



# GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México  
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

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

Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 9 de noviembre de 2011  
No. 89

## SUMARIO:

### SECRETARIA DE EDUCACION

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DE LA UNIVERSIDAD  
POLITECNICA DEL VALLE DE TOLUCA.

AVISOS JUDICIALES: 1171-A1, 4474, 4462, 677-B1, 678-B1, 679-B1,  
680-B1, 4428, 4417, 4427, 4442, 4443, 4445, 1112-A1, 652-B1, 653-B1,  
654-B1, 655-B1, 4290, 4563, 1156-A1, 4564, 4570 y 4582.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 4584, 1174-A1, 4565, 4585,  
4460, 4461, 682-B1, 1134-A1 y 4657.

## “2011. AÑO DEL CAUDILLO VICENTE GUERRERO”

### SECCION PRIMERA

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

### SECRETARIA DE EDUCACION

## MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DE TOLUCA

### ÍNDICE

Presentación.....	.....
I. Antecedentes.....	.....
II. Base Legal.....	.....
III. Atribuciones.....	.....
IV. Objetivo General.....	.....
V. Estructura Orgánica.....	.....
VI. Organigrama.....	.....
VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa.....	.....
• Rectoría.....	.....
• Dirección de División de Ingeniería Industrial y de Sistemas.....	.....
• Dirección de División de Ingeniería en Informática.....	.....
• Dirección de División de Ingeniería Mecatrónica.....	.....

- **Dirección de División de Ingeniería en Biotecnología y Licenciatura en Negocios Internacionales**.....
- Departamento de Control Escolar.....
- Departamento de Tecnologías de la Información.....
- **Dirección de Planeación y Vinculación**.....
- Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación.....
- Departamento de Vinculación y Extensión.....
- **Dirección de Administración y Finanzas**.....
- Departamento de Recursos Financieros.....
- Departamento de Recursos Humanos y Materiales.....

**VIII. Directorio**.....

**IX. Validación**.....

**X. Hoja de Actualización**.....

**XI. Créditos**.....

**Presentación**

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

Por ello, el licenciado Enrique Peña Nieto, Gobernador Constitucional del Estado de México, impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

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

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

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

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

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

**I. Antecedentes**

La Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado de México celebraron el día 16 de agosto de 2006 un Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, como un Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal, con el propósito de contribuir al impulso y consolidación de los programas de desarrollo de la educación superior politécnica en la entidad.

El Gobierno del Estado de México, sujetándose a los lineamientos que indica el convenio de coordinación antes citado, realizó las acciones jurídicas necesarias correspondientes para crear la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, por lo que se expidió el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal Denominado Universidad Politécnica del Valle de Toluca, publicado en la Gaceta del Gobierno el día 13 de noviembre del año 2006, a través del cual se le dota de personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación, a la que le corresponde la modernización integral de la educación en la entidad a través de la canalización de recursos públicos, privados e institucionales que permitan contar con una política propia en ciencia y tecnología, además de un sistema de organización y difusión de estas actividades en la zona geográfica de su competencia.

La Universidad Politécnica del Valle de Toluca tendrá por objeto:

- I. Impartir educación superior en los niveles de licenciatura, especialización tecnológica y otros estudios de posgrado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, para preparar profesionales con una sólida formación técnica y en valores, conscientes de su entorno y capaces de promover cambios positivos en el mismo.

- II. Llevar a cabo investigación aplicada y desarrollo tecnológico, pertinentes para el desarrollo económico y social de la región, del Estado y de la Nación;
- III. Difundir el conocimiento y la cultura a través de la extensión universitaria y la formación a lo largo de toda la vida;
- IV. Prestar servicios tecnológicos y de asesoría, que contribuyan a mejorar el desempeño de las empresas y otras organizaciones de la región y del Estado;
- V. Impartir programas de educación continua y fomentar la cultura tecnológica en la región y en el Estado; y
- VI. Cumplir con cualquier otro que permita consolidar su modelo educativo.

Esta Institución inició sus operaciones a finales de 2006 y su primera estructura de organización fue autorizada por la Secretaría de Finanzas el 16 de mayo de 2008, la cual se integró por siete unidades administrativas (una rectoría, tres direcciones de división de carrera, una dirección y dos departamentos).

La Universidad captó para el ciclo escolar 2007-2008 una matrícula de 623 alumnos, distribuidos en las tres carreras que ofrecía, la de Ingeniería Industrial y de Sistemas con 237; la de Ingeniería en Informática con 181; y la de Ingeniería Mecatrónica con 205.

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

Así, el 19 de abril de 2010, la Secretaría de Finanzas autorizó la segunda estructura organizacional de la Universidad, en la cual se incorporaron dos Direcciones: la División de Ingeniería en Biotecnología y Licenciatura en Negocios Internacionales y la de Planeación y Vinculación, así como cuatro Departamentos: el de Tecnologías de la Información, el de Vinculación y Extensión, el de Recursos Financieros y el de Recursos Humanos y Materiales, quedando conformada por 13 unidades administrativas: una Rectoría, cuatro Divisiones de División de Carrera, dos Direcciones y seis Departamentos.

Para el ciclo escolar 2009-2010, la Universidad captó una matrícula de 1,392 alumnos, de los cuales 418 cursan la carrera de Ingeniería Industrial y de Sistemas; 316 la de Ingeniería en Informática; 336 la de Ingeniería Mecatrónica; 156 la de Ingeniería en Biotecnología y 166 la Licenciatura en Negocios Internacionales.

Con esta estructura de organización la Universidad Politécnica del Valle de Toluca realizará las acciones de investigación básica, humanística, educativa y de desarrollo tecnológico; extenderá, bajo criterios de equidad, la cobertura de los servicios educativos; apoyará la educación con medios tecnológicos innovadores que permitirán a los distintos grupos poblacionales acceder a los diversos programas educativos formales en todos los niveles; y promover una educación integral a través del desarrollo de las competencias y habilidades intelectuales para formar mejores docentes e investigadores; asimismo, se constituye en una institución de educación superior con carreras profesionales innovadoras de alto nivel de preparación teórico-práctico y con un modelo académico de vanguardia con tecnología de punta que responde a las necesidades sociales y productivas de la zona geográfica donde se ubica.

## II. Base Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.  
Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.  
Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.  
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1978.
- Ley de Planeación.  
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de la Propiedad Industrial.  
Diario Oficial de la Federación, 27 de junio de 1991, reformas y adiciones.
- Ley General de Educación.  
Diario Oficial de la Federación, 13 de julio de 1993, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de agosto de 1994, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Derecho de Autor.  
Diario Oficial de la Federación, 24 de diciembre de 1996, reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.

- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Ciencia y Tecnología.  
Diario Oficial de la Federación, 5 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 2006, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.  
Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.  
Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.  
Gaceta del Gobierno, 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.  
Gaceta del Gobierno, 7 de marzo de 2000.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.  
Gaceta del Gobierno, 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.  
Gaceta del Gobierno, 3 de enero de 2002, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.  
Gaceta del Gobierno, 30 de abril de 2004, reformas y adiciones.
- Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 31 de diciembre de 2004.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.  
Gaceta del Gobierno.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.  
Gaceta del Gobierno.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.  
Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal denominado Universidad Politécnica del Valle de Toluca.  
Gaceta del Gobierno, 13 de noviembre de 2006.
- 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 Federal del Derecho de Autor.  
Diario Oficial de la Federación, 22 de mayo de 1998, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
Diario Oficial de la Federación, 20 de agosto de 2001, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
Diario Oficial de la Federación, 20 de agosto de 2001, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003.

- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.  
Diario Oficial de la Federación, 21 de enero de 2005, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
Diario Oficial de la Federación, 28 de junio de 2006, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento para el Otorgamiento de Revalidación y Equivalencia de Estudios.  
Gaceta del Gobierno, 27 de mayo de 1998.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social.  
Gaceta del Gobierno, 11 de enero de 2001, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.  
Gaceta del Gobierno, 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento del Servicio Social.  
Gaceta del Gobierno, 14 de marzo de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento de Becas.  
Gaceta del Gobierno, 14 de marzo de 2003.
- Reglamento de la Participación Social en la Educación.  
Gaceta del Gobierno, 14 de marzo de 2003.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 15 de diciembre de 2003.
- Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 22 de diciembre de 2003.
- Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 26 de marzo de 2004, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 18 de octubre de 2004.
- Reglamento Interior de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca.  
Gaceta del Gobierno, 28 de octubre de 2008, reformas y adiciones.
- Reglamento sobre el Uso de Tecnologías de Información de la Administración Pública del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 10 de agosto de 2011.
- Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para la Aplicación del Artículo 73 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México referente a los requisitos necesarios para ingresar al registro del catálogo de contratistas, con respecto a las fracciones VIII y IX.  
Gaceta del Gobierno, 19 de marzo de 2004.
- Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.  
Gaceta del Gobierno, 24 de febrero de 2005, reformas y adiciones.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.  
Gaceta del Gobierno, 15 de junio de 2006.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer el Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial para el Ejercicio Fiscal correspondiente.  
Gaceta del Gobierno.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno.
- Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca.  
Fecha de Suscripción: 16 de agosto de 2006.
- Medidas de Austeridad y Disciplina Presupuestal del Poder Ejecutivo del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2011.  
Gaceta del Gobierno 31 de enero de 2011.

## III. Atribuciones

**DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DE TOLUCA**
**TÍTULO PRIMERO**
**NATURALEZA Y OBJETO**

**Artículo 3.-** Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad Politécnica del Valle de Toluca tendrá las facultades siguientes:

- I. Impartir programas académicos de calidad, conducentes a la obtención de los títulos de licenciatura, especialidad y postgrado;
- II. Adoptar la organización administrativa y académica que estime conveniente, de acuerdo con los lineamientos previstos en este decreto;
- III. Formular, evaluar y adecuar las características regionales, en su caso, los planes y programas de estudio, mismos que deberán sujetarse a las disposiciones que emita la Secretaría de Educación Pública;
- IV. Diseñar, ejecutar y evaluar su programa institucional de desarrollo;
- V. Regular el desarrollo de sus funciones sustantivas y de apoyo, así como la estructura y atribuciones de sus órganos;
- VI. Fomentar el desarrollo de la investigación en el sector privado, público y social;
- VII. Contribuir a la adopción y asimilación de tecnologías de vanguardia en las empresas del sector público y privado que les permitan mejorar su competitividad;
- VIII. Impulsar en forma permanente mecanismos externos de evaluación de la calidad de la docencia, la investigación y el desarrollo tecnológico a través de evaluaciones internas y externas a fin de lograr los más altos estándares de calidad;
- IX. Reglamentar la selección, ingreso, estancia y egreso de los estudiantes;
- X. Establecer los términos del ingreso, promoción y permanencia del personal académico, así como la selección, admisión y ascenso del personal administrativo apoyada en la reglamentación correspondiente;
- XI. Impulsar la certificación de procesos estratégicos de gestión de los servicios y programas que apoyan las actividades académicas con el objeto de asegurar la calidad de la gestión institucional;
- XII. Promover y suscribir convenios con organizaciones e instituciones de los diversos sectores social, público y privado tanto nacionales como extranjeras, para el intercambio y cooperación en programas y proyectos académicos de beneficio institucional;
- XIII. Diseñar programas educativos con base en competencias profesionales de buena calidad con una amplia aceptación social por la sólida formación técnica y en valores de sus egresados;
- XIV. Planear y programar la enseñanza superior que imparta en un modelo curricular flexible;
- XV. Expedir constancias, certificados de estudio, certificados de competencias laborales y otorgar diplomas, títulos y grados académicos;
- XVI. Gestionar equivalencias y reconocer estudios del mismo tipo educativo realizados en otras instituciones de enseñanza superiores nacionales y extranjeras;
- XVII. Crear instancias que permitan la vinculación de las actividades de docencia, investigación y difusión de la Universidad, con los sectores público, social y privado;
- XVIII. Promover y organizar programas de prestación del servicio social, residencias y estancias u otras modalidades de vinculación entre la sociedad y la Universidad acordes a los objetos de los programas educativos;
- XIX. Establecer órganos y mecanismos de apoyo financiero;
- XX. Diseñar y establecer anualmente su calendario escolar en función de los programas de trabajo aprobados por los organismos competentes, de modo que pueda cumplirse de manera eficaz las actividades académicas programadas;
- XXI. Conferir grados honoríficos, distinciones, reconocimientos y estímulos;
- XXII. Expedir las disposiciones necesarias para el cumplimiento de su objeto, con base en la normatividad federal y estatal aplicable;
- XXIII. Aplicar programas de superación académica y actualización, dirigidos a los miembros de la comunidad universitaria y de la población en general; y
- XXIV. Las demás que le confieran las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

**Artículo 12.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y aprobar las políticas y lineamientos generales para el debido funcionamiento de la institución;

- II. Discutir y, en su caso, aprobar y modificar los proyectos académicos que le presenten y los que surjan en su propio seno;
- III. Aprobar los programas sobre actualización académica y mejoramiento profesional;
- IV. Autorizar la estructura organizacional de la Universidad y sus modificaciones;
- V. Vigilar la buena marcha de la Universidad en todos los ámbitos de su actividad y recomendar medidas para mejorar su funcionamiento;
- VI. Autorizar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos, así como la programación plurianual de la Universidad;
- VII. Aprobar el nombramiento, la remoción, así como la renuncia del Secretario Académico y Administrativo, Directores de Programa Académico y Abogado General, a propuesta del Rector;
- VIII. Discutir y, en su caso, aprobar las cuentas anuales de ingresos y egresos de la Universidad;
- IX. Aprobar anualmente los estados financieros dictaminados;
- X. Aprobar los planes estratégicos de la Universidad;
- XI. Aprobar los planes y programas de estudio y adecuar y modificar los existentes a propuesta del Consejo de Calidad;
- XII. Aprobar los reglamentos, estatutos y demás disposiciones que rijan a la Universidad;
- XIII. Designar a los miembros distinguidos de la sociedad del Consejo Social;
- XIV. Resolver los conflictos entre órganos, autoridades, maestros y alumnos de la Universidad;
- XV. Expedir lineamientos, políticas y demás disposiciones que regulen su funcionamiento;
- XVI. Analizar y aprobar, en su caso, los informes que deberá presentar el Rector;
- XVII. Aprobar de acuerdo con las leyes aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos y acuerdos que deba celebrar la Universidad con terceros en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- XVIII. Vigilar la preservación y conservación del patrimonio de la Universidad, así como conocer y resolver sobre actos que asignen o dispongan de sus bienes;
- XIX. Recibir, estudiar y, en su caso, aprobar las propuestas que para efecto le hagan llegar el Consejo Social y el Consejo de Calidad;
- XX. Fijar las reglas generales a las que deberá sujetarse la Universidad en la celebración de acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, privado y social para la ejecución de acciones en materia de política educativa;
- XXI. Nombrar al Secretario de la Junta Directiva a propuesta de su Presidente;
- XXII. Establecer un sistema de evaluación permanente acerca de las actividades de las unidades administrativas y académicas de la Universidad;
- XXIII. Autorizar las donaciones, legados y demás actos jurídicos por virtud de los cuales se pretenda otorgar bienes a favor de la Universidad; y
- XXIV. Las demás que se establezcan en el presente Decreto y en las Normas y Disposiciones Reglamentarias de la Universidad, que no correspondan a otros órganos.

**Artículo 16.-** El Consejo Social tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar las actividades de carácter económico de la Universidad y el rendimiento de sus servicios y efectuar las recomendaciones pertinentes;
- II. Proponer medidas, en el ámbito de sus atribuciones, para el mejor funcionamiento de la Universidad;
- III. Proponer a la Junta Directiva el Código de Ética de la Universidad;
- IV. Promover la vinculación de la Universidad con su entorno;
- V. Promover la colaboración de la sociedad en el financiamiento de la Universidad y las relaciones entre ésta y su entorno cultural, profesional, económico y social al servicio de la calidad de la actividad universitaria;
- VI. Promover la rendición de cuentas administrativas y académicas;
- VII. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad u otros ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 21.-** El Consejo de Calidad tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Someter a la Junta Directiva, para su aprobación, los planes estratégicos de la Universidad;
- II. Supervisar los programas de acreditación de programas educativos y de certificación y mejoramiento integral de la administración de la Universidad;
- III. Coordinar los trabajos de programación de las actividades de la Universidad;

- IV. Proponer a la Junta Directiva las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad, así como reformas y adecuaciones de las mismas;
- V. Proponer al Rector de la Universidad para su aprobación la estructura orgánica y académica de la Universidad;
- VI. Someter a consideración del Rector de la Universidad, los proyectos de planes y programas de estudio en sus distintos niveles y modalidades, así como la supresión, adecuación y actualización a los existentes;
- VII. Vigilar la buena marcha de los procesos de la Universidad que forman parte de su sistema de calidad;
- VIII. Proponer medidas para el mejoramiento integral de la Universidad;
- IX. Proponer al Rector las políticas generales de la institución;
- X. Designar comisiones en asuntos de su competencia;
- XI. Conocer y resolver los asuntos que sean sometidos a su consideración y que no sean de la competencia de ningún otro órgano de la Universidad; y
- XII. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

**Artículo 27.-** El Rector de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Ejercer la dirección y gestión de la Universidad vigilando el cumplimiento de su objeto: sus planes y programas académicos, y la correcta operación de sus órganos;
- II. Dar cumplimiento a los acuerdos que emita la junta Directiva;
- III. Administrar y representar legalmente a la Universidad, con las facultades de un apoderado general para pleitos, cobranzas y actos de administración, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a la ley, y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que la ejerzan, individual y conjuntamente. Para gestionar actos de dominio requerirá de la autorización expresa de la Junta Directiva ;
- IV. Presentar a la Junta Directiva las políticas generales de la institución y, en su caso aplicarlas;
- V. Proponer a la Junta Directiva para su aprobación los nombramientos y remociones de los secretarios, directores de programa académico, directores de programa administrativo y abogado general, así como someter a su consideración las renunciaciones de los mismos;
- VI. Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad;
- VII. Someter a la opinión del Consejo de Calidad modificaciones a la estructura orgánica y académica de la Universidad;
- VIII. Promover la difusión y divulgación del conocimiento y cultura;
- IX. Nombrar y remover al personal de la Universidad cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otra manera;
- X. 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 a la Junta Directiva;
- XI. Presentar a la Junta Directiva para su autorización, los proyectos del presupuesto anual de ingresos y egresos;
- XII. Rendir a la Junta Directiva y comunidad Universitaria un informe anual de actividades de la institución;
- XIII. Presentar anualmente a la Junta Directiva el programa de actividades de la Universidad;
- XIV. Presentar a la Junta Directiva los proyectos de Programas Operativos y aquellos de carácter especial que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la Universidad, mismos que serán sometidos a la Junta Directiva para su aprobación;
- XV. Presentar a la Junta Directiva, para su aprobación los proyectos de reglamentos, manuales de organización, de procedimientos y modificaciones de estructuras orgánicas y funcionales, así como planes de trabajo en materia de informática, programas de adquisiciones y contratación de servicios;
- XVI. Informar por lo menos cada dos meses a la Junta Directiva sobre los estados financieros y los avances de los programas de inversión; los informes del Rector deberán incluir las actividades desarrolladas por el Organismo;
- XVII. Delegar funciones ejecutivas que expresamente determine sin menos cabo de conservar su ejercicio y responsabilidad directa; y
- XVIII. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad u otros ordenamientos legales aplicables.

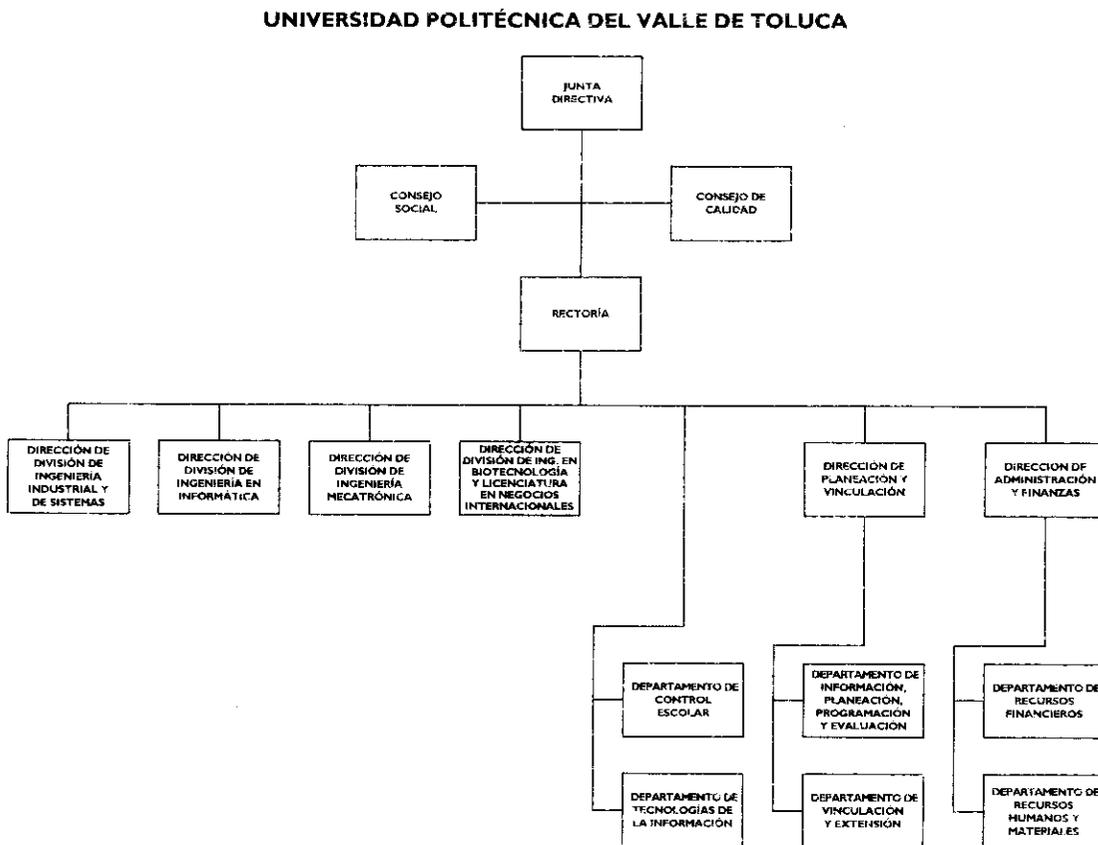
#### **IV. Objetivo General**

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

**V. Estructura Orgánica**

- 205BL00000 **Universidad Politécnica del Valle de Toluca**
- 205BL10000 **Rectoría**
- 205BL11000 **Dirección de División de Ingeniería Industrial y de Sistemas**
- 205BL12000 **Dirección de División de Ingeniería en Informática**
- 205BL13000 **Dirección de División de Ingeniería Mecatrónica**
- 205BL15000 **Dirección de División de Ingeniería en Biotecnología y Licenciatura en Negocios Internacionales**
- 205BL10001 Departamento de Control Escolar
- 205BL10003 Departamento de Tecnologías de la Información
- 205BL16000 **Dirección de Planeación y Vinculación**
- 205BL16001 Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación
- 205BL16002 Departamento de Vinculación y Extensión
- 205BL14000 **Dirección de Administración y Finanzas**
- 205BL14001 Departamento de Recursos Financieros
- 205BL14002 Departamento de Recursos Humanos y Materiales

**VI. Organigrama**



**VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa****205BLI0000      RECTORÍA****OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la Universidad, a través del adecuado desarrollo de las actividades sustantivas y adjetivas asignadas a las unidades administrativas que la integran, así como representarla legalmente ante la comunidad, instituciones y organismos nacionales y extranjeros.

