



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial

Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 CARACTERÍSTICAS 113282801

edomex.gob.mx

legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., martes 18 de febrero de 2020

2020. “Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”.

Sumario

SECRETARÍA DE FINANZAS

RESOLUCIÓN QUE FIJA EL MONTO DE LOS APROVECHAMIENTOS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO EN EL CENTRO DE CONVENCIONES Y EXPOSICIONES DE TOLUCA, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2020.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LINEAMIENTOS PARA LAS VISITAS GUIADAS Y SALIDAS ESCOLARES DE LOS ESTUDIANTES DE LOS PLANTELES OFICIALES E INCORPORADOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ORIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALIMAYA, MÉXICO

ACUERDO No. 002 POR EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO LA AUTORIZACIÓN PARA QUE EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA

POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CALIMAYA, MÉXICO, INICIE OPERACIONES A PARTIR DEL DÍA 15 DE FEBRERO DE 2020.

CONVENIO DE SUPLENCIA NOTARIAL, QUE CELEBRAN LA LICENCIADA PATRICIA NIETO CID DEL PRADO, EN SU CARÁCTER DE NOTARIA PROVISIONAL NÚMERO 135 Y EL LICENCIADO EFRÉN PATIÑO NAVARRETE, COMO TITULAR DE LA NOTARIA NÚMERO 35, AMBOS CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO.

AVISOS JUDICIALES: 667, 260-A1, 559, 574, 223-A1, 577, 562, 216-A1, 382, 555, 549, 557-BIS, 159-A1, 586, 660, 671, 732, 733, 293-A1, 294-A1, 137-B1, 736, 737, 738, 290-A1, 141-B1, 142-B1, 144-B1, 143-B1, 726, 727, 728, 729 y 730.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 676, 258-A1, 659, 288-A1, 564, 565, 106-B1, 566, 217-A1, 221-A1, 222-A1, 739, 740, 286-A1, 287-A1, 291-A1, 292-A1, 289-A1, 259-A1, 255-A1, 670, 253-A1, 731, 735, 734, 295-A1, 138-B1, 139-B1 y 140-B1.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE FINANZAS



José Arturo Lozano Enríquez, Subsecretario de Ingresos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 3, 15, 19 fracción III, 23 y 24 fracciones II y III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 1, 7, 11 y 16 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y, 3 fracción I, 4 fracciones I y II, 8 fracción XII y 10 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, en relación con el artículo 15 de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año 2020, y con el "Acuerdo del Secretario de Finanzas mediante el cual se delega al titular de la Subsecretaría de Ingresos la atribución de suscribir las Reglas de Carácter General que señalan aquellos productos y aprovechamientos que no requieren autorización para su cobro durante el ejercicio fiscal 2020, así como para emitir las Resoluciones de Carácter Particular que fijen o modifiquen los montos de productos y aprovechamientos a cobrar por las dependencias durante el ejercicio fiscal 2020", publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" Número 18, de fecha 29 de enero de 2020, y,

CONSIDERANDO

Que con fecha 13 de julio de 2017, la Secretaría General de Gobierno y la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de México celebraron el Convenio de colaboración para la puesta en marcha del Centro de Convenciones y Exposiciones de Toluca, por medio del cual se le concede a la Secretaría de Turismo el uso del bien inmueble señalado.

Que el artículo 15 de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal 2020 establece que el Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría de Finanzas, queda autorizado para fijar o modificar los precios, cuotas y tarifas de los aprovechamientos que se cobren en el ejercicio fiscal de 2020, previa solicitud de las dependencias, por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de las funciones de derecho público por los que no se establezcan derechos.

Que en términos del artículo 11 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, son aprovechamientos los ingresos que percibe el Estado y los Municipios por funciones de derecho público y por el uso o explotación de bienes del dominio público, distintos de los impuestos, derechos, aportaciones de mejoras e ingresos derivados de la coordinación hacendaria, y los que obtengan los organismos auxiliares del Estado y de los Municipios.

Que una vez identificado que los servicios que proporciona la Secretaría de Turismo a través del Centro de Exposiciones y Convenciones de Toluca, los presta en ejercicio de sus funciones de derecho público, y en virtud de que no existe definido un derecho que determine una cuota de recuperación que permita resarcir el gasto en que la dependencia incurre por la prestación de dichos servicios, se emite la siguiente:

RESOLUCIÓN QUE FIJA EL MONTO DE LOS APROVECHAMIENTOS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO EN EL CENTRO DE CONVENCIONES Y EXPOSICIONES DE TOLUCA, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2020.

Primero.- En ejercicio de la atribución contenida en el artículo 15 de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año 2020, se fijan los montos de los aprovechamientos por los servicios que presta la Secretaría de Turismo a través del Centro de Convenciones y Exposiciones de Toluca, en los términos que se establecen a continuación:

RENDA DE SALONES (TARIFA POR METRO CUADRADO)	Tarifa 2020
Salones para exposición (m2)	
Salón 1	\$38.00
Salón 2	\$38.00
Salón 3	\$38.00
Salón Principal	\$25.00
Lobby	\$30.00
Foyer	\$30.00
Salones para congreso (m2)	
Centro de Negocios 1	\$43.00
Centro de Negocios 2	\$43.00
Salón 1	\$43.00
Salón 2	\$43.00
Salón 3	\$43.00
Salón 4	\$43.00
Salón 5	\$43.00
Salón 6	\$43.00
Salón 7	\$43.00
Salón Principal	\$43.00
Área Lunch	\$30.00
Sala de Consejo	\$46.00
Sala de Prensa	\$43.00
Roof Garden	\$40.00

Tarifas expresadas en pesos por día.

BIENES Y SERVICIOS (TARIFA POR DÍA)	Tarifa 2020
Sillas	
Silla blanca o roja	\$12.00
Silla acojinada blanca o gris para alfombra	\$25.00
Mesas	
Mesas rectangulares	\$65.00
Audiovisual	
Sonido hasta 100 PAX (2 bafles un micrófono inalámbrico)	\$1,411.00
Micrófono Inalámbrico	\$315.00
Micrófono Inalámbrico diadema o lavalier	\$645.00
Cañón por día	\$1,500.00
Decoración y adicionales	
Instalación de pendones (pieza)	\$150.00
Poste unifila	\$120.00
Sillón 1 plaza	\$65.00
Servicio Médico	\$4,500.00

Tarifas expresadas en pesos.

BIENES Y SERVICIOS (TARIFA POR HORA)	Tarifa 2020
Audiovisual	
Pantalla LED 28X3 M (Video Wall)	\$8,333.00
Cañón por hora	\$300.00

Tarifas expresadas en pesos por hora.

RENTA DE ESPACIO PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS (TARIFA POR DIA)	Tarifa 2020
Alimentos y bebidas suministradas por un proveedor externo	5.00%

Tarifa expresada en porcentaje sobre el costo total del servicio.

Segundo.- Para los efectos del pago de los aprovechamientos a que se refiere la presente resolución, la dependencia prestadora de los servicios se encargará de emitir la respectiva orden de pago.

Tercero.- Los ingresos provenientes de los aprovechamientos antes indicados deberán ser recaudados por la Secretaría de Finanzas, a través de las instituciones del sistema financiero mexicano o establecimientos mercantiles autorizados para tal efecto, con el fin de proceder al registro y concentración respectiva.

TRANSITORIO

Único.- Esta Resolución entrará en vigor el día de su firma.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo en la Ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los once días del mes de febrero del año dos mil veinte.

SUBSECRETARIO DE INGRESOS

JOSÉ ARTURO LOZANO ENRÍQUEZ
(RÚBRICA).

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LICENCIADO ALEJANDRO FERNÁNDEZ CAMPILLO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 30 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 27 FRACCIÓN XLVII DE LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO, Y 6 FRACCIÓN XI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN; Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo 2017-2023, en el Pilar Social establece como objetivo 1.3. Garantizar una Educación Incluyente, Equitativa y de Calidad que promueva las oportunidades de aprendizaje, a lo largo de la vida y en la estrategia 1.3.3. Establece fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior para contribuir al desarrollo de la entidad, señalando como línea de acción dar seguimiento al modelo educativo en planteles de educación media superior.

Que el artículo 123 de la Ley de Educación del Estado de México establece que la educación media superior es la que se imparte después de la secundaria, misma que por objeto propicia la adquisición de las competencias necesarias para acceder a la educación superior o, en su caso, al sector productivo, por lo que es indispensable que los aprendizajes sean reforzados y complementados con las visitas guiadas y salidas escolares.

Que en atención al Modelo Educativo para la Educación Obligatoria, es indispensable la expedición de estos Lineamientos, estableciéndose los requerimientos que deben atender los docentes, autoridad escolar, supervisores escolares o coordinadores de zona para la autorización y realización de las visitas guiadas así como salidas escolares de los estudiantes, ya que son desplazados a otros espacios culturales o educativos, en el ámbito municipal, estatal, nacional e internacional respectivamente, para garantizar el máximo logro de los aprendizajes así como la participación en eventos o convocatorias de carácter académico, cívico, cultural o deportivo representando a su plantel, de igual manera fomentar la convivencia armónica entre pares y consolidando la participación de las madres, padres de familia o tutores; previéndose la eficiencia en la elaboración del proyecto, las actividades a desarrollar de los estudiantes, los permisos de salida, la contratación de servicios de transporte, además de asegurar su protección y tutela a la seguridad e integridad física.

Que los presentes Lineamientos están conformados por seis capítulos siendo de Disposiciones Generales, Visitas Guiadas, Requisitos para la autorización de las Visitas Guiadas, Obligaciones del Docente y Autoridad Escolar, Restricciones a las Visitas Guiadas, Salidas Escolares, siendo un total de 36 artículos y cuatro Transitorios.

Que las visitas guiadas y salidas escolares son actividades educativas complementarias que realizan fuera del plantel, por su importancia requieren de una planeación, desarrollo y evaluación, lo que es consecuente para enriquecer la interacción de los estudiantes con la realidad circundante.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se expiden los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LAS VISITAS GUIADAS Y SALIDAS ESCOLARES DE LOS ESTUDIANTES DE LOS PLANTELES OFICIALES E INCORPORADOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria y tienen por objeto regular la organización, desarrollo, seguimiento y evaluación de las visitas guiadas y salidas escolares, que realicen los estudiantes inscritos en los planteles oficiales e incorporados de educación media superior de la Secretaría de Educación.

ARTÍCULO 2.- Para efectos de estos Lineamientos, se entiende por:

- I. Autoridad Educativa Estatal: A la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México.
- II. Autoridad escolar: Al personal con funciones de director escolar y responsable del plantel de educación media superior del Subsistema Educativo Estatal.
- III. Comunidad escolar: Al grupo de personas integrado por directivos escolares, personal docente, administrativo y de apoyo, madres, padres de familia o tutores, estudiantes y demás agentes que intervienen en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los planteles de educación media superior del Subsistema Educativo Estatal.
- IV. Docente: Al personal responsable del proyecto y realización de la visita guiada.
- V. Estudiante: A la persona inscrita en un plantel oficial o incorporado de educación media superior del Subsistema Educativo Estatal.
- VI. Plantel: A la escuela oficial o incorporada de educación media superior del Subsistema Educativo Estatal.

- VII. Salidas escolares: A la actividad que implica desplazamiento de los estudiantes, para la participación en eventos o convocatorias de carácter académico, cívico, cultural o deportivo.
- VIII. Supervisor Escolar o Coordinador de Zona: Al personal con funciones de supervisión escolar en educación media superior del Subsistema Educativo Estatal.
- IX. Visita guiada: A la actividad extraescolar que implica desplazamiento de los estudiantes, con soporte académico y fines pedagógicos, enmarcados en las asignaturas, módulos y/o submódulos, para el desarrollo de competencias genéricas, disciplinares o profesionales contenidas en los planes y programas de estudio.

ARTÍCULO 3.- Corresponde al director escolar o responsable del plantel de educación media superior del Subsistema Educativo Estatal, la aplicación y vigilancia de los presentes Lineamientos.

El personal docente y administrativo, así como las madres, padres de familia y tutores, coadyuvarán con la autoridad escolar en la aplicación de estas disposiciones.

ARTÍCULO 4.- Los supervisores escolares y coordinadores de zona, en el ámbito de sus atribuciones vigilarán la observancia y cumplimiento de los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 5.- La autoridad escolar dará a conocer al inicio de cada ciclo escolar los presentes Lineamientos a los integrantes de la comunidad escolar de los planteles oficiales e incorporados de educación media superior del Subsistema Educativo Estatal.

ARTÍCULO 6.- Las disposiciones de estos Lineamientos se interpretarán de manera sistemática atendiendo al interés superior del estudiante.

ARTÍCULO 7.- Las visitas guiadas y salidas escolares podrán reprogramarse o cancelarse por causas de fuerza mayor, siniestros o fenómenos naturales que pongan en riesgo la integridad física de los asistentes, de conformidad con las disposiciones de los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 8.- Las situaciones no previstas en estos Lineamientos serán resueltas por la Autoridad Educativa Estatal a través de la Dirección General de Educación Media Superior.

ARTÍCULO 9.- El lenguaje empleado en los presentes Lineamientos no deberá generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias en el lenguaje o alusiones en la redacción representan ambos sexos.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS VISITAS GUIADAS

ARTÍCULO 10.- Las visitas guiadas tienen como propósito diversificar las fuentes de aprendizaje de los estudiantes para el desarrollo de competencias en escenarios reales con base en los planes y programas de estudio.

En el caso de las prácticas de observación que realizan los estudiantes de Bachillerato Tecnológico, deberán desarrollarse de conformidad a lo establecido en los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 11.- La asistencia a una visita guiada no podrá ser obligatoria para los estudiantes.

ARTÍCULO 12. Los estudiantes y docentes que no participen en la visita guiada, realizarán sus actividades escolares en forma ordinaria. Los estudiantes deberán realizar una actividad académica, para su correspondiente evaluación.

ARTÍCULO 13.- Las visitas guiadas deberán realizarse conforme al calendario escolar oficial en el lapso que comprende del primero de octubre al treinta y uno de mayo.

ARTÍCULO 14.- Las visitas guiadas de los estudiantes, podrán ser de carácter:

- I. Municipal: las que se realizan en el interior del municipio, sin exceder de un día y que puede requerir transporte colectivo.
- II. Estatal: las que se realizan de un municipio a otro al interior del Estado y a la Ciudad de México, sin exceder de un día, requiriendo transporte colectivo.
- III. Nacional: las que se hacen fuera del ámbito territorial estatal, en un plazo máximo de tres días, requiriendo transporte colectivo.

ARTÍCULO 15.- Corresponde la organización de la visita guiada al docente y a la autoridad escolar.

ARTÍCULO 16.- Todas las visitas guiadas deberán contar con la autorización escrita, de conformidad con lo siguiente:

- I. Municipal: la autorización la otorgará el Supervisor Escolar o Coordinador de Zona.
- II. Estatal: la autorización la otorgará el Supervisor Escolar o Coordinador de Zona.
- III. Nacional: la autorización la otorgará el titular de la Dirección de Bachillerato General, Bachillerato Tecnológico o Telebachillerato Comunitario.

ARTÍCULO 17.- En el caso de estudiantes con discapacidad, se deberán tomar en cuenta sus características y condiciones, para autorizar la asistencia de la madre, padre de familia o tutor a la visita guiada, con el propósito de garantizar la seguridad del estudiante, quedando sujeta esta disposición a la valoración de la autoridad escolar.

**CAPÍTULO TERCERO
DE LOS REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE LAS VISITAS GUIADAS**

ARTÍCULO 18.- Para autorizar una visita guiada, la autoridad escolar deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Considerar la visita guiada en el Plan de Mejora Continua.
- II. Cumplir los propósitos educativos que señalan los planes y programas de estudio.
- III. Conocer lo relacionado con el lugar a visitar para ofrecer a los estudiantes la optimización del tiempo y garantizar experiencias educativas significativas.
- IV. Presentar el proyecto de visita guiada a las madres, padres de familia o tutores en el plantel.
- V. Presentar por escrito el proyecto de la visita guiada por lo menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha programada para su realización, para el visto bueno del Supervisor Escolar o Coordinador de Zona, en caso de una visita municipal.
- VI. Presentar por escrito el proyecto de la visita guiada por lo menos con quince días hábiles de anticipación a la fecha programada para su realización, para el visto bueno del Supervisor Escolar o Coordinador de Zona, en caso de una visita estatal.

El Supervisor Escolar o Coordinador de Zona deberá presentar el proyecto de la visita nacional por lo menos con treinta días hábiles de anticipación a la fecha programada para su realización, para el visto bueno de la Dirección de Bachillerato General, Bachillerato Tecnológico o Telebachillerato Comunitario.

ARTÍCULO 19.- El proyecto de visita guiada deberá contener lo siguiente:

- I. Portada: en la que se incluya la imagen institucional del Gobierno del Estado de México, la identificación del plantel y del centro de trabajo, el título del proyecto de visita, el lugar y la fecha de realización.
- II. Justificación: en el que se expondrá el motivo de la visita, los beneficios educativos, y la descripción de las competencias genéricas y disciplinares a desarrollar.
- III. Objetivo: en el que se consideren los fines de las asignaturas, módulos y/o submódulos correspondientes.
- IV. Itinerario: en el que señalen el lugar o lugares de visita, así como el cronograma de actividades a realizar, mismo que no deberá ser alterado por ningún motivo salvo en casos de fuerza mayor, con una justificación comprobada y contando con la autorización de la autoridad escolar, informando al Supervisor Escolar o Coordinador de Zona.
- V. Actividades: que comprenderá la descripción de las acciones a realizar derivadas de los planes y programas de estudio.
- VI. Medidas de seguridad: en las que señalen rutas alternas de acceso, vialidades, carreteras y riesgos en caso de mal tiempo, inseguridad, aislamiento geográfico; la vestimenta que deberán portar los estudiantes, los números de teléfonos celulares de los responsables que asistirán a la visita, contenido del botiquín básico de primeros auxilios y las provisiones que aseguren la integridad física de los estudiantes.
- VII. Costos desglosados: se incluirá la presentación de una cotización, que se apegue a las posibilidades socioeconómicas de los estudiantes y al costo real de los accesos y transporte colectivo.
- VIII. Estrategias de evaluación: señalarán las herramientas de evaluación para los estudiantes que participen en la visita guiada, conforme a las asignaturas, módulos y/o submódulos; también considerar criterios de evaluación para los estudiantes que no asisten a la visita.
- IX. Docente: en el que se indique nombre, cargo, clave del servidor público, teléfono celular y firma de conformidad, considerando un docente por cada veinte estudiantes.

ARTÍCULO 20.- Al proyecto de visita guiada, deberá anexarse lo siguiente:

- I. Autorización de salida firmada por la madre, padre de familia o tutor de cada estudiante, adjuntándose copia fotostática legible de su credencial de elector para el cotejo de firmas. Este documento debe estar dirigido a la autoridad escolar, aprobando la asistencia de su hija, hijo o pupilo a la visita, asumiendo la responsabilidad civil, moral o penal que implica la visita guiada.
- II. Copia fotostática de la póliza del seguro escolar vigente.
- III. Precontrato de arrendamiento del transporte colectivo que se requiera para el traslado de los estudiantes: el transporte colectivo deberá ser modelo reciente, entendiéndose que la vida útil de éste es de un promedio de 5 años, la empresa arrendadora deberá contar con el registro correspondiente ante la Secretaría de Movilidad y/o Secretaría de Comunicaciones y Transportes para el caso del ámbito federal. Autorizada la visita se formalizará el contrato correspondiente.
- IV. Copias fotostáticas vigentes de las pólizas de los seguros de viajero y del transporte colectivo, tarjeta de circulación, póliza de los seguros con el número de serie del vehículo, certificado médico del operador de la unidad, licencia de manejo, credencial de identificación del conductor del transporte colectivo, cotejadas con los originales por la autoridad escolar.

- V. Seguro del viajero por unidad, de cobertura amplia, emitido por una aseguradora registrada ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, cotejado con el original por la autoridad escolar.
- VI. Seguro vehicular de cada unidad por daños a terceros emitido por la aseguradora registrada ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, cotejado con el original por la autoridad escolar.
- VII. Fe mecánica actualizada por unidad, la que no podrá ser anterior a seis meses, expedida por una empresa calificada y certificada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y/o Secretaría de Movilidad. En ningún caso, podrá admitirse certificaciones mecánicas realizadas por la empresa arrendataria de las unidades vehiculares. El motor y chasis de las unidades deben ser modelos recientes, con una antigüedad de no más de cinco años. En el caso de transporte colectivo de modelo actual, la constancia de servicio de mantenimiento sustituirá la fe mecánica.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES DEL DOCENTE Y AUTORIDAD ESCOLAR

ARTÍCULO 21.- Para realizar una visita guiada, son obligaciones del docente las siguientes:

- I. Realizar una visita previa al lugar y recabar la información necesaria.
- II. Asistir como responsable de la visita guiada.
- III. Contar con el documento de comisión oficial respectivo, que será expedido por la autoridad escolar.
- IV. Permanecer en el plantel o punto de reunión, hasta que se retiren del lugar todos los estudiantes acompañados de su madre, padre de familia o tutor.
- V. Realizar el informe del desarrollo de la visita guiada y presentarlo a la autoridad escolar, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la visita.

ARTÍCULO 22.- Para realizar una visita guiada, son obligaciones de la autoridad escolar las siguientes:

- I. Revisar el proyecto de la visita guiada y en su caso autorizarlo.
- II. Asistir a la visita guiada, en caso de no poder asistir, podrá ser sustituido por el subdirector o el secretario escolar, sólo en casos excepcionales.
- III. Dar seguimiento a la visita guiada desde la salida de los estudiantes hasta el término de la misma, e informar a la Supervisión Escolar o Coordinación de Zona.
- IV. Permanecer en el plantel o punto de reunión, hasta que se retiren del lugar todos los estudiantes acompañados de su madre, padre de familia o tutor.
- V. Presentar el informe de la visita guiada a la Supervisión Escolar o Coordinación de Zona, dentro de los siete días hábiles posteriores a la realización de la visita.

En el caso de las visitas guiadas nacionales, el Supervisor Escolar o Coordinador de Zona, deberá presentar el informe de la visita guiada a la Dirección de Bachillerato General, Tecnológico o Telebachillerato Comunitario, dentro de los diez días hábiles posteriores a la realización de la visita.

ARTÍCULO 23.- Corresponde al docente y a la autoridad escolar, el adecuado manejo de las cuotas de participación o aportación de la visita guiada, debiendo informar por escrito su aplicación al Supervisor Escolar o Coordinador de Zona.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS RESTRICCIONES A LAS VISITAS GUIADAS

ARTÍCULO 24.- En ningún caso se autorizarán visitas guiadas a lugares que pongan en riesgo la vida o integridad de los estudiantes, como son:

- I. Espacios que impliquen inmersión o cercanía con cuerpos de agua, tales como el mar, ríos, lagunas, albercas, estanques, presas, represas o esteros.
- II. Espacios de difícil acceso o mal estado de sus vías de comunicación.
- III. Fábricas o talleres cuyas instalaciones, maquinaria o herramientas representen un peligro para los estudiantes.
- IV. Centros nocturnos, bares o funciones de teatro o cine con contenido explícito de carácter sexual y/o violencia.

ARTÍCULO 25.- Las aportaciones económicas o en especie proporcionadas por instituciones públicas o privadas que ofertan visitas, bajo ninguna circunstancia comprometerán socialmente al plantel. En ningún caso las aportaciones tendrán carácter de proselitismo político, comercial o religioso.

ARTÍCULO 26.- Queda estrictamente prohibido hacer pagos con recursos del plantel para suscribir un contrato de arrendamiento de transporte colectivo y/o de accesos a lugares de la visita guiada.

ARTÍCULO 27.- Cualquier tipo de anticipo económico quedará bajo la responsabilidad de quien lo otorgue y no representará elemento de consideración para la autorización de la visita guiada.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS SALIDAS ESCOLARES

ARTÍCULO 28.- Las salidas escolares tienen como propósito la participación de los estudiantes en actividades de carácter académico, cívico, cultural o deportivo en representación de su plantel.

ARTÍCULO 29.- La asistencia a salidas escolares no podrá ser obligatoria para los estudiantes.

ARTÍCULO 30.- Las salidas escolares de los estudiantes, podrán ser de carácter:

- I. Municipal: las que se realizan en el interior del municipio.
- II. Estatal: las que se realizan de un municipio a otro al interior del estado y a la Ciudad de México.
- III. Nacional: las que se realizan fuera del ámbito territorial estatal.
- IV. Internacional: las que se realizan en el extranjero.

ARTÍCULO 31.- Corresponde la organización y realización de la salida escolar al docente y autoridad escolar.

ARTÍCULO 32.- Todas las salidas escolares deben efectuarse con la autorización escrita de la autoridad de que se trate:

- I. Municipal: le corresponde al Supervisor Escolar o Coordinador de Zona.
- II. Estatal: le corresponde al Supervisor Escolar o Coordinador de Zona.
- III. Nacional: le corresponde al titular de la Dirección de Bachillerato General, Bachillerato Tecnológico o Telebachillerato Comunitario.
- IV. Internacional: le corresponde a la autorización de la Dirección General de Fortalecimiento Académico de Educación Media Superior.

ARTÍCULO 33.- La autorización de la salida escolar deberá ser firmada por la madre, padre de familia o tutor de cada estudiante, adjuntándose copia fotostática legible de su credencial de elector para el cotejo de firmas. Este documento debe estar dirigido a la autoridad escolar, aprobando la asistencia de su hija, hijo o pupilo a la actividad, asumiendo la responsabilidad civil, moral o penal que implique.

ARTÍCULO 34.- Los gastos que impliquen las salidas escolares, podrán ser sufragadas por el plantel, de conformidad con la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 35.- Las salidas escolares que requieran la contratación de transporte colectivo, deberán cumplir con lo establecido en el artículo 20 de los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 36.- Las salidas escolares deberán observar lo establecido en los presentes Lineamientos, conforme a la convocatoria o invitación oficial del sector público o privado, para el desarrollo de la actividad correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Estos Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO.- Se abrogan los Lineamientos para las visitas guiadas con fines didácticos de los educandos de Bachillerato General y Tecnológico de la Dirección General de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 15 de enero de 2013.

CUARTO.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a los presentes Lineamientos.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 09 días del mes de diciembre de dos mil diecinueve.

LIC. ALEJANDRO FERNÁNDEZ CAMPILLO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN
(RÚBRICA).



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ORIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
TÉCNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ORIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO

ÍNDICE

Table with 2 columns: Section Name and Page Number. Sections include: Presentación, I. Antecedentes, II. Base Legal, III. Atribuciones, IV. Objetivo General, V. Estructura Orgánica, VI. Organigrama, VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa (with sub-sections like Dirección General, Subdirección de Estudios Profesionales, etc.).

- Departamento de Educación Continua y Emprendedurismo.....
- **Dirección de Planeación y Administración**.....
- **Subdirección de Administración y Finanzas**
- Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.....
- Departamento de Presupuesto y Contabilidad.....
- Departamento de Recursos Humanos
- **Subdirección de Planeación y Calidad**
- Departamento de Planeación y Evaluación
- Departamento de Información y Documentación

VIII. Directorio.....

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. La ciudadanía es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

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

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

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México. 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 delinear 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 celebraron un Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México (TESOEM), como un organismo público descentralizado de carácter estatal, a fin de contribuir a la consolidación de los programas de desarrollo de la educación superior tecnológica en la entidad.

El Gobierno del Estado de México, sujetándose a los lineamientos que indica el Convenio de Coordinación citado, realizó las acciones jurídicas necesarias para el establecimiento de esta institución educativa. Así, el 29 de agosto de 1997 se publicó en la Gaceta del Gobierno el Decreto del Ejecutivo que creó el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

De acuerdo con el artículo 4o del Decreto, el Tecnológico tendrá por objeto:

- I. Formar profesionales, docentes e investigadores aptos para la aplicación y generación de conocimientos, con capacidad crítica y analítica en la solución de los problemas, con sentido innovador que incorpore los avances científicos y tecnológicos al ejercicio responsable de la profesión de acuerdo a los requerimientos del entorno, el estado y el país;
- II. Realizar investigaciones científicas y tecnológicas que permitan el avance del conocimiento, el desarrollo de la enseñanza tecnológica y el mejor aprovechamiento social de los recursos naturales y materiales que contribuyan a la elevación de la calidad de vida comunitaria;
- III. Colaborar con los sectores público, privado y social en la consolidación del desarrollo tecnológico y social de la comunidad;
- IV. Realizar programas de vinculación con los sectores público, privado y social que contribuyan a la consolidación del desarrollo tecnológico y social;
- V. Realizar el proceso enseñanza-aprendizaje con actividades curriculares debidamente planeadas y ejecutadas; y
- VI. Promover la cultura regional, estatal, nacional y universal especialmente la de carácter tecnológico.

La primera estructura de organización del Tecnológico fue aprobada por la entonces Secretaría de Administración del Gobierno Estatal en el mes de diciembre de 1997, la cual se integró por seis unidades administrativas (una dirección, una división de carrera y cuatro departamentos). El Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México impartió inicialmente dos carreras; Ingeniería Industrial y Licenciatura en Contaduría, para una matrícula aproximada de 96 estudiantes.

En junio de 2000, la Secretaría de Administración aprobó una nueva estructura de organización para el Tecnológico, en la cual se creó la División de Licenciatura en Contaduría y el Departamento de Desarrollo Académico, para quedar integrada por ocho unidades administrativas (una dirección, dos divisiones de carrera y cinco departamentos), y atendió una matrícula de 184 estudiantes.

Posteriormente, la Secretaría de Administración autorizó en agosto de 2001 otra estructura de organización para el Tecnológico, la cual quedó integrada por 12 unidades administrativas: una Dirección, una Subdirección, dos Divisiones de Carrera y ocho Departamentos), para atender una matrícula de 282 alumnos y alumnas.

En octubre de 2002, el Tecnológico se sujetó a una reestructuración organizacional, la cual consistió en la creación de tres unidades administrativas (la división de ingeniería en sistemas computacionales, la subdirección de planeación y vinculación y la subdirección de administración y finanzas), y el cambio de denominación del Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales en Unidad Jurídica, para quedar integrada por 15 unidades administrativas (una dirección, una unidad jurídica, tres subdirecciones, tres divisiones de carrera y siete departamentos), para atender una matrícula de 530 estudiantes.

Con esta estructura el Tecnológico ofreció tres carreras: la de Ingeniería Industrial con una matrícula de 140 alumnas y alumnos, la Licenciatura en Contaduría con 251 y la de Ingeniería en Sistemas Computacionales con 139.

En junio de 2005, con la creación de la Contraloría Interna, la entonces Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración le autorizó al Tecnológico una estructura organizacional, para quedar integrada por 16 unidades administrativas (una dirección, una contraloría interna, una unidad jurídica, tres subdirecciones, tres divisiones de carrera y siete departamentos), para atender una matrícula de 1,262 estudiantes, distribuidos en las siguientes carreras: Ingeniería Industrial con 289, Licenciatura en Contaduría con 464 e Ingeniería en Sistemas Computacionales con 509.

Posteriormente, en marzo de 2006 la Secretaría de Finanzas autorizó al Tecnológico la creación de la División de Ingeniería Ambiental, para quedar integrado por 17 unidades administrativas (una dirección, dos unidades staff de dirección, tres subdirecciones, cuatro divisiones de carrera y siete departamentos), para atender una matrícula de 1,319 alumnas y alumnos, de los cuales 293 cursaban la Carrera de Ingeniería Industrial, 470 la de Contaduría, 522 la de Ingeniería en Sistemas Computacionales y 34 la de Ingeniería Ambiental.

En abril de 2010, la Secretaría de Finanzas autorizó al Tecnológico una nueva estructura de organización, la cual consistió en la creación de siete unidades administrativas: dos Subdirecciones y cinco Departamentos, el cambio de nivel jerárquico de una, la readscripción de cuatro y el cambio de denominación de cuatro, para quedar conformada por 24 unidades administrativas (una dirección, una contraloría interna, una unidad jurídica, una unidad de planeación y calidad, cuatro subdirecciones, cuatro divisiones de carrera y 12 departamentos).

Para el ciclo escolar 2010-2011, el Tecnológico, captó una matrícula de 1,689 alumnas y alumnos, de los cuales 676 cursaban la Carrera de Ingeniería Industrial; 542 la Licenciatura en Contaduría; 272 la Carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales y 199 la Carrera de Ingeniería Ambiental.

En Octubre de 2013, con la creación de la División de Licenciatura en Gastronomía, la Secretaría de Finanzas autorizó al Tecnológico una estructura organizacional, la cual se integró por 25 unidades administrativas (una dirección, una contraloría interna, una unidad jurídica, una unidad de planeación y calidad, cuatro subdirecciones, cinco divisiones de carrera y 12 departamentos), para atender una matrícula de 2,577 estudiantes para el ciclo escolar 2013-2014, distribuidos en las siguientes carreras: Ingeniería Industrial con 347, Licenciatura en Contaduría con 570, Ingeniería en Sistemas Computacionales con 599, Ingeniería Ambiental con 254 y la Licenciatura en Gastronomía con 807.

En septiembre de 2014 la matrícula del Tecnológico ascendió a 2,758 estudiantes distribuidos de la siguiente manera: 582 cursaban el programa de Contaduría Pública, 374 en Ingeniería Industrial, 613 en Ingeniería en Sistemas Computacionales, 297 en Ingeniería ambiental, 892 en Gastronomía, igual de importante es mencionar que la matrícula lograda en la Maestría en Ingeniería Industrial se conformó por 22 alumnas y alumnos.

Debido a la demanda y crecimiento natural de la población estudiantil en la región donde se ubica este organismo descentralizado, la Secretaría de Finanzas autorizó en enero de 2017 una reestructuración administrativa al Tecnológico, la cual consistió en la creación de dos Direcciones de Área: la Académica y la de Planeación y Administración, readscribir cinco y cambiar la denominación de ocho unidades administrativas, por lo que la nueva estructura de organización de este organismo descentralizado quedó conformada por 27 unidades administrativas: una Dirección General, una Contraloría Interna, una Unidad Jurídica, dos Direcciones de Área, cinco Subdirecciones, cinco Divisiones de Carrera y 12 Departamentos.

Para el ciclo escolar 2015-2016 la matrícula lograda fue de 2,971 estudiantes, distribuidos de la siguiente manera: 438 en Ingeniería Industrial, 690 en Contaduría Pública, 581 en Ingeniería en Sistemas Computacionales, 88 en Ingeniería en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, 310 en Ingeniería Ambiental, y 835 en Gastronomía, así como 29 estudiantes en la Maestría en Ingeniería Industrial.

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

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

Asimismo, es importante mencionar que los objetivos inmediatos del Tecnológico es la gestión para la apertura de nuevos programas educativos, así como consolidar y acreditar los existentes; se emigrará a la nueva versión de la norma ISO 9001:2015 y se mantendrá la certificación en Igualdad Laboral y no Discriminación; de esta manera, se espera que con las acciones y actividades que se desarrollan en el Tecnológico se obtendrá la certificación bajo la norma ISO 14001:2015 para fortalecer el crecimiento de la planta docente y administrativa, y la infraestructura de la institución, toda vez que el crecimiento acelerado de la matrícula, así lo requiere.

Asimismo, en octubre de 2017, el Tecnológico consideró procedente actualizar los objetivos y funciones de las unidades administrativas que lo integran, a fin de dar cumplimiento y atención a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, así como dar respuesta a las necesidades que la misma dinámica educativa va exigiendo y por ende, estar a la vanguardia para seguir logrando los objetivos, metas, proyectos y programas establecidos en el plan de trabajo.

Para el ciclo escolar 2016-2017 el Tecnológico captó una matrícula de 3,179 estudiantes, de los cuales 522 cursaban la carrera de Ingeniería Industrial, 833 la de Contaduría Pública, 629 Ingeniería en Sistemas Computacionales e Ingeniería en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, 345 en Ingeniería Ambiental y 850 en la Licenciatura en Gastronomía, así como 16 estudiantes en la Maestría en Ingeniería Industrial.

En marzo de 2018, la Secretaría de Finanzas autorizó al Tecnológico una reestructuración administrativa, la cual consistió en la creación de tres Divisiones de Carrera: la de Ingeniería en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la de Ingeniería en Energías Renovables y la de Ingeniería en Administración. Así la nueva estructura de organización del Tecnológico quedó conformada por 30 unidades administrativas: una Dirección General, una Contraloría Interna, una Unidad Jurídica, dos Direcciones de Área, cinco Subdirecciones, ocho Divisiones de Carrera y 12 departamentos.

Para el ciclo escolar 2017-2018 el Tecnológico captó una matrícula de 2,784 estudiantes, de los cuales 597 cursaban la carrera de Ingeniería Industrial, 626 Contaduría Pública, 323 Ingeniería Ambiental, 707 la Licenciatura en Gastronomía, 153 Ingeniería en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, 61 en Ingeniería en Energías Renovables, y 317 Ingeniería en Administración.

El modelo académico y educativo del tecnológico se orienta a la innovación en los campos de la organización curricular interdisciplinaria que impulsa la investigación vinculada con la producción y bienestar social. El plan de estudios implementado en este organismo tiene una duración de nueve semestres para cada una de las carreras que ofrece, incluyendo un período de residencia y especialidad en los últimos semestres.

El 24 de abril de 2017, se publicaron en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y el 30 de mayo de 2017 a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; en esta última fecha también se expide la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, donde se establece la figura del Órgano Interno de Control como la unidad administrativa encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de los entes públicos, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las y los servidores públicos, cuyos titulares dependen jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría.

En este sentido, en el mes de octubre de 2018 fue necesario modificar el organigrama del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México, para cambiar la denominación de la Contraloría Interna por Órgano Interno de Control.

Posteriormente, el 10 de mayo de 2018 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto Número 309, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.

Así, el Artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México menciona que las Dependencias del Ejecutivo y los organismos auxiliares deberán conducir sus actividades bajo el principio de igualdad de género, en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Gobierno del Estado; asimismo, promoverán que sus planes, programas y acciones sean realizados con perspectiva de género y crearán unidades de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia.

Por lo anterior, en mayo de 2019, la Secretaría de Finanzas autorizó un nuevo organigrama al Tecnológico, el cual consistió en el cambio de denominación de la Unidad Jurídica por Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, por lo que la estructura orgánica de este organismo descentralizado quedó integrada por 30 unidades administrativas.

Actualmente, el Tecnológico cuenta con una matrícula para el ciclo escolar 2018-2019 de 3,537 alumnas y alumnos, clasificados de la siguiente manera: Ingeniería en Administración 436, Ingeniería Ambiental 313, Ingeniería en Energías Renovables 77, Ingeniería Industrial 611, Ingeniería en Sistemas Computacionales 562, Ingeniería en Tecnologías de la Información y Comunicaciones 183, así como Contabilidad con 636 y Gastronomía con 719.

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 Reglamentaria del Artículo 5 Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México.
Diario Oficial de la Federación, 26 de mayo de 1945, 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 de Planeación.
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.

- Ley General de Salud.
Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.
Diario Oficial de la Federación, 8 de febrero de 1984, 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 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 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, reformas y adiciones.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
Diario Oficial de la Federación, 2 de agosto de 2006, reformas y adiciones.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2017.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de marzo de 1986, reformas y adiciones.
- Ley sobre el Escudo y el Himno del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de enero de 1995, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "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.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de enero de 2002, reformas y adiciones.
- Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de diciembre de 2004, reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de enero de 2007, reformas y adiciones.
- Ley de la Juventud del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de agosto de 2010, y reformas.

- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 2018.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de noviembre de 2008, reformas y adiciones.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Educación del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de mayo de 2011, reformas y adiciones.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de mayo de 2013, reformas y adiciones.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de enero de 2016, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 29 de agosto de 1997, reformas y adiciones.
- 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 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 General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
Diario Oficial de la Federación, 5 de abril de 2004, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
Diario Oficial de la Federación, 21 de enero de 2005, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Diario Oficial de la Federación, 28 de junio de 2006, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley 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 para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.

- Reglamento Escalonario para los Trabajadores Educativos al Servicio del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 2 de junio de 1993.
- Reglamento para el Otorgamiento de Revalidación y Equivalencia de Estudios.
Periódico Oficial "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.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de agosto de 1999.
- Reglamento del Comité de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de julio de 2000.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 11 de enero de 2001, reformas y adiciones.
- Reglamento de Salud del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de marzo de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento del Mérito Civil del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de agosto de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento del Servicio Social.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de marzo de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento de Becas.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de marzo de 2003.
- Reglamento de la Participación Social en la Educación.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de marzo de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de diciembre de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México.
Periódico Oficial "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.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de octubre de 2004.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de julio de 2019.
- Reglamento de Escalafón de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de febrero de 2012.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 29 de octubre de 2013, reformas y adiciones.
- Reglamento de Profesionalización para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de marzo de 2015.
- Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de marzo de 2016.
- Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 5 de abril de 2018, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 27 de noviembre de 2006.
- Reglamento General de Estudiantes del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 11 de enero de 2019.
- Reglamento Interno del Comité de Control y Evaluación del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 25 de agosto de 2014.
- Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Programa de Becas del Gobierno del Estado de México para Hijos de los Trabajadores.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de enero de 1986.
- 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.
Periódico Oficial "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.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de febrero de 2005, y modificaciones.

- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de junio de 2006, y modificaciones.
- Acuerdo Específico por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Tipo Superior. Periódico Oficial "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. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de diciembre de 2013, reformas y adiciones.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Acciones para el Desarrollo. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de mayo de 2014.
- Acuerdo por el que se Establece la Obligación de Integrar los Expedientes de los Procedimientos de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, mediante: "Índices de Expedientes de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 5 de abril de 2016, reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se expide el Código de Ética de los (as) Servidores (as) Públicos (as) del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión y los Lineamientos Generales para proporcionar su integridad a través del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de septiembre de 2017.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de julio de 2014.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de mayo de 2019.
- Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México. Fecha de Suscripción: 10 de octubre de 1997.
- Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2019. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 8 de febrero de 2019.
- Procedimiento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 22 de noviembre de 2016.
- Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de Difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. Diario Oficial de la Federación, 04 de mayo de 2016, y modificaciones.

