



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

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

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

Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 8 de octubre de 2014
No. 71

SUMARIO:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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

AVISOS JUDICIALES: 3950, 3954, 3830, 3819, 3828, 3829, 1036-A1, 566-B1, 3824, 3825, 3826, 3815, 3936, 3958, 3944, 3945, 3946, 3957, 3959, 1078-A1, 3951, 3952, 3953, 1078-A1, 582-B1, 3988, 1095-A1, 583-B1, 3966, 3968, 1087-A1, 4057, 1122-A1 y 1085-A1.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 4063, 1090-A1, 3969, 581-B1, 3982, 3983, 3985, 3978, 3979, 3981, 1090-A1, 1103-A1, 592-B1, 4066 y 1141-A1.

“2014. Año de los Tratados de Teoloyucan”

SECCION PRIMERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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

ÍNDICE

Presentación.....	.....
I. Antecedentes.....	.....
II. Base Legal.....	.....
III. Atribuciones.....	.....
IV. Objetivo General.....	.....
V. Estructura Orgánica.....	.....
VI. Organigrama.....	.....
VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa.....	.....
o Dirección.....	.....
o Unidad Jurídica.....	.....
o Contraloría Interna.....	.....
o Unidad de Planeación y Calidad.....	.....
o Departamento de Planeación y Evaluación.....	.....
o Departamento de Información y Documentación.....	.....
o Subdirección de Estudios Profesionales.....	.....
o División de Ingeniería Industrial.....	.....

- División de Licenciatura en Contaduría
- División de Ingeniería en Sistemas Computacionales.....
- División de Ingeniería Ambiental
- División de Licenciatura en Gastronomía.....
- Subdirección de Servicios Escolares.....
- Departamento de Control Escolar
- Departamento de Desarrollo Académico.....
- Departamento de Titulación y Seguimiento de Egresados
- Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión.....
- Departamento de Vinculación y Extensión.....
- Departamento de Actividades Culturales y Deportivas
- Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional.....
- Departamento de Educación Continua.....
- Subdirección de Administración y Finanzas
- Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
- Departamento de Presupuesto y Contabilidad
- Departamento de Recursos Humanos

VIII. Directorio

IX. Validación

X. Hora de Actualización.....

XI. Créditos

Presentación

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

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

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

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

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

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

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

I. Antecedentes

La Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de México celebraron un Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México, como un organismo público descentralizado de carácter estatal, a fin de contribuir a la consolidación de los programas de desarrollo de la educación superior tecnológica en la entidad.

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

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto de creación del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México, su objeto social es:

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

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

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

Posteriormente, la Secretaría de Administración autorizó en agosto de 2001 otra estructura de organización para el Tecnológico, la cual quedó integrada por 12 unidades administrativas (una dirección, una subdirección, dos divisiones de carrera y ocho departamentos), para atender una matrícula de 282 alumnos.

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

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

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

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

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

Cabe hacer mención que para el ciclo escolar 2010-2011, el Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México, captó una matrícula de 1,689 alumnos, de los cuales 676 cursan la Carrera de Ingeniería Industrial; 542 la Licenciatura en Contaduría; 272 la Carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales y 199 la Carrera de Ingeniería Ambiental.

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

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

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

El modelo académico y educativo del tecnológico se orienta a la innovación en los campos de la organización curricular interdisciplinaria que impulsa la investigación vinculada con la producción y bienestar social. El plan de estudios implementado en este organismo tiene una

duración de nueve semestres para cada una de las carreras que ofrece, incluyendo un período de residencia y especialidad en los últimos semestres.

II. Base Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Gaceta del Gobierno, 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 General de Bienes Nacionales.
Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2004, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 2006, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
Gaceta del Gobierno, 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 3 de enero de 2002, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 30 de abril de 2004, reformas y adiciones.
- Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 31 de diciembre de 2004, reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Gaceta del Gobierno.

- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios
Gaceta del Gobierno, 3 de mayo de 2013.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Gaceta del Gobierno.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Decreto del Ejecutivo por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 29 de agosto de 1997, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
Diario Oficial de la Federación, 3 de noviembre de 1982, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
Diario Oficial de la Federación, 23 de noviembre de 1994, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
Diario Oficial de la Federación, 22 de mayo de 1998, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley Federal de 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.
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, reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 15 de diciembre de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 26 de marzo de 2004, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 18 de octubre de 2004.
- Reglamento sobre el uso de Tecnologías de Información de la Administración Pública del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 10 de agosto de 2011.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 29 de octubre de 2013.
- Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 28 de mayo de 2014.

- 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.
- 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.
- Acuerdo por el que se establecen las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios de las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos del Poder Ejecutivo Estatal.
Gaceta del Gobierno, 9 de diciembre de 2013.
- 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 del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México.
Fecha de Suscripción: 10 de octubre de 1997.
- Medidas de Austeridad y Disciplina Presupuestal del Poder Ejecutivo del Estado de México para el Ejercicio fiscal correspondiente.
Gaceta del Gobierno.

III. Atribuciones

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

CAPÍTULO PRIMERO

NATURALEZA, OBJETO Y ATRIBUCIONES

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

- I. Impartir educación superior de carácter tecnológica en las áreas industriales y de servicios, así como educación de superación académica alterna y de actualización;
- II. Diseñar y ejecutar su plan institucional de desarrollo;
- III. Formular y modificar, en su caso, sus planes y programas de estudio, estableciendo procedimientos de acreditación y certificación de estudios para someterlos a la autorización de la Secretaría de Educación Pública;
- IV. Establecer los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción de su personal académico, conforme a lo previsto por el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes reglamentarias de la materia y este ordenamiento;
- V. Regular los procedimientos de selección e ingreso de los alumnos y establecer las normas para su permanencia en el Tecnológico;
- VI. Desarrollar y promover actividades culturales y deportivas, que contribuyan al desarrollo del educando;
- VII. Estimular al personal directivo, docente, administrativo y de apoyo para su superación permanente, favoreciendo la formación profesional en cada nivel;
- VIII. Revalidar y reconocer estudios, así como establecer equivalencias de los realizados en otras instituciones educativas, de conformidad con el Sistema Nacional de Créditos;
- IX. Expedir constancias y certificados de estudios, títulos profesionales y grados académicos, así como otorgar distinciones profesionales;
- X. Organizar y desarrollar programas de intercambio académico y colaboración profesional con organismos e instituciones culturales, educativas, científicas o de investigación, nacionales y extranjeras;
- XI. Regular el desarrollo de sus funciones sustantivas: docencia, investigación, difusión cultural y vinculación con los sectores público, privado y social;
- XII. Prestar servicios de asesoría, de elaboración de proyectos de desarrollo de prototipos, de paquetes tecnológicos y capacitación técnica a los sectores público, privado y social que lo soliciten;

- XIII. Realizar actividades de vinculación a través de educación continua para beneficiar a los sectores social y productivo;
- XIV. Expedir el marco normativo interno necesario, a fin de hacer efectivas las facultades que se le confieren; y
- XV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DEL TECNOLÓGICO

Artículo 13.- Son atribuciones de la junta directiva:

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

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

- I. Administrar y representar legalmente al Tecnológico con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a la ley, sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá de la autorización expresa de la junta directiva para cada caso concreto de acuerdo a la legislación vigente;
- II. Conducir el funcionamiento del Tecnológico vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas académicos, así como la correcta operación de sus órganos;
- III. Proponer a la junta directiva las políticas generales del Tecnológico;
- IV. Aplicar las políticas generales del Tecnológico;
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que normen la estructura y funcionamiento del Tecnológico;
- VI. Proponer a la junta directiva para su aprobación, los nombramientos, renunciaciones y remociones de los directores, subdirectores, jefes de división y de departamento;
- VII. Conocer de las infracciones a las disposiciones legales del Tecnológico y aplicar, en el ámbito de su competencia, las sanciones correspondientes;
- VIII. Dar cumplimiento a los acuerdos que emita la junta directiva;
- IX. Firmar títulos profesionales, grados académicos, certificados y diplomas;

- X. Proponer a la junta directiva las modificaciones a la organización académico-administrativa, cuando sea necesario, para el buen funcionamiento del Tecnológico;
- XI. Nombrar y remover al personal de confianza, cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otra manera;
- XII. Celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, organismos del sector privado y social, nacionales o extranjeros, dando cuenta de ello a la junta directiva;
- XIII. Presentar a la junta directiva, para su autorización, los proyectos del presupuesto anual de ingresos y egresos;
- XIV. Presentar anualmente a la junta directiva el Programa de Actividades del Tecnológico;
- XV. Presentar a la junta directiva, para su autorización, los proyectos de reglamentos, manuales de organización, modificaciones de estructuras orgánicas y funcionales, así como planes de trabajo en materia de informática, programas de adquisición y contratación de servicios;
- XVI. Administrar el patrimonio del Tecnológico;
- XVII. Supervisar y vigilar la organización y funcionamiento del Tecnológico;
- XVIII. Rendir a la junta directiva, en cada sesión, un informe de los estados financieros del Tecnológico;
- XIX. Concurrir a las sesiones de la junta directiva, con voz pero sin voto;
- XX. Rendir a la junta directiva un informe anual de actividades; y
- XXI. Las demás que señalen este Decreto, sus reglamentos y las que le confiera la junta directiva.

CAPÍTULO CUARTO DEL PATRONATO

Artículo 24.- Son atribuciones del Patronato:

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

IV. Objetivo General

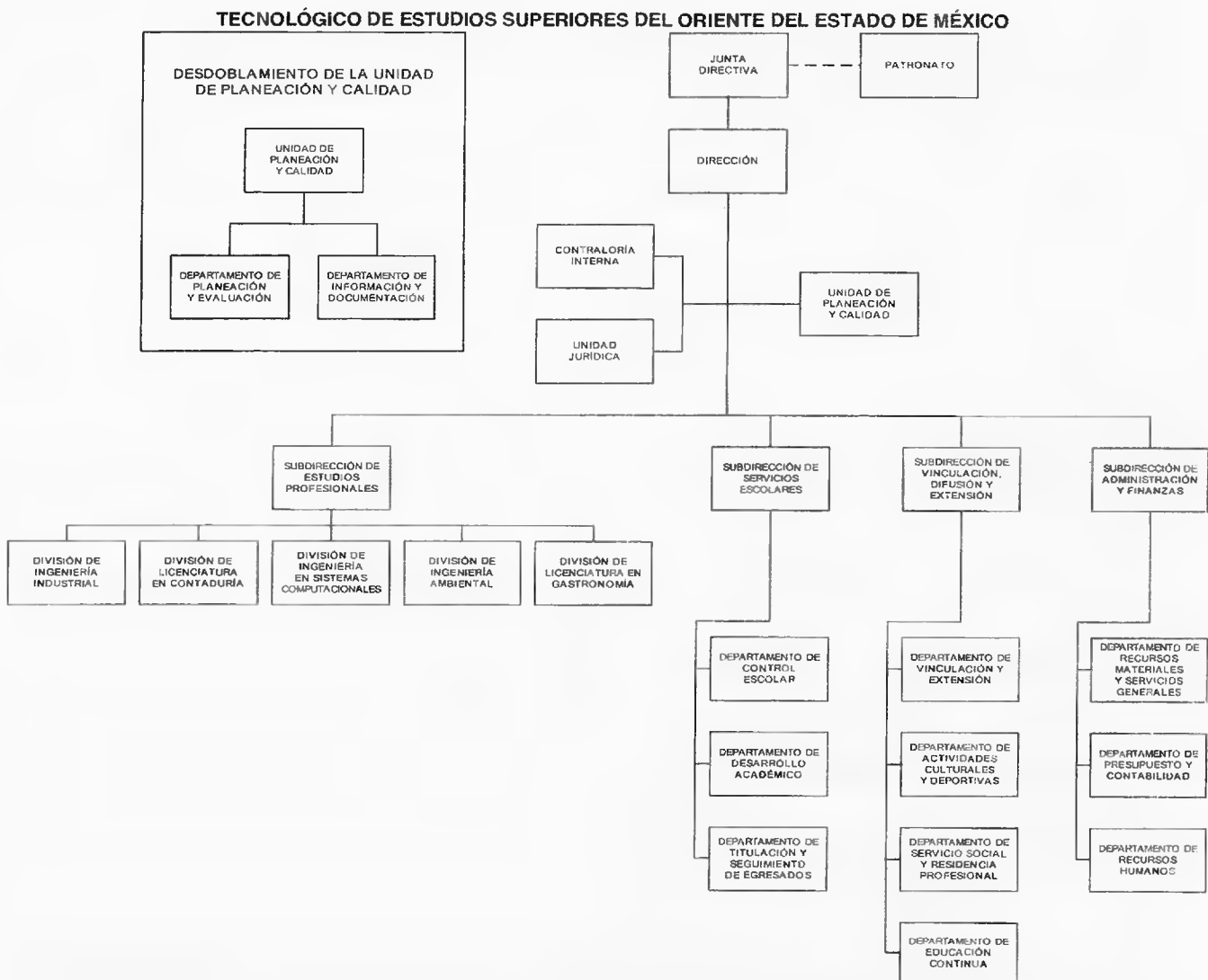
Formar profesionales, docentes e investigadores para la aplicación y generación de conocimientos, que les permita solucionar los problemas y se avance en el conocimiento a través de las investigaciones científicas y tecnológicas, así como en la enseñanza y en el aprovechamiento social de los recursos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

V. Estructura Orgánica

205Q00000	Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México
205Q10000	Dirección
205Q10400	Contraloría Interna
205Q10500	Unidad Jurídica
205Q10600	Unidad de Planeación y Calidad
205Q10601	Departamento de Planeación y Evaluación
205Q10602	Departamento de Información y Documentación
205Q10100	Subdirección de Estudios Profesionales
205Q10101	División de Ingeniería Industrial
205Q10102	División de Licenciatura en Contaduría
205Q10103	División de Ingeniería en Sistemas Computacionales

205Q10104	División de Ingeniería Ambiental
205Q10105	División de Licenciatura en Gastronomía
205Q10700	Subdirección de Servicios Escolares
205Q10701	Departamento de Control Escolar
205Q10702	Departamento de Desarrollo Académico
205Q10703	Departamento de Titulación y Seguimiento de Egresados
205Q10200	Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión
205Q10202	Departamento de Vinculación y Extensión
205Q10203	Departamento de Actividades Culturales y Deportivas
205Q10205	Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional
205Q10206	Departamento de Educación Continua
205Q10300	Subdirección de Administración y Finanzas
205Q10301	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
205Q10302	Departamento de Presupuesto y Contabilidad
205Q10303	Departamento de Recursos Humanos

VI. Organigrama



VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa

205Q10000 DIRECCIÓN

OBJETIVO:

Dirigir, coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades sustantivas y adjetivas que llevan a cabo las distintas unidades administrativas del Tecnológico, mediante una adecuada sistematización y administración de los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros de que dispone el organismo.