**FUNCIONES:**

- Administrar y representar legalmente a la Universidad, con las facultades de un apoderado general para pleitos, cobranzas y de administración, de conformidad con la ley, así como sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que la ejerzan, individual o conjuntamente, a fin de gestionar los actos de dominio previa autorización de la Junta Directiva.
- Conducir el funcionamiento de la Universidad, vigilando el cumplimiento de su objeto, sus planes y programas académicos, así como la correcta operación de sus órganos.
- Proponer a la Junta Directiva para su aprobación, los nombramientos y remociones de los directores de programa académico y directores de programa administrativo, así como someter a su consideración las renunciaciones de los mismos.
- Conocer las infracciones a las disposiciones legales de la Institución y aplicar, en el ámbito de su competencia, las sanciones correspondientes.
- Nombrar y remover al personal de la Universidad cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otra manera.
- 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, así como rendir cuentas a la Junta Directiva.
- Presentar a la Junta Directiva para su autorización, los proyectos del presupuesto anual de ingresos y egresos de la Institución, así como el programa de actividades de la Universidad.
- Proponer a la Junta Directiva los proyectos de los Programas de Desarrollo, Programas Operativos y aquellos de carácter especial que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la Universidad.
- Presentar a la Junta Directiva, para su aprobación, los proyectos de reglamentos, manuales de organización y de procedimientos, modificaciones de estructuras orgánicas y funcionales, así como planes de trabajo en materia de informática, programas de adquisición y contratación de servicios.
- Administrar, supervisar y vigilar la organización y funcionamiento de la Universidad.
- Mantener informada a la Junta Directiva sobre los estados financieros y los avances de los programas de inversión, así como de las actividades desarrolladas por la Universidad.
- Rendir a la Junta Directiva y a la comunidad universitaria un informe anual de actividades de la Institución.
- Representar a la Universidad en eventos y asuntos públicos y privados en los que tenga injerencia o en aquellos que le encomiende el C. Secretario de Educación.
- Planear y dirigir las actividades de la Universidad, mediante el establecimiento de las estrategias y acciones que permitan lograr la misión, las metas y resultados propuestos, de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México y los Programas Sectoriales.
- Establecer los lineamientos, políticas, normas y procedimientos que habrán de considerarse en la elaboración de planes y programas académicos de la Universidad, para el cumplimiento de su objeto social.
- Formular, difundir e implantar los sistemas y métodos de evaluación de las funciones académicas y administrativas de la Universidad, a fin de conocer el avance y desvíos de los programas y, en su caso, proponer medidas correctivas.
- Establecer las acciones pertinentes para la permanente difusión, divulgación del conocimiento y la cultura y promoción del modelo educativo de la Universidad, así como de las carreras que se ofrecen e imparten en la zona geográfica donde se ubica.
- Coordinar la integración del Programa Editorial de la Universidad con base en los requerimientos de difusión de los servicios que ofrece y de su obra editorial, y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva y, en su caso, de las instancias correspondientes del Gobierno del Estado.
- Establecer canales de comunicación con la comunidad universitaria y la ciudadanía en general, con el propósito de que los objetivos, programas, metas y demás instrumentos formales de la Institución educativa, se den a conocer y sean debidamente aplicados.
- Dar cumplimiento a los acuerdos que emita la Junta Directiva, así como asistir a las sesiones, con voz pero sin voto.
- Presidir y participar en los Consejos Social y de Calidad.
- Contribuir con la adecuada aplicación de los procedimientos e instructivos para el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**205BLI | 000 DIRECCIÓN DE DIVISIÓN DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS****OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades académicas de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, especialización, postgrado, prestación de servicios profesionales y educación continua en el área de Ingeniería Industrial y de Sistemas, para preparar profesionales con una sólida formación científica, técnica y humanística, congruentes con el contexto económico, político y social, nacional y global.

**FUNCIONES:**

- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la División de Ingeniería Industrial y de Sistemas y someterlo a la consideración de Rectoría.
- Planear, programar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del proceso educativo circunscrito a la especialidad de Ingeniería Industrial y de Sistemas, de acuerdo con los criterios, lineamientos, normas y políticas que establezca Rectoría.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos para la selección de personal docente y proponer a Rectoría la contratación de 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 tutores por grupo, de acuerdo con los lineamientos que establezca Rectoría.
- Administrar los talleres, laboratorios e instalaciones asignados a la División de Ingeniería Industrial y de Sistemas, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Participar en actividades orientadas a promover y difundir el modelo educativo de la disciplina a su cargo, así como en la captación de aspirantes de nuevo ingreso.
- Desarrollar e implantar instrumentos y mecanismos que permitan identificar la existencia del perfil de ingreso deseado, en la selección de aspirantes a la carrera.
- Establecer y coordinar la aplicación de procedimientos e instrumentos que permitan evaluar el nivel de aprovechamiento de los alumnos y la eficiencia terminal por generación, en cada periodo lectivo.
- Promover la realización oportuna del servicio social por parte de los alumnos de la carrera, así como de estancias y estadías.
- Participar en la implementación de actividades que coadyuven a la formación integral de los alumnos, así como impulsar la titulación profesional.
- Coordinar la revisión y actualización periódica del plan y de los programas de estudio respectivos, con el objeto de incorporar los últimos adelantos teóricos y prácticos en las áreas del conocimiento de la especialidad de Ingeniería Industrial y de Sistemas.
- Proponer a Rectoría, la organización y coordinación de eventos y actividades que se desarrollen en el ámbito de su competencia, que propicien un mayor nivel de vinculación de la Institución con los sectores público, privado y social.
- Promover, en el ámbito de su competencia, la concertación y el establecimiento de acuerdos de intercambio académico, científico y tecnológico, con instituciones educativas, culturales y de investigación.
- Verificar el cumplimiento de los programas de estudio, competencia de la Dirección de División, así como las actividades curriculares y extracurriculares por parte de los profesores de tiempo completo y de asignatura adscritos a ésta.
- Realizar los dictámenes técnicos de revalidación, equivalencia de estudios y cambio de programa educativo de la División a su cargo, que solicite el Departamento de Control Escolar.
- Proporcionar oportunamente al Departamento de Control Escolar los reportes académicos para los registros correspondientes, de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos.
- Atender los conflictos que surjan entre los miembros de la División de Ingeniería Industrial y de Sistemas, procurando la conciliación e informar oportunamente a Rectoría.
- Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a los educandos, a fin de que el proceso enseñanza-aprendizaje tenga una mejora continua en los indicadores de aprovechamiento y eficiencia terminal.
- Diseñar programas que coadyuven al desarrollo de investigaciones, servicio externo, extensión universitaria y de apoyo a los sectores productivo y de servicios.
- Planear, programar y proponer, en coordinación con las demás Direcciones de División, el desarrollo de las carreras que ofrece la Universidad, con el propósito de aprovechar y optimizar los recursos asignados, de conformidad con los lineamientos establecidos.
- Identificar y dar seguimiento a los asuntos académicos que planteen los alumnos y el personal docente de la Universidad, apeándose a la normatividad vigente.
- Coordinar y evaluar los programas de tutorías, asesorías, estancias y estadía de la División a su cargo.
- Controlar el avance de los cursos que se imparten en su División, conforme a lo estipulado en los manuales de asignatura correspondientes.
- Desarrollar acciones para la actualización y mejora del modelo educativo de la Universidad, con base en las necesidades del sector productivo y de servicios.
- Efectuar la recopilación de materiales de apoyo elaborados por los docentes para ser utilizados en el proceso de enseñanza-aprendizaje, acorde a las características del Modelo de Educación Basado en Competencias Profesionales.

- Detectar y proponer, ante el Consejo de Calidad, la adquisición de bienes y servicios necesarios para la adecuada operación de los programas académicos a su cargo.
- Presentar a Rectoría propuestas de ampliación y mejoramiento de espacios físicos y servicios educativos de la Universidad, en función del crecimiento de la demanda escolar.
- Asignar y supervisar el desarrollo de las funciones del personal docente adscrito a la División, considerando los tiempos de carga académica, actividades de investigación, de apoyo y de vinculación.
- Programar, coordinar y supervisar la elaboración de los documentos de evaluación académica de su División requeridos por la Coordinación de Universidades Politécnicas, la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.
- Realizar programas permanentes de seguimiento curricular para revisar y adecuar los planes y programas de estudio, con la aplicación de una adecuada planeación y elaboración de modelos de auto evaluación institucional, que permitan incrementar la calidad de sus egresados, proponiéndolo al Consejo de Calidad.
- Promover la integración de las funciones de docencia, difusión y vinculación que realiza la planta académica de su División.
- Participar en representación de la Universidad, en las Comisiones Académicas Externas que se requieran, así como presidir los Órganos Colegiados y Comisiones que por reglamento le correspondan.
- Promover la participación de los alumnos en encuentros y concursos académicos, a nivel regional, estatal y nacional.
- Participar en la programación y operación de los proyectos y convenios de colaboración tecnológica vinculados con el sector productivo y social.
- Asegurar que todo el personal docente a su cargo conozca y aplique el Modelo de Educación Basado en Competencias Profesionales.
- Participar en las sesiones del Consejo de Calidad, a fin de coadyuvar en las funciones de éste.
- Proponer al Consejo de Calidad programas de mejoramiento integral de la administración y procesos que tienen lugar en la Universidad.
- Proponer al Consejo de Calidad los programas de acreditación y de certificación de su programa educativo.
- Colaborar en la preparación de las sesiones de la H. Junta Directiva, así como elaborar los informes para tal fin y dar seguimiento a los acuerdos que se generen en las sesiones.
- Contribuir con la adecuada aplicación de los procedimientos e instructivos para el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**205BLI 2000      DIRECCIÓN DE DIVISIÓN DE INGENIERÍA EN INFORMÁTICA****OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades académicas de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, especialización, postgrado, prestación de servicios profesionales y educación continua en el área de Ingeniería en Informática, para preparar profesionales con una sólida formación científica, técnica y humanística, congruentes con el contexto económico, político y social, nacional y global.

**FUNCIONES:**

- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la División de Ingeniería en Informática y someterlo a la consideración de Rectoría.
- Planear, programar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del proceso educativo circunscrito a la especialidad de Ingeniería en Informática, de acuerdo con los criterios, lineamientos, normas y políticas que establezca Rectoría.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos para la selección de personal docente y proponer a Rectoría la contratación de 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 tutores por grupo, de acuerdo con los lineamientos que establezca Rectoría.
- Administrar los talleres, laboratorios e instalaciones asignados a la División de Ingeniería en Informática, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Participar en actividades orientadas a promover y difundir el modelo educativo de la disciplina a su cargo, así como en la captación de aspirantes de nuevo ingreso.
- Desarrollar e implantar instrumentos y mecanismos que permitan identificar la existencia del perfil de ingreso deseado, en la selección de aspirantes a la carrera.
- Establecer y coordinar la aplicación de procedimientos e instrumentos que permitan evaluar el nivel de aprovechamiento de los alumnos y la eficiencia terminal por generación, en cada periodo lectivo.
- Promover la realización oportuna del servicio social por parte de los alumnos de la carrera, así como de estancias y estadias.

- Participar en la implementación de actividades que coadyuven a la formación integral de los alumnos, así como impulsar la titulación profesional.
- Coordinar la revisión y actualización periódica del plan y de los programas de estudio respectivos, con el objeto de incorporar los últimos adelantos teóricos y prácticos en las áreas del conocimiento de la especialidad de Ingeniería en Informática.
- Proponer a Rectoría, la organización y coordinación de eventos y actividades que se desarrollen en el ámbito de su competencia, que propicien un mayor nivel de vinculación de la Institución con los sectores público, privado y social.
- Promover, en el ámbito de su competencia, la concertación y el establecimiento de acuerdos de intercambio académico, científico y tecnológico, con instituciones educativas, culturales y de investigación.
- Verificar el cumplimiento de los programas de estudio, competencia de la Dirección de División, así como las actividades curriculares y extracurriculares por parte de los profesores de tiempo completo y de asignatura adscritos a ésta.
- Realizar los dictámenes técnicos de revalidación, equivalencia de estudios y cambio de programa educativo de la División a su cargo, que solicite el Departamento de Control Escolar.
- Proporcionar oportunamente al Departamento de Control Escolar los reportes académicos para los registros correspondientes, de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos.
- Atender los conflictos que surjan entre los miembros de la División de Ingeniería en Informática, procurando la conciliación e informar oportunamente a Rectoría.
- Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a los educandos, a fin de que el proceso enseñanza-aprendizaje tenga una mejora continua en los indicadores de aprovechamiento y eficiencia terminal.
- Diseñar programas que coadyuven al desarrollo de investigaciones, servicio externo, extensión universitaria y de apoyo a los sectores productivo y de servicios.
- Planear, programar y proponer, en coordinación con las demás Direcciones de División, el desarrollo de las carreras que ofrece la Universidad, con el propósito de aprovechar y optimizar los recursos asignados, de conformidad con los lineamientos establecidos.
- Identificar y dar seguimiento a los asuntos académicos que planteen los alumnos y el personal docente de la Universidad, apegándose a la normatividad vigente
- Coordinar y evaluar los programas de tutorías, asesorías, estancias y estadía de la División a su cargo.
- Controlar el avance de los cursos que se imparten en su División, conforme a lo estipulado en los manuales de asignatura correspondientes.
- Desarrollar acciones para la actualización y mejora del modelo educativo de la Universidad, con base en las necesidades del sector productivo y de servicios.
- Efectuar la recopilación de materiales de apoyo elaborados por los docentes para ser utilizados en el proceso de enseñanza-aprendizaje, acorde a las características del Modelo de Educación Basado en Competencias Profesionales.
- Detectar y proponer, ante el Consejo de Calidad, la adquisición de bienes y servicios necesarios para la adecuada operación de los programas académicos a su cargo.
- Presentar a Rectoría propuestas de ampliación y mejoramiento de espacios físicos y servicios educativos de la Universidad, en función del crecimiento de la demanda escolar.
- Asignar y supervisar el desarrollo de las funciones del personal docente adscrito a la División, considerando los tiempos de carga académica, actividades de investigación, de apoyo y de vinculación.
- Programar, coordinar y supervisar la elaboración de los documentos de evaluación académica de su División requeridos por la Coordinación de Universidades Politécnicas, la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.
- Realizar programas permanentes de seguimiento curricular para revisar y adecuar los planes y programas de estudio, con la aplicación de una adecuada planeación y elaboración de modelos de auto evaluación institucional, que permitan incrementar la calidad de sus egresados, proponiéndolo al Consejo de Calidad.
- Promover la integración de las funciones de docencia, difusión y vinculación que realiza la planta académica de su División.
- Participar en representación de la Universidad, en las Comisiones Académicas Externas que se requieran, así como presidir los Órganos Colegiados y Comisiones que por reglamento le correspondan.
- Promover la participación de los alumnos en encuentros y concursos académicos, a nivel regional, estatal y nacional.
- Participar en la programación y operación de los proyectos y convenios de colaboración tecnológica vinculados con el sector productivo y social.
- Asegurar que todo el personal docente a su cargo conozca y aplique el Modelo de Educación Basado en Competencias Profesionales.
- Participar en las sesiones del Consejo de Calidad, a fin de coadyuvar en las funciones de éste.
- Proponer al Consejo de Calidad programas de mejoramiento integral de la administración y procesos que tienen lugar en la Universidad.

- Proponer al Consejo de Calidad los programas de acreditación y de certificación de su programa educativo.
- Colaborar en la preparación de las sesiones de la H. Junta Directiva, así como elaborar los informes para tal fin y dar seguimiento a los acuerdos que se generen en las sesiones.
- Contribuir con la adecuada aplicación de los procedimientos e instructivos para el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**205BL13000 DIRECCIÓN DE DIVISIÓN DE INGENIERÍA MECATRÓNICA****OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades académicas de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, especialización, postgrado, prestación de servicios profesionales y educación continua en el área de Ingeniería Mecatrónica, para preparar profesionales con una sólida formación científica, técnica y humanística, congruentes con el contexto económico, político y social, nacional y global.

**FUNCIONES:**

- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la División de Ingeniería Mecatrónica y someterlo a la consideración de Rectoría.
- Planear, programar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del proceso educativo circunscrito a la especialidad de Ingeniería Mecatrónica, de acuerdo con los criterios, lineamientos, normas y políticas que establezca Rectoría.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos para la selección de personal docente y proponer a Rectoría la contratación de 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 tutores por grupo, de acuerdo con los lineamientos que establezca Rectoría.
- Administrar los talleres, laboratorios e instalaciones asignados a la División de Ingeniería Mecatrónica, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Participar en actividades orientadas a promover y difundir el modelo educativo de la disciplina a su cargo, así como en la captación de aspirantes de nuevo ingreso.
- Desarrollar e implantar instrumentos y mecanismos que permitan identificar la existencia del perfil de ingreso deseado, en la selección de aspirantes a la carrera.
- Establecer y coordinar la aplicación de procedimientos e instrumentos que permitan evaluar el nivel de aprovechamiento de los alumnos y la eficiencia terminal por generación, en cada período lectivo.
- Promover la realización oportuna del servicio social por parte de los alumnos de la carrera, así como de estancias y estadias.
- Participar en la implementación de actividades que coadyuven a la formación integral de los alumnos, así como impulsar la titulación profesional.
- Coordinar la revisión y actualización periódica del plan y de los programas de estudio respectivos, con el objeto de incorporar los últimos adelantos teóricos y prácticos en las áreas del conocimiento de la especialidad de Ingeniería Mecatrónica.
- Proponer a Rectoría, la organización y coordinación de eventos y actividades que se desarrollen en el ámbito de su competencia, que propicien un mayor nivel de vinculación de la Institución con los sectores público, privado y social.
- Promover, en el ámbito de su competencia, la concertación y el establecimiento de acuerdos de intercambio académico, científico y tecnológico, con instituciones educativas, culturales y de investigación.
- Verificar el cumplimiento de los programas de estudio, competencia de la Dirección de División, así como las actividades curriculares y extracurriculares por parte de los profesores de tiempo completo y de asignatura adscritos a ésta.
- Realizar los dictámenes técnicos de revalidación, equivalencia de estudios y cambio de programa educativo de la División a su cargo, que solicite el Departamento de Control Escolar.
- Proporcionar oportunamente al Departamento de Control Escolar los reportes académicos para los registros correspondientes, de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos.
- Atender los conflictos que surjan entre los miembros de la División de Ingeniería Mecatrónica, procurando la conciliación e informar oportunamente a Rectoría.
- Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a los educandos, a fin de que el proceso enseñanza-aprendizaje tenga una mejora continua en los indicadores de aprovechamiento y eficiencia terminal.
- Diseñar programas que coadyuven al desarrollo de investigaciones, servicio externo, extensión universitaria y de apoyo a los sectores productivo y de servicios.
- Planear, programar y proponer, en coordinación con las demás Direcciones de División, el desarrollo de las carreras que ofrece la Universidad, con el propósito de aprovechar y optimizar los recursos asignados, de conformidad con los lineamientos establecidos.