III. ATRIBUCIONES

DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ORIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO

NATURALEZA Y OBJETO

Artículo 5.- Para el cumplimiento de su objeto, el Tecnológico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impartir educación superior de carácter tecnológica en las áreas industriales y de servicios, así como educación de superación académica alterna y de actualización;
- II. Diseñar y ejecutar su plan institucional de desarrollo;
- III. Formular y modificar, en su caso, sus planes y programas de estudio, estableciendo procedimientos de acreditación y certificación de estudios para someterlos a la autorización de la Secretaría de Educación Pública;
- IV. Establecer los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción de su personal académico, conforme a lo previsto por el artículo 3o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes reglamentarias de la materia y este ordenamiento;
- V. Regular los procedimientos de selección e ingreso de los alumnos y establecer las normas para su permanencia en el Tecnológico;
- VI. Desarrollar y promover actividades culturales y deportivas, que contribuyan al desarrollo del educando;
- VII. Estimular al personal directivo, docente, administrativo y de apoyo para su superación permanente, favoreciendo la formación profesional en cada nivel;
- VIII. Revalidar y reconocer estudios, así como establecer equivalencias de los realizados en otras instituciones educativas, de conformidad con el Sistema Nacional de Créditos;

- IX. Expedir constancias y certificados de estudios, títulos profesionales y grados académicos, así como otorgar distinciones profesionales;
- X. Organizar y desarrollar programas de intercambio académico y colaboración profesional con organismos e instituciones culturales, educativas, científicas o de investigación, nacionales y extranjeras;
- XI. Regular el desarrollo de sus funciones sustantivas: docencia, investigación, difusión cultural y vinculación con los sectores público, privado y social;
- XII. Prestar servicios de asesoría, de elaboración de proyectos de desarrollo de prototipos, de paquetes tecnológicos y capacitación técnica a los sectores público, privado y social que lo soliciten;
- XIII. Realizar actividades de vinculación a través de educación continua para beneficiar a los sectores social y productivo;
- XIV. Expedir el marco normativo interno necesario, a fin de hacer efectivas las facultades que se le confieren; y
- XV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TECNOLÓGICO

Artículo 13.- Son atribuciones de la junta directiva:

- I. Establecer las políticas y lineamientos generales del Tecnológico;
- II. Discutir y aprobar, en su caso, los proyectos académicos que se le presenten;
- III. Estudiar y, en su caso, aprobar y modificar los proyectos de los planes y programas de estudio, mismos que deberán someterse a la autorización de la Secretaría de Educación Pública;
- IV. Acordar los programas sobre actualización y mejoramiento profesional académico;
- V. Expedir los estatutos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de su competencia;
- VI. Aprobar los programas y presupuestos del Tecnológico, así como sus modificaciones, sujetándose a lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de planeación, presupuestación y gasto público, en el Plan Estatal de Desarrollo y, en su caso, a las asignaciones de gasto y financiamiento autorizados;
- VII. Aprobar anualmente, previo dictamen del auditor externo, los estados financieros;
- VIII. Nombrar al secretario de la Junta Directiva a propuesta de su presidente;
- IX. Acordar los nombramientos y remociones de los directores, subdirectores, jefes de división y de departamento, a propuesta del Director General;
- X. Analizar y aprobar, en su caso, el informe anual de actividades que rinda el Director General;
- XI. Examinar y, en su caso, aprobar los proyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos, así como la asignación de recursos humanos, técnicos y materiales que apoyen el desarrollo de las funciones encomendadas al Tecnológico;
- XII. Discutir y aprobar, en su caso, la cuenta anual de ingresos y egresos del Tecnológico;
- XIII. Aprobar de acuerdo con las leyes aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos o acuerdos que debe celebrar el Tecnológico con terceros en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- XIV. Aceptar las donaciones, legados y demás bienes que se otorguen en favor del Tecnológico;
- XV. Invitar a los miembros designados del patronato del Tecnológico;
- XVI. Vigilar la preservación y conservación del patrimonio del Tecnológico, así como conocer y resolver sobre actos que asignen o dispongan de sus bienes;
- XVII. Fijar las reglas generales a las que deberá sujetarse el Tecnológico 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;
- XVIII. Autorizar la creación de órganos auxiliares; y
- XIX. Las demás que se deriven de otros cuerpos legales, este Decreto y sus reglamentos.

Artículo 17.- El Director General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar y representar legalmente al Tecnológico con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a la ley, 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 de la junta directiva para cada caso concreto de acuerdo a la legislación vigente;
- II. Conducir el funcionamiento del Tecnológico vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas académicos, así como la correcta operación de sus órganos;

- III. Proponer a la junta directiva las políticas generales del Tecnológico;
- IV. Aplicar las políticas generales del Tecnológico;
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que normen la estructura y funcionamiento del Tecnológico;
- VI. Proponer a la junta directiva para su aprobación, los nombramientos, renunciaciones y remociones de los directores, subdirectores, jefes de división y de departamento;
- VII. Conocer de las infracciones a las disposiciones legales del Tecnológico y aplicar, en el ámbito de su competencia, las sanciones correspondientes;
- VIII. Dar cumplimiento a los acuerdos que emita la junta directiva;
- IX. Firmar títulos profesionales, grados académicos, certificados y diplomas;
- X. Proponer a la junta directiva las modificaciones a la organización académico-administrativa, cuando sea necesario, para el buen funcionamiento del Tecnológico;
- XI. Nombrar y remover al personal de confianza, cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otra manera;
- XII. 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 de ello a la junta directiva;
- XIII. Presentar a la junta directiva, para su autorización, los proyectos del presupuesto anual de ingresos y egresos;
- XIV. Presentar anualmente a la junta directiva el Programa de Actividades del Tecnológico;
- XV. Presentar a la junta directiva, para su autorización, 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;
- XVI. Administrar el patrimonio del Tecnológico;
- XVII. Supervisar y vigilar la organización y funcionamiento del Tecnológico;
- XVIII. Rendir a la junta directiva, en cada sesión, un informe de los estados financieros del Tecnológico;
- XIX. Concurrir a las sesiones de la junta directiva, con voz, pero sin voto;
- XX. Rendir a la junta directiva un informe anual de actividades; y
- XXI. Las demás que señalen este Decreto, sus reglamentos y las que le confiera la junta directiva.

CAPÍTULO CUARTO

DEL PATRONATO

Artículo 24.- Son atribuciones del Patronato:

- I. Obtener los recursos adicionales necesarios para el financiamiento del Tecnológico;
- II. Administrar y acrecentar los recursos gestionados por el patronato;
- III. Proponer la adquisición de los bienes indispensables para la realización de actividades del Tecnológico con cargo a los recursos adicionales;
- IV. Formular proyectos anuales de ingresos adicionales para ser sometidos a la consideración de la junta directiva;
- V. Presentar a la junta directiva dentro de los tres primeros meses siguientes a la conclusión de un ejercicio presupuestal, los estados financieros dictaminados por el auditor externo designado para tal efecto por la junta directiva;
- VI. Apoyar las actividades del Tecnológico en materia de difusión y vinculación con el sector productivo;
- VII. Expedir los estatutos que regulen sus facultades; y
- VIII. Las demás que le señale la junta directiva.

IV. OBJETIVO GENERAL

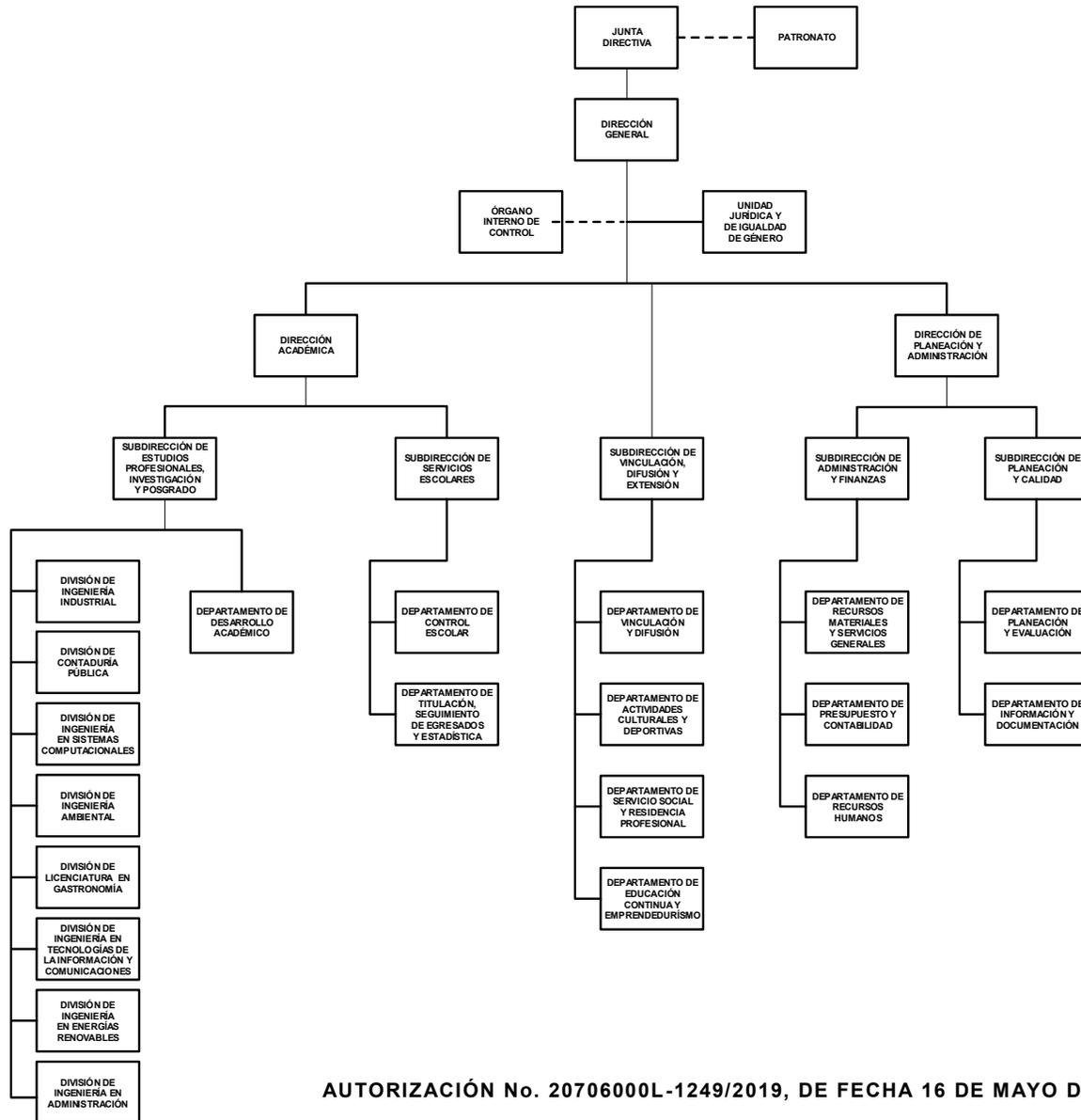
Formar profesionales, personal docente e investigador para la aplicación y generación de conocimientos, que les permita solucionar los problemas y se avance en el conocimiento a través de investigaciones científicas y tecnológicas, así como en la enseñanza y en el aprovechamiento social de los recursos naturales y materiales que contribuyan a lograr una mejor calidad de vida de la comunidad; colaborar y realizar programas de vinculación con los diversos sectores para consolidar el desarrollo tecnológico y social; planear y ejecutar las actividades curriculares para realizar el proceso enseñanza-aprendizaje y promover la cultura regional, estatal, nacional y universal primordialmente en el aspecto tecnológico, para crear vínculos que permitan un desarrollo más integral del organismo.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

210C1100000000	Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México
210C1101000000	Dirección General
210C1101000100S	Órgano Interno de Control
210C1101000200S	Unidad Jurídica y de Igualdad de Género
210C1101010000L	Dirección Académica
210C1101010100L	Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado
210C1101010101L	División de Ingeniería Industrial
210C1101010102L	División de Contaduría Pública
210C1101010103L	División de Ingeniería en Sistemas Computacionales
210C1101010104L	División de Ingeniería Ambiental
210C1101010105L	División de Licenciatura en Gastronomía
210C1101010106L	División de Ingeniería en Tecnologías de la Información y Comunicaciones
210C1101010107L	División de Ingeniería en Energías Renovables
210C1101010108L	División de Ingeniería en Administración
210C1101010109L	Departamento de Desarrollo Académico
210C1101010200L	Subdirección de Servicios Escolares
210C1101010201L	Departamento de Control Escolar
210C1101010202L	Departamento de Titulación, Seguimiento de Egresados y Estadística
210C1101000100L	Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión
210C1101000101L	Departamento de Vinculación y Difusión
210C1101000102L	Departamento de Actividades Culturales y Deportivas
210C1101000103L	Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional
210C1101000104L	Departamento de Educación Continua y Emprendedurismo
210C1101020000L	Dirección de Planeación y Administración
210C1101020100L	Subdirección de Administración y Finanzas
210C1101020101L	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
210C1101020102L	Departamento de Presupuesto y Contabilidad
210C1101020103L	Departamento de Recursos Humanos
210C1101020200L	Subdirección de Planeación y Calidad
210C1101020201L	Departamento de Planeación y Evaluación
210C1101020202L	Departamento de Información y Documentación

VI. ORGANIGRAMA

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ORIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO



AUTORIZACIÓN No. 20706000L-1249/2019, DE FECHA 16 DE MAYO DE 2019.

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

210C11010000000 DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO:

Dirigir, coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades sustantivas y adjetivas que llevan a cabo las distintas unidades administrativas del Tecnológico, mediante una adecuada sistematización y administración de los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros de que dispone el organismo, así como promover, fomentar y supervisar que los planes y programas de esta casa de estudios en materia de perspectiva de género y respeto a los derechos humanos, se realicen de conformidad con la normatividad establecida; además de representarla legalmente ante la comunidad, instituciones y organismos estatales, nacionales y extranjeros.

FUNCIONES:

- Representar legalmente al Tecnológico en actos y asuntos públicos y privados en los que tenga injerencia o en aquellos que le sean encomendados por la o el Secretario de Educación.

- Proponer a la Junta Directiva para su análisis, las políticas generales del Tecnológico y, en su caso, implementarlas para regular el funcionamiento de la institución.
- Presentar a la Junta Directiva, para su autorización, las propuestas de reglamentos, manuales de organización, modificaciones de estructuras orgánicas y de funciones, así como los proyectos anuales de ingresos y egresos del organismo, programas de trabajo, de adquisición de bienes y contratación de servicios y, en su caso, aplicarlos con oportunidad y eficiencia.
- Aprobar y dirigir la planeación y programación de las actividades académico-administrativas, en las que se establezcan las acciones y metas por alcanzar en cada una de las unidades administrativas del Tecnológico, además de las que le asigne la Junta Directiva producto de los acuerdos.
- Someter para su aprobación ante la Junta Directiva, los nombramientos, renunciaciones y remociones de las y los titulares de las Direcciones de Área, Unidades Staff, Subdirecciones, Divisiones de Carrera y Departamentos, así como conocer de las infracciones a las disposiciones legales del organismo y aplicar las sanciones correspondientes en el marco de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Proponer a la Junta Directiva las modificaciones a la organización académica-administrativa del Tecnológico, que contribuyan a lograr una formación más eficiente del educando y una optimización de los recursos disponibles.
- Difundir y vigilar la aplicación de los lineamientos y políticas para la elaboración de los planes de estudio y programas académicos, así como para las modificaciones correspondientes.
- Supervisar la instrumentación de los sistemas y métodos necesarios que permitan, en el campo académico y administrativo, un eficiente funcionamiento del organismo.
- Apoyar al Patronato del Tecnológico en las gestiones para la obtención de aportaciones de recursos materiales y financieros, que permitan incrementar el patrimonio institucional, a través de actividades de gestión con los sectores público, privado y social.
- Realizar reuniones periódicas de coordinación, que permitan conocer y evaluar el avance obtenido de los programas de trabajo de las unidades administrativas que integran el Tecnológico, conocer las desviaciones y causas, y proponer medidas correctivas para lograr resultados efectivos.
- Coordinar, dirigir y supervisar la elaboración e integración de los planes y programas de estudio, aplicando los lineamientos establecidos en la materia, tanto federal como estatal, y turnarlos a la consideración de la Junta Directiva.
- Validar la documentación oficial que avale los estudios profesionales que el Tecnológico ofrece, como son: títulos, grados académicos, certificados y diplomas.
- Celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias federales, estatales y municipales, así como con organismos del sector privado y social, nacionales y extranjeros, para intercambiar y actualizar conocimientos que contribuyan al desarrollo integral del organismo.
- Rendir a la Junta Directiva en cada sesión, un informe de los estados financieros que permitan identificar el avance del ejercicio presupuestal y contribuir en la toma de decisiones, de acuerdo a los programas propuestos.
- Vigilar el cumplimiento del objeto, planes y programas académicos y administrativos del Tecnológico, así como el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas que lo integran.
- Evaluar la operación de las unidades administrativas del Tecnológico e informar anualmente a la Junta Directiva sobre las actividades realizadas por el organismo.
- Coordinar la elaboración y actualización de los manuales administrativos del Tecnológico.
- Dirigir y verificar la formulación e integración del Programa Institucional de Desarrollo y del Programa Operativo Anual correspondiente.
- Asignar las actividades, reportes, acciones, trámites que soliciten los organismos del gobierno Federal o Estatal a las unidades administrativas del Tecnológico que correspondan, según sus funciones para la atención de las solicitudes.
- Participar en la elaboración y ejecución del programa de trabajo del consejo, órgano, comité, comisión, etc., en el cual sea partícipe.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).
- Establecer y mantener el sistema de Gestión de la Calidad del Tecnológico y mejorar continuamente su eficacia de acuerdo con los requisitos que establece la norma internacional ISO 9001:2008.
- Coordinar y verificar que se incorpore la perspectiva de género en los programas, proyectos, acciones y políticas públicas competencia de la Institución, a fin de promover la igualdad de género, los derechos humanos, erradicar la violencia y discriminación de género.
- Definir y difundir, en coordinación con la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, y entre las unidades administrativas del Tecnológico, el Código de Ética y Conducta que deberán observar las y los servidores públicos del organismo, así como verificar su cumplimiento.
- Conocer y, en su caso, opinar con respecto a los casos en que las servidoras y los servidores públicos del Tecnológico sean parte de probables situaciones de violencia, discriminación, acoso y hostigamiento sexual, y solicitar a la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género el informe correspondiente a la conclusión de los mismos.
- Revisar las políticas laborales para eliminar la discriminación basada en el género.
- Llevar a cabo el seguimiento, evaluación del desarrollo y cumplimiento del Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1101000100S ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**OBJETIVO:**

Llevar a cabo las acciones de control, vigilancia, substanciación, responsabilidades y evaluación, tendientes a verificar la operación, el manejo y ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México, y determinar las presuntas responsabilidades administrativas en cumplimiento con la normatividad.

FUNCIONES:

- Planear, elaborar, dirigir y controlar el Programa Anual de Auditorías, así como llevar a cabo las acciones y actividades no programadas, que se deriven de denuncias recibidas o de las solicitadas por la Secretaría de la Contraloría.
- Realizar auditorías, evaluaciones, supervisiones y otras acciones de control a las unidades administrativas del Tecnológico, tendientes a verificar el cumplimiento de los objetivos, metas y a las normas y disposiciones relacionadas con la operación, sistemas de registro, contabilidad, ejecución del presupuesto, la captación y ejercicio de los ingresos, control y pago de personal, contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes, y demás recursos asignados al organismo.
- Elaborar y ejecutar el Programa de Trabajo del Órgano Interno de Control, conforme a los criterios y lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Analizar y evaluar los sistemas y procedimientos de control interno, investigación, substanciación, quejas y denuncias, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Emitir los informes y dictámenes que resulten de las acciones de control y evaluación y, en su caso, proponer y acordar las acciones tendientes a fortalecer el control interno y la gestión de la Institución educativa.
- Participar como representante del Órgano Interno de Control, de acuerdo a las formalidades y disposiciones de los ordenamientos vigentes.
- Llevar a cabo acciones que permitan vigilar el seguimiento en el cumplimiento de la instrumentación de las medidas de control convenidas con las unidades administrativas del Tecnológico, como resultado de su actuación, así como las emitidas por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado y las derivadas por las instancias fiscalizadoras externas.
- Actuar conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, en correlación con el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.
- Hacer del conocimiento a la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género del Tecnológico, los hechos que tenga en su poder, y que puedan ser constitutivos de delitos e instar a dicha unidad administrativa a formular, cuando así se requiera, las querrelas a las que hubiere lugar.
- Vigilar, en la esfera de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones de proveedoras, proveedores y contratistas adquiridas por la Institución, solicitándoles información relacionada con las operaciones que realicen y fincar las deductivas y responsabilidades que procedan.
- Recibir y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se presenten en contra de las servidoras y los servidores públicos del Tecnológico y, en su caso, la instauración del procedimiento administrativo, e imponer las sanciones correspondientes conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Planear y coordinar la instrumentación de acciones preventivas que contribuyan a lograr que las servidoras y los servidores públicos del Tecnológico, cumplan con la presentación de su Declaración Patrimonial y de Intereses, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Instrumentar los procedimientos administrativos disciplinarios al personal del Tecnológico e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cuando se trate de faltas administrativas calificadas como no graves.
- Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los expedientes de responsabilidad administrativa cuando se trate de faltas administrativas calificadas como graves en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Participar en los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas del Tecnológico, en términos de las disposiciones legales establecidas en la materia.
- Informar a la Secretaría de la Contraloría el resultado de las acciones, comisiones o funciones de su competencia y sobre aquellas que le encomiende, así como sugerir al Tecnológico, la instrumentación de normas complementarias en materia de control e investigación.
- Participar en los Comités de Adquisiciones y Servicios del Organismo, de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones; de Control y Evaluación; de Mejora Regulatoria y de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y demás Comités que en la materia se señalen.
- Verificar la aplicación de las políticas, planes, programas, normas, lineamientos y procedimientos de acuerdo a las disposiciones que para tal efecto expidan las instancias normativas del Gobierno del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1101000200S UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO**OBJETIVO:**

Representar legalmente al Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México en los asuntos jurídicos en que intervenga, así como proporcionar asesoría en la materia a las diferentes unidades administrativas de la Institución. Asimismo, instrumentar acciones

que aseguren la incorporación de la perspectiva de género en los programas, proyectos, acciones y políticas públicas competencia del organismo, con el fin de promover la igualdad de género, erradicar la violencia y discriminación, e impulsar una cultura de respeto, condiciones e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

FUNCIONES:

- Atender, como representante legal, el despacho de los asuntos que en materia jurídica requiera el Tecnológico y participar en los juicios en que éste sea parte.
- Asesorar legalmente a la Dirección General 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 y formular los proyectos de ordenamientos legales relacionados con la organización y funcionamiento del organismo, y proponer a la Dirección General su presentación ante la Junta Directiva, a fin de que sean ajustados conforme a derecho.
- Elaborar, compilar y difundir las propuestas de disposiciones jurídicas que deban regir las actividades institucionales, y proponer a la Dirección General su actualización, edición o suspensión.
- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Formular y opinar sobre los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que la Institución celebre, así como tramitar la situación legal del personal extranjero que labore en el organismo.
- Realizar los trámites que se requieran para el registro legal de patentes y derechos de autor que tenga el Tecnológico.
- Preparar y dar seguimiento a las audiencias que se ventilan ante diversas autoridades judiciales, para resolver los casos que se susciten en el seno del Tecnológico.
- Intervenir en las diligencias, procedimientos, juicios y controversias laborales, penales, civiles y demás que se susciten y que afecten al personal, los intereses o el patrimonio del Tecnológico, aplicando los lineamientos que al efecto establece la normatividad laboral en el Estado de México.
- Instrumentar mecanismos para allegarse de información en los casos de responsabilidad penal y administrativa en que incurra el personal administrativo y docente adscrito al Tecnológico, así como llevar su seguimiento, en coordinación con las distintas instancias revisoras.
- Recopilar, actualizar y difundir las normas jurídicas aplicables en materia educativa y llevar el registro de los ordenamientos legales que dicte el Tecnológico, para regular su funcionamiento.
- Tramitar la legalización, regularización y registro de los bienes inmuebles que conformen el patrimonio del Tecnológico.
- Registrar y organizar los documentos que acrediten el origen de la propiedad y posesión de los bienes inmuebles destinados al servicio del organismo.
- Revisar, conjuntamente con las unidades administrativas adscritas al Tecnológico, los manuales de organización y de procedimientos.
- Participar en la elaboración y ejecución del programa de trabajo del consejo, órgano, comité, comisión, etc., en el cual sea participe.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).
- Elaborar y promover el Programa de Trabajo de Igualdad y Equidad de Género y someterlo a consideración de la Dirección para su visto bueno y/o autorización, así como verificar su implementación.
- Integrar el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación y Equidad de Género y llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias reglamentarias.
- Proponer la integración de grupos de trabajo o comisiones para el estudio, investigación o difusión de materias específicas relacionadas con la igualdad de género y erradicación de la violencia, al interior o en el ámbito de la competencia del Tecnológico.
- Elaborar y proponer el programa integral para la impartición de pláticas, capacitaciones y talleres relativos sobre la violencia, contra las mujeres, violencia laboral, el hostigamiento y acoso sexual a fin de sensibilizar y prevenir a las y los servidores públicos, así como promover y gestionar su desarrollo y cumplimiento.
- Fungir como órgano de consulta y asesorías en materia de perspectiva de género, orientar y canalizar la atención de mujeres víctimas de violencia.
- Proponer y coordinar acciones de difusión de los derechos de las mujeres para acceder a una vida libre de violencia y de igualdad de género.
- Implementar programas de capacitación dirigidos al personal de confianza, académico, técnico de apoyo, administrativo y estudiantil del Tecnológico, orientados a promover el desarrollo de conocimientos, técnicas y actitudes que permitan la incorporación de la perspectiva de género en su ámbito de acción.
- Implementar las estrategias necesarias para la utilización del lenguaje incluyente en la elaboración de documentos e informes, tanto de difusión interna como externa.
- Promover las acciones encaminadas a fomentar la cultura de la denuncia en caso de ser víctima de violencia, discriminación, hostigamiento y acoso sexual en la comunidad estudiantil.
- Asesorar a las presuntas víctimas de violencia, discriminación, acoso y hostigamiento sexual, sobre las instancias ante las cuales pueden acudir a presentar su denuncia o queja.

- Promover y difundir, entre las unidades administrativas del Tecnológico, la correcta actuación e implementación de acciones de perspectiva de género, con el propósito de que existan las mismas oportunidades, condiciones y formas de trato en la Institución.
- Vigilar y participar en la aplicación de políticas laborales para eliminar la discriminación basada en el género, con la finalidad de crear mecanismos eficientes para la prevención, atención, sanción y erradicación del acoso y hostigamiento sexual, tales como protocolos especializados de atención y resolución de dichos casos.
- Supervisar la promoción de los derechos de las mujeres con especial énfasis en el fortalecimiento de su ciudadanía y autonomía, a fin de garantizar sus derechos, con independencia de su edad, etnia y condición; la promoción del desarrollo integral e igualdad de oportunidades para las mujeres, y de la ampliación de la participación de éstas en el ámbito público.
- Supervisar el cumplimiento de las políticas estatales y sectoriales para la igualdad de género y no discriminación dentro del organismo, en el marco y ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1101010000L DIRECCIÓN ACADÉMICA**OBJETIVO:**

Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades académicas, de docencia e investigación, para mejorar la calidad de la educación que imparte el Tecnológico, así como coordinar los servicios de apoyo escolar que se proporcionan a la comunidad estudiantil.

FUNCIONES:

- Planear, dirigir y administrar las actividades académicas y de investigación del Tecnológico, con el propósito de ofrecer servicios educativos de calidad.
- Proponer a la Dirección General, la normatividad académica para su difusión y cumplimiento.
- Difundir entre las áreas a su cargo, los lineamientos a que deben sujetarse las actividades académicas y de investigación.
- Promover y supervisar el desarrollo de las actividades académicas de investigación y de posgrado encomendadas a la Dirección Académica.
- Promover la participación del personal docente en la actualización de los planes y programas de estudio de la Institución educativa.
- Proponer y plantear a la Dirección General, los perfiles del personal académico para su contratación.
- Proponer a la Dirección General, los programas de capacitación, actualización y superación académica, así como vigilar su cumplimiento.
- Identificar las necesidades y proponer programas de formación, actualización y capacitación del personal docente, con el propósito de fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Supervisar y evaluar el desempeño de las subdirecciones a su cargo, y el resultado de los programas correspondientes.
- Participar en las reuniones que convoque la Dirección General, para discutir, revisar, analizar y tratar planes y actividades educativas y de investigación.
- Presentar a la o al Director General propuestas para la ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos del Tecnológico, en función del crecimiento de la demanda y de conformidad con la disponibilidad presupuestal.
- Coordinar, con la Subdirección de Servicios Escolares, el establecimiento y operación de un sistema ágil, eficiente y económico para el registro de evaluaciones y la expedición de documentos oficiales que amparen los estudios realizados en el Tecnológico.
- Participar, en representación del Tecnológico, en las comisiones académicas externas que se requiera, así como presidir los órganos colegiados y comisiones que por disposición le correspondan.
- Coordinar y orientar con el apoyo de la Subdirección de Servicios Escolares, el proceso de selección de las alumnas y los alumnos de nuevo ingreso.
- Coordinar y controlar el desarrollo de proyectos y programas de las diferentes áreas que integran la Dirección Académica.
- Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la integración de los reglamentos, manuales administrativos, programas, lineamientos y procedimientos de sus áreas y del organismo.
- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Participar en la elaboración y ejecución del programa de trabajo del consejo, órgano, comité, comisión, etc., en el cual sea partícipe.
- Mantener actualizado el sistema automatizado (SISER WEB), para la entrega y recepción de las unidades administrativas del Tecnológico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1101010100L SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES, INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**OBJETIVO:**

Organizar, controlar y ejecutar los planes y programas de estudio de las Divisiones de Carrera, con el propósito de coadyuvar a que el Tecnológico alcance y mantenga el nivel de excelencia de las actividades académicas que desarrolla, mediante los servicios de apoyo escolar a la función sustantiva de docencia.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar a la Dirección Académica el programa de trabajo de las unidades administrativas a su cargo, así como vigilar su cumplimiento y evaluar los avances obtenidos.
- Establecer estrategias para que las Divisiones de Carrera desarrollen propuestas en la actualización y mejoramiento de los planes y programas de estudios, para su presentación ante las instancias correspondientes.
- Establecer indicadores de eficiencia de las Divisiones de Carrera, con el propósito de darles seguimiento y, en su caso, adoptar las medidas correctivas pertinentes.
- Establecer y difundir criterios que permitan el desarrollo de habilidades de aprendizaje, liderazgo y participación de equipo entre las y los alumnos, así como verificar su funcionamiento.
- Elaborar y actualizar, conjuntamente con las unidades administrativas adscritas al Tecnológico, los manuales de organización y de procedimientos.
- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Establecer, coordinar y controlar los Programas de Posgrado, Estudios de Especialización, Maestría y Doctorado, a fin de incrementar el grado académico de profesionistas egresadas y egresados del Tecnológico, así como ampliar la oferta educativa del organismo.
- Coordinar la elaboración de estadísticas del alumnado y personal docente del Tecnológico, atendiendo la especialidad y el grado académico de éstos.
- Convocar al personal docente e investigador del Tecnológico a que participen en encuentros académicos y de investigación, tanto nacionales como en el extranjero, así como a reuniones de academia para diseñar y proponer modificaciones a los planes y programas de estudio.
- Proponer a la Dirección Académica la impartición de cursos de actualización y superación docente, así como desarrollar mecanismos para la adecuada selección del personal académico y de investigación, que se requiera para cubrir las necesidades educativas en el Tecnológico.
- Proponer a la Dirección Académica el reglamento escolar y demás disposiciones académicas que regulen las actividades docentes del Tecnológico y, en su caso, vigilar su cumplimiento.
- Presentar a la Dirección Académica propuestas de ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos del Tecnológico, en función del crecimiento de la demanda escolar.
- Coordinar las acciones de capacitación y desarrollo de las y los docentes, así como la producción de materiales didácticos que apoyen el avance de las actividades académicas.
- Supervisar la atención, estudio y dictaminación de los asuntos académicos que planteen los miembros de la comunidad del Tecnológico, de conformidad con la normatividad vigente.
- Avalar y turnar a la Dirección Académica, la propuesta realizada por las Academias en relación a las equivalencias solicitadas por las y los alumnos provenientes de otras instituciones educativas.
- Supervisar, en coordinación con las Divisiones del Tecnológico, que exista una actualización permanente de los equipos, producto de las tecnologías modernas, generando propuestas de actualización.
- Aportar los elementos necesarios a la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión, para el diseño, programación y difusión de la oferta educativa del Tecnológico.
- Participar en la elaboración y ejecución del programa de trabajo del consejo, órgano, comité, comisión, etc., en el cual sea partícipe.
- Integrar los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de sus áreas.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1101010101L DIVISIÓN DE INGENIERÍA INDUSTRIAL**OBJETIVO:**

Instrumentar los programas académicos, de investigación y de posgrado en el área de Ingeniería Industrial, a fin de formar profesionales con capacidad crítica y analítica en la solución de los problemas, con el propósito de lograr los objetivos institucionales y misión del Tecnológico.

FUNCIONES:

- Planear, programar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del proceso educativo circunscrito a la especialidad de Ingeniería Industrial, de acuerdo con los criterios, lineamientos y políticas que establezca la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos para la selección de personal y proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado la contratación de profesoras y profesores de tiempo completo y de asignatura, asistentes de laboratorio y personal administrativo.

- Planear, programar y coordinar las actividades docentes de la División, así como la integración de grupos, asignación de la carga académica, determinación de horarios y aulas, talleres y laboratorios, y designación de tutoras y tutores de grupo, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado.
- Establecer y llevar a cabo la aplicación de los procedimientos e instrumentos que permitan evaluar el nivel de aprovechamiento de las y los alumnos y la eficiencia terminal por generación, en cada periodo lectivo.
- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Diseñar e implantar programas de investigación científica y tecnológica, así como participar en eventos académicos alternos y de actualización.
- Analizar y presentar a la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado, las solicitudes de equivalencia de estudios de las y los estudiantes procedentes de otras instituciones dentro del sistema educativo.
- Integrar al proceso enseñanza-aprendizaje los avances actuales que se han desarrollado, tanto científicos como tecnológicos en la carrera a cargo de la División, mediante la realización del diseño y/o modificación de los planes y programas de estudio.
- Promover el desarrollo de estudios de posgrado, así como la actualización de las distintas áreas del conocimiento científico y tecnológico que se imparten en la División, a fin de formar profesionistas de estudios superiores.
- Presentar programas enfocados a la formación y actualización académica, en el área de su competencia, a fin de lograr que el Tecnológico cuente con los mejores elementos que propicien el desarrollo pleno de las y los educandos.
- Programar y coordinar las visitas guiadas de la población estudiantil, en coordinación con el Departamento de Vinculación y Difusión.
- Analizar y evaluar los métodos pedagógicos aplicados en la impartición de las materias de la carrera, para actualizarlos en relación con los planes y programas académicos.
- Proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado la impartición de cursos de actualización y superación de las y los docentes, así como desarrollar mecanismos para la adecuada selección del personal docente que se requiera para cubrir las necesidades académicas de la División.
- Promover la carrera de Ingeniería Industrial mediante pláticas de difusión, dirigidas a egresados y egresadas de educación media superior y superior.
- Supervisar que la ejecución de los planes de estudio de la carrera a cargo de la División, se desarrollen considerando los lineamientos establecidos en su formulación.
- Prever la elaboración de material de apoyo informativo y didáctico para las Academias de la División, así como organizar y ejecutar la estandarización de prácticas de laboratorio.
- Vigilar el adecuado cumplimiento de los programas de estudio y de las disposiciones reglamentarias académicas que tengan que observar las y los estudiantes, así como las y los docentes de la División.
- Coordinar, con el Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional, el seguimiento de las residencias profesionales y actividades derivadas de la División.
- Integrar la propuesta del programa de visitas académicas de la División y enviarlo al Departamento de Vinculación y Difusión para su ejecución.
- Integrar los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de su área.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1101010102L DIVISIÓN DE CONTADURÍA PÚBLICA**OBJETIVO:**

Instrumentar los programas académicos, de investigación y de posgrado en el área de Contaduría Pública, a fin de formar profesionales con capacidad crítica y analítica en la solución de los problemas, con el propósito de lograr los objetivos institucionales y misión del Tecnológico.

FUNCIONES:

- Planear, programar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del proceso educativo circunscrito a la especialidad de Contaduría Pública, de acuerdo con los criterios, lineamientos y políticas que establezca la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos para la selección de personal y proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado la contratación de profesoras y profesores de tiempo completo y de asignatura, las y los asistentes de laboratorio y personal administrativo.
- Planear, programar y coordinar las actividades docentes de la División, así como la integración de grupos, asignación de la carga académica, determinación de horarios y aulas, talleres y laboratorios, y designación de tutoras y tutores de grupo, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado.
- Establecer y llevar a cabo la aplicación de los procedimientos e instrumentos que permitan evaluar el nivel de aprovechamiento de las y los alumnos y la eficiencia terminal por generación, en cada periodo lectivo.
- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.

- Diseñar e implantar programas de investigación científica y tecnológica, así como participar en eventos académicos alternos y de actualización.
- Analizar y presentar a la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado, las solicitudes de equivalencia de estudios de las y los estudiantes procedentes de otras instituciones dentro del sistema educativo.
- Integrar al proceso enseñanza-aprendizaje los avances actuales que se han desarrollado, tanto científicos como tecnológicos en la carrera a cargo de la División, mediante la realización del diseño y/o modificación de los planes y programas de estudio.
- Promover el desarrollo de estudios de posgrado, así como la actualización de las distintas áreas del conocimiento científico y tecnológico que se imparten en la División, a fin de formar profesionistas de estudios superiores.
- Presentar programas enfocados a la formación y actualización académica, en el área de su competencia, a fin de lograr que el Tecnológico cuente con los mejores elementos que propicien el desarrollo pleno de las y los educandos.
- Programar y coordinar las visitas guiadas de la población estudiantil, en coordinación con el Departamento de Vinculación y Difusión.
- Analizar y evaluar los métodos pedagógicos aplicados en la impartición de las materias de la carrera, para actualizarlos en relación con los planes y programas académicos.
- Proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado la impartición de cursos de actualización y superación de las y los docentes, así como desarrollar mecanismos para la adecuada selección del personal docente que se requiera para cubrir las necesidades académicas de la División.
- Promover la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública mediante pláticas de difusión, dirigidas a egresadas y egresados de educación media superior y superior.
- Supervisar que la ejecución de los planes de estudio de la carrera a cargo de la División, se desarrollen considerando los lineamientos establecidos en su formulación.
- Prever la elaboración de material de apoyo informativo y didáctico para las Academias de la División, así como organizar y ejecutar la estandarización de prácticas de laboratorio.
- Vigilar el adecuado cumplimiento de los programas de estudio y de las disposiciones reglamentarias académicas que tengan que observar las y los estudiantes, así como las y los docentes de la División.
- Coordinar, con el Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional, el seguimiento de las residencias profesionales y actividades derivadas de la División.
- Integrar la propuesta del programa de visitas académicas de la División y enviarlo al Departamento de Vinculación y Difusión para su ejecución.
- Integrar los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de su área.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1101010103L DIVISIÓN DE INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES**OBJETIVO:**

Instrumentar los programas académicos, de investigación y de posgrado en el área de Ingeniería en Sistemas Computacionales e Ingeniería en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a fin de formar profesionales con capacidad crítica y analítica en la solución de los problemas, con el propósito de lograr los objetivos institucionales y misión del Tecnológico.

FUNCIONES:

- Planear, programar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del proceso educativo circunscrito a la especialidad de Ingeniería en Sistemas Computacionales e Ingeniería en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, de acuerdo con los criterios, lineamientos y políticas que establezca la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos para la selección de personal y proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado la contratación de profesoras y profesores de tiempo completo y de asignatura, las y los asistentes de laboratorio y personal administrativo.
- Planear, programar y coordinar las actividades docentes de la División, así como la integración de grupos, asignación de la carga académica, determinación de horarios y aulas, talleres y laboratorios, y designación de tutoras y tutores de grupo, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado.
- Establecer y llevar a cabo la aplicación de los procedimientos e instrumentos que permitan evaluar el nivel de aprovechamiento de las y los alumnos y la eficiencia terminal por generación, en cada periodo lectivo.
- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Diseñar e implantar programas de investigación científica y tecnológica, así como participar en eventos académicos alternos y de actualización.
- Analizar y presentar a la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado las solicitudes de equivalencia de estudios de las y los estudiantes procedentes de otras instituciones dentro del sistema educativo.
- Integrar al proceso enseñanza-aprendizaje los avances actuales que se han desarrollado, tanto científicos como tecnológicos en la carrera a cargo de la División, mediante la realización del diseño y/o modificación de los planes y programas de estudio.

- Promover el desarrollo de estudios de posgrado, así como la actualización de las distintas áreas del conocimiento científico y tecnológico que se imparten en la División, a fin de formar profesionistas de estudios superiores.
- Presentar programas enfocados a la formación y actualización académica, en el área de su competencia, a fin de lograr que el Tecnológico cuente con los mejores elementos que propicien el desarrollo pleno de las y los educandos.
- Programar y coordinar las visitas guiadas de la población estudiantil, en coordinación con el Departamento de Vinculación y Difusión.
- Analizar y evaluar los métodos pedagógicos aplicados en la impartición de las materias de la carrera, para actualizarlos en relación con los planes y programas académicos.
- Proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado la impartición de cursos de actualización y superación de las y los docentes, así como desarrollar mecanismos para la adecuada selección del personal docente que se requiera para cubrir las necesidades académicas de la División.
- Promover la carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales e Ingeniería en Tecnologías de la Información y Comunicaciones mediante pláticas de difusión, dirigidas a egresadas y egresados de educación media superior y superior.
- Supervisar que la ejecución de los planes de estudio de la carrera a cargo de la División, se desarrollen considerando los lineamientos establecidos en su formulación.
- Prever la elaboración de material de apoyo informativo y didáctico para las Academias de la División, así como organizar y ejecutar la estandarización de prácticas de laboratorio.
- Vigilar el adecuado cumplimiento de los programas de estudio y de las disposiciones reglamentarias académicas que tengan que observar las y los estudiantes y las y los docentes de la División.
- Coordinar, con el Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional, el seguimiento de las residencias profesionales y actividades derivadas de la División.
- Integrar la propuesta del programa de visitas académicas de la División y enviarlo al Departamento de Vinculación y Difusión para su ejecución.
- Integrar los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de sus áreas.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C11010104L DIVISIÓN DE INGENIERÍA AMBIENTAL**OBJETIVO:**

Instrumentar los programas académicos, de investigación y de posgrado en el área de Ingeniería Ambiental, a fin de formar profesionales con capacidad crítica y analítica en la solución de los problemas, con el propósito de lograr los objetivos institucionales y misión del Tecnológico.

FUNCIONES:

- Planear, programar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del proceso educativo circunscrito a la especialidad de Ingeniería Ambiental, de acuerdo con los criterios, lineamientos y políticas que establezca la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos para la selección de personal y proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado la contratación de profesoras y profesores de tiempo completo y de asignatura, las y los asistentes de laboratorio y personal administrativo.
- Planear, programar y coordinar las actividades docentes de la División, así como la integración de grupos, asignación de la carga académica, determinación de horarios y aulas, talleres y laboratorios, y designación de tutoras y tutores de grupo, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado.
- Establecer y llevar a cabo la aplicación de los procedimientos e instrumentos que permitan evaluar el nivel de aprovechamiento de las y los alumnos y la eficiencia terminal por generación, en cada periodo lectivo.
- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Diseñar e implantar programas de investigación científica y tecnológica, así como participar en eventos académicos alternos y de actualización.
- Analizar y presentar a la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado las solicitudes de equivalencia de estudios de las y los estudiantes procedentes de otras instituciones dentro del sistema educativo.
- Integrar al proceso enseñanza-aprendizaje los avances actuales que se han desarrollado, tanto científicos como tecnológicos en la carrera a cargo de la División, mediante la realización del diseño y/o modificación de los planes y programas de estudio.
- Promover el desarrollo de estudios de posgrado, así como la actualización de las distintas áreas del conocimiento científico y tecnológico que se imparten en la División, a fin de formar profesionistas de estudios superiores.
- Presentar programas enfocados a la formación y actualización académica, en el área de su competencia, a fin de lograr que el Tecnológico cuente con los mejores elementos que propicien el desarrollo pleno de las y los educandos.
- Programar y coordinar las visitas guiadas de la población estudiantil, en coordinación con el Departamento de Vinculación y Difusión.

- Analizar y evaluar los métodos pedagógicos aplicados en la impartición de las materias de la carrera, para actualizarlos en relación con los planes y programas académicos.
- Proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado la impartición de cursos de actualización y superación de las y los docentes, así como desarrollar mecanismos para la adecuada selección del personal docente que se requiera para cubrir las necesidades académicas de la División.
- Promover la carrera de Ingeniería Ambiental mediante pláticas de difusión, dirigidas a egresadas y egresados de educación media superior y superior.
- Supervisar que la ejecución de los planes de estudio de la carrera a cargo de la División, se desarrollen considerando los lineamientos establecidos en su formulación.
- Prever la elaboración de material de apoyo informativo y didáctico para las Academias de la División, así como organizar y ejecutar la estandarización de prácticas de laboratorio.
- Vigilar el adecuado cumplimiento de los programas de estudio y de las disposiciones reglamentarias académicas que tengan que observar las y los estudiantes y las y los docentes de la División.
- Coordinar, con el Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional, el seguimiento de las residencias profesionales y actividades derivadas de la División.
- Integrar la propuesta del programa de visitas académicas de la División y enviarlo al Departamento de Vinculación y Difusión para su ejecución.
- Integrar los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de su área.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1101010105L DIVISIÓN DE LICENCIATURA EN GASTRONOMÍA**OBJETIVO:**

Instrumentar los programas académicos, de investigación y de posgrado en el área de Licenciatura en Gastronomía, a fin de formar profesionales con capacidad crítica y analítica en la solución de los problemas, con el propósito de lograr los objetivos institucionales y misión del Tecnológico.

