536/2008.- El C. Juez Trigésimo Noveno de lo Civil del Distrito Federal Maestro en Derecho Isaac Ortiz Nepomuceno, ante la Fe de su Secretario de Acuerdos ordenó sacar en remate en Primera Almoneda y Pública subasta, en bien inmueble sujeto a hipoteca consistente en vivienda de interés social marcada con el número (23) veintitrés de la calle Aquiles Serdán con número oficial (14) catorce, construida sobre el lote (19) diecinueve, de la

manzana (18) dieciocho, del conjunto urbano denominado "Los Héroes" en el Municipio de Ixtapaluca, Estado de México, se señalan las once horas del día tres de diciembre del año en curso, por lo cual convóquese postores por medio de edictos, los cuales deberán fijarse por dos veces debiendo mediar entre una y otra publicación siete días y entre la última y la fecha de remate igual plazo, sirviendo de base para el remate la cantidad de TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL, siendo postura legal quien cubra las dos terceras partes de dicha cantidad debiendo los postores consignar el diez por ciento de la cantidad mencionada, este es TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS 00/100 M.N., remate que se llevara a cabo en el local que ocupa este H. Juzgado ubicado en Niños Héroes 132, Torre Norte, Décimo Piso, de la Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.- México, D.F., 28 de octubre del 2015.- El C. Secretario de Acuerdos "B", Lic. Raúl Calva Balderrama.- Rúbrica.

5297.- 10 y 23 noviembre.

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

SE CONVOCAN POSTORES.

SEC. "A".

EXP. 445/2009.

En los autos del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por SANTANDER HIPOTECARIO S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE ENTIDAD REGULADA ANTES GE CONSUMO MEXICO S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE ENTIDAD NO REGULADA en contra de GARCIA DAGIO EDUARDO con número de expediente 445/2009 DE LA SECRETARIA "A", la C. Juez Séptimo de lo Civil del Distrito Federal, por auto dictado el veinticinco de septiembre y catorce de octubre ambos del año en curso la C. Juez Séptimo de lo Civil del Distrito Federal, señalo las TRECE HORAS DEL DIA TRES DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, por así permitirlo la Agenda del Juzgado, para que tenga lugar la Audiencia de Remate en PRIMERA ALMONEDA, respecto del inmueble hipotecado ubicado en LA CASA 7 (SIETE), RESULTANTE DE LA SUBDIVISION DEL INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE DE TOLTECAS NUMERO 111 (CIENTO ONCE), BARRIO DE SANTA BARBARA, MUNICIPIO DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, con las medidas, linderos y colindancias descritas en autos, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$1'245,720.00 (UN MILLON DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.), precio del avalúo rendido en autos, siendo postura legal las dos terceras partes del precio antes referido.

Para su publicación por DOS VECES debiendo mediar entre una y otra publicación SIETE DIAS HABILES y entre la última y la fecha de remate igual plazo, en los estrados del Juzgado, y de la Tesorería del Distrito Federal, en el periódico "LA RAZON".-ATENTAMENTE.-MEXICO, D.F. A 20 DE OCTUBRE DEL 2015.-EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. LUIS FERNANDO SANTES TERRONES.-RÙBRICA.

5300.-10 y 23 noviembre.

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

EXPEDIENTE: 987/2013.

SECRETARIA "A".

PARA AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA.

Que en los autos, del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE en contra de FRANCISCO JAVIER RAMIREZ

MARTINEZ Y JAQUELINE BAUTISTA RICO EXPEDIENTE NUMERO 987/2013, el C. JUEZ OCTAVO DE LO CIVIL DICTO UNOS AUTOS QUE A LA LETRA DICEN: "...México, Distrito Federal, a siete de octubre de dos mil quince. A sus autos el escrito de cuenta de la parte actora por conducto de su apoderado legal, se le tiene exhibiendo exhorto sin diligenciar practicado por el Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cuautitlán, México, el que se agrega a las actuaciones, para los efectos legales a que haya lugar, se tienen por hechas sus manifestaciones que en el mismo se contienen y como lo solicita se señalan las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA TRES DE DICIEMBRE DE DOS MIL QUINCE para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda y pública subasta, debiéndose preparar la misma en los términos ordenados por auto de fecha tres de septiembre de dos mil quince.- Proceda la persona encargada del turno a elaborar el exhorto y edictos y pónganse a disposición de la parte actora para su diligenciación.-NOTIFIQUESE.- Lo Proveyó y firma el C. Juez Octavo de lo Civil, Licenciado Alejandro Torres Jiménez, ante la C. Secretaria de Acuerdos, Licenciada Yolanda Zequeira Torres, que autoriza y da fe.-Doy fe..." OTRO AUTO ... México, Distrito Federal a tres de septiembre de dos mil quince. A sus autos el escrito de cuenta de la parte actora por conducto de su apoderado legal, se tiene por hechas sus manifestaciones, y dígasele que a la presentación del presente ocurso aún se encontraba transcurriendo el térmico para que las partes desahogarán la vista ordenada por auto de fecha veintiséis de agosto el año en curso, más sin embargo a la fecha en que se dicta el presente acuerdo no hay promoción diveras a esta, por lo anterior se tiene por precluído el derecho de las actora y demandados para desahogar la vista ordenada por auto de fecha veintiséis de agosto del presente año, toda cez que el término para hacerlo corrió de treinta y uno de agosto al dos de septiembre del año en curso, con fundamento en el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles, como se solicita para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda y pública subasta respecto de CASA 17, CONDOMINIO 3 MARCADO CON EL NUMERO OFICIAL TRES DE LA CALLE SIN NOMBRE Y TERRENO SOBRE EL CUAL ESTA CONSTRUIDA O SEA EL LOTE TRES, DEL CONJUNTO HABITACIONAL DE INTERES SOCIAL DENOMINADO "ARCOS TULTEPEC" MARCADO CON EL NUMERO 16 DE LA AVENIDA HACIENDA DE LAS ROSAS, ESQUINA CON CALLE SIN NOMBRE, MUNICIPAL DE TULTEPEC, CODIGO POSTAL 54987, ESTADO DE MEXICO, se señalan las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTIUNO DE OCTUBRE DE DOS MIL QUINCE, ordenándose convocar postores por medio de edictos que se mandan publicar por dos veces en los tableros de avisos de este Juzgado, así como en la Tesorería del Distrito Federal y el Periódico Diario magen, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate, igual plazo, sirviendo de precio base para la subasta la cantidad de \$450,000.00 (CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) y siendo postura legal la que cubra las dos terceras de dicho precio es decir la cantidad de \$300,000.00 (TRECIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) y debiendo depositar los posibles postores el diez por ciento de la cantidad que sirvió de base para el mencionado remate, misma que deberán de exhibir mediante billete de depósito, debiendo observarse lo dispuesto en el artículo 574 del Código Adjetivo para tomar parte en la subasta correspondiente, que se celebrará en el local que ocupa este Juzgado SITO en AVENIDA NIÑOS HEROES 132 CUARTO PISO TORRE SUR 06720 DELEGACION COLONIA DOCTORES C.P. CUAUHTEMOC MEXICO, DISTRITO FEDERAL. Y toda vez que el inmueble a rematar se encuentra fuera de la Jurisdicción de este Juzgado gírese atento exhorto con los insertos necesarios al C. JUEZ COMPETENTE EN TULTEPEC, ESTADO DE MEXICO para que en auxilio de las labores de este Juzgado ordene a quien corresponda publique los citados edictos en el Periódico Oficial, GACETA DEL GOBIERNO, en el Boletín Judicial y en los tablero del Juzgado, en términos de lo que ordena el artículo



2234 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México y facultándose al C. Juez exhortado para que acuerde toda clase de promociones tendientes a cumplimentar lo ordenado en líneas que anteceden.- Proceda la persona encargada del turno a realizar los edictos, oficios y exhorto y póngase a disposición de la actora para su diligenciación.- NOTIFIQUESE.- Lo Proveyó y firma el C. Juez Octavo de lo Civil, Licenciado Alejandro Torres Jiménez, ante la C. Secretaria de Acuerdos, Licenciada Yolanda Zequeira Torres, que autoriza y da fe.-Doy fe...".

PARA SU PUBLICACION: POR DOS VECES EN LOS TABLEROS DE ESTE JUZGADO, ASI COMO EN LA TESORERIA DEL DISTRITO FEDERAL Y EL PERIODICO DIARIO IMAGEN, DEBIENDO MEDIAR ENTRE UNA Y OTRA PUBLICACION SIETE DIAS HABILES Y ENTRE LA ULTIMA Y LA FECHA DE REMATE, IGUAL PLAZO.-SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.-MEXICO, D.F., A 09 DE OCTUBRE DE 2015.-EL C. SECRETARIO CONCILIADOR DEL JUZGADO OCTAVO DE LO CIVIL (POR ACUERDO 36/48/2012 DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL), LIC. JOSE ALFREDO DIAZ SALAS.-RÙBRICA.

5296.-10 y 23 noviembre.

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

SRIA. A. EXP. 945/09.

SE CONVOCAN POSTORES A AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA.

En cumplimiento a lo ordenado en auto de nueve de octubre del año dos mil quince relativo al juicio ESPECIAL HIPOTECARIO PROMOVIDO POR HIPOTECARIA NACIONAL. S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO HOY SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE ENTIDAD REGULADA GRUPO **FINANCIERO** BANCOMER EN CONTRA DE RODOLFO RODRIGO LÓPEZ MARTÍNEZ E INES MARÍA DE JESÚS ESCOBEDO ARENAS La C. Juez Cuarto de lo Civil de esta Capital señalo las ONCE HORAS DEL PRÓXIMO TRES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda del bien inmueble hipotecado consistente en "CASA TIPO "B", NUMERO TREINTA TRES, EDIFICIO "H" DEL CONDOMINIO MARCADO CON EL NUMERO OFICIAL CINCUENTA Y OCHO DE LA AVENIDA CONSTITUYENTE JOSÉ LÓPEZ BONAGA, ASÍ COMO EL DOS PUNTO CERO OCHO POR CIENTO, DE LOS DERECHOS DE COPROPIEDAD DEL TERRENO SOBRE EL CUAL ESTA CONSTRUIDA QUE ES EL LOTE TRES, PROVENIENTE DE LA FUSIÓN Y SUBDIVISIÓN DEL PREDIO DENOMINADO "MOHONERA O EL OBRAJE" UBICADO EN EL PUEBLO DE SAN LORENZO TETLIXTAC, MUNICIPIO DE COACALCO, DISTRITO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO VALUADO EN LA CANTIDAD DE \$393,000.00 (TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES M!L PESOS 00/100 M.N.) siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del avalúo.