- Identificar y dar seguimiento a los asuntos académicos que planteen los alumnos y el personal docente de la Universidad, apeándose a la normatividad vigente.
- Coordinar y evaluar los programas de tutorías, asesorías, estancias y estadía de la División a su cargo.
- Controlar el avance de los cursos que se imparten en su División, conforme a lo estipulado en los manuales de asignatura correspondientes.
- Desarrollar acciones para la actualización y mejora del modelo educativo de la Universidad, con base en las necesidades del sector productivo y de servicios.
- Efectuar la recopilación de materiales de apoyo elaborados por los docentes para ser utilizados en el proceso de enseñanza-aprendizaje, acorde a las características del Modelo de Educación Basado en Competencias Profesionales.
- Detectar y proponer, ante el Consejo de Calidad, la adquisición de bienes y servicios necesarios para la adecuada operación de los programas académicos a su cargo.
- Presentar a Rectoría propuestas de ampliación y mejoramiento de espacios físicos y servicios educativos de la Universidad, en función del crecimiento de la demanda escolar.
- Asignar y supervisar el desarrollo de las funciones del personal docente adscrito a la División, considerando los tiempos de carga académica, actividades de investigación, de apoyo y de vinculación.
- Programar, coordinar y supervisar la elaboración de los documentos de evaluación académica de su División requeridos por la Coordinación de Universidades Politécnicas, la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.
- Realizar programas permanentes de seguimiento curricular para revisar y adecuar los planes y programas de estudio, con la aplicación de una adecuada planeación y elaboración de modelos de auto evaluación institucional, que permitan incrementar la calidad de sus egresados, proponiéndolo al Consejo de Calidad.
- Promover la integración de las funciones de docencia, difusión y vinculación que realiza la planta académica de su División.
- Participar en representación de la Universidad, en las Comisiones Académicas Externas que se requieran, así como presidir los Órganos Colegiados y Comisiones que por reglamento le correspondan.
- Promover la participación de los alumnos en encuentros y concursos académicos, a nivel regional, estatal y nacional.
- Participar en la programación y operación de los proyectos y convenios de colaboración tecnológica vinculados con el sector productivo y social.
- Asegurar que todo el personal docente a su cargo conozca y aplique el Modelo de Educación Basado en Competencias Profesionales.
- Participar en las sesiones del Consejo de Calidad, a fin de coadyuvar en las funciones de éste.
- Proponer al Consejo de Calidad programas de mejoramiento integral de la administración y procesos que tienen lugar en la Universidad.
- Proponer al Consejo de Calidad los programas de acreditación y de certificación de su programa educativo.
- Colaborar en la preparación de las sesiones de la H. Junta Directiva, así como elaborar los informes para tal fin y dar seguimiento a los acuerdos que se generen en las sesiones.
- Contribuir con la adecuada aplicación de los procedimientos e instructivos para el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BL15000

**DIRECCIÓN DE DIVISIÓN DE INGENIERÍA EN BIOTECNOLOGÍA Y LICENCIATURA EN NEGOCIOS INTERNACIONALES**

**OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades académicas de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, especialización, postgrado, prestación de servicios profesionales y educación continua en el área de Ingeniería en Biotecnología y Licenciatura en Negocios Internacionales para preparar profesionales con una sólida formación científica, técnica y humanística, congruentes con el contexto económico, político y social, nacional y global.

**FUNCIONES:**

- Elaborar el ante proyecto de presupuesto de egresos de la División de Ingeniería en Biotecnología y Licenciatura en Negocios Internacionales y someterlo a la consideración de Rectoría.
- Planear, programar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del proceso educativo circunscrito a la especialidad de Ingeniería en Biotecnología y Licenciatura en Negocios Internacionales, de acuerdo con los criterios, lineamientos, normas y políticas que establezca Rectoría.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos para la selección de personal docente y proponer a Rectoría la contratación de 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 laboratorio, y designación de tutores por grupo, de acuerdo con los lineamientos que establezca Rectoría.
- Administrar los talleres, laboratorios e instalaciones asignados de la División de Ingeniería en Biotecnología y Licenciatura en Negocios Internacionales, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Participar en actividades orientadas a promover y difundir el modelo educativo de la disciplina a su cargo, así como en la captación de aspirantes de nuevo ingreso.
- Desarrollar e implantar instrumentos y mecanismos que permitan identificar la existencia del perfil de ingreso deseado, en la selección de aspirantes a la carrera.
- Establecer y coordinar la aplicación de procedimientos e instrumentos que permitan evaluar el nivel de aprovechamiento de los alumnos y la eficiencia terminal por generación, en cada periodo lectivo.
- Promover la realización oportuna del servicio social por parte de los alumnos de la carrera, así como de estancias y estadias.
- Participar en la implementación de actividades de que coadyuven a la formación integral de los alumnos así como impulsar la titulación profesional.
- Coordinar la revisión y actualización periódica del plan y de los programas de estudio respectivos, con el objeto de incorporar los últimos adelantos teóricos y prácticos en las áreas del conocimiento de la especialidad de Ingeniería en Biotecnología y Licenciatura en Negocios Internacionales.
- Proponer a Rectoría, la organización y coordinación de eventos y actividades que se desarrollen en el ámbito de su competencia, que propicien un mayor nivel de vinculación de la Institución con los sectores público, privado y social.
- Promover, en el ámbito de su competencia, la concertación y el establecimiento de acuerdos de intercambio académico, científico y tecnológico, con instituciones educativas, culturales y de investigación.
- Verificar el cumplimiento de los programas de estudio, competencia de la Dirección de División, así como las actividades curriculares y extra curriculares por parte de los profesores de tiempo completo y asignatura adscritos a ésta.
- Realizar los dictámenes técnicos de revalidación, equivalencia de estudios y cambio de programa educativo de la División a su cargo, que solicite el Departamento de Control Escolar.
- Proporcionar oportunamente al Departamento de Control Escolar los reportes académicos para los registros correspondientes, de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos.
- Atender los conflictos que surjan entre los miembros de la División de Ingeniería en Biotecnología y Licenciatura en Negocios Internacionales, Procurando la conciliación e informar oportunamente a Rectoría.
- Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a los educandos, a fin de que el proceso de enseñanza-aprendizaje tenga una mejora continua en los indicadores de aprovechamiento y eficiencia terminal.
- Diseñar programas que coadyuven al desarrollo de investigaciones, servicios externos, extensión universitaria y de apoyo a los sectores productivo y de servicios.
- Planear, programar, y proponer en coordinación con las demás Direcciones de División, el desarrollo de las carreras que ofrece la Universidad con el propósito de aprovechar y optimizar los recursos asignados, de conformidad de los lineamientos establecidos.
- Identificar y dar seguimiento a los asuntos académicos que planteen los alumnos y el personal docente de la Universidad, apegándose a la normatividad vigente.
- Coordinar y evaluar los programas de tutorías, asesorías, estancias y estadia de la División a su cargo.
- Controlar el avance de los cursos que se imparten a su División, conforme a lo estipulado en los manuales de asignatura correspondientes.
- Desarrollar acciones para la actualización y la mejoría del modelo educativo de la Universidad con base en las necesidades del sector productivo y de servicios.
- Efectuar la recopilación de materiales de apoyo elaborados por los docentes para ser utilizados en el proceso de enseñanza-aprendizaje, acorde a las características del Modelo Educación Basado en competencias profesionales.
- Detectar y proponer ante el Consejo de Calidad, la adquisición de bienes y servicios necesarios para la adecuada operación de los problemas académicos a su cargo.
- Presentar a Rectoría propuestas de ampliación de mejoramiento de espacios físicos y servicios educativos de la Universidad, en función del crecimiento de la demanda escolar.
- Asignar y supervisar el desarrollo de las funciones del personal docente adscrito a la División, considerando los tiempos de carga académica, actividades de investigación de apoyo y de vinculación.
- Programar, coordinar y supervisar la elaboración de los documentos de evaluación académica de su División requeridos por la Coordinación de Universidades Politécnicas, la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.
- Realizar programas permanentes de seguimiento curricular para revisar y adecuar 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 egresados proponiéndolo al Consejo de Calidad.

- Promover la integración de las funciones de docencia, difusión y vinculación que realiza la planta académica de su División.
- Participar en representación de la Universidad, en las Comisiones Académicas Extranjeras que se requieran, así como presidir los Órganos Colegiados y comisiones que por reglamento le correspondan.
- Promover la participación de los alumnos en encuentros y concursos académicos, a nivel regional, estatal y nacional.
- Participar en la programación y operación de los proyectos y convenios de colaboración tecnológica vinculados con el sector productivo y social.
- Asegurar que todo el personal docente a su cargo conozca y aplique el Modelo de Educación Basado en Competencias Profesionales.
- Participar en las sesiones del Consejo de Calidad, a fin de coadyuvar en las funciones de éste.
- Proponer al Consejo de Calidad programas de mejoramiento integral de la administración y procesos que tienen lugar en la Universidad.
- Proponer al Consejo de Calidad los programas de acreditación y de certificación de su programa educativo.
- Colaborar en la preparación de las sesiones de la H. Junta Directiva, así como elaborar los informes para tal fin y dar seguimiento a los acuerdos que se generen en las sesiones.
- Contribuir con la adecuada aplicación de los procedimientos e instructivos para el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**205BL10001 DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR****OBJETIVO:**

Planear, coordinar y controlar los procedimientos operativos para efectuar la inscripción, el registro, la acreditación escolar, la revalidación, la certificación de estudios y la titulación de los alumnos inscritos en las carreras que ofrece la Universidad, de acuerdo con la normatividad establecida.

**FUNCIONES:**

- Difundir, entre el alumnado los procedimientos, calendarización y horario de atención, referentes al trámite y gestión de los servicios que presta el Departamento.
- Administrar, actualizar e instrumentar la base de datos para el registro, control y seguimiento de los alumnos inscritos en las carreras que ofrece la Universidad, considerando los cambios y movimientos que se originen en el proceso de promoción, desde su ingreso hasta su egreso.
- Gestionar la aplicación de exámenes de admisión, así como supervisar su correcta realización, e informar oportunamente a las Direcciones de División de los resultados obtenidos.
- Programar, en coordinación con las Direcciones de División, las entrevistas de selección a aspirantes, y difundir oportunamente la información sobre fecha y hora de las mismas y, en su caso, el nombre del entrevistador.
- Operar y difundir los lineamientos, políticas y procedimientos para el otorgamiento de constancias, certificados, diplomas y títulos profesionales de los educandos de la Universidad.
- Ejecutar los procedimientos para la revalidación y equivalencia de estudios realizados en otras instituciones de educación superior, nacionales y extranjeras.
- Tramitar y mantener actualizado el seguro facultativo de los alumnos de la institución, ante el organismo respectivo.
- Aplicar los procedimientos de inscripción y reinscripción de alumnos, de acuerdo con la normatividad vigente, así como publicar la lista de alumnos aceptados.
- Gestionar y registrar las becas de alumnos en materia de apoyo y condiciones socioeconómicas.
- Establecer y ejecutar los procesos para el registro de las evaluaciones académicas de los alumnos.
- Generar, con base en las inscripciones y reinscripciones, las listas oficiales de los registros escolares por carrera y cuatrimestre, y remitirlas a las Direcciones de División correspondientes.
- Generar las estadísticas oficiales sobre matrícula, bajas, deserción, aprovechamiento, reprobación y titulación de los educandos del organismo.
- Registrar las bajas temporales y definitivas de alumnos, así como dar de baja el registro del seguro facultativo y de control de pagos correspondiente, con base en los concentrados cuatrimestrales de calificaciones que reporten las Direcciones de División.
- Atender oportuna y adecuadamente las solicitudes de información que formulen otras áreas de la Universidad, dependencias externas y público en general, de conformidad con la normatividad vigente.
- Informar y orientar al alumnado sobre los trámites escolares y administrativos que deban realizar en la formalización de sus estudios.
- Redopilar y verificar la información y documentación requerida para el registro de la Institución y de las carreras que oferta la Universidad, ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

- Elaborar y proponer para su aprobación, a la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad, el presupuesto anual de egresos del área, para su integración en el presupuesto global.
- Participar en los procesos de planeación estratégica, Programa de Fortalecimiento Institucional y Programa Operativo Anual.
- Elaborar las credenciales de los alumnos en el momento de su inscripción.
- Colaborar en la preparación de las sesiones de la H. Junta Directiva, así como elaborar los informes para tal fin y dar seguimiento a los acuerdos que se generen en las sesiones.
- Contribuir con la adecuada aplicación de los procedimientos e instructivos para el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**205BL10003 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**
**OBJETIVO:**

Desarrollar y administrar las tecnologías de información y telecomunicaciones para hacer más eficientes los procedimientos administrativos, académicos y de enseñanza-aprendizaje, así como garantizar una adecuada automatización y explotación de la información que se genera en las unidades administrativas de la Universidad.

**FUNCIONES:**

- Coordinar las acciones necesarias con la Dirección General del Sistema Estatal de Informática de la Secretaría de Finanzas para la adquisición, mantenimiento e inventario de los bienes informáticos que requiera la Institución.
- Definir en las unidades administrativas los lineamientos informáticos, tanto internos como de aplicabilidad general establecidos por la Dirección General del Sistema Estatal de Informática.
- Desarrollar y validar los sistemas de información automatizados para las unidades administrativas, así como los sistemas de información transversales que pueden ser utilizados.
- Proporcionar asesoría técnica en materia de informática a las unidades administrativas de la Universidad que lo requieran.
- Integrar, resguardar y mantener actualizado el inventario general de bienes informáticos asignados al organismo, en coordinación con los responsables de la función informática.
- Diseñar, promover e impartir cursos de capacitación a los responsables de la función de informática de la Institución educativa y a los usuarios del equipo, para el uso eficiente y eficaz de los paquetes computacionales.
- Diseñar y coordinar el modelo informático de la Institución, de acuerdo con los sistemas normativos nacionales y estatales, para el acopio y explotación de la información educativa.
- Desarrollar y mantener la plataforma de los servicios sustantivos y adjetivos que proporcionan la Universidad a estudiantes que deseen iniciar, continuar o concluir sus estudios de nivel superior y en su oportunidad la educación continua como son cursos, diplomados, maestrías y doctorados.
- Realizar acciones de verificación y control que conlleven a la utilización eficiente y eficaz de las tecnologías de la información e informática con que cuenta la Universidad, bajo el principio de optimización de los recursos disponibles y remitir las instancias correspondientes las quejas o demandas por faltantes o mal uso de equipo.
- Realizar investigaciones de mercado, nacionales y extranjeras, para conocer la existencia de equipos, apoyos a la enseñanza-aprendizaje publicaciones y nuevas tecnologías aplicables a las Tecnologías de la Información de Sistemas Informáticos.
- Elaborar el informe anual de actividades desempeñadas en Tecnologías de la Información y Sistemas Informáticos, así como proporcionar oportunamente la información que le sea requerida por otras instancias superiores.
- Diseñar e implantar programas de mantenimiento preventivo y/o correctivo y de seguridad del equipo de cómputo, con la finalidad de mantenerlo en condiciones óptimas de operación.
- Organizar y evaluar la implantación y liberación de los sistemas desarrollados, así como proporcionar la capacitación necesaria al personal que esta responsabilizado del funcionamiento y operación del sistema.
- Colaborar en la preparación de las sesiones de la H. Junta Directiva, así como elaborar los informes para tal fin y dar seguimiento a los acuerdos que se generen en las sesiones.
- Contribuir con la adecuada aplicación de los procedimientos e instructivos para el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**205BL16000 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN**
**OBJETIVO:**

Contribuir al fortalecimiento de la Universidad, a través de un esquema de planeación y vinculación con los sectores social y productivo, así como con la sociedad en general para promover el desarrollo académico, la investigación y la difusión, tendientes a la formación integral del educando.

**FUNCIONES:**

- Coordinar la elaboración e integración del plan institucional y el programa operativo anual de la Universidad de acuerdo a la información proporcionada por las diferentes unidades administrativas y remitirlos a Rectoría para su revisión y, en su caso, validación.
- Difundir y vigilar la aplicación de la normatividad para la elaboración, integración y aprobación de los programas de trabajo, así como del programa editorial y de difusión de la Universidad.
- Organizar, coordinar y controlar las actividades de planeación y programación, así como de extensión y vinculación con el sector productivo y de bienes y servicios, de conformidad con la normatividad vigente.
- Planear y coordinar la edición de publicaciones institucionales, folletos, revistas, libros, compendios, informes y estadísticas, dentro del marco normativo institucional, así como vigilar que se haga uso correcto de la imagen institucional de la Universidad e informar a Rectoría sobre los avances y resultados obtenidos en materia educativa, tecnológica y científica.
- Promover la participación de empresarios, industriales y profesionales de los sectores social, productivo y de bienes y servicios de la región, en las comisiones académicas que se establezcan para el diseño, la elaboración y actualización de planes y programas de estudio, con el propósito de vincular el desarrollo de los sectores que representan, con el proceso de innovación, modernización y calidad tecnológica.
- Proponer a Rectoría la celebración de convenios, acuerdos y/o contratos con el sector de bienes y servicios de la región, para apoyar la preparación y realización de residencias profesionales de profesores e investigadores, y de estancias y estadías de alumnos.
- Programar y dirigir la elaboración de estudios, mediante los cuales se detecten las necesidades de actualización y capacitación de los profesionistas que laboran en el sector privado y da respuesta a las necesidades de educación continua.
- Coordinar las acciones y, en su caso, participar en las gestiones que se realicen ante empresas del sector público, privado o social para promover los avances tecnológicos que en diversas ramas de la ciencia y tecnología genere o pretenda utilizar la Universidad, como parte de sus programas formativos a nivel licenciatura, especialización y posgrado.
- Programar y organizar las actividades, culturales, recreativas y deportivas, así como proporcionar las carreras profesionales que imparte la Universidad.
- Difundir y verificar que se cumpla la aplicación de los manuales de organización y de procedimientos autorizados a la Universidad, así como coordinar las evaluaciones programática-presupuestal del organismo, de conformidad con los lineamientos aplicables.
- Dirigir y controlar la prestación del servicio de bolsa de trabajo, que permita al alumnado incorporarse al sector productivo del Estado.
- Convocar y coordinar la participación de la prensa, la radio y la televisión para la difusión de actividades académicas, culturales, recreativas, deportivas, entre otras, así como de la apertura de las carreras que ofrece e imparta la Universidad.
- Desarrollar e implantar programas para la integración de los alumnos en brigadas multidisciplinarias con fines de cooperación en tareas de interés institucional y social, en coordinación con los sectores social y productivo de la región.
- Impulsar y promover intercambios académicos con instituciones educativas nacionales y extranjeras y con organizaciones internacionales.
- Organizar, gestionar y promover conferencias, seminarios, exposiciones y, en general, todo tipo de eventos académicos que sean de interés y beneficio para la Institución.
- Incorporar al desarrollo de tecnologías industriales de la Universidad la asesoría proporcionada por las empresas, a fin de actualizar y acrecentar los conocimientos de los estudiantes y profesores para fortalecer su preparación académica.
- Promover convenios recíprocos para el conocimiento, uso y buen manejo del equipo, maquinaria y laboratorio de las empresas y la Universidad.
- Realizar estudios para detectar las necesidades de la actualización de conocimiento y capacitación de los sectores social y productivo y de la sociedad en general, para el desarrollo de cursos capacitación, actualización, especialización y diplomados que permitan dar respuesta a las demandas captadas.
- Coordinar y promover las actividades curriculares para la enseñanza de los idiomas, a través de clubes de conversación, conferencias, cine-club, centros de documentación, intercambio postal con extranjeros, representaciones y dramatizaciones, entre otras.
- Divulgar la información generada por las investigaciones y estudios realizados, así como la información producto de las actividades académicas, de planeación y de vinculación de la Universidad.
- Coordinar la prestación de servicios técnicos y de consultoría al sector productivo.
- Coordinar los estudios de factibilidad pertinentes, a fin de mantener la ventaja competitiva del organismo, en congruencia con las necesidades detectadas de la región geográfica donde se ubica.
- Proponer a Rectoría personalidades para que puedan ser invitados a formar parte del Consejo Social.
- Coordinar la realización de las sesiones del Consejo Social.
- Colaborar en la preparación de las sesiones de la H. Junta Directiva, así como elaborar los informes para tal fin y dar seguimiento a los acuerdos que se generen en las sesiones.
- Contribuir con la adecuada aplicación de los procedimientos e instructivos para el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia

**205BL16001 DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN****OBJETIVO:**

Participar en el desarrollo ordenado y sistematizado de la Universidad, mediante un esquema de información, planeación, programación y evaluación que permita dar seguimiento y oriente las acciones para lograr el mejor cumplimiento del objeto y funciones del organismo.

**FUNCIONES:**

- Formular e instrumentar los lineamientos y criterios básicos para la integración de los programas y proyectos anuales de trabajo de las distintas unidades administrativas, así como de los mecanismos para integrar el Plan General de la Universidad.
- Elaborar planes y programas operativos a corto, mediano y largo plazo para la institución, así como coordinar y supervisar el desarrollo y operación de los procesos de evaluación institucional.
- Diseñar y desarrollar acciones de planeación estratégica, con el fin de fortalecer las actividades sustantivas y adjetivas de la institución.
- Desarrollar, ejecutar y actualizar los estudios de factibilidad pertinentes, a fin de mantener la ventaja competitiva del organismo, en congruencia con las necesidades detectadas de la zona geográfica donde se ubica.
- Diseñar, elaborar y dar a conocer a la población universitaria por medio de folletos, revistas, libros, trípticos, compendios, informes y estadísticas donde se muestren los objetivos alcanzados y la actividad realizada por la Institución, así como los avances y resultados en materia educativa, tecnológica y científica.
- Proponer e implantar un sistema que integre la matrícula escolar, así como los resultados de las funciones académico-administrativas, que permitan apoyar la toma de decisiones de Rectoría y, en su caso, realizar las correcciones pertinentes.
- Verificar que el ejercicio de los recursos financieros autorizados a la Universidad se apliquen adecuadamente, en cumplimiento de los objetivos, metas, programas, estudios y proyectos establecidos por el organismo.
- Conformar el Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI), así como su operación y evaluación.
- Apoyar en la programación, coordinación y seguimiento del Plan de Desarrollo Institucional (PDI).
- Aplicar el modelo de planeación institucional, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por las autoridades federales y estatales.
- Mantener coordinación permanente con las unidades administrativas de la Universidad y la Dirección General de Innovación para realizar y proponer los cambios o modificaciones a la estructura de organización, reglamento interior, manuales de organización y de procedimientos que se requieran, con el propósito de elevar la eficiencia y eficacia del organismo.
- Realizar estudios de proyecciones académicas y administrativas que sirvan de apoyo en la realización de la planeación y evaluación institucional.
- Mantener actualizada la información de la Universidad en el portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información correspondientes a su área.
- Integrar el historial estadístico de la situación académica y administrativa de la Institución e informar a Rectoría para la adecuada toma de decisiones.
- Elaborar y actualizar, conjuntamente con las unidades administrativas adscritas a la Institución, los manuales de organización y de procedimientos.
- Formular e instrumentar la participación de la Universidad en los Fondos Concurrentes a los que haya lugar, así como dar seguimiento para que los recursos provenientes de dichos Fondos, se apliquen conforme a lo establecido.
- Colaborar en la preparación de las sesiones de la H. Junta Directiva, así como elaborar los informes para tal fin y dar seguimiento a los acuerdos que se generen en las sesiones.
- Apoyar en la realización del informe anual que presenta Rectoría.
- Apoyar en los procesos de certificación y acreditación de la Universidad.
- Contribuir con la adecuada aplicación de los procedimientos e instructivos para el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**205BL160002 DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN****OBJETIVO:**

Desarrollar y proponer acciones de vinculación de la Universidad con los sectores público, privado, social y productivo de bienes y servicios, a través de la concertación de compromisos interinstitucionales que fortalezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje y que contribuyan al logro de los objetivos institucionales del organismo.