FUNCIONES:

- Representar legalmente al Tecnológico en actos y asuntos públicos y privados en los que tenga injerencia o en aquellos que le sean encomendados por el Secretario de Educación.
- Proponer a la Junta Directiva para su análisis, las políticas generales del Tecnológico y, en su caso, implementarlas para regular el funcionamiento de la institución.
- Presentar a la Junta Directiva, para su autorización, las propuestas de reglamentos, manuales de organización, modificaciones de estructuras orgánicas y de funciones, así como los proyectos anuales de ingresos y egresos del organismo, programas de trabajo, de adquisición de bienes y contratación de servicios y, en su caso, aplicarlos con oportunidad y eficiencia.
- Aprobar y dirigir la planeación y programación de las actividades académico-administrativas, en las que se establezcan las acciones y metas por alcanzar en cada una de las unidades administrativas del Tecnológico, además de las que le asigne la Junta Directiva producto de los acuerdos.
- Someter para su aprobación ante la Junta Directiva, los nombramientos, renunciaciones y remociones de los Subdirectores, Jefes de División y de Departamento, así como conocer de las infracciones a las disposiciones legales del organismo y aplicar las sanciones correspondientes en el marco de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Proponer a la Junta Directiva las modificaciones a la organización académica-administrativa del Tecnológico, que contribuyan a lograr una formación más eficiente del educando y una optimización de los recursos disponibles.
- Difundir y vigilar la aplicación de los lineamientos y políticas para la elaboración de los planes de estudio y programas académicos, así como para las modificaciones correspondientes.
- Apoyar al Patronato del Tecnológico en las gestiones para la obtención de aportaciones de recursos materiales y financieros, que permitan incrementar el patrimonio institucional, a través de actividades de gestoría con los sectores público, privado y social.
- Supervisar la instrumentación de los sistemas y métodos necesarios que permitan, en el campo académico y administrativo, un eficiente funcionamiento del organismo.
- Realizar reuniones periódicas de coordinación, que permitan conocer y evaluar el avance obtenido de los programas de trabajo de las unidades administrativas que integran el Tecnológico, conocer las desviaciones y causas, y proponer medidas correctivas para lograr resultados efectivos.
- Coordinar, dirigir y supervisar la elaboración e integración de los planes y programas de estudio, aplicando los lineamientos establecidos en la materia, tanto federal como estatal, y turnarlos a la consideración de la Junta Directiva.
- Validar la documentación oficial que avale los estudios profesionales que el Tecnológico ofrece, como son: títulos, grados académicos, certificados y diplomas.
- Celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias federales, estatales y municipales, así como con organismos del sector privado y social, nacionales y extranjeros, para intercambiar y actualizar conocimientos que contribuyan al desarrollo integral del organismo.
- Rendir a la Junta Directiva en cada sesión, un informe de los estados financieros que permitan identificar el avance del ejercicio presupuestal y contribuir en la toma de decisiones de acuerdo a los programas propuestos.
- Vigilar el cumplimiento del objeto, planes y programas académicos y administrativos del Tecnológico, así como el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas que lo integran.
- Evaluar la operación de las unidades administrativas del Tecnológico e informar anualmente a la Junta Directiva sobre las actividades realizadas por el organismo.
- Coordinar la elaboración y actualización de los manuales administrativos del Tecnológico.
- Dirigir y verificar la formulación e integración del Programa Institucional de Desarrollo y del Programa Operativo Anual correspondiente.
- Asignar las actividades, reportes, acciones, trámites que soliciten los organismos del gobierno Federal o Estatal a las unidades administrativas del tecnológico que correspondan según sus funciones para la atención de las solicitudes.
- Participar en la elaboración y ejecución del programa de trabajo del consejo, órgano, comité, comisión, etc., en el cual sea participe.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de unidades administrativas (SISER WEB).

- Establecer y mantener el sistema de Gestión de la Calidad del Tecnológico y mejorar continuamente su eficacia de acuerdo con los requisitos que establece la norma internacional ISO 9001:2008.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Q10500 UNIDAD JURÍDICA**OBJETIVO:**

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

FUNCIONES:

- Atender, como representante legal, el despacho de los asuntos que en materia jurídica requiera el Tecnológico y participar en los juicios en que éste sea parte.
- Asesorar legalmente a la Dirección y a las unidades administrativas que lo requieran, a fin de que cumplan con sus funciones, a través de la observancia de las disposiciones jurídicas.
- Revisar y formular los proyectos de ordenamientos legales relacionados con la organización y funcionamiento del organismo, y proponer a la Dirección su presentación ante la Junta Directiva, a fin de que sean ajustados conforme a derecho.
- Elaborar, compilar y difundir las propuestas de disposiciones jurídicas que deban regir las actividades institucionales, y proponer a la Dirección su actualización, edición o suspensión.
- Participar conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Formular y opinar sobre los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que la Institución celebre, así como tramitar la situación legal del personal extranjero que labore en el organismo.
- Realizar los trámites que se requieran para el registro legal de patentes y derechos de autor que tenga el Tecnológico.
- Preparar y dar seguimiento a las audiencias que se ventilan ante diversas autoridades judiciales para resolver los casos que se susciten en el seno del Tecnológico.
- Intervenir en las diligencias, procedimientos, juicios y controversias laborales, penales, civiles y demás que se susciten y que afecten al personal, intereses o el patrimonio del Tecnológico, aplicando los lineamientos que al efecto establece la normatividad laboral en el Estado de México.
- Instrumentar mecanismos para allegarse de información en los casos de responsabilidad penal y administrativa en que incurra el personal administrativo y docente adscrito al Tecnológico, así como llevar su seguimiento en coordinación con las distintas instancias revisoras.
- Recopilar, actualizar y difundir las normas jurídicas aplicables en materia educativa y llevar el registro de los ordenamientos legales que dicte el Tecnológico, para regular su funcionamiento.
- Tramitar la legalización, regularización y registro de los bienes inmuebles que conformen el patrimonio del Tecnológico.
- Registrar y organizar los documentos que acrediten el origen de la propiedad y posesión de los bienes inmuebles destinados al servicio del organismo.
- Revisar, conjuntamente con las unidades administrativas adscritas al Tecnológico, los manuales de organización y de procedimientos.
- Participar en la elaboración y ejecución del programa de trabajo del consejo, órgano, comité, comisión, etc., en el cual sea participe.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de unidades administrativas (SISER WEB).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Q10400 CONTRALORÍA INTERNA**OBJETIVO:**

Realizar acciones de control y evaluación de la gestión del Tecnológico mediante la auditoría, vigilancia, verificación, fiscalización, inspección, testificación, asesoría, autocontrol, evaluación, y demás acciones de la misma naturaleza, a fin de verificar que las acciones del organismo, relativas al manejo de los recursos humanos, financieros y materiales, se realicen con eficiencia y eficacia para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

FUNCIONES:

- Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que se interpongan en contra de servidores públicos del Tecnológico.
- Recibir y tramitar las sugerencias y reconocimiento ciudadanos.
- Elaborar el Programa Anual de Control y Evaluación, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que se establezcan, y someterlo a la consideración de la Dirección General de Control y Evaluación correspondiente.

- Verificar el cumplimiento del Programa Anual de Control y Evaluación del Tecnológico, que garantice el uso eficaz y eficiente de los recursos, así como la correcta aplicación de las políticas, planes, programas y presupuestos, normas, lineamientos y procedimientos en relación con las disposiciones que para tal efecto se expidan, bajo criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria
- Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios; en su caso, imponer sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Elaborar y aplicar el Programa Anual de Auditorías, con el fin de verificar la información operativa, financiera-presupuestal y contable, el cumplimiento de las disposiciones legales, la eficiencia en el caso de los recursos, así como el logro de las metas programadas.
- Elaborar y actualizar conjuntamente con las unidades administrativas adscritas al Tecnológico los manuales de organización y de procedimientos.
- Participar conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Analizar las evaluaciones y los informes que resulten de aplicar las auditorías, efectuando las observaciones correspondientes y proponiendo las medidas preventivas, correctivas y recomendaciones necesarias, así como coordinar su control y seguimiento para lograr incrementar la eficacia y eficiencia de las operaciones que tiendan a elevar la productividad y calidad de los servicios.
- Verificar la correcta aplicación por parte del Tecnológico de las normas y disposiciones legales con relación al registro de los recursos financieros, materiales, humanos, adquisiciones, arrendamientos, obra pública, el uso, destino, afectación presupuestal, alta y baja de bienes.
- Practicar arqueos a los fondos fijos y revolventes, asignados a las diferentes unidades administrativas del Tecnológico.
- Intervenir en los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas del Tecnológico, en términos del reglamento correspondiente.
- Certificar las copias de documentos existentes en los archivos, así como de la impresión documental de datos existentes en los sistemas informáticos que operen con relación a asuntos de su competencia.
- Verificar los sistemas de control y evaluación del organismo, que permita la utilización eficaz y eficiente de los recursos, así como la correcta aplicación de las políticas, planes, programas, presupuestos, normas, lineamientos y procedimientos, de acuerdo a las disposiciones que al efecto expida la Secretaría de la Contraloría y normatividad vigente en la materia.
- Analizar y evaluar los sistemas y procedimientos del control interno del Tecnológico, mediante la aplicación de las normas generales de auditoría gubernamental y los procedimientos de auditoría de aplicación general.
- Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de auditorías internas y externas realizadas al Tecnológico.
- Participar en los Comités de: Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios, Transparencia y Acceso a la Información Pública; y Control y Evaluación del Tecnológico.
- Presentar a la Secretaría de la Contraloría y al Director del Tecnológico, los informes de los resultados de las auditorías, conforme a la normatividad vigente en la materia.
- Verificar la implementación y cumplimiento de mecanismos en materia de transparencia y acceso a la información pública por parte de las unidades administrativas del Tecnológico.
- Analizar y evaluar la información generada por el Tecnológico, en relación a estados financieros, presupuestales, programáticos y de control patrimonial.
- Cumplir y llevar a cabo las recomendaciones establecidas por las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría estatal, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad emitida por las instancias federales y estatales, que permita la operación y control de las acciones realizadas por las unidades administrativas del Tecnológico.
- Coadyuvar en el cumplimiento de los acuerdos emitidos por la Junta Directiva del Tecnológico.
- Asesorar en materia de control a las unidades administrativas del Tecnológico, para que sus funciones se realicen con estricto apego a la normatividad vigente en la materia.
- Vigilar en la esfera de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones adquiridas de proveedores y contratistas con el Tecnológico, solicitándoles información relacionada con las operaciones realizadas y fincar deductivas y responsabilidades que procedan.
- Vigilar la correcta y oportuna manifestación de bienes patrimoniales de los servidores públicos del Tecnológico, que por Ley deban cumplir con esta obligación.
- Investigar los actos y conductas de los servidores públicos y, en su caso, constituir responsabilidades administrativas, en los términos de la ley correspondiente.
- Emitir opinión acerca del contenido de convenios, concursos, contratos y todas aquellas transacciones significativas que representen ingresos y egresos para el Tecnológico.
- Verificar que las comprobaciones reúnan los requisitos fiscales y sean aceptables considerando una plena justificación de la comisión y quien la realizó.
- Participar en la elaboración y ejecución del programa de trabajo, consejo, órgano, comité, comisión, etc., en el cual sea partícipe.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de unidades administrativas (SISER WEB).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Q10600 UNIDAD DE PLANEACIÓN Y CALIDAD**OBJETIVO:**

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

FUNCIONES:

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

205Q10601 DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**OBJETIVO:**

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

FUNCIONES:

- Coordinar a las áreas del Tecnológico para la elaboración del Programa Operativo Anual.
- Realizar las evaluaciones programático-presupuestales del organismo con información de las áreas del Tecnológico mediante el diseño de modelos de evaluación (indicadores) que arrojen parámetros para la toma de decisiones, que permitan detectar fortalezas y debilidades y las variaciones de lo programado en las metas.
- Coordinar a las áreas del Tecnológico para la elaboración de y/o actualización de los manuales de organización, políticas y procedimientos.
- Coordinar a las áreas del Tecnológico para la evaluación del Programa Institucional de Desarrollo.
- Coordinar a las diversas áreas del Tecnológico a fin de recopilar y estructurar la información generada por el organismo por la elaboración del Plan Institucional de Desarrollo y el Programa de Trabajo Anual, estructurarla y solicitar su difusión.
- Ampliar y promover la participación de la comunidad del Tecnológico en la Planeación Institucional a través de propuestas que se presenten a la dirección para su análisis y determinación.
- Participar en la elaboración y ejecución del programa de trabajo del consejo, órgano, comité, comisión, etc., en el cual sea participe.
- En coordinación con la Unidad de Planeación y Calidad, y del Departamento de Información y Documentación, diseñar los cuadernillos de Programa de Trabajo Anual, Evidencias o Informe de Gobierno e Informes Bimestrales, con información que generen las unidades administrativas del Tecnológico.