FUNCIONES:

- Planear, programar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del proceso educativo circunscrito a la especialidad de Gastronomía, de acuerdo con los criterios, lineamientos y políticas que establezca la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos para la selección de personal y proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado la contratación de profesoras y profesores de tiempo completo y de asignatura, las y los asistentes de laboratorio y personal administrativo.
- Planear, programar y coordinar las actividades docentes de la División, así como la integración de grupos, asignación de la carga académica, determinación de horarios y aulas, talleres y laboratorios, y designación de tutoras y tutores de grupo, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado.
- Establecer y llevar a cabo la aplicación de los procedimientos e instrumentos que permitan evaluar el nivel de aprovechamiento de las y los alumnos y la eficiencia terminal por generación, en cada periodo lectivo.
- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Diseñar e implantar programas de investigación científica y tecnológica, así como participar en eventos académicos alternos y de actualización.
- Analizar y presentar a la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado las solicitudes de equivalencia de estudios de las y los alumnos procedentes de otras instituciones dentro del sistema educativo.
- Integrar al proceso enseñanza-aprendizaje los avances actuales que se han desarrollado, tanto científicos como tecnológicos en la carrera a cargo de la División, mediante la realización del diseño y/o modificación de los planes y programas de estudio.
- Promover el desarrollo de estudios de posgrado, así como la actualización de las distintas áreas del conocimiento científico y tecnológico que se imparten en la División, a fin de formar profesionistas de estudios superiores.
- Presentar programas enfocados a la formación y actualización académica, en el área de su competencia, a fin de lograr que el Tecnológico cuente con los mejores elementos que propicien el desarrollo pleno de las y los educandos.
- Programar y coordinar las visitas guiadas de la población estudiantil, en coordinación con el Departamento de Vinculación y Difusión.
- Analizar y evaluar los métodos pedagógicos aplicados en la impartición de las materias de la carrera, para actualizarlos en relación con los planes y programas académicos.
- Proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado la impartición de cursos de actualización y superación de las y los docentes, así como desarrollar mecanismos para la adecuada selección del personal docente que se requiera para cubrir las necesidades académicas de la División.

- Promover la carrera de Licenciatura en Gastronomía mediante pláticas de difusión, dirigidas a egresados y egresadas de educación media superior y superior.
- Supervisar que la ejecución de los planes de estudio de la carrera a cargo de la División, se desarrollen considerando los lineamientos establecidos en su formulación.
- Prever la elaboración de material de apoyo informativo y didáctico para las Academias de la División, así como organizar y ejecutar la estandarización de prácticas de laboratorio.
- Vigilar el adecuado cumplimiento de los programas de estudio y de las disposiciones reglamentarias académicas que tengan que observar las y los estudiantes y las y los docentes de la División.
- Coordinar, con el Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional, el seguimiento de las residencias profesionales y actividades derivadas de la División.
- Integrar la propuesta del programa de visitas académicas de la División y enviarlo al Departamento de Vinculación y Difusión para su ejecución.
- Integrar los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de su área.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1101010106L DIVISIÓN DE INGENIERÍA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

OBJETIVO:

Instrumentar los programas académicos, de investigación y de posgrado en el área de Ingeniería en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a fin de formar profesionales con capacidad crítica y analítica en la solución de los problemas, con el propósito de lograr los objetivos institucionales y misión del Tecnológico.

FUNCIONES:

- Planear, programar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del proceso educativo circunscrito a la especialidad de Ingeniería en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, de acuerdo con los criterios, lineamientos y políticas que establezca la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos para la selección de personal y proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado la contratación de profesoras y profesores de tiempo completo y de asignatura, las y los asistentes de laboratorio y personal administrativo.
- Planear, programar y coordinar las actividades docentes de la División, así como la integración de grupos, asignación de la carga académica, determinación de horarios y aulas, talleres y laboratorios, y designación de tutoras y tutores de grupo, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado.
- Establecer y llevar a cabo la aplicación de los procedimientos e instrumentos que permitan evaluar el nivel de aprovechamiento de las y los alumnos y la eficiencia terminal por generación, en cada periodo lectivo.
- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Diseñar e implantar programas de investigación científica y tecnológica, así como participar en eventos académicos alternos y de actualización.
- Analizar y presentar a la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado las solicitudes de equivalencia de estudios de las y los alumnos procedentes de otras instituciones dentro del sistema educativo.
- Integrar al proceso enseñanza-aprendizaje los avances actuales que se han desarrollado, tanto científicos como tecnológicos en la carrera a cargo de la División, mediante la realización del diseño y/o modificación de los planes y programas de estudio.
- Promover el desarrollo de estudios de posgrado, así como la actualización de las distintas áreas del conocimiento científico y tecnológico que se imparten en la División, a fin de formar profesionistas de estudios superiores.
- Presentar programas enfocados a la formación y actualización académica, en el área de su competencia, a fin de lograr que el Tecnológico cuente con los mejores elementos que propicien el desarrollo pleno de las y los educandos.
- Programar y coordinar las visitas guiadas de la población estudiantil, en coordinación con el Departamento de Vinculación y Difusión.
- Analizar y evaluar los métodos pedagógicos aplicados en la impartición de las materias de la carrera, para actualizarlos en relación con los planes y programas académicos.
- Proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado la impartición de cursos de actualización y superación de las y los docentes, así como desarrollar mecanismos para la adecuada selección del personal docente que se requiera para cubrir las necesidades académicas de la División.
- Promover la carrera de Ingeniería en Tecnologías de la Información y Comunicaciones mediante pláticas de difusión, dirigidas a egresadas y egresados de educación media superior y superior.
- Supervisar que la ejecución de los planes de estudio de la carrera a cargo de la División, se desarrollen considerando los lineamientos establecidos en su formulación.
- Prever la elaboración de material de apoyo informativo y didáctico para las Academias de la División, así como organizar y ejecutar la estandarización de prácticas de laboratorio.

- Vigilar el adecuado cumplimiento de los programas de estudio y de las disposiciones reglamentarias académicas que tengan que observar las y los estudiantes y las y los docentes de la División.
- Coordinar, con el Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional, el seguimiento de las residencias profesionales y actividades derivadas de la División.
- Integrar la propuesta del programa de visitas académicas de la División y enviarlo al Departamento de Vinculación y Difusión para su ejecución.
- Integrar los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de su área.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1101010107L DIVISIÓN DE INGENIERÍA EN ENERGÍAS RENOVABLES**OBJETIVO:**

Instrumentar los programas académicos, de investigación y de posgrado en el área de Ingeniería en Energías Renovables, a fin de formar profesionales con capacidad crítica y analítica en la solución de los problemas, con el propósito de lograr los objetivos institucionales y misión del Tecnológico.

FUNCIONES:

- Planear, programar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del proceso educativo circunscrito a la especialidad de Ingeniería en Energías Renovables, de acuerdo con los criterios, lineamientos y políticas que establezca la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos para la selección de personal y proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado la contratación de profesoras y profesores de tiempo completo y de asignatura, las y los asistentes de laboratorio y personal administrativo.
- Planear, programar y coordinar las actividades docentes de la División, así como la integración de grupos, asignación de la carga académica, determinación de horarios y aulas, talleres y laboratorios, y designación de tutoras y tutores de grupo, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado.
- Establecer y llevar a cabo la aplicación de los procedimientos e instrumentos que permitan evaluar el nivel de aprovechamiento de las y los alumnos y la eficiencia terminal por generación, en cada periodo lectivo.
- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Diseñar e implantar programas de investigación científica y tecnológica, así como participar en eventos académicos alternos y de actualización.
- Analizar y presentar a la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado las solicitudes de equivalencia de estudios de las y los alumnos procedentes de otras instituciones dentro del sistema educativo.
- Integrar al proceso enseñanza-aprendizaje los avances actuales que se han desarrollado, tanto científicos como tecnológicos en la carrera a cargo de la División, mediante la realización del diseño y/o modificación de los planes y programas de estudio.
- Promover el desarrollo de estudios de posgrado, así como la actualización de las distintas áreas del conocimiento científico y tecnológico que se imparten en la División, a fin de formar profesionistas de estudios superiores.
- Presentar programas enfocados a la formación y actualización académica, en el área de su competencia, a fin de lograr que el Tecnológico cuente con los mejores elementos que propicien el desarrollo pleno de las y los educandos.
- Programar y coordinar las visitas guiadas de la población estudiantil, en coordinación con el Departamento de Vinculación y Difusión.
- Analizar y evaluar los métodos pedagógicos aplicados en la impartición de las materias de la carrera, para actualizarlos en relación con los planes y programas académicos.
- Proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado la impartición de cursos de actualización y superación de las y los docentes, así como desarrollar mecanismos para la adecuada selección del personal docente que se requiera para cubrir las necesidades académicas de la División.
- Promover la carrera de Ingeniería en Energías Renovables mediante pláticas de difusión, dirigidas a egresadas y egresados de educación media superior y superior.
- Supervisar que la ejecución de los planes de estudio de la carrera a cargo de la División, se desarrollen considerando los lineamientos establecidos en su formulación.
- Prever la elaboración de material de apoyo informativo y didáctico para las Academias de la División, así como organizar y ejecutar la estandarización de prácticas de laboratorio.
- Vigilar el adecuado cumplimiento de los programas de estudio y de las disposiciones reglamentarias académicas que tengan que observar las y los estudiantes y las y los docentes de la División.
- Coordinar, con el Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional, el seguimiento de las residencias profesionales y actividades derivadas de la División.

- Integrar la propuesta del programa de visitas académicas de la División y enviarlo al Departamento de Vinculación y Difusión para su ejecución.
- Integrar los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de su área.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1101010108L DIVISIÓN DE INGENIERÍA EN ADMINISTRACIÓN**OBJETIVO:**

Instrumentar los programas académicos, de investigación y de posgrado en el área de Ingeniería en Administración, a fin de formar profesionales con capacidad crítica y analítica en la solución de los problemas, con el propósito de lograr los objetivos institucionales y misión del Tecnológico.

FUNCIONES:

- Planear, programar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del proceso educativo circunscrito a la especialidad de Ingeniería en Administración, de acuerdo con los criterios, lineamientos y políticas que establezca la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos para la selección de personal y proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado la contratación de profesoras y profesores de tiempo completo y de asignatura, las y los asistentes de laboratorio y personal administrativo.
- Planear, programar y coordinar las actividades docentes de la División, así como la integración de grupos, asignación de la carga académica, determinación de horarios y aulas, talleres y laboratorios, y designación de tutoras y tutores de grupo, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado.
- Establecer y llevar a cabo la aplicación de los procedimientos e instrumentos que permitan evaluar el nivel de aprovechamiento de las y los alumnos y la eficiencia terminal por generación, en cada periodo lectivo.
- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Diseñar e implantar programas de investigación científica y tecnológica, así como participar en eventos académicos alternos y de actualización.
- Analizar y presentar a la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado las solicitudes de equivalencia de estudios de las y los alumnos procedentes de otras instituciones dentro del sistema educativo.
- Integrar al proceso enseñanza-aprendizaje los avances actuales que se han desarrollado, tanto científicos como tecnológicos en la carrera a cargo de la División, mediante la realización del diseño y/o modificación de los planes y programas de estudio.
- Promover el desarrollo de estudios de posgrado, así como la actualización de las distintas áreas del conocimiento científico y tecnológico que se imparten en la División, a fin de formar profesionistas de estudios superiores.
- Presentar programas enfocados a la formación y actualización académica, en el área de su competencia, a fin de lograr que el Tecnológico cuente con los mejores elementos que propicien el desarrollo pleno de las y los educandos.
- Programar y coordinar las visitas guiadas de la población estudiantil, en coordinación con el Departamento de Vinculación y Difusión.
- Analizar y evaluar los métodos pedagógicos aplicados en la impartición de las materias de la carrera, para actualizarlos en relación con los planes y programas académicos.
- Proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado la impartición de cursos de actualización y superación de las y los docentes, así como desarrollar mecanismos para la adecuada selección del personal docente que se requiera para cubrir las necesidades académicas de la División.
- Promover la carrera de Ingeniería en Administración mediante pláticas de difusión, dirigidas a egresadas y egresados de educación media superior y superior.
- Supervisar que la ejecución de los planes de estudio de la carrera a cargo de la División, se desarrollen considerando los lineamientos establecidos en su formulación.
- Prever la elaboración de material de apoyo informativo y didáctico para las Academias de la División, así como organizar y ejecutar la estandarización de prácticas de laboratorio.
- Vigilar el adecuado cumplimiento de los programas de estudio y de las disposiciones reglamentarias académicas que tengan que observar las y los estudiantes y las y los docentes de la División.
- Coordinar, con el Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional, el seguimiento de las residencias profesionales y actividades derivadas de la División.
- Integrar la propuesta del programa de visitas académicas de la División y enviarla al Departamento de Vinculación y Difusión para su ejecución.
- Integrar los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de su área.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1101010109L DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO**OBJETIVO:**

Promover el desarrollo académico del Tecnológico, en función de sus recursos, lineamientos aplicables y fines, que propicien el nivel de excelencia de las actividades académicas que lleva a cabo, tendientes a la formación integral del educando.

FUNCIONES:

- Desarrollar acciones para la actualización del modelo educativo del Tecnológico, con base en las necesidades del sector productivo, y asegurar la calidad de los componentes que intervienen en el proceso pedagógico.
- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Realizar programas permanentes de seguimiento curricular para revisar y reestructurar los planes y programas de estudio, con la aplicación de una adecuada planeación y elaboración de modelos de autoevaluación institucional que permitan incrementar la calidad de sus egresadas y egresados.
- Establecer mecanismos e instrumentos para el desarrollo de programas de apoyo a la actualización, capacitación y formación didáctica.
- Efectuar la recopilación de materiales de apoyo elaborados por asignatura, para ser utilizados como instrumento del proceso enseñanza-aprendizaje, acorde a las características de las materias que conforman el plan de estudios, integrándolos en antologías, guías u otros acervos adicionales.
- Promover estrategias alternas para lograr en la comunidad estudiantil un nivel de aprendizaje competitivo, seguido del incremento de la actividad académica de las y los alumnos a partir de asesorías directas y detalladas.
- Promover y desarrollar proyectos de investigación educativa orientados a la evaluación del ingreso, seguimiento curricular, niveles de aprovechamiento, seguimiento de egresadas y egresados, y determinación de la oferta y demanda educativa.
- Promover la participación de las y los docentes en encuentros académicos y de investigación que se realicen en el país, y propiciar la comunicación permanente de los mismos, con profesoras, profesores-investigadoras e investigadores de otras instituciones de educación tecnológica.
- Identificar las necesidades de desarrollo académico y proponer programas, estrategias y acciones de fortalecimiento y mejoramiento.
- Promover la participación de las y los alumnos en encuentros y concursos académicos como parte de su formación.
- Identificar y dar seguimiento a los asuntos académicos que plantea la comunidad estudiantil y personal docente del Tecnológico, apegándose a la normatividad vigente.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).
- Integrar los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de sus áreas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1101010200L SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES**OBJETIVO:**

Coordinar las actividades de control escolar de las carreras que imparte el Tecnológico, así como dar seguimiento administrativo a la trayectoria académica de la población estudiantil, desde su ingreso hasta su titulación.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar a la Dirección Académica el Programa Operativo Anual de Trabajo de la Subdirección, así como verificar y asegurar su cumplimiento.
- Operar el proceso de inscripción de las y los alumnos a las licenciaturas que ofrece el Tecnológico, aplicando los lineamientos y requisitos establecidos para tal efecto, además de considerar la revalidación o equivalencia de estudios, de conformidad con el Sistema Nacional de Créditos.
- Coordinar a las áreas competentes, en el desarrollo del calendario del ciclo escolar correspondiente, donde se determinen los períodos de inscripción y reinscripción, así como los períodos de exámenes y vacaciones, entre otras actividades.
- Llevar a cabo el proceso de reinscripción de la población estudiantil, así como establecer los mecanismos y procesos para el registro de cambios, bajas temporales y definitivas.
- Procesar los horarios autorizados por la Subdirección de Estudios Profesionales, para elaborar y entregar a la planta docente del Tecnológico los listados oficiales de las y los estudiantes inscritos en el período lectivo correspondiente, para llevar el registro de asistencia y calificaciones de las y los educandos durante el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Integrar y proporcionar a la Dirección Académica los informes y estadísticas que le soliciten las unidades administrativas correspondientes del organismo, para conocer el comportamiento académico de la comunidad estudiantil.
- Clasificar los expedientes de los alumnos y alumnas del Tecnológico, para mantener ordenado y actualizado el archivo correspondiente.
- Supervisar y verificar la emisión de diplomas, constancias de estudio, certificados y demás documentación escolar que avalen la instrucción académica del educando, así como difundir los lineamientos, políticas y procedimientos para su otorgamiento.

- Operar y mantener actualizada una base de datos que permita registrar, adecuada y oportunamente los resultados de las evaluaciones académicas de las y los alumnos.
- Difundir la normatividad inherente al área para el pleno conocimiento de la comunidad del Tecnológico, así como vigilar su cumplimiento.
- Proporcionar los servicios de información y gestión para la obtención de becas y del régimen facultativo del seguro social a las alumnas y los alumnos del Tecnológico.
- Verificar y aprobar la emisión de las calificaciones definitivas de la población escolar del Tecnológico, por periodo y asignatura.
- Mantener actualizado el registro del Tecnológico ante las autoridades correspondientes, en lo que se refiere a la impartición de licenciaturas y titulación.
- Atender los asuntos de carácter de control escolar que planteen los miembros de la comunidad del Tecnológico.
- Participar en la elaboración y ejecución del programa de trabajo, consejo, órgano, comité, comisión, etc., en el cual sea partícipe.
- Expedir las credenciales de identificación de la comunidad escolar, del personal docente y administrativo del Tecnológico.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).
- Integrar los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de su área.
- Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1101010201L DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR**OBJETIVO:**

Registrar y controlar el proceso educativo-académico de alumnas y alumnos, concentrando su historial a partir del ingreso hasta su egreso del Tecnológico, con la finalidad de realizar la emisión de los documentos escolares que avalen y certifiquen los estudios realizados y concluidos.

FUNCIONES:

- Elaborar el calendario correspondiente al ciclo escolar, donde se determinen los periodos de inscripción, admisión, reinscripción entre otras actividades, así como verificar su aplicación en la población estudiantil y docente.
- Elaborar y actualizar, conjuntamente con las unidades administrativas adscritas al Tecnológico, los manuales de organización y de procedimientos.
- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Gestionar el seguro facultativo del IMSS para estudiantes, a fin de que cuenten con servicio médico gratuito, cuando así lo requieran.
- Desarrollar y operar el sistema de admisión e inscripción de alumnas y alumnos a las carreras que ofrece el Tecnológico, aplicando los lineamientos y requisitos establecidos para tal efecto; además de considerar lo relativo a la convalidación de estudios o equivalencias.
- Llevar a cabo el proceso de inscripciones y reinscripciones de la población escolar, así como establecer los mecanismos y procesos para el registro de cambios, bajas temporales y definitivas.
- Integrar los listados oficiales de las y los estudiantes inscritos en el período lectivo a la planta docente del Tecnológico, para llevar el registro de asistencia y calificaciones durante el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Elaborar los informes y estadísticas que soliciten la Dirección Académica y la Subdirección de Servicios Escolares, para conocer el comportamiento matricular del Tecnológico.
- Clasificar los expedientes del alumnado del Tecnológico para mantener ordenado y actualizado el archivo correspondiente.
- Elaborar y emitir diplomas, constancias de estudio, certificados y demás documentación escolar que avale la instrucción académica del educando, así como difundir los lineamientos, políticas y procedimientos para su otorgamiento.
- Diseñar y operar una base de datos que permita registrar, adecuada y oportunamente, los resultados de las evaluaciones académicas de la comunidad estudiantil y mantenerla actualizada permanentemente.
- Aplicar y difundir la normatividad en materia de control escolar que emitan los órganos directivos del Tecnológico, para el pleno conocimiento del personal académico-administrativo, así como del alumnado.
- Informar y orientar al alumnado sobre el proceso de admisión aplicado por el Tecnológico, así como brindarle apoyo en la solución de problemas administrativos que se le presenten.
- Proporcionar los servicios de información y gestión para la obtención de becas.
- Registrar y dar a conocer las calificaciones de la comunidad escolar del Tecnológico, por grado y materia.
- Recopilar y verificar la información y documentación requerida para el registro y certificación del alumnado ante la Dirección General de Profesiones.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).

- Integrar los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de su área.
- Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1101010202L DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN, SEGUIMIENTO DE EGRESADOS Y ESTADÍSTICA**OBJETIVO:**

Registrar y controlar los resultados del proceso de titulación de las y los egresados, a partir del inicio y hasta su conclusión, concentrando su historial, con la finalidad de realizar la emisión de los documentos que avalen y certifiquen su grado académico.

FUNCIONES:

- Coordinar y supervisar el cumplimiento de las normas y lineamientos para los trámites de titulación, vigilando que las alumnas y alumnos cumplan con los requisitos establecidos para tal efecto y brindar asesoría en la aplicación de la normatividad para la obtención del título profesional y grados académicos, con la finalidad de fortalecer y facilitar el proceso e incremento del número de titulados y tituladas.
- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Operar el proceso de titulación de las y los egresados de las licenciaturas que ofrece el Tecnológico, aplicando los lineamientos y requisitos establecidos para tal efecto.
- Mantener coordinación permanente con las unidades administrativas para que se fomente y promueva entre la comunidad estudiantil la acreditación del idioma inglés y la realización del servicio social, como parte de los requisitos de titulación.
- Recopilar y verificar la información y documentación requerida para el registro y certificación del alumnado durante el proceso de titulación, ante las instancias correspondientes.
- Elaborar y emitir diplomas, constancias de titulación, títulos y demás documentación que avalen el estatus de egresadas y egresados en el proceso de titulación, así como difundir las normas, lineamientos, políticas y procedimientos para su otorgamiento.
- Operar y mantener actualizada una base de datos que permita registrar y obtener los resultados del proceso de titulación de las y los egresados del Tecnológico.
- Elaborar informes y estadísticas que solicite las Subdirección de Servicios Escolares, para conocer el comportamiento de las y los titulados.
- Clasificar, ordenar y resguardar los expedientes de las y los estudiantes egresados que soliciten la titulación, a fin de mantener catalogados y actualizados los archivos correspondientes.
- Proporcionar los servicios de información y gestión para la obtención de la Cédula Profesional de las y los egresados titulados ante las instancias correspondientes.
- Atender y dar solución a los distintos trámites de titulación que planteen los miembros de la comunidad estudiantil del Tecnológico.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).
- Integrar los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de su área.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1101000100L SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN**OBJETIVO:**

Contribuir al desarrollo y fortalecimiento del Tecnológico, a través de un esquema de vinculación y extensión con los sectores privado, público y social de la región, para promover el quehacer académico, la difusión y la extensión de los servicios, tendientes a la formación integral del discente.

FUNCIONES:

- Diseñar el Programa de Vinculación, Difusión y Extensión Académica y someterlo a consideración de la Dirección General.
- Promover y coordinar las actividades de vinculación, difusión y extensión, con los sectores social, público y privado de la región.
- Coordinar y definir los mecanismos de estructuración, procesamiento, presentación y difusión de la información generada por el organismo en el ejercicio de sus atribuciones.
- Diseñar y coordinar el Programa Anual de Difusión del modelo y la oferta educativa del Tecnológico.
- Coordinar la prestación del servicio de bolsa de trabajo para alumnas y alumnos egresados del Tecnológico, que les permita incorporarse al sector productivo del Estado.
- Supervisar las actividades inherentes a la realización de los trámites de registro y liberación de servicio social de alumnas y alumnos del Tecnológico, así como el ingreso y permanencia de prestadoras y prestadores de servicio social externos.
- Supervisar las actividades de promoción de la residencia profesional de alumnos y alumnas del Tecnológico con los sectores social, público y privado, así como la expedición de las cartas de presentación correspondientes para su realización.

- Supervisar y evaluar el funcionamiento de las áreas de la Subdirección, y con base en los resultados, proponer a la Dirección General las medidas para la mejora del servicio.
- Promover la participación de empresarias, empresarios, industriales y profesionales de los sectores social y productivo de la zona de influencia del Tecnológico, en las comisiones académicas que se establezcan para la elaboración y actualización de planes y programas de estudio.
- Propiciar la vinculación del organismo con los sectores público, privado y social, con el propósito de desarrollar programas de residencias profesionales para las alumnas y los alumnos del Tecnológico.
- Proponer a la Dirección General la celebración de convenios con el sector de bienes y servicios de la zona de influencia del Tecnológico, para apoyar la preparación y realización del servicio social y residencias profesionales de la comunidad estudiantil.
- Programar, controlar y evaluar el proceso de colocación de residencias profesionales de alumnas y alumnos, en coordinación con la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado.
- Establecer con el sector empresarial los mecanismos mediante los cuales se proporcionen asesorías permanentes de actualización en el desarrollo de tecnologías industriales, a fin de acrecentar los conocimientos de las y los estudiantes y personal docente para fortalecer su participación académica, así como fomentar el desarrollo del sector productivo y de servicios.
- Programar, organizar y controlar las actividades culturales, recreativas y deportivas que realice el Tecnológico.
- Verificar que se haga uso correcto de la imagen institucional del Tecnológico en la edición de folletos, carteles, pancartas y publicaciones oficiales en general.
- Integrar los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de su área.
- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Participar en la elaboración y ejecución del programa de trabajo, consejo, órgano, comité, comisión, etc., en el cual sea partícipe.
- Proponer los lineamientos y mecanismos para la oferta y atención de los servicios de educación continua, consultoría y asesoría técnica con los sectores social, público y privado de la región.
- Apoyar al Consejo y Comité de Vinculación del Tecnológico para el cumplimiento del programa de trabajo de ambos órganos.
- Supervisar la organización e impartición de cursos de educación continua, a fin de atender las necesidades de la comunidad tecnológica y de los sectores social, público y privado de la región.
- Supervisar y evaluar la efectividad de los servicios ofertados en el Centro de Operación de Negocios del Tecnológico (CONTESOEM).
- Supervisar la organización e impartición de los cursos de idiomas ofertados por el Departamento de Educación Continua y Emprendedurismo.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1101000101L DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN**OBJETIVO:**

Desarrollar acciones de vinculación del Tecnológico con los sectores social y productivo, a través de la concertación de compromisos interinstitucionales que fortalezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje y que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

FUNCIONES:

- Gestionar y formalizar convenios de coordinación y/o colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales, a fin de que las y los estudiantes del Tecnológico efectúen su servicio social y residencias profesionales, como complemento de su desarrollo académico.
- Promover la participación de representantes de los sectores social, público y privado de la región, en las comisiones académicas que se establezcan para la elaboración y actualización de planes y programas de estudio.
- Gestionar y formalizar, en coordinación con las diferentes áreas del Tecnológico, los convenios de colaboración con los sectores privado, público y social, así como la implementación de acciones de seguimiento y control.
- Proponer y operar el Programa Anual de Difusión para la divulgación del modelo y la oferta educativa, así como la promoción de los servicios institucionales a través de diferentes medios y mecanismos de difusión.
- Elaborar y operar los programas que promuevan, de manera adecuada, el intercambio académico en otras instituciones de educación superior, ya sean nacionales o extranjeras, y que contribuyan a fortalecer la preparación de las y los estudiantes del Tecnológico.
- Establecer y ejecutar las actividades necesarias para la promoción de eventos, conferencias, seminarios, exposiciones, cursos y, en general, todas las actividades que contribuyan a la formación de las y los estudiantes del organismo y que sean solicitadas por la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado.
- Apoyar al Patronato del Tecnológico, mediante la gestoría con el sector productivo, en la obtención de aportaciones de recursos materiales y financieros para incrementar el patrimonio institucional.
- Proponer acciones de promoción y difusión de los servicios que ofrece el Tecnológico, a través de la emisión y distribución de folletos, carteles, publicaciones oficiales, así como spots radiofónicos y televisivos.

- Realizar las gestiones con los sectores público, social y privado para que alumnas y alumnos realicen visitas académicas programadas por las Jefaturas de División del Tecnológico, para fortalecer el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Promover las carreras y los servicios que proporciona el Tecnológico, mediante pláticas de difusión, dirigidas a egresados y egresadas de educación media superior.
- Organizar y controlar la prestación del servicio de bolsa de trabajo que permita a las alumnas y los alumnos egresados del Tecnológico incorporarse al sector productivo del Estado.
- Integrar los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de su área.
- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1101000102L DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS**OBJETIVO:**

Promover entre la comunidad tecnológica y la sociedad en general, las diversas manifestaciones artísticas y culturales, así como fomentar la educación deportiva y actividades recreativas, como elementos fundamentales y complementarios en su formación integral y desarrollo físico y mental.

FUNCIONES:

- Programar, promover y desarrollar actividades culturales y deportivas que coadyuven al desarrollo integral de la comunidad tecnológica y de la sociedad en general.
- Apoyar a las unidades académicas y administrativas del Tecnológico en el fomento y la organización de las actividades artísticas, culturales y deportivas.
- Formular el presupuesto anual para el desarrollo de las actividades culturales, deportivas y recreativas que se programen en la Institución y someterlo a la consideración de la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión.
- Promover el intercambio cultural y deportivo con otras instituciones educativas y organismos estatales, nacionales e internacionales.
- Fomentar la participación de las y los estudiantes del Tecnológico, en las actividades culturales, recreativas, artísticas y deportivas como complemento de su formación profesional.
- Evaluar permanentemente los servicios culturales y deportivos que se proporcionan al interior y exterior del Tecnológico, así como proponer y realizar las modificaciones pertinentes que tiendan a su mejoramiento.
- Identificar a las y los deportistas destacados y de alto rendimiento, y proponer a la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión su canalización ante los organismos estatales o federales que se encargan de apoyar mediante estímulos o reconocimientos, a este tipo de deportistas.
- Promover encuentros deportivos con otras instituciones, a fin de fortalecer las técnicas deportivas que se imparten en la Institución y mejorar la sana convivencia de las y los estudiantes.
- Seleccionar e integrar los equipos deportivos que representen al Tecnológico en eventos interinstitucionales, estatales o nacionales.
- Atender las invitaciones de instituciones educativas, oficiales y privadas, así como de los sectores social y privado para la participación en eventos culturales, artísticos y deportivos, previa autorización de la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión.
- Llevar el seguimiento y control de los programas deportivos y de la adecuada participación del personal adscrito al Departamento.
- Gestionar, ante la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión, la adquisición de uniformes deportivos, servicios de transporte, hospedaje, alimentación, adquisición de equipo deportivo y el mantenimiento de las instalaciones deportivas.
- Identificar los requerimientos y servicios que necesiten los grupos culturales y deportivos del Tecnológico para la realización de sus eventos y solicitarlos con oportunidad a la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión.
- Apoyar la realización de exposiciones culturales, gráficas y ciclos de cine, a fin de ampliar los espacios culturales en que puedan participar las y los estudiantes del Tecnológico.
- Vigilar el desempeño de instructoras, instructores, maestras y maestros que impartan actividades culturales y deportivas, así como mantener informado al Departamento de Recursos Humanos, para efectos del pago de sueldos y honorarios.
- Integrar los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de su área.
- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1101000103L DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIA PROFESIONAL**OBJETIVO:**

Promover, organizar y coordinar con dependencias gubernamentales, así como con el sector productivo y social, las acciones para la prestación del servicio social y residencias profesionales de las y los alumnos del Tecnológico.

FUNCIONES:

- Promover, ante los sectores privado, público y social de la región, la residencia profesional que realizan las y los estudiantes del Tecnológico, con la finalidad de buscar espacios para la comunidad estudiantil que lo solicite y obtengan opciones para su colocación.
- Elaborar y aplicar, en coordinación con las Divisiones de Carrera, el Programa Semestral de Residencias Profesionales.
- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de las y los alumnos del Tecnológico, en cuanto a trámites de servicio social y residencia profesional.
- Organizar y controlar la realización del servicio social obligatorio de alumnas y alumnos, así como establecer vínculos con los sectores público, privado y social para la celebración de convenios que permitan a las y los estudiantes del Tecnológico realizar sus residencias profesionales.
- Elaborar y llevar el seguimiento de los programas semestrales de servicio social y residencias profesionales que realiza el estudiantado del Tecnológico.
- Elaborar, en coordinación con el Departamento de Vinculación y Difusión, el catálogo de dependencias, empresas privadas y de servicios, donde alumnas y alumnos del Tecnológico puedan realizar el servicio social o residencia profesional.
- Expedir cartas de presentación a la población escolar que desee efectuar el servicio social, o realizar residencia profesional en dependencias y empresas.
- Efectuar y dar seguimiento a los trámites para la prestación y liberación del servicio social, así como las residencias profesionales realizadas por las y los estudiantes del Tecnológico.
- Elaborar y entregar la documentación que acredite el cumplimiento del servicio social y residencias profesionales realizadas por las y los alumnos del organismo.
- Desarrollar técnicas de mejora continua de los procesos de servicio social y de residencias profesionales.
- Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión.
- Proponer y operar proyectos que permitan la promoción e integración del alumnado en programas de servicio social comunitario para lograr la cooperación en tareas de interés institucional y social, en coordinación con los sectores público, privado y social de la región.
- Elaborar y proponer a la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión, el Programa de Trabajo Anual en materia de trámites de servicio social y residencia profesional.
- Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración, actualización y aplicación de los reglamentos, manuales administrativos y cualquier otra disposición de carácter general que regule la organización y el funcionamiento del Tecnológico.
- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información en el ámbito de su competencia que le requieran las diferentes instancias federales, estatales, municipales o de la misma Institución.
- Integrar los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de su área.
- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1101000104L**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA Y EMPRENDEDURISMO****OBJETIVO:**

Planear, organizar, controlar y evaluar los servicios de educación continua ofertados a la comunidad tecnológica, así como a los sectores social, público y privado de la región.

FUNCIONES:

- Elaborar el programa de capacitación, actualización y especialización profesional que le demanden egresadas, egresados y profesionistas de la región y someterlo a consideración de la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión.
- Llevar a cabo, en coordinación con la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión, los programas de actualización técnica y profesional, que permitan fortalecer el desarrollo académico de las personas interesadas en los avances tecnológicos.
- Realizar estudios mediante los cuales se detecten las necesidades del sector social y privado, y de profesionales técnicos, con el propósito de ofrecer la actualización y capacitación de éstos.
- Elaborar y actualizar el catálogo de servicios de educación continua, dirigido a la comunidad tecnológica, así como a los sectores público, social y privado de la región, sometiéndolo a consideración de la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión.
- Integrar y actualizar, en coordinación con la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión, la cartera de instructoras e instructores internos y externos que impartan los servicios de educación continua, así como los que participan en el Centro de Operación de Negocios del Tecnológico (CONTESOEM).
- Diseñar y proponer, en coordinación con la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión, cursos de educación continua y, en su caso, a distancia que sean demandados por profesionistas interesados en cursarlos.
- Coordinar y supervisar los servicios que ofrece el Centro de Operación de Negocios del Tecnológico (CONTESOEM).

- Elaborar y entregar a la plantilla docente del Tecnológico, los listados oficiales de las y los estudiantes egresados inscritos en los cursos especiales de titulación y créditos adicionales de especialidad, con el propósito de llevar el registro de asistencia y calificaciones de los educandos durante el proceso de titulación.
- Proponer la celebración de convenios de colaboración con los sectores público, privado y social que permitan fortalecer los programas educativos, servicios de educación continua y el Centro de Operación de Negocios del Tecnológico (CONTESOEM).
- Planear, desarrollar y llevar a cabo cursos de capacitación para profesionistas que laboran en el sector productivo, así como para la comunidad en general.
- Proponer a la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión el Programa de Trabajo Anual autorizado para el Centro de Idiomas del TESOEM y, en su caso, operarlo.
- Organizar la impartición y liberación del idioma inglés en sus niveles básicos, intermedio y avanzado, de las y los alumnos del Tecnológico.
- Integrar los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de su área.
- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1101020000L DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**OBJETIVO:**

Organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios generales, con base en las políticas, lineamientos y estrategias que dicte la Dirección General, con el propósito de apoyar la consecución de los objetivos, programas y metas institucionales, así como las relativas a la planeación, programación y evaluación institucional para generar los indicadores relacionados al cumplimiento de los objetivos del Tecnológico.

FUNCIONES:

- Dirigir y supervisar la formulación del proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Tecnológico, así como controlar la gestión financiera, modificaciones y ampliaciones presupuestales, sujetándose a los lineamientos normativos vigentes establecidos.
- Dirigir y supervisar el registro de las actividades contables y presupuestales, así como la integración de los estados financieros, auxiliares y demás informes que deba presentar la Dirección General.
- Autorizar, compilar y difundir las normas, políticas y procedimientos de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Tecnológico.
- Reglamentar y autorizar las actividades relacionadas con la selección, ingreso, contratación, inducción, incidencias, desarrollo, capacitación, remuneraciones y demás prestaciones a que tiene derecho el personal.
- Establecer y promover las relaciones laborales entre el personal y las autoridades del Tecnológico, conforme a los ordenamientos legales aplicables en materia de trabajo.
- Supervisar la plantilla de personal, así como verificar la aplicación del ejercicio presupuestal por concepto de servicios personales.
- Autorizar y controlar la adquisición de los recursos materiales, su almacenamiento, inventario y suministro, así como la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes del Tecnológico.
- Aprobar y organizar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones y Contratación de Bienes y Servicios del Tecnológico, con el apoyo de las unidades administrativas de la Institución, observando los lineamientos que regulan su elaboración y someterlo a consideración de la Dirección General.
- Regular los contratos de seguros y fianzas para garantizar la salvaguarda de los bienes y derechos patrimoniales del Tecnológico.
- Establecer y proponer las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes del Tecnológico, así como instrumentar mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en casos de desastre.
- Planear los servicios de tesorería y de gestión financiera, relacionados con los ingresos federales, estatales y recursos propios.
- Dirigir y supervisar el registro de la contabilidad patrimonial y presupuestaria, así como coordinar la formulación de los estados financieros con sus auxiliares y demás informes relativos que sirvan de base para la evaluación correspondiente y toma de decisiones.
- Proponer a la Dirección General los objetivos, programas y metas relacionadas con las funciones de su competencia, vigilar su cumplimiento y evaluar el desempeño de las labores encomendadas.
- Autorizar el trámite y uso de credenciales y gafetes de identificación; la presentación de manifestación de bienes y modificación patrimonial; la afiliación y registro en el ISSEMyM; sistema de ahorro para el retiro y demás prestaciones a que tiene derecho el personal.
- Aprobar los cuadros comparativos derivados de las licitaciones públicas para las adquisiciones y mantenimiento de bienes muebles y la adjudicación de obras para el mantenimiento de inmuebles del Tecnológico.
- Dirigir el desarrollo integral del personal administrativo y docente, instrumentando programas de capacitación, adiestramiento y actualización.

- Autorizar el gasto de inversión y gasto corriente a nivel presupuestal, con el propósito de evitar dispendios y desviaciones en su ejercicio.
- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información que requiera la Dirección General.
- Participar, conjuntamente con las demás unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos.
- Autorizar y evaluar el Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Autorizar y difundir las gestiones y operaciones necesarias, a fin de contar con un óptimo Sistema de Gestión de Calidad en el Tecnológico.
- Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la integración de los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de sus áreas y del organismo.
- Supervisar los avances programáticos operativos anuales del Tecnológico.
- Aprobar la coordinación de archivos físicos y electrónicos del Tecnológico, a fin de cumplir con la normatividad establecida por las leyes correspondientes, mediante el uso de Tecnologías de la Información.
- Establecer las gestiones para la adquisición, resguardo, catalogación y descarte del material hemero-bibliográfico, además de la celebración de convenios interbibliotecarios.
- Ratificar la información que se publique al portal WEB www.tesoem.edu.mx de la Institución, de conformidad con la normatividad establecida.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1101020100L SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OBJETIVO:

Coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, mediante la eficiente y adecuada administración de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios, de acuerdo a los planes y programas del organismo y con base en el presupuesto autorizado, a fin de que las diversas unidades administrativas cumplan con el desarrollo de sus funciones.

FUNCIONES:

- Compilar y difundir las normas, lineamientos, políticas y procedimientos en la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Institución, estableciendo criterios de oportunidad y eficiencia en el suministro de éstos.
- Coordinar la formulación del anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos y de inversión, así como la programación-presupuestación de las actividades del Tecnológico y tramitar las modificaciones presupuestarias y ampliaciones líquidas y no líquidas, de acuerdo a la normatividad establecida.
- Planear, dirigir y evaluar las actividades relacionadas con la selección, ingreso, contratación, inducción, incidencias, desarrollo, capacitación, remuneraciones y demás prestaciones a que tiene derecho el personal adscrito al Tecnológico.
- Conducir y coordinar las relaciones laborales entre el personal y las autoridades del organismo, conforme a los ordenamientos legales aplicables en materia laboral.
- Informar a las diferentes unidades administrativas del Tecnológico, sobre el presupuesto asignado y las modificaciones que intervengan en el desarrollo de sus actividades.
- Controlar y mantener actualizada la plantilla del personal de confianza, académico, técnico de apoyo, y administrativo así como verificar la aplicación del ejercicio presupuestal por concepto de servicios personales.
- Verificar, controlar y supervisar la adquisición de los recursos materiales, su almacenamiento, inventario y suministro, así como la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles del Tecnológico.
- Coordinar con la Unidad Jurídica, la celebración de contratos de seguros y fianzas, con el propósito de garantizar los actos relacionados con bienes y derechos patrimoniales del Tecnológico.
- Determinar y controlar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes del Tecnológico, con la existencia óptima, en oficinas e instalaciones educativas, de mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en casos de desastre.
- Coordinar los servicios de tesorería y de gestión financiera, relacionados con los ingresos federales, estatales y recursos propios, además de gestionar el cobro de los subsidios otorgados por el Gobierno Federal y Estatal al Tecnológico, de acuerdo a las fechas y términos establecidos.
- Coordinar y supervisar el registro de la contabilidad patrimonial y presupuestaria, así como verificar la formulación de los estados financieros, sus auxiliares y demás documentos que sirvan de base para la evaluación correspondiente y la toma de decisiones por parte de la Dirección del organismo.
- Supervisar los mecanismos de coordinación con los gobiernos federal y estatal, que permita obtener, en tiempo, la liberación de los recursos asignados al Tecnológico.
- Supervisar periódicamente el levantamiento físico del inventario de activos fijos y bienes de consumo y mantener actualizada la información sobre las altas, bajas, transferencias y resguardo de bienes en el Tecnológico.