Para su debida publicación por dos veces debiendo mediar entre una y otra publicación SIETE DÍAS HABILES Y ENTRE LA FECHA DE REMATE IGUAL PLAZO EN EL TABLERO DE AVISOS DE ESTE JUZGADO ASÍ COMO EN LOS DE LA TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL Y EN EL PERIÓDICO EL ECONOMISTA.

PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN EN LOS TABLEROS DE ESE JUZGADO EN LOS DE LA TESORERÍA DE LA ENTIDAD, EN EL PERIÓDICO EL DE MAYOR CIRCULACIÓN DE LA ENTIDAD ASÍ COMO EN LOS LUGARES DE COSTUMBRE DE LA LOCALIDAD LOS QUE SE DEBERÁN MANDAR FIJAR Y PUBLICAR POR IGUAL PLAZO.

SE CONVOCAN POSTORES.

México, D.F., a 26 de octubre del año 2015.- EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. EDUARDO HERRERA ROSAS.- RÚBRICA.

5330.- 11 y 23 noviembre.

JUZGADO SEXAGESIMO CUARTO DE LO CIVIL MEXICO, D.F. E D I C T O

EXPEDIENTE: 498/2013. SECRETARIA "B".

En los autos del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por BBVA BANCOMER, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER en contra de SUAREZ ALTAMIRANO JOSE ANTONIO Y OTRO expediente 498/2013, el C. Juez dictó un auto que a la letra dice: México, Distrito Federal a veintiocho de septiembre de dos mil quince - - Agréguese a sus autos el escrito de la parte actora, y como lo pide, se señalan las ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA TRES DE DICIEMBRE DE DOS MIL QUINCE, para que tenga verificativo la Audiencia de Remate en Primera Almoneda, respecto del bien inmueble identificado como: LA CASA D, MODULO ONCE, PERTENECIENTE A LA MANZANA III, DEL LOTE TREINTA, PERTENECIENTE AL CONJUNTO URBANO DE TIPO SOCIAL, INTERÉS DENOMINADO "DESARROLLO **ECATEPEC"** COMERCIALMENTE CONOCIDO COMO "BONITO ECATEPEC" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS. ESTADO DE MÉXICO, cuyo valor de avalúo es la cantidad de \$1,130,000.00 (UN MILLÓN CIENTO TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.), que es la cantidad que señala el perito designado por la parte actora, anunciándose por medio de edictos que se fijarán por DOS VECES en los tableros de avisos del Juzgado y en los de la Tesorería del Distrito Federal y en el periódico "REFORMA", debiendo mediar entre una y otra publicación SIETE DÍAS HÁBILES y entre la última y la fecha de remate igual plazo, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 570 del Código referido, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio del avalúo; y toda vez que el inmueble objeto del remate se encuentra fuera de la jurisdicción de este Juzgado, GÍRESE ATENTO EXHORTO AL C. JUEZ COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, para que en auxilio de las labores de este Juzgado se sirva realizar las publicaciones correspondientes en las puertas del Juzgado y en los sitios de costumbre de ese lugar, publicaciones que deberán realizarse por dos veces, debiendo mediar entre una y otra publicación, SIETE DÍAS HÁBILES y entre la última y la fecha de remate SIETE DIAS HABILES, debiéndose elaborar el exhorto correspondiente v ponerse a disposición de la actora para su debido trámite v diligenciación en igual forma se hace del conocimiento de los posibles postores que para tomar parte en la subasta, deberán consignar previamente, en Billete de Depósito, una cantidad igual por lo menos al diez por ciento del valor de los bienes, que sirve de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos. Notifíquese. Lo proveyó y firma el C. Juez Sexagésimo Cuarto de lo Civil, Licenciado Oscar Nava López, asistido del Secretario de Acuerdos "B" Licenciado Roberto Alfredo Chávez Sánchez, que da fe.- Doy Fe.

EDICTOS de PRIMERA ALMONEDA, publicaciones que deberán realizarse por dos veces, debiendo mediar entre una y otra publicación, SIETE DIAS HABILES y entre la última y la fecha de remate SIETE DÍAS HÁBILES.

MEXICO, D.F., A SIETE DE OCTUBRE DEL 2015.-SECRETARIO DE ACUERDOS "B", LIC. ROBERTO ALFONSO CHÁVEZ SÁNCHEZ.- RÚBRICA.

5328.- 11 y 23 noviembre.



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

C. MARIA DE LA LUZ LOPEZ DE ANZALDO TAMBIEN CONOCIDA COMO MARIA DE LA LUZ LOPEZ LOPEZ EL C. FRANCISCO GABINO LAURELES SOLIS, en el expediente número 868/2012, demandó en la vía Ordinaria Civil las siguientes prestaciones: A).- De CARITINA LOPEZ LOPEZ v MARIA DE LA LUZ LOPEZ DE ANZALDO, también conocida como MARIA DE LA LUZ LOPEZ LOPEZ, demandó la Prescripción Positiva por Usucapión, respecto del lote de terreno marcado con el número 34, manzana 14, de la Colonia México sección "Las Palmas", ubicado en el Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, conocido oficialmente como calle Química número 90, Colonia México, sección Las Palmas, Municipio de Nezahualcóyotl, México, con las medidas y colindancias siguientes: al norte: 17.00 metros con lote 33, al sur: 17.00 metros con lote 35, al oriente: 8.00 metros con calle Química, al poniente: 8.00 metros con lote 7, y cuya superficie total del predio es de 136.00 metros cuadrados. B).- El pago de gastos y costas que el presente juicio origine. C).- La tildación o cancelación de la inscripción registral a favor de CARITINA LOPEZ LOPEZ, por una nueva inscripción a favor del suscrito FRANCISCO GABINO LAURELES SOLIS, respecto del lote número 34, manzana 14, de la Colonia México, sección Las Palmas del Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, narrando en los hechos de su demanda que el día veintiocho de agosto de mil novecientos ochenta y siete, adquirió de MARIA DE LA LUZ LOPEZ DE ANZALDO, el inmueble ubicado en calle Química, número 90, Colonia México, sección Las Palmas, Municipio de Nezahualcóyotl, México, lo cual acredita con el recibo de dinero por la cantidad de \$2'000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS CERO CENTAVOS), que por concepto de la compra venta pagó a su vendedora. Refiere que para la compra del inmueble antes descrito, firmó doce pagarés por la cantidad de \$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS CERO CENTAVOS), a favor de su vendedora los cuales amparan el monto de la compraventa realizada, mismos que pagó oportunamente y que le fueron entregados por su vendedora, de los que se desprende que su progenitora hoy finada SARA SOLIS DE LAURELES, firmó en su carácter de aval. Señala que desde el día veintiocho de agosto de mil novecientos ochenta y siete, la vendedora le hizo entrega de la posesión del bien inmueble a prescribir, en el que ha realizado diversos actos de dominio, como las mejoras y construcción de una vivienda que habita en compañía de su familia, así como los pagos de impuestos y servicios relacionados al inmueble. Que dicho inmueble lo ha poseído continuamente, pues su posesión no se ha interrumpido, además de que no se ha ocultado para ejercerla, ni ha tenido problema alguno en su posesión, la cual se ha caracterizado por ser en calidad de dueño, pacífica, continua, pública y de buena fe, indica que el día en que término de pagar a su vendedora el bien inmueble, le hizo entrega de diversos documentos relacionados con éste, con los que se acreditan diversos pagos, como los que acredita que el inmueble a prescribir, lo adquirió de buena fe y a partir de la fecha de adquisición lo ha poseído, cumpliendo con los requisitos que exige la Ley para su prescripción, finalmente indicó que el lote de terreno motivo del juicio, se encuentra inscrito en la Oficina Registral de Nezahualcóyotl, dependiente del Instituto de la Función Registral del Estado de México, bajo la partida 383. volumen 35, sección primera, libro primero, de fecha 20 de octubre de 1971, a favor de la codemandada CARITINA LOPEZ LOPEZ, según se desprende del certificado de inscripción suscrito por el Registrador del Instituto de la Función Registral de esta Ciudad. Ignorándose su domicilio se les emplaza para que dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación ordenada, comparezcan a contestar la demanda y señalen domicilio dentro de esta Ciudad, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que si pasado el plazo, no comparece debidamente representado a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, se le tendrá por contestada en sentido negativo y se seguirá el juicio en su rebeldía y las posteriores notificaciones aún las de carácter personal, se le harán en términos de los artículos 1.168 y 1.170 del Código de Procedimientos Civiles en vigor.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado que se edita en la Ciudad de Toluca, México, Boletín Judicial, en los periódicos "Ocho Columnas", "Rapsoda" o "Diario Amanecer", se expide el presente en Nezahualcóyotl, México, a los tres días del mes de noviembre del año dos mil quince.-Doy fe.-En cumplimiento al acuerdo de fecha 15 de octubre de 2015.-Secretario de Acuerdos, Lic. Patricia Ruiz Guerra.-Rúbrica.

756-B1.-11, 23 noviembre y 2 diciembre.

JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA DISTRITO DE TOLUCA E D I C T O

En el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México, se radicó el expeciente 461/2014, relativo al Juicio Ordinario Civil promovido por VICTORIA BERTHA DIAZ MATHEY en contra de MARIO ARELLANO MEDINA, MARIA PATRICIA SERRANO ANGULO, MARTINA CAÑAS MEJIA, EMILIO VARGAS DIAZ, MARIO DIAZ NUÑEZ, ANGEL DIAZ NUÑEZ, EDMUNDO PEÑALOZA PIÑA, TECNOCAMIONES S.A. DE C.V., de quien demanda las siguientes prestaciones:

6) ANGEL DIAZ NUÑEZ, quien tiene su domicilio en Avenida Manuel Buen Día Téllez Girón, 408 La Magdalena, Toluca, Estado de México.

HECHOS

1.- Como lo justifico con la copia certificada del documento que se anexa a esta demanda, el 29 de junio del año 2007, el suscrito actor, adquirió formalmente en propiedad del albacea y herederos de la sucesión intestamentaria a bienes del señor RICARDO PEÑALOZA ARRIAGA, el inmueble que a continuación se describe:

AL NORTE: en 19.00 metros colinda con Diego Pérez, formando un ángulo hasta lindar por el mismo norte con Dionisio Arzate con quien también linda por el poniente en 68 metros hasta llegar a la vía del ferrocarril en donde parte una diagonal de poniente a sur que mide 45 metros.

AL SUR: en 32 metros colinda con Vicente López.

AL ORIENTE: en 87 metros colinda con propiedad particular.

Dicho inmueble tiene una superficie aproximada de 5,140 metros cuadrados.

Adjunto se exhibe croquis o plano de localización y ubicación de dicho inmueble.