- Formular de manera conjunta con las distintas unidades administrativas del Tecnológico las estrategias, políticas y procedimientos para la realización de las actividades que cada área tiene encomendadas, de acuerdo a su naturaleza, propósito, autoridad y responsabilidad.
- Definir los mecanismos de estructuración, procesamiento, presentación y difusión de la información generada por el organismo en ejercicio de sus atribuciones.
- Llevar a cabo el seguimiento permanente de las acciones institucionales, de los programas operativos, de los proyectos de desarrollo, de los avances presupuestales, determinando las causas de las variaciones, sugiriendo las correcciones y proponiendo las acciones procedentes, en relación con las metas establecidas y, en general, aquellas actividades que estén vinculadas con la evaluación institucional.
- Detectar las fortalezas y debilidades de las tareas institucionales, para diseñar estrategias orientadas a eficientar el ejercicio de las funciones sustantivas y adjetivas del organismo.
- Solicitar a las áreas correspondientes del Tecnológico las estadísticas relativas a la matrícula, para determinar el análisis y evaluación periódica que soliciten las Secretarías de Educación Pública y de Educación del Gobierno del Estado, respectivamente.
- Proponer los cambios o modificaciones a las estructuras de organización, manuales generales de organización y de procedimientos, que se requieran, para elevar la eficiencia y eficacia del organismo.
- Integrar los informes en que se muestre la actividad realizada, así como los avances y resultados en materia educativa, tecnológica y científica del organismo.
- Participar conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de unidades administrativas (SISER WEB).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Q10602

DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Integrar, operar, clasificar y controlar el sistema de información y documentación del Tecnológico para su consulta por los estudiantes, maestros y público en general.
- Integrar y resguardar la memoria documental del Tecnológico y proporcionar la información requerida por los niveles directivos, así como por diversas instancias gubernamentales.
- Dar seguimiento al control de los documentos electrónicos del Sistema de Gestión de Calidad del Tecnológico, así como, realizar las actualizaciones necesarias al portal del Tecnológico (TESOEM SGC) en cuanto a los cambios, modificaciones o mejoras que requieran las demás áreas, previa revisión y autorización del Representante de la Dirección (RD) y de la Dirección.
- Mantener actualizado el inventario del acervo bibliográfico, identificando las necesidades de consulta de los alumnos, docentes e investigadores en apoyo a su formación, y en su caso, solicitar a la dirección la adquisición del acervo necesario, e implementando las acciones necesarias para su resguardo y conservación.
- Realizar las suscripciones autorizadas a revistas y sistemas de documentación e información especializados.
- Mantener actualizado el inventario del patrimonio documental, así como realizar las acciones correspondientes para su resguardo y conservación.
- Establecer contactos con centros educativos nacionales e internacionales que permitan intercambiar publicaciones y material bibliográfico.
- Coordinar, controlar y evaluar los servicios de consulta y préstamo de material bibliográfico y hemerográfico a los alumnos y docentes del Tecnológico, así como del intercambio de los mismos.
- Realizar sus actividades de acuerdo a los manuales de organización, políticas y procedimientos, proponiendo los cambios de mejora a los mismos.
- Participar en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y del Programa Operativo Anual.
- Participar en la elaboración y ejecución del programa de trabajo del consejo, órgano, comité, comisión, etc., en el cual sea participe.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de unidades administrativas (SISER WEB).
- Identificar de manera conjunta con las Jefaturas de División de las diferentes carreras del Tecnológico, las necesidades de actualización bibliográfica y hemerográfica que requieran los alumnos, docentes e investigadores en apoyo a su formación y, en su caso, solicitar a la Dirección su adquisición.

- Proporcionar servicios especiales de consulta y utilización del acervo y sistemas de información a personal docente y de investigación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Q10100 SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES**OBJETIVO:**

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

FUNCIONES:

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

205Q10101 DIVISIÓN DE INGENIERÍA INDUSTRIAL**OBJETIVO:**

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

FUNCIONES:

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

205Q10102 DIVISIÓN DE LICENCIATURA EN CONTADURIA**OBJETIVO:**

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

FUNCIONES:

- Planear, programar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del proceso educativo circunscrito a la especialidad de Contaduría, de acuerdo con los criterios, lineamientos y políticas que establezca la Subdirección de Estudios Profesionales.

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

205Q10103 DIVISIÓN DE INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES**OBJETIVO:**

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

FUNCIONES:

- Planear, programar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del proceso educativo circunscrito a la especialidad de Ingeniería en Sistemas Computacionales, de acuerdo con los criterios, lineamientos y políticas que establezca la Subdirección de Estudios Profesionales.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos para la selección de personal y proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales 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 de grupo, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Subdirección de Estudios Profesionales.

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

205Q10104

DIVISIÓN DE INGENIERÍA AMBIENTAL**OBJETIVO:**

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

FUNCIONES:

- Planear, programar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del proceso educativo circunscrito a la especialidad de Ingeniería Ambiental, de acuerdo con los criterios, lineamientos y políticas que establezca la Subdirección de Estudios Profesionales.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos para la selección de personal y proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales 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 de grupo, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Subdirección de Estudios Profesionales.
- Establecer y llevar a cabo la aplicación de los procedimientos e instrumentos que permitan evaluar el nivel de aprovechamiento de los alumnos y la eficiencia terminal por generación, en cada periodo lectivo.
- Participar conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.

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

205Q10105 DIVISIÓN DE LICENCIATURA EN GASTRONOMÍA**OBJETIVO:**

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

FUNCIONES:

- Planear, programar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del proceso educativo circunscrito a la especialidad de Gastronomía, de acuerdo con los criterios, lineamientos y políticas que establezca la Subdirección de Estudios Profesionales.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos para la selección de personal y proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales 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 de grupo, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Subdirección de Estudios Profesionales.
- Establecer y llevar a cabo la aplicación de los procedimientos e instrumentos que permitan evaluar el nivel de aprovechamiento de los alumnos y la eficiencia terminal por generación, en cada periodo lectivo.
- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Diseñar e implantar programas de investigación científica y tecnológica, así como participar en eventos académicos alternos y de actualización.
- Analizar y presentar a la Subdirección de Estudios Profesionales, las solicitudes de equivalencia de estudios de los alumnos procedentes de otras instituciones dentro del sistema educativo.

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

205Q10700 SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES**OBJETIVO:**

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

FUNCIONES:

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

- Proporcionar los servicios de información y gestión para la obtención de becas y del régimen facultativo del seguro social a los alumnos del Tecnológico.
- Verificar y aprobar la emisión de las calificaciones definitivas de los alumnos del Tecnológico, por periodo y asignatura.
- Mantener actualizado el registro del Tecnológico ante las autoridades correspondientes, en lo que se refiere a la impartición de licenciaturas y titulación.
- Atender los asuntos de carácter de control escolar que planteen los miembros de la comunidad del Tecnológico.
- Participar en la elaboración y ejecución del programa de trabajo, consejo, órgano, comité, comisión, etc., en el cual sea partícipe.
- Expedir las credenciales de identificación del alumnado, docentes y administrativos del Tecnológico.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de unidades administrativas (SISER WEB).
- Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la integración de los manuales administrativos del organismo.
- Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Q10701 DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR**OBJETIVO:**

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

FUNCIONES:

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

- Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Q10702 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

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

205Q10703 DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Coordinar y supervisar el cumplimiento de las normas y lineamientos para los trámites de titulación, vigilando que los alumnos cumplan con los requisitos establecidos para tal efecto y brindar asesoría en la aplicación de la normatividad para la obtención del título profesional y grados académicos, con la finalidad de fortalecer y facilitar el proceso e incremento del número de titulados.
- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente
- Operar el proceso de titulación de los egresados de las licenciaturas que ofrece el Tecnológico, aplicando los lineamientos y requisitos establecidos para tal efecto.
- Mantener coordinación permanente con las unidades administrativas para que se fomente y promueva entre la comunidad estudiantil la acreditación del idioma inglés y la realización del servicio social como parte de los requisitos de titulación.
- Recopilar y verificar la información y documentación requerida para el registro y certificación del alumno durante el proceso de titulación, ante las instancias correspondientes.
- Elaborar y emitir diplomas, constancias de titulación, títulos y demás documentación que avalen el estatus del egresado en el proceso de titulación, así como difundir los lineamientos, políticas y procedimientos para su otorgamiento.

- Operar y mantener actualizada una base de datos que permita registrar y obtener los resultados del proceso de titulación de los egresados del Tecnológico.
- Elaborar y entregar a la plantilla docente del Tecnológico, los listados oficiales de los egresados inscritos en los cursos especiales de titulación y créditos adicionales de especialidad, con el propósito de llevar el registro de asistencia y calificaciones de los educandos durante el proceso de titulación.
- Elaborar informes y estadísticas que soliciten las unidades administrativas del Tecnológico para conocer el comportamiento de los titulados.
- Clasificar, ordenar y resguardar los expedientes de los egresados que soliciten la titulación, a fin de mantener catalogados y actualizados los archivos correspondientes.
- Proporcionar los servicios de información y gestión para la obtención de la Cédula Profesional de los egresados titulados ante las instancias correspondientes.
- Atender y dar solución a los distintos trámites de titulación que planteen los miembros de la comunidad del Tecnológico.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de unidades administrativas (SISER WEB).
- Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la integración de los manuales administrativos del organismo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Q10200 SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN**OBJETIVO:**

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

FUNCIONES:

- Diseñar el Programa de Vinculación, Difusión y Extensión Académica y someterlo a consideración de la Dirección.
- Promover y coordinar las actividades de vinculación, difusión y extensión, con los sectores social, público y privado de la región.
- Coordinar y definir los mecanismos de estructuración, procesamiento, presentación y difusión de la información generada por el organismo en el ejercicio de sus atribuciones.
- Diseñar y coordinar el Programa Anual de Difusión del modelo y la oferta educativa del Tecnológico.
- Coordinar la prestación del servicio de bolsa de trabajo para alumnos y egresados de este Tecnológico, que les permita incorporarse al sector productivo del Estado.
- Supervisar las actividades inherentes a la realización de los trámites de registro y liberación de servicio social de los alumnos del Tecnológico, así como el ingreso y permanencia de prestadores de servicio social externos.
- Supervisar las actividades de promoción de la residencia profesional de alumnos del Tecnológico con los sectores social, público y privado; así como la expedición de las cartas de presentación correspondientes para su realización.
- Supervisar la elaboración y ejecución del Programa Editorial del Tecnológico.
- Supervisar y evaluar el funcionamiento de las áreas de la subdirección, y con base en los resultados, proponer a la Dirección las medidas para la mejora del servicio.
- Promover la participación de empresarios, industriales y profesionales de los sectores social y productivo de la zona de influencia del Tecnológico, en las comisiones académicas que se establezcan para la elaboración y actualización de planes y programas de estudio.
- Propiciar la vinculación del organismo con los sectores público, privado y social, con el propósito de desarrollar programas de residencias profesionales para los alumnos del Tecnológico.
- Proponer a la Dirección la celebración de convenios con el sector de bienes y servicios de la zona de influencia del Tecnológico, para apoyar la preparación y realización del servicio social y de residencias profesionales de los alumnos.
- Programar, controlar y evaluar el proceso de colocación de residencias profesionales de los alumnos, en coordinación con la Subdirección de Estudios Profesionales.
- Establecer con el sector empresarial los mecanismos mediante los cuales se proporcionen asesorías permanentes de actualización en el desarrollo de tecnologías industriales, a fin de acrecentar los conocimientos de los estudiantes y profesores y fortalecer su participación académica, así como fomentar el desarrollo del sector productivo y de servicios.
- Programar, organizar y controlar las actividades culturales, recreativas y deportivas que realice el Tecnológico.
- Verificar que se haga el uso correcto de la imagen institucional del Tecnológico en la edición de folletos, carteles, pancartas y publicaciones oficiales en general.
- Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la integración de los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos del organismo.

- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Participar en la elaboración y ejecución del programa de trabajo, consejo, órgano, comité, comisión, etc., en el cual sea participe.
- Proponer los lineamientos y mecanismos para la oferta y atención de los servicios de educación continua, consultoría y asesoría técnica con los sectores social, público y privado de la región.
- Apoyar al Consejo y Comité de Vinculación del Tecnológico para el cumplimiento del programa de trabajo de ambos órganos.
- Supervisar la organización e impartición de cursos de educación continua, a fin de atender las necesidades de la comunidad tecnológica y de los sectores social, público y privado de la región.
- Supervisar y evaluar la efectividad de los servicios ofertados en el Centro de Operación de Negocios del Tecnológico (CONTESOEM).
- Supervisar la organización e impartición de los cursos de idiomas ofertados por el Departamento de Educación Continua.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de unidades administrativas (SISER WEB).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Q10202 DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN**OBJETIVO:**

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

FUNCIONES:

- Gestionar y formalizar convenios de coordinación y/o colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales, a fin de que los alumnos del Tecnológico efectúen su servicio social y residencias profesionales, como complemento de su desarrollo académico.
- Promover la participación de representantes de los sectores social, público y privado de la región, en las comisiones académicas que se establezcan para la elaboración y actualización de planes y programas de estudio.
- Gestionar y formalizar, en coordinación con las diferentes áreas del Tecnológico, los convenios de colaboración con los sectores privado, público y social, así como la implementación de acciones de seguimiento y control.
- Proponer y operar el Programa Anual de Difusión para la divulgación del modelo y la oferta educativa, así como la promoción de los servicios institucionales a través de diferentes medios y mecanismos de difusión.
- Elaborar y operar los programas que promuevan de manera adecuada el intercambio académico en otras instituciones de educación superior, ya sean nacionales o extranjeras, y que contribuyan a fortalecer la preparación de los estudiantes del Tecnológico.
- Establecer y ejecutar las actividades necesarias para la promoción de eventos, conferencias, seminarios, exposiciones, cursos y, en general, todas las actividades que contribuyan a la formación de los estudiantes del organismo y que sean solicitadas por la Subdirección de Estudios Profesionales.
- Apoyar al patronato del Tecnológico, mediante la gestoría con el sector productivo, en la obtención de aportaciones de recursos materiales y financieros para incrementar el patrimonio institucional.
- Proponer acciones de promoción y difusión de los servicios que ofrece el Tecnológico, a través de la emisión y distribución de folletos, carteles, publicaciones oficiales, así como spots radiofónicos y televisivos.
- Realizar las gestiones con los sectores público, social y privado para que los alumnos realicen visitas académicas programadas por las Jefaturas de División del Tecnológico, para fortalecer el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Promover las carreras y los servicios que proporciona el Tecnológico, mediante pláticas de difusión, dirigidas a egresados de educación media superior.
- Organizar y controlar la prestación del servicio de bolsa de trabajo que permita a los alumnos y egresados del Tecnológico incorporarse al sector productivo del Estado.
- Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la integración de los manuales administrativos del organismo.
- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de unidades administrativas (SISER WEB).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Q10203 DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS**OBJETIVO:**

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

FUNCIONES:

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

205Q10205 DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIA PROFESIONAL**OBJETIVO:**

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

FUNCIONES:

- Promover ante los sectores privado, público y social de la región, la residencia profesional que realizan los alumnos del Tecnológico, con la finalidad de buscar espacios para que los alumnos del Tecnológico que lo soliciten obtengan opciones para su colocación.
- Elaborar y aplicar en coordinación con las Divisiones de Carrera, el Programa Semestral de Residencias Profesionales.
- Atender en tiempo y forma las solicitudes de los alumnos del Tecnológico, en cuanto a trámites de servicio social y residencia profesional.
- Organizar y controlar la realización del servicio social obligatorio de los alumnos, así como establecer vínculos con los sectores público, privado y social para la celebración de convenios que permitan a los estudiantes del Tecnológico realizar sus residencias profesionales.
- Elaborar y llevar el seguimiento de los programas semestrales de servicio social y residencias profesionales, que realizan los alumnos del Tecnológico.
- Elaborar en coordinación con el Departamento de Vinculación y Extensión, el catálogo de dependencias, empresas privadas y servicios, donde los alumnos del Tecnológico puedan realizar su servicio social o residencia profesional.
- Expedir cartas de presentación a los alumnos que deseen efectuar el servicio social, o realizar residencia profesional en dependencias y empresas.

- Efectuar y dar seguimiento a los trámites para la prestación y liberación del servicio social, así como las residencias profesionales realizadas por los estudiantes del Tecnológico.
- Elaborar y entregar la documentación que acredite el cumplimiento del servicio social y residencias profesionales realizadas por los estudiantes del organismo.
- Desarrollar procesos de mejora continua de los procesos de servicio social y de residencias profesionales.
- Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión.
- Proponer y operar programas que permitan la promoción e integración del alumnado en programas de servicio social comunitario para lograr la cooperación en tareas de interés institucional y social, en coordinación con los sectores público, privado y social de la región.
- Elaborar y proponer a la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión, el Programa de Trabajo Anual en materia de trámites de servicio social y residencia profesional.
- Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración, actualización y aplicación de los reglamentos, manuales administrativos y cualquier otra disposición de carácter general que regule la organización y el funcionamiento del Tecnológico.
- Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que le requieran las diferentes instancias federales, estatales, municipales ó de la misma institución.
- Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la integración de los manuales administrativos del organismo.
- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de unidades administrativas (SISER WEB).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Q10206

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Elaborar el programa de capacitación, actualización y especialización profesional que le demanden egresados y profesionistas de la región y someterlo a la consideración de la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión.
- Llevar a cabo, en coordinación con la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión, los programas de actualización técnica y profesional, que permitan fortalecer el desarrollo académico de las personas interesadas en los avances tecnológicos.
- Realizar estudios mediante los cuales se detecten las necesidades de los sectores social y privado, y de profesionales técnicos, con el propósito de ofrecer la actualización y capacitación de éstos.
- Elaborar y actualizar el catálogo de servicios de educación continua, dirigido a la comunidad tecnológica, así como a los sectores social, público y privado de la región, sometiéndolo a consideración de la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión.
- Integrar y actualizar en coordinación con la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión, la cartera de instructores internos y externos que impartan los servicios de educación continua, así como los que participan en el Centro de Operación de Negocios del Tecnológico (CONTESOEM).
- Diseñar y proponer, en coordinación con la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión, cursos de educación continua y, en su caso, a distancia, que sean demandados por profesionistas interesados en cursarlos.
- Coordinar y supervisar los servicios que ofrece el Centro de Operación de Negocios del Tecnológico (CONTESOEM).
- Proponer la celebración de convenios de colaboración con los sectores público, privado y social que permitan fortalecer los programas educativos, servicios de educación continua y el Centro de Operación de Negocios del Tecnológico (CONTESOEM).
- Planear, desarrollar y llevar a cabo cursos de capacitación para profesionistas que laboran en el sector productivo, así como para la comunidad en general.
- Proponer a la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión y, en su caso, operar el programa de trabajo anual autorizado para el Centro de Idiomas del TESOEM.
- Organizar la impartición y liberación del idioma inglés en sus niveles básicos, intermedio y avanzado, de los alumnos del Tecnológico.
- Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la integración de los manuales administrativos del organismo.
- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de unidades administrativas (SISER WEB).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Q10300 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**OBJETIVO:**

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

FUNCIONES:

- Formular, compilar y difundir las normas, políticas y procedimientos de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Institución, estableciendo criterios de oportunidad y eficiencia en el suministro de éstos.
- Coordinar la formulación del anteproyecto del presupuesto anual de egresos y de inversión, así como la programación-presupuestación de las actividades del Tecnológico y tramitar las modificaciones presupuestarias y ampliaciones líquidas y no líquidas.
- Planear, dirigir y evaluar las actividades relacionadas con la selección, ingreso, contratación, inducción, incidencias, desarrollo, capacitación, remuneraciones y demás prestaciones a que tiene derecho el personal.
- Conducir y coordinar las relaciones laborales entre el personal y las autoridades del organismo, conforme a los ordenamientos legales aplicables en materia laboral.
- Comunicar a las diferentes unidades administrativas del Tecnológico, el presupuesto asignado y las modificaciones que intervengan en el desarrollo de sus actividades.
- Controlar y mantener actualizada la plantilla de personal, así como verificar la aplicación del ejercicio presupuestal por concepto de servicios personales.
- Verificar y supervisar la adquisición de los recursos materiales, su almacenamiento, inventario y suministro, así como la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles del Tecnológico.
- Mantener coordinación permanente con la Unidad Jurídica, en la celebración de contratos de seguros y fianzas, con el propósito de garantizar los actos relacionados con bienes y derechos patrimoniales del Tecnológico.
- Determinar y controlar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes del Tecnológico, con la existencia óptima, en oficinas e instalaciones educativas, de mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en casos de desastre.
- Coordinar los servicios de tesorería y de gestión financiera, relacionados con los ingresos federales, estatales y recursos propios, además de gestionar el cobro de los subsidios otorgados por el Gobierno Federal y Estatal al Tecnológico, de acuerdo a las fechas y términos establecidos.
- Coordinar y supervisar el registro de la contabilidad patrimonial y presupuestaria, así como verificar la formulación de los estados financieros, sus auxiliares y demás documentos que sirvan de base para la evaluación correspondiente y la toma de decisiones por parte de la Dirección del organismo.
- Operar mecanismos de coordinación con los gobiernos federal y estatal, que permita obtener, en tiempo, la liberación de los recursos asignados al Tecnológico.
- Supervisar periódicamente el levantamiento físico del inventario de activos fijos y bienes de consumo y mantener actualizada la información sobre las altas, bajas, transferencias y resguardo de bienes en el Tecnológico.
- Controlar y autorizar el trámite y uso de credenciales y gafetes de identificación; la presentación de declaraciones de bienes y modificación patrimonial; controlar la afiliación y registro en el ISSEMyM; el otorgamiento del seguro de vida; sistema de ahorro para el retiro, y demás prestaciones a que tiene derecho el personal.
- Supervisar los cuadros comparativos derivados de las licitaciones públicas o invitaciones restringidas para las adquisiciones y mantenimiento de bienes y servicios, a través del Comité de Adquisiciones del Tecnológico.
- Orientar y promover el desarrollo integral del personal administrativo y docente, mediante la instrumentación de programas de capacitación, adiestramiento y actualización.
- Controlar y supervisar el gasto de inversión y gasto corriente a nivel presupuestal, con el propósito de evitar dispendios y desviaciones en su ejercicio.
- Mantener el flujo de comunicación con las demás unidades administrativas para tener actualizadas las fases del presupuesto autorizado, modificado, disponible, requerido, comprometido, por ejercer, ejercido y pagado
- Participar en la elaboración y ejecución del programa de trabajo del consejo, órgano, comité, comisión, etc., en el cual sea partícipe.
- Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que requiera la Dirección.
- Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la integración de los manuales administrativos del organismo.
- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de unidades administrativas (SISER WEB).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Q10301