- Supervisar y controlar el trámite y uso de credenciales y gafetes de identificación; la presentación de declaraciones de bienes y modificación patrimonial; controlar la afiliación y registro en el ISSEMyM; el otorgamiento del seguro de vida; sistema de ahorro para el retiro, y demás prestaciones a que tiene derecho el personal.
- Supervisar los cuadros comparativos derivados de las licitaciones públicas o invitaciones restringidas para las adquisiciones y mantenimiento de bienes y servicios, a través del Comité de Adquisiciones del Tecnológico.
- Verificar que el desarrollo integral del personal administrativo y docente, se lleve a cabo mediante la instrumentación de programas de capacitación, adiestramiento y actualización.
- Controlar y supervisar el gasto de inversión y gasto corriente a nivel presupuestal, con el propósito de evitar dispendios y desviaciones en su ejercicio.
- Mantener el flujo de comunicación con las demás unidades administrativas para tener actualizadas las fases del presupuesto autorizado, modificado, disponible, requerido, comprometido, por ejercer, ejercido y pagado.
- Participar en la elaboración y ejecución del programa de trabajo del consejo, órgano, comité, comisión, etc., en el cual sea partícipe.
- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información que requiera la Dirección de Planeación y Administración.
- Integrar los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de su área.
- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1101020101L DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**OBJETIVO:**

Efectuar la adquisición, almacenamiento, suministro y control de inventarios de los recursos materiales y proporcionar los servicios generales necesarios, para el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas del Tecnológico, de conformidad con la normatividad y disposiciones vigentes en la materia.

FUNCIONES:

- Elaborar e instrumentar el programa anual de adquisición de bienes y contratación de servicios, tramitar la requisición, adquisición, abastecimiento y control de los bienes, sujetándose a la normatividad y disposiciones vigentes en la materia.
- Aplicar las disposiciones normativas y administrativas complementarias, que contribuyan a realizar un adecuado manejo y control de los recursos materiales y servicios del Tecnológico.
- Diseñar y operar los procedimientos para la adquisición y suministro de bienes y servicios destinados a satisfacer las necesidades del Tecnológico, además de verificar y controlar la recepción de los que se entreguen directamente en las áreas.
- Facilitar los servicios de reparación, adaptación y conservación de edificios destinados a labores administrativas, docentes y de investigación del organismo.
- Realizar la integración y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles, además de mantener vigente la información sobre los movimientos de altas, bajas, transferencias y demás cambios con sus respectivos resguardos.
- Mantener el control de los vehículos, así como fijar el procedimiento administrativo para su asignación; además de tramitar el registro correspondiente para la circulación de cada unidad, reparación, suministro de combustible y lubricantes.
- Llevar a cabo los registros actualizados sobre las adquisiciones realizadas, así como los movimientos de entradas y salidas de bienes mediante requisiciones, pedidos o vales.
- Dar mantenimiento, rehabilitar y conservar, en su caso, el mobiliario y equipo utilizado por las unidades administrativas del organismo, con el fin de facilitar sus funciones encomendadas.
- Participar en el establecimiento, observancia y aplicación de medidas de protección civil, tendientes a prevenir siniestros dentro de las instalaciones del Tecnológico.
- Establecer y ejecutar, en coordinación con la Subdirección de Administración y Finanzas, las normas, lineamientos y criterios generales para el manejo de los recursos materiales y servicios generales de la Institución.
- Programar y ejecutar la celebración de concursos y licitaciones para la adquisición de bienes o servicios, en los términos que establecen las disposiciones vigentes en la materia.
- Llevar a cabo la elaboración y publicación de las bases y convocatorias para concursos o licitaciones para la adquisición de bienes o servicios requeridos en la Institución.
- Precisar y vigilar las actividades de recepción, custodia, despacho y registro de los bienes existentes o depositados en el almacén.
- Efectuar los inventarios y el emplacamiento de los bienes mediante la asignación de claves que permitan su rápida identificación, así como controlar los resguardos correspondientes.
- Elaborar periódicamente informes actualizados sobre las existencias de bienes muebles e inmuebles y turnarlos al Departamento de Presupuesto y Contabilidad para su conciliación correspondiente.

- Brindar el apoyo operativo necesario en la realización de diversos actos oficiales, artísticos y culturales, o cualquier otro que celebre el Tecnológico.
- Prestar los servicios de fotocopiado, conmutador, mensajería, intendencia, vigilancia, jardinería, sistemas eléctricos, hidráulico y sanitario y demás que se requieran en las unidades administrativas del organismo.
- Solicitar a proveedoras y proveedores las cotizaciones de los bienes y servicios requeridos para evaluar los costos, las condiciones de pago, calidad, tiempo de entrega y sostenimiento de ofertas, entre otros requisitos, a fin de seleccionar a la o al proveedor idóneo que ofrezca las mejores garantías.
- Coordinar, controlar y supervisar los trámites que se tengan por concepto de obras y/o acciones, a través de los diferentes comités que se integren, además de enviar los reportes solicitados incluyendo los impuestos derivados de los mismos, y la responsabilidad social general.
- Revisar las requisiciones de compra de materiales, bienes muebles y servicios que requieran las distintas áreas académicas y administrativas, con base en la disponibilidad presupuestal.
- Apoyar en la preparación de información y trámites necesarios para la obtención de dictámenes y autorizaciones, que permitan adquirir los bienes muebles y la contratación de servicios ante las instancias correspondientes.
- Tramitar los gastos de viaje como boletaje, transportación y cuota de gastos, de acuerdo a la normatividad vigente, al personal del Tecnológico que tenga comisión fuera del Estado o del País.
- Integrar los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de su área.
- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1101020102L DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD**OBJETIVO:**

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

FUNCIONES:

- Participar en el proceso de programación y presupuestación ante las instancias correspondientes, a fin de elaborar el presupuesto de gasto corriente y de inversión en el ámbito estatal y federal, así como controlar su ejercicio y congruencia con los planes a corto y mediano plazo, y someterlo a la consideración de la Subdirección de Administración y Finanzas.
- Realizar las afectaciones contables, ampliaciones, transferencias internas y externas y conciliaciones que sean necesarias para el óptimo manejo de los recursos financieros asignados al Tecnológico.
- Elaborar mensualmente reportes sobre el comportamiento del presupuesto estatal y federal y brindar información necesaria para una adecuada toma de decisiones.
- Mantener el flujo de comunicación con la Subdirección de Administración y Finanzas para tener actualizadas las fases del presupuesto autorizado, modificado, disponible, requerido, comprometido, por ejercer, ejercido y pagado.
- Controlar el ejercicio presupuestal del gasto corriente y de inversión, conforme a los programas autorizados, a los planes a corto y mediano plazo y aplicando las políticas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
- Ejecutar los sistemas contables y financieros para el registro y control del ejercicio presupuestal, emitiendo los estados financieros y auxiliares correspondientes a las operaciones del Tecnológico, en congruencia con la normatividad respectiva y de conformidad con el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Registrar los intereses bancarios y elaborar las conciliaciones bancarias y contables, con la periodicidad establecida; 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.
- Registrar 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.
- Custodiar y resguardar los documentos contables que amparan las operaciones financieras realizadas en el Tecnológico.
- Participar en la calendarización y distribución del presupuesto anual de egresos autorizado, con base en los planes y programas propuestos por cada unidad administrativa del Tecnológico.
- Registrar la captación de ingresos propios generados por los servicios que proporciona el Tecnológico, por conceptos de pago de inscripción, reinscripción, colegiatura, constancias, títulos, entre otros.
- Integrar los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de su área.
- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1101020103L DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**OBJETIVO:**

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

FUNCIONES:

- Aplicar las normas, procedimientos y políticas para llevar a cabo el ingreso y selección de las y los aspirantes, aplicando exámenes de conocimientos, de acuerdo a los perfiles del puesto vacante.
- Diseñar, implantar y operar el programa anual de capacitación, actualización y desarrollo del personal administrativo del Tecnológico.
- Participar en la elaboración, difusión y aplicación de las condiciones generales de trabajo y vigilar su cumplimiento.
- Integrar las plantillas de plazas presupuestales y de honorarios del personal, con base en la asignación presupuestaria para cada área de trabajo.
- Contratar o designar al personal seleccionado, elaborar los nombramientos y verificar que éstos y la asignación de sueldos u honorarios, se ajusten a los tabuladores autorizados y a los lineamientos legales y administrativos establecidos.
- Registrar y tramitar los nombramientos, altas, bajas, avisos de cambios de adscripción, actualización de registros y de expedientes, control de asistencia y días económicos, vacaciones, movimientos, promoción y demás incidencias del personal de la Institución educativa.
- Elaborar las nóminas y pagar oportunamente las remuneraciones al personal; aplicar los descuentos por concepto de retardos y faltas; Impuesto Sobre el Producto del Trabajo; cuotas al ISSEMyM, y otros impuestos y derechos de las trabajadoras y trabajadores del Tecnológico.
- Proporcionar los datos necesarios de trabajadoras y trabajadores al departamento encargado de la expedición de credenciales.
- Tramitar las afiliaciones y registros al ISSEMyM, seguro de vida, seguro de separación individualizado y demás prestaciones a que tenga derecho el personal.
- Efectuar las acciones de inducción para el personal de nuevo ingreso, así como registrar, controlar y mantener actualizada la documentación relativa al expediente de cada trabajador y trabajadora del Tecnológico.
- Difundir y controlar las prestaciones económicas, de seguridad y bienestar social, culturales y recreativas que proporciona el Tecnológico al personal y a sus familias derechohabientes.
- Preparar y presentar, en tiempo y forma, las declaraciones para el pago de impuestos y derechos que se requieran, y hacerlo del conocimiento a la Subdirección de Administración y Finanzas.
- Levantar, en coordinación con la Unidad Jurídica, las actas de abandono de empleo o administrativas, para la liquidación y finiquito del personal o el trámite que conforme a la normatividad corresponda.
- Realizar estudios permanentes sobre valuaciones de puestos y proponer las nivelaciones de percepciones que se detecten en el mercado de trabajo.
- Establecer mecanismos para la detección de necesidades de capacitación de las y los servidores públicos de las unidades administrativas del Tecnológico, y dirigir la elaboración de los proyectos de capacitación para su presentación.
- Formular y proponer a la Subdirección de Administración y Finanzas los anteproyectos de programa anual de actividades y de presupuesto de la unidad administrativa a su cargo.
- Integrar los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de su área.
- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1101020200L SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y CALIDAD**OBJETIVO:**

Coordinar el desarrollo de las acciones de planeación, programación y evaluación del Tecnológico con un enfoque participativo de las unidades administrativas que la conforman, que permita integrar información estadística, a fin de contribuir a la consolidación del modelo educativo, así como implantar y mantener el Sistema de Gestión de la Calidad del Tecnológico, con el propósito de certificar sus procesos sustantivos y adjetivos.

FUNCIONES:

- Difundir y vigilar la aplicación de la normatividad para la elaboración, integración y aprobación de los programas de trabajo a cargo del Tecnológico.

- Difundir y verificar que se cumpla la aplicación de los manuales administrativos autorizados al Tecnológico.
- Coordinar las evaluaciones programático-presupuestales del organismo, de conformidad con los lineamientos aplicables.
- Supervisar el funcionamiento de los servicios bibliotecarios, hemerográficos y de base de datos del Tecnológico, así como promover el incremento del acervo documental del organismo.
- Establecer contacto con centros educativos nacionales e internacionales que permitan intercambiar publicaciones y material bibliográfico y hemerográfico.
- Coordinar y definir los mecanismos de estructuración, procesamiento y difusión de la información generada por el organismo en el ejercicio de sus atribuciones.
- Definir los criterios para identificar y proponer las acciones de calidad que formarán parte del Sistema de Gestión de la Calidad del Tecnológico.
- Planear y coordinar las campañas de difusión del Sistema de Gestión de la Calidad, así como llevar a cabo las acciones de mejora continua y determinar las fechas de implantación de los cambios en los procesos.
- Establecer y mantener actualizado el proceso de control de documentos generados por el Sistema de Gestión de la Calidad del Tecnológico.
- Establecer de manera conjunta con las unidades administrativas del Tecnológico los indicadores que permitan medir, evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Sistema de Gestión de la Calidad del organismo.
- Coordinar y supervisar la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Participar en la elaboración y ejecución del programa de trabajo, consejo, órgano, comité, comisión, etc., en el cual sea partícipe.
- Integrar los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de su área.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1101020201L DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**OBJETIVO:**

Participar en el desarrollo ordenado y sistematizado del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México, mediante un esquema de planeación y evaluación que permita orientar y dar seguimiento a las acciones para cumplir con la misión y visión del organismo.

FUNCIONES:

- Coordinar a las áreas del Tecnológico para la elaboración del Programa Operativo Anual.
- Realizar las evaluaciones de los avances programáticos del organismo, con la información de las unidades administrativas del Tecnológico, que permitan detectar fortalezas, debilidades y las variaciones de lo programado en las metas.
- Integrar los manuales administrativos, programas y procedimientos de su área.
- Coordinar a las unidades administrativas del Tecnológico a fin de recopilar y estructurar la información generada por el organismo por la elaboración del Plan Institucional de Desarrollo y el Programa de Trabajo Anual, estructurarla y solicitar su difusión.
- Ampliar y promover la participación de la comunidad del Tecnológico en la Planeación Institucional a través de propuestas que se presenten a la Subdirección de Planeación y Calidad para su análisis y determinación.
- Participar en la elaboración y ejecución del programa de trabajo del consejo, órgano, comité, comisión, etc., en el cual sea partícipe.
- Diseñar los cuadernillos de Programa de Trabajo Anual, Informe de Gobierno e Informes Bimestrales, con información que generen las unidades administrativas del Tecnológico, en coordinación con la Subdirección de Planeación y Calidad, y del Departamento de Información y Documentación.
- Llevar a cabo el seguimiento permanente de las acciones institucionales, de los programas operativos, de los proyectos de desarrollo, determinando las causas de las variaciones, sugiriendo las correcciones y las acciones procedentes, en relación con las metas institucionales.
- Detectar las fortalezas y debilidades de las tareas institucionales, para diseñar estrategias orientadas a eficientar el ejercicio de las funciones sustantivas y adjetivas del organismo.
- Proponer los cambios o modificaciones a las estructuras de organización, manuales generales de organización, que se requieran, para elevar la eficiencia y eficacia del organismo.
- Solicitar a las áreas correspondientes del Tecnológico las estadísticas relativas a la matrícula, personal docente y administrativo, acciones, infraestructura acreditaciones y certificaciones para determinar el análisis y evaluación periódica que soliciten las Secretarías de Educación Pública y de Educación del Gobierno del Estado, respectivamente.
- Integrar los informes en que se muestre la actividad realizada, así como los avances y resultados en materia educativa, tecnológica y científica del organismo.

- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1101020202L DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN**OBJETIVO:**

Organizar, controlar y evaluar el sistema de información y documentación del Tecnológico y mantenerlo actualizado, con el fin de coadyuvar en la realización de estudios e investigaciones institucionales, así como administrar la información bibliográfica y hemerográfica que coadyuve a mejorar el proceso académico.

FUNCIONES:

- Verificar que se haga el uso correcto de la imagen institucional del Tecnológico en la edición de folletos, carteles, pancartas y publicaciones oficiales en general.
- Integrar, operar, clasificar y controlar el sistema de información y documentación del Tecnológico para la consulta de la comunidad estudiantil, personal docente y público en general.
- Integrar y resguardar la memoria documental del Tecnológico y proporcionar la información requerida por los niveles directivos, así como por diversas instancias gubernamentales.
- Dar seguimiento al control de los documentos electrónicos del Sistema de Gestión de Calidad del Tecnológico, así como realizar las actualizaciones necesarias al portal del Tecnológico (TESOEM-SGC) en cuanto a los cambios, modificaciones o mejoras que requieran las demás unidades administrativas, previa revisión y autorización de la Subdirección de Planeación y Calidad.
- Mantener actualizado el inventario del acervo bibliográfico, identificando las necesidades de consulta de los alumnos, alumnas, docentes y personal investigador en apoyo a su formación y, en su caso, solicitar la adquisición del acervo necesario en coordinación con la Dirección Académica, e implementando las acciones necesarias para su resguardo, conservación y descarte.
- Realizar las suscripciones autorizadas a revistas y sistemas de documentación e información especializados.
- Coordinar los archivos y mantener actualizado el inventario del patrimonio documental, así como realizar las acciones correspondientes para su resguardo y conservación.
- Establecer contactos con centros educativos nacionales e internacionales que permitan intercambiar publicaciones y material bibliográfico.
- Coordinar, controlar y evaluar los servicios de consulta y préstamo de material bibliográfico y hemerográfico a alumnas, alumnos y personal académico del Tecnológico, así como del intercambio de los mismos.
- Realizar las actividades de acuerdo a los manuales de organización, políticas y procedimientos y proponer, en su caso, los cambios de mejora a los mismos.
- Participar en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y del Programa Operativo Anual.
- Participar en la elaboración y ejecución del programa de trabajo del consejo, órgano, comité, comisión, etc., en el cual sea participe.
- Integrar los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de su área.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).
- Identificar, de manera conjunta con las Jefaturas de División de las diferentes carreras del Tecnológico, las necesidades de actualización bibliográfica y hemerográfica que requiera la población estudiantil, personal docente e investigador, en apoyo a su formación y, en su caso, solicitar a la Subdirección de Planeación y Calidad su adquisición.
- Proporcionar servicios especiales de consulta y utilización del acervo y sistemas de información al personal docente y de investigación.
- Mantener actualizada en el portal WEB www.tesoem.edu.mx de la Institución, la información que proporcionen las unidades administrativas del Tecnológico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. DIRECTORIO

Lic. Alfredo del Mazo Maza
Gobernador Constitucional del Estado de México

Lic. Alejandro Fernández Campillo
Secretario de Educación

Dr. en A. P. Guillermo Legorreta Martínez
Subsecretario General de Educación

Dr. Francisco José Plata Olvera
Subsecretario de Educación Superior y Normal

Mtro. Juan Demetrio Sánchez Granados
Director General del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México

IX. VALIDACIÓN

Mtro. Juan Demetrio Sánchez Granados
Director General y Secretario de la H. Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México (RÚBRICA).

Elizabeth Pérez Quiroz
Directora General de Innovación (RÚBRICA).

El presente Manual General de Organización del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México fue aprobado por la H. Junta Directiva en la CXXV Sesión Ordinaria, de fecha 11 de octubre de 2019, mediante Acuerdo Número TESOEM/125/02/2019.

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual General de Organización del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México, deja sin efectos al publicado el 29 de octubre de 2018, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

X. CRÉDITOS

El Manual General de Organización del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México fue actualizado por el Departamento de Manuales de Organización "II" de la Dirección General de Innovación, con la colaboración y visto bueno de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género del Organismo, y participaron en su integración el personal siguiente.

POR EL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ORIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO

Lic. Leopoldo Gonzalo López Castañeda
Jefe de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género

POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

Lic. Alfonso Campuzano Ramírez
Director de Organización y Desarrollo Institucional

Lic. Adrián Martínez Maximiano
Subdirector de Manuales de Organización

Lic. Reyna González Torres
Jefa del Departamento de Manuales de Organización "II"

Lic. Itzel Palma Pérez
Analista "A"

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALIMAYA, MÉXICO



Acuerdo del Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado Municipal para la prestación de los servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento de Calimaya, México, autorizando el inicio de operaciones del mismo, a partir del 15 de febrero de 2020, conforme a lo siguiente:

1.- Que en fecha dieciséis de enero de dos mil veinte, a las 10:00 horas, reunidos en el Salón Presidentes, sito en Jardín Enrique Carneado No. 1, interior del Palacio Municipal, Municipio de Calimaya, México, los CC. Lic. Oscar Hernández Meza, Presidente del Consejo Directivo; Lic. Rocío Carrillo Sámano, Comisaria; Jonatán Jacob Rosano Becerril, Representante del H. Ayuntamiento de Calimaya, México; Lic. Alfonso Íñiguez Gómez, Representante de la CAEM; Silvestre Manuel Guadarrama Tarango, Vocal Vecinal; Luis Fernando Reyes Romero, Vocal; Ernesto Vilchis Carmona, Vocal Industrial o Minero y el M en D. Alfredo Muciño Escamilla, Secretario Técnico, para instalarse como Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado Municipal para la prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento de Calimaya, México, en cumplimiento al Artículo Tercero Transitorio del Decreto No. 106 aprobado por la LX Legislatura del Estado de México, publicado el 23 de diciembre del 2019 en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, mediante el cual se crea con personalidad jurídica y patrimonio el Organismo en mención; así como, al acuerdo de Cabildo No. 25/006/ORD/19, de la Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento de Calimaya, México, de fecha siete de febrero de dos mil diecinueve, a través del cual por unanimidad de votos, se aprobó la designación de los integrantes de su Consejo Directivo.

2.- Que en fecha dieciséis de enero de dos mil veinte, a las 10:30 horas, reunidos en el Salón Presidentes, sito en Jardín Enrique Carneado No. 1, interior del Palacio Municipal, Municipio de Calimaya, México, los integrantes del Consejo Directivo que se mencionan en el numeral que antecede, para celebrar su Primera Sesión Ordinaria, en la que aprobaron el siguiente:

ACUERDO NO. 002

Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del Consejo Directivo la autorización para que el Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento de Calimaya, México, inicie operaciones a partir del día 15 de febrero de 2020.

3.- Publíquese en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, en cumplimiento al Quinto Transitorio del Decreto No. 106, de fecha 23 de diciembre del 2019 antes referido.

LIC. OSCAR HERNÁNDEZ MEZA

**PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CALIMAYA, MÉXICO.
(RÚBRICA).**

M. EN D. ALFREDO MUCIÑO ESCAMILLA

**SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO DIRECTIVO Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CALIMAYA, MÉXICO.
(RÚBRICA).**

CONVENIO DE SUPLENCIA NOTARIAL, ENTRE NOTARIOS RESIDENTES EN CIUDAD NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MÉXICO, QUE CELEBRAN LA LICENCIADA **PATRICIA NIETO CID DEL PRADO**, EN SU CARÁCTER DE NOTARIA PROVISIONAL NUMERO 135, Y EL LICENCIADO **EFRÉN PATIÑO NAVARRETE**, COMO TITULAR DE LA NOTARIA NUMERO 35, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 23 DE LA LEY DEL NOTARIADO.

C L A U S U L A S

PRIMERA.- LA LICENCIADA PATRICIA NIETO CID DEL PRADO, NOTARIA PROVISIONAL NUMERO 135 Y EL LICENCIADO EFRÉN PATIÑO NAVARRETE NOTARIO TITULAR NUMERO 35, AMBOS CON RESIDENCIA EN CIUDAD NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MÉXICO, SE OBLIGAN POR EL PRESENTE CONVENIO A SUPLIRSE RECÍPROCAMENTE EN SUS FUNCIONES, EN LOS CASOS Y TERMINOS PREVISTOS EN EL ARTICULO 24 DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE MÉXICO, TENIENDO EN SU ACTUACIÓN EN CALIDAD DE SUPLENTES, TODAS LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE DERIVEN LEGALMENTE EN ESA CORRESPONDENCIA.

SEGUNDA.- AMBOS NOTARIOS SE COMPROMETEN A DARSE AVISO POR ESCRITO, EN CASO DE AUSENTARSE DE SU NOTARIA, POR LO MENOS TRES DIAS CON ANTICIPACIÓN.

TERCERA.- EL PRESENTE CONVENIO SERA POR TIEMPO INDEFINIDO, EN TANTO LAS PARTES NO RENUNCIEN A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES ADQUIRIDOS POR EL MISMO, O CUALQUIERA DE AMBOS DEJARE DE SER NOTARIO EN EJERCICIO.

CUARTA.- EN TERMINOS DEL ARTICULO 26 DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE MÉXICO, EL PRESENTE CONVENIO, SURTIRA SUS EFECTOS A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIODICO OFICIAL "GACETA DE GOBIERNO" Y DOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN EL ESTADO DE MÉXICO, ASI COMO SU REGISTRO EN LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, COLEGIO DE NOTARIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, Y ARCHIVO GENERAL DE NOTARIAS.

CIUDAD NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MÉXICO, A TREINTA Y UNO DE JULIO DEL AÑO DOS MIL SEIS.

LIC. PATRICIA NIETO CID DEL PRADO
NOTARIA PUBLICA NUM. 135
(RÚBRICA).

LIC. EFRÉN PATIÑO NAVARRETE
NOTARIA PUBLICA NUM. 35
(RÚBRICA).

AVISOS JUDICIALES

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

SE HACE SABER QUE:

En el expediente número 996/2019 relativo a la DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, solicitado por MIGUEL ANGEL ESPINOSA PALOMARES MARIEL Y/O MIGUEL ANGEL ESPINOSA PALOMARES M. en el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Toluca, Estado de México, por auto del veinte de diciembre del dos mil diecinueve, el Juez ordenó que SE ADMITE la presente solicitud en la vía y forma propuesta; háganse las publicaciones de los edictos respectivos por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en el periódico de mayor circulación en esta entidad en términos de los artículos 1.1, 1.2, 1.9 fracción II, 1.42 fracción VIII, 3.20, 3.21, 3.22, 3.23 y 3.24 del Código de Procedimientos Civiles, se hace saber que:

MIGUEL ANGEL ESPINOSA PALOMARES MARIEL Y/O MIGUEL ANGEL ESPINOSA PALOMARES M. Promueve por su propio Derecho mediante PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, vengo a promover DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, para acreditar la posesión y por ende se me declare como legítimo propietario respecto del bien inmueble ubicado en PROLONGACIÓN PENSADOR MEXICANO DOMICILIO BIEN CONOCIDO SIN NUMERO, DEL POBLADO DE SAN BUENAVENTURA HUAJUAPAN, MUNICIPIO DE TOLUCA, MÉXICO, Y/O PRIVADA PENSADOR MEXICANO DOMICILIO BIEN CONOCIDO SIN NUMERO, DEL POBLADO DE SAN BUENAVENTURA HUAJUAPAN, MUNICIPIO DE TOLUCA, MEXICO, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 7.00 metros (siete metros) y colinda con PROLONGACIÓN PENSADOR MEXICANO. AL SUR: 7.00 metros (siete metros) y colinda con el señor ABEL ARMANDO CABRERA SOSA, actualmente con NERY MARCO GIL. AL ORIENTE: 17.00 metros (diecisiete metros) y colinda con el señor ABEL ARMANDO CABRERA SOSA, actualmente con NERY MARCO GIL. AL PONIENTE: 17.00 metros (diecisiete metros) y colinda con la señora ESTEFANIA CARRILLO VUIDA DE ESPINOSA, actualmente con ESTHELA HERNANDEZ ESPINOSA; Con una superficie de 118.00 metros cuadrados (CIENTO DIECIOCHO PUNTO NOVENTA Y SEIS METROS CUADRADOS). El cual adquirí de ABEL ARMANDO CABRERA SOSA, mediante contrato privado de compraventa de fecha uno de octubre de 1989.

DADO EN EL JUZGADO Primero y de Extinción de Dominio de Toluca, Estado de México, el cinco de febrero del dos mil veinte.-Validado por auto de fecha veinte de diciembre del dos mil diecinueve.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA DE TOLUCA, MÉXICO, LIC. AMADA DIAZ ATENOGENES.-RÚBRICA.

667.-13 y 18 febrero.

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

En los autos del expediente 1383/2019, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, sobre diligencias de INMATRICULACIÓN JUDICIAL, promovido por BEATRIZ NAYELI ROMERO HERNÁNDEZ EN SU CARACTER DE APODERADA LEGAL DE LA PARTE ACTORA FIBERIO

PACHECO RAMÍREZ, respecto del inmueble de los de común repartimiento, denominado "EL TECOLOTE", DE LA CALIDAD TEPETATOSO DE ESTE MUNICIPIO UBICADO ACTUALMENTE EN LA CALLE VENUSTIANO CARRANZA, SIN NÚMERO DEL PUEBLO DE SAN FRANCISCO TEPOLAJCO, MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO con las siguientes medidas, colindancias y superficie siguientes: AL NORTE: Con 25.65 metros colinda con CALLEJON SIN NOMBRE ACTUALMENTE DENOMINADO CORREJIDORA, AL SUR: Con 25.65 metros, Colinda con CALLE ALFREDO DEL MAZO GONZÁLEZ ACTUALMENTE CALLE VENUSTIANO CARRANZA; AL PONIENTE: Con 28.20 metros y colinda con CALLE JUAN MANUEL TOVAR ESTRADA ACTUALMENTE MELCHR OCAMPO; AL ORIENTE: EN 28.20 metros y colinda con PROPIEDAD DEL SR. ROMAN ZARRAGA ORTEGA HOY DÍA PROPIETARIO EL SR. J. GUADALUPE ÁLVAREZ RESENDIZ. Con una superficie total de 723.33 M2. (SETECIENTOS VEINTITRÉS PUNTO TREINTA Y TRES METROS CUADRADOS).

Por lo cual el Juez Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cuautitlán con residencia en Cuautitlán Izcalli, Estado de México, mediante proveído quince de enero del año dos mil veinte, ordenó publíquese la misma por medio de edictos que contendrá un extracto de la solicitud por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria en esta ciudad, con el objeto de que si alguna persona se cree con igual o mejor derecho sobre el inmueble materia de las diligencias, lo deduzca en términos de ley; en su oportunidad cítese a la Autoridad Municipal, a los colindantes y a la persona a cuyo nombre se expida la boleta predial. Se expiden a los veintidós días del mes de enero de dos mil veinte.-DOY FE.- PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARISOL HUERTA LEÓN.-RÚBRICA.

260-A1.- 13 y 18 febrero.

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

En el expediente número 539/2019, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL, promovido por OROZCO MACÍAS MARTÍN, en contra de LA ROMANA, SOCIEDAD ANÓNIMA, se hace saber que por auto de fecha veintidós de Noviembre de dos mil diecinueve, se ordenó llamar a juicio a LA ROMANA, SOCIEDAD ANÓNIMA, de quienes se reclaman las siguientes prestaciones: A) La declaración en sentencia ejecutoriada y por haberlo poseído durante el tiempo y bajo las condiciones que establece la ley, que me convertido en propietario por su usucapión del predio que se ubica en Lote 1, Manzana 71, de la Avenida Hidalgo número 100, Fraccionamiento La Romana, Tlalnepantla, Estado de México, con una superficie de 315.50 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE en 20.00 metros con lote 2; AL SUR en 17.00 metros con Calle Acambay; AL ORIENTE en 16.00 metros con lote 31; AL PONIENTE en 13.00 metros con Avenida Hidalgo y AL SUROESTE en 4.24 metros con Avenida Hidalgo. B) Como consecuencia de lo anterior se ordene la cancelación y/o tildación de la inscripción existente en el IFREM, Oficina Regional Tlalnepantla en favor de LA ROMANA, SOCIEDAD ANÓNIMA, inscrito bajo los siguientes datos registrales Partida número 31, Volumen 19, Libro Primero, Sección Primera de fecha 13 de Febrero de 1974, actualmente con folio real electrónico número 00163607 y una vez hecho lo anterior, se proceda a inscribir mi nombre el inmueble descrito en líneas anteriores; FUNDA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO SUBSTANCIALMENTE EN LOS SIGUIENTES HECHOS: 1.- En fecha 30 de Diciembre de 2008, celebre contrato de compraventa con la C. ELENA RODRÍGUEZ PÉREZ, respecto del inmueble nombrado en líneas anteriores. 2.- Del inmueble anteriormente se acordó como precio de la compraventa la cantidad de

\$2'462,423.00 (DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTITRÉS PESOS 00/100 M.N.).

3.- La posesión jurídica del inmueble objeto de la compraventa, me fue entregada en la misma fecha en que se firmó la escritura número 16,054, de tal manera desde esa fecha poseo dicho inmueble. 4.- Desde la Fecha en que adquirí el inmueble antes señalado, me encuentro en posesión material del mismo en forma pública, continua, pacífica y de buena fe, toda vez que he ejercitado actos de dominio sobre el inmueble materia del presente juicio; por lo tanto emplácese a LA ROMANA, SOCIEDAD ANÓNIMA, por medio de edictos, debiéndose publicar por tres veces, de siete en siete días, en la "GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México" y en el periódico de mayor circulación local y en el Boletín Judicial, además se ordena fijar en la puerta de este juzgado, una copia íntegra del presente proveído, por todo el tiempo que dure el emplazamiento; haciéndole saber que debe 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, apercibido que de no hacerlo se le tendrá por contestada la demanda en sentido negativo; asimismo, se le previene para que señale domicilio dentro de esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, ya que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las de carácter personal se le harán por medio de lista y Boletín Judicial que se fija en la Tabla de Avisos de este Juzgado. Se expide el presente el día veintisiete días del mes de Enero de dos mil veinte.- DOY FE.

Validación: Fecha del acuerdo en el que se ordena la publicación veintidós de Noviembre de dos mil diecinueve.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO JUAN LORENZO PÉREZ HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

559.-7, 18 y 27 febrero.

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

Se ordena emplazar:

DANIEL MENDOZA LÓPEZ COMO ALBACEA DE LA SUCESIÓN A BIENES DE CARLOS MENDOZA GUADARRAMA.

En el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México, por auto de fecha veintiuno de junio de dos mil dieciocho, se admitió a trámite el presente juicio derivado del expediente 887/2018, relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por GUADALUPE CRUZ BARBABOSA GARCIA a través de representante legal L.A.E. JOSÉ LUIS FAJARDO BARBABOSA en contra de MUNICIPIO DE TOLUCA, MÉXICO, CONSORCIO DE INGENIERIA INTEGRAL S.A. DE C.V., LA SUCESION A BIENES DE CARLOS MENDOZA GUADARRAMA, REPRESENTADA POR SU ALBACEA DANIEL MENDOZA LÓPEZ, LA SUCESIÓN A BIENES DE CARLOS BARBABOSA GARCÍA representada por su albacea MARTHA PATRICIA BARBABOSA PÉREZ, JOSE LUIS FAJARDO BARBABOSA, SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, reclamando las siguientes prestaciones en el expediente:

1. Reclamo la nulidad de las diligencias de apeo y deslinde que obran en el expediente 518/1997, por no haber sido notificada de ellas, diligencias en que como colindantes fueron señalados Carlos Mendoza Guadarrama y el Municipio de Toluca, México.; quienes no lo eran, habiendo omitido a los verdaderos colindantes, Carlos Barbabosa García y la suscrita. El L.A.E. José Luis Fajardo Barbabosa, por el H. Ayuntamiento de Toluca,

México., como colindante hoy es demandado en autos del expediente 681/2015.

2. Diligencias a cuyo amparo, Consorcio de Ingeniería Integral, S.A. de C.V. al Municipio de Toluca, México., donó vía pública y áreas verdes, en términos de la escritura n° 43,564, pasada ante la fe del Notario Público N° 33 de la hoy Ciudad de México, por las que indebidamente se hizo de mayor superficie a la comprada, desde febrero 25 de 1997, en términos del instrumento n° 87,974, ver anexo # 5 de la inicial.

3. Que la Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado de México y la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, tienen diversas áreas por complacencia del donatario, el Municipio de Toluca, Méx., respecto las que reclamo indemnización a cargo de Consorcio de Ingeniería Integral, S.A. de C.V., por ser el promovente de las diligencias de apeo y deslinde, siendo a su cargo las PRESTACIONES 4a y 5a.

4. Porque el Municipio de Toluca, México., tienen el área verde descrita en la PRESTACIÓN 3a, ésta es a su cargo.

5. Tratándose de la restitución en lo que es de mi propiedad para gozar de la posesión y derecho real en términos de la copia fotostática certificada del apéndice de la partida 1361, volumen 7, Libro 4, Sección 1a, de mayo 18 de 1936, a fojas 1 y 43, anexo # 2 de la inicial.

Entonces, las diligencias de apeo y deslinde son la misma causa, siendo su promovente, Consorcio de Ingeniería Integral, S.A. de C.V.; luego donante, y el Municipio de Toluca, México., como donatario, como quienes no fueron notificados de tales diligencias, Carlos Barbabosa García y la suscrita, sin poder excluir a quienes fueron indebidamente notificados, Carlos Mendoza Guadarrama y el Municipio de Toluca, Méx., como el actual colindante, L.A.E. José Luis Fajardo Barbabosa, por resultar litisconsorcio, estos deben ser parte en el juicio. Siendo también el mismo inmueble.

En cuanto las PRESTACIONES:

1a De Consorcio de Ingeniería Integral, S.A. de C.V., reclamo la declaración de nulidad de las diligencias de apeo y deslinde contenidas en el expediente 518/1997 del índice del entonces H. Juzgado Sexto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, México., hoy Juzgado Primero Mercantil, con motivo de que no cumplió con la formalidad de facilitar mi nombre como colindante por los vientos Poniente y Sur o Noroeste y Suroeste, sin haber sido notificada, violando en mi perjuicio el debido proceso para ser oída y vencida en juicio. Como suerte principal.

Prestación respecto la que deben ser escuchadas las sucesiones a bienes de Carlos Mendoza Guadarrama y Carlos Barbabosa García; por conducto de que quien represente sus derechos, ya que, el primero, sin ser colindante fue así notificado, del segundo, siendo colindante no fue notificado, como el Municipio de Toluca, México, sin ser colindante fue notificado.

Como, el L.A.E. José Luis Fajardo Barbabosa, por tener calidad de demandado en autos del expediente 681/2015 del índice del H. Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, México., como colindante del inmueble, debiendo ser escuchado.

2a Del Municipio de Toluca, Méx. y Consorcio de Ingeniería Integral, S.A. de C.V., donatario y donante; respectivamente, reclamo la declaración de nulidad de la donación celebrada, contenida en la escritura n° 43,564, pasada ante la fe del Notario Público N° 33 de la hoy Ciudad de México, en lo concerniente a "...ANTECEDENTE III.- OFICIO QUE SE PROTOCOLIZA... SUPERFICIE DE DONACIÓN: 48,641.815 m2.- SUPERFICIE DE VÍAS PÚBLICAS: 85,912.589 m2..., que

será destinada a espacios verdes y servicios públicos.... IV.- VA A SER MATERIA DE ESTA ESCRITURA:---- Las áreas de donación que a continuación se detallan: 1.- Un área de ochenta y cinco mil novecientos doce metros quinientos ochenta y nueve milímetros cuadrados de vía pública, cuyas medidas, linderos y demás características se detallan en el plano de lotificación, el cual es parte integrante del acuerdo dictado por el Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, de fecha quince de mayo de mil novecientos noventa y ocho, cuya copia se agrega al apéndice de esta escritura como anexo "A" ... 2.- Un área de cuarenta y ocho mil seiscientos cuarenta y un metros ochocientos quince milímetros cuadrados, destinados a espacios verdes y servicios públicos, las cuales se encuentran ubicadas dentro de las diversas manzanas que conforman el Conjunto Urbano de Tipo de Interés Social denominado "Los Sauces", cuya descripción, superficie, medidas y linderos se agregan al apéndice de esta escritura con la letra "B" y una copia al primer testimonio....---Expuesto y transcrito lo anterior, las partes otorgan las siguientes:---CLAUSULAS--- PRIMERA.- Consorcio de Ingeniería Integral, S.A. de C.V.,... DONA al Municipio de Toluca, Estado de México,.... las áreas de vialidad y las áreas que serán destinadas a espacios verdes y servicios públicos, ubicadas en las diversas manzanas que conforman el Fraccionamiento.... con las medidas y linderos descritos en el antecedente CUATRO (romano) de esta escritura ... SEGUNDA.- La presente donación es a título gratuito. TERCERA.- Los inmuebles de la presente donación pasan a propiedad del donatario, quien en este acto acepta dicha donación, ...", en que están las manzanas 5, 10, 15 y 19, que refieren las partidas 6, 9, 12 y 16 del volumen 431 Libro Primero Sección Primera de la Oficina Registral en Toluca del Instituto de la Función Registral en el Estado de México, única y exclusivamente por lo que corresponde al área que mide y linda:

al Noreste: 22.73 metros, con Escuela Secundaria Oficial n° 869 Dr. Fernando Quiroz Gutiérrez, con CCT 15EES1369A, ubicada en Amates # 1,

al Suroeste: 9.85 metros, con propiedad de José Luis Fajardo Barbabosa,

al Sureste: 505.874 metros, en seis líneas, la primera línea 129.154 metros, la segunda línea 9.680 metros, éstas dos con área verde de Los Sauces de Toluca, México., la tercera línea 155.800 metros, la cuarta línea 12.650 metros, la quinta línea 166.420 metros, éstas con Paseo Ébanos de Los Sauces en Toluca, México y la sexta línea 32.170 metros, con área verde,

al Noroeste: 500.347 metros, en siete líneas, la primera línea 128.500 metros, la segunda línea 9.280 metros, la tercera línea 156.00 metros, la cuarta línea 11.040 metros, la quinta línea 150.730 metros, la sexta línea 12.750 metros, la séptima línea 32.047 metros, éstas con propiedad de José Luis Fajardo Barbabosa, todas en Los Sauces de Toluca, México, con superficie de 7,815.267 m2, estando incluida la vía pública continuación de las calles de Abedules, Abetos y Amates del conjunto urbano Los Sauces de Toluca, México., por ser de mi propiedad.

3a El Municipio de Toluca, Méx., me restituya en la posesión que por derecho me corresponde por la propiedad que me asiste, entregándome lo que mide y linda:

al Noreste: 22.73 metros, con Escuela Secundaria Oficial n° 869 Dr. Fernando Quiroz Gutiérrez, con CCT 15EES1369A, ubicada en Amates # 1 de Los Cedros en Toluca, México.,

al Suroeste: 9.85 metros, con propiedad de José Luis Fajardo Barbabosa,

al Sureste: 505.874 metros, en seis líneas, la primera línea 129.154 metros, la segunda línea 9.680 metros, éstas dos con área verde de Los Sauces de Toluca, México., la tercera

línea 155.800 metros, la cuarta línea 12.650 metros, la quinta línea 166.420 metros, éstas con Paseo Ébanos de Los Sauces en Toluca, México y la sexta 32.170 metros, con área verde de Los Sauces en Toluca, México.

al Noroeste: 500.347 metros, en siete líneas, la primera línea 128.500 metros, la segunda línea 9.280 metros, la tercera línea 156.00 metros, la cuarta línea 11.040 metros, la quinta línea 150.730 metros, la sexta línea 12.750 metros, la séptima línea 32.047 metros, éstas con propiedad de José Luis Fajardo Barbabosa.

Con superficie de 7,815.267 m2, incluida la vía pública continuación de las calles de Abedules, Abetos y Amates del conjunto urbano Los Sauces de Toluca, México., que refieren las partidas 6, 9, 12 y 16 del volumen 431 Libro Primero Sección Primera de la Oficina Registral en Toluca del Instituto de la Función Registral en el Estado de México.

4a De Consortio de Ingeniería Integral, S.A. de C.V., porque han pasado a un tercero sin poder ser restituidos, me indemnice con el valor comercial que fijen peritos en la materia en ejecución de sentencia, de 1,721.67 m2 de mi propiedad, que forman parte de la manzana 19 lote 1, indebidamente por ésta donados al Municipio de Toluca, México., que miden y lindan:

al Noreste: 14.496 metros, con Sauces II,

al Sureste: 98.008 metros, con Escuela Secundaria Oficial n° 869 Dr. Fernando Quiroz Gutiérrez, con CCT 15EES1369A, de Los Sauces,

al Noroeste: 99.51 metros, con propiedad de José Luis Fajardo Barbabosa y

al Suroeste: 22.73 metros, con área verde de Los Sauces de Toluca, México.

A que refiere la partida 16 del volumen 431 libro primero sección primera, de enero 11 del 2001, de la Oficina Registral en Toluca del Instituto de la Función Registral del Estado de México, en que está construida la Escuela Secundaria Oficial n° 869 Dr. Fernando Quiroz Gutiérrez, con CCT 15EES1369A de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado de México, ubicada en Amates # 1 Los Sauces de Toluca, México.

Prestación respecto la que debe ser escuchada la Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado de México, por conducto de quien represente su derecho, con motivo de tener tal superficie.

5a De Consortio de Ingeniería Integral, S.A. de C.V., porque han pasado a un tercero sin poder ser restituidos, me indemnice con el valor comercial que fijen peritos en la materia en ejecución de sentencia, de 9,944.782 m2 de mi propiedad indebidamente donada por ésta al Municipio de Toluca, México., en que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes trazó la prolongación boulevard Aeropuerto o Miguel Alemán antes camino de Guadalupe del conjunto urbano "Los Sauces" de Toluca, México., que mide y linda:

al Noreste: 613.70 metros, con vía pública del conjunto urbano Los Sauces,

al Suroeste: 626.94 metros, con prolongación boulevard Miguel Alemán o Aeropuerto antes camino de Guadalupe del conjunto urbano Los Sauces,

al Noroeste: 14.398 metros, con prolongación boulevard Miguel Alemán o Aeropuerto antes camino de Guadalupe del conjunto urbano Los Sauces y

al Sureste: 24.95 metros, con prolongación boulevard Miguel Alemán o Aeropuerto antes camino de Guadalupe del conjunto urbano Los Sauces de Toluca, México.