**FUNCIONES:**

- Gestionar y formalizar convenios de coordinación y/o colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales, a fin de que los alumnos de la Universidad efectúen su servicio social, estancias y estadias profesionales, como complemento de su desarrollo académico.

- Organizar y promover, en coordinación con la Dirección de Planeación y Vinculación, estadías técnicas en la industria para los profesores de la Universidad, con el propósito de que adquieran, complementen o actualicen su experiencia profesional.
- Participar conjuntamente con las unidades administrativas del organismo, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Establecer la promoción de estancias y estadías profesionales orientadas, de manera integral, a la formación profesional del alumnado en coordinación con el sector productivo de la región, mediante la celebración de convenios, acuerdos y contratos para la realización de proyectos de actualización de personal y manejo de maquinaria y equipo.
- Desarrollar y operar programas que permitan la promoción e integración del alumnado en brigadas multidisciplinarias para la cooperación en tareas de interés institucional y social, en coordinación con los sectores público, privado, social y de servicios.
- Elaborar y operar los programas que promuevan de manera adecuada el intercambio académico con otras instituciones de educación superior, ya sean nacionales o extranjeras, y que contribuyan a fortalecer la preparación de los estudiantes de la Universidad.
- Organizar y controlar la realización del servicio social obligatorio de los alumnos, así como establecer vínculos con los sectores público, privado, social, y productivo de bienes y servicios para la celebración de convenios que permitan a los estudiantes del organismo realizar sus estancias y estadías profesionales.
- 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 los estudiantes del organismo y que sean solicitadas por la Dirección de Planeación y Vinculación.
- Programar, organizar y promover las actividades culturales, recreativas y deportivas de la Universidad y los talleres respectivos que coadyuven al desarrollo integral de la personalidad del educando, así como aquellas de interés para la comunidad universitaria y la sociedad en general.
- Organizar, controlar y registrar el procedimiento de seguimiento de egresados, así como generar los informes correspondientes que permitan retroalimentar el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Apoyar a la Junta Directiva de la Universidad, mediante la gestoría con el sector productivo, en la obtención de aportaciones de recursos materiales y financieros para incrementar el patrimonio institucional.
- Diseñar y proponer acciones de promoción y difusión de los servicios que ofrece la Universidad, a través de la emisión y distribución de folletos, carteles, publicaciones oficiales, así como spots radiofónicos y televisivos.
- Realizar gestiones con los sectores público, social y privado para que los alumnos realicen visitas industriales.
- Promover las carreras y los servicios que proporciona la Universidad, mediante pláticas de difusión, dirigidas a egresados de educación media superior.
- Colaborar en la preparación de las sesiones de la H. Junta Directiva, así como elaborar los informes para tal fin y dar seguimiento a los acuerdos que se generen en las sesiones.
- Contribuir con la adecuada aplicación de los procedimientos e instructivos para el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**205BLI 4000 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS****OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el uso y aprovechamiento óptimo de los recursos humanos, materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales para apoyar las actividades académicas y administrativas de la Universidad.

**FUNCIONES:**

- Coordinar la formulación del proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad.
- Formular, compilar y difundir las normas, políticas, lineamientos y procedimientos de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Institución.
- Mantener actualizada la normatividad vigente y realizar todas las acciones apegadas a ésta.
- Supervisar la formulación e integración del anteproyecto y proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos, así como el gasto de inversión de la Universidad y tramitar las modificaciones y ampliaciones presupuestales.
- Proponer a Rectoría los objetivos, programas y metas relacionadas con las funciones de su competencia, así como la mecánica y directrices para el proceso de control administrativo, vigilar su cumplimiento y evaluar el desempeño de las labores.
- Gestionar y tramitar el gasto de inversión y las modificaciones presupuestarias y ampliaciones necesarias.
- Dirigir y supervisar el registro de la contabilidad patrimonial y presupuestaria, así como coordinar la formulación de los estados financieros y sus auxiliares, además de los informes relativos que sirvan de base para la evaluación correspondiente para la mejor toma de decisiones.
- Vigilar el gasto de inversión y gasto corriente a nivel presupuestal, con el propósito de evitar dispendios y desviaciones en su ejercicio.

- Regular y evaluar la gestión financiera y los servicios de tesorería para efectos de control general.
- Coordinar los servicios de tesorería y de gestión financiera relacionados con los ingresos federales, estatales e ingresos propios.
- Controlar y mantener actualizada la plantilla de personal, así como verificar la aplicación del ejercicio presupuestal del gasto por concepto de servicios personales.
- Conducir y coordinar las relaciones laborales entre el personal y las autoridades de la universidad, conforme a los ordenamientos legales aplicables en materia de trabajo.
- Administrar las actividades relacionadas con la selección, ingreso, contratación, inducción, incidencias, desarrollo, capacitación, remuneraciones y demás prestaciones a que tiene derecho el personal administrativo y docente de la Universidad.
- Integrar y proponer, en coordinación con las unidades administrativas del organismo, el Programa Anual de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, de conformidad con la normatividad y procedimientos establecidos en la materia.
- Planear la adquisición de los recursos materiales, su almacenamiento, inventario y suministro, así como la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que requieran las unidades administrativas de la Institución educativa.
- Proporcionar y supervisar la prestación de los servicios generales y técnicos que necesiten las unidades administrativas, para el desarrollo y logro de los objetivos de la Universidad.
- Celebrar los contratos de seguros y fianzas para garantizar los actos relacionados con bienes y derechos patrimoniales de la Universidad.
- Determinar y controlar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes de la Universidad, así como instrumentar mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en casos de desastre.
- Controlar y autorizar el trámite y uso de credenciales y gafetes de identificación; la presentación de declaraciones de bienes y modificación patrimonial; 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 de la Universidad.
- Determinar los cuadros comparativos derivados de las licitaciones públicas para las adquisiciones y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Institución educativa.
- Presidir el Comité Ejecutivo de Adquisiciones, con la finalidad de vigilar el cumplimiento de las disposiciones dictadas sobre la materia por las autoridades competentes.
- Realizar programas tendientes a la profesionalización del servidor público, así como participar con las Direcciones de División en la elaboración de programas de actualización y profesionalización del personal técnico, docente, administrativo y de apoyo.
- Controlar el gasto de inversión y gasto corriente a nivel presupuestal, con el propósito de evitar dispendios y desviaciones en su ejercicio.
- Promover, desarrollar y evaluar los programas para la rehabilitación y mantenimiento de edificios, áreas verdes, estacionamiento y espacios físicos de la Universidad, así como del mobiliario y equipo.
- Revisar y proponer las adecuaciones a la estructura de organización, tendientes a eficientar y racionalizar los procesos de trabajo.
- Dar seguimiento a la aplicación del sistema de entrega-recepción de las unidades administrativas de la Universidad, así como gestionar y otorgar la clave de acceso a los servidores públicos, de conformidad con la normatividad establecida.
- Participar en los procesos de planeación estratégica, el programa de fortalecimiento institucional y el programa operativo anual.
- Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que requiera Rectoría.
- Colaborar en la preparación de las sesiones de la H. Junta Directiva, así como elaborar los informes para tal fin y dar seguimiento a los acuerdos que se generen en las sesiones.
- Contribuir con la adecuada aplicación de los procedimientos e instructivos para el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**205BLI4001 DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS****OBJETIVO:**

Desarrollar y operar los sistemas contables y financieros necesarios para el control del ejercicio presupuestal, emitiendo en tiempo y forma, los estados financieros y reportes presupuestales que le sean requeridos, con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**FUNCIONES:**

- Realizar las actividades relacionadas con el aprovechamiento de los recursos financieros requeridos por las unidades administrativas de la Universidad, aplicando criterios de oportunidad y eficiencia en el suministro.
- Intervenir en la formulación, implantación y control de los diferentes programas de apoyo administrativo de la Institución educativa, identificando los diversos recursos que habrán de ser requeridos, así como elaborar su respectiva programación.

- Desarrollar y ejecutar los sistemas contables y financieros necesarios para el registro y control del ejercicio presupuestal, que permita emitir en tiempo y forma, los estados financieros y reportes presupuestales que le sean requeridos.
- Elaborar los presupuestos anuales de ingresos y egresos e integrarlos para su análisis, revisión y autorización de las diferentes instancias de la Universidad, así como de las autoridades federales y estatales que lo soliciten
- Instrumentar, en coordinación con el Departamento de Tecnologías de la Información, sistemas informáticos que permitan al organismo una mayor sistematización de sus procesos, agilidad de respuesta a los usuarios y simplificación de los trámites y procedimientos contables y presupuestales.
- Mantener en el archivo resguardos de los documentos fuente, libros, registros y estados financieros, de acuerdo a lo establecido por las leyes fiscales.
- Vigilar el adecuado cumplimiento de las obligaciones fiscales, de acuerdo a las leyes aplicables en la materia.
- Realizar el análisis del cumplimiento presupuestario de la Universidad, a fin de identificar variaciones y proponer a la Dirección de Administración y Finanzas las medidas de control o corrección.
- Aplicar las normas, lineamientos técnicos y los criterios generales para la organización y evaluación financiera y presupuestal del organismo y difundirlas entre las unidades administrativas de la Institución educativa.
- Realizar las afectaciones presupuestales, ampliaciones, transferencias y conciliaciones que sean necesarias para el óptimo manejo de los recursos financieros asignados a la Universidad.
- Controlar el ejercicio presupuestal del gasto corriente y de inversión, así como informar de sus fases: autorizado, modificado, disponible, requerido, comprometido, por ejercer, ejercido y pagado.
- Revisar los documentos comprobatorios que presenten las unidades administrativas del organismo, para amparar las erogaciones realizadas que afecten al presupuesto.
- Llevar el registro y control de los ingresos por subsidios, así como los autogenerados por la Institución educativa, y realizar las conciliaciones bancarias que permitan conocer sus movimientos financieros.
- Establecer, en coordinación con el consejo social, los mecanismos para la recepción, registro y control de los recursos financieros obtenidos por este órgano en beneficio de la Universidad.
- Efectuar la reposición de los fondos resolventes asignados a las unidades administrativas de la Universidad.
- Efectuar diariamente el corte de caja de las operaciones realizadas en el departamento, así como elaborar informes del destino de los bienes proporcionados por el Consejo Social y hacerlos del conocimiento de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Colaborar en la preparación de las sesiones de la H. Junta Directiva, así como elaborar los informes para tal fin y dar seguimiento a los acuerdos que se generen en las sesiones.
- Contribuir con la adecuada aplicación de los procedimientos e instructivos para el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## 205BLI4002 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

### OBJETIVO:

Llevar a cabo las acciones de selección, ingreso, contratación, inducción, integración, registro y control, capacitación y desarrollo del personal adscrito a la Universidad, además de difundir sus obligaciones y derechos, y establecer los mecanismos necesarios para el pago oportuno de sus remuneraciones, con base en los lineamientos establecidos en la materia, así como adquirir, almacenar y suministrar oportunamente los recursos materiales y ser vicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del organismo.

### FUNCIONES:

- Llevar el control de la aplicación del ejercicio presupuestal del gasto corriente por concepto de servicios personales y gasto operativo, derivados del funcionamiento de la Universidad.
- Desarrollar programas de inducción para el personal de nuevo ingreso, conjuntamente con las demás unidades administrativas de la Institución educativa.
- Instrumentar y operar los procedimientos para el control de asistencia y puntualidad del personal administrativo y docente del organismo.
- Integrar y mantener actualizadas las plantillas, inventarios, nominas, tabuladores y expedientes del personal de la Universidad.
- Expedir, con carácter de oficial, las constancias de nombramientos, hojas de servicios, credenciales y demás documentos que acrediten la relación laboral entre la Institución educativa y el personal.
- Llevar el registro y control de nombramientos, protestas de cargo, ascensos, licencias, altas, contrataciones, bajas, cambios de adscripción y de plazas, así como realizar los trámites respectivos ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.
- Elaborar el Programa Anual de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios del organismo y someterlo a la consideración de la Dirección de Administración y Finanzas.

- Desarrollar y aplicar cuestionarios para la identificación de necesidades de capacitación del personal docente y administrativo de la Universidad, a fin de promover y generar programas de desarrollo y habilidades en el trabajo, que propicien la superación individual en la prestación del servicio público.
- Diseñar y operara los procedimientos para la adquisición y el suministro adecuado y oportuno de bienes a las unidades administrativas de la Institución.
- Efectuar las adquisiciones menores de bienes no contempladas en el Programa Anual de Adquisiciones y Contratación de Servicios del organismo, en estricto apego a las disposiciones legales y administrativas que regulan esta acción.
- Expedir las constancias de trabajo que solicite el personal de la Institución educativa.
- Establecer y observar la aplicación de medidas de protección civil, tendientes a prevenir siniestros dentro de las instalaciones del organismo.
- Prestar los servicios de fotocopiado, engargolado, mantenimiento, mensajería, intendencia, vigilancia y demás que requieran las unidades administrativas de la Universidad.
- Recibir, registrar, clasificar, almacenar y suministrar los bienes destinados a satisfacer las necesidades de la Institución.
- Llevar el control de los vehículos propiedad del organismo y participar en el procedimiento administrativo para su asignación, reparación, suministro de combustible y lubricantes, así como tramitar los documentos necesarios para su circulación.
- Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, convenios y contratos que rijan las relaciones entre la Universidad, los servidores públicos y prestadores de servicios.
- Designar las sanciones económicas y administrativas a que se haga acreedores los servidores públicos del organismo, con base en Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y las Condiciones Generales de Trabajo de la Universidad.
- Participar, conjuntamente con las unidades responsables, en la elaboración de las Condiciones Generales de Trabajo, así como difundirlas y resolver inconformidades del personal docente y administrativo de la Institución educativa.
- Supervisar las funciones y actividades del servicio médico, así como proporcionar el equipo y medicamentos necesarios para su correcto desempeño.
- Verificar y controlar las altas, cambios y bajas de los resguardos de los bienes que tienen asignadas las unidades administrativas del organismo.
- Participar y apoyar en los procedimientos para la entrega-recepción de las unidades administrativas de la Universidad.
- Asesorar a los servidores públicos en la integración de la manifestación de bienes por alta o baja en el servicio, así como en la declaración anual y remitir los documentos a las instancias correspondientes.
- Aplicar las normas, lineamientos, programas y procedimientos generales que permitan consolidar y operar adecuadamente el sistema de control patrimonial.
- Definir e implantar las políticas y procedimientos para la contratación y renovación de arrendamiento de inmuebles.
- Llevar el control y seguimiento de la estructuración y funcionamiento del programa de administración de finanzas del organismo.
- Elaborar y establecer los mecanismos y procedimientos con las áreas correspondientes para la regulación, uso, conservación, aseguramiento y control de los bienes muebles propiedad de la Institución educativa, así como actualizar permanentemente los sistemas automatizados de control patrimonial.
- Desarrollar y verificar el cumplimiento de criterios para el óptimo uso de la infraestructura inmobiliaria, tanto para la instalación de oficinas como para espacios destinados al apoyo de actividades del organismo.
- Participar como Secretario Ejecutivo en el Comité de Adquisiciones, para la enajenación, arrendamiento y contratación de servicios que solicite la Universidad.
- Diseñar programas para la conservación y mantenimiento de los bienes del organismo, así como mantener actualizadas las pólizas.
- Colaborar en la preparación de las sesiones de la H. Junta Directiva, así como elaborar los informes para tal fin y dar seguimiento a los acuerdos que se generen en las sesiones.
- Contribuir con la adecuada aplicación de los procedimientos e instructivos para el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### VIII. Directorio

Lic. Enrique Peña Nieto  
Gobernador Constitucional  
del Estado de México

Ing. Alberto Curi Naime  
**Secretario de Educación**

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

Dr. en M. Luis Antonio Pérez González  
**Rector de la Universidad  
Politécnica del Valle de Toluca**

**IX. Validación**

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

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

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

Dr. en M. Luis Antonio Pérez González  
**Rector de la Universidad  
Politécnica del Valle de Toluca  
(Rúbrica).**

**X. Hoja de Actualización**

El presente Manual General de Organización de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, deja sin efectos al publicado el 10 de noviembre de 2008, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**XI. Créditos**

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

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

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

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

Lic. Edgar Pedro Flores Albarrán  
**Analista**

## AVISOS JUDICIALES

JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE TLALNEPANTLA  
EDICTO

## NOTIFIQUESE:

BEATRIZ ROMERO CORDOVA, se hace saber que SAMUEL DIAZ OAXACA, promovió Procedimiento Judicial no Contencioso, radicándose en este Juzgado, bajo el número de expediente 481/2011, y en cumplimiento a lo ordenado en el auto de once de octubre del dos mil once, se hace saber a BEATRIZ ROMERO CORDOVA lo siguiente: Que se ha ejercido el mandato otorgado a favor del suscrito, contenido en el poder notarial 123681, de fecha 20 de diciembre del 2007, otorgado ante la fe del Licenciado ARMANDO GALVEZ PEREZ ARAGON, titular de la Notaría Pública 103 del Distrito Federal, y en fecha veintinueve de marzo del año dos mil once, en ejercicio del mismo se hizo pago del adeudo existente con AGRICOLA y CAFETALERA SAGITARIO, S.A. DE C.V., mediante la cancelación de la hipoteca a su favor y la venta del departamento 402, edificio A2-5, del Fraccionamiento El Tenayo, Municipio de Tenayuca, Tlalnepantla de Baz, México, a favor de la empresa INVERNADEROS Y CRISANTEMOS, S.A. DE C.V. y por auto de fecha once de octubre de dos mil once, se ordena notificar a BEATRIZ ROMERO CORDOVA, por medio de edictos debiéndose publicar 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 notificación y en el Boletín Judicial, haciéndole saber el contenido de la petición que hace SAMUEL DIAZ OAXACA, en el escrito inicial, debiendo fijarse en la puerta del Tribunal, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo en que se hagan las publicaciones.

El presente se expide en fecha 19 de octubre del año dos mil once, para los fines y efectos a que haya lugar.-Primer Secretario de Acuerdos, Lic. Rita Erika Colín Jiménez.-Rúbrica.  
1171-A1.-27 octubre, 9 y 18 noviembre.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE LERMA  
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A REMEDIOS RAMIREZ ORTEGA: se le hace saber que en el expediente número 53/2011, relativo al Oral Familiar, promovido por MARGARITO MEDINA HERNANDEZ, por su propio derecho en su contra, en el Juzgado arriba citado, la Juez del conocimiento dictó auto que admitió la demanda y por auto del treinta y uno de agosto de dos mil once, se ordenó emplazar por edictos a REMEDIOS RAMIREZ ORTEGA, haciéndole saber que cuenta con el plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación, para comparecer al presente juicio, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, con el apercibimiento, que en caso de no hacerlo, dentro de dicho plazo, se le tendrá por contestada en sentido negativo, asimismo prevéngase a la demandada, para que, señale domicilio en esta Ciudad, para oír y recibir notificaciones, apercibida que en caso de no hacerlo, las subsiguientes aún las de carácter personal se le harán por medio de lista y Boletín Judicial, como lo disponen los artículos 1.168, 1.170 y 1.182 del Código de Procedimientos Civiles; relación sucinta de la demanda  
PRESTACIONES: A) La disolución del vínculo matrimonial, por la causal XIX del artículo 4.90 del Código Civil; B) El pago de gastos y costas; HECHOS: 1.- En fecha 30 de abril de 1997, el suscrito contraje matrimonio civil con REMEDIOS RAMIREZ ORTEGA, ante el Oficial 01 del Registro Civil de Temoaya, México, bajo el régimen de sociedad conyugal, como lo justifico con copia certificada que acompaño a la presente; 2.- Procreamos a tres hijos de nombres ROSALVA, ERIC y CESAR OMAR de apellidos MEDINA RAMIREZ, quienes actualmente son mayores de edad, como lo acreditado con las actas de nacimiento que agregó; 3.- Establecimos nuestro domicilio conyugal en calle Hacienda La Gavia número 83, Fraccionamiento Santa Elena, Municipio de San Mateo Atenco, México; 4.- Al principio de nuestro matrimonio todo era felicidad. Es el caso que en los meses de noviembre, diciembre de 1983, por cuestiones económicas, empezaron problemas en nuestro matrimonio y ese fue el motivo de

nuestras discordias; 5.- Después del nacimiento de nuestro menor hijo CESAR OMAR MEDINA RAMIREZ, REMEDIOS RAMIREZ ORTEGA, me comunicó que si no le daba más dinero para el gasto de la casa, el día menos pensado me abandonaría, lo que cumplió el 2 de septiembre de 1984, como de costumbre sali del domicilio conyugal a trabajar, siendo grande mi sorpresa que al regresar, no había nadie en la casa, sólo mis dos menores hijos ROSALBA y ERIK de quienes me tuve que hacer cargo, actualmente son personas mayores, quienes fueron los directamente afectados por el abandono de su madre por más de veinte años; se dejan a disposición de la demandada en la Secretaría de este Juzgado, las copias simples de traslado, para que se imponga de las mismas; se expide el edicto para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación en la Entidad y en el Boletín Judicial. Dado en Lerma de Villada, México, el seis de septiembre de dos mil once.-Doy fe.

Fecha del acuerdo que ordena la publicación: 31 de agosto de 2011.-Segundo Secretario de Acuerdos, Lic. María del Carmen Escobar López.-Rúbrica.