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Elaborar e instrumentar el programa anual de adquisición de bienes y contratación de servicios, tramitar la requisición, autorización, adquisición, abastecimiento y control de los bienes, sujetándose a la normatividad y disposiciones vigentes en la materia.
- Aplicar las disposiciones normativas y administrativas complementarias, que contribuyan a realizar un adecuado manejo y control de los recursos materiales y servicios del Tecnológico.
- Diseñar y operar los procedimientos para la adquisición y suministro de bienes y servicios destinados a satisfacer las necesidades del Tecnológico, además de verificar y controlar la recepción de los que se entreguen directamente en las áreas.
- Facilitar los servicios de reparación, adaptación y conservación de edificios destinados a labores administrativas, docentes y de investigación del organismo.
- Realizar la integración y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles, además de mantener vigente la información sobre los movimientos de altas, bajas, transferencias y demás cambios con sus respectivos resguardos.
- Mantener un control de los vehículos, así como fijar el procedimiento administrativo para su asignación, reparación, suministro de combustible y lubricantes; además de tramitar el registro correspondiente para la circulación de cada unidad.
- Llevar a cabo los registros actualizados sobre las adquisiciones realizadas, así como los movimientos de entradas y salidas de bienes mediante requisiciones, pedidos o vales.
- Dar mantenimiento, rehabilitar y conservar, en su caso, el mobiliario y equipo utilizado por las unidades administrativas del organismo, con el fin de facilitar sus funciones encomendadas.
- Participar en el establecimiento, observancia y aplicación de medidas de protección civil, tendientes a prevenir siniestros dentro de las instalaciones del Tecnológico.
- Establecer y ejecutar, en coordinación con la Subdirección de Administración y Finanzas, las normas, lineamientos y criterios generales para el manejo de los recursos materiales y servicios generales de la Institución.
- Programar y ejecutar la celebración de concursos y licitaciones para la adquisición de bienes o servicios, en los términos que establecen las disposiciones vigentes en la materia.
- Llevar a cabo la elaboración y publicación de las bases y convocatorias para concursos o licitaciones para la adquisición de bienes o servicios requeridos en la Institución.
- Precisar y vigilar las actividades de recepción, custodia, despacho y registro de los bienes existentes o depositados en el almacén.
- Efectuar los inventarios y el emplacamiento de los bienes mediante la asignación de claves que permitan su identificación, así como los resguardos correspondientes.
- Elaborar periódicamente informes actualizados sobre las existencias de bienes muebles e inmuebles y turnarlos al Departamento de Presupuesto y Contabilidad para su conciliación correspondiente.
- Brindar el apoyo operativo necesario en la realización de diversos actos oficiales, artísticos y culturales o cualquier otro celebrado por el organismo.
- Prestar los servicios de fotocopiado, conmutador, mensajería, intendencia, vigilancia, jardinería, sistemas eléctricos, hidráulico y sanitario y demás que se requieran en las unidades administrativas del organismo.
- Solicitar a proveedores las cotizaciones de los bienes y servicios requeridos para evaluar los costos, las condiciones de pago, calidad, tiempo de entrega y sostenimiento de ofertas, entre otros requisitos, a fin de seleccionar el proveedor idóneo que ofrezca las mejores garantías.
- Coordinar, controlar y supervisar los trámites que se tengan por concepto de obras y/o acciones, a través de los diferentes comités que se integren, además de enviar los reportes solicitados incluyendo los impuestos derivados de los mismos, y la responsabilidad social general.
- Revisar y autorizar las requisiciones de compra de materiales, bienes muebles y servicios que requieran las distintas áreas académicas y administrativas, con base en la disponibilidad presupuestal.
- Apoyar en la preparación de información y trámites necesarios para la obtención de dictámenes y autorizaciones, que permitan adquirir los bienes muebles y la contratación de servicios ante las instancias correspondientes.
- Tramitar los gastos de viaje como boletaje, transportación y cuota de gastos, de acuerdo a la normatividad vigente, al personal del Tecnológico que tenga comisión fuera del estado o del país.
- Controlar los movimientos bancarios derivados de erogaciones autorizadas por la Dirección, así como el control del fondo fijo.
- Conocer permanentemente los saldos con los que la institución cuenta.
- Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la integración de los manuales administrativos del organismo.

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

205Q10302 DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD**OBJETIVO:**

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

FUNCIONES:

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

205Q10303 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**OBJETIVO:**

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

FUNCIONES:

- Aplicar las normas, procedimientos y políticas para llevar a cabo el ingreso y selección de los aspirantes, aplicando exámenes de conocimientos, de acuerdo a los perfiles del puesto vacante.
- Diseñar, implantar y operar el programa anual de capacitación, actualización y desarrollo del personal.
- Participar en la elaboración, difusión y aplicación de las condiciones generales de trabajo y vigilar su cumplimiento.
- Integrar las plantillas de plazas presupuestales y de honorarios del personal, con base en la asignación presupuestaria para cada área de trabajo.

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

VIII. Directorio

Dr. Eruviel Ávila Villegas
**Gobernador Constitucional
del Estado de México**

Mtro. Raymundo Edgar Martínez Carbajal
Secretario de Educación

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

M. en C.A. Ivette Topete García
**Directora del Tecnológico de Estudios
Superiores del Oriente del Estado de México**

IX. Validación

M. en C.A. Ivette Topete García
**Directora y Secretaria de la H. Junta
Directiva del Tecnológico de Estudios
Superiores del Oriente del
Estado de México
(Rúbrica).**

Elizabeth Pérez Quiroz
**Directora General
de Innovación
(Rúbrica).**

El presente Manual General de Organización del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México fue aprobado por la H. Junta Directiva en la **NONAGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA**, NÚMERO **TESOEM ACTA/12-08-14/XCIV**, de fecha **12 de Agosto de 2014**, mediante acuerdo número **TESOEM/094/03/2014**.

X. Hoja de Actualización

El presente Manual General de Organización del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México, deja sin efectos al publicado el 16 de junio de 2014, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

XI. Créditos

El Manual General de Organización del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México fue actualizado por el Departamento de Mejoramiento Administrativo "I" de la Dirección General de Innovación, con la colaboración y visto bueno de la Unidad de Planeación y Calidad de la Institución, y participaron en su integración los siguientes servidores públicos.

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ORIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO

Lic. Norma Villegas López
**Jefa de la Unidad de
Planeación y Calidad**

Lic. Mario Rubén Almonaci Galindo
**Jefe del Departamento
de Planeación y Evaluación**

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

Lic. Alfonso Campuzano Ramírez
Director de Organización

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

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

Francisco Javier Colín Hernández
Analista

AVISOS JUDICIALES

JUZGADO TRIGESIMO SEXTO DE LO CIVIL
MEXICO, D.F.
EDICTO
SE CONVOCAN POSTORES.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha diecinueve de junio y audiencia de fecha catorce de agosto ambos del año dos mil catorce, en los autos del Juicio Especial Hipotecario, seguido por SCOTIABANK INVERLAT, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT en contra de ADOLFO GARCIA SANCHEZ y OTRA, expediente 109/2008, el C. Juez Trigésimo Sexto de lo Civil, Licenciado Julio Gabriel Iglesias Gómez, señaló doce horas del día veinte de octubre del año dos mil catorce, para que tenga verificativo la audiencia de remate en segunda almoneda el bien inmueble embargado identificado como: el departamento número 9, del condominio ubicado en la calle de Insurgentes sin número oficial, lote número 6, de la manzana 3, del conjunto denominado "La Pradera", en el Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$280,160.00 (DOSCIENTOS OCHENTA MIL CIENTO SESENTA PESOS 00/100 M.N.), que es el precio de avalúo determinado por el perito nombrado por la parte demandada, siendo postura legal a que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad, se convocan 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.-México, D.F., a 18 de agosto del 2014.-La C. Secretaria de Acuerdos del Juzgado Trigésimo Sexto de lo Civil del Distrito Federal, Lic. Lizbeth Gutiérrez Gutiérrez.-Rúbrica.

3950.-26 septiembre y 8 octubre.

JUZGADO TRIGESIMO SEGUNDO DE LO CIVIL
MEXICO, D.F.
EDICTO

En los autos del Juicio Especial Hipotecario promovido por BANCO SANTANDER (MEXICO), S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER en contra de FATIMA ISABEL ALONSO CARREIRO, expediente 195/2013, el C. Juez Trigésimo Segundo de lo Civil de esta Ciudad, por auto de fecha diecinueve de agosto del año dos mil doce, señaló las diez horas del día veinte de octubre próximo, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda del bien inmueble hipotecado, consistente en la casa cuarenta y dos, sujeta al régimen de propiedad en condominio marcado con el número quince de la calle Gaviota, lote uno, de la subdivisión de una fracción del Rancho El Alcanfor, perteneciente al conjunto denominado Villa Sol, pueblo de Calacoaya, actualmente Colonia La Cañada, Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México; sirve de base para el remate la cantidad de \$725,300.00 (SETECIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), precio del avalúo rendido primero en tiempo por el perito designado por la parte actora, siendo postura legal aquella que cubra las dos terceras partes de esa cantidad. Debiendo los posibles postores satisfacer el depósito previo previsto por el artículo 574 del Código de Procedimientos Civiles, para ser admitidos como tales.

Por dos veces, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate, igual plazo, en los tableros de avisos de este Juzgado.-México, D.F., a 20 de agosto del año 2014.-El C. Secretario de Acuerdos "A", Lic. Jorge García Ortega.-Rúbrica.

3954.-26 septiembre y 8 octubre.

JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
EDICTO
LAURA ARIZMENDI SOSA.

Por medio del presente se le hace saber que en el Juzgado Primero Civil se radicó el Juicio Ordinario Civil, bajo el expediente número 423/2014, promovido por RAMIRO SILVA MORALES en contra de LAURA ARIZMENDI SOSA por lo que se le ordena emplazarla mediante edictos y por ello se transcribe la relación sucinta de prestaciones y hechos del actor a continuación: a) La declaración de Usucapión a favor del suscrito, respecto del inmueble que se ubica en manzana 7, lote 37, proveniente de la subdivisión del predio denominado Novela Mexicana II, Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, también conocido como Avenida Saturno manzana 7, lote 37, Colonia Novela Mexicana II, Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México. b) La modificación de la inscripción que ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México de Ecatepec, que se encuentra a favor de LAURA ARIZMENDI SOSA, y se inscriba en su lugar la declaración que por sentencia ejecutoriada se haga a favor del suscrito RAMIRO SILVA FLORES ante el citado registro por haber operado la usucapión a mi favor. Comunicándole que se le concede el término de treinta días, a fin de que produzca su contestación a la demanda, contados a partir del siguiente al en que surta efectos la última publicación del presente edicto, si pasado este término no comparece por sí, por apoderado o gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndosele las posteriores notificaciones aún las de carácter personal en términos de lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles.

Publíquese por tres veces con intervalos de siete en siete días cada uno en la GACETA DEL GOBIERNO, periódico de mayor circulación en el Municipio, en el Boletín Judicial y en la puerta de éste Tribunal.-Doy fe.-Dado en Ecatepec de Morelos, México; cinco de septiembre de dos mil catorce.-Validación: Fecha del acuerdo que ordene la publicación: 29 de agosto de 2014.-Secretario, Lic. Daniel Olivares Rodríguez.-Rúbrica.

3830.-18, 29 septiembre y 8 octubre.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA
EDICTO
EMPLAZAMIENTO A: MARIA DEL SAGRARIO FIGUEROA GARCIA:

Se le hace saber que en el expediente 67/2014, radicado en este Juzgado, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES en contra de MARIA DEL SAGRARIO FIGUEROA GARCIA, el Juez Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México, dictó auto el cinco de febrero de dos mil catorce, por el cual admitió la demanda y por auto de fecha veintinueve de agosto de dos mil catorce, se ordenó emplazar por medio de edictos a la demandada MARIA DEL SAGRARIO FIGUEROA GARCIA, haciéndole saber que deberá presentarse por propio derecho o por conducto de persona alguna que legalmente sus derechos represente dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al en que surtan sus efectos la última publicación, para dar contestación a la demanda instaurada en su contra, con el apercibimiento que de no hacerlo por sí, o por persona que legalmente la represente, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se le harán por lista y Boletín Judicial. Relación de las prestaciones reclamadas: 1.- El vencimiento anticipado del plazo para el pago del crédito otorgado en el contrato privado de crédito y constitución de garantía hipotecaria, base de la acción. 2.- El pago de 134.2468 veces el salario mínimo mensual. 3.- El pago de los intereses ordinarios. 4.- El pago de los intereses moratorios. 5.- El pago de las primas de seguros contratados. 6.- El pago de gastos y costas. Fijese en la puerta del Juzgado, copia íntegra de esta resolución por todo el tiempo del emplazamiento.

Se dejan a disposición de la demandada MARIA DEL SAGRARIO FIGUEROA GARCIA, las copias simples de traslado, para que se imponga de las mismas. Se expide un edicto para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en un periódico de mayor circulación en la población donde se haga la citación y en el Boletín Judicial. Dado en la Ciudad de Toluca, Estado de México, en fecha ocho de septiembre de dos mil catorce.-Doy fe.-Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación, veintinueve de agosto de dos mil catorce.-Primer Secretario de Acuerdos, Licenciada Eva María Marlen Cruz García.-Rúbrica.

3819.-18, 29 septiembre y 8 octubre.