Prestación respecto la que debe ser escuchada la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, por conducto de quien represente su derecho, con motivo de tener tal superficie.

6a A consecuencia de la anterior 1a, la tildación de nulidad ante la Oficina Registral de Toluca del Instituto de la Función Registral del Estado de México, en la partida 462 foja 40, volumen 398, Libro Primero Sección Primera, de junio 3 de 1998, con motivo de la inscripción de las diligencias de apeo y deslinde contenidas en el expediente 518/1997 del entonces H. Juzgado Sexto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, México., hoy H. Juzgado Primero Mercantil.

7a A consecuencia de las anteriores, la tildación de nulidad ante la Oficina Registral de Toluca del Instituto de la Función Registral en el Estado de México, en las partidas 6, 9, 12 y 16 del volumen 431 Libro Primero Sección Primera, de enero 11 del 2001, por inscripción de la escritura n° 43,564, única y exclusivamente por lo que respecta al área descrita en anterior 2a PRESTACIÓN.

8a El pago de las costas que origine esta instancia. Aclarando el siguiente: HECHO

10° El Municipio de Toluca, México., por resultar nulo el apeo y deslinde judicial que refiere el expediente 518/1997 del hoy H. Juzgado Primero Mercantil de Toluca, México, por ser de mi propiedad y asistirme un derecho real, debe restituirme en lo que mide y linda:

al Noreste: 22.73 metros, con Escuela Secundaria Oficial n° 869 Dr. Fernando Quiroz Gutiérrez, con CCT 15EES1369A, ubicada en Amates # 1 de Los Sauces de Toluca, Méx.

al Suroeste: 9.85 metros, con propiedad de José Luis Fajardo Barbabosa,

al Sureste: 505.874 metros, en seis líneas, la primera línea 129.154 metros, la segunda línea 9.680 metros, éstas dos con área verde de Los Sauces de Toluca, México., la tercera línea 155.800 metros, la cuarta línea 12.650 metros, la quinta línea 166.420 metros, éstas con Paseo Ébanos de Los Sauces en Toluca, México, y la sexta 32.170 metros, con área verde de Los Sauces en Toluca, México.

al Noroeste: 500.347 metros, en siete líneas, la primera línea 128.500 metros, la segunda línea 9.280 metros, la tercera línea 156.00 metros, la cuarta línea 11.040 metros, la quinta línea 150.730 metros, la sexta línea 12.750 metros, la séptima línea 32.047 metros, éstas con propiedad de José Luis Fajardo Barbabosa con superficie de 7,815.267 m²; detentados por el Municipio de Toluca, México., incluida la prolongación de las calles Abedules, Abetos y Amates del conjunto urbano Los Sauces de Toluca, México., como por no ser objeto de compraventa alguna entre Consorcio de Ingeniería Integral, S.A. de C.V. y María de los Ángeles Rubio Romero y Rosa María Rubio Romero, que tampoco compraron a Guadalupe Cruz Barbabosa García.

Así, las diligencias de apeo y deslinde son la misma causa, y, su promovente, Consorcio de Ingeniería Integral, S.A. de C.V.; luego donante, el Municipio de Toluca, México.; el donatario, como quienes no fueron notificados de tales diligencias, Carlos Barbabosa García y la suscrita, sin poder excluir a quienes como colindantes fueron indebidamente notificados, Carlos Mendoza Guadarrama y el Municipio de Toluca, México., como el actual colindante, L.A.E. José Luis Fajardo Barbabosa, quienes deben ser escuchados por resultar

litisconsorcio y ser parte en este juicio. Exhibo ocho tantos de éste. Lo anterior tiene fundamento en lo dispuesto por los artículos: 1.134, 1.138 y ss. del Código de Procedimientos Civiles. Por lo expuesto y fundado, PIDO a Usted: Primero.- Tenga a bien tenerme por presentada en la forma y términos que hago valer, cumpliendo en tiempo con la prevención de que fuera objeto. Se ordenó realizar la notificación del auto de fecha doce de diciembre de dos mil diecinueve, ordenada el emplazamiento mediante edictos que contendrán una relación sucinta de la demanda y serán publicados por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS en el PERIÓDICO GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA LOCALIDAD así como en el BOLETÍN JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO, hágase saber al citada en el mismo que tiene un plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación para contestar la demanda entablada en contra de su representado en este Juzgado apercibido que de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo se seguirá el juicio en su rebeldía, y se considerará contestada en sentido negativo la demanda instaurada en su contra, y se le harán las posteriores notificaciones por medio de lista y boletín judicial; contados a partir del día hábil siguiente al que surta efectos la publicación del último edicto. TOLUCA, MÉXICO A TRECE DE ENERO DE DOS MIL VEINTE.-DOY FE.-

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA DOCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.-SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA DE TOLUCA, MÉXICO, LICENCIADO RUBÉN MOSQUEDA SERRALDE.-RÚBRICA.

En Toluca, Estado de México, a trece de enero de dos mil veinte, el Licenciado Rubén Mosqueda Serralde, Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia de Toluca, Estado de México, hace constar que por auto de doce de diciembre de dos mil diecinueve, se ordenó la publicación de este edicto.-Secretario de Acuerdos, LIC. RUBÉN MOSQUEDA SERRALDE.-RÚBRICA.

574.- 7, 18 y 27 febrero.

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

Personas a emplazar: HERIBERTO SÁNCHEZ ALVARADO y DIONISIO VAZQUEZ MONDOÑO.

Que en los autos del expediente número 388/2019, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por MARÍA ANTONIETA JUANA CASTILLO PÉREZ, en contra HERIBERTO SÁNCHEZ ALVARADO y DIONISIO VAZQUEZ MONDOÑO, la Juez Cuarto de lo Civil de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, en cumplimiento al auto de veintitrés de enero de dos mil veinte se ordenó la publicación del siguiente edicto:

Relación sucinta de la demanda: PRESTACIONES: 1) La declaración a favor de María Antonieta Juana Castillo Pérez de haberse consumado la prescripción positiva por haber poseído a título de propietaria, de forma pacífica, continua, pública, de buena fe, y por el tiempo que establece la ley, el inmueble ubicado en Calle de Abraham González, Número 31, Colonia Militar El Huizachal Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, el cual tiene una superficie de ciento setenta y nueve metros cuadrados (179.00 M²), con las siguientes medidas y colindancias: Al Norte: En diez metros con la calle Abraham González, Al Sur: En diez metros con el Lote 32 de la Avenida Francisco I. Madero Oriente, Al Oriente: En diecisiete punto noventa metros con Lote 33 de la calle Abraham González, Al Poniente: En diecisiete punto noventa metros con Lote 29 de la calle Abraham González; 2) La inscripción ante el IFREM, Oficina

Registral Naucalpan, Estado de México a favor de la suscrita y la titulación de la inscripción del anterior propietario bajo los siguientes datos: partida 487, volumen 501, libro 1 de la sección 1 a favor de Heriberto Sánchez Alvarado, folio real electrónico 00153280.

HECHOS: 1. El quince de octubre del año dos mil doce se celebró contrato privado de compraventa, firmando por una parte, Dionisio Vázquez Mondoño en representación del señor Heriberto Sánchez Alvarado como parte vendedora y como parte compradora María Antonieta Juana Castillo Pérez siendo objeto de dicho contrato el inmueble referido, 2. El precio de la compraventa, fue la cantidad de \$600.000.00 M.N. (Seiscientos mil pesos 00/100, Moneda Nacional), cantidad que la suscrita pago en su totalidad al momento de la firma del contrato a entera satisfacción de la vendedora, 3. La vendedora, me transmitió el dominio del inmueble objeto de la compra-venta, a título de propietaria, libre de gravámenes y al corriente en el pago de sus impuestos desde el momento de la firma del contrato, 4. La vendedora entregó a la suscrita, la posesión material del inmueble, misma posesión que he detentado desde esa fecha de forma ininterrumpida y pública a título de propietaria, 5. Las partes acordamos que los gastos de escrituración correrán a cargo de la compradora a excepción del impuesto sobre la renta, por lo que en diversas ocasiones le solicite a Dionisio Vázquez Mondoño, en su calidad de representante de Heriberto Sánchez Alvarado, me acompañara ante un notario público efecto de llevar a cabo todos los trámites para que se otorgará la Escritura Pública correspondiente y la parte vendedora nunca cumplió, acudí al INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL a cerciorarme a nombre de quien se encuentra inscrito el inmueble de mi propiedad dependencia que expidió el certificado de inscripción, en la que certifica el que inmueble se encuentra inscrito bajo los siguientes datos partida 487, volumen 501, libro 1 de la sección 1 a favor de Heriberto Sánchez Alvarado, folio real electrónico 00153280, 6. Desde la fecha en que celebré el contrato privado de compraventa, el demandado Dionisio Vázquez Mondoño, se negó a llevar a cabo trámite administrativo alguno con el objeto de pagar los impuestos locales con el fin de que la suscrita pudiese tener boleta predial del predio de mi propiedad.

Por auto de fecha veintitrés de enero de dos mil veinte, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, se ordenó emplazar por medio de edictos a HERIBERTO SÁNCHEZ ALVARADO y DIONISIO VAZQUEZ MONDOÑO mediante publicación de edictos por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en el periódico de mayor circulación en esta municipalidad y en el Boletín Judicial, edictos que contendrá una relación sucinta de la demanda, haciéndoles saber que deberán 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, quedando a su disposición las respectivas copias para traslado, 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, fijese además en la puerta del Tribunal una copia íntegra del proveído por todo el tiempo del emplazamiento. Se expide para su publicación a los cuatro días del mes de febrero de dos mil veinte.-Doy fe.-Validación el veintitrés de enero de dos mil veinte, se dictó auto que ordena la publicación de edictos, Licenciado Julio César Arellanes Acevedo, Secretario de Acuerdos y firma.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO JULIO CESAR ARELLANES ACEVEDO.-RÚBRICA.

223-A1.-7, 18 y 27 febrero.

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

EMPLAZAMIENTO: Se hace saber que en el expediente número 312/2019, relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL (USUCAPIÓN), promovido por ALVARO ROBERTO TORRA

PARDO en contra de OPERADORA DE ACTIVOS ACORPSA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA (SOFOM ENR) el Juez del conocimiento por auto de fecha veintinueve de enero de dos mil veinte, ordenó emplazar por medio de edictos a la codemandada OPERADORA DE ACTIVOS ACORPSA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA (SOFOM ENR), por conducto de la persona que legalmente la represente, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a contestar la demanda entablada en su contra, apercibiéndole que para el caso de no hacerlo, el juicio se seguirá en su rebeldía, previniéndole además que deberá señalar domicilio dentro de la población donde se ubica este Tribunal para oír y recibir notificaciones de su parte, con el apercibimiento que de no hacerlo, las de carácter personal se le harán en términos de lo establecido por los artículos 1.170 y 1.171 del Código en cita: Relación sucinta de la demanda (Prestaciones): La declaración judicial que me he convertido en legítimo propietario del Departamento 1601, Edificio número 17 denominado Torre "Palmer", ubicado en la Avenida Las Flores, Lote uno, Manzana doce, Conjunto Habitacional Tipo Residencial "Palmetto", Lomas Country, Municipio de Huixquilucan, Estado de México, actualmente ubicado en Avenida de las Flores número 17, departamento 1601, Colonia Lomas Country Club, Código Postal 52765, Huixquilucan, México, con una superficie de 203.74 (doscientos tres punto setenta y cuatro metros cuadrados) inmueble que he venido poseyendo desde que lo compré el día dieciséis de mayo de dos mil doce, a título de dueño, de forma pacífica, continua, pública, de buena fe, por lo que se ha consumado a mi favor la prescripción positiva; con los rumbos, medidas y colindancias siguientes: AL SURESTE en 3.05, 12.35 y 0.87 ml y linda con vacío, en 0.70 y 1.65 ml con vestíbulo, AL NOROESTE en 0.55, 0.39, 3.32, 3.32, 3.62, 2.20, 4.40 y 0.87 ml con vacío, AL SUROESTE en 1.44, 0.60, 4.47, 2.15, 4.65 y 1.18 ml con vacío, en 1.22 ml con vestíbulo, AL NORESTE en 0.60, 2.21 y 3.40 ml con vacío, 7.72 ml con departamento 1603 de torre Hogan, en 2.55 ml con vestíbulo; Cuenta con 2 cajones de estacionamiento (57 y 58), el número 57, mide al sureste en 2.40 ml con área común, al noroeste en 2.40 ml con cajón 58, suroeste en 5.00 ml con área común, al noreste en 5.00 ml con cajón 55; y el cajón 58 de estacionamiento mide por el lado sureste en 2.40 ml con cajón 57, al noroeste en 2.40 ml con terreno natural, al suroeste en 5.00 ml con área común, al noreste en 5.00 ml con cajón 56., Aun cuando la persona moral denominada OPERADORA DE ACTIVOS ACORPSA S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA (SOFOM ENR), fue quien me vendió el inmueble materia de la usucapión, en el Instituto de la Función Registral de Naucalpan, Estado de México todavía se encuentra inscrito dicho inmueble en el FOLIO REAL NÚMERO 00052980 A NOMBRE DE HIPOTECARIA SU CASITA S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA, hecho que acreditado con el Certificado de Inscripción de fecha uno de septiembre del año dos mil diecisiete que se exhibe, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 5.140 del Código Civil del Estado de México. Se dejan a disposición de la demandada mencionados en la Secretaría de este Juzgado las copias simples de traslado para que se impongan de las mismas. Se expiden los edictos para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en el Boletín Judicial del Estado de México y en otro periódico de mayor circulación de esta Ciudad. Huixquilucan, México, a veintinueve de enero de dos mil veinte.-DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación 21 de enero de 2020.-Secretario de Acuerdos, M. en D. María Elena L. Torres Cobiam.-Rúbrica.

577.- 7, 18 y 27 febrero.

**JUZGADO OCTAVO DE LO FAMILIAR
ECATEPEC DE MORELOS-TECAMAC
E D I C T O**

EMPLAZAMIENTO A: BRENDA MARCELA ROMERO LOZADA.

Se hace saber que ERNESTO REYES TAPIA, promueve Procedimiento especial de Divorcio Incausado, radicado en este Juzgado, bajo el número de expediente 459/2019, en contra: BRENDA MARCELA ROMERO LOZADA, de quien solicita la disolución del vínculo matrimonial que lo une con BRENDA MARCELA ROMERO LOZADA y es su voluntad de no querer continuar con el matrimonio que los une. Basándose substancialmente en los siguientes Hechos: En fecha 27/07/18, el suscrito ERNESTO REYES TAPIA, contrajo matrimonio con la señora BRENDA MARCELA ROMERO LOZADA, ante el Oficial número 01 del Registro Civil de Tecámac, Estado de México. El día uno de abril de dos mil diecinueve BRENDA MARCELA ROMERO LOZADA, se retiró del domicilio conyugal ubicado en Paseo Verona, manzana 6, lote 2, casa 3, del Fraccionamiento Real Verona. C.P. 55767, siendo el último domicilio en donde habitaron.

Por auto de cuatro de julio de dos mil diecinueve, el Juez del conocimiento ordena publicar EMPLÁCESE A BRENDA MARCELA ROMERO LOZADA, A TRAVÉS DE EDICTOS que contendrán una relación sucinta de la solicitud de divorcio, que se publicaran por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación en la población donde se haga la citación, Ocho Columnas y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que debe presentarse dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento que de no comparecer por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista de acuerdos y Boletín Judicial. Asimismo se ordena a la Secretaria fijar en la puerta de este Juzgado una copia íntegra del presente proveído, por todo el tiempo del emplazamiento. Dado en el Distrito Judicial de Ecatepec, con residencia en Tecámac, Estado de México; Licenciada GABRIELA ITZEL CARBAJAL JIMENEZ, Secretario de Acuerdos del Juzgado Octavo Familiar de Ecatepec, con residencia en Tecámac, Estado de México, emite el presente edicto a los veinte días del mes de enero del año dos mil veinte. Doy Fe.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación cuatro (04) de julio de dos mil diecinueve (2019).-SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO OCTAVO FAMILIAR DE ECATEPEC.-RÚBRICA.

562.-7, 18 y 27 febrero.

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

SECRETARIA: "A".

EXP. NUM: 1279/2018.

En los autos deducido del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por: ROBLEDI GONZALEZ ABIDAN EMILIANO en contra de ANGELES VELAZQUEZ ISIDRO y OTRA, La C. JUEZ INTERINA SEPTUAGESIMO CIVIL DICTO UN AUTO QUE A LA LETRA DICE: - - -Ciudad de México, a trece de diciembre del año dos mil diecinueve.- - - Agréguese a sus autos el escrito de cuenta de la parte actora (...), se le tiene aclarando el inmueble a rematar en los términos que indica para todos los efectos legales a que haya lugar; vistas las constancias de autos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 570, 571, 573 y demás aplicables del Código de Procedimientos Civiles, SE PROCEDE A HACER TRANCE Y REMATE respecto del inmueble ubicado en CALLE LAGO, LOTE TREINTA Y TRES,

MANZANA DIECISIETE, NÚMERO: TREINTA Y NUEVE, FRACCIONAMIENTO ARCOS DEL ALBA HOY COLONIA ATLANTA, CUAUTITLÁN IZCALLI, SECCIÓN II, ESTADO DE MÉXICO; y para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA se señalan las: DIEZ HORAS DEL DIA VEINTIOCHO DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE, debiéndose anunciar la venta en los términos que ordena la legislación aplicable en el lugar de actuación para convocar postores y anunciándose por medio de EDICTOS que se fijaran por DOS VECES en los Tableros de Aviso de este Juzgado, así como en los tableros de Aviso de la Tesorería del Distrito Federal (hoy Ciudad de México) y en el periódico "EL SOL DE MÉXICO", debiendo mediar entre una y otra publicación SIETE DIAS HÁBILES y entre la última publicación y la fecha del remate igual plazo, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad \$1'327,100.00 (UN MILLON TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL CIEN PESOS 00/100 M.N.) que es la cantidad que sirve de base para el remate del inmueble motivo del presente juicio; (...)-Lo proveyó y firma la C. Juez interina Septuagésimo Civil de esta Ciudad, Licenciada DOLORES RODRIGUEZ TORRES, ante la C. Secretaria de Acuerdos "A" por Ministerio de Ley LICENCIADA EUSEBIA ADELINA RICARDEZ GOPAR, que autoriza y da fe.- DOY FE.-----
-----DOS FIRMAS ILEGIBLES-----

PUBLIQUESE por DOS VECES en los Tableros de Aviso de este Juzgado, así como en los tableros de Aviso, de la Tesorería del Distrito Federal (hoy Ciudad de México) y en el periódico "EL SOL DE MÉXICO", debiendo mediar entre una y otra publicación SIETE DÍAS HÁBILES y entre la última publicación y la fecha del remate igual plazo.-EL C. SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. EUSEBIA ADELINA RICARDEZ GOPAR.-RÚBRICA.

216-A1.-6 y 18 febrero.

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

ANGELICA POZOS CRUZ apoderada legal de parte actora PATRIMONIO SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA quien a su vez es apoderada legal de BANCO INVEX, SOCIEDAD ANONIMA INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, INVEX GRUPO FINANCIERO, EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIO EN EL FIDEICOMISO IRREVOCABLE F/00581, promueve en el expediente 467/2015, RELATIVO AL JUICIO ORDINARIO CIVIL PROMOVIDO POR ANGÉLICA POZOS CRUZ apoderada legal de parte actora PATRIMONIO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA quien a su vez es apoderada legal de BANCO INVEX, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, INVEX GRUPO FINANCIERO, EN SU CARACTER DE FIDUCIARIO EN EL FIDEICOMISO IRREVOCABLE F/00581 en contra de EDVA ADY SÁNCHEZ LÓPEZ, reclamando las siguientes prestaciones: A) El pago de la cantidad de 84.120.41 UDIS, en su equivalencia en pesos mexicanos moneda nacional al momento del pago y cuya equivalencia en moneda nacional el día 4 de marzo de 2015, es de \$444,764.37 pesos, por concepto de saldo de capital inicial dispuesto, en virtud del incumplimiento de la acreditada con sus pagos mensuales y consecutivos, de acuerdo al estado de cuenta. B) El pago de la cantidad de 142.95 UDIS, en su equivalencia en moneda nacional al momento del pago y cuya equivalencia en moneda nacional al día 4 de marzo de 2015, es de \$755.81 pesos, por concepto de saldo de amortizaciones a capital vencidas, con base a lo dispuesto en las clausulas sexta del contrato base de la acción y de conformidad con el estado de cuenta certificado que se adjunta, mas las cantidades que se sigan generando hasta la total solución del adeudo, mismas que serán cuantificadas en liquidación de sentencia. C) El pago de intereses vencidos por la cantidad de 721.43 UDIS, en su equivalencia en pesos mexicanos en moneda

nacional al momento del pago y cuya equivalencia en moneda nacional al día 4 de marzo de 2015, es de \$3,814.36 pesos de conformidad con el estado de cuenta certificado que se adjunta, mas las cantidades que se sigan generando hasta la total solución del adeudo, mismas que serán cuantificadas en liquidación de sentencia. D) El pago de de la cantidad de 154.84 UDIS, en su equivalencia en pesos mexicanos en moneda nacional al momento del pago y cuya equivalencia en moneda nacional al día 4 de marzo de 2015, es de \$818.67 pesos, por concepto de saldo de comisión por administración y seguros vencidos de conformidad con el estado de cuenta certificado. E) El pago de de la cantidad de 48.48 UDIS, en su equivalencia en pesos mexicanos en moneda nacional al momento del pago y cuya equivalencia en moneda nacional al día 4 de marzo de 2015, es de \$256.32 pesos, por concepto de saldo de comisión por cobertura vencida de conformidad con el estado de cuenta certificado. F) El pago de intereses moratorios por la cantidad de 102.833.42 UDIS, en su equivalencia en pesos mexicanos en moneda nacional al momento del pago y cuya equivalencia en moneda nacional al día 4 de marzo de 2015, es de \$543,704.45 pesos, de conformidad con el estado de cuenta, mas las cantidades que se sigan generando por este concepto asta la total solución de adeudo, mismas que serán cuantificadas en liquidación de sentencia. G) La declaración Judicial para el caso de que el acreditado y hoy demandado no haga el pago de las prestaciones reclamadas, se proceda en la vía de apremio al trance y remate de la garantía hipotecaria previamente pactada en términos del contrato de otorgamiento de crédito y constitución de garantía hipotecaria. H) El pago de gastos y costas que se originen por la tramitación del presente juicio. Asimismo, el Juez del conocimiento, mediante proveído de fecha veintiuno de agosto de dos mil diecinueve. A sus antecedentes el escrito de cuenta, visto su contenido, tomando en consideración los informes rendidos por las diversas autoridades, respecto de la imposibilidad de localizar el domicilio de la codemandada EDVA ADY SÁNCHEZ LÓPEZ, por lo cual, con fundamento en el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, emplácese a la codemandada EDVA ADY SÁNCHEZ LÓPEZ, mediante edictos que contendrán una relación sucinta de la demanda, los cuales se publicarán por TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en otro de mayor circulación en ésta Población y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que debe presentarse a contestar la demanda instaurada en su contra dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al en que surta efectos la última publicación, debiéndose fijar además en la puerta de éste Tribunal, una copia íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo del emplazamiento, con el apercibimiento que si pasado dicho término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en su rebeldía, y las ulteriores notificaciones se le harán por lista y Boletín Judicial, en términos de lo dispuesto por los artículos 1.182 y 1.183 del Código Adjetivo de la materia. Se expiden a los seis días del mes de diciembre de dos mil diecinueve.-DOY FE.-SEIS DE DICIEMBRE DEL DOS MIL DIECINUEVE.-PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARISOL HUERTA LEON.-RÚBRICA. VALIDACIÓN FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACION VEINTIUNO DE AGOSTO DE DOS MIL DIECINUEVE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA MARISOL HUERTA LEON.-RÚBRICA.

382.-28 enero, 7 y 18 febrero.

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

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por BBVA BANCOMER, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER

en contra de OROZCO TELLEZ RICARDO Y BENITO PEÑALOZA MATILDE, expediente número 574/2014, de la Secretaria "B" El C. Juez Interino Séptimo Civil de la Ciudad de México, señala las TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTIOCHO DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE, para que tenga verificativo la audiencia de remate en PRIMERA ALMONEDA el inmueble hipotecado identificado como LA VIVIENDA IDENTIFICADA COMO UNIDAD "I" MARCADA CON EL NÚMERO OFICIAL DIECISIETE, DEL CONDOMINIO COMERCIALMENTE CONOCIDO CON EL NOMBRE DE "PRIVADA IBACH" ASI COMO EL CUATRO PUNTO CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PORCIENTO DE LOS DERECHOS DE COPROPIEDAD DEL TERRENO SOBRE EL CUAL ESTA CONSTRUIDA QUE ES EL LOTE DOS POLÍGONO B DE LA MANZANA VEINTIUNO, DEL CONJUNTO URBANO DENOMINADO "VILLA DEL REAL SEXTA SECCION" LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE TECÁMAC, EN ESTADO DE MÉXICO" también conocido como CONJUNTO URBANO HABITACIONAL DENOMINADO VILLA DEL REAL SEXTA SECCIÓN, UBICADO EN LA CALLE PRIVADA IBACH NÚMERO EXTERIOR 17, MANZANA 21, LOTE 2, VIVIENDA UNIDAD I, COLONIA VILLA DEL REAL SEXTA SECCIÓN, MUNICIPIO DE TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO" con la superficie, medidas y linderos que se detallan en autos, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$581,000 (QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS 00/100 M.N.) precio del avalúo rendido en autos, siendo postura legal aquella que cubra las dos terceras partes del valor de avalúo.

Para su publicación por DOS VECES en los sitios de costumbre, en las puertas del Juzgado y en el periódico de mayor circulación que se sirva designar, debiendo mediar entre una y otra SIETE DÍAS HÁBILES y entre la última y la fecha de remate igual plazo.-ATENTAMENTE.-Ciudad de México, a 14 de enero del 2020.-LA C. EN FUNCIONES DE SECRETARIA DE ACUERDOS POR MINISTERIO DE LEY, MTRA. JENNY KARLA CONSTANTINO ANGUIANO.-RÚBRICA.

555.- 6 y 18 febrero.

**JUZGADO CUADRAGESIMO PRIMERO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O**

EXP. 1327/2018.

SECRETARÍA "A".

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del juicio ORDINARIO MERCANTIL promovido por PATRIMONIO, S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA en contra de MENA DELGADILLO JOSÉ SAÚL Y PATRICIA GRES RAMÍREZ, expediente número 1327/2018, la C. JUEZ CUADRAGESIMO PRIMERO DE LO CIVIL, dictó un auto que en su parte conducente dice: CIUDAD DE MÉXICO, A SIETE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE. Agréguese a sus autos el escrito de JOSE ALBERTO RUIZ NORIEGA en su carácter de apoderado de la parte actora. Vistas sus manifestaciones, las constancias de autos y como lo solicita bajo su más estricta responsabilidad, para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA del inmueble embargado ubicado en CASA NUMERO 6-B DE LA MANZANA 2 DEL LOTE 136 DE LA CALLE COLINAS DE LA ASUNCION DEL CONJUNTO URBANO DENOMINADO SAN BUENAVENTURA, MUNICIPIO DE IXTAPALUCA, ESTADO DE MÉXICO con superficie, medidas y colindancias que son verse en autos, se señalan las (...) sirviendo de base para el remate la cantidad de \$504,000.00 (QUINIENTOS CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.), que resultó del avalúo presentado en autos por el perito designado en rebeldía de la parte demandada, siendo postura

legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad precisada, debiendo encontrarse vigentes al momento de la celebración de la audiencia de remate el certificado de gravámenes del inmueble embargado. (...) CIUDAD DE MÉXICO, A DIECISEIS DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE. Agréguese a sus autos el escrito de JOSE ALBERTO RUIZ NORIEGA en su carácter de apoderado de la parte actora. (...) para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA se señalan las DIEZ HORAS DE TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTISEIS DE FEBRERO DEL AÑO EN CURSO fecha que se señala a petición de la parte actora, en tal virtud, elabórese el exhorto y edictos ordenados y pónganse a disposición de la parte actora para su diligenciación.- NOTIFIQUESE.-Lo proveyó y firma la C. JUEZ CUADRAGESIMO PRIMERO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LICENCIADA ANA MERCEDES MEDINA GUERRA quien actúa asistida de la C. SECRETARIA DE ACUERDOS "A", LICENCIADA TABATA GUADALUPE GOMEZ LOPEZ quien autoriza y da fe.-DOY FE.-CIUDAD DE MÉXICO, A 21 DE ENERO DEL 2020.-SECRETARIA DE ACUERDOS "A", LIC. TABATA GUADALUPE GÓMEZ LÓPEZ.-RÚBRICA.

549.-6, 12 y 18 febrero.

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

EXPEDIENTE: 292/2018.

PRIMERA ALMONEDA DE REMATE.

En el expediente número 292/2018, relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por JOSÉ DOLORES GONZÁLEZ GARCÍA; el Juez Segundo Civil de Primera Instancia de Tlalnepantla de Baz, México; con fundamento en los diversos 2.229, 2.230, 2.232, 2.234 y 2.239 del Código de Procedimientos Civiles, se señalan las NUEVE HORAS DEL DÍA SEIS DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTE, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, del bien inmueble ubicado en CALLE VICENTE VILLADA, NUMERO OCHOCIENTOS VEINTIOCHO 828, LOTE NUMERO TREINTA Y TRES 33, MANZANA DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES 243, COLONIA BENITO JUÁREZ (REGISTRALMENTE CONOCIDA COMO COLONIA AURORA), MUNICIPIO DE NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MÉXICO; por lo que anúnciese su venta en Pública Almoneda por medio de EDICTOS que se publicarán por una sola vez en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en el Boletín Judicial, así como en la Tabla de avisos de este Juzgado teniendo en cuenta lo establecido por el artículo 2.229 del Código Civil citado, y a efecto de convocar postores; sirviendo de base para el remate la cantidad de \$1,021,500.00 (UN MILLÓN VEINTIUN MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), misma que corresponde al 50% cincuenta por ciento de la cantidad fijada como valor del inmueble. Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a los veintitrés días del mes de enero del dos mil veinte.

FECHA DEL ACUERDO QUE LO ORDENA: DIECINUEVE DE DIECISIETE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

SECRETARIA DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, LIC. SILVIA GRACIELA VARA MEZA.-RÚBRICA.

557-BIS.- 6, 12 y 18 febrero.

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

CITACIÓN.- Por medio del presente y en términos de los autos dictados por esta autoridad en fechas trece de enero de dos mil veinte y ocho de febrero del dos mil diecinueve, se procede a citar a MARTIN GALLEGOS SEGURA, para que

comparezca dentro del término de TREINTA DÍAS a apersonarse al Procedimiento Especial de Ausencia, promovido por MICAELA MORENO GOMEZ, que se encuentra radicado en el Juzgado al rubro indicado, bajo el expediente 205/2019, debiendo señalar en su primer escrito domicilio para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo dentro de la Colonia en que se ubica el Juzgado, se le harán en términos del artículo 1.170 del Código de Procedimientos Civiles. El escrito inicial contiene de manera esencial lo siguiente: MICAELA MORENO GOMEZ con el carácter de esposa del señor MARTIN GALLEGOS SEGURA, vengo a promover Procedimiento Judicial no Contencioso, relativo a la solicitud de Declaración de Ausencia de mi esposo MARTIN GALLEGOS SEGURA, para proceder a designar administrador de bienes y posteriormente proceder a a la entrega de los bienes del ausente MARTIN GALLEGOS SEGURA a MICAELA MORENO GOMEZ, mediante detallado inventario, concediéndose a MICAELA MORENO GOMEZ la administración de los bienes del ausente. Fundo el presente en las siguientes consideraciones de hecho: El C. MARTIN GALLEGOS SEGURA de estado civil casado, con la señora MICAELA MORENO GOMEZ y de dicha unión, procrearon tres hijas de nombres ESPERANZA LILIANA, ISABEL Y VANESA de apellidos GALLEGOS MORENO. El último domicilio del C. MARTIN GALLEGOS SEGURA, lo fue el ubicado en Calle Pirules, Lote 7, Manzana 142, entre Calle Nogal y Lima, Colonia las Huertas 1ra. Sección, Nuacalpan de Juárez, Estado de México, Código Postal 53427. Es el caso que el día 21 de mayo de 2000, mi esposo salió del domicilio conyugal, con rumbo a San Luis Potosí, sin que hasta el momento haya regresado. El 18 de agosto de 2017, la C. MICAELA MORENO GOMEZ se presentó ante el Agente del Ministerio Público de la Procuraduría General de Justicia del Estado de San Luis Potosí, a iniciar su carpeta de investigación por el delito de desaparición de persona, misma a la cual recayó el número RU/PGJE/SLP/VRU/UAT/466/2017, es por lo que se procede se declare la declaración de ausente de mi esposo MARTIN GALLEGOS SEGURA. Publíquese el presente edicto TRES VECES de SIETE EN SIETE DÍAS en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación y en el Boletín Judicial. Se expiden en Naucalpan de Juárez, Estado de México, a los veintidós días del mes de enero del año dos mil veinte, en cumplimiento al auto de fecha trece de enero eptiembre del año dos mil veinte.-NOTIFICADORA JUDICIAL EN FUNCIONES DE SECRETARIO DE ACUERDOS, M. EN C.P. ROSA MARIA GUERRERO SALIAS.-RÚBRICA.

159-A1.-27 enero, 7 y 18 febrero.

**JUZGADO SEPTUAGESIMO PRIMERO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O**

En los autos del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por PHILIP MORRIS MÉXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, en contra de GRUPO ANKASORE, S.A. DE C.V., LORENZO REYES OSORIO TAMBIEN CONOCIDO COMO REYES OSORIO EMIGDIO LORENZO, EVELIA RODRÍGUEZ ZAMORA, BENJAMIN ALEJANDRO SOLIS SALDAÑA, REYES RODRÍGUEZ ANA AURORA. El C. Juez dictó un auto que en su parte conducente a la letra dice:-----

Ciudad de México, a veinte de noviembre del dos mil dieciocho. -----

Agréguese a sus autos el escrito del apoderado legal de la persona moral actora en el presente juicio por hechas las manifestaciones que en el mismo se contienen, tomando en consideración el estado procesal que guardan los presentes autos y visto el contenido de los informes que efectuaron las diversas instituciones, empresas y dependencias, las cuales algunas manifestaron no contar con dato alguno y mucho menos con el domicilio de GRUPO ANKASORE S.A. DE C.V., LORENZO REYES OSORIO TAMBIEN CONOCIDO COMO

REYES OSORIO EMIGDIO LORENZO, EVELIA RODRÍGUEZ ZAMORA, BENJAMIN ALEJANDRO SOLIS SALDAÑA, REYES RODRÍGUEZ ANA AURORA, y asimismo se han agotado los domicilios que fueron proporcionados por aquellas. En consecuencia, como se solicita, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 122 fracción II, del Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México, EMPLÁCESELE a JUICIO a los codemandados GRUPO ANKASORE S.A. DE C.V., LORENZO REYES OSORIO TAMBIEN CONOCIDO COMO REYES OSORIO EMIGDIO LORENZO, EVELIA RODRÍGUEZ ZAMORA, BENJAMIN ALEJANDRO SOLIS SALDAÑA, REYES RODRÍGUEZ ANA AURORA mediante LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS por tres veces, de tres en tres días, en el Boletín Judicial y en el periódico "EL DIARIO DE MÉXICO" debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles haciéndole saber al dichos codemandados la existencia del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por PHILIP MORRIS MEXICO SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE con número de expediente 81/2016 para que dentro del término de TREINTA DÍAS produzcan su contestación a la demanda entablada en su contra, apercibidos que de no hacerlo, se les tendrá por no contestada y se seguirá el presente Juicio en su rebeldía y las subsecuentes notificaciones les surtirán efectos por Boletín Judicial de conformidad con lo dispuesto por el artículo 637 del Código de Procedimientos Civiles, quedando a su disposición en la Secretaría del Juzgado las copias simples de la demanda y de los documentos exhibidos como base de la acción. Y visto que los bienes inmuebles dados en garantía hipotecaria y que son materia del presente juicio, se encuentran fuera del ámbito competencial territorial de éste Juzgado, con los insertos necesarios GÍRENSE ATENTOS EXHORTOS al C. JUEZ COMPETENTE DEL DISTRITO JUDICIAL DE HUEJOTZINGO, ESTADO DE PUEBLA, así como AL C. JUEZ COMPETENTE DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC y al C. JUEZ COMPETENTE DEL DISTRITO JUDICIAL DE NEZAHUALCÓYOTL estos dos últimos en el ESTADO DE MÉXICO, a efecto de que en auxilio de éste Juzgado ordene a quien corresponda realice las publicaciones respectivas en los lugares de costumbre y los que la Legislación vigente de dichas entidades señale, autorizándose en PLENITUD DE JURISDICCIÓN a los C. Jueces exhortados, para que acuerden escritos, giren oficios, expidan copias certificadas, habiliten días y horas inhábiles, dicten medidas de apremio, y todo lo que sea necesario para el debido cumplimiento de lo antes solicitado cediéndole a los C. Juez exhortado un término de TREINTA DÍAS para la debida diligenciación de dichos exhortos, contados a partir del día que se reciban y sean admitidos los mismos, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105 fracción IV y 109 del Código de Procedimientos Civiles.- NOTIFIQUESE.- Así lo proveyó y firma el C. Juez Septuagésimo Primero Civil de la Ciudad de México, Licenciado Mario Salgado Hernández, ante la C. Licenciada Norma Calderón Castillo Secretaria de Acuerdos "A", con quien actúa y da fe.- DOY FE. ----- OTRO AUTO -----

Ciudad de México a tres de septiembre del dos mil diecinueve. -----

Agréguese a sus autos el escrito del apoderado de la parte actora en el presente juicio, oficio 3534 y exhorto sin presentar que al mismo se acompaña por los motivos que se contienen en el escrito de cuenta, y tomando en consideración los mismos, como lo solicita gírese nuevamente atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE DEL DISTRITO JUDICIAL DE NEZAHUALCÓYOTL ESTADO DE MÉXICO, a efecto de que en auxilio de las labores de éste Juzgado ordene a quien corresponda realice las publicaciones respectivas en los lugares de costumbre y los que la Legislación vigente de dichas entidades señale, autorizándose en PLENITUD DE JURISDICCIÓN a dicho Juez Exhortado, para que acuerde escritos, gire oficios, expida copias certificadas, habilite días y horas inhábiles, dicten medidas de apremio, y todo lo que sea necesario para el debido

cumplimiento de lo antes ordenado cediéndole a dicho Juez exhortado un término de TREINTA DÍAS para la debida diligenciación del referido exhorto, contados a partir del día que se reciban y sean admitidos los mismos, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105 fracción IV y 109 del Código de Procedimientos Civiles.- NOTIFIQUESE.- Así lo proveyó y firma el C. Juez Septuagésimo Primero Civil de la Ciudad de México, Licenciado Mario Salgado Hernández, ante la C. Licenciada Norma Calderón Castillo Secretaria de Acuerdos "A", con quien actúa y da fe.- DOY FE. FSM

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 del Código de Procedimientos Civiles, se hace del conocimiento de las partes, que con efectos a partir del día veintinueve de agosto del dos mil diecinueve, funge como Secretaria de Acuerdos "A", el Licenciada Norma Calderón Castillo. Conste. ----- otro auto -----

Ciudad de México a veinticinco de octubre del dos mil diecinueve. -----

Agréguese a sus autos el escrito del apoderado de la parte actora en el presente juicio, por hechas las manifestaciones que en el mismo se contienen y en términos de las mismas, como lo solicita gírese nuevamente atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE DEL DISTRITO JUDICIAL DE NEZAHUALCÓYOTL ESTADO DE MÉXICO, a efecto de que en auxilio de las labores de éste Juzgado ordene a quien corresponda realice las publicaciones respectivas en los lugares de costumbre y los que la legislación vigente de dichas entidades señale, para el efecto de llevar a cabo el EMPLAZAMIENTO de los codemandados GRUPO ANKASORE S.A. DE C.V., LORENZO REYES OSORIO TAMBIEN CONOCIDO COMO REYES OSORIO EMIGDIO LORENZO, EVELIA RODRIGUEZ ZAMORA, BENJAMIN ALEJANDRO SOLIS SALDAÑA, REYES RODRÍGUEZ ANA AURORA, en los términos y con los apercibimientos decretados mediante auto de fecha veinte de noviembre del dos mil dieciocho y subsecuentes proveídos relativos, debiendo acompañarse a dicho exhorto los edictos respectivos a cada uno de los codemandados a emplazar así como las constancias necesarias para su debida diligenciación, autorizándose en PLENITUD DE JURISDICCIÓN a dicho Juez Exhortado, para que acuerde escritos, gire oficios, expida copias certificadas, habilite días y horas inhábiles, dicten medidas de apremio, y todo lo que sea necesario para el debido cumplimiento de lo antes ordenado cediéndole a dicho Juez exhortado un término de TREINTA DÍAS para la debida diligenciación del referido exhorto, contados a partir del día que se reciban y sean admitidos los mismos, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105 fracción IV y 109 del Código de Procedimientos Civiles.- NOTIFIQUESE.- Así lo proveyó y firma el C. Juez Septuagésimo Primero Civil de la Ciudad de México, Licenciado Mario Salgado Hernández, ante la C. Licenciada Norma Calderón Castillo Secretaria de Acuerdos "A", con quien actúa y da fe.- DOY FE.-ATENTAMENTE.-LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. NORMA CALDERÓN CASTILLO.-RÚBRICA. 586.- 10, 13 y 18 febrero.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA
EDICTO**

ALFREDO ANSASTEGUI CHAVEZ promueve el expediente 1019/2019, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, para acreditar la posesión del bien inmueble ubicado en UNA FRACCIÓN DE TERRENO UBICADO EN CARRETERA AL REFUGIO Y/O CALZADA DEL REFUGIO SIN NÚMERO EN SANTIAGO TLACOTEPEC, EN EL MUNICIPIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE: 52.30 MTS. CON PASO

PARTICULAR DE 3.00 MTS. DE ANCHO, AL SUR: 52.54 MTS. CON BONFILIO ARELLANO PELAY, AL ORIENTE: 7.00 MTS. CON CRUZ ARELLANO MONROY, AL PONIENTE. 7.00 MTS. CON CARRETERA AL REFUGIO. INMUEBLE CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 366.94 METROS CUADRADOS. El Juez Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, México, ordenó su publicación POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y otro de circulación diaria, haciéndose saber a quienes se crean con igual o mejor derecho sobre el inmueble objeto del presente procedimiento a fin de que comparezca a deducirlo en términos de ley. Dado en Toluca, Estado de México, a los veinticuatro días del mes de enero de dos mil veinte.

VALIDACIÓN: FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN DIECINUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.-DOY FE.-LA SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA GUADALUPE SAMANO DE LA ROSA.-RÚBRICA.
660.-13 y 18 febrero.