2.- Es el caso de que con fecha 7 de mayo del año 2012, MARIA PATRICIA SERRANO ANGULO, MARTINA CAÑAS MEJIA, EMILIO VARGAS DIAZ y MARIO DIAZ NUÑEZ, entablaron demanda civil en contra del suscrito en ejercicio de la acción interdictal de retener la posesión, respecto de una fracción del inmueble denominado "Milpa Chica", la cual fue descrita en dicha demanda interdictal, como que cuenta con 4.50 metros de ancho y 30 metros de largo, fracción de terreno que en realidad colinda por el norte del terreno propiedad del suscrito, con terreno al prarecer propiedad de la empresa Tecno Camiones S.A. de C.V.

- 3.- Dicha demanda quedo registrada con el número 257/2012, del índice del entonces Juzgado Quinto de lo Civil de Primera Instancia de Toluca, Estado de México.
- 4.- El juicio interdictal antes dicho término con sentencia definitiva en la cual se condenó a la parte demandada a poner fin a la perturbación de la posesión de los actores respecto del inmueble objeto de la acción interdictal.
- 5.- En dicho juicio interdictal, los ahora demandados exhibieron un convenio de fecha 27 de mayo del año de 1999, intitulado de reconocimiento y aportación vecinal, el cual aparece celebrado, por el señor EDMUNDO PEÑALOZA PIÑA quien en ese momento se ostentó como representante del señor RICARDO PEÑALOZA ARRIAGA, y por la otra los señores MARIO ARELLANO MEDINA, PATRICIA SERRANO ANGULO, MARTINA CAÑAS MEJIA, EMILIO VARGAS DIAZ, MARIO DIAZ NUÑEZ, ANGEL DIAZ NUÑEZ y TECNOCAMIONES, S.A. DE C.V., esta última empresa al parecer representada por el contador Angel González Gómez.

En dicho convenio el señor EDMUNDO PEÑALOZA PIÑA, ilegalmente y sin tener ninguna representación del señor RICARDO PEÑALOZA ARRIAGA a quien en el mismo convenio se reconoce expresamente como propietario del predio denominado Milpa Chica, reconoce como calle o vía pública, una fracción de este terreno de 4.50 metros de ancho, por 30 metros de largo y lo entrega a "La Comunidad".

Con dicho convenio MARIA PATRICIA SERRANO ANGULO, MARTINA CAÑAS MEJIA, EMILIO VARGAS DIAZ y MARIO DIAZ NUÑEZ actores en el juicio interdictal, pretendieron demostrar el origen de una supuesta posesión de una fracción de terreno de 4.50 metros de ancho por 30 metros de largo, sobre el predio denominado "Milpa Chica", propiedad en aquel entonces del señor RICARDO PEÑALOZA ARRIAGA, así como el reconocimiento y aportación de una supuesta vía pública, sobre dicho inmueble.

Se adjunta plano o croquis en donde se ubica y describe la fracción del inmueble antes dicha, la cual se encuentra dentro del inmueble ahora propiedad del suscrito.

6.- Sin embargo, en la especie el convenio antes dicho resulta inexistente y nulo de pleno derecho, en virtud de que, el señor RICARDO PEÑALOZA ARRIGA quien, como reconoce expresamente en dicho convenio, era el propietario del inmueble denominado "Milpa Chica", en ningún momento expresó su consentimiento para celebrarlo.

Ahora bien aún cuando en el citado convenio se señala que el señor EDMUNDO PEÑALOZA PIÑA, lo suscribió en representación del señor RICARDO PEÑALOZA ARRIAGA, quien era el propietario del predio "Milpa Chica", sin embargo se niega que el señor RICARDO PEÑALOZA ARRIAGA, le haya otorgado al señor EDMUNDO PEÑALOZA PIÑA, poder o mandato para suscribir el referido convenio en su nombre y representación y así poder constituir la restricción que se menciona en dicho convenio. Por tanto dicho convenio resulta afectado de nulidad absoluta, en virtud de que el señor RICARDO PEÑALOZA ARRIAGA quien era el propietario del inmueble denominado "Milpa Chica", en ningún momento dio su consentimiento para celebrar el citado convenio.

Dado que se desconoce el domicilio de ANGEL DIAZ NUÑEZ por auto de fecha veintiuno de octubre del año dos mil quince, se ordenó realizar el emplazamiento por medio de edictos que se publicarán en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en periódico de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial, mismos que deberán contener una relación sucinta de la demanda y deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, debiéndose fijar además en la puerta de este Tribunal una copia íntegra de la presente resolución, todo lo anterior con el objeto de que los demandados comparezcan a este Juzgado dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día hábil siquiente al en que surta efectos la publicación del

último edicto, con el apercibimiento que de no hacerlo, se seguirá el presente juicio en su rebeldía. Asimismo prevéngasele para que señalen domicilio dentro de esta población donde se encuentra ubicado este Juzgado, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes incluyendo las de carácter personal, se le harán por Boletín Judicial.-Toluca, México, a los seis días del mes de noviembre de dos mil quince.-Doy fe.-En cumplimiento al auto de fecha veintiuno de octubre de dos mil quince.-Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero Civil de Primera Instancia, Licenciada Lariza Esvetlana Cardoso Peña.-Rúbrica.

5325.-11, 23 noviembre y 2 diciembre.

JUZGADO SEGUNDO MERCANTIL DE PRIMERA INSTANCIA DISTRITO DE TOLUCA E D I C T O

En el expediente número 1098/13, relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por GUILLERMO AGUSTIN MOLINA CARBAJAL, GUILLERMO MOLINA SAENZ DE SICILIA, MARIO MOLINA SAENZ DE SICILIA, MARIA DE LOURDES MOLINA SAENZ DE SICILIA, JOSE ORTEGA HERAS y ALEJANDRA LIZBETH TORRES QUIÑONES promoviendo en su carácter de ENDOSATARIOS EN PROCURACION de LUIS HARO CANDIA en contra de JUAN ANTONIO CRUZ ZAMORA, con fundamento en los artículos 1054, 1070 y 1077 del Código de Comercio en vigor, por auto de fecha SEIS DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE, se ordenó emplazar al demandado JUAN ANTONIO CRUZ ZAMORA, por medio de edictos que se publicarán por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en un periódico de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial, debiendo contener una relación sucinta de la demanda, fijándose además en la puerta del Tribunal una copia íntegra del presente proveído a efecto de que comparezca a este Juzgado dentro de TREINTA DIAS al dar contestación a la demanda, contados a partir del día siguiente en que surta efectos la última publicación, si pasado ese término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlos, se seguirá el juicio en rebeldía, asimismo, prevéngasele para que señale domicilio dentro del perímetro de la ubicación de este Tribunal, para oír y recibir notificaciones apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, incluyendo las de carácter personal, se harán por lista y Boletín Judicial; fundándose para hacerlo en las siguientes prestaciones:

- a).- El pago de la cantidad de \$322,000.00 (TRESCIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS 00/100 M.N.), por concepto de suerte principal amparada en el título de crédito "PAGARE", que acompañamos a esta demanda como base de la acción que ejercitamos, que suscribió en la Ciudad de Toluca, Estado de México, en fecha 20 de Julio del año 2010; pagadero el día 12 de octubre del año 2010 en Toluca, Estado de México.
- b).- El pago de intereses a razón del 5% mensual sobre la suerte principal debida y amparada en el título de crédito base de la acción que corresponde al interés convencional pactado y que le reclamo por interés moratorio a partir del 12 de Octubre de 2010 y hasta la total solución del adeudo que reclamamos.
- c).- El pago de gastos y costas que se originan con motivo del presente juicio para el caso de que no se ajuste a nuestras justas pretensiones.

Se expide el presente, en la Ciudad de Toluca, México a los CATORCE días del mes de OCTUBRE del dos mil QUINCE.-DOY FE.-AUTO QUE LO ORDENA DE FECHA: SEIS DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE.-SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. INDRA IVON CASTILLO ROBLEDO.-RÚBRICA.

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

SE CONVOCAN POSTORES.

Por autos de fecha 28 y 22 de Octubre del año 2015, dictados en el expediente No. 1006/10 del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por HSBC MEXICO INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC en contra de GONZALEZ ISLAS ALBERTO, el C. Juez 65 de lo Civil del D.F., señaló las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA TRES DE DICIEMBRE PROXIMO, para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA. ALMONEDA del bien inmueble hipotecado, que lo es CASA MARCADA CON EL NUMERO 32, UBICADA EN VIALIDAD PRIVADA, LOTE PRIVATIVO 2, CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE 15, RESULTANTE DE LA LOTIFICACION EN CONDOMINIO HORIZONTAL DEL LOTE DE TERRERNO MARCADO CON EL NUMERO 2 DE LOS QUE SE SUBDIVIDIO LA FRACCION DEL INMUEBLE DENOMINADO "RANCHO SAN PERTENECIENTE AL DESARROLLO HABITACIONAL "LA CABAÑA", COLONIA LAS CABAÑAS, PUEBLO DE SAN LUIS HUEXOTLA, MUNICIPIO DE TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$1'101,000.00 (UN MILLON CIENTO UN MIL PESOS 00/100 M.N.), y es postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad: debiéndose convocar postores por medio de edictos.-LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B", LIC. MARIA ESTHER ALZAGA ALCANTARA.-RÚBRICA.

2329-A1.-10 y 23 noviembre.

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

SE CONVOCAN POSTORES. SEGUNDA ALMONEDA. SECRETARIA "B".

EXPEDIENTE: 1710/12.

En cumplimiento a lo dictado dentro de la audiencia de seis de octubre del dos mil quince, relativos al Juicio Especial Hipotecario promovido por HSBC MEXICO, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC, DIVISION FIDUCIARIA en su carácter de FIDUCIARIO DEL FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACION, FUENTE DE PAGO Y GARANTIA identificado con el número F/262757 en contra de ESCALANTE LOPEZ FERNANDO y PATRICIA HERNANDEZ GOMEZ, expediente 1710/12, la C. Juez Cuarto de lo Civil de esta Capital señaló las trece horas del día tres de diciembre del dos mil quince, para que tenga verificativo la audiencia de remate en segunda almoneda respecto del inmueble hipotecado ubicado en departamento 102, edificio E, del condominio ocho, que forma parte del conjunto condominal de tipo interés social denominado San Isidro, ubicado en la Ranchería de Atlautenco, perteneciente al pueblo de Santa María Chiconautla, Municipalidad de Ecatepec de Morelos, Estado de México, sirviendo como base para el remate, la cantidad de DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N. cantidad que resulta de rebajar el veinte por ciento a la cantidad que sirvió como base para el presente remate y siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad.

Para su debida publicación por dos veces debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate igual plazo en los tableros de avisos de este Juzgado, en los tableros de la Tesorería del Distrito Federal y en el periódico "Diario Imagen". Así como en los tableros de avisos de ese Juzgado en los tableros de la tesorería de dicha entidad y en el periódico de mayor circulación de dicha entidad.-México, D.F.,a 12 de octubre del 2015.-Atentamente.-La C. Secretaria de Acuerdos, Lic. Karla Vanesa Ponce Meraz.-Rúbrica.