4474.-27 octubre, 9 y 18 noviembre.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE TENANGO DEL VALLE-SANTIAGO  
TIANGUISTENCO  
EDICTO

## AL INTERESADO.

RAUL QUEZADA GARCIA, promueve ante el Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia de Tenango del Valle con residencia en Santiago Tianguistenco, Estado de México, bajo el expediente número JOF212/2011, controversias sobre el Estado Civil de las Personas y del Derecho Familia: (divorcio necesario) en contra de HEIDI NAVA ALDAMA.

## PRESTACIONES:

a).- La disolución del vínculo matrimonial que nos une por la causal de la fracción XIX del artículo 4.90 del Código de Procedimientos Civiles en vigor. b).- Las consecuencias legales inherentes a la disolución del matrimonio.

## HECHOS:

1.- En fecha 25 de julio de 1998, la señora HEIDI NAVA ALDAMA y el suscrito contrajimos matrimonio civil ante la fe del Oficial 01 del Registro Civil del Municipio de Ocoyoacac, Estado de México, bajo el régimen de sociedad conyugal, como lo justifico con la copia certificada del acta de matrimonio que exhibo como anexo uno, por lo que una vez realizado nuestro matrimonio civil, de común acuerdo establecimos nuestro domicilio conyugal en Avenida Niños Héroes número 1101 en el Municipio de Capulhuac, Estado de México. 2.- De dicha relación matrimonial mi cónyuge HEIDI NAVA ALDAMA, y el suscrito procreamos a dos menores de nombres RAUL y EVA MARIA de apellidos QUEZADA NAVA, quienes cuentan con una edad de 10 diez y 8 ocho años cumplidos respectivamente, como se justifica con las respectivas copias certificadas de sus actas de nacimiento anexas dos y tres. 3.- Durante un tiempo de nuestro matrimonio civil nuestra relación fue llevadera, sin embargo después del nacimiento de nuestra hija EVA MARIA es decir a mediados del año 2003 dos mil tres y debido a nuestra incompatibilidad de caracteres, el suscrito y mi cónyuge HEIDI NAVA ALDAMA empezamos a tener dificultades, las cuales con el transcurso del tiempo se fueron haciendo cada día más frecuentes y de mayor intensidad, llegando incluso a darse dichas agresiones verbales frente a nuestros hijos. 4.- Debido a los constantes problemas entre el suscrito y mi esposa, y al ver que nuestra relación matrimonial cada vez era más insoportable para ambos, el día 25 veinticinco de agosto del año 2005 dos mil cinco, mi esposa HEIDI NAVA ALDAMA se separó del suscrito dejándome a mis menores hijos y abandonando nuestro domicilio conyugal, al ver esta situación y sin saber adónde se había marchado, me di a la tarea de buscarla con familiares, amigos nuestros vecinos, sin embargo nadie me supo dar razón de ella, por lo que manifesté a su Señoría que a partir de la fecha en la que nos separamos es decir, desde el día 25 veinticinco de agosto del año 2005 dos mil cinco hasta la

actualidad, el suscrito no ha tenido noticia alguna de su paradero o domicilio, estas circunstancias les consta a familiares, amigos y vecinos. Aclaro a su Señoría que actualmente mis menores hijos y el suscrito nos encontramos viviendo en calle Morelos, número 418, edificio "B", departamento 300, en Santa Ana Tlapatliltán, Toluca, México, y que mis hijos RAUL y EVA MARIA de apellidos QUEZADA NAVA se encuentran cursando el 5º y 2º grado de este ciclo escolar en la Escuela Primaria "Profra. Eudoxia Calderón Gómez", ubicada en calle 1º de Mayo, Colonia Santa Clara, Toluca, Estado de México, como lo justifico con las correspondientes constancias de estudios que agrego a la presente como anexos cuatro y cinco. 5.- Ahora bien, la separación de ambos cónyuges a traído como consecuencia que ya no vivamos bajo el mismo techo y por tal motivo dejamos de vivir como marido y mujer desde la fecha de nuestra separación, es decir desde el día 25 veinticinco de agosto del año 2005 dos mil cinco hasta la actualidad en forma ininterrumpida, desconociendo los fines del matrimonio y las obligaciones que de este derivan, como lo es la ayuda mutua entre cónyuges, la fidelidad, la solidaridad, el respeto, el acuerdo para la educación y formación de nuestros menores hijos, etc. 6.- Por lo anterior considero que se deberá decretar la disolución del vínculo matrimonial que me une a la señora HEIDI NAVA ALDAMA de acuerdo a la causal prevista en la fracción XIX del artículo 4.90 del Código Civil vigente en el Estado de México, y que se refiere precisamente a la separación de los cónyuges por más de un año, con independencia del motivo que haya originado dicha separación. Por lo cual se dictó el siguiente auto: Santiago Tianguistenco, once de octubre del año dos mil once. Visto el contenido del escrito de cuenta, así como el estado procesal que guarda el presente asunto, tomando en consideración que en el presente juicio se han girado diversos oficios con la finalidad de investigar algún posible domicilio de la parte demandada HEIDI NAVA ALDAMA como se solicita, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, atendiendo a que se recibieron en este Juzgado los informes respecto de la búsqueda y localización de la parte demandada, emplácese por medio de edictos, los cuales deberán ser publicados por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, periódico de mayor circulación, haciéndole saber que deberá presentarse al local de este Juzgado, dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente de la última publicación a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, por sí, por apoderado o por gestor que lo pueda representar, bajo el apercibimiento que de no hacerlo el juicio se seguirá en rebeldía, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de Santiago Tianguistenco, Estado de México, en caso de no hacerlo las posteriores aún las de carácter personal se realizarán conforme a lo que dispone el artículo 1.170 del ordenamiento legal en consulta, es decir por medio de lista y Boletín Judicial, debiendo la Secretaría fijar en la puerta del Tribunal una copia íntegra de la presente resolución durante todo el tiempo que dure el emplazamiento.-Notifíquese.-Así lo acordó y firma Daniel Salvador Estrada Ayala, Juez Segundo de lo Civil de Primera Instancia de Tenango del Valle, México, con residencia en Santiago Tianguistenco, México, quien actúa en forma legal con Secretario de Acuerdos, quien firma y da fe.-Dos rúbricas, Juez y Secretario.

Para su publicación por tres días de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en un periódico de mayor circulación que se edita en esta Ciudad o en el Valle de México, mismo que se expiden en cumplimiento al proveído de fecha once 11 de octubre del año dos mil once 2011.-Doy fe.-Dado en Santiago Tianguistenco, Estado de México, a los dieciocho 18 días del mes de octubre del dos mil once 2011.-La Secretario de Acuerdos, Lic. Rosalva Esquivel Robles.-Rúbrica.

4462.-27 octubre, 9 y 18 noviembre.

**JUZGADO CUARTO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA**  
**NEZAHUALCOYOTL-CHIMALHUACAN**  
**E D I C T O**

HILARIO RAMIREZ CRUZ.

Se le notifica la radicación del Juicio de Divorcio Necesario promovido por BELEN GARCIA CASTILLO.

En el Juzgado Cuarto Familiar del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, con residencia en Chimalhuacán, Estado de México, se radica bajo el número de expediente JOF-769/2011, el Juicio de Divorcio Necesario, promovido por BELEN GARCIA CASTILLO en contra de HILARIO RAMIREZ CRUZ, de quien demanda las siguientes prestaciones: a).- La declaración judicial donde se decrete

la disolución del vínculo matrimonial, que a la fecha la une con el señor HILARIO RAMIREZ CRUZ, disolución que se reclama de conformidad con lo establecido por el artículo 4.90 fracción XIX del Código Civil vigente para el Estado de México, b).- La liquidación de la sociedad conyugal, régimen bajo el cual contrajeron matrimonio la actora y el demandado, c).- Una pensión alimenticia de manera provisional a favor de la menor ELIZABETH IRENE RAMIREZ GARCIA, de manera inmediata y en momento definitiva, d).- El pago y aseguramiento de una pensión alimenticia a favor de la menor ELIZABETH IRENE RAMIREZ GARCIA y admitida que fue, se ordenó la publicación de edictos por medio del Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado, Boletín Judicial y en un periódico de mayor circulación en esta Ciudad, se ordenó notificar la radicación del presente asunto mediante edictos, previniéndosele para que dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente en que surta sus efectos la última publicación deberá presentarse a juicio por sí, por apoderado o por gestor, y señalar domicilio para oír notificaciones dentro del primer cuadro de ubicación de este Juzgado, con el apercibimiento que de no hacerlo el juicio se continuará en rebeldía y las notificaciones se le harán en términos del artículo 1.170 del Código Procesal Civil, dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado las copias de traslado correspondientes.

Publíquese el presente edicto por tres veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado, que se edita en Toluca, México, en un periódico de mayor circulación en esta población y en el Boletín Judicial, asimismo fíjese una copia del mismo en la tabla de avisos de este Juzgado por todo el tiempo que dure el emplazamiento, se expide el presente por el Primer Secretario de Acuerdos de este Juzgado, Licenciado Benito Juárez Ortiz que da fe de lo actuado.-Doy fe.-Primer Secretario de Acuerdos, Licenciado Benito Juárez Ortiz.-Rúbrica.-Validación el Primer Secretario de Acuerdos, certifica que mediante proveído de fecha catorce de octubre del año dos mil once, se ordenó la publicación de edictos en el expediente JOF-769/2011, los cuales son entregados en fecha. . . . y se fija un ejemplar del presente edicto en la tabla de avisos del Juzgado, el que deberá permanecer por todo el tiempo que dure del emplazamiento, lo que se hace constar para los fines legales a que haya lugar.-Doy fe.-Primer Secretario de Acuerdos, Licenciado Benito Juárez Ortiz.-Rúbrica.

677-B1.-27 octubre, 9 y 18 noviembre.

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

C. ALVARO DOMINGUEZ MARTINEZ, CENOBIO ORTIZ GONZALEZ y JESUS ORTIZ GONZALEZ, en cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha seis de octubre de dos mil once, dictado en el expediente número 318/2010, relativo al Juicio Ordinario Civil promovido por JOSE MARIA RAMIREZ GARCIA, se hace de su conocimiento que se expide el presente edicto para notificarle que la parte actora le ha demandado la acción de usucapición, respecto del lote de terreno marcado con el número 15 de la manzana 40 de la Colonia José Vicente Villada, de esta Ciudad, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: al norte: en 21.50 metros colinda con lote 14, al sur: en 21.50 metros colinda con calle Progreso, al oriente: en 10.00 metros colinda con calle Tlalpan, y al poniente: en 10 metros colinda con lote 16, inmueble del que el accionante refiere en forma sucinta, haber adquirido de ALVARO DOMINGUEZ MARTINEZ, ello mediante el contrato privado de compraventa que relata que es el caso, que desde el quince de octubre de mil novecientos noventa y tres, el actor ha detentado la posesión de ese bien, en concepto de propietario, en forma pacífica, continua y pública, realizando actos de denotan dominio, haciendo diversas edificaciones y mejoras y que el inmueble cuya usucapición pretende se encuentra inscrito ante el Instituto de la Función Registral, a favor de CENOBIO ORTIZ GONZALEZ y JESUS ORTIZ GONZALEZ, luego, tomando en cuenta que se desconoce el domicilio actual de los demandados entonces se les emplaza a juicio por medio de edictos, haciéndole saber que deberán de presentarse a este Juzgado dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación, con el apercibimiento que en caso de no comparecer a dar contestación a la instaurada en su contra, por sí, o por apoderado legal que le represente, entonces se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones conforme lo dispone el artículo 1.170 del Código de Procedimientos Civiles, vigente en la Entidad.

Publíquese el presente por tres veces de siete en siete días, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en el periódico 8 Columnas y en el Boletín Judicial, además deberá fijarse una copia íntegra del respectivo proveído, en la puerta de este Tribunal, por todo el tiempo del emplazamiento. Expedido en Nezahualcóyotl, Estado de México, a los trece días del mes de octubre del año dos mil once.-Doy fe.-Validación fecha del acuerdo que ordena la publicación seis de octubre de 2011, nombre, cargo y firma del funcionario que expide el edicto.-Secretario de Acuerdos, Lic. Ana María de la Cruz Trejo.-Rúbrica. 678-B1.-27 octubre, 9 y 18 noviembre.

**JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
NEZAHUALCOYOTL-CHIMALHUACAN  
E D I C T O**

**EMPLAZAMIENTO.**

Se hace saber a PASTOR GOMEZ FRANCO que en el expediente 211/2011, relativo al Juicio Ordinario Civil cumplimiento de contrato, ROSA REYES GONZALEZ, le demanda: a).- El cumplimiento de contrato de compraventa celebrado en fecha once de mayo de dos mil tres con el demandado respecto del inmueble ubicado en calle Ayotl, lote 20, manzana 10, Colonia Embarcadero, Municipio de Chimalhuacán, Estado de México, b).- En consecuencia la desocupación y entrega del inmueble antes mencionado, c).- El pago de daños causados por falta de cumplimiento de la obligación, d).- El pago de los gastos y costas, para ello refiere que con fecha once de mayo de dos mil tres celebró contrato de compraventa con el ahora demandado respecto del inmueble antes mencionado el cual colinda con el norte: 25.60 metros y colinda con Avenida Sindicalismo, al sur: 25.50 metros y colinda con lote 19, al oriente: 10.00 metros y colinda con calle Ayotl y al poniente: 10.00 metros y colinda con propiedad privada con una superficie total de 255.50 metros cuadrados, se pacto con el demandado que la posesión se la entregaría hasta el doce de mayo de dos mil diez, hecho que no ocurrió. Se hace saber a PASTOR GOMEZ FRANCO que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la última publicación a dar contestación a la instaurada en su contra, con el apercibimiento que de no hacerlo por sí o por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificación aún las de carácter personal se le harán por lista y Boletín Judicial. Relación sucinta de la demanda. Se expide el edicto para su publicación por tres veces de siete en siete días en GACETA DEL GOBIERNO del Estado en el Boletín Judicial del Estado de México, y en un periódico de mayor circulación en esta población, así como en la puerta de este Tribunal, dado en Chimalhuacán, México, a los diecisiete días del mes de octubre del año dos mil once.-Doy fe.-Validación fecha de acuerdo que ordena la publicación 12 de octubre de 2011.-Primer Secretario de Acuerdos, Licenciado Jesús Juan Flores.-Rúbrica. 679-B1.-27 octubre, 9 y 18 noviembre.

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

**DEMANDADO: CONSTRUCCION Y COMERCIO, SOCIEDAD ANONIMA.**

En el expediente 336/2011, relativo al Juicio Ordinario Civil (usucapión), promovido por ROSA MARIA REYES LAGUNAS, en contra de HECTOR AGUIRRE CABRERA y CONSTRUCCION Y COMERCIO, SOCIEDAD ANONIMA, demanda las siguientes prestaciones: 1.- La propiedad por prescripción positiva o usucapión a favor de la suscrita ROSA MARIA REYES LAGUNAS, respecto del lote número 21, de la manzana 9 del Fraccionamiento Jardines de Aragón, ubicado en el Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Tlalnepanitla, Estado de México, con una superficie aproximada de 120.00 metros cuadrados, y con las siguientes medidas y colindancias: al norte: en 15.00 metros con lote 20, al sur: en 15.00 metros con lote 22, al oriente: en 8.00 metros con calle Claveles y al poniente: en 8.00 metros con lote 8. 2.- En su caso el pago de los gastos y costas que se causen en este juicio.

**FUNDO MI DEMANDA EN LOS SIGUIENTES HECHOS:**

1.- De acuerdo con el certificado de inscripción expedido por el C. Registrador de la Propiedad, LIC. CARLOS ENRIQUE VALLEJO CAMACHO, el inmueble ubicado en el lote número 21, de la manzana 9, del Fraccionamiento Jardines de Aragón, ubicado en el Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Tlalnepanitla, Estado de México, del cual se pretende usucapir, aparece inscrito a favor de

CONSTRUCCION Y COMERCIO S.A., bajo la partida 229, volumen 753, libro primero, sección primera de fecha 04 de noviembre de 1986, tal y como se acredita con dicho documento que se acompaña a la presente demanda, el cual tiene una superficie aproximada de 120.00 metros cuadrados y presenta las siguientes medidas y colindancias: al norte: en 15.00 metros con lote 20, al sur: en 15.00 metros con lote 22, al oriente: en 8.00 metros con calle Claveles y al poniente: en 8.00 metros con lote 8. 2.- Tengo en posesión el inmueble antes descrito, con la superficie, medidas y colindancias anteriormente mencionadas, posesión que tengo desde el día 3 de septiembre del año de 1990 y que le consta a mis vecinos y colindantes. 3.- Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que el lote de terreno descrito e identificado precedentemente lo adquirí por contrato de compraventa celebrado con HECTOR AGUIRRE CABRERA, con fecha 3 de septiembre de 1990, pasado ante la fe pública del Licenciado Alfonso García Moreno, Titular de la Notaría Número Cinco en ejercicio del Distrito de Texcoco, México, quien cotejo, califico su autenticidad y validez y levanto registro notariado con número 333786 en el libro de cotejos de esa Notaría a su cargo con fecha 23 de septiembre de 1990, y quien a su vez lo adquirió por contrato de compraventa de CONSTRUCCION Y COMERCIO S.A. con fecha 3 de junio del año 1980, como se acredita con dichos documentos que se acompañan a la presente demanda, razón por la cual a partir de esa fecha he realizado diversos pagos de impuestos, servicios y derechos inherentes al inmueble a usucapir, siendo este el origen de mi posesión originaria. En efecto desde el día 3 de septiembre de 1990, se me entregó la posesión del terreno en litis por parte de mi vendedor HECTOR AGUIRRE CABRERA, y desde ese entonces la ejerzo con los atributos de concepto de propietario y en forma pacífica, continua, pública y de buena fe, ya que la uso y disfruto con mi familia y además he pagado los impuestos, servicios y derechos inherentes a dicho inmueble, asimismo, se me entregó la documentación inherente al inmueble a usucapir anterior al día 3 de septiembre de 1990, fecha de la compraventa del mismo a nombre de mi vendedor y hoy demandado HECTOR AGUIRRE CABRERA y a partir del día 3 de septiembre de 1990, he realizado los pagos de impuestos y servicios del inmueble a usucapir. 4.- Para efectos de acreditar mi derecho a la propiedad del terreno antes descrito, donde se encuentra construida mi casa habitación que uso con mi familia en mi carácter de propietario, manifiesto que la prescripción es un medio de adquirir bienes o de librarse de obligaciones, mediante el transcurso de cierto tiempo y bajo las condiciones establecidas por la Ley, además de que pueden adquirirse por prescripción positiva todos los que han sido capaces de adquirir por cualquier otro título objetiva o subjetivamente válido, y por prescripción expresa de la Ley la posesión necesaria para prescribir debe ser: en concepto de propietario o dueño, pacífica, continua, públicamente y de buena fe. Requisitos que son reunidos por la suscrita ya que desde hace más de cinco años a la fecha he venido usando y disfrutando con mi familia dicho inmueble a la vista de todos mis vecinos y colindantes. 5.- Tomando en cuenta tanto lo que establece la Ley como la Jurisprudencia, demandando la usucapión del terreno descrito en la presente demanda. En el caso concreto estoy demandado a CONSTRUCCION Y COMERCIO S.A., por aparecer en el Registro de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial, como propietaria del lote de terreno descrito en la presente demanda y a HECTOR AGUIRRE CABRERA, por que es la persona que me vendió dicho inmueble, además porque tengo la posesión por el tiempo y por las condiciones exigidas en el Código Civil y en el caso concreto considero que he cumplido con el requisito de revelar el origen de la posesión como lo es la compraventa por escrito que celebré respecto del terreno litigioso con HECTOR AGUIRRE CABRERA, el día 3 de septiembre de 1990, y dicha posesión la tengo a título de dueño porque la uso y disfruto con mi familia desde hace tiempo, puesto que ahí tengo mi domicilio particular a la vista de todos y sin ser molestado por persona o autoridad alguna en mi posesión. 6.- A efecto de acreditar de que el documento basal es de fecha cierta, con fecha 23 de septiembre del año de mil novecientos noventa, acudimos con el Notario Público Número Cinco de Texcoco, Estado de México, con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl, para que realizará la certificación pertinente del contrato privado de compraventa entre el demandado HECTOR AGUIRRE CABRERA, como vendedor y la suscrita ROSA MARIA REYES LAGUNAS como compradora, tal y como se acredita al margen y calce de dicho documento fundatorio de mi acción, es por ello, que en la especie, considero haber reunido estos requisitos para usucapir, puesto que desde el día 3 de septiembre de 1990, a la fecha, han transcurrido más de cinco años,

en los casos de buena fe y más de diez años en los casos de mala fe, que uso y disfruto de la posesión que estimo desde luego apta para prescribir a mi favor.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en otro periódico de mayor circulación de esta Ciudad, y en el Boletín Judicial y se le hace saber que deberá presentarse a este Juzgado dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al en que surta efectos la última publicación, se fijará además en la puerta del Tribunal un ejemplar del presente, por todo el tiempo del emplazamiento, si pasado este término no comparece por sí, por apoderado legal o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndosele las ulteriores notificaciones en términos del artículo 1.170 del Código de Procedimientos Civiles en vigor.-Doy fe.-Ecatepec de Morelos, Estado de México, once de octubre del año dos mil once.-Doy fe.-Valoración se ordenó la publicación de este edicto en auto de fecha cinco de octubre de dos mil once.-Autoriza la Segundo Secretario de Acuerdos, Lic. Teresa Omaña Hernández.-Rúbrica.

680-B1.-27 octubre, 9 y 18 noviembre.