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

En los autos del expediente 1212/2019 P. I, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso (Información de Dominio), promovido por YAREL ORIHUELA CASTAÑEDA para acreditar la posesión que dice tener sobre un inmueble que se ubica en Calle Prolongación Benito Juárez sin número, la Concepción Coatipac, Municipio de Calimaya, Estado de México, sin embargo de acuerdo al departamento de límites del Estado de México, ahora se encuentra en el Municipio de San Antonio la Isla, Estado de México y que tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 20.00 metros y colinda con PRIVADA, AL SUR: 20.00 metros y colinda con MOISES AGUSTÍN JAUREZ MAYA, AL ORIENTE: 19.50 metros y colinda con YAREL ORIHUELA CASTAÑEDA y AL PONIENTE: 19.50 metros y colinda con CALLE. Con una superficie aproximada de 390.00 metros cuadrados, el Juez Tercero Civil de Primera Instancia de este Distrito Judicial de Tenango del Valle, México, admite la solicitud en la vía y forma propuesta y ordenó la publicación de los edictos correspondientes en el Periódico Oficial, GACETA DEL GOBIERNO y otro de circulación diaria, POR DOS VECES, CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, haciendo saber a quienes se crean con igual o mejor derecho sobre el terreno objeto de las presentes diligencias a fin de que comparezcan a deducirlo en términos de Ley. Se expide en Tenango del Valle, Estado de México; el día dieciocho de diciembre del año dos mil diecinueve.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA NUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS.-SECRETARIO, M. EN D. RUTH ZAGACETA MATA.-RÚBRICA.

671.- 13 y 18 febrero.

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

En los autos del expediente 43/2020, Margarita Shio Shio San Barrientos Albarrán, promovió por su propio derecho; en la vía de Procedimiento Judicial no Contencioso Diligencias de Información de Dominio, a efecto de acreditar la propiedad y posesión del inmueble ubicado en calle Calimaya número cuatrocientos cinco (405), Colonia Sector Popular, Delegación Sánchez, Municipio de Toluca, México; mismo que cuenta con las siguientes medidas y colindancias: norte 17.40 (diecisiete punto

cuarenta) metros con lote ocho, actualmente José Luis Cerezero Albarrán; al sur 17.42 (diecisiete punto cuarenta y dos) metros con lote seis, actualmente José Chaparro; oriente 9.00 (nueve punto cero) metros con calle Calimaya; y al poniente 8.95 (ocho punto noventa y cinco) metros con calle Dos, actualmente Emilio Vázquez Jardón; el cual tiene una superficie de 156.25 (ciento cincuenta y seis punto veinticinco) metros cuadrados.

Con la finalidad de que la sentencia que se dicte sirva de título de propiedad y se inscriba a nombre de Margarita Shio Shio San Barrientos Albarrán; por autos de treinta de enero y seis de febrero, ambos del año dos mil veinte, se ordenó la publicación de edictos, en la GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de circulación diaria en la ciudad de Toluca, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, para conocimiento de las personas que se crean con igual o mejor derecho sobre el inmueble descrito, comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de Ley. Se expide para su publicación a los trece días del mes de febrero del año dos mil veinte.

Publíquese.

Secretario de Acuerdos, LIC. RUBÉN MOSQUEDA SERRALDE.-RÚBRICA.

En Toluca, Estado de México, trece de febrero de dos mil veinte; el Licenciado Rubén Mosqueda Serralde, Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia de Toluca, Estado de México, hace constar que por autos de treinta de enero y seis de febrero, ambos del año dos mil veinte, se ordenó la publicación de este edicto.-Secretario de Acuerdos, LIC. RUBÉN MOSQUEDA SERRALDE.-RÚBRICA.

732.- 18 y 21 febrero.

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

En los autos del expediente marcado con el número 921/2019 P. I relativo al Juicio Ordinario Civil (usucapión), promovido por LAURA PATRICIA VAZQUEZ MALDONADO en contra de MOISES VAZQUEZ MARTÍNEZ e IGNACIO VAZQUEZ, el Juez Tercero Civil de Primera Instancia de Tenango del Valle, México, ordenó emplazar por medio de edictos a IGNACIO VAZQUEZ, los cuales deberán ser publicados por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, periódico de mayor circulación de esta entidad y en Boletín Judicial, haciéndole saber al demandado que deberá presentarse al local de este Juzgado por sí o por apoderado o gestor que lo represente dentro del término de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente que surta efectos la última publicación a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibiéndole, que en caso de no comparecer en este término por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el Juicio en su rebeldía, apercibiéndole para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la ubicación de este Juzgado, apercibiéndole que en caso de no hacerlo las subsecuentes aún las de carácter personales harán por medio de lista, como lo dispone el artículo 1.170 del Código de Procedimientos Civiles. Haciendo mención que la parte actora reclama en juicio las siguientes prestaciones: A) La declaración judicial que se haga de que ha procedido a favor de la parte promovente la Usucapión respecto de la fracción de un inmueble de mayor superficie ubicado en CALLE MIGUEL HIDALGO NÚMERO 114 SAN PEDRO ZICTEPEC, EN TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO, registrado en el Registro Público y en Catastro como SITIO PARA FABRICAR, COLONIA SAN PEDRO ZICTEPEC, EN TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO, en virtud de haberlo poseído en los términos y condiciones requeridas por la Ley. B) La cancelación

parcial de la Inscripción registral que se encuentra a favor de LAURA PATRICIA VAZQUEZ MALDONADO, ante la Oficina Registral del Instituto de la Función Registral (IFREM) de Toluca, Estado de México, mediante asiento en partida 6, volumen ECO-4 del Libro Primero, Sección Primera de fecha 2 de septiembre de 1932, toda vez de que dicho instituto tiene a su nombre el Derecho Real inscrito a su favor. C). La inscripción a favor de LAURA PATRICIA VAZQUEZ MALDONADO la sentencia definitiva que declare procedente la Usucapión, respecto de la fracción del inmueble ya referido ante el Instituto de la Función Registral (IFREM) del Distrito Judicial de Tenango del Valle, Estado de México y que además sirva como título de propiedad. Por lo que debiéndose fijar además en la puerta de este Juzgado copia íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo que dure el emplazamiento, haciéndole de su conocimiento a la demandada que quedan a su disposición en la secretaría de este Juzgado las copias simples exhibidas de la demanda. Tenango del Valle, México, a cinco de febrero del dos mil veinte.-DOY FE.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA TREINTA DE ENERO DE DOS MIL VEINTE, SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS.-SECRETARIO, M. EN D. RUTH ZAGACETA MATA.-RÚBRICA.

733.- 18, 27 febrero y 10 marzo.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
ECATEPEC DE MORELOS-COACALCO DE BERRIOZABAL
EDICTO**

LASAGULLAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Se hace de su conocimiento que ABRAHAM MADRID CAUDILLO promovió ante este Juzgado bajo el número de expediente 480/2019 el Juicio SUMARIO CIVIL (USUCAPIÓN) reclamando las siguientes prestaciones: 1.- El día siete de febrero del año de mil novecientos noventa y nueve, celebré contrato de compraventa con la persona moral LASAGULLAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE en su carácter de vendedor, respecto del bien inmueble ubicado en la Casa número TRECE, predio denominado Textiles, del Conjunto en Condominio número CINCUENTA Y SEIS, ubicado en la Calle Vicente Guerrero, actualmente Residencial Sirapark, Municipio de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, como precio de la compraventa, la cantidad de \$80,000.00 (OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.). 2.- Adquirí de buena fe el bien inmueble, inmueble que cuenta con una Superficie de 100.00 M2 (CIEN METROS CUADRADOS); y que cuenta con las medidas y linderos siguientes: AL NORTE: En 14.00 metros con Casa 14; AL SUR: En 07.60 metros con Casa 12; AL SUR: En 06.40 metros con Casa 19; AL ORIENTE: En 6.00 metros con Calle Interior; AL PONIENTE: En 6.00 metros con Casa 18; inscrito en el Registro Público de la Propiedad adscrito a los Municipios de Ecatepec y Coacalco, Estado de México, bajo la partida número doscientos veinticuatro (224), Volumen mil cuatrocientos (1400), Libro Primero, Sección Primera, de fecha tres de marzo de mil novecientos noventa y ocho, actualmente FOLIO REAL ELECTRÓNICO número 00238602, tal y como se acredita con el certificado de inscripción. 3.- Desde el día siete de febrero del año de mil novecientos noventa y nueve, de forma exclusiva he poseído ininterrumpidamente el bien inmueble materia, de manera pacífica, continua, pública y de buena fe, ejerciendo actos de dominio a nombre propio sobre dicho bien y único propietario del bien inmueble multicitado. 4.- Me he encargado de pagar todos los servicios, como lo son agua, predial, entre otros, en virtud del dominio pleno y exclusivo que detento dada la calidad de dueño que ostento.

Publicándose por TRES VECES de siete en siete días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado, en otro periódico de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del

término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a comparecer a juicio a contestar la demanda planteada por ABRAHAM MADRID CAUDILLO, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, previniéndole para que señale domicilio dentro de la Colonia donde se ubica este Juzgado para oír y recibir notificaciones de carácter personal, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo se seguirá el juicio en su rebeldía y las posteriores notificaciones aún las personales se le hará por medio de Boletín Judicial y lista que se fija en este Juzgado, en la inteligencia que las copias de traslado se encuentran a su disposición en la Segunda Secretaría de este órgano jurisdiccional.

Héctor Hernández López, Secretario de Acuerdos. En cumplimiento a lo ordenado en proveído de fecha diez (10) de diciembre del dos mil diecinueve (2019); Coacalco, México, dado los quince (15) días del mes de enero de dos mil veinte (2020).-DOY FE.-SECRETARIO.-RÚBRICA.

293-A1.- 18, 27 febrero y 10 marzo.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
ECATEPEC DE MORELOS-COACALCO DE BERRIOZABAL
EDICTO**

LASAGULLAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Se hace de su conocimiento que ABRAHAM MADRID CAUDILLO promovió ante este Juzgado bajo el número de expediente 508/2019 el Juicio SUMARIO CIVIL (USUCAPIÓN) reclamando las siguientes prestaciones: 1.- El día catorce de diciembre del año dos mil, celebré contrato de compraventa con la persona moral LASAGULLAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE en su carácter de vendedor, respecto del bien inmueble ubicado en la Casa número CATORCE, predio denominado Textiles, del Conjunto en Condominio número CINCUENTA Y SEIS, ubicado en la Calle Vicente Guerrero, actualmente Residencial Sirapark, Municipio de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, como precio de la compraventa, la cantidad de \$80,000.00 (OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.). 2.- Adquirí de buena fe el bien inmueble, inmueble que cuenta con una Superficie de 100.00 M2 (CIEN METROS CUADRADOS); y que cuenta con las medidas y linderos siguientes: AL NORTE: En 14.00 metros con Calle 15; AL SUR: En 14.00 metros con Casa 13; AL ORIENTE: En 6.00 metros con calle Interior; AL PONIENTE: En 6.00 metros con Casa 17; inscrito en el Registro Público de la Propiedad adscrito a los Municipios de Ecatepec y Coacalco, Estado de México, bajo la partida número doscientos veinticinco (225), Volumen mil cuatrocientos (1400), Libro Primero, Sección Primera, de fecha tres de marzo de mil novecientos noventa y ocho, actualmente FOLIO REAL ELECTRÓNICO número 00238614, tal y como se acredita con el certificado de inscripción. 3.- Desde el día catorce de diciembre del año dos mil, de forma exclusiva he poseído ininterrumpidamente el bien inmueble materia, de manera pacífica, continua, pública y de buena fe, ejerciendo actos de dominio a nombre propio sobre dicho bien y único propietario del bien inmueble multicitado. 4.- Me he encargado de pagar todos los servicios, como lo son agua, predial, entre otros, en virtud del dominio pleno y exclusivo que detento dada la calidad de dueño que ostento.

Publicándose por TRES VECES de siete en siete días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado, en otro periódico de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a comparecer a juicio a contestar la demanda planteada por ABRAHAM MADRID CAUDILLO, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, previniéndole para que señale domicilio dentro de la colonia donde se ubica este Juzgado para oír y recibir notificaciones de carácter

personal, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo se seguirá el juicio en su rebeldía y las posteriores notificaciones aún las personales se le hará por medio de Boletín Judicial y lista que se fija en este Juzgado, en la inteligencia que las copias de traslado se encuentran a su disposición en la Segunda Secretaría de este órgano jurisdiccional.

Héctor Hernández López, Secretario de Acuerdos. En cumplimiento a lo ordenado en proveído de fecha diez (10) de diciembre del dos mil diecinueve (2019); Coacalco, México, dado los quince (15) días del mes de enero de dos mil veinte (2020).-DOY FE.-SECRETARIO.-RÚBRICA.

294-A1.- 18, 27 febrero y 10 marzo.

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

En los autos del expediente 758/2018, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL (DIVISIÓN DE COSA COMÚN), promovido por MARTÍN, JOSÉ LUIS, AGUSTÍN, JESÚS y GUADALUPE, todos de apellidos BRAVO SÁNCHEZ en contra de MARÍA TERESA BRAVO SÁNCHEZ y RAFAEL BRAVO SÁNCHEZ; el JUEZ TERCERO DE LO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE NEZAHUALCOYOTL, MÉXICO, en autos de fecha quince y veintidós de enero de dos mil veinte, señaló las TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA TRES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTE, para que tenga verificativo la PRIMER ALMONEDA DE REMATE respecto del bien inmueble ubicado en calle Veinticinco, número Ciento Veintitrés, Colonia Estado de México, Municipio de Nezhualcóyotl, Estado de México; inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial, bajo el folio real electrónico 00013359; ordenándose convocar postores, siendo postura legal la que cubra el importe fijado en el avalúo siendo la cantidad de \$2,216,000.00 (DOS MILLONES DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL). Haciendo de su conocimiento que dicha almoneda tendrá verificativo en el domicilio del Juzgado, sito en: Prolongación Avenida Adolfo López Mateos S/N, contiguo al Centro Preventivo de Readaptación Social, Bordo de Xochiaca, Colonia Benito Juárez, Nezhualcóyotl, México, C.P. 57000.

SE CONVOCAN POSTORES.

PARA SU PUBLICACIÓN POR UNA SOLA VEZ EL EDICTO CORRESPONDIENTE EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO Y EN EL BOLETÍN JUDICIAL, POR UNA SOLA VEZ, ASÍ COMO EN LA TABLA DE AVISOS DEL JUZGADO, MEDIANDO POR LO MENOS SIETE DÍAS ENTRE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN Y LA FECHA DE ALMONEDA; ENTREGADOS EN CIUDAD NEZAHUALCOYOTL, MÉXICO, A LOS SEIS DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE.-DOY FE.

FECHA DEL ACUERDO: 15/ENERO/2020 Y 22/ENERO/2020.-SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DE NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MÉXICO, LIC. FÉLIX IGNACIO BERNAL MARTÍNEZ.-RÚBRICA.

137-B1.- 18 febrero.

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

SE HACE SABER QUE:

En el expediente número 54/2020, relativo a la DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, solicitado por

STEPHANIE HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, en el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Toluca, Estado de México, por auto del veintinueve de enero del dos mil veinte, el Juez ordenó que SE ADMITE la presente solicitud en la vía y forma propuesta; háganse las publicaciones de los edictos respectivos por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en el periódico de mayor circulación en esta entidad en términos de los artículos 1.1, 1.4, 1.9, 1.28, 1.42, 1.77, 3.20, 3.21, 3.23 del Código de Procedimientos Civiles, se hace saber que:

STEPHANIE HERNÁNDEZ MARTÍNEZ. Promueve por su propio Derecho mediante PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, vengo a promover DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, para acreditar la posesión y por ende se me declare como legítima propietaria respecto del bien inmueble ubicado en: UNA FRACCIÓN DE TERRENO UBICADA EN LA COMUNIDAD DE SAN FELIPE TLALMIMILOLPAN, EN EL PARAJE CONOCIDO EL LLORÓN O IDENTIFICADO HOY DÍA POR EL H. AYUNTAMIENTO DE TOLUCA UNIDAD TERRITORIAL BÁSICA: 290B CALVARIO ACTUALMENTE EN LA CALLE SIN NOMBRE, COMO REFERENCIA CERCA DE LA CALLE FRIDA KAHLO IDENTIFICADA ASI POR LOS MISMOS VECINOS, PARA MAYOR REFERENCIA CERCA DE LA AVENIDA LIBERTAD PERTENECIENTE A LA LOCALIDAD DE SAN FELIPE TLALMIMILOLPAN, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 15.00 metros con DAVID REYES PADILLA, AL SUR: 15.00 metros con MAXIMINA ARZALUZ GARCÍA. ESTE: 10.00 metros con PRIVADA. AL OESTE: 10.00 metros con JORGE GÓMEZ DOMÍNGUEZ; Con una superficie de ciento cincuenta (150) metros cuadrados.

El cual en fecha quince de noviembre del dos mil once, adquirí mediante contrato privado de compraventa. DADO EN EL JUZGADO Primero y de Extinción de Dominio de Toluca, Estado de México, el diez de febrero del dos mil veinte.

Validado por auto de fecha veintinueve de enero del dos mil veinte.-SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA DE TOLUCA, MÉXICO, LIC. AMADA DIAZ ATENOGENES.-RÚBRICA.

736.-18 y 21 febrero.

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

En los autos del expediente número 1506/2019, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por SILVIA PÉREZ ANDRADE, respecto del inmueble que se encuentra ubicado en la Comunidad Boshindo, perteneciente al Municipio de Acambay de Ruíz Castañeda, Estado de México; con una superficie de 561.00 metros cuadrados (QUINIENTOS SESENTA Y UN METROS CUADRADOS), con las siguientes medidas y colindancias: AL NORESTE.- 4.80 METROS COLINDA CON CAMINO VECINAL; AL SUROESTE: 24.70 metros, colinda a CAROLINA LÓPEZ CASTAÑEDA, AL SURESTE: En dos líneas de 14.50 metros y 11.50 metros colinda con CAMINO VECINAL y AL NORESTE: En cuatro líneas de 1.70 METROS, 1.20 colindan con CAROLINA LÓPEZ CASTAÑEDA y 21.50, 7.90 colindan con MANUELA ROMERO RUIZ. Con fundamento en el artículo 3.23 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, se admitió la solicitud de Diligencias de Información de Dominio, en los términos solicitados, por tanto, se ordenó la publicación de la solicitud por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro

periódico de circulación amplia, para que se informe del presente asunto a quien o a quienes, se crean con igual o mejor derecho y comparezcan a éste Juzgado a deducirlo en términos de ley.

Se expide en la Ciudad de Atlacomulco, México, el cuatro (4) de febrero de dos mil veinte (2020).-DOY FE.-FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA SU PUBLICACIÓN: QUINCE (15) DE ENERO DE DOS MIL VEINTE (2020).-SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO GERARDO HERNÁNDEZ MEDINA.-RÚBRICA.

737.-18 y 21 febrero.

**JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL DE CUANTIA MENOR
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O**

En cumplimiento a lo ordenado por Audiencia de fecha veintidós de enero del año en curso y autos de fechas doce de junio y quince de noviembre del año próximo pasado, dictado en los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, seguido por SOLIDA ADMINISTRADORA DE PORTAFOLIOS, S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD REGULADA, GRUPO FINANCIERO BANORTE, en contra de VERONICA PORTILLO MENDOZA, expediente número 674/2004, que ordenó la publicación del edicto que a la letra dice:

"... se ordena sacar a remate el bien embargado consistente en la VIVIENDA "A" DE LA CASA DÚPLEX, CALLE BUGAMBILIAS NÚMERO 19, LOTE 31, MANZANA 33, COLONIA FRACCIONAMIENTO IZCALLI IXTAPALUCA, MUNICIPIO IXTAPALUCA, ESTADO DE MÉXICO; en la cantidad de \$420,000.00 (CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes y para efectos de que la ejecutante cuente con el tiempo suficiente para la preparación, se señalan las ONCE HORAS DEL DÍA DOCE DE MARZO DEL DOS MIL VEINTE, para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, debiéndose convocar postores mediante edictos que se publicaran DOS VECES en los tableros de Avisos del Juzgado, en los de la Tesorería de la Ciudad de México, y en el periódico DIARIO IMAGEN, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha del remate, igual plazo. Para tomar parte en la subasta, los licitadores deberán consignar previamente una cantidad igual al diez por ciento del valor del bien que sirve de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos. Para el caso de que no acudan postores y el ejecutante dese adjudicarse el bien, podrá pedir la adjudicación por las dos terceras partes del precio que sirvió de base para el remate; lo anterior con fundamento en los artículos 574 y 582 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, hoy Ciudad de México."

PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES EN LOS TABLEROS DE AVISOS.-Ciudad de México, a 31 de enero del año 2020.-LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B", LIC. LAURA MONICA SANCHEZ ZARAGOZA.-RÚBRICA.

738.-18 y 28 febrero.

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

Persona a emplazar: ESTHER BUSTOS DE PEÑA.

Que en los autos del expediente 999/2018, relativo al Juicio Sumario de Usucapión, promovido por RICARDO RIVERA ESPARZA promoviendo en su calidad de apoderado legal del señor DAVID RIVERA ROJAS en contra de ESTHER BUSTOS DE PEÑA, tramitado en el Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con Residencia en

Naucalpan de Juárez, Estado de México, en el que por auto dictado en fecha veintiocho de enero de dos mil veinte, se ordenó la publicación del siguiente edicto:

Relación sucinta de la demanda PRESTACIONES A).- La Usucapión (Prescripción Adquisitiva) de un inmueble (terreno y construcción), ubicado en la calle 6, S/N, Lote No. 20 m, manzana: B, Colonia La Mancha III, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, dicho inmueble tiene una superficie de 122.35 MTS., con las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE: 16.20 MTS., con calle Lote No. 19, AL SUR: En 16.00 MTS., con Lote No. 21, AL ESTE: 7.50 MTS., con Lote No. 17, y AL ORIENTE: 7.70 MTS., con calle 6, B) Se declare por sentencia ejecutoriada en el sentido que mi poderdante se ha convertido legítimo propietario del inmueble en cuestión, por el mero transcurso del tiempo que marca la ley con las características y condiciones que la misma exige y que ha operado o consumado a favor de mi poderdante la usucapión y por tanto ordene al C. Registrador del Instituto de la Función Registral del Estado de México, con Residencia en Naucalpan, Estado de México, la inscripción de la sentencia que declare procedente la acción real de Usucapión en los libros respectivos previa cancelación del anterior según sea el caso. HECHOS 1.- Con fecha 26 de agosto del año 2000, mi poderdante celebró con la Sra. ESTHER BUSTOS DE PEÑA, un contrato privado de compraventa, con respecto de un inmueble antes descrito, como lo acreditado con el contrato privado de compra-venta que en original se adjunta al presente escrito como acto generador o casua generadora de la posesión de mi poderdante. 2.- Dicha adquisición fue a título de dueño pues mi poderdante entró en posesión con ánimo de ser propietario y ha venido ejerciendo diversos actos de dominio tanto jurídicos como materiales en el inmueble de referencia, tales como el pago de impuesto predial anual, el pago de los servicios de Agua Potable, el pago de los servicios de energía eléctrica y habiendo efectuado al inmueble con su dinero reparaciones, mejoras y conservación. 3.- Desde el día 26 de agosto del año 2000, mi poderdante ha venido poseyendo en inmueble de referencia en forma: pacífica, continua, pública, de buena fe, y sobre todo en concepto de propietario, por ello, es procedente se declare que mi poderdante ha convertido legítimo propietario del inmueble antes mencionado, por haber consumado a su favor la Usucapión en términos de ley. 4.- Como dicha posesión se obtuvo con justo título desde el 2000 y ha disfrutado de ella hasta la fecha en concepto de propietario y por el tiempo fijado por la ley, motivo por el cual solicita se declare por sentencia ejecutoriada que mi poderdante se ha convertido en legítimo propietario. 5.- El inmueble se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, con residencia en Naucalpan a favor de ESTHER BUSTOS DE PEÑA, bajo el Folio Real Electrónico: 00000067 y de la partida No. 740, Volumen: 865, Libro: Primero, Sección: Primera, de fecha 12 de septiembre de 1988.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, emplácese por medio de edictos a ESTHER BUSTOS DE PEÑA, ordenándose la publicación de 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 juicio en su rebeldía, haciéndoles las posteriores notificaciones por Lista y Boletín Judicial, fíjese además en la puerta del Tribunal una copia íntegra del proveído por todo el tiempo del emplazamiento.-Validación: El veintiocho de enero de dos mil veinte, se dictó el auto que ordena la publicación de edicto.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO RICARDO IAN LECHUGA FERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

290-A1.-18, 27 febrero y 10 marzo.

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

C. RODOLFO Y JOSÉ SANTIAGO AMBOS DE APELLIDOS IBARRA PESINA.

Se hace de su conocimiento que MARÍA DE LOS ÁNGELES ESTRADA y MIGUEL HERNÁNDEZ GARCÍA, por su propio derecho y bajo el expediente 1266/2017, promueve Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE JOSÉ IBARRA TREJO, fundándose para ello en los siguientes hechos: que en fecha once de marzo de dos mil catorce, falleció JOSÉ IBARRA TREJO, procreo a sus hijos RODOLFO, JOSÉ SANTIAGO, DANIEL Y ELIZABETH ambos de apellido IBARRA PASINA; al momento del fallecimiento de los autores de la sucesión le sobrevive sus cuatro hijos de matrimonio y manifestamos bajo protesta de decir verdad que él no otorgo disposición testamentaria, razón por la cual denuncio el presente intestamentario. El Juez por auto de fecha doce de julio del año dos mil diecisiete, admitió la denuncia, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 4.39 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, aplicado de manera análoga, se ordena citar a dicho heredero a la presente sucesión por EDICTOS por tanto, publíquense una relación sucinta de la denuncia que se publicará por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación en esta población donde se hace la citación y en el Boletín Judicial, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación a deducir sus derechos hereditarios en términos de lo ordenado en el presente auto, apercibiéndoles al presunto coheredero, que si pasado el plazo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlos se tendrán por precluidos los derechos que pudiera hacer valer en su momento, asimismo, deberá proporcionar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de esta población en el entendido que de no hacerlo las posteriores y aún las personales le surtirán por lista y Boletín Judicial, queda a disposición del oferente los edictos de mérito.

Y para su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado, así como en un periódico de mayor circulación donde se haga la citación y Boletín Judicial por tres veces de siete en siete días, se expide el presente a los siete días del mes de febrero del año dos mil veinte.-Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación: dieciocho de diciembre del año dos mil veinte.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JOAQUÍN HERNÁNDEZ ZAMORA.-RÚBRICA.

141-B1.-18, 27 febrero y 10 marzo.

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

C. GUADALUPE RODRÍGUEZ ARREDONDO. LA C. MARIA FRANCISCA CASTRO ORTEGA, EN EL EXPEDIENTE NÚMERO 322/2019, demanda en la vía SUMARIA DE USUCAPIÓN, LAS SIGUIENTES PRESTACIONES: A) De la persona física GUADALUPE RODRÍGUEZ ARREDONDO, demandando juicio sumario de usucapión, respecto del inmueble ubicado en la Manzana 17, Lote 1, Colonia Romero, Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, y con rumbos, medidas y colindancias siguientes: al Norte 17.00 metros con lote 2, al Sur 17.00 metros con calle Juárez, al Oriente 9.00 metros con lote 50 y al Poniente 9.00 metros con calle Guerrero, con una superficie total de ciento cincuenta y tres metros cuadrados. B) Los gastos y costas que el presente juicio origine. Narrando los hechos de su demanda que con fecha cinco de febrero del año 2009, la suscrita, MARÍA FRANCISCA CASTRO ORTEGA, celebre

contrato privado de compraventa con la señora GUADALUPE RODRÍGUEZ ARREDONDO, respecto del inmueble ubicado en la Manzana 17, Lote 1, Colonia Romero, Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México; tal y como lo demuestro con el contrato privado de compraventa que exhibo como documento base de la acción y justo título. Desde la fecha de la celebración del contrato privado de compraventa, en el cual se pactó que el precio mismo sería por la cantidad de TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N., cantidad que entregamos al contado y en ese mismo acto se nos dio la posesión física y material del lote de terreno materia del presente juicio, desde esa fecha hemos venido poseyéndolo de manera pública, pacífica, continua, de buena fe y a título de propietario, ejerciendo actos de dominio, tales como pago de predio, agua, luz, banquetas y pavimentación, tal y como lo acredito con los diversos recibos de pago de predio y agua en original expedidos por la Tesorería Municipal de Nezahualcóyotl y Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento. Es el caso que el inmueble materia de este juicio, descrito en el folio real electrónico 00005570, se encuentra a favor de la señora GUADALUPE RODRÍGUEZ ARREDONDO, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, hoy Instituto de la Función Registral del Estado de México, en el certificado de inscripción IFREM-MOD-MP-CER-12, Oficina Registral de Nezahualcóyotl, del día 14 de febrero del 2019, el cual se exhibe a mi escrito inicial de demanda. Ignorándose su domicilio de GUADALUPE RODRÍGUEZ ARREDONDO, se le emplaza para que dentro del PLAZO DE TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación ordenada, comparezca a contestar la demanda y señale 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 NEZAHUALCOYOTL, MÉXICO, A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.-DOY FE.-EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE FECHA ONCE (11) DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE (2019).-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. IGNACIO MARTINEZ ALVAREZ.-RÚBRICA.

142-B1.-18, 27 febrero y 10 marzo.

**JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL
DISTRITO DE CUAUTITLAN
E D I C T O**

JULIO CESAR ANDRADE MORENO.

SERGIO CRUZ MAYA, por su propio derecho, promovió bajo el número de expediente 746/2014, juicio ORDINARIO CIVIL (PLENARIO DE POSESIÓN), en contra de PEDRO LOZANO SÁNCHEZ reclamando las siguientes prestaciones: I.- La declaración judicial respecto a que el suscrito SERGIO CRUZ MAYA tiene mejor derecho que el demandado PEDRO LOZANO SÁNCHEZ, para poseer la vivienda (casa) treinta y nueve 39, lote cuarenta y seis 46, condominio cuarenta y dos 42, número oficial setenta 70, de la Calle 29 en la Colonia o Fraccionamiento "MISIONES", Barrio de San José-Barrio de San Blas en el Municipio de Cuautitlán, Estado de México, también identificada como casa número treinta y nueve 39, ubicada en el Condominio Cuarenta y dos 42, perteneciente al lote marcado con el número

cuarenta y seis 46, del Desarrollo Habitacional "MISIONES", ubicado en el número sesenta y ocho de la Avenida Seis en el Municipio de Cuautitlán, Estado de México. Descripción prototipo 1C-P-3N. PLANTA 1ER NIVEL SALA COMEDOR, COCINA, PATIO DE SERVICIO, ESCALERA. PLANTA 2DO NIVEL RECAMARA 1, ALCOBA, BAÑO, ESCALERA Y VESTÍBULO. PLANTA 3ER NIVEL RECAMARA 2, ESCALERA Y VESTÍBULO. AREA 1ER NIVEL 19.557 M2. AREA 2DO NIVEL 19.557 M2. AREA 3ER NIVEL 10.415 M2. INDIVISOS, ESCALERAS Y VOLADOS 4.650 M2 AREA TOTAL CONSTRUIDA 54.179 M2. PLANTA 1ER NIVEL. AL NORTE EN 9.00 M CON MURO MEDIANERO VIVIENDA 40. AL SUR EN 9.00 M CON MURO MEDIANERO VIVIENDA 38. AL ESTE EN 2.80 M. CON MURO MEDIANERO VIVIENDA 37 DEL CONDOMINIO 31. AL OESTE EN 2.80 M CON AREA COMÚN ACCESO. ABAJO CON LOZA DE CIMENTACIÓN. ARRIBA CON SEGUNDO NIVEL MISMA VIVIENDA. PLANTA 2DO. NIVEL. AL NORTE EN 7.64 M CON MURO MEDIANERO VIVIENDA 40. AL SUR EN 7.64 M CON MURO MEDIANERO VIVIENDA 38. AL ESTE EN 2.80 M CON VACIO A SU PROPIO PATIO DE SERVICIO. AL OESTE EN 2.80 M CON VACIO DE AREA COMÚN. ABAJO CON 1ER NIVEL MISMA VIVIENDA. ARRIBA CON 3ER NIVEL MISMA VIVIENDA. PLANTA 3ER NIVEL. AL NORTE EN 4.40 M CON MURO MEDIANERO VIVIENDA 40. AL SUR EN 4.40 M CON MURO MEDIANERO VIVIENDA 38. AL ESTE EN 2.80 M CON SU PROPIA AZOTEA. AL OESTE EN 2.80 M CON VACIO A AREA COMÚN. ABAJO CON 2DO NIVEL MISMA VIVIENDA. ARRIBA CON LOZA DE AZOTEA. CON UNA SUPERFICIE DE CONSTRUCCIÓN DE CINCUENTA Y CUATRO METROS CUADRADOS 54 M2 DIECIOCHO CENTÍMETROS CUADRADOS 18 CM2. II.- La restitución por el demandado a favor del suscrito SERGIO CRUZ MAYA en la posesión de la casa y superficie descrita en la prestación que antecede son sus frutos, accesorios y cuanto por hecho y derecho le corresponda. III.- El pago por del perjuicio patrimonial que se me ha causado, el no tener la posesión del bien inmueble antes descrito, desde la fecha en que ilegalmente y sin título alguno entro a poseer el demandado hasta que se me haga la entrega del bien inmueble materia del presente juicio. IV.- La rendición de cuentas con pago de los frutos producidos de la casa a partir del día diecinueve 19 de Mayo del año dos mil once 2011 hasta que me haga entrega de la casa de mi propiedad. V.- El pago de los deterioros sufridos del inmueble de acuerdo a lo que previene el artículo del Código Civil vigente para esta Entidad. VI.- El pago de una renta por todo del tiempo que se encuentra la demandada viviendo en el inmueble de mi propiedad, misma que se cuantificará en ejecución de sentencia y a juicio de peritos. VII.- El pago de los gastos y costas que se originen.

Basando sus pretensiones en los hechos que a continuación se resumen: 1.- El día tres de abril del año mil novecientos noventa y siete 1997, el suscrito SERGIO CRUZ MAYA celebré contrato de compra venta con la empresa denominada "PROMOTORA DE HOGARES IDEALES SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE". En esa misma fecha celebré contrato de mutuo con interés y constitución de garantía hipotecaria con el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT). 2.- Fue materia de dicho contrato la vivienda treinta y nueve 39, condominio cuarenta y dos 42, lote cuarenta y seis 46, manzana cuarenta y dos 42, número oficial setenta 70, de la Calle Veintinueve en el Municipio de Cuautitlán, Estado de México, con superficie , indiviso, medidas y colindancias que a continuación se describen: Descripción prototipo 1C-P-3N. PLANTA 1ER NIVEL SALA COMEDOR, COCINA, PATIO DE SERVICIO, ESCALERA. PLANTA 2DO NIVEL RECAMARA 1, ALCOBA, BAÑO, ESCALERA Y VESTÍBULO. PLANTA 3ER NIVEL RECAMARA 2, ESCALERA Y VESTÍBULO. AREA 1ER NIVEL 19.557 M2. AREA 2DO NIVEL 19.557 M2. AREA 3ER NIVEL 10.415 M2. INDIVISOS, ESCALERAS Y VOLADOS 4.650 M2 AREA TOTAL CONSTRUIDA 54.179 M2. PLANTA 1ER NIVEL. AL NORTE EN 9.00 M CON MURO MEDIANERO VIVIENDA 40. AL SUR EN

9.00 M CON MURO MEDIANERO VIVIENDA 38. AL ESTE EN 2.80 M CON MURO MEDIANERO VIVIENDA 37 DEL CONDOMINIO 31. AL OESTE EN 2.80 M CON AREA COMÚN ACCESO. ABAJO CON LOZA DE CIMENTACIÓN. ARRIBA CON SEGUNDO NIVEL MISMA VIVIENDA. PLANTA 2DO NIVEL. AL NORTE EN 7.64 M CON MURO MEDIANERO VIVIENDA 40. AL SUR EN 7.64 M CON MURO MEDIANERO VIVIENDA 38. AL ESTE EN 2.80 M CON VACIO A SU PROPIO PATIO DE SERVICIO. AL OESTE EN 2.80 M CON VACIO DE AREA COMUN. ABAJO CON 1ER NIVEL MISMA VIVIENDA. ARRIBA CON 3ER NIVEL MISMA VIVIENDA. PLANTA 3ER NIVEL. AL NORTE EN 4.40 M CON MURO MEDIANERO VIVIENDA 40. AL SUR EN 4.40 M CON MURO MEDIANERO VIVIENDA 38. AL ESTE EN 2.80 M CON SU PROPIA AZOTEA. AL OESTE EN 2.80 M CON VACIO A AREA COMUN. ABAJO CON 2DO NIVEL MISMA VIVIENDA. ARRIBA CON LOZA DE AZOTEA. CON UNA SUPERFICIE DE CONSTRUCCIÓN DE CINCUENTA Y CUATRO METROS CUADRADOS 54 M2 DIECIOCHO CENTÍMETROS CUADRADOS 18 CM2. Tirándose la escritura número trece mil setecientos ochenta y uno 13,781, volumen número quinientos treinta y uno 531, ante la Licenciada MARÍA GUADALUPE PONCE TORRES, NOTARIO CUARENTA Y UNO Y DEL PATRIMONIO INMUEBLE FEDERAL. Celebración contractual que quedo debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de México, bajo la partida número quinientos setenta y ocho 578, del volumen trescientos ochenta y ocho 388, del libro 1º, sección primera 1ª. Desde la fecha de la adquisición estuve en quieta y pública posesión del inmueble descrito con anterioridad. 3.- Mi posesión fue con justo título y de buena fe, en concepto de propietario y dueño aunado a que detentaba la posesión de dicho inmueble desde la fecha de su adquisición hasta la fecha que fui despojado ilegítimamente por el ahora demandado ya que la perdí debido a las siguientes circunstancias: el día sábado catorce de mayo de dos mil once salí de mi domicilio dejándolo bien cerrado, dirigiéndome a Ciudad Nezahualcóyotl a visitar a mi señora madre porque se encontraba enferma quedándome con ella algunos días y cuando regrese me encontré con que no podía entrar toda vez que la llave ya no abrió, y por la ventana observe que mi casa estaba ocupada y que había muebles que no eran de mi propiedad, y para no tener problemas me dirigí al Ministerio Público a presentar mi denuncia por despojo cometido en mi agravio en contra de quien resulte responsable, dándose inicio a la noticia criminal 493500036511 por el delito de despojo. Cabe hacer mencionan que con el correr de los días me entero que quien ocupa mi casa lo es el señor PEDRO LOZANO SÁNCHEZ. 4.- El señor PEDRO LOZANO SÁNCHEZ en compañía de su familia posee actualmente mi casa pero su posesión es de inferior calidad de la misma por las siguientes razones: a) Porque su posesión no se funda en un justo título ya que carece de este y suponiendo sin conceder que este tuviera título, ese no es bastante para transferir el dominio del inmueble de mi propiedad por no haberlo celebrado con el suscrito y el demandado posee con menor derecho que el suscrito, además que carece de derecho a retener el bien inmueble de mi propiedad y que su derecho es inferior al del suscrito, b) Porque mi título de propiedad es con justo título y de buena fe, y la posesión que detenta el demandado sobre el inmueble de mi propiedad es de mala fe, porque usurpo y perturbo en la posesión al suscrito, pues carece de justo título para ello, además que la ha poseído desde la fecha que me despojo del inmueble de mi propiedad y por menos tiempo que el suscrito, además de que le asiste el mejor derecho para poseer el inmueble de mi propiedad. Que el demandado carece de una causa generador o título suficiente para darle derecho de poseer el inmueble del cual soy propietario. Aunado a que es mejor el derecho del actor SERGIO CRUZ MAYA para poseer materialmente, que el que alegue el demandado PEDRO LOZANO SÁNCHEZ. Cabe mencionar que la posesión que detentaba sobre el bien inmueble que he precisado en líneas anteriores, es el mismo bien inmueble que ilegítimamente detenta el demandado. 5.- El demandado ha percibido frutos civiles del inmueble desde el día que

ilegítimamente lo ocupo, el día diecinueve de mayo del año dos mil once y deberá rendirme cuenta de ellos con pago, tanto de los que ha percibido hasta la fecha, como de los que continúe percibiendo hasta que me haga entrega del inmueble de mi propiedad. 6.- El demandado deberá realizarme el pago de una renta por todo el tiempo que se encuentre viviendo en el inmueble de mi propiedad, ya que esto lo ha estado aprovechando y haciendo uso del mismo sin mi consentimiento. 7.- Me debe igualmente la indemnización por las pérdidas o deterioro que haya experimentado o experimente el inmueble de mi propiedad mientras este en su poder o posesión. Incuestionablemente el suscrito SERGIO CRUZ MAYA cuenta con justo título para poseer y por supuesto tiene mejor derecho para poseer que el hoy demandado, quien inclusive detenta una posesión precaria, razón por la cual su Señoría al dictar la correspondiente sentencia definitiva, habrá de condenar al demandado a restituir al suscrito del inmueble que se le reclama con sus frutos y accesorios, el cual se encuentra debidamente descrito en el hecho 1 y 2 que antecede.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, Boletín Judicial del Poder Judicial del Estado de México y en periódico de mayor circulación en el Estado de México, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento que de no comparecer, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones y aún las de carácter personal, por lista y Boletín Judicial.-Cuautitlán, México, once de enero de dos mil diecinueve, Licenciada Ruperta Hernández Diego, Segundo Secretario de Acuerdos. Lo anterior en cumplimiento al auto de fecha catorce de diciembre de dos mil dieciocho.-Rúbrica.

144-B1.-18, 27 febrero y 10 marzo.

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

FELISA VÁZQUEZ ESQUIVEL.

Por medio del presente y en cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha nueve de enero de dos mil veinte se le hace saber que en el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia de Ecatepec de Morelos, Estado de México, se radicó el Juicio Sumario Civil, bajo el expediente número 423/2019 promovido por Saturnino Andrés Mora Vázquez por ello se transcribe la relación sucinta de prestaciones del actor a continuación: a).- La prescripción positiva, del inmueble denominado Fraccionamiento Ciudad Azteca, ubicado en la manzana 621, lote 37, colonia no consta, municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México; b).- La resolución judicial que declara que el suscrito tengo mejor derecho para adquirir la propiedad el inmueble, en virtud de la posesión que ostento desde el 15 de febrero del 2008; c).- La cancelación de la inscripción que bajo la partida 1329, volumen 1530, libro primero, sección primera con folio real electrónico número 00054407; d).- El pago de los gastos y costas que se originen con motivo del presente juicio. Quedando bajo los siguientes HECHOS: 1.- Que en fecha 15 de febrero del 2008, adquirí de manos de la hoy demandada respecto del inmueble denominado Fraccionamiento Ciudad Azteca, ubicado en la manzana 621, lote 37, colonia no consta, municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México; 2.- Dicho inmueble vengo poseyendo, cuenta con una superficie total de 122.50 metros cuadrados; 3.- Dicho inmueble materia de Litis, se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y Comercio en Ecatepec de Morelos, Estado de México, bajo la partida 1329, del volumen 1530, libro primero, sección primera con folio real electrónico número 00054407 a favor de la demandada; 4.- Desde que adquirí dicho inmueble el suscrito

tome posesión del mismo y he venido realizando actos de dominio en concepto de propietario y de una manera pública, pacífica, continua y de buena fe; HACIÉNDOLE DE SU CONOCIMIENTO SE LE CONCEDE EL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, A FIN DE QUE PRODUZCA SU CONTESTACIÓN A LA DEMANDA, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1.181 DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL.

PUBLÍQUESE TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN LA GACETA DEL GOBIERNO, EN OTRO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA POBLACIÓN Y EN EL BOLETÍN JUDICIAL. DEBIÉNDOSE ADEMÁS FIJAR EN LA PUERTA DE ESTE TRIBUNAL, UNA COPIA ÍNTEGRA DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO. DOY FE. DADO EN ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO; A VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL VEINTE.-VALIDACIÓN: FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENO LA PUBLICACIÓN: NUEVE DE ENERO DE DOS MIL VEINTE.-SECRETARIO, LIC. MA. DEL CARMEN HERNÁNDEZ MENDOZA.-RÚBRICA.

143-B1.-18, 27 febrero y 10 marzo.