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

En los autos del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por RECUPERADORA DE DEUDA HIPOTECARIA. SOCIEPAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, en contra de MARÍA DEL CARMEN LEDEZMA CID, expediente 933/2005, el C, JUEZ TRIGÉSIMO SEGUNDO DE LO CIVIL de esta Ciudad, mediante auto de fecha once de septiembre de dos mil quince, que en su parte conducente dicen; se señalan las DIEZ HORAS DEL DÍA TRES DE DICIEMBRE PRÓXIMO, para que tenga lugar la diligencia de REMATE en PRIMERA ALMONEDA del bien inmueble ubicado en calle de Bosque de Robles número diez diagonal doce, lote veintiséis, manzana setenta y cinco, Departamento cuatro, Colonia Bosques del Valle Segunda Sección, Municipio de Coacalco de Berriozábal, Estado de México; sirviendo de base para el remate la cantidad de \$344,000,00 (TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 M. N,), precio del avaluó más alto rendido por el perito valuador designado por la parte demandada, siendo postura legal aquella que cubra las dos terceras partes de esa cantidad.

Debiendo los posibles postores satisfacer el depósito previo previsto por el artículo 574 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, para ser admitidos como tales.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES DEBIENDO MEDIAR ENTRE UNA Y OTRA PUBLICACIÓN SIETE DÍAS HÁBILES Y, ENTRE LA ÚLTIMA Y LA FECHA DE REMATE IGUAL PLAZO, EN LOS TABLEROS DE AVISOS DE ESTE JUZGADO EN LOS DE LA TESORERIA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL Y EN EL PERIÓDICO "DIARIO DE IMAGEN"

México, D.F., a 29 (le septiembre del año 2015.- EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS "A", LIC. JORGE GARCÍA ORTEGA.- RÚBRICA.

5298.- 10 y 23 noviembre.

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

Que en el expediente número 117/13, la C. DEMETRIA AMALIA AGUILAR SOLANO, solicita en la vía de Procedimiento Especial sobre Divorcio Incausado a MARINO MORALES MOLINA, la Juez Primero Civil de Primera Instancia de Lerma de Villada, México, dio entrada a la presente solicitud y ordenó la expedición y la publicación de los edictos respectivos, que deberán publicarse en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en el Boletín Judicial y en el periódico de mayor circulación, por tres veces de siete en siete días, dando vista al cónyuge divorciante MARINO MORALES MOLINA, para que dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, manifieste lo que a sus intereses convenga, respecto de la solicitud que nos ocupa, informándole que quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, las copias simples de la solicitud, propuesta de convenio y anexos exhibidos, así mismo se le previene para que señale domicilio dentro de esta Ciudad para oír y recibir notificaciones, ya que de no hacerlo las subsecuentes aún las personales se le harán por lista y Boletín Judicial, para los efectos legales a que haya lugar. Edictos que se expiden el seis (06) de noviembre de dos mil quince (2015).-Doy fe.-Secretario de Acuerdos, Lic. Martha María Dolores Hernández González.-Rúbrica.-Lo anterior para dar cumplimiento al auto de fecha seis (06) de noviembre de dos mil quince (2015), para los efectos legales a que haya lugar.-Doy fe.-Secretario, Lic. Martha María Dolores Hernández González.-Rúbrica.

5321.-11, 23 noviembre y 2 diciembre.



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

A LOS INTERESADOS.

El C. FERNANDO PAREDES SOTELO, promueve ante el Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tenango del Valle con residencia en Santiago Tianguistenco Estado de México, bajo el expediente número 1203/2015, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE DILIGENCIAS DE INFORMACION DE DOMINIO (INMATRICULACIÓN), respecto del inmueble ubicado en el paraje conocido como "AHUATLA" EN LA COMUNIDAD DE MEZAPA LA FABRICA, también conocido como ISABEL MOCTEZUMA S/N MEZAPA LA FABRICA Municipio de Xalatlaco Estado de México.

HECHOS:

En fecha 19 de agosto de 1997, se adquirió de la señora ANGELINA MARTINEZ MEDINA, el inmueble ubicado en el paraje conocido como "AHUATLA EN LA COMUNIDAD DE MEZAPA LA FABRICA, también conocido como ISABEL MOCTEZUMA S/N MEZAPA LA FABRICA Municipio de Xalatlaco Estado de México, el cual cuenta con las siguientes, medidas y colindancias: AL NORTE: 35.70 MTS. COLINDA CON CIRILO CUEVAS: AL SUR: 29.60 COLINDA CON ACTUALMENTE COLINDO CON CALLE LA MINA, AL ORIENTE 96.90 MTS. COLINDA CON ANGELINA MARTINEZ MEDINA, ACTUALMENTE CON LOS SEÑORES IDALIA HERNANDEZ MAGDALENA ELIZABETH HERNANDEZ MARTINEZ. MARTINEZ, ANGEL HERNANDEZ MARTINEZ y AL PONIENTE: 112.85 MTS. COLINDA CON LA SEÑORA PATRICIA PEREZ M. ACTUALMENTE COLINDO CON SERVIDUMBRE DE PASO. Superficie aproximada de 2,952.50 M2. El inmueble no se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio; el inmueble se encuentra al corriente en sus obligaciones municipales y no forma parte de ningún bien de propiedad social. La posesión ha sido por más de cinco años de forma pacífica, pública y de buena con carácter de propietario.

Para su publicación POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en un periódico de mayor circulación que se edita en esta Ciudad de Toluca, México.- DOY EF

Dado en Santiago Tianguistenco, Estado de México, a los doce días del mes de noviembre del año dos mil quince.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. SONIA GARAY MARTINEZ.- RÚBRICA.

5455.- 18 y 23 noviembre.

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

---NICOLAS VILLEGAS MUJICA, por su derecho, bajo el expediente número 1141/2015, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Diligencias de Inmatriculación Judicial mediante Información de Dominio, respecto del inmueble ubicado en calle Huizache, sin número, Barrio de Coyotillos, Municipio de Apaxco, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: al noreste: 26.06 metros con Ignacio Sánchez; al sureste: 70.09 metros con Genovevo Aguilar Cruz; al noroeste: en dos líneas 58.00 metros con callejón particular y 10.00 metros con Noé Moctezuma Reséndiz; y al suroeste : en dos líneas 20.00 metros con Noé Moctezuma Reséndiz y 5.60 metros con calle del Huizaché; con una superfície aproximada de 1,585.15 metros cuadrados.

Para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta Ciudad, por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de ley. Se expiden los presentes en la Ciudad de Zumpango, México a los cinco (05) días del mes de noviembre del año dos mil quince (2015).-Validación del edicto acuerdo de fecha: veintinueve (29) de octubre de dos mil quince (2015).-Funcionario: Licenciada Yeimi Aydeé Santiago Guzmán, Secretario de Acuerdos.- Firma.-Rúbrica.

2396-A1.-18 v 23 noviembre.

VIUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DISTRITO DE TENANGO DEL VALLE – SANTIAGO TIANGUISTENCO E D I C T O

A LOS INTERESADOS.

La C. DOLORES VILLAMARES CARBAJAL, promueve ante el Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tenango del Valle con residencia en Santiago Tianguistenco Estado de México, bajo el expediente número 1161/2015, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE DILIGENCIAS DE INFORMACION DE DOMINIO (INMATRICULACIÓN), respecto del inmueble ubicado en CALLE VENUSTIANO CARRANZA, NÚMERO 504, COLONIA CENTRO, CAPULHUAC, DISTRITO DE TENANGO DEL VALLE.

HECHOS:

En fecha 01 de junio de 2009, se adquirió mediante contrato privado de compraventa celebrado entre DOLORES VILLAMARES CARBAJAL y la señora YAMILI RODRIGUEZ ARELLANO, el inmueble ubicado en CALLE VENUSTIANO CARRANZA, NÚMERO 504, COLONIA CENTRO, CAPULHUAC. DISTRITO JUDICIAL DE TENANGO DEL VALLE, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 11.00 MTS. COLINDA CON CALLE VENUSTIANO CARRANZA; AL SUR: 11.00 MTS. COLINDA CON MERCED IZQUIERDO; AL ORIENTE: 15.23 MTS. COLINDA CON MACARIO ARELLANO BLANDO y AL PONIENTE: 15.23 MTS. COLINDA CON JOSE ARELLANO CUEVAS. Superficie aproximada de 167.53 M2. El inmueble no se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio; el inmueble se encuentra al corriente en sus obligaciones municipales y no forma parte de ningún bien de propiedad social.

La posesión ha sido por más de cinco años de forma pacífica, pública y de buena con carácter de propietario.

Para su publicación POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en un periódico de mayor circulación que se edita en esta Ciudad de Toluca, México.- DOY EE

Dado en Santiago Tianguistenco, Estado de México, a los diez días del mes de noviembre del año dos mil quince.- LA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. SONIA GARAY MARTINEZ.- RÚBRICA.

5443.- 18 y 23 noviembre.

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

Que en el expediente número 1034/15, el promovente GERARDO REYES ESQUIVEL, por su propio derecho, en la vía Procedimiento Judicial no Contencioso, Información de Dominio, respecto del inmueble relativo al inmueble ubicado en calle Lic.



Verdad s/n en el Barrio de Santiaguito en el Municipio de Ocoyoacac, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias: al norte: 11.35 metros con Carlos Reyes Esquivel, al sur: 10.90 metros con Rogelio Montes Chavira, al oriente: 12.10 metros con Adán Esquivel Pulido, al poniente: 11.95 metros con calle Lic. Verdad, con una superficie aproximada de 130.00 metros cuadrados. La Juez Primero de lo Civil de Primera Instancia de Lerma de Villada, México, dio entrada a la presente solicitud y ordenó la expedición y publicación de los edictos respectivos, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de mayor circulación diaria en esta localidad, haciéndoles saber a los que se crean con igual o mejor derecho, lo deduzcan en término de Ley. Edictos que se expiden el diecinueve de octubre del año dos mil quince.-Doy fe.-Secretario Judicial del Juzgado Primero Civil de Primera Instancia de Lerma de Villada, México, Licenciado Othón Fructuoso Bautista Nava.-Rúbrica.-Lo anterior para dar cumplimiento al auto de fecha catorce de octubre de dos mil quince, para los efectos legales a que haya lugar.-Doy fe.-Secretario, Licenciado Othón Fructuoso Bautista Nava.-Rúbrica.

5449.-18 y 23 noviembre.