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

**SE EMPLAZA A: JUAN DIEGO AMOZURRUTIA SILVA y OLIVIA MACIEL OLMOS DE AMOZURRUTIA.**

En los autos del expediente número 497/2011, relativo al Juicio Ordinario Civil (otorgamiento y firma de escritura), promovido por JUANA AZUARA RUBIO, en contra de JUAN DIEGO AMOZURRUTIA SILVA y OLIVIA MACIEL OLMOS DE AMOZURRUTIA, la parte actora demanda el otorgamiento y firma de escritura del inmueble ubicado en calle Azaleas número 29, manzana 10, lote 25, Colonia Villa de las Flores, Coacalco, Estado de México, con una superficie total de 126.00 m2, con las siguientes medidas y colindancias: al norte: 18.00 m con lote 26; al sur: 18.00 m con lote 28; al oriente: 7.00 m con lote propiedad privada; al poniente: 7.00 m con calle Azaleas. El actor manifiesta que mediante contrato de cesión de derechos celebrado en fecha quince (15) de marzo de mil novecientos ochenta y cuatro (1984), por una parte los señores JUAN DIEGO AMOZURRUTIA SILVA y OLIVIA MACIEL OLMOS DE AMOZURRUTIA como cedentes y por otra la Sra. JUANA AZUARA RUBIO como cesionaria, así mismo manifiesta bajo protesta de decir verdad que desde esa fecha ha venido poseyendo a título de dueña y propietaria en forma pacífica, pública, continua y de buena fe, el inmueble materia de este juicio con las medidas y colindancias antes detalladas, y que desde esa fecha tomo posesión material y jurídica, de manera pacífica, continua, pública y a título de dueño y de absoluta buena fe, además de realizar los pagos correspondientes por concepto de predio, agua y luz del inmueble ya descrito, en virtud de lo anterior y tomando en consideración que la actora ha cumplido todas y cada una de las cláusulas del contrato de referencia, ya que ha cubierto el total del precio pactado el cual fue por la cantidad de \$ 130,000.00 (CIENTO TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.), y tomando en consideración que los demandados se han negado a otorgarle la escritura pública correspondiente se ve en la imperiosa necesidad de recurrir a esta instancia. Por tanto el Juez ordena emplazar por edictos a JUAN DIEGO AMOZURRUTIA SILVA y OLIVIA MACIEL OLMOS DE AMOZURRUTIA, los cuales deben contener una relación sucinta de la demanda que se publicarán por tres (3) veces de siete (7) en siete (7) días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación en esta población y en el Boletín Judicial, haciéndoles saber que deben contestar la instaurada en su contra dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir del siguiente al de la última publicación, debiendo fijarse en la puerta de este Tribunal una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento.

**Edictos que se expiden a los veintiséis (26) días del mes de septiembre de dos mil once (2011).-Lo anterior de acuerdo a lo ordenado en auto de fecha nueve (09) de septiembre de dos mil once (2011).-Primer Secretario de Acuerdos, Lic. Laura Cortés Serrano.-Rúbrica.**

1171-A1.-27 octubre, 9 y 18 noviembre.

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

EXPEDIENTE: 291/2011.

PRIMERA SECRETARIA.

ACTOR: EDMUNDO JOAQUIN DELGADO RAMOS.

EMPLAZAR A: FRACCIONAMIENTO AZTECA, S.A.

EDMUNDO JOAQUIN DELGADO RAMOS por su propio derecho demanda en Juicio Ordinario Civil (usucapión), de FRACCIONAMIENTO AZTECA S.A. y MARIA DEL CARMEN CALVA SOTO, las siguientes prestaciones: que ha operado a mi favor la usucapión respecto del bien inmueble consistente en el lote de terreno y casa identificado como lote 14, manzana 537, de la calle Paricutin, del Fraccionamiento Ciudad Azteca, Tercera Sección, Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias: al norte: 17.50 metros con lote 13, al sur: 17.50 metros con lote 15, al oriente: 7.00 metros con lote 41, al poniente: en 7 metros con calle Paricutin, con una superficie de 122.50 metros cuadrados; la cancelación de la inscripción del lote de terreno mencionado a favor de FRACCIONAMIENTO AZTECA S.A., bajo la partida uno, volumen 150, libro primero, sección primera, de fecha 03 de abril de 1971, debiendo en consecuencia quedar inscrito a mi favor como legítimo propietario, el pago de gastos y costas; lo anterior en razón de que en fecha 18 de septiembre de 1978 la hoy demandada FRACCIONAMIENTO AZTECA S.A. celebró contrato privado de compraventa con la señora MA. DEL CARMEN CALVA SOTO respecto del inmueble antes mencionado, dando posesión material y jurídica, así en fecha 20 de mayo de 1980 la demandada MA. DEL CARMEN CALVA SOTO, celebró contrato de compraventa con el suscrito respecto del bien materia de este juicio, en la cantidad de \$ 66,500.00 al contado y en efectivo, haciendo entrega material y jurídica del inmueble, sobre el cual ha ejercido actos de dominio y ocupado de manera continua, pública, pacífica y de buena fe desde hace veinticinco años en forma ininterrumpida, es por lo que solicita se dicte sentencia que me declare propietario del multicitado inmueble. Y toda vez que se ha tratado de localizar a la parte demanda FRACCIONAMIENTO AZTECA S.A. por todos los medios legales posibles sin que se haya logrado, es por lo que se emplaza a esté, a través de los presentes edictos a fin de que comparezca a dar contestación a la demanda instaurada en su contra por sí, o a través de persona que legalmente lo represente, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente de la última publicación, con el apercibimiento que en caso de no comparecer por apoderado o gestor que pueda representarlo se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndoles las posteriores notificaciones en términos de los artículos 1.181 del Código de Procedimientos Civiles quedando en la Secretaría de éste Tribunal las copias de traslado.

Publíquese por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado, así como en un periódico de mayor circulación en la población y en el Boletín Judicial, así como tabla de avisos de este Juzgado, se expide a los veinte días del mes de octubre de dos mil once.-Doy fe.-La publicación de los presentes edictos son en cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha once de octubre de dos mil once.-Primer Secretario de Acuerdos, Lic. Hortencia Gómez Blancas.-Rúbrica.

1171-A1.-27 octubre, 9 y 18 noviembre.

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

EXPEDIENTE: 264/2008.  
 SE CONVOCA POSTORES.

En los autos del Juicio Especial Hipotecario, promovido por HIPOTECARIA NACIONAL, S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, antes HIPOTECARIA NACIONAL, S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO, en contra de VAZQUEZ RAMOS JUAN CARLOS y CASTAÑO SANCHEZ LUCIA, la C. Juez Trigésimo Séptimo de lo Civil del Distrito Federal, señaló las diez horas del día veintidós de noviembre del dos mil once, para que tenga verificativo el remate en segunda almoneda, del bien inmueble hipotecado, ubicado en: la vivienda de interés social "B", del condominio marcado con el número oficial doce, de la calle Molinos de Castelo, construido sobre el lote de terreno número trece, de la manzana veintiocho del conjunto urbano de tipo interés social "San Buenaventura", Municipio de Ixtapaluca, Estado de México.

Sirviendo de base para el remate la cantidad de (TRESCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS 00/100 M.N.), que es el resultado de la cantidad en que fue valuado el inmueble hipotecado con la rebaja del veinte por ciento de la tasación, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad en cita.-La C. Secretaria de Acuerdos, Lic. Areli Guadalupe Rojas Ramírez.-Rúbrica.

4428.-25 octubre y 9 noviembre.

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

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del Juicio Especial Hipotecario, expediente 02/11, promovido por SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO, INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO EN SU CARACTER DE FIDUCIARIO SUSTITUTO EN EL FONDO DE OPERACIONES Y FINANCIAMIENTO BANCARIO A LA VIVIENDA, en contra de FRANCISCO JAVIER SANCHEZ MARES y OTRA, el C. Juez, Vigésimo Primero de lo Civil de esta Ciudad dictó un auto que en su parte conducente dice. México, Distrito Federal, a veintitrés de septiembre del año dos mil once. Procedase al remate en primera almoneda, del bien inmueble hipotecado, consistente en la vivienda de interés social progresivo "A", calle Retorno Cuatro Niebla número oficial 6 A, lote de terreno número trece, manzana 20, del conjunto urbano "Cuatro Vientos", ubicado en la zona conocida como Rancho San Jerónimo Cuatro Vientos, en el Municipio de Ixtapaluca, Estado de México, con la superficie medidas y colindancias que obran en autos, anúnciese su venta convocando postores, por medio de edictos que se publiquen por dos veces de siete en siete días hábiles en los sitios públicos de costumbre, en los estrados del Juzgado en los tableros de avisos de la Tesorería del Distrito Federal, en el Boletín Judicial y en el periódico El Día, de esta Capital debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles e igual término entre la última y la fecha de la almoneda, señalándose para que tenga lugar la **celebración de la almoneda correspondiente las diez horas del día veintidós de noviembre del año en curso, sirve de base para el remate la cantidad de \$ 103,000.00 (CIENTO TRES MIL PESOS 00/100 M.N.),** siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio de almoneda, debiendo los postores interesados exhibir el diez por ciento de dicha cantidad para tener derecho a intervenir en el remate. Con los insertos necesarios gírese atento exhorto al C. Juez competente en Ixtapaluca, Estado de México, para que en auxilio de las labores de este Juzgado se sirva ordenar la publicación de los edictos en la forma y términos indicados en los estrados del Juzgado en los tableros de avisos de la Oficina de Recaudación de Rentas, en el Boletín Judicial, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, y en uno de los periódicos de mayor circulación en la localidad. Notifíquese.

México, D.F., a 5 de octubre de 2011.-El C. Secretario de Acuerdos "B", Lic. Angel Moreno Contreras.-Rúbrica.  
 4417.-25 octubre y 9 noviembre.

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

EXPEDIENTE NUMERO: 753/2008.  
 SECRETARIA "A".  
 SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del Juicio Especial Hipotecario, promovido por BANCO DEL BAJIO, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, en contra de JOSE ANTONIO ALCANTARA GONZALEZ y PAULINA ARACELI GARCIA MARQUEZ, expediente 753/2008, la C. Juez Décimo Primero de lo Civil mediante proveído de fecha diecinueve de septiembre del dos mil once, señaló las diez horas del día veintidós de noviembre del año dos mil once, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda del bien inmueble hipotecado, ubicado en: casa, en calle Hacienda de Echegaray, manzana 45, lote 71, Colonia Impulsora Popular Avícola Nezahualcóyotl, Estado de México, en consecuencia convóquense postores por medio de edictos que se publicarán por dos veces, en los tableros de avisos de este Juzgado, en los de la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha del remate igual plazo, así como en el periódico "Diario de México", sirve de base para el remate la cantidad de \$767,299.25 (SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 25/100 M.N.), precio de avalúo, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad, debiendo las licitadores consignar previamente una cantidad igual por lo menos al diez por ciento efectivo del valor del bien inmueble que sirve de base para el remate, y toda vez que el bien inmueble hipotecado, se encuentra fuera de esta jurisdicción, gírese exhorto al C. Juez Civil Competente en Nezahualcóyotl, Estado de México, para que en auxilio de las labores de este Juzgado, convoque postores por medio de edictos, que se fijarán y publicarán en los sitios de costumbre, así como en el periódico de mayor circulación de dicha Entidad.-Conste.-México, D.F., a 22 de septiembre del 2011.-C. Secretaria de Acuerdos "A", Lic. Rosa Arcos Rayón.-Rúbrica.

4427.-25 octubre y 9 noviembre.

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

SECRETARIA "A".  
 EXPEDIENTE NUMERO: 1071/2009.

En los autos del Juicio Especial Hipotecario promovido por CREDITO INMOBILIARIO SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA en contra de CORONEL JAIME, expediente número 1071/2009. El C. Juez Quincuagésimo Octavo de lo Civil, dictó un auto el tres de octubre del dos mil once que en su parte conducente dice: A su expediente número 1071/2009 el escrito de cuenta de la parte actora en términos del mismo, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda se señalan las diez horas del día veintidós de noviembre del año dos mil once, respecto de la vivienda número 79 del lote número tres, de la manzana número cuatro (romano) del conjunto habitacional urbano de interés social sujeta al régimen de propiedad en condominio denominado "Geovillas de Santa Bárbara", ubicado en el Municipio de Ixtapaluca, Distrito de Chalco, Estado de México, con las superficies y linderos que obran en autos; sirviendo como base para el remate la cantidad de TRESCIENTOS VEINTITRES MIL PESOS 00/100 M.N., precio rendido por perito; sirviendo como postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio antes mencionado; convóquese postores por medio de edictos que se publiquen, en el periódico de información El Sol de México, en la Tesorería del Distrito

Federal y en los estrados de este Juzgado, mismos que deberán de publicarse por dos veces, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate igual plazo, tomando en consideración que el inmueble se encuentra fuera de la jurisdicción del suscrito, líbrese atento exhorto al C. Juez Competente en Ixtapaluca, Estado de México, para que en auxilio de las labores de este Juzgado, se sirva publicar los edictos en los sitios de costumbre, y conforme a Legislación de dicha Entidad; los licitadores para poder intervenir en el remate deberán exhibir el diez por ciento del precio que se fijó como base para el remate del inmueble antes mencionado, mediante billete de depósito.-Notifíquese.-Así lo proveyó y firma el C. Juez Quincuagésimo Octavo de lo Civil, Licenciado Edmundo Vásquez Martínez, ante la C. Secretaria de Acuerdos que autoriza y da fe.

Para publicarse por dos veces, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate igual plazo en el periódico El Sol de México.-La C. Secretaria de Acuerdos "A", Lic. Irma García Morales.-Rúbrica.

4442.-26 octubre y 9 noviembre.

---

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

SECRETARIA "A".  
 EXPEDIENTE NUMERO: 1943/2009.

En los autos del Juicio Especial Hipotecario promovido por BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO BANORTE, en contra de LUCIA RIVERA CRUZ. Expediente número 1943/2009, la C. Juez dictó un auto que a la letra dice:

AUTO.-México, Distrito Federal, a treinta de septiembre de julio de dos mil once.

Agréguese al expediente número 1943/2009, el escrito de MARIA DEL CARMEN ORTEGA ZALDIVAR, apoderada de la parte actora, se tiene por acusada la rebeldía, a la demandada por no haber desahogado la vista ordenada en auto de veintiuno de septiembre de dos mil once, por precluido su derecho para hacerlo, en consecuencia, como lo solicita y por así corresponder al estado de los autos, con fundamento en el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles se manda sacar a remate en primera almoneda el bien inmueble hipotecado departamento marcado con el número 204, del edificio B, condominio Ciprés, construido en el lote 7, resultante de la subdivisión de la fracción C, del predio denominado Cerro San Rafael, conocido comercialmente como Conjunto Habitacional Tlayapa, ubicado en el Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, sirve de base para el remate la cantidad de TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS 00/100 M.N., valor de avalúo más alto y siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del mismo precio, señalándose para tal efecto las diez horas del día veintidós de noviembre del presente año, debiéndose convocar postores por medio de edictos que se anunciarán y se fijarán por dos veces en los tableros de avisos del Juzgado, en los de la Tesorería del Distrito Federal, y en el periódico "Basta" debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate, igual plazo. Encontrándose el inmueble a rematar fuera de esta jurisdicción gírese atento exhorto al C. Juez competente en Tlalnepantla, Estado de México, para que en auxilio de las labores de este Juzgado se sirva fijar y publicar los edictos en los lugares de costumbre.-Notifíquese.-Lo proveyó y firma la C. Juez quien actúa con el C. Secretario de Acuerdos que autoriza y da fe.-Doy fe.

Para su publicación en periódico "Basta", por dos veces debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate igual plazo.-El C. Secretario de Acuerdos A, Lic. Pedro de la Vega Sánchez.-Rúbrica.

4443.-26 octubre y 9 noviembre.

---

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

SECRETARIA "A".  
 EXPEDIENTE NUMERO: 21/10.

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos originales del Juicio Especial Hipotecario, seguido por HIPOTECARIA NACIONAL, S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD REGULADA, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, en contra de RODRIGUEZ CUEVAS LUIS MIGUEL y MARIANA CUEVAS MALDONADO, la C. Juez señaló las doce horas del día veintidós de noviembre del año dos mil once, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda, respecto del inmueble hipotecado ubicado e identificado como casa con comercio número 148 de la Avenida Paseos de Tultepec Sur, lote número 54, manzana número 4, también identificada catastralmente como vivienda "B", que forma parte del conjunto urbano habitacional popular denominado Paseo de Tultepec I, localizado en Avenida San Joaquín Montenegro número 173, en el Municipio de Tultepec, Distrito de Cuautitlán, Estado de México, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$679,000.00 (SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS 00/100 M.N.), precio de avalúo, debiendo los licitadores exhibir el diez por ciento de esa cantidad para poder tomar parte en la subasta.

Para su publicación por dos veces en el periódico "La Crónica", en los tableros de avisos de la Tesorería y en los del Juzgado, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles, y entre la última y la fecha de remate igual plazo, en Tultepec, Distrito de Cuautitlán, Estado de México, en los estrados del Juzgado y en los sitios públicos de costumbre por igual plazo.-México, D.F., a 10 de agosto de 2011.-El C. Secretario de Acuerdos "A", Lic. Pedro Abel Mejía Contreras.-Rúbrica.

4445.-26 octubre y 9 noviembre.

---

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

EXPEDIENTE NUMERO 83/2011.

El Juez Primero de lo Familiar de Tlalnepantla de Baz. México, por auto de fecha veintinueve de septiembre de dos mil once, dictado en el expediente al rubro citado, relativo a la vía Ordinaria Civil, (divorcio necesario, por la causal señalada en la fracción XIX del artículo 4.90 del Código Civil), promovido por NADIA BEATRIZ GARCIA CUEVAS en contra de OMAR GONZALEZ GUTIERREZ; con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, notifíquese al demandado OMAR GONZALEZ GUTIERREZ, por medio de edictos que contendrán una relación sucinta de la demanda, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro de mayor circulación en la población donde se haga la citación y en el Boletín Judicial, haciéndosele saber que debe de presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, fijándose además en la puerta de este

Tribunal una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento, si pasado este plazo, no comparece, por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de lista y Boletín Judicial. Relación sucinta de la demanda: Prestaciones: A).- La disolución del vínculo matrimonial que los une; B).- La pérdida de la patria potestad que ejerce sobre los dos menores hijos de su matrimonio; C).- La disolución y liquidación de la sociedad conyugal y D).- El pago de los gastos y costas que el presente juicio origine. Hechos: El día seis de enero de mil novecientos noventa y siete contrajo matrimonio con el hoy demandado bajo el régimen de sociedad conyugal; procrearon dos menores **BRENDA y OMAR ambos de apellidos GONZALEZ GARCIA**; el domicilio conyugal fue establecido en la casa número 77, Colonia Unidad Barrientos, calle Circunvalación, Tlalnepantla de Baz, Estado de México; es el caso que sin causa justificada desde finales del mes de septiembre del años dos mil seis, el demandado abandono el domicilio conyugal y actualmente vive en el domicilio que ha señalado para su emplazamiento.

Fecha de acuerdo ordenado para la publicación de los edictos veintinueve de septiembre de dos mil once.-Secretario de Acuerdos, Lic. Laura Salero Legorreta.-Rúbrica.

1112-A1.-18, 27 octubre y 9 noviembre.

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

Que en el expediente 881/2010, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por TERESA LUNA ROMERO y JESUS VILLEGAS RASCON en contra de PATRICIA GONZALEZ GAYTAN, la parte actora reclama el otorgamiento y firma de escritura de compraventa respecto del inmueble ubicado en calle de Fontaneros número 95, de la Colonia Unidad Habitacional El Rosario, Tlalnepantla, Estado de México, C.P. 54090, el cual tiene una superficie de 73 metros cuadrados y las siguientes medidas y colindancias: al norte: en dos tramos de 7.35 metros con departamento 93 y 2.90 metros con área común, al oeste en dos tramos de 2.725 metros con calle Cultura Griega y 2.027 con área común, al sur: en 10.25 metros con departamento 96, y al poniente: en 4.75 metros con la calle de Fontaneros, área de estacionamiento; el pago de los daños y perjuicios; el pago de gastos y costas; lo anterior fundándose bajo los siguientes hechos: Como se acredita con el instrumento notarial 107,216 la señora PATRICIA GONZALEZ GAYTAN, adquirió el inmueble descrito, en fecha 24 de septiembre de 2006, la señora PATRICIA GONZALEZ GAYTAN vendió a los suscritos JESUS VILLEGAS RASCON y TERESA LUNA ROMERO, el inmueble descrito, hecho el pago finiquito pedimos a la señora PATRICIA GONZALEZ GAYTAN, acudiera a la Notaría número 9 del Estado de México, a efecto de que firmara la escritura correspondiente, pero la demandada nos dijo que no tenía tiempo de acudir a la Notaría, ante esta actitud y la necesidad de tener un título legal acudimos en la vía y forma propuesta. Y toda vez que se desconoce el domicilio y paradero actual del demandado PATRICIA GONZALEZ GAYTAN; con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México vigente; emplácese a los codemandados por medio de edictos; haciéndoles saber que deberán contestar la demanda instaurada en su contra dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al en que surta sus efectos la última publicación, haciéndole saber que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Unidad Habitacional Hogares Ferrocarrileros, Colonia Centro, Los Reyes Ixtacala de ésta Ciudad; con el apercibimiento que de no hacerlo, se seguirá el juicio en su rebeldía y las notificaciones se les harán por medio de lista y Boletín Judicial, en términos de lo dispuesto por los artículos 1.168 y 1.170 del Código en cita.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en el periódico de mayor circulación de ésta Ciudad y en el Boletín Judicial, fíjese además una copia íntegra de ésta resolución por todo el tiempo del emplazamiento en la pueda de éste Juzgado. Dado en el local

de éste Juzgado a los diez días del mes de octubre de dos mil once. Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación del presente edicto: auto de fecha tres de marzo de dos mil once.- Secretario de Acuerdos, Licenciado José Raymundo Cera Contreras.-Rúbrica.

1112-A1.-18, 27 octubre y 9 noviembre.

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

ALFONSO GARCIA OLVERA, promueve ante el Juzgado Quinto Civil de Primera Instancia de Cuautitlán, México, en el expediente número 662/11, Juicio Ordinario Civil en contra de YOLANDA HERNANDEZ SANCHEZ y SARA MORENO ALMADA DE WANDLESS.