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

Que en los autos del expediente número 126/14, relativo al Juicio Ordinario Civil (pago de pesos), promovido por CLAUDIA COHEN ROMERO en su carácter de Albacea de la Sucesión a bienes de JUAN CARLOS GARCIA QUIJADA en contra de SU CASA EDIFICACIONES S.A. DE C.V., por auto dictado en fecha veintiséis de agosto del año dos mil catorce, se ordenó notificar por medio de edictos a la demandada SU CASA EDIFICACIONES S.A. DE C.V., ordenándose la publicación por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación en esta Entidad y en el Boletín Judicial, y que contendrá una relación sucinta de la demanda, en la cual se reclaman las siguientes prestaciones: A) EL PAGO DE LA CANTIDAD DE \$150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) COMO SUERTE PRINCIPAL; B) PAGO DE INTERESES ORDINARIOS CONSISTENTES EN EL 10% RESPECTO DE LA SUERTE PRINCIPAL; C) EL PAGO DE INTERESES MORATORIOS A RAZON DEL 5% MENSUAL; D) EL PAGO DE LO ANTERIOR EN LISTADAS CON EL VALOR DEL BIEN INMUEBLE HIPOTECARIO; E) LA DETERMINACION DEL GRADO DE PREFERENCIA QUE LE CORRESPONDE AL CREDITO DE LA ACTORA; y F) EL PAGO DE GASTOS Y COSTAS; al tenor de los hechos que resumidamente a continuación se señalan: que en fecha 10 de febrero del 2011, el actor como mutuante y la demandada como mutuataria celebraron contrato de mutuo con interés y garantía hipotecaria al tenor de diversas cláusulas, destacando la cláusula cuarta en la que, entre otras cosas, hipoteca a favor del hoy actor la casa once, construida en el lote once, resultantes de la notificación en condominio, constituido sobre el lote de terreno marcado con el número dos, resultante de la subdivisión del predio ubicado en el Barrio de La Cañada, ubicado en la Avenida Cuauhtémoc sin número oficial, Municipio de Huehuetoca, Estado de México; y que desde la firma del título base de la acción hasta el día de hoy (sic) la demandada ha omitido dar cumplimiento al pago de la suerte principal y de sus accesorios. Haciéndole saber a la demandada que deberá presentarse ante este Juzgado dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, con el apercibimiento de que si transcurrido el plazo antes indicado no comparece por sí, por apoderado o gestor que lo represente, se seguirá el juicio en su rebeldía, y se le harán las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista de acuerdos que se fija en la tabla de avisos de este Recinto Judicial, se fijará además en la puerta del Tribunal una copia íntegra del auto inicial y del auto que ordena los edictos, por todo el tiempo del emplazamiento. Se expide para su publicación a los cinco días del mes de septiembre del año dos mil catorce.-Fecha del acuerdo que ordena la publicación de edictos: 26 de agosto del 2014.-Segundo Secretario de Acuerdos, Lic. Ivette Anguiano Aguilar.-Rúbrica.

3828.-18, 29 septiembre y 8 octubre.

**JUZGADO OCTAVO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA
ECATEPEC DE MORELOS-TECAMAC
EDICTO**

DE EMPLAZAMIENTO.

En los autos del expediente 279/2014, relativo al JUICIO CONTROVERSIA SOBRE EL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS Y DEL DERECHO FAMILIAR promovido por KARINA CASTAÑEDA CAMPOS, demandando de JUAN MANUEL RAMIREZ GOMEZ, en el que se solicita pensión alimenticia como prestaciones A).- Sea decretada de manera provisional y en su momento definitiva una PENSION ALIMENTICIA a favor de mi menor hija, bastante y suficiente para sufragar sus necesidades, relativa a la comida, habitación, vestido, atención médica y hospitalaria, cantidad que no podrá ser menor del 20% de los ingresos tanto ordinarios como extraordinarios que perciba por concepto de su trabajo, refiriendo a su Señoría que desconozco su fuente laboral, por lo que solicito desde este momento se fije una pensión provisional y así mismo se le aperciba al aquí demandado, a efecto de que informe a su Señoría sobre el monto de todos los ingresos ordinarios y extraordinarios que percibe el ahora demandado y proceda a bien realizar el descuento respecto de la pensión alimenticia al demandado; B).- Sea otorgada a la suscrita de manera provisional y en su momento definitiva la guarda y custodia de mi menor hija MARA FERNANDA RAMIREZ CASTAÑEDA; C).- El aseguramiento de la pensión alimenticia provisional y en su momento definitiva, que se menciona en el inciso inmediato anterior, para mi menor hija MARA FERNANDA RAMIREZ CASTAÑEDA, por cualquiera de los medios que Usía tenga a bien señalar; D).- El pago de las pensiones caídas que ha dejado de cubrir el ahora demandado y los que se sigan generando hasta el total aseguramiento de la pensión alimenticia definitiva a favor de mi menor hija MARA FERNANDA RAMIREZ CASTAÑEDA; E).- El pago de los gastos causídicos que se generen por virtud al aseguramiento de esta causa familiar, hasta su total y debido cumplimiento, lo anterior desde luego si así fuere procedente conforme a la Ley; en el mes de febrero del año dos mil catorce la señora KARINA CASTAÑEDA CAMPOS solicito la pensión alimenticia a favor de la menor hija y demás prestaciones, en auto de fecha diecinueve de marzo del dos mil catorce se ordenó la búsqueda y localización del señor JUAN MANUEL RAMIREZ GOMEZ y el Juez Octavo de lo Familiar del Distrito Judicial de Ecatepec con residencia en Tecamac, Estado de México, por auto de fecha veintinueve de agosto del dos mil catorce, con fundamento por lo dispuesto en los artículos 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, y toda vez que no se localizó el paradero de JUAN MANUEL RAMIREZ GOMEZ, emplácese por medio de edictos que se anunciarán por tres veces de siete en siete días, publicándose en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación de esta Ciudad, y en el Boletín Judicial, haciéndose saber al notificado que de no comparecer por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes se le harán por lista y Boletín Judicial. Se expide a los cuatro días del mes de septiembre del dos mil catorce.-Doy fe.-Secretario de Acuerdos, Lic. Mario Rendón Jiménez.-Rúbrica.

3829.-18, 29 septiembre y 8 octubre.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CUAUTITLAN-CUAUTITLAN IZCALLI
EDICTO**

EMPLAZAMIENTO: Se le hace saber que en el expediente 1014/2013, relativo al Juicio Ordinario Civil (usucapión), promovido por JOSE JAIME MANZANO

GUTIERREZ, en contra de **ARTURO JIMENEZ OLVERA** e **IRMA GUERRA ZEPEDA**, en el Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cuautitlán con residencia en Cuautitlán Izcalli, México, el Juez del conocimiento dictó auto de fecha catorce de junio de dos mil trece, en el cual, se admitió la demanda y mediante proveído de fecha cinco de mayo de dos mil catorce, se ordenó emplazar por medio de edictos a los demandados **ARTURO JIMENEZ OLVERA**, e **IRMA GUERRA ZEPEDA**, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del plazo de treinta días, contados a partir del 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, por apoderado o gestor que pueda representarlos, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones aun las de carácter personal se le hará por lista y Boletín Judicial: Relación sucinta de la demanda **PRESTACIONES: A)**- La declaración judicial de que ha operado a mi favor la usucapión, respecto del bien inmueble ubicado en la manzana número dos, núcleo tres, conjunto ciento sesenta y ocho, casa trece de la unidad habitacional "INFONAVIT Cuautitlán Izcalli Zona Norte", del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, por haberlo poseído por más de diez años en forma pacífica, pública, continua, de buena fe y a título de propietario. **B)**- Por consecuencia de lo anterior ordenar a cancelación en el libro del Instituto de la Función Registral del Distrito Judicial de Cuautitlán, Estado de México, a nombre de **ARTURO JIMENEZ OLVERA**, por ser procedente conforme a derecho y que consta en la partida número 1140, volumen 344, libro primero, sección primera, de fecha veintisiete de abril de mil novecientos noventa y cinco, en su lugar se anote el nombre del suscrito **JOSE JAIME MANZANO GUTIERREZ**: **HECHOS: 1.-** Como acredito con el contrato de compraventa que celebré con la señora **IRMA GUERRA ZEPEDA**, con fecha veintiséis de junio de mil novecientos noventa y nueve, respecto del inmueble descrito en la prestación **A)**, con las medidas y colindancias **PLANTA BAJA**: al norte: 3.5 metros con acceso al área común al régimen y 3.20 metros con área común de la unidad condominial; al sur: 6.25 metros con su propio patio (área descubierta), al oriente: 7.75 metros con vivienda catorce, al poniente: 4.90 metros con vivienda doce y área común de la unidad C y en 2.00 metros con acceso área común al régimen, **ARRIBA**: con planta alta de la misma vivienda; **ABAJO**: con cimentación, **PLANTA ALTA**: al norte: 3.5 metros con vacío a área común al régimen y en 3.20 metros con vacío área de la unidad condominial; al sur: 6.25 metros con vacío a su propio patio, al oriente: 7.75 metros con vivienda catorce, al poniente: 6.50 metros con vivienda doce, y vacío de área común de la unidad C, y en 1.25 metros con vacío a área común al régimen; **ARRIBA**: con azotea, **ABAJO**: con planta baja de la misma vivienda. **2.-** Como se desprende del certificado de inscripción que el inmueble materia de juicio se encuentra inscrito ante el Instituto de la Función Registral de Cuautitlán, México, a nombre de **ARTURO JIMENEZ OLVERA**, bajo la partida 1140, volumen 344, libro primero, sección primera, de fecha veintisiete de abril de mil novecientos noventa y cinco. **3.-** Teniendo la posesión física y material del multicitado inmueble la suscrita de manera pública, pacífica, continua, de buena fe y a título de propietario, sin interrupción alguna y en los términos necesarios para que opera en mi favor la prescripción. Se deja a disposición de **ARTURO JIMENEZ OLVERA** e **IRMA GUERRA ZEPEDA**, 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** del Estado, en el periódico de mayor circulación en esta entidad y en el Boletín Judicial, dado en Cuautitlán Izcalli, Estado de México, a los diecinueve días del mes de mayo de dos mil catorce.-Doy fe.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación 05 de mayo de dos mil catorce.-Secretario de Acuerdos, Lic. Sandra Alicia Álvarez Luna.-Rúbrica.

1036-A1.-18, 29 septiembre y 8 octubre.

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

En el expediente número 1167/2013, relativo al Juicio Ordinario Civil (usucapión) promovido por **TERESA FIGUEROA MENDOZA**, en contra de **RICARDO KURI SLIM**, por auto de fecha cuatro de septiembre de dos mil catorce, se ordena emplazar a Juicio al demandado, de quien se reclaman las siguientes prestaciones: a) De **RICARDO KURI SLIM**, se reclama a través de la usucapión, la propiedad del lote de terreno número 12, de la manzana 40, fracción 6, con superficie 153.76 metros cuadrados y de la casa en él construida, marcada con el número 58 de la calle Convento de San Juan de los Lagos, Fraccionamiento Santa Mónica, Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, con superficie de construcción de 165.15 metros cuadrados y con los siguientes linderos y colindancias: al norte: en 16.00 metros, con fracción 7, lote 12, manzana 40; al sur: en 16.00 metros con casa número 56; al oriente: 9.61 metros con calle Convento San Juan de los Lagos; y al poniente: 9.61 metros con Fracción 5, lote 12, manzana 40, en virtud de que al haber tenido la posesión de dicho inmueble por treinta y cuatro años, en concepto de propietaria, de forma pacífica, continua, pública y de buena fe, hace procedente que se declare que la usucapión se ha consumado y por ende, que ha adquirido la propiedad de dicho inmueble libre de todo gravamen; b) como consecuencia de la usucapión, la declaración judicial que se haga por parte de este H. Juzgado, decretando que **TERESA FIGUEROA MENDOZA**, es legítima propietaria del terreno y casa, precisado en la prestación que antecede y en consecuencia, se ordene que la Sentencia Definitiva que se emita por parte de este H. Juzgado, le sirva de título de propiedad, llámense a juicio al demandado **RICARDO KURI SLIM**, por medio de edictos que deberán contener una relación sucinta de la demanda que deberá publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico **GACETA DEL GOBIERNO** del Estado, en el periódico de mayor circulación local y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberá presentarse a dar contestación a la demanda instaurada por la parte actora dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación y fíjese además en la puerta del Juzgado, una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento, si pasado dicho tiempo no ocurre por sí, por apoderado o gestor que lo represente, se le tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, se seguirá el juicio en su rebeldía y se les harán las ulteriores notificaciones por medio de lista y Boletín Judicial. Se expide el presente a los cuatro días de septiembre de dos mil catorce.-Doy fe.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación cuatro de septiembre de dos mil catorce.-Secretario de Acuerdos, Licenciada María Teresa García Gómez.-Rúbrica.

1036-A1.-18, 29 septiembre y 8 octubre.

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

JOSE ANTONIO ALMANZAR SANCHEZ.