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

Por este conducto se hace saber que en los autos del expediente 923/2015, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso "Información de Dominio", promovido por EDGAR EDUARDO GONZALEZ ZAVALA, respecto del predio denominado "Nextlalpan", ubicado en calle Sinaloa, sin número. en el poblado de San Miguel Atlamajac, Municipio de Temascalapa, Estado de México, que en fecha veinticuatro de julio de dos mil nueve lo adquirió mediante contrato de compraventa, celebrado con CESAR JAVIER RAMOS CORRAL, siendo esta la causa generadora de su posesión, en concepto de propietario, en forma pacífica, pública, continua de buena fe y a título de propietario, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: al norte: en 10.00 metros y linda con Matilde Conde Soriano, actualmente con Ezequiel Saldierna Valeriano, al sur: en 12.05 metros y linda con calle Sinaloa, al oriente: en 23.20 metros y linda con José Benito López Moreno, al poniente: en 26.19 metros y linda con María Trinidad Ramírez López, con una superficie aproximada de 263.67 metros cuadrados.

Se expide el presente para su publicación por dos (2) veces con intervalos de dos días hábiles en el Periódico Oficial (GACETA DEL GOBIERNO) y en otro periódico de circulación diaria, en esta Ciudad de Otumba, Estado de México, a los nueve días del mes de noviembre de dos mil quince (2015).-Doy fe.-Acuerdo de fecha tres de noviembre de dos mil quince.-Secretario de Acuerdos del Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia de Otumba, Estado de México, Lic. Marisol Aurora Aguilar Bernal.-Rúbrica.

5457.-18 y 23 noviembre.

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

ALEJANDRO RUIZ JIMENEZ, por su propio derecho, promueve en el expediente número 902/2015, Procedimiento Judicial no Contencioso, Diligencias de Información de Dominio, respecto del predio denominado "Xomulco", ubicado en carretera Oxtotipac-Belén, sin número en la Comunidad de Santa María Coatlán, Municipio de Teotihuacán, Estado de México, que en

fecha 10 de mayo del año 2001, lo adquirió mediante contrato privado de compraventa que realizó con la señora MARIA DEL ROSARIO SANCHEZ GONZALEZ, desde la fecha antes indicada ha poseído dicho terreno en concepto de propietario de manera pública, pacífica, continua, ininterrumpida, de buena fe, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: al norte: en dos líneas, la primera de 45.00 metros colinda con Ana Bertha Jiménez, la segunda de 50.00 metros colinda con María del Rosario Sánchez González, al sur: 95.00 metros colinda con Patricia Sánchez Sarabia, al oriente: 27.40 metros colinda con Jesús Lara, y al poniente: en dos líneas la primera de 23.30 metros colinda con María del Rosario Sánchez González y la segunda de 4.00 metros colinda con calle. Con una superficie total aproximada de 1,433.00 metros cuadrados.

Se expide el presente edicto para su publicación por 2 dos veces con intervalos de dos días hábiles, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en otro periódico de mayor circulación en este lugar.- Otumba, México, cinco de noviembre de dos mil quince.-Doy fe.-Secretario de Acuerdos, Lic. Esperanza Leticia Germán Alvarez.-Rúbrica.

5444.-18 y 23 noviembre.

JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DISTRITO DE CUAUTITLAN E D I C T O

JUANITA PEREZ ROJAS, quien promueve ante este Juzgado en el expediente número 1209/2015, en la vía del Procedimiento Judicial no Contencioso (Inmatriculación Judicial), respecto del inmueble identificado como fracción de terreno del terreno de los llamados de común repartimiento denominado "La Casa", de calidad temporal tepetatozo, ubicada en el Barrio Alto del pueblo de Santiago Cuautlalpan, Municipio de Tepotzotlán, Estado de México, actualmente calle Ignacio Zaragoza, sin número, Barrio San José parte alta, poblado de Santiago Cuautlalpan, Municipio de Tepotzotlán, Estado de México, con una superficie de 412.05 metros cuadrados, cuvas medidas v colindancias son: al norte: 15.80 metros y colinda con propiedad de la señora Esther Solís Jiménez, al sur: 17.70 metros y colinda con calle Ignacio Zaragoza, al oriente: 25.40 metros y colinda con calle sin nombre y al poniente: 23.80 metros y colinda con propiedad de la señora Esther Solís Jiménez, con una superficie total aproximada de 412.05 metros cuadrados.

Para su publicación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en un periódico de circulación diaria, a fin de que las personas que se crean con mejor derecho comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de Ley. Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México, a veintisiete (27) de octubre del año dos mil quince (2015).-Doy fe.-Se emite en cumplimiento al auto de fecha veinte (20) de octubre del año dos mil quince (2015).-Firmando Secretario Judicial, M. en D. M. Yolanda Martínez Martínez.-Rúbrica.

2399-A1.-18 y 23 noviembre.

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

En el expediente 1369/2015, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Diligencias de Información de Dominio, tramitado ante el Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de El Oro con residencia en Atiacomulco, México, promovido por REBECA LOVERA ALEJO, respecto de un inmueble ubicado en el paraje denominado El



Llano, ubicado en el poblado de San Lorenzo Tiacotepec, Atlacomulco, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias: norte: mide 73.30 metros colindan con predio del señor Juan Guillermo Cárdenas, sur: 73.00 metros colindan con terreno del señor Guillermo García Cárdenas, oriente: 38.30 metros colindan con calle, poniente: 38.30 metros colindan con terreno de Ignacio López Procopio, con una superficie de 2,801 metros cuadrados.

Para que se publiquen por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en otro periódico de mayor circulación en esta Ciudad, llamando por este conducto a cualquier interesado de dicho inmueble para que comparezca a deducirlo conforme a derecho. Dado en la Ciudad de Atlacomulco, México, a los once (11) días del mes de noviembre del año dos mil quince (2105).-Validación del edicto acuerdo de fecha diez (10) de noviembre de dos mil quince (2015).-Funcionario Licenciada Ernestina Velasco Alcántara, Secretario de Acuerdos.-Firma.-Rúbrica.

73-C1.-18 noviembre y 23 noviembre.

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

ALEJANDRA HORTENCIA MENDOZA FLORES, por su propio derecho, bajo el expediente número 737/2015, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso Inmatriculación Judicial, respecto del inmueble sin construcción, ubicado calle sin nombre, Colonia El Pixcuay, en el Municipio de Apaxco, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: al norte: 157.27 y 100.24 metros colinda con Salvador Sosa Agustín Benítez y Santiago Olvera, al sur: 89.22 metros colinda con camino, al sur: 137.67 metros colinda actualmente con Moisés Miguel Silva, al oriente: 144.69 metros colinda con actualmente con Estela Zúñiga Ramírez, al oriente: 01.95 metros colinda con calle, al poniente: 56.00 metros colinda con camino, con una superficie total aproximada de 25,371.32 metros cuadrados.

Para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta Ciudad, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de Ley. Se expiden los presentes en la Ciudad de Zumpango, México, al día veintiocho (28) del mes de octubre de dos mil quince (2015).-Validación del edicto acuerdo de fecha veintiséis (26) de octubre de dos mil quince (2015).-Funcionario Licenciada Yeimi Aydeé Santiago Guzmán, Secretario de Acuerdos.-Firma.-Rúbrica.

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

En los autos del expediente número 1226/2015, la señora SABINA PIÑA CRUZ, por su propio derecho promueve Procedimiento Judicial no Contencioso de Información de Dominio respecto del inmueble ubicado en el paraje denominado "Chosne" ubicado en el poblado del Rincón de la Candelaria, Municipio de Atlacomulco, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: al norte: mide 55.65 metros, colinda con camino Nacional para el pueblo de Santiago Acutzilapan, al sur: mide 44.00 metros colinda con terreno de Adrián Piña; al oriente: mide 30.19 metros, colinda con terreno de Andrés Martínez, al poniente: mide 42.08 metros colinda con terreno de Juana Piña, con una superficie total de 1835 metros cuadrados.

El Juez del conocimiento dictó un auto de fecha doce de octubre de dos mil quince, donde se ordena publicar los edictos en GACETA DEL GOBIERNO y en un periódico de la Ciudad de Toluca de mayor circulación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, llamando por este conducto a cualquier interesado que se crea con igual o mejor derecho sobre dicho terreno, para que comparezca a deducirlo conforme a derecho. Dado en la Ciudad de Atlacomulco, México, a doce de noviembre de dos mil quince.-Doy Fe.-Validación del edicto acuerdo de fecha doce (12) de noviembre de dos mil quince (2015).-Funcionario: Licenciado Salomón Martínez Juárez, Secretario de Acuerdos.-Firma.-Rúbrica.

JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DISTRITO DE LERMA DE VILLADA E D I C T O

A QUIEN SE CREA CON IGUAL O MEJOR DERECHO. Se le hace saber que en el expediente número 1180/2015 que se tramita en este Juzgado, JOSE TRINIDAD ALBARRAN ROBLES promueve en la vía de Procedimiento Judicial no Contencioso. INFORMACION DE DOMINIO, respecto del inmueble ubicado en calle Ocote sin número, Barrio la Palma, Colonia San Agustín Mimbres, Municipio de Otzolotepec, Estado de México, C.P. 52080; con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE.-29.00 metros colinda con VIRGINIA ALBARRAN ROBLES; AL SUR.- 31.45 metros colinda con ISABEL FRANCISCO PEREZ VELAZQUEZ (CAÑO REGADOR); AL ORIENTE: 34.20 metros y colinda con DOLORES VALDEZ; AL PONIENTE: 47.40 metros y colinda con EDGAR RAÚL ROMERO GRANADOS (PRIVADA). Con una superficie aproximada de 1,180.00 m2 (MIL CIENTO OCHENTA METROS CUADRADOS). Que desde que lo adquirió lo ha venido poseyendo en concepto de propietario, de forma. pública, pacifica, continua, de buena fe y a título de propietario. Lo que se hace saber a quienes se crean con mayor o igual derecho a fin de que comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de Ley. Se expide para su publicación por dos intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria. Dado en Lerma de Villada, once de noviembre del año dos mil quince.- DOY FE.

FECHA DE VALIDACIÓN 6 DE NOVIEMBRE DE 2015.-CARGO: SECRETARIO DE ACUERDOS, NOMBRE: ROSALVA ESQUIVEL ROBLES.- RÚBRICA. 5445.- 18 y 23 noviembre.

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

---AMELIA TIRADO SALAS, por su propio derecho bajo el expediente número 1213/2015, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Diligencias de Inmatriculación Judicial mediante Información de Dominio, respecto del inmueble ubicado en calle sin nombre (actualmente prolongación Gustavo Baz), sin número, Barrio Casa Blanca, Municipio de Hueypoxtla, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: al norte: 145.00 metros con camino sin nombre; al sur: 145.00 metros con camino sin nombre (actualmente Ejido de Hueypoxtla); al criente: 100.00 metros con Ejido de Hueypoxtla (actualmente calle prolongación Gustavo Baz); y al poniente: 100.00 metros con camino sin nombre; con una superficie aproximada de 14,500.00 metros cuadrados.