Reclamando entre otras prestaciones la usucapión o declaración judicial como legítimo propietario del terreno ubicado en calle Papagayo sin número, lote 17, manzana 6, Fraccionamiento Lago de Guadalupe, Cuautitlán Izcalli, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias: al sur: 74.10 metros y en 15.24 metros con calle Papagayo; al este: 59.45 metros con lote 16; al oeste: 57.00 metros con lote 18, con una superficie total de 2,500.00 metros cuadrados, el que adquirió mediante contrato de compra venta de fecha 20 de enero de 1991, la cancelación de la partida 857, volumen 17, de libro primero de la sección primera de fecha veintiocho de noviembre de 1968, la inscripción del suscrito como legítimo propietario del inmueble anteriormente descrito, manifestando que mi posesión ha sido de forma pública, pacífica, continua y en carácter de propietario.

Para su publicación por tres veces de con intervalos de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en un periódico de mayor circulación de esta Entidad, así como en el Boletín Judicial a fin de hacerle saber a la codemandada SARA MORENO ALMADA DE WANDLESS, que deberá comparecer ante este Tribunal a producir su contestación a la incoada en su contra, dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento que si transcurrido el plazo indicado no comparece por sí, por apoderado o gestor que los represente se seguirá el juicio en su rebeldía y se le hará las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal por medio de lista de acuerdos que se fija en la tabla de avisos de este Juzgado en términos del artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México, el ocho de septiembre del año dos mil once. Fecha de acuerdo que ordena la publicación de edictos 06 de septiembre del 2011.-Segundo Secretario Judicial, Lic. Noé Eugenio Delgado Millán.-Rúbrica.

1112-A1.-18, 27 octubre y 9 noviembre.

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

FRACCIONAMIENTOS Y CONSTRUCCIONES REFORMA S.A. LE HACE SABER QUE VIRGINIA VILLEGAS MIRANDA, parte actora en el juicio ordinario civil, tramitado ante este Juzgado bajo el expediente 417/2011, demanda de INDALECIA MIRANDA VENEGAS y FRACCIONAMIENTOS Y CONSTRUCCIONES REFORMA S.A., las siguientes prestaciones: 1) La usucapión, respecto del inmueble ubicado en calle Oriente 18, lote 2, manzana 259, número oficial 216, de la Colonia Reforma, Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, 2) La cancelación y tildación total que obre a favor de las demandadas bajo la partida 383, volumen 4, sección primera, libro primero de fecha 8 de noviembre 1965. Hechos: 1) con fecha primero de marzo del año dos mil uno la suscrita compró a su señora madre INDALECIA MIRANDA VENEGAS a través de contrato privado de compraventa el inmueble ubicado en calle Oriente 18, lote 2, manzana 259 número oficial 216 de la Colonia Reforma, Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México. Hechos 1) En dicho contrato se pactó como valor del inmueble la

cantidad de \$200,000.00 DOSCIENTOS MIL PESOS, mismos que pague en su totalidad al momento de celebrar dicho contrato de referencia 2) Con fecha trece de diciembre de 2010, el Registro Público de la Propiedad me expidió un certificado de inscripción que consta el inmueble que adquirí bajo la partida 383, volumen 4, sección primera, libro primero, de fecha ocho de noviembre de 1965, 3) Y cuenta con las siguientes medidas y colindancias: al norte: 15.00 metros colindando con lote 1, al sur: 15.00 metros colindando con lote 3, al oriente: 8.00 metros colindando con Oriente 18, al poniente: 8.05 metros colindando con lote 48, con superficie total de: 121.00 metros cuadrados, poseo el bien inmueble de buena fe, en forma pacífica, en forma pública e interrumpidamente, y a título de propietaria desde el día primero de marzo del dos mil uno. Por auto de fecha dieciocho de mayo del dos mil once se admite la demanda. Ordenándose el emplazamiento para que dentro del término de nueve días den contestación a la misma. Ignorándose su domicilio se les emplaza y llama a juicio por medio de edictos para que dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente en que surta efectos la última publicación comparezcan a juicio por apoderado o por gestor que pueda representarlos dentro del término indicado, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, el juicio se seguirá en su rebeldía; quedando a su disposición en la Secretaría del Juzgado las copias de traslado, previniéndoles para que señalen domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones, ya que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal le surtirán conforme a las reglas de las no personales, por lista y Boletín Judicial.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, que se edita en Toluca, México, en otro periódico de mayor circulación de esta Ciudad que tenga publicación diaria y que cubra un territorio más amplio, y en el Boletín Judicial, se expide el presente en Ciudad Nezahualcóyotl, México, a los veintinueve días del mes de septiembre del año dos mil once.

Validación.- Auto de fecha veintitrés de septiembre del dos mil once.-Primer Secretario de Acuerdos del Juzgado Cuarto Civil de Nezahualcóyotl, México, Lic. Julio César Cedillo Gómez.- Rúbrica. 652-B1.-18, 27 octubre y 9 noviembre.

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

C. MANUEL FELIX DIAZ COVA, la C. SONIA MENDEZ ROSALES, en el expediente número 823/2010, le demanda en la vía ordinaria civil las siguientes prestaciones:

A.- Demanda del señor MANUEL FELIX DIAZ COVA, la propiedad por usucapión del lote de terreno número 5, de la manzana 15, de la Colonia Manantiales (actualmente calle Gustavo Díaz Ordaz número oficial 228, Colonia Manantiales) en esta Ciudad de Nezahualcóyotl, Estado de México, narrando en los hechos de su demanda que la causa generadora de su posesión lo fue un contrato privado de compraventa que celebró con el señor MANUEL FELIX DIAZ COVA, en fecha cinco de enero de mil novecientos noventa y tres, respecto del lote de terreno motivo del juicio, el cual tiene las siguientes medidas, colindancias y superficie: al norte: 13.50 metros con lote 4; al sur: igual medida con lote seis; al oriente: 9.90 metros con calle Presidente Gustavo Díaz Ordaz; al poniente: igual medida con lote 29; superficie total de: 135.15 metros cuadrados, pagando el precio de \$90,000.00 (NOVENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), que cubrió totalmente el mismo día de la compraventa, por lo cual el vendedor le entregó la posesión del inmueble, la cual ha sido en concepto de propietaria, de buena fe, pacífica, pública, continua e interrumpidamente por más de 10 años. Ignorándose su domicilio 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 de no hacerlo y pasado el término, no comparece por sí o por apoderado que pueda representarlo a juicio, el presente se seguirá en su rebeldía, teniéndole por

contestado la demanda en sentido negativo y las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista y Boletín Judicial, en términos de lo dispuesto por el artículo 1.182 del Código de Procedimientos Civiles, quedando a su disposición en la Secretaría del Juzgado las copias simples de la demanda.

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 y en periódico 8 Columnas de esta Ciudad, se expide el presente en Nezahualcóyotl, México, a los trece días del mes de junio del año dos mil once.-Doy fe.-Primer Secretario de Acuerdos, Lic. Eugenio Valdez Molina.-Rúbrica.

En cumplimiento al acuerdo de fecha 8 de junio de 2011.- Primer Secretario de Acuerdos, Lic. Eugenio Valdez Moína.- Rúbrica. 653-B1.-18, 27 octubre y 9 noviembre.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE CHALCO-VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD  
E D I C T O**

C. TOMAS ESTRELLA UGALDE y JUAN ANTONIO ACOSTA SANCHEZ, por medio del presente se le hace saber que en el expediente marcado con el número 1200/2008, relativo a juicio ordinario civil sobre usucapión, DANIEL REGULES FELIX, le demanda lo siguiente: A) La usucapión a su favor del inmueble marcado con el lote de terreno número 25, manzana 1681, zona 19 del ahora ex Ejido de Ayotla, (actualmente Colonia Avándaro), anteriormente Municipio de Ixtapaluca, que por su ubicación física y geográfica se encuentra ubicado de forma definitiva en el Municipio de Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México. Con una superficie de: 253.00 mts<sup>2</sup>. (doscientos cincuenta y tres metros cuadrados) y las siguientes medidas y colindancias: al noreste: 18.30 metros con lote 14, al sureste: 14.75 metros con calle Norte 33-A, al suroeste: 19 metros con calle Oriente 5, al noroeste: 13.10 metros con lote veintiséis, en virtud de que dicho inmueble lo he poseído durante el tiempo y con las condiciones que la Ley exige para usucapir y toda vez que el mismo se encuentra inscrito a nombre del señor TOMAS ESTRELLA UGALDE, en el Registro Público de la Propiedad de este Distrito Judicial, bajo la partida número 627, volumen 102, libro primero, sección primera, de fecha 03 de abril de 1990, como, como haré referencia en el cuerpo de la presente demanda asimismo, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, se procede a asentar en estos edictos una relación sucinta de los hechos de la demanda: 1.- Con fecha 22 de diciembre del año 1996, el actor adquirió del señor JUAN ANTONIO ACOSTA SANCHEZ, el predio objeto de la litis mediante contrato de compraventa, documento que exhibió en original en el escrito inicial de demanda, quien a su vez adquirió dicho bien de TOMAS ESTRELLA UGALDE, quien es el que aparece inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. 2.- El enjuiciante ha poseído dicho bien inmueble desde el día veintidós de diciembre de mil novecientos noventa y seis, y hasta la fecha, posesión que ha sido en concepto de propietario, de manera pacífica, pública, continua y de buena fe. 3.- El bien inmueble objeto del presente juicio se encuentra inscrito a nombre de TOMAS ESTRELLA UGALDE, bajo la partida número 627, volumen 102, libro primero, sección primera, de fecha 03 de abril de 1990, tal como se acredita con el certificado de inscripción que se adjunto al inicial; y 4.- En atención a que el justiciable ha poseído el inmueble en comento durante el tiempo y con las condiciones que exige la Ley para usucapir, es por eso que viene a demandada de los señores TOMAS ESTRELLA UGALDE y JUAN ANTONIO ACOSTA SANCHEZ, el cumplimiento de las prestaciones que han quedado asentadas con anterioridad para el efecto de que se le declare que se ha convertido en el propietario por usucapión de dicho bien y en consecuencia se ordene la inscripción a su favor ante el Instituto de la Función Registral de Chalco, Estado de México, en mérito de lo anterior se emplaza a TOMAS ESTRELLA UGALDE y JUAN ANTONIO ACOSTA SANCHEZ, por medio de edictos haciéndole saber que

deberán presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación de los mismos, con el apercibimiento que en caso de no comparecer a dar contestación a la instaurada en su contra por sí o por apoderado legal que los represente, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndoles las ulteriores notificaciones en términos de los artículos 1.168 y 1.170 del Código de Procedimientos Civiles, fijándose además en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento.

Publíquese por tres veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en el periódico de mayor circulación en esta población y Boletín Judicial. Expedido en Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México, a los once días del mes de mayo del año dos mil once.-Doy fe.-Secretario del Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chalco, con residencia en Valle de Chalco Solidaridad, México, Licenciado Felipe Rueda Albino.-Rúbrica.  
654-B1.-18, 27 octubre y 9 noviembre.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE CHALCO-VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD  
E D I C T O**

C. GERARDO CAMPOS GUERRERO.

Por medio del presente se le hace saber que en el expediente marcado con el número 163/2010, relativo al Juicio Ordinario Civil, AGUSTIN APARICIO HERNANDEZ, por su propio derecho le demanda la usucapión, respecto del inmueble marcado con el lote 09, manzana 1034, zona 12, Colonia Alfredo del Mazo, ubicado anteriormente en la población de Ayotla, Municipio de Ixtapaluca, Estado de México, y ubicado actualmente física y geográficamente en forma definitiva en el Municipio de Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México, con una superficie de: 155.00 metros cuadrados, y las siguientes medidas y colindancias: al noreste: 15.60 metros con lote de terreno número diez, al sureste: 10.00 metros con lote de terreno número seis, al suroeste: 15.60 metros con lote de terreno número ocho y al noroeste: 09.95 metros con calle Poniente Uno; asimismo, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, en vigor, se procede a asentar en estos edictos una relación sucinta de los hechos de la demanda: 1.- Como consta en el contrato de compra venta de fecha 13 de noviembre de 1996, adquirió del señor GERARDO CAMPOS GUERRERO, el predio materia del presente juicio, pero quien aparece como dueño en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio es el señor ADAN BENJAMIN ZARCO MENDEZ, y desde la fecha citada el señor GERARDO CAMPOS GUERRERO le entregó la posesión material y jurídica hasta esta fecha en concepto de propietario de manera pacífica, pública, continua y de buena fe. 2.- Dicho lote de terreno se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad a nombre del señor ADAN BENJAMIN ZARCO MENDEZ, bajo la partida número 67, libro primero, sección primera, volumen 302, de fecha 14 de agosto del año 2000; 3.- Durante todo ese tiempo que ha poseído dicho inmueble, viene realizando los arreglos y mejoras necesarias para la conservación del mismo con su familia, ya que es el único dueño que ejerce actos de dominio desde hace más de cinco años. 4.- En atención de que dicho inmueble lo ha poseído durante el tiempo y con las condiciones que la Ley exige para usucapir, es por eso que demanda a los señores ADAN BENJAMIN ZARCO MENDEZ y GERARDO CAMPOS GUERRERO, el cumplimiento de las prestaciones que han quedado asentadas con anterioridad, a efecto de que se declare que se ha convertido en propietario por usucapión de dicho predio y en consecuencia se ordene la inscripción a su nombre en el Registro Público de la Propiedad de la sentencia que se dicte.

Se emplaza al demandado por medio de edictos, haciéndole saber que deberá de presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación, con el apercibimiento que en caso de no comparecer a dar contestación a la instaurada en su contra

por sí o por apoderado legal que le represente se seguirá el juicio en su rebeldía. Haciéndoles las ulteriores notificaciones en términos de los artículos 1.168 y 1.182 del Código de Procedimientos Civiles, fijándose además en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento.

Publíquese por tres veces de siete en siete días en el Periódico GACETA DEL GOBIERNO del Estado, otro de mayor circulación en esta población y Boletín Judicial, expedidos en Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México, a los veinte días del mes de abril del año dos mil once.-Doy fe.-Secretario de Acuerdos del Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia de Chalco, con residencia en Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México, Lic. Santiago Miguel Juárez Leocadio.-Rúbrica.  
655-B1.-18, 27 octubre y 9 noviembre.

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

En los autos del expediente número 475/2010, se ordena el emplazamiento a la demandada MARIA DE LA PAZ GUTIERREZ ARIAS, mediante edictos por lo tanto se hace una relación sucinta de la demanda en los siguientes términos: RUFINA CORONA SOTO, le demanda en la vía ordinaria civil la usucapión del lote de terreno número 19, manzana 44, número 175, calle Abasolo, Colonia Loma Bonita que tiene las siguientes medidas y colindancias: al norte: 20.00 metros con lote dieciocho, al sur: 20.00 metros con lote veinte, al oriente: 10.00 metros con lote treinta y nueve y al poniente: 10.00 metros con calle Abasolo, con una superficie total de: 200.00 metros cuadrados, así mismo las siguientes prestaciones: A) De la señora MARIA DE LA PAZ GUTIERREZ ARIAS le demandado la prestación positiva por usucapión, respecto del bien inmueble antes descrito. B).- Del C. Registrador Público de la Propiedad y del Comercio del Municipio de Nezahualcóyotl, le demando la cancelación y tildación de la inscripción que aparece actualmente a favor de la ahora demandada MARIA DE LA PAZ GUTIERREZ ARIAS, inscrito bajo la partida número 85, volumen 05, libro primero, sección primera de fecha diez de junio de mil novecientos sesenta y cinco, respecto del bien señalado en el inciso A) de mis prestaciones. En consecuencia previa los trámites legales, se proceda a realizar una nueva inscripción a favor de la suscrita, respecto del bien inmueble ya descrito. Manifestando en los hechos de la demanda que en fecha veinticinco de febrero de mil novecientos noventa, celebró contrato privado de compraventa con la señora MARIA DE LA PAZ GUTIERREZ ARIAS, y desde la fecha en que lo adquirió goza públicamente del carácter de dueño, en forma pacífica, continua, pública y de buena fe, lo cual le ha permitido ejercer ciertos actos de dominio y mejoras en la casa donde vive con su familia. Ignorándose su domicilio 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 de no hacerlo y pasado el término, no comparece por sí o por apoderado que pueda representarlo a juicio, el presente se seguirá en su rebeldía, teniéndole por contestada la demanda en sentido negativo y las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista y Boletín Judicial, en términos de lo dispuesto por el artículo 1.182 del Código de Procedimientos Civiles, quedando a su disposición en la Secretaría del Juzgado las copias simples de la demanda.

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 y en el periódico de circulación de esta Ciudad 8 Columnas. Se expide el presente en Nezahualcóyotl, México, a los veintinueve días del mes de septiembre del año dos mil once.-Doy fe.

En cumplimiento al acuerdo de fecha 28 de septiembre de 2011.-Primer Secretario de Acuerdos, Lic. Eugenio Valdez Molina.-Rúbrica.  
4290.-18, 27 octubre y 9 noviembre.

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

En el expediente número 403/2010, ROSA MARIA MARTINEZ MONTIEL promueve en la vía de Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Información de Dominio respecto del inmueble ubicado en calle Tuxtla Gutiérrez, sin número, Colonia Loma Bonita, Municipio de Tecamac, Estado de México, Distrito Judicial de Otumba, Estado de México, C.P. 55767, mismo que cuenta con las siguientes medidas y colindancias: al norte: 20.00 metros linda con calle Tuxtla Gutiérrez, al sur: 20.00 metros linda con terreno, al oriente: 20.00 metros linda con Jorge Mercado Reyes, al poniente: 20.00 metros linda con Pedro Guzmán Campos. Con una superficie total de 400 m<sup>2</sup> (cuatrocientos metros cuadrados) al tenor de los siguientes hechos: En fecha treinta de agosto del año dos mil se celebró contrato de cesión de derechos de propiedad entre ANDRES DE NOVA PANFILO como parte cedente y ROSA MARIA MARTINEZ MONTIEL como cesionaria, en el que se transmitió todo lo que de hecho y por derecho le correspondía sobre dicho inmueble, entregando física y materialmente el mismo, haciendo testimonio de los hechos LETICIA DE NOVA MARTINEZ y HECTOR DE NOVA MARTINEZ, por lo que desde la fecha antes citada y hasta este momento la promovente tiene la propiedad y posesión del multicitado inmueble en forma pública, pacífica, continúa; siendo que actualmente se encuentra viviendo en el mismo para justificar la posesión nombra como testigos a GRAZIELA HERNANDEZ LOPEZ, JOSE LUIS GRANILLO COBOS, MARIA DOLORES YOLANDA ROJAS TORRES y DAVID GUZMAN GONZALEZ, finalmente y mediante proveído dictado en fecha tres de octubre de dos mil once, se tuvo por precisado el nombre de su colindante por el lado sur y poniente, así como sus medidas y colindancias, por lo que las mismas quedan de la siguiente manera: al norte: 20.00 metros linda con calle Tuxtla Gutiérrez, al sur: 20.00 metros linda con Adelina Pardiñas Rodríguez, al oriente: 20.00 metros linda con Jorge Mercado Reyes, al poniente: 20.00 metros linda con Máximo Pedro Guzmán Campos. Con una superficie de 400 m<sup>2</sup> (cuatrocientos metros cuadrados).

Y para su publicación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en el Periódico GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de mayor circulación diaria. Se expiden los presentes el día veintiséis de octubre de dos mil once.-Doy fe.-Secretario de Acuerdos, Lic. Refugio Ortiz Prieto.-Rúbrica.

4563.-4 y 9 noviembre.

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

En los autos del Juicio Especial Hipotecario promovido por HIPOTECARIA NACIONAL S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD REGULADA, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER antes HIPOTECARIA NACIONAL S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, en contra de AMBROSIO BAUTISTA JUAN CARLOS y VANESSA SHARON SALAZAR PEREZ, expediente número 778/2008, el C. Juez Trigésimo Cuarto de lo Civil, dictó un auto de fecha veintinueve de septiembre del año dos mil once, que en su parte conducente dice:

"... el escrito de cuenta de la parte actora, se le tiene devolviendo exhorto y edictos sin diligenciar y toda vez que como se desprende de constancias de autos, por auto de fecha veinte de septiembre del año en curso, se tuvo a la perito de la parte actora exhibiendo avalúo actualizado, por medio del cual se incrementa el valor comercial del inmueble objeto del remate, consecuentemente se deja sin efectos el día y hora señalado para que tenga verificativo la audiencia de remate ordenada por auto de fecha tres de agosto del año en curso; que es el día doce de octubre de la presente anualidad; y se señala como nuevo día

y hora para que tenga verificativo el remate en primera almoneda del bien inmueble ubicado vivienda número ciento diez, construida sobre el lote veinte, de la manzana sesenta y uno (romano), del conjunto habitación de tipo habitacional social progresivo denominado "La Trinidad III", localizado en el Municipio y Distrito de Zumpango, Estado de México, las diez horas con treinta minutos del día veintidós de noviembre del dos mil once en sirviendo como base para el remate la cantidad de \$241,000.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS 00/100 M.N.), precio rendido por el perito de su parte, sirviendo como postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad, con fundamento en el artículo 573 del Código de Procedimientos Civiles, en consecuencia con fundamento en lo dispuesto por el artículo 570 del Código citado, convóquense postores por medio de edictos, que se publicarán por dos veces debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate igual plazo en el periódico El Diario de México, en la Tesorería del Distrito Federal y en los estrados de este Juzgado.

Para su publicación por dos veces debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate igual plazo.-C. Secretaria de Acuerdos, Lic. Rocio Saab Aldaba.-Rúbrica.

1156-A1.-25 octubre y 9 noviembre.