Se le hace saber que **MARIA VICTORIA JUAREZ GUTIERREZ**, por su propio derecho, bajo el expediente número 1299/2013, promovió ante este Juzgado Procedimiento Especial de divorcio incausado, solicitándole el divorcio; fundándose en los siguientes hechos: 1.... contrajeron matrimonio en fecha veintidós de julio de mil novecientos setenta y siete, bajo el régimen de sociedad conyugal, estableciendo su domicilio conyugal en calle del Bosque sin número, Barrio San Francisco Molonco, Nextlalpan, México... 2.- ... bajo protesta de decir verdad jamás procrearon descendencia alguna... habitando actualmente la solicitante el domicilio ubicado en Paseo Carapa, número 167, lote 18, manzana 15, Fraccionamiento Paseos de San Juan,

Zumpango, México. 3.-... jamás en la especie adquirimos bienes de fortuna, ni a la fecha cuento con bienes que puedan ser susceptibles de formar parte de la sociedad conyugal. Presentando su respectiva propuesta de convenio, propone que no se den alimentos ya que cada uno trabaja y solventan sus necesidades económicas, asimismo propone que el domicilio donde habitaran los divorciantes será en MARIA VICTORIA JUAREZ GUTIERREZ, en calle Principal, sin número, Barrio San Miguel, Zumpango, México; y JOSE ANTONIO ALMANZAR SANCHEZ, en calle del Bosque sin número, San Francisco Molonco, Neztlalpan, México. Haciéndole saber al cónyuge citado JOSE ANTONIO ALMAZAR SANCHEZ, que deberá presentarse dentro del término de tres días contados a partir del siguiente día de la última publicación, a apersonarse al presente Juicio y presentar su contrapropuesta de convenio, con el apercibimiento de que en caso de no hacerlo se continuara con el curso del procedimiento y las subsecuentes notificaciones le serán hechas por medio de lista y Boletín judicial, así mismo fíjese en la puerta de este Tribunal una copia íntegra de esta resolución por todo el tiempo que dure el emplazamiento, así como para su publicación en el Periódico Oficial, GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial, por medio de edictos por tres veces de siete en siete días. Se expiden los presentes en la Ciudad de Zumpango, México, a los dieciséis días del mes de junio del año dos mil catorce.

Dieciséis días del mes de junio del año dos mil catorce.-
Secretario de Acuerdos, Lic. Myriam Martínez Alarcón.-Rúbrica.

1036-A1.-18, 29 septiembre y 8 octubre.

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

SERGIO ARIZMENDI CAMPOS (EMPLAZAMIENTO).

Se hace de su conocimiento que LEONARDO REYES MARQUEZ, le demanda en la vía ordinaria civil (usucapión), en el expediente número 146/2014, las siguientes prestaciones: A.- Demando al señor SERGIO ARIZMENDI CAMPOS, en su carácter de propietario registral y de los señores PEDRO MENDOZA MONRROY y JOSE LARA SANCHEZ, en su carácter de vendedores la prescripción adquisitiva positiva usucapión, toda vez que me he convertido en legítimo propietario de una fracción de 150.00 metros cuadrados del inmueble ubicado en calle Lomita (también llamada La Loma), lote 3, manzana 3, Colonia Bellavista, en el Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, en virtud de encontrarme en posesión de dicho inmueble a partir del día 22 de noviembre de 1982, hasta el momento actual, con las condiciones legales para prescribirlo. B.- Como consecuencia de lo anterior, solicito se declare que los demandados han perdido el derecho de propiedad respecto de la fracción de terreno descrita con antelación, y del cual aparece como propietario registral el señor SERGIO ARIZMENDI CAMPOS. C).- El pago de los gastos y costas que por la tramitaron del presente juicio se originen hasta su total conclusión.

El actor manifestó en su demanda que con fecha 22 de noviembre de 1982, adquirió por medio de contrato privado de compraventa celebrado con PEDRO MENDOZA MONRROY y JOSE LARA SANCHEZ, el bien inmueble antes mencionado, por la cantidad de \$ 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), la cual fue pagada en su totalidad a la firma del contrato. Dicho inmueble se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo la partida 568, volumen 104, libro primero, sección primera, de fecha 30 de abril de 1982. Desde la fecha en que adquirió el inmueble antes referido, la posesión ha sido de forma pacífica, pública, de buena fe y continua, ya que ha permanecido en posesión de dicho predio de manera ininterrumpida ostentándose como propietario, asimismo ha

pagado los impuestos y derechos que dicho inmueble genera. En virtud de lo anterior y toda vez que ha transcurrido el tiempo exigido para este acto, acudió a la usucapión para que se cumplan todas y cada una de las prestaciones reclamadas.

En virtud de que se ignora el actual domicilio del demandado SERGIO ARIZMENDI CAMPOS, se le emplaza por medio de edictos, haciéndosele saber que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, habiéndose fijado además en la puerta de este Tribunal una copia íntegra de la resolución que ordena su emplazamiento por todo el tiempo del mismo, con el apercibimiento que si pasado dicho plazo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones se le harán por medio de lista y Boletín en términos de lo dispuesto por los artículos 1.182 y 1.183 del Código Adjetivo de la Materia.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación en esta población y en el Boletín Judicial; dado en Cuautitlán Izcalli, Estado de México, a los dos días del mes de septiembre del dos mil catorce.

Se emite en cumplimiento al auto de fecha veintidós de agosto de dos mil catorce firmando la Secretario Judicial, Licenciada María de Lourdes Morelos Ku.-Rúbrica.

1036-A1.-18, 29 septiembre y 8 octubre.

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

PROMOTORA HABITACIONAL COACALCO, S.A.

Se hace de su conocimiento que VERONICA SANTIAGO MIRANDA, denuncia ante este Juzgado, bajo el número de expediente 302/2014, el Juicio Ordinario Civil usucapión reclamando las siguientes prestaciones: A).- La declaración por usucapión a mi favor del predio descrito en el hecho uno de la presente demanda; B) Se inscriba en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, de los Municipios de Ecatepec y Coacalco, al suscrito como propietario del inmueble materia del presente Juicio; C) El pago de los gastos y costas que se originen con motivo de la tramitación del presente juicio. Lo anterior basándose en los siguientes hechos: 1.- Con Fecha catorce de julio de 2007, celebré contrato de compraventa con el señor JORGE GOMEZ STRAFFON, en su carácter de vendedor, respecto del bien ubicado en manzana 54, lote 2, Colonia Villa de las Flores, Municipio de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, con una superficie de 144.00 m2. (ciento cuarenta y cuatro metros cuadrados), con las siguientes medidas y colindancias: al norte: 8.00 metros con lote 72, al sur: 8.00 metros con calle Bugambilias, al oriente: 18.00 metros con lote 1, al poniente: 18.00 metros lote 3; 2.- La causa generadora de la posesión que detento del inmueble antes descrito lo fue el contrato mencionado en el hecho anterior; 3.- El precio pactado por esta operación, lo fue la cantidad de \$180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) mismos que fueron cubiertos a la firma del multicitado contrato; 4.- Ahora bien la parte vendedora se obligó a acudir ante Notado Público para otorgar la escritura respectiva sin que a la fecha lo haya hecho; 5.- La posesión que detento del inmueble multicitado lo es en forma pública, pacífica, de buena fe, con el carácter de propietario y en calidad de dueño como les consta a las personas que me comprometo a presentar para que rindan su testimonio; 6.- Como se acredita con el certificado de inscripción que se acompaña a la demanda expedido por el Instituto de la Función Registral el predio se encuentra inscrito a nombre de PROMOTORA HABITACIONAL COACALCO, S.A., 7.- Es por lo anterior y toda vez que mi posesión ha sido por más de seis años, en forma

pública, pacífica, continua, de buena fe, a la vista de todos, en concepto de propietaria y no he sido molestada en la misma, solicito se declare que se ha consumado la usucapión en mi favor por reunirse los requisitos para tal efecto. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, en cumplimiento a lo ordenado por auto del veintinueve de julio del dos mil catorce, emplácese a PROMOTORA HABITACIONAL COACALCO S.A., por medio de edictos, que se publicará tres veces de siete en siete días, en el Periódico "GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México" y en otro de mayor circulación en esta Ciudad, así como en el Boletín Judicial, fijándose también en la tabla de avisos de este Juzgado por todo el tiempo que dure la notificación; haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación. Se le apercibe para que si pasado este término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el Juicio en su rebeldía, teniéndosele por contestada la demanda en sentido negativo, haciéndole las ulteriores notificaciones en términos del artículo 1.170 del Código Procesal Civil.

En cumplimiento a lo ordenado por auto del veintinueve de julio del dos mil catorce.-Doy fe.-Secretario de Acuerdos, Lic. Patricia Márquez Campos.-Rúbrica.

566-B1.-18, 29 septiembre y 8 octubre.

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

Que en los autos del expediente número 663/2013, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por ROSARIO ARANO OSORIO, en contra de ARTURO NOGUERA NOVETO y MARIA DEL REFUGIO CRUZ, por auto dictado en fecha uno de septiembre del año dos mil catorce, se ordenó emplazar por medio de edictos a los codemandados ARTURO NOGUERA NOVETO y MARIA DEL REFUGIO CRUZ, ordenándose la publicación por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, otro de mayor circulación en esta localidad y en el Boletín Judicial, y que contendrá una relación sucinta de la demanda, respecto de las siguientes prestaciones:

LA DECLARACION JUDICIAL DE QUE HA OPERADO LA USUCAPION SOBRE EL INMUEBLE UBICADO EN AVENIDA BENITO JUAREZ SIN NUMERO, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE HUEHUETOCA, ESTADO DE MEXICO, EL CUAL COLINDA: AL NORTE: EN 8.00 METROS CON CARLOS MARTINEZ PEREZ; AL SUR: 6.00 METROS CON CALLE PRIVADA; AL ORIENTE: 12.00 METROS CON CALLE PRIVADA; AL PONIENTE: 12.60 METROS CON AGUSTIN OLIVERO MARTINEZ HERRERA, MISMO QUE CUENTA CON UNA SUPERFICIE DE 88.90 METROS CUADRADOS, Y EN CONSECUENCIA CAMBIE LA CALIDAD JURIDICA QUE OSTENTA SOBRE ESTE INMUEBLE LA PARTE ACTORA, PASANDO DE SER POSEEDOR A PROPIETARIO; LA CANCELACION Y TILDACION DE LA INSCRIPCION QUE ACTUALMENTE EXISTE A NOMBRE DEL DEMANDADO Y SE INSCRIBA A SU FAVOR EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y COMERCIO, A FIN DE QUE LA SENTENCIA QUE SE LLEGUE A DICTAR LE SIRVA DE TITULO DE PROPIEDAD Y SURTA SUS EFECTOS CONTRA TERCEROS; EL PAGO DE GASTOS Y COSTAS QUE SE GENEREN POR LOS TRAMITES DEL PRESENTE JUICIO.

Deberá presentarse la demandada, dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibiéndole que de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlos se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones por lista y Boletín Judicial, se fijará además en la puerta del Tribunal una copia íntegra del proveído por todo el tiempo del emplazamiento.

Se expide para su publicación a los cuatro días del mes de septiembre del año dos mil catorce.-Fecha del acuerdo que ordena la publicación de edictos: 01 de septiembre del 2014.- Primer Secretario de Acuerdos del Juzgado Quinto Civil de Primera Instancia de Cuautitlán, Estado de México, Licenciada Rosa Ma. Sánchez Rangel.-Rúbrica.

1036-A1.-18, 29 septiembre y 8 octubre.

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

En el expediente 431/2014, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por JAVIER SANTIAGO RUBI CONSUELOS en contra de JAVIER MEJIA MEJIA y RUBEN MEJIA MEJIA, el Juez Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, México, dictó un auto por medio del cual se ordenó emplazar por edictos a la parte demandada; reclamando las siguientes prestaciones: a) De los Señores JAVIER MEJIA MEJIA y RUBEN MEJIA MEJIA la prescripción adquisitiva o usucapión por causa viencia que ha operado a mi favor respecto del inmueble ubicado en la Delegación San Felipe Tlalmimilolpan, Municipio de Toluca, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias; al norte: 30.00 metros con calle privada de Corregidora; al sur: 30.00 metros con Justino Aguilar García; al oriente: 20.00 metros con Juan Alberto Ríos Díaz; al poniente: 20.00 metros con María de los Angeles Carbajal, con una superficie de 600.00 metros cuadrados, b) Como consecuencia de la prestación anterior la inscripción en los antecedentes registrales que obran bajo la partida número 303-12992, volumen 251, del Libro Primero foja 54, de fecha dos de abril de mil novecientos ochenta y siete, ante la Oficina del Instituto de la Función Registral del Distrito Judicial de Toluca, c) Como consecuencia de la prestación anterior la inscripción de la sentencia ejecutoriada, dictada por el Tribunal el cual el promovente se ha declarado legítimo propietario del inmueble, por haber operado en mi favor la prescripción adquisitiva o usucapión, por causa viencia. Ante la Oficina Registral de la Función Registral, d) El pago de gastos y costas judiciales que origine el presente juicio hasta la total solución del mismo. Hechos: 1.- El veintiocho de enero de mil novecientos ochenta y nueve el Señor RUBEN MEJIA MEJIA adquirió mediante contrato de compra venta del Señor JAVIER MEJIA MEJIA un inmueble que se encuentra ubicado en San Felipe Tlalmimilolpan, Municipio de Toluca, México, cuyas medidas y colindancias son; al norte: 85.50 metros con Señor Mulhía; al sur: 137.00 metros con Salvador Mejía Arzate; al oriente: 113.00 metros con Juan Durán; al poniente: 118.00 metros con Barranca Chica, teniendo una superficie de 12,849.38 metros cuadrados, inscrito en el Registro Público de la Propiedad, bajo la partida número 303-12992, volumen 251, Libro Primero, Sección Primera a fojas 54, de fecha dos de abril de dos mil novecientos ochenta y siete a favor del Señor JAVIER MEJIA MEJIA. 2.- Ahora bien en fecha dieciocho de agosto de dos mil adquirí mediante contrato de compra venta del Señor RUBEN MEJIA MEJIA una fracción del inmueble referida en el hecho uno. 3.- Como verse del propio contrato de compra venta se establece que el inmueble fue pagado al vendedor, como ha quedado plasmado en el propio contrato, la forma de pago en la cláusula segunda establece que quedo totalmente pagada la cantidad pactada, asimismo en la declaración segunda se estableció que el suscrito se da por recibido del inmueble motivo de la presente litis de forma material, y jurídica y sin que en tiempo y forma se me haya otorgado la escritura respectiva, o haya pretendido asistir ante el Notario Público para firmarme la escritura correspondiente. 4.- El inmueble que ha quedado descrito en el hecho número dos se encuentra registrado en el Registro Público de la Propiedad. 4.- Como el suscrito ha poseído de manera continua, pacífica, pública de buena fe, y a título de propietario o dueño la referida fracción del inmueble, excediéndome del término legal de cinco años de buen fe, que exige el Código Sustantivo de la Materia