Para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta Ciudad, por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de Ley. Se expiden los presentes en la Ciudad de Zumpango, México a once (11) días del mes de noviembre del año dos mil quince (2015).-Validación del edicto acuerdo de fecha: cinco (05) de noviembre de dos mil quince (2015).-Funcionario: Licenciada Yeimi Aydeé Santiago Guzmán, Secretario de Acuerdos.-Firma.-Rúbrica.

2398-A1.-18 y 23 noviembre.

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

- - - JOSEFINA ROJAS CARMEN, por su propio derecho, bajo el expediente número 1204/2015, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso Inmatriculación Judicial, respecto del Inmueble ubicado en Avenida Ferrocarril sin número, Barrio del Refugio Municipio de Tequixquiac, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE.- 20.00 metros con Marco Antonio Chávez Morales; AL SUR.- 07.55 metros Avenida Ferrocarril Sin Número; AL ORIENTE.- en dos líneas: la Primera línea 08.15 y la Segunda línea 24.60 metros ambas con Alfonso Rojas Talonia; AL PONIENTE.- en dos líneas: la Primera línea 10.00 con Ernesto Gómez Jiménez y la Segunda línea 24.00 metros con Marco Antonio Chávez Morales: con una superficie total aproximada de 436.00 metros cuadrados, para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta Ciudad, por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de Ley, se expiden los presentes en la Ciudad de Zumpango, México al día diez (10) del mes de noviembre de dos mil quince (2015).

Validación del edicto. Acuerdo de fecha: cinco (05) de noviembre de dos mil quince (2015).- Funcionario: Licenciada Ereneyda Cruz Mendoza. Secretario de Acuerdos.- Rúbrica.

2390-A1.- 18 y 23 noviembre.

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

NICOLAS SALVADOR ESPINOSA GARCIA, por su propio derecho, promueve en el EXPEDIENTE NUMERO JUICIO PROCEDIMIENTO JUDICIAL 809/2015. CONTENCIOSO DILIGENCIAS DE INFORMACION DOMINIO, respecto del inmueble denominado "EL POTRERITO" ubicado en términos de la Comunidad de Cuautlacingo, Municipio de Otumba, Estado de México, que en fecha doce de marzo del año dos mil dos, celebró con el señor NICOLAS ESPINOSA ESPINOSA contrato de compraventa, respecto del inmueble antes descrito y desde esa fecha, se encuentra realizando actos de dominio, que su posesión es en forma pacífica, continua, pública, de buena fe, mismas que tienen las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE.- 142.00 metros colinda con camino a la barranca de Cuautlacingo, antes Calixto León;

AL SUR.- 142.00 metros colinda con calle Durango o carretera Cuautlacingo-Otumba, vía El Rancho de Mayorazgo;

AL ORIENTE.- 66.00 metros colinda con Pedro Coronel Segundo;

AL PONIENTE.- 34.00 metros colinda con Feliciano Corona.

Con una superficie aproximada de (6,301.00) seis \mbox{mil} trescientos un metros cuadrados.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACION POR 2 DOS VECES CON INTERVALOS DE DOS DIAS HABILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION.-OTUMBA, MEXICO, 19 DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE.-DOY FE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JULIO CESAR RAMIREZ DELGADO.-RÚBRICA.

5447.-18 y 23 noviembre.

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

- - - NICOLAS VILLEGAS MUJICA, por su propio derecho, bajo el expediente número 1142/2015, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso mediante Información de Dominio, respecto del inmueble ubicado en Cerrada sin nombre, sin número, Barrio de Coyotillos, Municipio de Apaxco, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORESTE.- 70.00 metros con Isnamel Márquez; AL SURESTE.- 18.60 metros con Callejón Particular; AL NOROESTE.- 19.52 metros con Rosa Mujica Prats; AL SUROESTE.- 71.01 metros con Matías Aguilar Cruz; teniendo una superficie aproximada de 1,331.17 metros cuadrados, para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta Ciudad, por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de Ley, se expiden los presentes en la Ciudad de Zumpango, México a los veintiocho (28) días de octubre de dos mil quince (2015).

Validación del edicto. Acuerdo de fecha: veintiuno (21) de octubre de dos mil quince (2015). Funcionario: Licenciada Ereneyda Cruz Mendoza. Secretario de Acuerdos. Firma.-Rúbrica.

2397-A1.- 18 y 23 noviembre.

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

- - - NOE MELECIO ALANIS, por su propio derecho, bajo el expediente número 758/2015, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso mediante Información de Dominio, respecto del inmueble ubicado en Primer Callejón de Palmas sin número, en el Barrio de Santiago, Primera Sección, en el Municipio de Zumpango, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 14.50 metros con Elisa Tesillo de la Cruz; AL SUR: 13.75 metros con Norma Angélica Cortés Cotero; All ORIENTE: 8.00 metros con Julieta Hernández; AL PONIENTE: 8.00 metros Raquel Monroy Camargo y calle privada Palmas; con una superficie total aproximada de 113.00 metros cuadrados, para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta Ciudad, por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con meior derecho y lo hagan valer en términos de Ley, se expiden los presentes en la Ciudad de Zumpango, México a los tres (3) días del mes de noviembre de dos mil quince (2015).

Validación del edicto. Acue:do de fecha: veintiocho (28) de octubre de dos mil quince (2015). Funcionario: Licenciada Ereneyda Cruz Mendoza. Secretario de Acuerdos. Firma.-Rúbrica.

2403-A1.- 18 y 23 noviembre.

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

En el expediente 1227/2015, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, tramitado ante el Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de El Oro con residencia en Atlacomulco, México, promovido por Sabina Piña Cruz, respecto de un inmueble ubicado en el paraje



denominado MAXARA, en el poblado de Rincón de la Candelaria, Municipio de Atlacomulco, Estado de México, con la siguientes medidas y colindancias: NORTE: 51.11 metros colinda con camino Nacional, para el pueblo de Santiago Acutzilapan; SUR: 43.00 metros, colinda con Ignacio de Jesús; ORIENTE: 55.00 metros colinda con Porfirio Baldomero; PONIENTE: 68.50 metros colinda con Juan de la Cruz; con una superficie de 2,935 metros cuadrados, para que se publiquen por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD Ilamando por este conducto a cualquier interesado de dicho inmueble para que comparezca a deducirlo conforme a derecho. Dado en la Ciudad de Atlacomulco, México a los once (11) días del mes de noviembre del año dos mil quince (2015).

Validación del edicto. Acuerdo de fecha: siete (7) de octubre de dos mil quince (2015).- Funcionario: Licenciada Ernestina Velasco Alcántara. Secretario de Acuerdos. Firma.-Rúbrica.

75-C1.- 18 y 23 noviembre.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES

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

Exp. 10682/70/2015, EL C. MA. DE JESUS EDUWIGES GUTIERREZ AGUILAR, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en el No. 1 que se encuentra ubicado en cerrada de Cuauhtémoc, Barrio de San Joaquín el Junco, Municipio y Distrito de Ixtlahuaca, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias: al norte: 20.80 metros con Gabino Suárez, al sur: 17.30 metros con calle cerrada de Cuauhtémoc, al oriente: 12.30 metros con calle cerrada de Cuauhtémoc, y al poniente: 11.30 metros con Rafael Reyes Gutiérrez. Con una superficie de 195.00 metros cuadrados.

La C. Registradora de la Propiedad de la Oficina Registral de Ixtlahuaca, Lic. Sara Embriz Díaz, 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.-Ixtlahuaca, México, a 12 de noviembre de 2015.-Rúbrica.

5446.-18, 23 y 26 noviembre.

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

EXP. 169812/739/15, C. RICARDO QUIJANO DURAN, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE CORREGIDORA, MANZANA 03, LOTE 13, PREDIO DENOMINADO MILTENCO, COLONIA ARBOLITOS XALOSTOC, 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: 8.00 MTS. CON CALLE CORREGIDORA, AL PONIENTE: 8.00 MTS. CON CALLE CERRADA DE ACUEDUCTO. 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 4 de Noviembre de 2015.-ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

5368.-12, 18 y 23 noviembre.

EXP. 169813/740/15, C. ROSENDO SERRANO MAZA, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE ESTRELLA, MANZANA S/N, LOTE 28, 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 CALLE ESTRELLA, AL SUR: 14.00 MTS. COLINDA CON RUBEN BAUTISTA, AL ORIENTE: 10.00 MTS. COLINDA CON CALLE FRANCISCO I. MADERO, AL PONIENTE: 10.00 MTS. COLINDA CON BACILIO PADILLA. SUPERFICIE APROXIMADA: 140 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 4 de Noviembre de 2015.-ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

5368.-12, 18 y 23 noviembre.

EXP. 169814/741/15, C. VICENTE ROLANDO CRUZ HERNANDEZ y LUIS JACINTO CRUZ HERNANDEZ promueven inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE PROLONGACION 21 DE MARZO, MANZANA S/N, LOTE 14, 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. COLINDA CON ANDADOR, AL SUR: 15.00 MTS. COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ORIENTE: 8.00 MTS. COLINDA CON CALLE PROLONGACION 21 DE MARZO, 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. Haciendose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-actepec de Morelos, México, a 4 de Noviembre de 2015.-ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

5368.-12, 18 y 23 noviembre.

EXP. 169775/715/15, C. JAVIER BANDA CUELLAR, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE PRIVADA 22, MANZANA 164, LOTE 14 A, COLONIA BENITO JUAREZ XALOSTOC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 05.15 MTS. COLINDA CON CALLE PRIVADA 22, AL SUR: 05.15 MTS. COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ORIENTE: 15.00 MTS. COLINDA CON LOTE 14, AL PONIENTE: 15.00 MTS. COLINDA CON LOTE 16. SUPERFICIE APROXIMADA: 77.25 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 4 de Noviembre de 2015.-ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

5368.-12, 18 y 23 noviembre.

EXP. 169751/702/15, C. AMALIA RODRIGUEZ VERGARA, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE IGNACIO ALLENDE No. 4. PREDIO DENOMINADO DURAZNOTITLA, COLONIA SAN CRISTOBAL CENTRO, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: EN TRES TRAMOS EL PRIMERO DE 12.90 MTS. LINDA CON ERASTO ORTEGA, EL SEGUNDO DE 11.13 MTS. LINDA CON CRUZ ORTEGA, Y EL TERCERO DE 14.20 MTS. LINDA CON JOSEFINA ORTEGA, AL SUR: 19.20 MTS. LINDA CON ILIANA QUINTERO GARCIA, AL ORIENTE: EN TRES TRAMOS EL PRIMERO DE 9.25 MTS. LINDA CON EMILIO HERNANDEZ GARCIA, EL SEGUNDO DE 13.40 MTS. LINDA CON JOSEFINA ORTEGA, Y EL TERCERO DE 2.30 MTS. LINDA CON CRUZ ORTEGA, AL PONIENTE: EN TRES TRAMOS EL PRIMERO DE 26.80 MTS. LINDA CON CALLE IGNACIO ALLENDE, EL SEGUNDO DE 0.80 MTS. LINDA CON MARIO ALMARAZ GARCIA, Y EL TERCERO DE DE 5.70 MTS. LINDA CON MARIO ALMARAZ GARCIA. SUPERFICIE APROXIMADA: 549.21 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 4 de Noviembre de 2015.-ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

5368.-12, 18 y 23 noviembre.