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

En autos del expediente 764/2011, CESAR ERIK ESTEBEZ ORTIZ, promueve Procedimiento Judicial no Contencioso de Inmatriculación Judicial, respecto del inmueble ubicado en calle Pescador sin número, del poblado de San Pedro Atzompá, Municipio de Tecamac, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias: al sur: 7.50 metros linda con calle Pescador, al norte: 7.50 metros linda con Margarita Cruz de Cruz, al oriente: 14.00 metros linda con Cástula Estévez Vargas, al poniente: 14.00 metros linda con Félix Hernández Hernández. Con una superficie de 105.00 (ciento cinco) metros cuadrados. Y en cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha (15) quince de agosto y diecinueve (19) de septiembre de dos mil once (2011), se expiden los presentes para su publicación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en el Periódico GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro de mayor circulación en esta población.-Doy fe.-Los presentes edictos se expiden el día veintiocho (28) de octubre de dos mil once (2011) en cumplimiento al auto de fecha veintiuno (21) de octubre de dos mil once (2011).-Secretaria de Acuerdos del Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Otumba con residencia en Tecamac, Estado de México, Licenciada Adriana Bárcenas Reynoso.-Rúbrica.

4564.-4 y 9 noviembre.

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

En el expediente número 952/2011, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso (Información de Dominio), promovido por ANGELINA DIAZ MARTINEZ, sobre el inmueble ubicado en la localidad de Aldama, Municipio de Jilotepec, México, mismo que tiene las medidas, colindancias y superficie siguientes: al norte: 169.00 metros y linda con el señor José María Arias Castañeda, al sur: 169.00 metros linda con el señor Pedro Martínez Santiago, al oriente: 35.00 metros linda con el señor Porfirio Ramos, al poniente: 35.00 metros linda con Camino Real, con una superficie aproximada de 5,915.00 metros cuadrados, procédase a la publicación de los edictos correspondientes por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria. Se expiden estos edictos a los diecisiete días del mes de octubre de dos mil once.-Doy fe.-Secretario, Licenciada Julia Martínez García.-Rúbrica.

4570.-4 y 9 noviembre.

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

En el expediente número 752/2011, promovido por CRISPIN ROMERO REYES, quien promovió por su propio derecho, en la vía de Procedimiento Judicial no Contencioso Información de Dominio, respecto del inmueble ubicado en calle sin nombre, sin número en el Barrio de Santa María del Municipio de San Mateo Atenco, Distrito de Lerma, México, con las siguientes medidas y colindancias: al norte: ciento treinta y seis punto cincuenta (136.50) metros con zanja divisoria, al sur: ciento treinta y siete (137.00) metros con zanja divisoria y camino nacional, al oriente: ciento sesenta y seis punto cincuenta (166.50) con Jesús Maya actualmente Florencio Bastida Rosas, al poniente: ciento sesenta y ocho (168.50) metros con camino a San Gaspar. Con una superficie de veintidós mil novecientos seis (22.906) metros cuadrados.

En tal inteligencia, con apoyo en el establecido en el artículo 3.23 del Código Procesal en cita, háganse las publicaciones de los edictos respectivos con los datos necesarios de la solicitud del ocurrente, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de circulación diaria, para que se informe del presente asunto a quien o a quienes, se crean con igual o mejor derecho y comparezcan a este Juzgado a deducirlo en términos de ley, así como en la tabla de avisos de este juzgado, expídanse los edictos correspondientes, otorgados en Lerma de Villada, México, a los treinta y un días del mes de octubre de dos mil once.-Doy fe.- Secretario de Acuerdos, Lic. Lucelly de los Angeles Santín Cuevas.-Rúbrica.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación, veintisiete de octubre de 2011.-Secretario de Acuerdos, Lic. Lucelly de los Angeles Santín Cuevas.-Rúbrica.

4582.-4 y 9 noviembre.

---

**AVISOS ADMINISTRATIVOS Y  
 GENERALES**


---

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

Exp. 608/92/2011, EL C. ESTEBAN AVILES APODACA, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en calle Venustiano Carranza s/n, Colonia Centro, Municipio de Xonacatlán, Distrito Judicial de Lerma, mide y linda: al norte: 15.50 m colinda con Norma Peña Franco, al sur: 15.75 m colinda con Marisol Arellano Apodaca, al oriente: 4.00 m colinda con Caridad Avilés Apodaca, 1.20 m con paso de servidumbre por 80.40 m de largo de oriente a poniente, al poniente: 5.20 m colinda con Amado Mejía. Con una superficie aproximada de 81.00 m2.

El Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO periódico de mayor circulación por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quien se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Lerma, México, a 6 de octubre de 2011.-C. Registrador, Lic. Jorge Valdés Camarena.-Rúbrica.

4584.-4, 9 y 14 noviembre.

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

EL C. MANUEL JESUS RAMOS Y ORDAZ solicitó a la Oficina Registral de Tlalnepantla del Instituto de la Función del Estado de México, la reposición de la partida 11, volumen 1103, libro primero, sección primera, respecto del inmueble identificado como casa N° 10, actualmente marcada con el N° 6 de la calle Isla Angel de la Guarda, lote 4, manzana 235, del Fraccionamiento Prado Vallejo, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, mide y linda: al norte: en 20.00 m con lote No. 5, al sur: en 20.00 m con lote 3, al oriente: en 8.00 m con el lote No. 19, al poniente: en 8.00 m con calle Isla Angel de la Guarda, con una superficie de: 160.00 m2. La cual se encuentra totalmente deteriorada.

La C. Registradora, dio entrada a la solicitud y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días, quedando a salvo derechos de terceros, haciéndose saber con fundamento en el artículo 25 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, que si existe algún derecho que lesione a un tercero que comparezca a deducirlo.-Tlalnepantla, México, a 19 de octubre del 2011.-La C. Registradora de la Propiedad, M. en D. Rocío Peña Narváez.-Rúbrica.

1174-A1.-28 octubre, 4 y 9 noviembre.

---

LA C. MIRIAM IBAÑEZ BECERRIL, solicitó a la Oficina Registral de Tlalnepantla del Instituto de la Función del Estado de México, la reposición de la partida 31, volumen 19, libro primero, sección primera, respecto del inmueble identificado como lote 18, manzana 40, del Fraccionamiento La Romana, en el Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, mide y linda: al norte: en 20.00 mts. con lote 17, al sur: en 20.00 mts. con lote 19, al oriente: en 8.00 mts. con calle Cuitláhuac, al poniente: en 8.00 mts. con lote 11, con una superficie de: 160.00 m2. La cual se encuentra totalmente deteriorada.

La C. Registradora, dio entrada a la solicitud y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días, quedando a salvo derechos de terceros, haciéndose saber con fundamento en el artículo 25 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, que si existe algún derecho que lesione a un tercero que comparezca a deducirlo.-Tlalnepantla, México, a 19 de octubre del 2011.-La C. Registradora de la Propiedad, M. en D. Rocío Peña Narváez.-Rúbrica.

1174-A1.-28 octubre, 4 y 9 noviembre.

---

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

Exp. 2225/23/11, LA C. MARIA CRISTINA BELLO POMARES, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble denominado "sin nombre", ubicado en el pueblo de Santiago Cuautlalpan, en el Barrio de La Concepción, Municipio de Tepotzotlán, Distrito Judicial de Cuautitlán. Superficie de: 282.10 metros cuadrados, al norte: 28.00 m con camino vecinal, al sur: 28.70 m con Mateo Solís Ortiz, actualmente Ezequiel Manzanilla Olivas, al oriente: 7.40 m con Federico León, actualmente Federico de León Quezada, al poniente: 26.10 m con camino vecinal.

La M. en D. Ma. de los Dolores M. Libián Avila, Registrador de la Propiedad dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días, haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Cuautitlán, México, a 17 de octubre de 2011.-C. Registrador, M. en D. Ma. de los Dolores M. Libián Avila.-Rúbrica.

4565.-4, 9 y 14 noviembre.

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

Exp. 146157/1234/11, JUAN CARLOS MEDINA TERRAZAS y MARIA DE LOS ANGELES RICO JIMENEZ, promueven inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en Cabecera Municipal, del Municipio de Villa Victoria, Distrito de Toluca, que mide y linda: al norte: 20.00 m colinda con calle cerrada El Encino, al sur: 20.00 m colinda con Aurelio Reyes, al oriente: 20.00 m colinda con Bernardo Casimiro Vilchis, al poniente: 20.00 m colinda con María Dolores Rodríguez Marín. Superficie aproximada de: 400.00 m2.

El Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO periódico de mayor circulación por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quien se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Toluca, México a 06 de octubre de 2011.-El C. Registrador, M. en D. Juan José Libián Conzuelo.-Rúbrica.

4585.-4, 9 y 14 noviembre.

Exp. 146155/1235/11, ROBERTO MORALES MARTINEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en Cabecera Municipal, del Municipio de Villa Victoria, Distrito de Toluca, que mide y linda: al norte: 15.00 m colinda con Olivia y Ma. Guadalupe Bejarano García, al sur: 15.00 m colinda con calle Abelardo Rodríguez, al oriente: 25.00 m colinda con Olivia y Ma. Guadalupe Bejarano García, al poniente: 25.00 m colinda con Olivia y Ma. Guadalupe Bejarano García. Superficie aproximada de: 375.00 m2.

El Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO periódico de mayor circulación por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quien se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Toluca, México a 06 de octubre de 2011.-El C. Registrador, M. en D. Juan José Libián Conzuelo.-Rúbrica.

4585.-4, 9 y 14 noviembre.

Exp. 146159/1233/11, BEATRIZ BECERRIL ZEPEDA, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en Jesús María, del Municipio de Villa Victoria, Distrito de Toluca, que mide y linda: al norte: 15.00 m colinda con Rosalba Salgado Archundia, al sur: 15.00 m colinda con Lucila Martínez Romero, al oriente: 14.00 m colinda con calle sin nombre, al poniente: 14.00 m colinda con calle sin nombre. Superficie aproximada de: 210.00 m2.

El Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO periódico de mayor circulación por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quien se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Toluca, México a 06 de octubre de 2011.-El C. Registrador, M. en D. Juan José Libián Conzuelo.-Rúbrica.

4585.-4, 9 y 14 noviembre.

Exp. 146161/1232/11, MA. LUCILA MARTINEZ ROMERO, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en Jesús María, del Municipio de Villa Victoria, Distrito de Toluca, que mide y linda: al norte: 15.00 m colinda con Rosalba Salgado Archundia, al sur: 15.00 m colinda con Jesús Vega Zepeda, al oriente: 14.00 m colinda con calle sin nombre, al poniente: 14.00 m colinda con calle sin nombre. Superficie aproximada de: 210.00 m2.

El Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO periódico de mayor circulación por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quien se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Toluca, México a 06 de octubre de 2011.-El C. Registrador, M. en D. Juan José Libián Conzuelo.-Rúbrica.

4585.-4, 9 y 14 noviembre.

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

EL LICENCIADO LEONARDO ALFREDO BELTRAN BALDARES, Notario Público Número Noventa y Seis del Estado de México, con residencia en Nezahualcóyotl, hace constar:

Por escritura número "78,493" ante mí, el tres de octubre del dos mil once, se radicó la sucesión intestamentaria a bienes del señor LUIS DEL RIO CARRAL, para lo cual comparecieron los señores MARIA GUADALUPE MARGARITA y LUIS RAFAEL ambos de apellidos DEL RIO REYES, en su carácter de presuntos herederos de dicha sucesión.

Para su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, por dos veces de 7 en 7 días.

LIC. LEONARDO ALFREDO BELTRAN BALDARES.-  
 RUBRICA.

NOTARIO PUBLICO No. 96.

4460.-27 octubre y 9 noviembre.

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

EL LICENCIADO LEONARDO ALFREDO BELTRAN BALDARES, Notario Público Número Noventa y Seis del Estado de México, con residencia en Nezahualcóyotl, hace constar:

Por escritura número "78,235" ante mí, el quince de septiembre del dos mil once, se radicó la sucesión intestamentaria a bienes de la señora MARIA REFUGIO BOCANEGRA, TAMBIEN CONOCIDA COMO MARIA DEL REFUGIO BOCANEGRA CURINTZITA, MARIA DEL REFUGIO BOCANEGRA URINTIZNTA, para lo cual comparecieron los señores GERMAN, JUAN IGNACIO y ALMA ROSA todos de apellidos DOMINGUEZ BOCANEGRA, en su carácter de presuntos herederos de dicha sucesión.

Para su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, por dos veces de 7 en 7 días.

LIC. LEONARDO ALFREDO BELTRAN BALDARES.-  
 RUBRICA.

NOTARIO PUBLICO No. 96.

4461.-27 octubre y 9 noviembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 4 DEL ESTADO DE MEXICO  
 CHALCO, MEX.**

**A V I S O   N O T A R I A L**

Por escritura número 25,532 de fecha 26 de septiembre del 2011, pasada ante mí, se radicó la sucesión testamentaria a bienes de la señora MARIA DE JESUS MENCHACA RODRIGUEZ llamada también MARIA DE JESUS MENCHACA VIUDA DE ELIZALDE, en la cual el señor ENRIQUE ELIZALDE MENCHACA, acepto la herencia para el cual fue instituido,

reconociendo sus derechos hereditarios así como la validez del testamento, aceptando el cargo de albacea también y manifestó que procederá a formular el inventario de los bienes de la sucesión. Publíquese de siete en siete días.

Chalco, México, a 27 de septiembre del 2011.

ATENTAMENTE

LIC. CLAUDIA VELARDE ROBLES.-RUBRICA.

682-B1.-28 octubre y 9 noviembre.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 113 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEX.**

**A V I S O N O T A R I A L**

Por instrumento número 37,529, del volumen 687, de fecha 21 de octubre del año 2011, otorgada en el protocolo a mi cargo, se hizo constar **LA RADICACION DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA**, a bienes del de cujus **GABINO DOMINGUEZ**, que formalizaron los presuntos herederos, siendo estos, la señora IRMA DE LA CRUZ GONZALEZ y sus hijos, los señores JOSE ANTONIO, EDGAR GABINO y RIJTH AIDE, todos de apellidos MARIN DE LA CRUZ, la primera en su carácter de cónyuge superviviente y los restantes como hijos del de cujus, quienes acreditaron su entroncamiento con las copias certificadas de sus actas de matrimonio y de nacimiento y acta de defunción del de cujus, por lo que las personas antes señaladas manifestaron su consentimiento y autorización para que se tramite la presente sucesión vía notarial, en términos de los artículos ciento diecinueve, ciento veinte fracción segunda, ciento veintidós, ciento veintiseis y ciento veintisiete de la Ley del Notariado vigente para el Estado de México y los artículos sesenta y seis, sesenta y ocho, sesenta y nueve y setenta de su Reglamento, por lo que se procede a hacer la publicación en términos del último precepto antes señalado.

\*Para su publicación con un intervalo de 7 en 7 días hábiles.

Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, a 24 de octubre de 2011.

LICENCIADO JOSE ORTIZ GIRON.-RUBRICA.  
NOTARIO PUBLICO NUMERO CIENTO  
TRECE DEL ESTADO DE MEXICO.

682-B1.-28 octubre y 9 noviembre.

---

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

EL LICENCIADO LEONARDO ALFREDO BELTRAN BALDARES, Notario Público número Noventa y Seis del Estado de México, hace constar.

Por escritura número "78,148", del Volumen 1,398 de fecha 9 de septiembre del año 2011, se dio fe de: **A).- EL REPUDIO DE LOS POSIBLES DERECHOS HEREDITARIOS, QUE REALIZA JAVIER ERNESTO SOLORZANO MORA, TAMBIEN CONOCIDO COMO JAVIER SOLORZANO MORA.** **B).- LA RADICACION DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA BEATRIZ MORA CONTRERAS, PARA CUYO EFECTO COMPARECEN ANTE MI LOS SEÑORES BEATRIZ, JUAN FELIPE, GERARDO MANUEL, MARIA GUADALUPE y JOSE MARIO, todos de apellidos SOLORZANO MORA en su calidad de presuntos herederos**

**de dicha sucesión.** En dicha escritura fueron exhibidas las correspondientes partidas de defunción y nacimiento, documentos con los que los comparecientes acreditaron el entroncamiento con el autor de la sucesión.

Para su publicación en periódico El Financiero, por dos veces de 7 en 7 días.

LIC. LEONARDO ALFREDO BELTRAN BALDARES.-  
RUBRICA.

682-B1.-28 octubre y 9 noviembre.

---

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

EL LICENCIADO LEONARDO ALFREDO BELTRAN BALDARES, Notario Público número Noventa y Seis del Estado de México, hace constar.

Por escritura número "78,748", del volumen 1408 de fecha 17 de octubre del año 2011, se dio fe de: **A).- EL REPUDIO DE LOS POSIBLES DERECHOS HEREDITARIOS, QUE REALIZAN LOS SEÑORES BEATRIZ, HUMBERTO y JOEL TODOS DE APELLIDOS SEDANO PAZ.** **B).- LA RADICACION DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA MARIA MAGDALENA PAZ MUÑOZ, PARA CUYO EFECTO COMPARECEN ANTE MI LOS SEÑORES RAFAEL, JESUS y SUSANA TODOS DE APELLIDOS SEDANO PAZ, EN SU CARACTER DE PRESUNTOS HEREDEROS.** En dicha escritura fueron exhibidas las correspondientes partidas de defunción, matrimonio y nacimiento, documentos con los que la compareciente acreditó el entroncamiento con el autor de la sucesión.

Para su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, por dos veces de 7 en 7 días.

LIC. LEONARDO ALFREDO BELTRAN BALDARES.-  
RUBRICA.

NOTARIO PUBLICO NUMERO 96.

682-B1.-28 octubre y 9 noviembre.

---

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

EL LICENCIADO LEONARDO ALFREDO BELTRAN BALDARES, Notario Público número Noventa y Seis del Estado de México, hace constar:

Por escritura número "62,012", del volumen 1,102 de fecha 25 de septiembre del año 2007, se dio fe de: **B).- LA RADICACION DE LA SUCESION TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR RAUL CONTRERAS SANCHEZ, PARA CUYO EFECTO COMPARECE ANTE MI LA SEÑORA MARGARITA DEL CARMEN CONTRERAS VELASCO EN SU CARACTER ALBACEA Y UNICA Y UNIVERSAL HEREDERA.** En dicha escritura fueron exhibidas las correspondientes partidas de defunción y nacimiento, documentos con los que los comparecientes acreditaron el entroncamiento con el autor de la sucesión.

Para su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, por dos veces de 7 en 7 días.

LIC. LEONARDO ALFREDO BELTRAN BALDARES.-  
RUBRICA.

NOTARIO PUBLICO NUMERO 96.

682-B1.-28 octubre y 9 noviembre.

PROCESADORA DE ALIMENTOS FRANCAR, S. DE R.L. MICROINDUSTRIA  
EN LIQUIDACION  
ESTADO DE POSICION FINANCIERA AL 31 DE JULIO DE 2011

ACTIVO  
CIRCULANTE:

BANCOS	5,089.81	
CLIENTES	497,781.15	
DEUDORES DIVERSOS	<u>23,000.00</u>	

TOTAL ACTIVO CIRCULANTE: 525,870.96

FIJO:

MAQUINARIA Y EQUIPO	79,565.21	
DEPRECIACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO	<u>53,678.35</u>	25,886.86

PAGOS ANTICIPADOS		<u>432.00</u>
-------------------	--	---------------

TOTAL ACTIVO FIJO: 26,318.86

SUMA EL TOTAL DE ACTIVO: 552,189.82

PASIVO  
A CORTO PLAZO:

PROVEEDORES	0.00	
ACREEDORES DIVERSOS	548,797.14	
IVA POR PAGAR	<u>49,413.18</u>	

TOTAL PASIVO: 598,210.32

CAPITAL CONTABLE: - 46,020.50

CAPITAL SOCIAL	96,754.00	
RESULTADO ACUMULADO DE EJERC. ANT.	<u>- 142,774.50</u>	

SUMA EL TOTAL DE PASIVO Y CAPITAL CONTABLE: 552,189.82

C.P. JUAN CARLOS MACIEL SANDOVAL  
LIQUIDADOR  
(RUBRICA).

C.P. VICTOR SANCHEZ LOPEZ  
CONTADOR GENERAL  
(RUBRICA).



**PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**Contraloría**

Dirección de Responsabilidades Administrativas

Departamento de Atención a Denuncias



“2011. Año del Caudillo Vicente Guerrero”

EDICTO

Expediente: D-212/2008

**SE NOTIFICA RESOLUCIÓN**

Con fundamento en los artículos 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 3 fracción I, 47 párrafo segundo, 52 párrafo segundo, 63 y 91 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; 25 fracción II y 26 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; 94 fracción III y 96 Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de México; 155 y 156 del Reglamento del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México; 1, 4, 6 fracción I, 8 fracción VI, 9 y 11 del Reglamento Interno de la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México, se notifica al **C. Domenico Quadrini Valdés**, en su carácter de **Tercer Regidor de Cuautitlán, México, Administración 2006-2009**, extracto de la **resolución** de fecha cinco de septiembre del dos mil once, dictada por la Junta de Coordinación Política, el cual en su parte medular señala:

**Resuelve:**

**Primero.-** El **C. Domenico Quadrini Valdés**, en su carácter de **Tercer Regidor de Cuautitlán, México, Administración 2006-2009**, no es responsable de la irregularidad administrativa disciplinaria que se le atribuyó al no infringir lo dispuesto en el artículo 42 fracción XXII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, administrado con los artículos 8 fracción I y 11 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México por lo cual se determina **Inexistencia de Responsabilidad Administrativa.**-----

**Segundo.-** Notifíquese la presente al **C. Domenico Quadrini Valdés**, en su carácter de **Tercer Regidor de Cuautitlán, México, Administración 2006-2009**, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.-----

(...)

Para su publicación por una sola vez en la “Gaceta del Gobierno” del Estado de México y en uno de los periódicos de mayor circulación a nivel estatal o nacional. Toluca de Lerdo, Estado de México a primero de noviembre de dos mil once. El Contralor del Poder Legislativo del Estado de México. Victorino Barrios Dávalos.-Rúbrica.