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

En el expediente número 662/2016, relativo al Proceso Ordinario Civil, promovido por EDUARDO HEREDIA SAUCEDO, en contra de AZUL COBALTO, DISEÑO Y CONSTRUCCIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, se ordenó a través del auto dictado el veinticuatro de enero de dos mil veinte, la venta judicial del inmueble que será señalado a continuación, al tenor siguiente:

Se señalan las DOCE HORAS DEL DÍA VEINTIOCHO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE, para que se lleve a cabo la SEXTA ALMONEDA de remate del bien inmueble identificado como "AVALÚO 2. TERRENO CON CASA HABITACIÓN EN OBRA NEGRA" del siguiente bien inmueble: DENOMINADO SIN NÚMERO, UBICADO EN LA CALLE ORIENTE, EN EL PARAJE DENOMINADO "EL PEDREGAL" MANZANA SIN NÚMERO, COLONIA CACALOMACÁN, MUNICIPIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 7,336.41 METROS CUADRADOS, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE: 162.79 metros con TELÉSFORO CUENCA OLASCOAGA; AL SUR: EN DOS LÍNEAS LA PRIMERA DE 78.16 METROS CON FRANCISCO ELIAS ALEGRÍA MONDRAGÓN Y LA SEGUNDA DE 80.62 METROS CON JOSÉ CARBAJAL GARCÍA; AL ORIENTE: 52.12 METROS CON ALFONSO MARIO PÉREZ VALENZUELA; AL PONIENTE EN DOS LÍNEAS LA PRIMERA DE 39.52 METROS CON AURELIO ALEGRÍA OLASCOAGA Y TERESA CUENCA OLASCOAGA Y LA SEGUNDA DE 11.20 METROS CON FRANCISCO ELIAS ALEGRÍA MONDRAGÓN; inscrito en el Instituto de la Función Registral bajo los siguientes datos folio real electrónico 00102065, volumen 535, partida 535, libro primero, sección primera, debiendo anunciar su venta por medio de edictos que se publicaran en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en el Boletín Judicial por una sola vez; por medio de avisos que se fijen en los estrados de este Juzgado y en el domicilio del inmueble embargado, debiendo mediar un plazo de siete días entre la última publicación y la celebración de la almoneda; convocando postores y citando acreedores; sirviendo de base del bien inmueble la cantidad de \$7,078,413.20 (SIETE MILLONES SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TRECE 20/100 MONEDA NACIONAL), en atención a la actualización del avalúo emitido por el perito designado en autos, siendo postura legal la que cubra el importe fijado en el avalúo y que sirvió de base para el remate, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo antes mencionado.

NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE A LA PARTE DEMANDADA EL CONTENIDO DEL PRESENTE AUTO Y CÍTESE A LA PRESENTE ALMONEDA.

En otro orden de ideas, se hace del conocimiento a los postores que en caso de participar en la almoneda señalada deberán exhibir su postura en cualquiera de las formas permitidas por la ley y en caso de que sea cheque certificado este deberá suscribirse en favor del Poder Judicial del Estado de México. Se indica que la POSTURA LEGAL, es aquella que CUBRA el IMPORTE FIJADO para los derechos sacados a remate. Dado en Toluca, Estado de México, a los treinta y uno de enero de dos mil veinte.-Doy fe.-SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, LICENCIADA MARÍA TERESA GARCÍA GÓMEZ.-RÚBRICA.

726.-18 febrero.

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

SECRETARIA "B".

EXP. No. 1380/2019.

En los autos del expediente número 1380/2019 relativo al Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por HSBC MÉXICO, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC, DIVISIÓN FIDUCIARIA, EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIO EN EL FIDEICOMISO IRREVOCABLE, en contra de MARTÍNEZ MENDOZA RUBÉN obran entre otras constancias las que en su parte conducente dicen:

Ciudad de México, a nueve de enero del año dos mil veinte.

A los autos del expediente número 1380/2019, el escrito de la parte actora, en términos de su escrito se tiene por hechas sus manifestaciones, exhibiendo certificado de libertad de gravámenes y avalúo practicado por el perito VICENTE ANTONIO NEGRETE PARRA, mismos que se ordenan agregar en autos para que obran como corresponda, como lo solicita y visto el estado procesal que guardan los presentes autos, se ordena sacar a remate en pública subasta y en primera almoneda el bien inmueble materia del presente juicio consistente en el VIVIENDA DE INTERÉS POPULAR CONOCIDA COMO CASA "A", DE LA AVENIDA REAL DE SAN MARCELINO, CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE DE TERRENO NÚMERO VEINTITRÉS DE LA MANZANA VEINTINUEVE, DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO SOCIAL PROGRESIVO DENOMINADO "REAL DE SAN MARTIN" UBICADO EN TÉRMINOS DEL MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MÉXICO, señalando para que tenga verificativo la diligencia de remate las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTISÉIS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE, y atento a lo dispuesto por el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles, se ordena publicar un edicto tanto en el tablero de avisos de este Juzgado y en el tablero de avisos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México por una sola ocasión, debiendo mediar entre la publicación y la fecha de remate cuando menos cinco días hábiles, y sirve de base para el remate la suma de \$380,000.00 (TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), precio fijado por la perito VICENTE ANTONIO NEGRETE PARRA, y será postura legal la que cubra las dos terceras partes de la suma referida con anterioridad, y tomando en consideración que el bien inmueble a rematarse se encuentra fuera de la jurisdicción de este Juzgado, con los insertos necesarios gírese

atento exhorto al C. JUEZ CIVIL COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MÉXICO para que en auxilio de las labores de este Juzgado, se sirva publicar los edictos convocando postores, en los lugares de costumbre de dicha entidad.-NOTIFÍQUESE.-Lo proveyó y firma la C. Juez Noveno de lo Civil de Primera Instancia, Licenciada MARÍA MAGDALENA MALPICA CERVANTES, ante el C. Secretario de Acuerdos "B", Licenciado LEONARDO IGNACIO ROSAS LÓPEZ, quien autoriza, firma y da fe.-DOY FE.-

PARA SU PUBLICACIÓN POR UNA SOLA VEZ EN LOS LUGARES DE COSTUMBRE EN EL MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MÉXICO.-SECRETARIO DE ACUERDOS "B" DEL JUZGADO NOVENO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LIC. LEONARDO IGNACIO ROSAS LÓPEZ.-RÚBRICA.

727.-18 febrero.

**JUZGADO DECIMO OCTAVO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O**

SECRETARIA "B".

EXPEDIENTE NUMERO: 1390/2018.

SE CONVOCA POSTORES.

En los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por BANCO INVEX, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, INVEX, GRUPO FINANCIERO COMO FIDUCIARIO EN EL FIDEICOMISO NUMERO F/1055 en contra de ANTONIA SOSA SANCHEZ Y VICENTE ROBLEDO SALAZAR, expediente número 1390/2018, EL JUEZ DICTO UN AUTO QUE A LA LETRA DICE: Ciudad de México, veintisiete de noviembre de dos mil diecinueve. "...A su expediente 1390/2018..." "...como lo solicita, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda del bien inmueble hipotecado, se señalan las DIEZ HORAS DEL DÍA MIERCOLES VEINTISEIS DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE, debiéndose de preparar la misma, tal y como se encuentra ordenado en auto de cuatro de junio del año en curso, visible a fojas 227 a 228 del glose..." "...DOY FE..." Ciudad de México, cuatro de junio de dos mil diecinueve. "...para que tenga verificativo la diligencia de remate en primera almoneda del bien inmueble hipotecado identificado como UNIDAD "AF" MARCADA CON EL NÚMERO OFICIAL DIECIOCHO, DEL CONDOMINIO COMERCIALMENTE CONOCIDO CON EL NOMBRE DE "PRIVADA DEIMOS" ASÍ COMO EL DOS PUNTO CINCO MIL CIENTO SETENTA Y SIETE POR CIENTO DE LOS DERECHOS DE COPROPIEDAD DEL TERRENO SOBRE EL CUAL ESTÁ CONSTRUIDA, QUE ES EL LOTE DOS, DE LA MANZANA VEINTITRÉS, POLÍGONO "A", DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO MIXTO (HABITACIONAL DE INTERÉS SOCIAL Y MEDIO) DENOMINADO "REAL DEL SOL", TERCERA ETAPA, LOCALIZADO EN CONDOMINIO SIN NOMBRE EX EJIDO DE SAN FRANCISCO CUAUTLIQUIXCA, MUNICIPIO DE TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO SU CORRESPONDIENTE CAJÓN DE ESTACIONAMIENTO IDENTIFICADO CON LA MISMA NOMENCLATURA QUE LA UNIDAD HABITACIONAL, cuyas características obran en autos..." "...sirviendo de base para tal efecto la cantidad de \$280,000.00 (DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), que es el precio del avalúo rendido en autos; siendo postura legal aquella que cubra las dos terceras partes de la cantidad antes referida y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 572 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal hoy Ciudad de México..." "...debiendo los posibles licitadores dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 574 del Código procedimental en cita, esto es, consignar previamente,

por cualquiera de los medios permitidos por la ley, una cantidad igual por lo menos al diez por ciento efectivo del valor del bien, que sirva para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos..." "...DOY FE..."

EDICTOS QUE SERÁN PUBLICADOS POR UNA SOLA OCASIÓN EN EL PERIÓDICO "DIARIO IMAGEN" DEBIENDO MEDIAR ENTRE LA PUBLICACIÓN Y LA FECHA DE REMATE CUANDO MENOS CINCO DÍAS HÁBILES IGUAL PLAZO EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, EN LOS TABLEROS DE AVISOS DE LA TESORERÍA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.-CIUDAD DE MÉXICO, A 3 DE DICIEMBRE DEL 2019.- EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS "B", LIC. JOEL MORENO RIVERA.-RÚBRICA.

728.-18 febrero.

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

INMOBILIARIA Y COMERCIAL BUSTAMANTE S.A. DE C.V. Y ROGELIO OROZCO ESTRADA.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de cinco (05) de junio de dos mil diecinueve (2019), dictados en el expediente número 76/2019, relativo al Procedimiento en la Vía Sumaria de (usucapión), Promovido por RICARDO VILLEGAS SEGUNDO, en contra de INMOBILIARIA Y COMERCIAL BUSTAMANTE S.A. DE C.V. Y ROGELIO OROZCO ESTRADA, amén a lo anterior, se hace de su conocimiento que se expide el presente edicto para notificarles que el actor les demanda las siguientes PRESTACIONES: A).- La prescripción adquisitiva (Usucapión) respecto del inmueble ubicado en: LA MANZANA TREINTA Y SIETE (37), LOTE NUEVE (09), COLONIA JARDINES DE GUADALUPE, MUNICIPIO DE NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MEXICO, B).- Como consecuencia lógica jurídica, se me declare único y legítimo propietario del bien inmueble mencionado en la prestación que antecede, C).- Se gire atento oficio al INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MEXICO, a efecto de que realice la cancelación de la inscripción actual, y plasme una nueva a favor del actor. Y D).- El pago de gastos y costas que se originen con motivo del presente juicio. HECHOS: 1).- En fecha veinticinco (25) de enero del año dos mil (2000), celebre contrato privado de compraventa en el cual consta que adquirí el bien inmueble ubicado en: LA MANZANA TREINTA Y SIETE (37), LOTE NUEVE (09), COLONIA JARDINES DE GUADALUPE, MUNICIPIO DE NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MEXICO, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: linda en 23.50 metros con lote 11; AL SUR: linda en 23.50 metros con lote (07); AL ESTE: linda en 07.00 metros con lote 8; y AL OESTE: linda en 07.00 metros con calle León, el cual consta con una superficie total de ciento sesenta y seis punto treinta y ocho metros cuadrados, 2).- Sigo manifestando que dicho inmueble lo adquirí el veinticinco (25) de enero del año dos mil (2000), 3).- Desde la fecha de la celebración del contrato referido en el hecho número uno (1) el vendedor me entrego la posesión física y material del predio en cuestión, el cual he venido poseyendo desde hace más de diecisiete (17) años, 4).- Manifiesto a su señoría que el bien inmueble motivo de la presente Litis lo adquirí mediante contrato de compraventa celebrado entre el señor ROGELIO OROZCO ESTRADA, y que este a su vez lo adquirió de la codemandada la persona moral INMOBILIARIA Y COMERCIAL BUSTAMANTE S.A. DE C.V. 5).- Desde que adquirí el inmueble lo he venido poseyendo a título de dueño, en forma pacífica, continua, pública y de buena fe, 6).- Desde la fecha en que celebre el contrato he realizado varias mejoras al inmuebles así como trámites administrativos, y que hasta la actualidad he realizado todos y cada uno de los pagos tributarios del multicitado inmueble,

encontrándome al corriente de todos los impuestos, hechos que han sido presenciados por los C.C. TELMA VIRGINIA RIVERO PÉREZ, MANUEL ZARATE SÁNCHEZ Y JUAN GABRIEL AVILA URREA, personas que ofrezco como testigos y que me comprometo presentar en su momento procesal oportuno, 7).- Manifiesto a su señoría que el inmueble motivo del presente juicio se encuentra inscrito a favor de INMOBILIARIA Y COMERCIAL BUSTAMANTE S.A. DE C.V. con el folio real 00179993, tal y como se acredita con el certificado de inscripción y 8).- Que exhibo en original el estado de cuenta respecto del inmueble descrito en el hecho número (1) expedido por el municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, y el cual tiene un valor catastral de \$496,540.00 (cuatrocientos noventa y seis mil cuatrocientos cuarenta pesos 00/100 M.N.), por lo cual el valor del predio no excede a lo establecido en el artículo tres (03), fracción XL, inciso (b), del Código Financiero del Estado de México y Municipios, por lo anterior en procedente la vía sumaria de usucapión. Tomando en consideración que se desconoce el domicilio actual de los demandados INMOBILIARIA Y COMERCIAL BUSTAMANTE S.A. DE C.V. Y ROGELIO OROZCO ESTRADA, se les emplaza a juicio por medio de edictos, haciéndoles saber que deberán presentarse a este Juzgado dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para contestar la demanda entablada en su contra y señale domicilio para oír y recibir notificaciones personales dentro de la colonia donde se ubica este Tribunal, con el apercibimiento que de no hacerlo, se considerara contestada en sentido negativo y se seguirá el juicio en rebeldía, y las notificaciones se realizaran por lista y boletín judicial, conforme a lo que dispone el artículo 1.170 del código de procedimientos civiles vigente en la entidad.

Publíquese el presente por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en otro de mayor circulación en esta Ciudad el "RAPSODA" y en el Boletín Judicial del Estado de México; además deberá fijarse una copia íntegra del respectivo proveído, en la puerta de este tribunal, por todo el tiempo del emplazamiento. Expedido en Nezahualcóyotl, Estado de México, a los diecinueve (19) días del mes de junio del año dos mil diecinueve (2019).-DOY FE.-Validación fecha del acuerdo que ordena la publicación cinco (05) de junio de dos mil diecinueve (2019).-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. PATRICIA RUIZ GUERRA.-RÚBRICA.

729.-18, 27 febrero y 10 marzo.

**JUZGADO DECIMO DE LO FAMILIAR
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
E D I C T O**

En atención al auto de fecha veintiséis 26 de noviembre del dos mil diecinueve, dictado en el expediente 794/2019 RELATIVO A LAS CONTROVERSIAS SOBRE EL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS Y DEL DERECHO FAMILIAR GUARDA Y CUSTODIA promovido por CESAREO LAZARO CAMPOS Y MAURA TREJO PÉREZ en contra de YESENIA LAZARO TREJO, el Juez Décimo Familiar del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, ordenó emplazar a la demandada YESENIA LAZARO TREJO por medio de EDICTOS que contendrán una relación sucinta de la demanda y se publicarán por tres veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en el Boletín Judicial y en otro periódico de mayor circulación en esta población, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente de la última publicación, por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, asimismo para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del primer cuadro de ubicación de éste juzgado, en la inteligencia que de no hacerlo las subsecuentes, aun las de carácter personal se le harán conforme a las no personales en términos de los artículos 1.170 y 1.182 del ordenamiento legal invocado,

apercibida que de no hacerlo se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por LISTA Y BOLETIN JUDICIAL. Asimismo, se le hace saber que el señor CESAREO LAZARO CAMPOS Y MAURA TREJO PÉREZ, le reclaman las siguientes prestaciones: a).- LA GUARDA Y CUSTODIA en forma provisional y en su momento definitiva de su menor nieto CHRISTIAN LAZARO TREJO a favor de éstos. b).- Una pensión alimenticia provisional y en su momento definitiva bastante y suficiente, a cargo de la demandada a favor del menor nieto CHRISTIAN LAZARO TREJO. c).- Se garanticen los alimentos en términos del artículo 2.282 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México, bastante y suficiente para el menor nieto CHRISTIAN LAZARO TREJO. d).- El pago de gastos y costas que origines l presente juicio. Fundando su demanda en los hechos narrados en su escrito inicial de demanda, manifestando totalmente: 1.- En fecha veintiséis de febrero de mil novecientos sesenta y dos CESAREO LÁZARO CAMPOS Y MAURA TREJO PÉREZ contrajeron matrimonio.. 2.- En fecha cinco de mayo de mil novecientos noventa y seis nació su hija YESENIA LAZARO TREJO, parentesco que acreditan con el acta de nacimiento número 1417... 3.- A mediados del año dos mil quince, su hija YESENIA LAZARON TREJO se comunicó que esta embarazada y que el papá del bebé que esperaba, no se iba a ser responsable del embarazo ni mucho menos del bebé, motivo por el cual, los señores CESAREO LÁZARO CAMPOS Y MAURA TREJO PÉREZ, al ver tan desesperada y triste a su hija y por el amor de padres, le brindaron todo el apoyo, manifestándole que no se preocupará que contaba con todo su apoyo y cariño... 4.- El embarazo de su hija YESENIA LAZARO TREJO transcurrió de manera normal, con sus revisiones, con sus revisiones mensuales con el médico, una buena alimentación, vitaminas, excelentes cuidados por parte de los señores CESAREO LÁZARO CAMPOS Y MAURA TREJO PÉREZ, sin saber nada del papá del bebé, mi hija YESENIA LAZARO TREJO jamás nos mencionó quien es el padre de su nieto CHRISTIAN LAZARO TREJO las veces que hemos tocado el tema, nuestra hija YESENIA LAZARO TREJO se torna hostil y agresiva, situación que a final de cuentas nos es totalmente indiferente, ya que en realidad lo importante es que nuestra hija y nuestro nieto CHRISTIAN LAZARO TREJO se encuentre bien, naciendo nuestro nieto el uno de marzo del dos mil dieciséis.. 5.- Una vez que nuestra hija YESENIA LAZARO TREJO se recuperó del alumbramiento de su bebé, se empezó a hacer irresponsable de su hijo CHRISTIAN LAZARO TREJO brindándole pocos cuidados que requiere un bebé, era una persona que apoyaba a su mamá en todas y cada una de las labores propias del hogar, para fines del mes de marzo del dos mil dieciocho, mi hija YESENIA LAZARO TREJO decide irde del hogar paterno, sin dar alguna explicación, preguntándole a donde se iría a vivir, a lo que me indico que no me preocupara, que si ese era el problema que dejaba a CHRISTIAN LAZARO TREJO con nosotros, que ella empezaría una nueva vida y no tendría tiempo para cuidarlo, a lo que le comentamos que lo pensará bien, ya que su situación era precaria, que a donde iría, que en ningún lugar tendría las conducciones de privacidad y comodidad a las que estaba acostumbrada en casa, diciéndole a los suscritos que se iba de casa, porque empezaría a trabajar, que después se comunicaría para decirnos en donde... 6.- A la fecha de la presente demanda nuestra hija YESENIA LAZARO TREJO no se hace cargo de su menor jo CHRISTIAN LAZARO TREJO, además de que los suscritos en diversas ocasiones la hemos buscado con amigos y conocidos donde pudiésemos encontrarla sin tener resultados. He de manifestar que mi hija YESENIA LAZARO TREJO lleva una vida muy dispersa no cuenta con un trabajo estable, hasta donde sabemos, por comentarios de ella, tampoco tiene una estabilidad emocional adecuada, por argumentos de familiares y amigos se dedica a pedir dinero prestado a cuanta persona conoce, al grado que, a nuestras amistades más allegadas les ha argumentado historias fantásticas que logra convencerlas y estas prestarle dinero, dinero que los suscritos terminamos pagando.

Dada las circunstancias y por el interés superior de nuestro menor nieto solicito a su Señoría se realice la plática

abierta con el menor CHRISTIAN LAZARO TREJO, solicitando se decrete a favor de CESAREO LÁZARO CAMPOS Y MAURA TREJO PÉREZ la GUARDA Y CUSTODIA PROVISIONAL y en su momento definitiva de nuestro menor nieto CHRISTIAN LAZARO TREJO dado que los suscritos han procurado el bienestar complementario, físico, emocional, sentimental y económico de dicho menor, toda vez que en base al grado de parentesco que tenemos con el menor CHRISTIAN LAZARO TREJO somos las personas con mejor derecho para ejercer la guarda y custodia de nuestro nieto... 7.- Es importante poner de su conocimiento que desde que se fue de la casa nuestra hija YESENIA LAZARO TREJO jamás se le ha privado de la convivencia con su hijo, es decir con nuestro nieto CHRISTIAN LAZARO TREJO, pero es el caso que en diversas ocasiones que se ha buscado a mi hija para que conviva con su hijo ella se ha negado a dicha convivencia, por lo que los hechos anteriormente descritos son circunstancias de notoria relevancia, mismas que originan lesiones de derechos de nuestro menor nieto, dañando el interés superior del menor CHRISTIAN LAZARO TREJO y no beneficia la conservación de su integridad personal, su salud física y mental y las condiciones adecuadas para su bienestar y futuro.-FECHA DE EXPEDICIÓN: DIECISÉIS DE ENERO DEL DOS MIL VEINTE.- FECHA DEL ACUERDO QUE LO ORDENA: VEINTISÉIS DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECINUEVE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARIA TERESITA VERA CASTILLO.-RÚBRICA.

730.-18, 27 febrero y 10 marzo.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES

INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DISTRITO DE OTUMBA EDICTOS

No. DE EXPEDIENTE 239947/23/19, C. ELIZA CARVAJAL CURIEL, Promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en CALLE SANTO DOMINGO, SIN NÚMERO, EN EL PUEBLO DE SAN PEDRO ATZOMPA, Municipio de TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: AL NORTE: 26.00 MTS. COLINDA CON EL SEÑOR MARTINEZ, AL SUR: 26.00 MTS. COLINDA CON LA SEÑORA ALICIA NUÑEZ, AL ORIENTE: 07.50 MTS. COLINDA CON FEDERICO PIÑA, AL PONIENTE: 07.50 MTS. COLINDA CON CALLE SANTO DOMINGO. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 195.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Otumba, Estado de México a 25 de NOVIEMBRE del 2019.-ATENTAMENTE.- REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA REGISTRAL DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, LIC. FELIPE PORTILLO DÍAZ.-RÚBRICA.
676.- 13, 18 y 21 febrero.

No. DE EXPEDIENTE 239948/24/19, C. GONZALO SÁNCHEZ JIMÉNEZ, Promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en PREDIO DENOMINADO BARRANCA GRANDE, Municipio de SAN MARTIN DE LAS PIRAMIDES, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: AL NORTE: 14.00 MTS. COLINDA CON FRANCISCO RAMOS MARTÍNEZ, AL SUR: 14.00 MTS. COLINDA CON CALLE DURANGO, AL ORIENTE: 28.00 MTS. COLINDA CON FRANCISCO RAMOS MARTÍNEZ, AL PONIENTE: 28.00 MTS. COLINDA CON GUADALUPE GONZÁLEZ DELGADILLO. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 392.00 METROS CUADRADO.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Otumba, Estado de México a 25 de NOVIEMBRE del 2019.-ATENTAMENTE.- REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA REGISTRAL DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, LIC. FELIPE PORTILLO DÍAZ.-RÚBRICA.

676.- 13, 18 y 21 febrero.

No. DE EXPEDIENTE 239949/25/19, C. ROBERTO ALARCON LEON, Promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en CALLE LAS FLORES, LOTE 1, DE SAN JERONIMO XONAHUACAN, Municipio de TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: AL NORTE: 8.80 MTS. COLINDA CON MARÍA ZENAIDA PERALTA MAQUEDA, AL SUR: 8.80 MTS. COLINDA CON CALLE LAS FLORES, AL ORIENTE: 35.00 MTS. COLINDA CON LUIS HERNÁNDEZ ALARCÓN, AL PONIENTE: 35.20 MTS. COLINDA CON ISABEL ALARCÓN ALARCÓN. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 315.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Otumba, Estado de México a 25 de NOVIEMBRE del 2019.-ATENTAMENTE.- REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA REGISTRAL DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, LIC. FELIPE PORTILLO DÍAZ.-RÚBRICA.

676.- 13, 18 y 21 febrero.

No. DE EXPEDIENTE 235608/05/19, C. JOSE LUIS VERDEJA REYES, Promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en CALLE CHUBASCO S/N, BARRIO HIDALGO "B", PREDIO DENOMINADO "SAN MARTIN", Municipio de NOPALTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: AL NORTE: 22.53 MTS. COLINDA CON EL SR. GUSTAVO JIMENEZ VELAZCO, AL SUR: 22.53 MTS. COLINDA CON LA SRA. NORMA GARCÍA SANDOVAL, AL ORIENTE: 27.15 MTS. COLINDA CON EL SR. GONZALO GARCÍA SANDOVAL, AL PONIENTE: 27.55 MTS. COLINDA CON CALLE CHUBASCO. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 620.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Otumba, Estado de México a 25 de NOVIEMBRE del 2019.-ATENTAMENTE.- REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA REGISTRAL DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, LIC. FELIPE PORTILLO DÍAZ.-RÚBRICA.

676.- 13, 18 y 21 febrero.

No. DE EXPEDIENTE 239950/26/19, C. SUSANA RAZO SERVIN, Promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en CALLE CAMPO FLORIDO S/N, EN EL PUEBLO DE SAN JERONIMO XONAHUACAN, Municipio de TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: AL NORTE: 5.40 MTS. LINDA CON CALLE CAMPO FLORIDO S/N, AL SUR: 7.00 MTS. LINDA CON JAVIER GUZMAN

RODRÍGUEZ, AL ORIENTE: 20.00 MTS. LINDA CON CALLEJON SIN NOMBRE, AL ORIENTE 2: 3.95 MTS. LINDA CON CALLEJON SIN NOMBRE, AL PONIENTE: 23.55 MTS. LINDA CON ENRIQUE JAVIER GARZA GARCÍA. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 163.67 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Otumba, Estado de México a 25 de NOVIEMBRE del 2019.-ATENTAMENTE.- REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA REGISTRAL DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, LIC. FELIPE PORTILLO DÍAZ.-RÚBRICA.

676.- 13, 18 y 21 febrero.

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

No. DE EXPEDIENTE: 364060/232/19, C. LUIS MARTINEZ DE LA CRUZ, Promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en: CALLE 9, MANZANA 1, LOTE 8, COLONIA GUADALUPE VICTORIA, PREDIO DENOMINADO EL TEJOCOTE, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, el cual mide y linda: AL NORTE: 8.15 MTS. COLINDA CON EL LOTE NUMERO 18, AL SUR: 8.15 MTS. COLINDA CON CALLE 9, AL ORIENTE: 25.00 MTS. COLINDA CON LOTE N. 9, AL PONIENTE: 25.00 MTS. COLINDA CON LOTE No. 7. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 203.73 METROS CUADRADOS.

La C. Registradora dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 22 de noviembre del 2019.-ATENTAMENTE.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, M.C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.

676.-13, 18 y 21 febrero.

No. DE EXPEDIENTE: 364068/233/19, C. MARIA ALEJANDRA MASSE CENTENO, Promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en: AV. LIBERTAD No. 10 A , PREDIO DENOMINADO "CRUZ TITZA", COLONIA SANTA CLARA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, el cual mide y linda: AL NORTE: 10.00 MTS. CON AUREO MASSE, AL SUR: 10.00 MTS. CON PASO DE SERVIDUMBRE Y COMUNICA CON CALLE LIBERTAD, AL ORIENTE: 8.70 MTS. CON ANTONIO LOPEZ, AL PONIENTE: 8.70 MTS. CON MARIA DE LA LUZ MASSE CENTENO. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 87.00 METROS CUADRADOS.

La C. Registradora dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 25 de noviembre del 2019.-ATENTAMENTE.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, M.C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.

676.-13, 18 y 21 febrero.

No. DE EXPEDIENTE: 364069/234/19, C. RUBEN BALTAZAR SEGURA RAMIREZ, Promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en: PRIVADA DE MORELOS MANZANA UNICA LOTE 8-A DEL PREDIO DENOMINADO TLALMIMILOLTITLA, DE LA COLONIA SANTA CLARA COATITLA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, el cual mide y linda: AL NORTE: 16.10 MTS. CON LOTE 8-B, AL SUR: 16.13 MTS. CON PRIVADA MORELOS, AL ORIENTE: 9.86 MTS. CON ANDADOR QUE COMUNICA A LA CERRADA DE MORELOS, AL PONIENTE: 9.72 MTS. CON LOTE 7. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 157.57 METROS CUADRADOS.

La C. Registradora dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 3 de diciembre del 2019.-ATENTAMENTE.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, M.C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.

676.-13, 18 y 21 febrero.

No. DE EXPEDIENTE: 364070/235/19, C. SILVIA GARCIA TORRES, Promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en: CALLE 2DA. CDA. DE CHIAPAS No. 21, MANZANA S/N, LOTE S/N, PREDIO DENOMINADO "TECALCO", COLONIA AMPLIACION TULPETLAC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, el cual mide y linda: AL NORTE: 14.35 MTS. COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL SUR: 14.35 MTS. COLINDA CON ANDADOR DE LA 6a. CDA. DE VICENTE GUERRERO, AL ORIENTE: 8.33 MTS. COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL PONIENTE: 8.33 MTS. COLINDA CON CALLE 2DA. CDA DE CHIAPAS. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 119.53 METROS CUADRADOS.

La C. Registradora dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 22 de noviembre del 2019.-ATENTAMENTE.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, M.C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.

676.-13, 18 y 21 febrero.

No. DE EXPEDIENTE: 367515/238/19, C. SERGIO GALLO CORTAZAR, RICARDO GALLO CORTAZAR E HILDA MARTINEZ PACHECO, Promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en: CALLE AV. SANTUARIO, LOTE 8 DE LA MANZANA 19 DE LA COLONIA BENITO JUAREZ NORTE XALOSTOC DEL PREDIO DENOMINADO "EL CALVARIO", Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, el cual mide y linda: AL NORTE: 22.50 MTS. CON RODOLFO DURAN E HIGINIO HERNANDEZ, AL SUR: 22.50 MTS. CON FRANCISCO AGUIRRE REYES, AL ORIENTE: 11.00 MTS. CON AV. SANTUARIO, AL PONIENTE: 11.00 MTS. CON CALLE CERRADA UNION. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 247.50 METROS CUADRADOS.

La C. Registradora dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres

veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 16 de diciembre del 2019.-ATENTAMENTE.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, M.C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.

676.-13, 18 y 21 febrero.

No. DE EXPEDIENTE: 336498/76/19, C. JUANITA ADRIANA MONTOYA SOLIS, Promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en: CALLE SEGUNDA DE ARGOS, LOTE 11, MANZANA 2, DE LA COLONIA CIUDAD CUAUHTEMOC, PREDIO DENOMINADO "TEPOPOTLA II", Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, el cual mide y linda: AL NORTE: 8.00 MTS. Y COLINDA CON CALLE SEGUNDA DE ARGOS, AL SUR: 4.53 MTS. Y COLINDA CON LOTE 2 Y 3.47 MTS. CON LOTE 3, AL ORIENTE: 15.00 MTS. Y COLINDA CON LOTE 12, AL PONIENTE: 15.00 MTS. Y COLINDA CON LOTE 10. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 120.00 METROS CUADRADOS.

La C. Registradora dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 6 de diciembre del 2019.-ATENTAMENTE.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, M.C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.

676.-13, 18 y 21 febrero.

No. DE EXPEDIENTE: 337956/99/19, C. NANCY ARIAN MONTOYA SOLIS, Promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en: CALLE SEGUNDA DE ARGOS, LOTE 10, MANZANA 2, DE LA COLONIA CIUDAD CUAUHTEMOC, PREDIO DENOMINADO "TEPOPOTLA II", Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, el cual mide y linda: AL NORTE: 8.00 MTS. Y COLINDA CON CALLE SEGUNDA DE ARGOS, AL SUR: 6.87 MTS. Y COLINDA CON LOTE 1 Y 3.47 MTS. CON LOTE 2, AL ORIENTE: 15.00 MTS. Y COLINDA CON LOTE 11, AL PONIENTE: 15.18 MTS. Y COLINDA CON CALLE DE ARGOS. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 137.52 METROS CUADRADOS.

La C. Registradora dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 29 de noviembre del 2019.-ATENTAMENTE.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, M.C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.

676.-13, 18 y 21 febrero.

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

No. DE EXPEDIENTE: 360784/223/19, C. ERIKA GENIZ DOMINGUEZ, Promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en: PREDIO DENOMINADO (MILTENCO), CALLE PENSADOR MEXICANO S/N LOTE NUMERO 2-B DE LA MANZANA NUMERO 2 Y EN ESQUINA CON LA CALLE

GUSTAVO GARMENDIA DE LA COLONIA ARBOLITOS XALOSTOC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, el cual mide y linda: AL NORTE: 16.7 METROS CON PROPIEDAD DE REYNA DARIA REYES GALAN, AL SUR: 9.3 METROS CON CALLE GUSTAVO GARMENDIA, AL ORIENTE: 12.10 MTS. CON PROPIEDAD DE PARTICULAR, AL PONIENTE: 15.20 METROS CON CALLE PENSADOR MEXICANO. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 174.25 METROS CUADRADOS.

La C. Registradora dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 22 de Noviembre del 2019.-ATENTAMENTE.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, M.C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.

676.-13, 18 y 21 febrero.

No. DE EXPEDIENTE: 360795/225/19, C. RAFAEL CRUZ MARTINEZ, Promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en: CALLE CDA. DE NARDO, LOTE 3 DE LA MANZANA 1 DE LA COLONIA CARLOS HANK GONZALEZ DEL PREDIO DENOMINADO TEPEOLULCO O LECHEPA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, el cual mide y linda: AL NORTE: 8.96 MTS. LINDA CON AREA COMUN DE JUEGOS, AL SUR: 8.96 MTS. LINDA CON CALLE CDA. DE NARDO, AL ORIENTE: 13.40 MTS. LINDA CON LOTE No. 2, AL PONIENTE: 13.40 MTS. LINDA CON LOTE No. 4. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 120.00 METROS CUADRADOS.

La C. Registradora dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 22 de Noviembre del 2019.-ATENTAMENTE.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, M.C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.

676.-13, 18 y 21 febrero.

No. DE EXPEDIENTE: 360816/226/19, C. GABRIELA RAMIREZ CABRERA, Promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en: CALLE SABINO, LOTE 32 DE LA MANZANA 6 DE LA COLONIA CIUDAD CUAUHTEMOC DEL PREDIO DENOMINADO "LAS NOPALERAS", Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, el cual mide y linda: AL NORTE: 15.00 MTS. CON LOTE 33, AL SUR: 15.00 MTS. CON LOTE 31, AL ORIENTE: 8.00 MTS. CON LOTE 11, AL PONIENTE: 8.00 MTS. CON CALLE SABINO. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 120.00 METROS CUADRADOS.

La C. Registradora dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 19 de Noviembre del 2019.-ATENTAMENTE.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, M.C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.

676.-13, 18 y 21 febrero.

No. DE EXPEDIENTE: 364051/227/19, C. ALICIA TORREZ MONTIEL, Promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en: CALLE ISABEL LA CATOLICA No. 20, COLONIA SAN CRISTOBAL CENTRO, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, el cual mide y linda: AL NORTE: 8.05 MTS. CON SR. JOSE CAMERINO MORALES MENDOZA, AL SUR: 8.05 MTS. CON CALLE ISABEL LA CATOLICA, AL ORIENTE: 15.57 MTS. CON PABLO MORALES VILLEGAS, AL PONIENTE: 15.57 MTS. CON PASILLO MORALES. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 125.53 METROS CUADRADOS.

La C. Registradora dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 22 de Noviembre del 2019.-ATENTAMENTE.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, M.C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.

676.-13, 18 y 21 febrero.

No. DE EXPEDIENTE: 364052/228/19, C. BENITO MARTINEZ PORRAS, Promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en: PREDIO DENOMINADO "LA RETAMA", CALLE LOPEZ MATEOS NUMERO 301, COLONIA AMPLIACION NORTE SAN PEDRO XALOSTOC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, el cual mide y linda: AL NORESTE: 20.54 M CON AURELIANO MARTINEZ, AL SUROESTE: 20.54 M CON PROPIEDAD PRIVADA, AL SURESTE: 09.00 M CON PROPIEDAD PRIVADA, AL NOROESTE: 09.00 M CON CALLE ADOLFO LOPEZ MATEOS. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 184.86 METROS CUADRADOS.

La C. Registradora dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 22 de Noviembre del 2019.-ATENTAMENTE.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, M.C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.

676.-13, 18 y 21 febrero.

No. DE EXPEDIENTE: 364053/229/19, C. ILDEFONSO HERNANDEZ LEAL, Promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en: CALLE JADE, LOTE 9 DE LA MANZANA 84 DE LA COLONIA LA JOYA DE GUADALUPE VICTORIA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, el cual mide y linda: AL NORTE: 18.22 MTS. CON ANTINO VALDOVINOS, AL SUR: 18.22 MTS. CON MARTIN ARROYO, AL ORIENTE: 9.00 MTS. CON JESUS ESTEVEZ HERNANDEZ, AL PONIENTE: 9.00 MTS. CON CALLE JADE. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 163.98 METROS CUADRADOS.

La C. Registradora dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Ecatepec de Morelos,

Estado de México, a 22 de Noviembre del 2019.- ATENTAMENTE.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, M.C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.

676.-13, 18 y 21 febrero.

No. DE EXPEDIENTE: 364058/231/19, C. JUAN GABRIEL BAEZ MONTEZILLO, Promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en: AVENIDA VERACRUZ No. 1, PREDIO DENOMINADO "CASA BLANCA" COLONIA SANTA MARIA CHICONAUTLA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, el cual mide y linda: AL NORTE: 8.48 MTS. CON JOSE BAEZ MARTINEZ, AL SUR: 10.85 MTS. CON AVENIDA VERACRUZ, AL ORIENTE: 17.39 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA, AL PONIENTE: 9.60 Y 9.46 MTS. CON AVENIDA NACIONAL. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 183.27 METROS CUADRADOS.

La C. Registradora dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 22 de Noviembre del 2019.- ATENTAMENTE.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, M.C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.

676.-13, 18 y 21 febrero.

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

No. DE EXPEDIENTE: 249424/07/2019, La C. MA. NATIVIDAD RAYGADAS CHAVEZ, promovió inmatriculación administrativa sobre TERRENO RUSTICO DENOMINADO "MONTECITO", UBICADO EN DOMICILIO CONOCIDO EN CALLE CALVARIO, SIN NÚMERO DEL POBLADO DE CUANALAN, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE ACOLMAN, ESTADO DE MÉXICO. EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 20.00 MTS. LINDA CON SANDALIO OSORNIA; AL ORIENTE: 7.00 MTS. LINDA CON CALLE CALVARIO; AL SUR: 20.00 MTS. LINDA CON FAUSTINO MEJIA MONTES; AL PONIENTE: 7.00 MTS. LINDA CON NARCISO GÓMEZ BOLAÑOS. Con una superficie aproximada de: 140.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Texcoco, Estado de México a 30 de agosto del año 2019.-ATENTAMENTE.-C. REGISTRADOR DE LA OFICINA REGISTRAL DE TEXCOCO, MÉXICO, MTRA. EN P.J. MARÍA DE LOS ANGELES ROMERO HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

676.- 13, 18 y 21 febrero.

**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
E D I C T O**

Naucalpan de Juárez, Estado de México a 27 de enero de 2020.

No. DE EXPEDIENTE: 418449/25/2019, El o la (los) LIC. ENRIQUETA GÓMEZ MONTIEL, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en PREDIO

DENOMINADO "LA PUERTA", con domicilio en CALLE JUAN ESCUTIA SIN NUMERO, SANTIAGO YANCUITLALPAN, MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: Al Norte: en 15.00 metros colinda con propiedad de Artemio Pérez Mancera, Al Sur: en 15.00 metros colinda con andador de tres metros que permite el acceso a este predio hasta conectarse con la calle Juan Escutia, Al Oriente: en 10.00 metros colinda con propiedad de Adrián Ramírez Ramírez (actualmente María Karina Muñoz Gómez), Al Poniente: en 10.00 metros colinda con propiedad del señor José Pérez Ibáñez. Con una superficie aproximada de: 150.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE NAUCALPAN, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D. DULCE MARÍA ZAMORA TAFOLLA.-RÚBRICA.

258-A1.-13, 18 y 21 febrero.

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

No. DE EXPEDIENTE: 261357/59/2019, C. IRMA FELICITAS GARCÍA BRAVO, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en CALLE LAS FLORES S/N DEL PUEBLO DE TECÁMAC, AHORA, CALLE DE LAS FLORES S/N COLONIA ISIDRO FABELA, TECÁMAC, Municipio de Tecámac, Estado México, el cual mide y linda: Al Norte: 16.40 metros con Sr. ABEL BARRÓN, Al Sur: 16.40 metros con Sr. ROBERTO LUNA VÁZQUEZ, Al Oriente: 07.00 metros con CALLE LAS FLORES, Al Poniente: 07.00 metros con Sr. JULIÁN MENA. Con una superficie aproximada de: 114.80 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Otumba, Estado de México a 30 de enero del 2020.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, LIC. FELIPE PORTILLO DIAZ.-RÚBRICA.

659.-13, 18 y 21 febrero.

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

No. DE EXPEDIENTE: 209454/41/2019, El o la (los) C. SOCRATES PERCASTEGUI ROSALES, REPRESENTANTE LEGAL DE OCTAVIO EDUARDO ARROYO POBLANO, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en CALLE 2DA CERRADA DE VICTORIANO HUERTA ENTRE ZARAGOZA Y VICTORIANO HUERTA LOTE 23 DEL TERRENO DENOMINADO LA HUERTA, BARRIO DE SANTIAGO, MUNICIPIO DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO Estado México el cual mide y linda: AL NORTE: 10.00 METROS CON PROPIEDAD PRIVADA; AL SUR: 10.00 METROS CON PRIVADA (AHORA 2DA CERRADA DE VICTORIANO HUERTA); AL ORIENTE: 20.00 METROS CON LOTE 21 Y 22; AL PONIENTE 20.00 METROS CON LOTE 24. CON UNA SUPERFICIE DE 200.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Zumpango, Estado de México a 10 de Febrero del 2020.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO, LICENCIADA EN DERECHO ADRIANA VALLE HERNANDEZ.-RÚBRICA.

288-A1.-18, 21 y 26 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 164 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA DE BAZ, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por Instrumento Público número diecisiete mil ciento noventa y uno, de fecha diez de enero de dos mil veinte, otorgado en el protocolo a mi cargo, se hizo constar la **RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes de la señora **Martha Emelia Zúñiga López**, que otorgó en términos de lo dispuesto por el artículo 127 de la Ley del Notariado del Estado de México, y los artículos 68 y 69 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, como presunto heredero, el señor **Juan Ignacio Oviedo Zúñiga**, como descendiente directo, quien, acreditó su entroncamiento con la de cújus e hizo constar el fallecimiento de esta con las copias certificadas de las actas respectivas, que quedaron descritas y relacionadas en el instrumento de mérito; manifestando bajo protesta de decir verdad, que no tiene conocimiento de que exista otra persona con igual o mejor derecho a heredar, por lo que en términos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, procedo a hacer las publicaciones de ley.