EXP. 130832/442/14, C. MARTHA CONSUELOS REYNA ALBACEA DE LA SUCESION TESTAMENTARIA DE LOS BIENES DEL SEÑOR HERNANDEZ GIL SAMUEL, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE SAUCES 31, COLONIA EL PROGRESO DE GUADALUPE VICTORIA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 16.00 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA, AL SUR: 16.00 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ORIENTE: 10.00 MTS. CON CALLE SAUCES, AL PONIENTE: 10.00 MTS. CON CALLE AMAPOLA. SUPERFICIE APROXIMADA: 160 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 6 de Noviembre de 2015.-ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

5368.-12, 18 y 23 noviembre.

EXP. 138194/494/15, C. M. BELEN VAZQUEZ LOREDO, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE VICENTE VILLADA, MANZANA 40, LOTE 28, COLONIA BENITO JUAREZ NORTE XALOSTOC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 11.00 MTS. CON LOTE BALDIO, AL SUR: 11.00 MTS. CON MANUEL RODRIGUEZ, AL ORIENTE: 10.00 MTS. CON CALLE VICENTE VILLADA, AL PONIENTE: 10.00 MTS. CON VICENTE ZAMORA. SUPERFICIE APROXIMADA: 110.00 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 6 de Noviembre de 2015.-ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

5368.-12, 18 y 23 noviembre.

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

Exp. 10638/68/2015, LA C. LETICIA PEREZ MORALES, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en el Barrio de San Pedro, la Cabecera, Municipio y Distrito de Ixtlahuaca, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 8.00 mts. linda con Rafael Castro Castro; AL SUR: 8.00 mts. linda con calle sin nombre; AL ORIENTE: 33.00 mts. linda con el señor Javier Molina Garduño; y AL PONIENTE: 33.00 mts. linda con Teodora Quintero Con una superficie de 265.00 metros cuadrados.

La C. Registradora de la Propiedad de la Oficina Registral de Ixtlahuaca, Lic. Sara Embriz Díaz, 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.-Ixtlahuaca, México, a 10 de Noviembre de 2015.-Rúbrica.

5459.-18, 23 y 26 noviembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 144 DEL ESTADO DE MEXICO TOLUCA, MEXICO A V I S O N O T A R I A L

Toluca, Estado de México, a 4 de Noviembre del año 2015.

"ARMIDA ARACELI ALONSO MADRIGAL, titular de la notaría número Ciento Cuarenta y Cuatro, del Estado de México, hago saber para los efectos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, que por escritura Número cinco mil doscientos sesenta y seis, de fecha veintidós de octubre del año dos mil quince ante mí, a solicitud de los señores HELENA RAMIREZ DOTOR, JOSUE RAMIREZ DOTOR, FATIMA RAMIREZ DOTOR y JOSE GERARDO RAMIREZ CARDOSO, se hizo constar la radicación de la sucesión intestamentaria a bienes de la señora LUZ MARIA DOTOR VILANO.

Recibiendo los informes de inexistencia de testamento a que se refiere el artículo antes invocado, los comparecientes señores HELENA RAMIREZ DOTOR, JOSUE RAMIREZ DOTOR, FATIMA RAMIREZ DOTOR y JOSE GERARDO RAMIREZ CARDOSO, como herederos de la autora de la sucesión, quiénes tienen capacidad de ejercicio, manifestaron bajo protesta de decir verdad, su conformidad para que la presente sucesión se tramite notarialmente, por lo que se tiene por radicada la sucesión intestamentaria a bienes de la señora LUZ MARIA DOTOR VILANO.

Nota: 2 PUBLICACIONES CON INTERVALOS DE SIETE DÍAS HÁBILES.

ATENTAMENTE

LIC. ARMIDA A. ALONSO MADRIGAL.-RÚBRICA. NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 144 DEL ESTADO DE MÉXICO.

5280.-10 y 23 noviembre.



NOTARIA PUBLICA NUMERO 115 DEL ESTADO DE MEXICO AMECAMECA, MEXICO A V I S O N O T A R I A L

Al calce un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, LIC. JESÚS CÓRDOVA GÁLVEZ, Notario Público 115, Estado de México, Amecameca.

Por escritura número 42,766 de fecha 28 de Octubre del año dos mil quince, ante mí, comparecieron como presuntos herederos los señores MARICRUZ CABRERA DUARTE, IVAN FLORES CABRERA Y HECTOR FLORES CABRERA, a radicar la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor AMANDO FLORES HERNANDEZ, en su carácter de descendientes directos y coherederos.

Amecameca, Estado de México, a 30 de octubre del 2015.

LIC. JESÚS CÓRDOVA GÁLVEZ.- RÚBRICA. NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 115 DEL ESTADO DE MÉX.

2331-A1.- 11 v 23 noviembre.

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

EL LICENCIADO LEONARDO ALFREDO BELTRÁN BALDARES, Notario Público número noventa y seis del Estado de México, hace constar que:

Por escritura número "95,488", del Volumen 1708, de fecha 19 de octubre del año 2015, se dio fe de: LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA HERMILA OROZCO GAMBOA (QUIEN TAMBIÉN ACOSTUMBRABA USAR EL NOMBRE DE HERMILA OROZCO), PARA CUYO EFECTO COMPARECIERON ANTE MÍ, LOS SEÑORES JAIME ARTURO CUAYAHUITL OROZCO. MARTHA SILVIA CUAYAHUITL OROZCO, REPRESENTADOS POR SU APODERADO EL SEÑOR ISRAEL EMMANUEL SÁNCHEZ, SUCESIÓN CUAYAHUITL Υ LA INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR JORGE AUSENCIO CUAYAHUITL OROZCO (QUIEN TAMBIÉN ACOSTUMBRABA USAR EL NOMBRE DE JORGE CUAYAHUITL OROZCO), POR QUIEN CONCURRIÓ SU ALBACEA SEÑORA MARÍA DEL CARMEN SÁNCHEZ MUÑOZ. EN SU CALIDAD DE PRESUNTOS HEREDEROS DE DICHA SUCESIÓN. En dicha escritura fueron exhibidas las correspondientes copias certificadas de la partida de defunción y actas de nacimiento, documentos con los que los comparecientes acreditaron el entroncamiento con la autora de la Sucesión.

Para su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, dos veces con un intervalo de 7 días hábiles.

LIC. LEONARDO ALFREDO BELTRÁN BALDARES.-RÚBRICA.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 96 DEL ESTADO DE MÉXICO.

757-B1.-11 y 23 noviembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 77 DEL ESTADO DE MEXICO OTUMBA, MEXICO A V I S O N O T A R I A L

Por escritura número 13,430 de fecha 28 de octubre del año 2015, COMPARECEN los señores BEATRIZ GARCÍA HERNÁNDEZ, CARLOS, ANA MARÍA, JUAN y JOSÉ de apellidos ORTIZ HERNÁNDEZ, en su carácter de descendientes; iniciaron y radicaron en la Notaría a mi cargo la Sucesión Intestamentaria a Bienes de la señora GUILLERMINA ADELA ÁVILA HERNÁNDEZ, quien acostumbraba a utilizar también los nombres de GUILLERMA

ADELA ÁVILA, ADELA HERNÁNDEZ AGUILAR, ADELA HERNÁNDEZ, ADELA HERNÁNDEZ GARCÍA Y ADELA HERNÁNDEZ DE GARCÍA, y manifestando que no tienen conocimiento de que exista alguna otra persona con derecho de heredar en el mismo grado o en uno preferente al de ellos mismos.

Lo que doy a conocer en cumplimiento del Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, para su publicación dos veces de 7 en 7 días.

Otumba, Estado de México, a 04 de noviembre de 2015.

LIC. GUILLERMO A. FRANCO ESPINOSA.- RÚBRICA. NOTARIO PÚBLICO NÚMERO SETENTA Y SIETE DEL ESTADO DE MÉXICO.

5311.- 11 y 23 noviembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 139 DEL ESTADO DE MEXICO ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO A VISO NOTARIA L

Por escritura pública número 7697 (SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE), volumen 192 (CIENTO NOVENTA Y DOS) del Protocolo Ordinario a mi cargo, de fecha veintisiete de octubre del dos mil quince, el señor JESUS EDUARDO DUVAL SILVA por declaración unilateral de voluntad repudia la herencia que les pudiera corresponder en la sucesión intestamentaria a bienes de el señor JESUS DUVAL ROMERO, la información testimonial a cargo de los señores J GUADALUPE SOTO ORTEGA y MARIELA FRANCO CARMONA, asimismo inició el trámite extrajudicial y RADICÓ ante Mí, la señora CARMEN SILVIA ROSALES, la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor JESUS DUVAL ROMERO, y ACEPTO LA HERENCIA INSTITUIDA EN SU FAVOR y EL CARGO DE ALBACEA, dando a conocer lo anterior de acuerdo al artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, para lo cual se me exhibió:

- 1.- Copia certificada del ACTA DE DEFUNCIÓN de el señor JESUS DUVAL ROMERO.
- 2.- Copia certificada del ACTA DE MATRIMONIO en donde se hace constar que con fecha diecisiete de abril de dos mil nueve, contrajeron matrimonio bajo el Régimen de Sociedad Conyugal los señores JESUS DUVAL ROMERO y CARMEN SILVA ROSALES.
- 3.- Copia certificada del **ACTA DE NACIMIENTO** del Señor **JESUS EDUARDO DUVAL SILVA**, con la cual acreditaron su calidad de descendientes en primer grado del cujus.

Lo que se hace constar de conformidad con lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Notariado del Estado de México.

Para su publicación dos veces, de siete en siete días, para los efectos del artículo 13 del Código Civil Federal.

Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 27 de Octubre del 2015.

ATENTAMENTE

LICENCIADA ARABELA OCHOA VALDIVIA.-RÚBRICA. NOTARIA PÚBLICA NÚMERO 139 DEL ESTADO DE MÉXICO.

5323.-11 y 23 noviembre.



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

LEOPOLDO GARCIA CHAVEZ, SARA GARCIA CHAVEZ, MONICA GARCIA CHAVEZ, FRANCISCO GARCIA CHAVEZ, MONICA ALEJANDRA GARCIA CHAVEZ, ROSARIO GARCIA CHAVEZ Y LAZARO GARCIA CHAVEZ, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 80, VOLUMEN 72, LIBRO PRIMERO SECCIÓN PRIMERA, QUE SE DESPRENDE EL INMUEBLE IDENTIFICADO LOTE 31 RESULTANTE DE LA SUBDIVISION CONJUNTA DE LOS PREDIOS LA MOHONERA E ISAAC ROCHA COLONIA SAN JERONOMO TEPETLACALCO, MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: LOTE 31, AL NORTE: EN 14.50 MTS. CON LOS LOTES 32 Y 34: AL SUR: 14.70 MTS. CON CALLE 18 DE MARZO: AL ORIENTE: 21.70 MTS. CON LOTES 28 Y 29 AL PONIENTE.- 20.00 MTS. CON LOTE 33, CON UNA SUPERFICIE DE: 297.00 METROS CUADRADOS; TODA VEZ QUE EL SOLICITANTE DEL SERVICIO REGISTRAL AL INTENTO DE REQUERIR CERTIFICADO DE INSCRIPCION, MEDIANTE DIVERSOS NUMEROS DE TRAMITE REALIZADOS ANTE ESTE INSTITUTO ANEXOS AL EXPEDIENTE DE REPOSICION EL ANALISTA Y EL REGISTRADOR, LE REQUIEREN REALIZAR REPOSICION DE PARTIDA POR ESTAR DETERIORADA LA INSCRIPCION ANTES REFERIDA, TRAMITES Y DOCUMENTOS BASICOS PARA INICIAR OPERACIÓN DE COMPRAVENTA ANTE LA FE DE DICHO NOTARIO Y POSTERIORMENTE LA INSCRIPCION DEL TESTIMONIO EN ESTE REGISTRO DEL INMUEBLE OBJETO DE LA PRESENTE REPOSICION, LA CUAL SE ENCUENTRA TOTAMENTE DETERIORADA. EL C. REGISTRADOR, 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, HACIÉNDOSE SABER CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 25 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCÁ A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTICULO 92 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 2 OCTUBRE DEL 2015.

C. REGISTRADORA TITULAR DE LA PROPIEDAD.

LIC. ADRIANA VALLE HERNANDEZ.- RÚBRICA.

2337-A1.- 12, 18 y 23 noviembre.





"2015, AÑO DEL BICENTENARIO LUCTUOSO DE JOSE MARIA MORELOS Y PAVON"

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC E D I C T O

EL C. JOSE LUIS LARA PERALTA, solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, LA REPOSICION de la Partida 1 Volumen 150, Libro Primero Sección Primera, de fecha 03 de abril de 1971, mediante trámite de folio: 1684.-

Referente a la INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA. NO. 14,689, DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DE 1970.- OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. FERNANDO VELASCO DAVALOS, NOTARIO NUMERO DOS DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACION DE LA LOTIFICACION DE LOS TERRENOS PROPIEDAD DE LA MISMA LA LISTA DE LOTES Y MANZANAS QUE SE COMPONEN EL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "AZTECA".- OTORGADA POR: EL SEÑOR NORBERTO KANNER TEICHMAR EN SU CALIDAD DE GERENTE DE FRACCIONAMIENTO AZTECA.- Respecto del lote 44, Manzana 535, con las siguientes medidas y linderos:

AL NORTE: 17.50 MTS. CON LOTE 43.-AL SUR: 17.50 MTS. CON LOTE 45.-AL ORIENTE: 7.00 MTS. CON CALLE XITLE.-AL PONIENTE: 7.00 MTS. CON LOTE 17.-SUPERFICIE DE: 122.50 M2.-

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en el periódico de mayor circulación en el Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México.- 27 de octubre del 2015

ATENTAMENTE

LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.- RÚBRICA. JEFA DE LA OFICINA REGISTRAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC.



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

C. LIC. LUIS GERARDO MENDOZA POWELL, EN SU CARÁCTER DE FEDATARIO PÚBLICO NÚMERO 106 DEL ESTADO DE MÉXICO, SOLICITO A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 1, VOLUMEN 127, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, QUE SE DESPRENDE EL INMUEBLE IDENTIFICADO, EN LA CALLE DE PASEO DE LOS CAZADORES LOTE 35, MANZANA 38, FRACCIONAMIENTO FUENTES DE SATÉLITE JARDINES DE SANTA MÓNICA, MUNICIPIO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, CON LA SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORORIENTE: 8.00 MTS. CON CALLE DE PASEO DE LOS CAZADORES; AL SURPONIENTE: EN 4.00 MTS. CON LOTE 5; AL NORPONIENTE: EN 2.40 MTS. CON LOTE 5, SURPONIENTE: 4.00 MTS. CON LOTE 5; SURORIENTE: 16.20 MTS. CON LOTE 34 Y 6; NORPONIENTE: 13.80 MTS. CON LOTE 36; UNA SUPERFICIE DE 120.00 METROS CUADRADOS, LA CUAL SE ENCUENTRA TOTALMENTE DETERIORADA. EL C. REGISTRADOR, 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, HACIÉNDOSE SABER CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 25 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 92 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 13 DE OCTUBRE DEL 2015.

LA REGISTRADORA TITULAR DE LA PROPIEDAD DE TLALNEPANTLA

LIC. ADRIANA VALLE HERNÁNDEZ. RÚBRICA.

2341-A1.-12, 18 y 23 noviembre.

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

LIC. URIEL OLIVA SANCHEZ NOTARIO PUBLICO NUMERO 215 EL D.F., EN SU CARÁCTER DE FEDATARIO PUBLICO, SOLICITO A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL EL ESTADO DE MÉXICO, LA REPOSICION DE LA PARTIDA 227, VOLUMEN 597, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, QUE SE DESPRENDE DEL INMUEBLE IDENTIFICADO, COMO LOTE 144, MANZANA "I", NUMERO 53, DE LA CALLE DE PARIS, DEL FRACCIONAMIENTO "VISTA BELLA. TAMBIEN CONOCIDA COMERCIALMENTE COMO FRACCIONAMIENTO JARDINES DE BELLA VISTA DE LA SUBDIVISIÓN VISTA BELLA, SECCIÓN A EN TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO: CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS; AL NORPONIENTE: EN 8.31 METROS CON ZONA DE DRENAJES; AL SURORIENTE: EN 8.01 METROS LINEA CURVA CON CALLE PARIS; AL SURPONIENTE: EN 23.75, METROS CON LOTE 145; AL NORORIENTE: EN 22.80 METROS CON LOTE 143; CON UNA SUPERFICIE DE 188.73 METROS CUADRADOS, LA CUAL SE ENCUENTRA TOTALMENTE DETERIORADA. EL C. REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENO SU PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACION, 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 11 DE NOVIEMBRE DE 2015.

C. REGISTRADOR TITULAR DE LA PROPIEDAD

LIC. ADRIANA VALLE HERNÁNDEZ (RÚBRICA).

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

GUSTAVO GONZALEZ MONTOYA, SOLICITO A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 87 VOLUMEN 103, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, QUE SE DESPRENDE EL INMUEBLE IDENTIFICADO, COMO LOTE 6, MANZANA XXVI DEL FRACCIONAMIENTO LOMA DEL RIO, NICOLAS ROMERO, ESTADO DE MEXICO, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE: MIDE EN LINEA QUEBRADA 2.20 Y 16.30 METROS COLINDA CON ZONA FEDERAL DE CANAL DE AGUA, AL SURESTE. MIDE 35.00 METROS Y COLINDA CON AVENIDA DE LAS VERGAS, AL NORESTE: EN 80.00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD PARTICULAR, AL SUROESTE: EN 59.80 METROS Y COLINDA CON 5, CON UNA SUPERFICIE DE 2745.30 METROS CUADRADOS, LA CUAL SE ENCUENTRA TOTALMENTE DETERIORADA. EL C. REGISTRADOR, 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, HACIÉNDOSE SABER CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 25 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTÍCULO 92 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.

TLALNEPANTLA, MÉXICO, A 11 NOVIEMBRE DEL 2015.

C. REGISTRADOR TITULAR DE LA PROPIEDAD

LIC. ADRIANA VALLE HERNANDEZ (RÚBRICA).

2393-A1.-18, 23 y 26 noviembre.

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

ROSA JUANA HERNANDEZ YAÑEZ, POR SU PROPIO DERECHO ACREDITA SU INTERÉS JURIDICO MEDIANTE CONTRATO PRIVADO DE COMPAVENTA DE FECHA NO CIERTA, COMO DOCUMENTO DE BUENA FE DE LA OPERACIÓN DE TRAMITE DE CERTIFICADO DE INSCRIPCION DEL CUAL LE REPORTA DETERIORADO Y ES NECESARIO POR DISPOSICION DE LEY REALIZAR LA REPOSICION DE LA PARTIDA PARA EXPEDIR EL CERTIFICAD SOLICITADO Y ASI CUMPLIR CON LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL DERECHO REGISTRAL QUE SE REFIERE EL DE LEGALIDAD DE DICHO INMUEBLE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y QUE REGISTRALMENTE APARECE COMO PROPIETARIO. FINANCIERA COMERCIAL MEXICANA S.A.; POR SU PROPIO DERECHO, SEGURIDAD Y LEGALIDAD, SOLICITÓ TRAMITE CON OBJETO DE REGULARIZAR LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE, DEL QUE SE ADVIERTE QUE, SE ENCUENTRA DETERIORADA LA PARTIDA CORRESPONDIENTE DE DICHO INMUEBLE, DEL QUE SE COLIGE QUE LA PARTE INTERESADA NECESARIAMENTE TIENE INTERES EN OBTENER LA CERTIFICACION CORRESPONDIENTE PARA EJERCER LA ACCION LEGAL DE INSCRIBIR LEGALMENTE DICHO PREDIO, SIN QUE LE APARESCA LA LEYENDA DE DETERIORADO EN LA CERTIFICACION QUE EXPIDA ESTE H. REGISTRO, EN CONSECUENCIA LA PARTE INTERESADA SOLICITO A ESTA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 87, VOLUMEN 103, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, EL INMUEBLE IDENTIFICADO, UBICADO EN AVENIDA CENTRAL RESPECTO DEL LOTE NÚMERO 26 MANZANA 1, DEL FRACCIONAMIENTO LOMA DEL RIO, MUNICIPIO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE: 20.00 MTS. CON TERRENO DE LA EX HACIENDA DE LA ENCARNANCION; AL SUR: 20.00 MTS. CON AVENIDA CENTRAL; AL ORIENTE: 53.43 MTS. CON LOTE 25; AL PONIENTE: 56.46 MTS. CON LOTE 27. SUPERFICIE: 1092.00 M2. LA CUAL SE ENCUENTRA 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, HACIÉNDOSE SABER CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 25 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTÍCULO 92 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 23 OCTUBRE DEL 2015.

LA REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TLALNEPANTLA.

LIC. ADRIANA VALLE HERNANDEZ.-RÚBRICA.

2405-A1.-18, 23 y 26 noviembre.