Para hacer dos publicaciones de 7 en 7 días, en la "Gaceta del Gobierno" del Estado de México y en un periódico de circulación nacional.

Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a 23 de enero de 2020.

LICENCIADO JAIME VÁZQUEZ CASTILLO.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO 164 DEL ESTADO DE MÉXICO.

564.-7 y 18 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 164 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA DE BAZ, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por instrumento número 17,134 de fecha 13 de diciembre de 2019, otorgado ante mí, se hizo constar la **RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes de la señora **Marisela Ceniceros González**, que conforme a lo dispuesto por el artículo 127 de la Ley del Notariado del Estado de México y los artículos 68 y 69 de su Reglamento, otorgó como presunta heredera, la señora **Alicia González Fosado**, quien acreditó su entroncamiento con la De Cujus e hizo constar el fallecimiento de ésta, con las actas relacionadas en el instrumento de mérito, manifestando bajo protesta de decir verdad, que no tiene conocimiento de que exista otra persona con igual o mejor derecho a heredar. En términos del artículo 70 del Reglamento citado, procedo a hacer las publicaciones de ley.

Para hacer dos publicaciones de 7 en 7 días, en la "Gaceta del Gobierno" del Estado de México y en un periódico de circulación nacional.

Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a 17 de diciembre del 2019.

LICENCIADO JAIME VÁZQUEZ CASTILLO.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO 164 DEL ESTADO DE MÉXICO.

565.-7 y 18 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 42 DEL ESTADO DE MEXICO
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

NOVIEMBRE 14 '2019.

Que por escritura número **TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO**, de fecha **TRECE** de **NOVIEMBRE** del año **DOS MIL DIECINUEVE**, otorgada en el protocolo del **Licenciado Fernando Trueba Buenfil**, Notario Público Número **Cuarenta Y Dos** Del Estado De México, se **RADICÓ LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes de la señora **AGRIPINA SOSA CERA**, que otorga el señor **EDUARDO COLLY POOT** (hoy su sucesión) representado por su albacea la señora **MARTHA ALICIA DURAN CHÁVEZ**, en su carácter de presunto heredero, manifestó bajo protesta de decir verdad no tener conocimiento que además de el, existan otras personas con derecho a heredar y expresa su voluntad para tramitar Notarialmente la Sucesión Intestamentaria de referencia.

PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA DE GOBIERNO, CON 7 DÍAS HÁBILES DE INTERVALO ENTRE CADA UNA.

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

LICENCIADO FERNANDO TRUEBA BUENFIL.-
RÚBRICA.
NOTARIO PUBLICO NUMERO CUARENTA Y DOS
DEL ESTADO DE MÉXICO.

106-B1.-7 y 18 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 164 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA DE BAZ, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por Instrumento Público número diecisiete mil doscientos siete, de fecha veinte de enero de dos mil veinte, otorgado en el protocolo a mi cargo, se hizo constar la **RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes de el señor **José Luis Bolaños Sánchez**, que otorgaron en términos de lo dispuesto por el artículo 127 de la Ley del Notariado del Estado de México, y los artículos 68 y 69 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, como presuntos herederos, la señora **Carolina Reséndiz Olvera**, como cónyuge superviviente, y los señores **Yair y Cecilia Gabriela**, ambos de apellidos **Bolaños Reséndiz**, como descendientes directos, quienes, acreditaron su entroncamiento con el de cujus e hicieron constar el fallecimiento de este con las copias certificadas de las actas respectivas, que quedaron descritas y relacionadas en el instrumento de mérito; manifestando bajo protesta de decir verdad, que no tienen conocimiento de que exista otra persona con igual o mejor derecho a heredar, por lo que en términos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, procedo a hacer las publicaciones de ley.

Para hacer dos publicaciones de 7 en 7 días, en la "Gaceta del Gobierno" del Estado de México y en un periódico de circulación nacional.

Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a 20 de enero de 2020.

LICENCIADO JAIME VÁZQUEZ CASTILLO.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO 164 DEL ESTADO DE MÉXICO.

566.-7 y 18 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 106 DEL ESTADO DE MEXICO
ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

El suscrito Notario hace constar que por escritura pública número **65,888** de fecha once de noviembre del dos mil diecinueve, a solicitud de la señora **CARMEN ALICIA LARRAGUIBEL PANTOJA**, y de los señores **BERNARDO ITZCUAUTLI, FELIPE TOPILTZIN, SEBASTIAN** y **HERMIA DEL PILAR** todos de apellidos **XALPA LARRAGUIBEL**, se Radico la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **FRANCISCO JALPA BENITEZ** (también conocido como FRANCISCO XALPA BENITEZ y FRANCISCO LEONARDO XALPA BENITEZ). Acreditaron su entroncamiento con el de cujus e hicieron constar el fallecimiento de éste con las actas respectivas, las que quedaron relacionadas en el instrumento de mérito; manifestaron actuar de común acuerdo y se reconocieron entre sí su calidad de presuntos herederos, por lo que en términos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, procedo a hacer las publicaciones de Ley.

LIC. LUIS GERARDO MENDOZA POWELL.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 106
ESTADO DE MÉXICO.

NOTA: Publicar dos veces.

217-A1.- 7 y 18 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 102 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por escritura pública número **51,496**, de fecha 19 de diciembre de 2019, otorgada ante la fe del suscrito Notario, comparecieron los señores **CARLOS, MAGDALENA Y GRACIELA**, todos ellos de apellidos **INDA AGUILAR**; en la **SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES** de la señora **EMMA INDA AGUILAR**, solicitando al suscrito Notario, diera inicio al trámite notarial de dicha Sucesión, lo anterior en términos de lo dispuesto por los artículos 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México y 70 de su Reglamento.

LIC. HORACIO AGUILAR ÁLVAREZ DE ALBA.-
RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 102
DEL ESTADO DE MÉXICO.

221-A1.-7 y 18 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 147 DEL ESTADO DE MEXICO
TULTITLAN, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

TULTITLÁN DE MARIANO ESCOBEDO, A 24 DE ENERO DEL 2020.

**A QUIEN CORRESPONDA
PRESENTE:**

EL SUSCRITO, MAESTRO EN DERECHO HÉCTOR JOEL HUITRÓN BRAVO, NOTARIO PÚBLICO 147, DEL

ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN TULTITLÁN; POR ESTE CONDUCTO HAGO CONSTAR QUE MEDIANTE INSTRUMENTO NÚMERO **VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS**, DE FECHA veintitrés DE ENERO DEL DOS MIL VEINTE, SE INICIO LA TRAMITACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA **CARMEN MARTÍNEZ GARCÍA**, A SOLICITUD DE LOS PRESUNTOS HEREDEROS SEÑORES **VICTOR HUGO Y JAQUELINE ESMERALDA** AMBOS DE APELLIDOS **HERNÁNDEZ MARTÍNEZ**, EN SU CARÁCTER DE DESCENDIENTES DE LA AUTORA DE LA SUCESIÓN. POR LO ANTERIOR LO DA A CONOCER EL SUSCRITO NOTARIO, MEDIANTE DOS PUBLICACIONES QUE SE HARÁN EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DE GOBIERNO" Y EN UN DIARIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL, DE SIETE EN SIETE DÍAS HÁBILES, DE CONFORMIDAD CON LO PRESCRITO POR EL ARTÍCULO SETENTA DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL ESTADO DE MÉXICO.

SE EXPIDE LA PRESENTE CONSTANCIA PARA LOS FINES A QUE HAYA LUGAR.

ATENTAMENTE

MAESTRO EN DERECHO HÉCTOR JOEL HUITRÓN BRAVO.-RÚBRICA.

222-A1.-7 y 18 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 147 DEL ESTADO DE MEXICO
TULTITLAN, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

TULTITLÁN DE MARIANO ESCOBEDO, A 10 DE ENERO DEL 2020.

**A QUIEN CORRESPONDA
PRESENTE:**

EL SUSCRITO, MAESTRO EN DERECHO HÉCTOR JOEL HUITRÓN BRAVO, NOTARIO PÚBLICO 147, DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN TULTITLÁN; POR ESTE CONDUCTO HAGO CONSTAR QUE MEDIANTE INSTRUMENTO NÚMERO **VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS TRECE**, DE FECHA NUEVE DE ENERO DEL DOS MIL VEINTE, SE INICIO LA TRAMITACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR **RAMÓN HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**, A SOLICITUD DE LOS PRESUNTOS HEREDEROS SEÑORES **VICTOR HUGO Y JAQUELINE ESMERALDA** AMBOS DE APELLIDOS **HERNÁNDEZ MARTÍNEZ**, EN SU CARÁCTER DE DESCENDIENTES DEL AUTOR DE LA SUCESIÓN. POR LO ANTERIOR LO DA A CONOCER EL SUSCRITO NOTARIO, MEDIANTE DOS PUBLICACIONES QUE SE HARÁN EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DE GOBIERNO" Y EN UN DIARIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL, DE SIETE EN SIETE DÍAS HÁBILES, DE CONFORMIDAD CON LO PRESCRITO POR EL ARTÍCULO SETENTA DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL ESTADO DE MÉXICO.

SE EXPIDE LA PRESENTE CONSTANCIA PARA LOS FINES A QUE HAYA LUGAR.

ATENTAMENTE

MAESTRO EN DERECHO HÉCTOR JOEL HUITRÓN BRAVO.-RÚBRICA.

222-A1.-7 y 18 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 146 DEL ESTADO DE MEXICO
 METEPEC, MEXICO
 AVISO NOTARIAL**

M. en D. **MARTHA ELBA TERRÓN MENDOZA**, Titular de la Notaría Ciento cuarenta y seis del Estado de México, con residencia en el Municipio de Metepec, **HAGO SABER:**

Por Escritura Pública número **5083 CINCO MIL OCHENTA Y TRES**, del Volumen **95 NOVENTA Y CINCO**, del Protocolo Ordinario a mi cargo, de fecha dieciséis de diciembre de 2019, otorgada ante mi fe, se hizo constar el **INICIO DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes del señor **MIGUEL ÁNGEL GÓNZALEZ CRUZ**; que me solicitan la señora **GEORGINA GARCÍA ZAMORA**, en su calidad de cónyuge supérstite, **JAVIER MIGUEL GONZÁLEZ GARCÍA Y SAYNET GONZÁLEZ GARCÍA**, en su calidad de descendientes en primer grado, manifiestan que no tienen conocimiento que además de ellos exista alguna otra persona con derecho a heredar.

Para su publicación dos veces con intervalo de 7 días hábiles entre cada una.

Metepec, Estado de México, enero 2020.

M. EN D. **MARTHA ELBA TERRÓN MENDOZA**.-
 RÚBRICA.
 TÍTULAR DE LA NOTARÍA CIENTO CUARENTA Y SEIS
 DEL ESTADO DE MÉXICO.

739.-18 y 28 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 146 DEL ESTADO DE MEXICO
 METEPEC, MEXICO
 AVISO NOTARIAL**

M. en D. **MARTHA ELBA TERRÓN MENDOZA**, Titular de la Notaría Ciento cuarenta y seis del Estado de México, con residencia en el municipio de Metepec, **HAGO SABER:**

Por Escritura Pública número **5064 CINCO MIL SESENTA Y CUATRO**, del Volumen **96 NOVENTA Y SEIS**, del Protocolo Ordinario a mi cargo, de fecha 22 de noviembre de 2019, otorgada ante mi fe, se hizo constar el **INICIO DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes de la señorita **ALMA CECILIA ALTAMIRANO DE LA ROSA**; por medio de la cual la señora **DOMINGA DE LA ROSA LÓPEZ** quien también utiliza el nombre de **DOMINGA DE LA ROSA DE ALTAMIRANO**, en su calidad de ascendiente, como presunta heredera, manifiesta que no tiene conocimiento que además de ella exista alguna otra persona con derecho a heredar.

Para su publicación dos veces con intervalo de 7 días hábiles entre cada una.

Metepec, Estado de México, noviembre 2019.

M. EN D. **MARTHA ELBA TERRÓN MENDOZA**.-
 RÚBRICA.
 TÍTULAR DE LA NOTARÍA CIENTO CUARENTA Y SEIS
 DEL ESTADO DE MÉXICO.

740.-18 y 28 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 93 DEL ESTADO DE MEXICO
 CUAUTITLAN IZCALLI, MEXICO
 AVISO NOTARIAL**

Por instrumento 74,179 del volumen número 1,769 de fecha dieciséis de enero del 2020, otorgada ante la suscrita Notaría, se hizo constar el inicio de la sucesión intestamentaria a

bienes del señor **ADRIÁN JAVIER CHÁVEZ PINEDA**, a solicitud de la señora **REYNA ISIDRO MENDOZA** en su carácter de cónyuge supérstite y de los señores **OMAR ALBERTO CHÁVEZ ISIDRO** y **RAÚL CHÁVEZ ISIDRO**, en su calidad de descendientes en primer grado en línea recta del de cujus; todos en su carácter de presuntos herederos de dicha sucesión, exhibiendo las copias certificadas del acta de defunción, acta de matrimonio y de las actas de nacimiento, con las que acreditan su vínculo y entroncamiento, con el autor de la sucesión, así como su derecho a heredar; por lo que hago la presente publicación en términos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Para publicarse dos veces con un intervalo de siete días.

Cuautitlán Izcalli, Estado de México a 30 de enero de 2020.

A T E N T A M E N T E

LIC. **LILIANA CASTAÑEDA SALINAS**.-RÚBRICA.
 TITULAR DE LA NOTARÍA No. 93
 DEL ESTADO DE MÉXICO.

286-A1.-18 y 27 febrero.

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

Licenciado **JORGE ALBERTO GOÑI ROJO**, Notario Público Número **Treinta** del Estado de México, hago saber: que por escritura ante mí número **50,009**, de fecha **30** de **ENERO** de **2020**, quedo radicada la sucesión intestamentaria a bienes del señor **DEMETRIO MARTINEZ RANGEL**, a solicitud de la señora **SABINA RANGEL MARTINEZ**, por su propio derecho, en su carácter de heredera universal y también en su carácter de albacea, protestando su fiel y leal desempeño, manifestó que procederá a la formación del inventario respectivo.

Plíquese dos veces de 7 en 7 días EN LA GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 30 de enero de 2020.

EL NOTARIO No. 30 DEL ESTADO DE MEXICO.

LIC. **JORGE ALBERTO GOÑI ROJO**.-RÚBRICA.
 NOTARIO PÚBLICO No. 30
 DEL ESTADO DE MÉXICO.

287-A1.-18 y 27 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 33 DEL ESTADO DE MEXICO
 NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
 AVISO NOTARIAL**

Por instrumento número **34,103** de fecha **28** de **enero** del **2020**, ante mí, los señores **LUIS DE LA TORRE MONDRAGÓN**, **MARÍA DE LOURDES ALEJANDRA DE LA TORRE MONDRAGÓN** y **RICARDO DE LA TORRE MONDRAGÓN**, en su carácter de únicos y universales herederos, llevaron a cabo la radicación de la sucesión testamentaria a bienes del señor **LUIS DE LA TORRE NAVARRO**. Asimismo, en dicho instrumento, las personas antes mencionadas, reconocieron la validez del testamento público abierto otorgado por el autor de la sucesión y aceptaron la herencia instituida en su favor. Por último, el señor **LUIS DE LA TORRE MONDRAGÓN**, aceptó el cargo de albacea de la sucesión testamentaria antes mencionada, manifestando que formulará el inventario correspondiente.

NOTA: EL AVISO ANTES CITADO DEBERÁ SER PUBLICADO DOS OCASIONES CON UN INTERVALO DE SIETE DIAS HÁBILES.

Naucalpan de Juárez, Estado de México a 30 de enero de 2020.

LIC. MARIANA SANDOVAL IGARTÚA.-RÚBRICA.

TITULAR DE LA NOTARÍA 33 DEL ESTADO DE MÉXICO Y DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL.

291-A1.-18 y 27 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 33 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por instrumento número **34,104** de fecha **28 de enero del 2020**, ante mí, los señores **LUIS DE LA TORRE MONDRAGÓN, MARÍA DE LOURDES ALEJANDRA DE LA TORRE MONDRAGÓN** y **RICARDO DE LA TORRE MONDRAGÓN**, en su carácter de únicos y universales herederos, llevaron a cabo la

radicación de la sucesión testamentaria a bienes de la señora **ALICIA MONDRAGÓN GONZÁLEZ**. Asimismo, en dicho instrumento, las personas antes mencionadas, reconocieron la validez del testamento público abierto otorgado por la autora de la sucesión y aceptaron la herencia instituida en su favor. Por último, el señor **LUIS DE LA TORRE MONDRAGÓN**, aceptó el cargo de albacea de la sucesión testamentaria antes mencionada, manifestando que formulará el inventario correspondiente.

NOTA: EL AVISO ANTES CITADO DEBERÁ SER PUBLICADO DOS OCASIONES CON UN INTERVALO DE SIETE DIAS HÁBILES.

Naucalpan de Juárez, Estado de México a 30 de enero de 2020.

LIC. MARIANA SANDOVAL IGARTÚA.-RÚBRICA.

TITULAR DE LA NOTARÍA 33 DEL ESTADO DE MÉXICO Y DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL.

292-A1.- 18 y 27 febrero.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur”

EDICTO

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 16 de diciembre de 2019.

Que en fecha 13 de diciembre de 2019, el señor **ROBERT HENRY SOKOL GARCÍA**, en su carácter de apoderado de la Sociedad denominada “**INMOBILIARIA QUETZAL, SOCIEDAD ANÓNIMA**”, solicito a la Oficina Registral de Naucalpan, del Instituto de la Función Registral la **Reposición de la Partida número 223, volumen 17, Libro Primero, Sección Primera**, - - - respecto de la manzana número once del Superfraccionamiento Industrial “**Alce Blanco**”, que está constituida por los lotes uno, dos, tres, cuatro, cinco y seis, ubicados en el Municipio de San Bartolo Naucalpan, Estado de México, - - - con una superficie total de veintitrés mil seiscientos tres metros cuadrados, - - - y los linderos y dimensiones siguientes: - - - Al NORTE: en sesenta y nueve metros, sesenta y tres centímetros, con la Calle de la Victoria; - - - Al SUROESTE, en noventa y nueve metros, siete centímetros, la calzada Tacuba San Bartolo Naucalpan; - - - Al ORIENTE, en doscientos cuarenta metros dos centímetros, la calle Cuatro, - - - Al PONIENTE, en doscientos ocho metros, ochenta y cinco centímetros, en línea ligeramente curva e el lado Norte, con la Calle Cinco y Camino de las Armas; - - - Al NORESTE, en Pancoupé de nueve metros, noventa y seis centímetros, con frente a la intersección de las calles Cuatro y de la Victoria; - - - Al NOROESTE, en Pancoupé de ocho metros, setenta y cuatro centímetros, con frente a la intersección de las calle Caminos de las Armas y de la Victoria; - - - Al SUR: en Pancoupé de nueve metros, sesenta y nueve centímetros, con frente a la intersección de las Calles Calzada Tacuba San Bartolo Naucalpan y Calle Cuatro; - - - y Al SUROESTE, en Pancoupé de ocho metros, treinta y un centímetros, con frente a la intersección de las Calles Calzada Tacuba San Bartolo Naucalpan y Calle Cinco. - - - - antecedente registral que por el deterioro en el que se encuentra, la C. Registradora dio entrada a la solicitud y ordenó la reposición de la partida, así como la publicación en **GACETA DEL GOBIERNO** y Periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días, haciéndose saber 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.-----

**ATENTAMENTE
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA
REGISTRAL DE NAUCALPAN, ESTADO DE MÉXICO**

**M. EN D. DULCE MARÍA ZAMORA TAFOLLA
(RÚBRICA).**

289-A1.-18, 21 y 26 febrero.



“2020. AÑO DE LAURA MENDEZ DE CUENCA; EMBLEMA DE LA MUJER MEXIQUENSE”

EDICTO

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 04 DE FEBRERO DE 2020.

QUE EN FECHA 28 DE ENERO DE 2020, por **EL C. GUILLERMO MARTINEZ DEL CERRO Y GARCIA PRIETO, TAMBIEN CONOCIDO COMO GUILLERMO MARTINEZ DEL CERRO** SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 60, DEL VOLUMEN 45, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, CON FECHA DE INSCRIPCIÓN 08 DE DICIEMBRE DE 1964, RELATIVA A LA INSCRIPCIÓN DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE DE TERRENO NÚMERO 14 DE LA MANZANA IV (CUATRO ROMANO), SE LA SECCION BOULEVARD, DEL FRACCIONAMIENTO LOS PIRULES, MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 160.00 METROS CUADRADOS Y CUYAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS NO CONSTAN EN EL LEGAJO RESPECTIVO. REGISTRALMENTE INSCRITO EN FAVOR DE “FRACCIONADORA LOMAS DE ATENCO”, SOCIEDAD ANÓNIMA. ANTECEDENTE REGISTRAL QUE POR EL DETERIORO QUE HA SUFRIDO, EL C. REGISTRADOR DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENÓ LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA, ASÍ COMO LA PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, HACIÉNDOSE SABER QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTÍCULO 92 Y 95 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.

ATENTAMENTE

**C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA
REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO**

**LIC. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ.
(RÚBRICA).**

259-A1.- 13, 18 y 21 febrero.



“2020. AÑO DE LAURA MENDEZ DE CUENCA; EMBLEMA DE LA MUJER MEXIQUENSE”

EDICTO

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 30 DE ENERO DE 2020.

QUE EN FECHA 12 DE ABRIL DE 2019, LA MARIA CRISTINA SOSA NAJERA, en su carácter de apoderada de la señora Beatriz Sosa Najera, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA NÚMERO 17, DEL VOLUMEN 6, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, DE FECHA 14 DE NOVIEMBRE DE 1957, RESPECTO DEL INMUEBLE QUE EN DICHA INSCRIPCIÓN QUEDO DESCRITO COMO LOTE DE TERRENO NÚMERO 15, DE LA MANZANA 16, RESULTANTE DE LA LOTIFICACIÓN DEL “FRACCIONAMIENTO “JARDINES DE ATIZAPAN”, MUNICIPIO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 200.00 METROS CUADRADOS Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NOROESTE EN 20.00 METROS CON EL LOTE 16; AL SURESTE EN 20.00 METROS CON EL LOTE 14; AL NORESTE EN 10.00 METROS CON EL LOTE 6 Y AL SUROESTE EN 10.00 METROS CON AVENIDA DE LOS COLORINES. REGISTRALMENTE INSCRITO EN FAVOR DE “URBANIZADORA TLAL-MEX”, SOCIEDAD ANÓNIMA. ANTECEDENTE REGISTRAL QUE POR EL DETERIORO EN EL QUE SE ENCUENTRA, EL C. REGISTRADOR DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENÓ LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA, ASÍ COMO LA PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, HACIÉNDOSE SABER QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTÍCULO 92 Y 95 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.

ATENTAMENTE

**C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA
REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO**

**LIC. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SANCHEZ
(RÚBRICA).**

255-A1.-13, 18 y 21 febrero.

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICOINSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL
DEL ESTADO DE MÉXICO

DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2020. AÑO DE LAURA MÉNDEZ DE CUENCA; EMBLEMA DE LA MUJER MEXIQUENSE"

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC

EDICTO

EL C. SABINO GARCÍA GARCÍA, solicito 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 REPOSICIÓN** de la Partida 3214 Volumen 505 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 24 de marzo de 1982, mediante folio de presentación No. 2791/2019.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 8,840, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 1981, ANTE EL LICENCIADO MANUEL GAMIO LEON NOTARIO PUBLICO NUMERO OCHO DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DE LA COLONIA "VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC", A SOLICITUD DE INMOBILIARIA ROMERO, S.A.- DEBIDAMENTE REPRESENTADA, POR SU APODERADO GENERAL EL SEÑOR RAUL ROMERO ERAZO.

LA REPOSICIÓN ES SOLAMENTE POR EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 64, MANZANA 76, DE LA COLONIA VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORESTE: 6.00 M CON CALLE 37.

AL NOROESTE: 16.00 M CON LOTE 63.

AL SURESTE: 16.00 M CON LOTE 65.

AL SUROESTE: 6.00 M CON LOTE 7.

SUPERFICIE DE: 96.00 M2.

ASI MISMO SE HACE REFERENCIA QUE LA PARTIDA EN EL VOLUMEN DE INSCRIPCIÓN ES LA 3214 Y EN EL LEGAJO LA 3213.

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 de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el 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. A 24 de enero de 2020.

A T E N T A M E N T E

**M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.
JEFA DE LA OFICINA REGISTRAL
DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC**

670.-13, 18 y 21 febrero.

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICOINSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL
DEL ESTADO DE MÉXICO

DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2020. AÑO DE LAURA MÉNDEZ DE CUENCA; EMBLEMA DE LA MUJER MEXIQUENSE"

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC

EDICTO

LICENCIADO DAVID MAYEN ROCHA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 52 DEL ESTADO DE MÉXICO, 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 REPOSICIÓN** de la Partida 1803, Volumen 1326, Libro Primero Sección Primera, de fecha 3 de octubre de 1996, mediante folio de presentación No. 66/2020.

TESTIMONIO DE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 8,281 DEL VOLUMEN NÚMERO 271 DE FECHA 20 DE DICIEMBRE DE 1995 OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO DAVID MAYEN ROCHA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 1 DE ZUMPANGO DE OCAMPO, ESTADO DE MÉXICO. EN LA QUE HACE CONSTAR: A) LA APLICACIÓN DE BIENES POR DISOLUCIÓN DE SOCIEDAD CONYUGAL. LA SEÑORA MARÍA DE LA PAZ FLORES ESTRADA, EN CARÁCTER DE CÓNYUGE SUPÉRSTITE, AL QUEDAR DISUELTA LA SOCIEDAD CONYUGAL CELEBRADA CON EL SEÑOR ROBERTO SORIA OCHOA, RÉGIMEN BAJO EL CUAL ESTABA CASADA SE ENCONTRABA CASADA CON EL DE CUJUS, POR FALLECIMIENTO DE ESTE, EN LIQUIDACIÓN DE DICHA SOCIEDAD, SE APLICA EL CINCUENTA POR CIENTO DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DEL INMUEBLE. B) LA ADJUDICACIÓN DE BIENES POR HERENCIA QUE OTORGA LA SEÑORA MARÍA DE LA PAZ FLORES ESTRADA, EN SU CALIDAD DE ALBACEA Y ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR ROBERTO SORIA OCHOA, EN PAGO DEL HABER HEREDITARIO, EN ESTRICTO APEGO AL CONVENIO DE PARTICIÓN Y SENTENCIA DE ADJUDICACIÓN, SE ADJUDICA EL CINCUENTA POR CIENTO DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DEL INMUEBLE. EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE: LOTE DE TERRENO NÚMERO 2, DE LA MANZANA 18 (ROMANO), SECTOR "A" Y LAS CONSTRUCCIONES EN EL EXISTENTES DE LA UNIDAD HABITACIONAL JOSÉ MARÍA MORELOS, MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORTE: 26.40 M CON LOTE 3.

AL SUR: 26.40 M CON LOTE 1.

AL ORIENTE: 12.00 M CON LOTE 6.

AL PONIENTE: 12.00 M CON CALLE EJE "N"

SUPERFICIE: 316.80 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 de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el 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, A 29 de enero de 2020.

A T E N T A M E N T E

**M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.
LA C. JEFA DE LA OFICINA REGISTRAL
DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC**

253-A1.-13, 18 y 21 febrero.



“2020. AÑO DE LAURA MÉNDEZ DE CUENCA; EMBLEMA DE LA MUJER MEXIQUENSE”.

EDICTO

TLALNEPANTLA, MÉXICO 07 DE ENERO DEL 2019.

EN FECHA 02 DE DICIEMBRE DE 2019, EL C. J. JESÚS NÚÑEZ URIBE, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 49, DEL VOLUMEN 72, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, DE FECHA 23 DE AGOSTO DE 1966, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE DE TERRENO 21, DE LA MANZANA VI, DEL FRACCIONAMIENTO “LAS ACACIAS”, MUNICIPIO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, CON UNA SUPERFICIE DE 134.25 METROS CUADRADOS, AL NORTE EN 13.45 METROS CON LOTE 20; AL SUR EN 13.40 METROS CON LOTE 22; AL ORIENTE EN 10.00 METROS CON PROPIEDAD PARTICULAR Y AL PONIENTE CON CALLE LIC. A. LOPEZ MATEOS; Y REGISTRALMENTE INSCRITO EN FAVOR DE FRACCIONADORA Y URBANIZADORA ATIZAPAN, S.A., EN CONSECUENCIA EL C. REGISTRADOR DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENÓ LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA, ASÍ COMO LA PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, HACIÉNDOSE SABER QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTÍCULO 92 Y 95 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.

ATENTAMENTE.
EL C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD
Y DEL COMERCIO DE TLALNEPANTLA.

LIC. EN D. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ.
(RÚBRICA).

731.- 18, 21 y 26 febrero.



EDICTO

CREDIT UNION EMPRESARIAL UNIÓN DE CRÉDITO, SOCIEDAD ANÓNIMA
DE CAPITAL VARIABLE.

Por el presente se convoca a todos los socios y accionistas de esta Unión de Crédito para que dentro del término de ocho días hábiles, contados a partir de la última publicación, acudan al domicilio ubicado en Avenida Benito Juárez sur número setecientos cinco, Colonia Cuauhtémoc, en esta ciudad de Toluca, Estado de México, a presentar su oferta en relación a la venta del inmueble que esta Institución Crediticia a decidido poner a la venta, ubicado en el domicilio antes mencionado, y a ese efecto realicen su postura de adquisición en base en el precio fijado por la cantidad de \$10,960,000.00, propuesta que deberá hacerse por escrito, manifestando su interés y oferta como si se tratara de ejercer un derecho de tanto.

ATENTAMENTE

SR. ADOLFO GUERRA SABA
PRESIDENTE DEL CONSEJO
DE ADMINISTRACIÓN
(RÚBRICA).

C.P. SALVADOR ROJAS FLORES
TESORERO
(RÚBRICA).

735.- 18, 19 y 20 febrero.

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA



EDICTO

Por este conducto solicito a usted su comparecencia, en las oficinas que ocupa este Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, ubicadas en Avenida Solidaridad las Torres número 466, tercer piso, Colonia Rincón de las Fuentes, Metepec, Estado de México; código postal 52140; a fin de que exprese si existe causa justificada y en su caso la exhiba por la presunta omisión de presentar en tiempo y forma la declaración de situación patrimonial y de intereses. Lo anterior, para que esta Autoridad Investigadora este en posibilidad de determinar la existencia o inexistencia de falta administrativa por la presunta omisión de la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.

Así mismo y en términos de lo establecido por el artículo 34 párrafo cuarto de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, **se le requiere para que dé cumplimiento a dicha obligación**, es decir presente su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, según corresponda; tomando en consideración que ha transcurrido en exceso el término señalado por la Ley.

EXPEDIENTE	SERVIDOR	CARGO	TIPO DE MOVIMIENTO/ ESTADO OBLIGADO	PERIODO EN QUE INCURRIÓ LA OMISIÓN	FECHA DE COMPARECENCIA	PLAZO EN QUE DEBERÁ SER PRESENTADA SU DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, SEGÚN CORRESPONDA
FGJEM/OIC/INV/474/2019	SERRANO LEGORRETA MARCO ANTONIO	AGENTE INVESTIGADOR	CONCLUSIÓN/OMISO	14 DE MAYO AL 13 DE JULIO DE 2019	21 DE FEBRERO DE 2020 A LAS 10:00 HORAS	5 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DE LA PUBLICACIÓN
FGJEM/OIC/INV/476/2019	URIBE GARCÍA ENRIQUE	AGENTE INVESTIGADOR	ANUALIDAD/EXTEMPORÁNEO	01 DE MAYO AL 30 DE JUNIO DE 2019	21 DE FEBRERO DE 2020 A LAS 10:00 HORAS	-
FGJEM/OIC/INV/477/2019	VILLALPANDO VILLALPANDO JUAN DANIEL	AGENTE INVESTIGADOR	INICIAL/EXTEMPORÁNEO	16 DE FEBRERO 16 DE ABRIL DEL 2019	21 DE FEBRERO DE 2020 A LAS 10:30 HORAS	-
FGJEM/OIC/INV/497/2019	RAMÍREZ MONTIEL HUGO OLIVIER	AGENTE INVESTIGADOR	CONCLUSIÓN/OMISO	15 DE MAYO AL 14 DE JULIO DEL 2019	21 DE FEBRERO DE 2020 A LAS 11:00 HORAS	5 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DE LA PUBLICACIÓN
FGJEM/OIC/INV/520/2019	PATÍÑO PEREZ MARCO ANTONIO	AGENTE INVESTIGADOR	INICIAL/OMISO	01 DE MAYO AL 30 DE JUNIO DEL 2019	21 DE FEBRERO DE 2020 A LAS 11:30 HORAS	5 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DE LA PUBLICACIÓN
FGJEM/OIC/INV/544/2019	MATEO JIMÉNEZ FELIPE	JEFE DE GRUPO	CONCLUSIÓN/OMISO	30 DE ABRIL AL 29 DE JUNIO DE 2019	21 DE FEBRERO DE 2020 A LAS 12:00 HORAS	5 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DE LA PUBLICACIÓN
FGJEM/OIC/INV/565/2019	PÉREZ PÉREZ VICTOR HUGO	MÉDICO LEGISTA A	CONCLUSIÓN/OMISO	31 DE ENERO AL 01 DE ABRIL DEL 2019	21 DE FEBRERO DE 2020 A LAS 12:30 HORAS	5 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DE LA PUBLICACIÓN
FGJEM/OIC/INV/569/2019	MÉNDEZ PÉREZ ROMEO	MÉDICO LEGISTA B	CONCLUSIÓN/OMISO	31 DE ENERO AL 01 DE ABRIL DEL 2019	21 DE FEBRERO DE 2020 A LAS 13:00 HORAS	5 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DE LA PUBLICACIÓN
FGJEM/OIC/INV/570/2019	CÁRDENAS HEREDIA MARÍA VICTORIA	MÉDICO LEGISTA C	INICIAL/OMISO	01 DE JUNIO AL 31 DE JULIO DEL 2019	21 DE FEBRERO DE 2020 A LAS 13:30 HORAS	5 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DE LA PUBLICACIÓN
FGJEM/OIC/INC/571/2019	CORDERO JUÁREZ JÉSSICA RUBÍ	MEDICO LEGISTA C	CONCLUSIÓN/OMISO	17 DE JUNIO AL 16 DE AGOSTO DEL 2019	21 DE FEBRERO DE 2020 A LAS 14:00 HORAS	5 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DE LA PUBLICACIÓN
FGJEM/OIC/INC/608/2019	SOSA BONILLA SINFORIANO	SECRETARIO DEL MINISTERIO PÚBLICO	CONCLUSIÓN/EXTEMPORÁNEO	28 DE FEBRERO AL 29 DE ABRIL DE 2019	21 DE FEBRERO DE 2020 A LAS 15:00 HORAS	-
FGJEM/OIC/INC/610/2019	ORIZABA PÉREZ MARHA	SUBDIRECTORA	CONCLUSIÓN/EXTEMPORÁNEO	30 DE ABRIL AL 29 DE JUNIO DEL 2019	21 DE FEBRERO DE 2020 A LAS 15:30 HORAS	-

Con fundamento en lo establecido por los artículos 108 párrafo quinto y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 83 párrafo tercero, 83 Bis párrafo cuarto, 86 Bis párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 49 fracción VII de la Ley de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México; 1, 2 fracciones I, II y IV, 3 fracciones I, VIII, XI, XII, XIII, XVII, XX, XXII y XXVI, 4 fracciones I y II, 9 fracción VI y VIII, 10 párrafos primero, tercero y cuarto, 35 fracción IV, 94 fracciones I, II y III, 95 fracción I, 98, 99 y 100 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y NUMERAL SEGUNDO, fracción II de Acuerdo número 02/2019 por el que se modifica el Acuerdo 13/2017, por el que se precisan las Áreas Administrativas que integran el Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" en fecha 26 de marzo de 2019.

TITULAR DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

A T E N T A M E N T E

LIC. IVONNE ESMERALDA PLIEGO GARCÍA
(RÚBRICA).



2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca, emblema de la mujer Mexiquense"

EDICTO

ZUMPANGO, MÉXICO A 08 DE ENERO DEL 2020.

QUE EN FECHA 25 DE NOVIEMBRE DE 2019, EL C. MANUEL BARREDA NUÑEZ DE CASERES, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE ZUMPANGO, DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL, LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 1921, VOLUMEN 84, LIBRO PRIMERO, SECCION PRIMERA, DE FECHA 26 DE NOVIEMBRE DE 1971, CORRESPONDIENTE AL ACTA NUMERO 1240 VOLUMEN 95 DE FECHA 19 DE NOVIEMBRE DE 1971 OTORGADA ANTE LA LICENCIADA RITA RAQUEL SALGADO DE MARTINEZ, JUEZ MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA Y NOTARIO PUBLICO POR RECEPTORIA DE ESTE DISTRITO JUDICIAL, COMPARECIERON DE UNA PARTE GENARO Y JOSE RIVERO JANDETE COMO VENDEDORES ACOMPAÑADOS DE SUS ESPOSAS LAS SEÑORAS JUANA RIVERO DE RIVERO E ISABEL FLORES DE RIVERO RESPECTIVAMENTE, Y POR OTRA PARTE EL SEÑOR MANUEL BARREDA NUÑEZ DE CASERES COMO COMPRADOR, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTES DIECISEIS Y DIECISIETE, UBICADOS EN LA COLONIA PRIMERO DE MAYO PERTENECIENTE A ESTE MUNICIPIO Y DISTRITO, ESTADO DE MEXICO, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS LOTE DIECISEIS AL NORTE, CIEN METROS, CON GREGORIO VACA; AL SUR, CIEN METROS, CON WENCESLAO LABRA; AL ORIENTE, CIEN METROS, CON LEONARDO HERNANDEZ; Y AL PONIENTE, CIEN METROS CON JOSE RIVERO. CON UNA SUPERFICIE DE DIEZ MIL METROS CUADRADOS. LOTE DIECISIETE AL NORTE, CIEN METROS, CON MAURILIO DIAZ; AL SUR, CIEN METROS, CON WENCESLAO LABRA; AL ORIENTE, CIEN METROS, CON GENARO RIVERO; AL PONIENTE, CIEN METROS CON LUIS DIAZ, CON UNA SUPERFICIE DE DIEZ MIL METROS CUADRADOS ANTECEDENTE REGISTRAL QUE POR EL DETERIORO EN EL QUE SE ENCUENTRA, LA C. REGISTRADORA DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENÓ LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA, ASÍ COMO LA PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, HACIÉNDOSE SABER QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTÍCULO 92 Y 95 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO .

ATENTAMENTE

**REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA
REGISTRAL DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO**

**M. EN D. F. MARÍA JOSÉ GALICIA PALACIOS
(RÚBRICA).**

295-A1.- 18, 21 y 26 febrero.



"2020. AÑO DE LAURA MÉNDEZ DE CUENCA; EMBLEMA DE LA MUJER MEXIQUENSE"

**OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO**

EL C. JOSÉ PÉREZ LIMÓN, 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 REPOSICIÓN** de la Partida 1876 Volumen 383 Libro Primero Sección Primera, de fecha 05 de septiembre de 1978, mediante folio de presentación No. 56/2020.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NÚMERO 1,358 VOLUMEN XXX ORD DE FECHA DIECISÉIS DE AGOSTO DE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO AXELL GARCÍA AGUILERA, NOTARIO NÚMERO 3, DE DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTILÁN, ESTADO DE MÉXICO. OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE CERRO GORDO SOLICITADA POR EL SEÑOR DON ALBERTO ENRÍQUEZ ORTEGA APODERADO GENERAL DE INCOBUSA, S.A. DE C.V., ANTES INMOBILIARIA Y COMERCIAL BUSTAMANTE, S.A. DE C.V.- SU REPRESENTADA FUE AUTORIZADA PARA DESARROLLAR EL FRACCIONAMIENTO DE TIPO POPULAR DENOMINADO JARDINES DE CERRO GORDO POR ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO DEL 30 DE JUNIO DE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO, PUBLICADO EN LA GACETA DEL GOBIERNO EL 7 DE AGOSTO DEL MISMO AÑO, EN EL TOMO CXX NÚMERO 17.- SE AUTORIZA EL FRACCIONAMIENTO DE HABITACIÓN POPULAR DENOMINADO JARDINES DE CERRO GORDO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO. EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO "JARDINES DE CERRO GORDO" LOTE 8, MANZANA 58, EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NE EN 17.50 M. CON LOTE 9
AL SO EN 17.50 M. CON LOTE 7
AL SE EN 7.00 M. CON LOTE 35
AL NO EN 7.00 M. CON CALLE ARGENTINA
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 de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el 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. A 22 de enero de 2020.

ATENTAMENTE

**M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.
JEFA DE LA OFICINA REGISTRAL
DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC.**

138-B1.- 18, 21 y 26 febrero.

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICOINSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL
DEL ESTADO DE MÉXICO

DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2020. AÑO DE LAURA MÉNDEZ DE CUENCA; EMBLEMA DE LA MUJER MEXIQUENSE"

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC

EDICTO

EL C. ERNESTO MORALES MARTÍNEZ, solicito 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 REPOSICIÓN** de la Partida 3196 Volumen 505 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 24 de marzo de 1982, mediante folio de presentación No. 2795/2019.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 8,840, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 1981, ANTE EL LICENCIADO MANUEL GAMIO LEON NOTARIO PUBLICO NUMERO OCHO DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DE LA COLONIA "VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC", A SOLICITUD DE INMOBILIARIA ROMERO, S.A.- DEBIDAMENTE REPRESENTADA, POR SU APODERADO GENERAL EL SEÑOR RAUL ROMERO ERAZO. EN EL ENTENDIMIENTO DE QUE LA REPOSICION ES SOLAMENTE POR EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 47, MANZANA 76, DE LA COLONIA VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

NORESTE: 16.00 M. CON LOTE 46

NOROESTE: 12.29 M. CON LOTES 28, 29, 30.

SUR: 17.31 M. CON LOTE 48.

SURESTE: 5.67 M. CON CALLE 37

SUPERFICIE DE: 143.76 M2

ASI MISMO SE HACE REFERENCIA QUE LA PARTIDA EN EL VOLUMEN DE INSCRIPCIÓN ES LA 3197 Y EN EL LEGAJO LA 3196.

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 de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el 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. A 27 de enero de 2020.

A T E N T A M E N T E

M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.

JEFA DE LA OFICINA REGISTRAL
DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC.

139-B1.-18, 21 y 26 febrero.

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICOINSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL
DEL ESTADO DE MÉXICO

DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2020. AÑO DE LAURA MÉNDEZ DE CUENCA; EMBLEMA DE LA MUJER MEXIQUENSE"

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC

EDICTO

LA C. MA. GRACIELA ELÍAS OROZCO, solicito 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 REPOSICIÓN** de la Partida 3197 Volumen 505 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 24 de marzo de 1982, mediante folio de presentación No. 2794/2019.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 8,840, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 1981, ANTE EL LICENCIADO MANUEL GAMIO LEON NOTARIO PUBLICO NUMERO OCHO DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DE LA COLONIA "VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC", A SOLICITUD DE INMOBILIARIA ROMERO, S.A.- DEBIDAMENTE REPRESENTADA, POR SU APODERADO GENERAL EL SEÑOR RAUL ROMERO ERAZO.

LA REPOSICION ES SOLAMENTE POR EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 48, MANZANA 76, DE LA COLONIA VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORTE: 17.31 M CON LOTE 47.

AL SUR: 16.00 M CON LOTE 49.

AL ESTE: 6.00 M CON M CON CALLE 37.

AL OESTE: 12.62 M CON LOTES 26, 27 Y 28.

SUPERFICIE DE: 149.82 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 de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el 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. A 22 de enero de 2020.

A T E N T A M E N T E

M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.

JEFA DE LA OFICINA REGISTRAL
DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC.

140-B1.-18, 21 y 26 febrero.