aplicable en vigor antes del reformado, mimo que establece la prescripción adquisitiva y a fin de regularizar esa situación de propiedad, emplácese a JAVIER MEJIA MEJIA por medio de edictos, que contendrá una relación sucinta de la demanda, publicándose por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en otro de circulación en esta población y en el Boletín Judicial, haciéndole saber a JAVIER MEJIA MEJIA que deberá presentarse a éste Juzgado, dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente que surta efectos la última publicación, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, fijándose además en la puerta del Juzgado una copia íntegra del presente proveído, por todo el tiempo del emplazamiento, apercibiéndose a la demandada que si pasado dicho plazo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en su rebeldía y se le harán las ulteriores notificaciones en términos de los artículos 1.170 y 1.171 del Ordenamiento Legal invocado. Toluca, México a doce de septiembre de dos mil catorce.-Doy fe.-En cumplimiento al auto de fecha cuatro de septiembre de dos mil cuatro.-Secretario Judicial del Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, México, Lic. Julia Martínez García.-Rúbrica.

3824.-18, 29 septiembre y 8 octubre.

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

GUILLERMINA PILOTZI MORENO, por su propio derecho en fecha once de marzo de dos mil catorce, promovió ante éste H. Juzgado bajo el número 472/2014-2, deducido del Procedimiento de DIVORCIO INCAUSADO, del señor GILBERTO GALLARDO PIÑA, quien manifestó como PROPUESTA DE CONVENIO.- PRIMERA.- GUARDA Y CUSTODIA. Toda vez que el hijo habido en matrimonio es mayor de edad no se conviene sobre guarda y custodia.- SEGUNDA.- Por cuanto hace a REGIMEN DE VISITAS y CONVIVENCIAS toda vez que el hijo habido en el matrimonio es mayor de edad no se conviene respecto del mismo.- TERCERA.- GUILLERMINA PILOTZI MORENO manifiesta que es quien seguirá habitando el domicilio conyugal ubicado en calle Netzahualcóyotl, número 60, manzana 11, lote 3, Sección Quetzalcóatl, Colonia Ciudad Cuauhtémoc, Ecatepec de Morelos, Estado de México, durante y después del procedimiento.- CUARTA.- PENSION ALIMENTICIA basta y suficiente a su favor, solicitando se fije como garantía cualquiera de las marcadas por la Ley o en su caso se decrete el embargo precautorio sobre el 50%, QUINTA.- Manifiestó que durante la vigencia del matrimonio solo se adquirió un bien inmueble el cual deberá liquidarse en EJECUCION DE SENTENCIA. El presente convenio se realiza como propuesta a petición y ruego de la divorciante.- Deberá manifestar lo que a su derecho corresponda, así como señale domicilio en las Colonias La Mora y San Cristóbal Centro de esta Ciudad, población donde se ubica el local de este Juzgado, para que se le hagan las notificaciones que deban ser personales, apercibida que de no hacerlo, se le harán a través de las listas y el Boletín Judicial, quedando citado para la audiencia de avenencia prevista por los numerales 2.374, 2.375 y 2.376 del Código Adjetivo Civil, la cual se llevara a cabo dentro de los cinco días siguientes a la fecha de exhibición de las publicaciones de los edictos que exhibirá el solicitante, dentro de los tres días siguientes de la última publicación, con el apercibimiento que de no presentarlos se tendrá por concluido su procedimiento, audiencia donde se tratara de conciliar a las partes, serán escuchados y manifestaran su conformidad o inconformidad con el convenio, el cual podrán modificar o adicionar. En caso de manifestar su conformidad con el convenio y de no haber alguna observación del juzgador, se aprobará y se elevará a categoría de cosa juzgada, decretando la disolución del vínculo matrimonial. Si por el contrario, no obtiene la conciliación, se citara a una segunda audiencia con el mismo propósito y si en

esta no se logra avenir a las partes y de no llegar a un acuerdo sobre la totalidad de los puntos del convenio o de inasistir a la audiencia respectiva el cónyuge citado, se procederá en términos del artículo 2.377 del Código de Procedimientos Civiles, decretando la disolución del vínculo matrimonial, en su caso la terminación de la sociedad conyugal, se decidirá sobre las medidas precautorias y provisionales entre otras las referentes a los alimentos guarda y custodia de menores o incapaces y régimen de convivencia que procedan, dejando a salvo sus derechos.

Con el apercibimiento de Ley que de no comparecer la solicitante o de comparecer sin identificación oficial vigente con fotografía, se dará por concluido el presente procedimiento y en caso de existir medidas provisionales se levantarán las mismas, en el entendido de que debe comparecer el promovente aún cuando no se haya logrado la citación de su cónyuge, con el mismo apercibimiento, es decir, dar por concluido el procedimiento, dado que se entenderá de manera tácita que ya no es su deseo divorciarse; así mismo, de no comparecer el citado a la primera audiencia de avenencia, se señalará día y hora para que tenga verificativo la segunda audiencia de avenencia, en la que se decretará la disolución del vínculo matrimonial, siempre y cuando comparezca la solicitante e insista en divorciarse.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días, en el Periódico GACETA DEL GOBIERNO del Estado, otro de mayor circulación en esta población y el Boletín Judicial. Dado a los veintinueve días del mes de abril del año dos mil trece.-Doy fe.-Fecha de acuerdo que ordena la publicación: 25 de agosto del año dos mil catorce.-Secretario Judicial, Lic. Guadalupe Hernández Juárez.-Rúbrica.

3825.-18, 29 septiembre y 8 octubre.

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

C. AMPARO HERNANDEZ VERA.

En el expediente número JOF/1841/2013, DAVID REYES PEREZ GUIZA, por su propio derecho, solicita de AMPARO HERNANDEZ VERA ante el Juzgado Segundo Familiar de Texcoco, México, en la vía de Procedimiento Especial el DIVORCIO INCAUSADO y en cumplimiento a los artículos 1.181 y 2.375 del Código de Procedimientos Civiles vigente para el Estado de México; se le hace saber a AMPARO HERNANDEZ VERA que existe una SOLICITUD DE DIVORCIO INCAUSADO. Basándose en los siguientes hechos: 1.- En fecha 3 de abril del año 1992, contraí matrimonio con la C. AMPARO HERNANDEZ VERA, bajo el régimen de sociedad conyugal...2.- Bajo protesta de decir verdad manifiesto a su Señoría, que durante nuestro matrimonio no procreamos hijo alguno. 3.- Bajo protesta de decir verdad nuestro último domicilio en el que hicimos vida en común lo establecimos en: privada Inocencio III, Smz 2, Mz. 3, lote 10, casa A, Unidad Habitacional Hacienda Los Reyes, Chicoloapan, Estado de México... 4.- Bajo protesta de decir verdad no adquirimos bien mueble o inmueble alguno, por lo tanto no hay sociedad que liquidar. 5.-...decidimos separarnos en agosto del año 2004...6.- Bajo protesta de decir verdad manifiesto a su Usía que después de la separación ya referida perdí la comunicación con la C. AMPARO HERNANDEZ VERA e ignoro donde se encuentra viviendo. 7.- En (sic) mi firme voluntad de disolver el vínculo matrimonial que actualmente me une con la C. AMPARO HERNANDEZ VERA, y con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 2.373 fracción III del Código de Procedimientos Civiles vigente en la Entidad anexó la propuesta de convenio mediante escrito presentado en fecha doce de septiembre del año dos mil trece en desahogo a la prevención que se le hiciera mediante auto inicial de fecha nueve de

septiembre del año dos mil trece, bajo las siguientes cláusulas: PRIMERA.- Manifiesta el promovente que la GUARDA Y CUSTODIA, PENSION ALIMENTICIA Y REGIMEN DE CONVIVENCIA, no se establece, toda vez que durante su matrimonio no procreamos hijo alguno. SEGUNDA.- LIQUIDACION Y DISOLUCION DE LA SOCIEDAD CONYUGAL.- Manifiesta el promovente que el régimen patrimonial mediante el cual contrajeron matrimonio civil fue el de sociedad conyugal y al no haber adquirido bienes muebles e inmuebles no hay sociedad conyugal que liquidar. TERCERA.- Manifiesta el promovente que este seguirá habitando el último domicilio en donde hicieron vida en común, ya referido en mi escrito inicial de demanda. CUARTA.- Manifiesta el promovente que no se señala cantidad por concepto de alimentos entre los cónyuges. QUINTA.- En su oportunidad y previos los trámites de Ley el promovente solicita se apruebe el presente convenio, por encontrarse ajustado a derecho y no contener cláusulas contrarias a la moral, al derecho y a las buenas costumbres. Por lo que por auto de fecha veintisiete de agosto del año dos mil catorce y toda vez que el solicitante ignora su domicilio y paradero actual de la cónyuge citada AMPARO HERNANDEZ VERA, se ordenó hacer saber la presente solicitud en la vía Especial de DIVORCIO INCAUSADO a través de edictos, que deberán de publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en otro de mayor circulación en la población donde se hace la citación y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que hasta en la audiencia de avenencia que se señale, desahogue la vista con la solicitud de divorcio y se manifieste en relación a la propuesta de convenio exhibido, haciendo de su conocimiento que se señalará la audiencia de avenencia dentro de los cinco días siguientes a la fecha de las exhibición de las publicaciones que contengan los edictos respectivos. Previéndole a la señora AMPARO HERNANDEZ VERA para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones de carácter personal, en el poblado de Xocotlán, Municipio de Texcoco, Estado de México, a más tardar en la primer audiencia de avenencia apercibida que para el caso de no hacerlo se le tendrán por señaladas las listas y Boletín Judicial que se fijan en lugar visible de este Juzgado.-Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación, veintisiete de agosto del año dos mil catorce.-Secretario Judicial, Lic. Alejandra Amalia Bolaños Alvarado.-Rúbrica. 3826.-18, 29 septiembre y 8 octubre.

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

EMPLAZAMIENTO A FINANCIADORA DE VENTAS BANAMEX, SOCIEDAD ANONIMA.

Que en los autos del expediente número 685/2013, relativo al Juicio Ordinario Civil, sobre Usucapión, promovido por IRINEO MARTINEZ HERNANDEZ en contra de BEATRIZ SUAREZ FUENTES y FINANCIADORA DE VENTAS BANAMEX, SOCIEDAD ANONIMA, por auto de fecha veintinueve de julio de dos mil catorce, se ordenó emplazar por medio de edictos a FINANCIADORA DE VENTAS BANAMEX, SOCIEDAD ANONIMA, ordenándose la publicación por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en el Municipio de Atizapán de Zaragoza, México, y en el Boletín Judicial haciéndole saber al enjuiciado la demanda entablada en su contra, y que contendrá una relación sucinta de la demanda, respecto de las siguientes prestaciones: A) La declaración judicial de que ha operado y en consecuencia consumado a favor de IRINEO MARTINEZ HERNANDEZ, la usucapación respecto del inmueble identificado como departamento 302, edificio 19, entrada "A", condominio 14 de Diciembre, Fraccionamiento Lomas de Atizapán, Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, con la superficie, medidas y colindancias siguientes: al norte: 5.75 metros con área común; al este: 3.15 metros con área común entrada, al norte: 2.20 metros con área común; al este: 3.855 metros con departamento 304; al sur: 2.04 metros con cubo de luz; al este: 2.295 metros con cubo de luz; al sur: 8.025 metros con departamento 301; al oeste: 6.15 metros con área común; al norte: 2.04 metros con área común, al oeste: 3.15 metros con

área común; arriba: con departamento 402, abajo con departamento 202, superficie 74.82 metros cuadrados, porcentaje proindiviso con áreas comunes: 0.4545454%. Inmueble que se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral, Estado de México, bajo la partida 591, volumen 1452, libro primero, sección primera, folio real electrónico 00163601. B) La declaración judicial de que IRINEO MARTINEZ HERNANDEZ, ha adquirido la propiedad en forma absoluta y sin reserva de dominio, respecto del inmueble descrito en la prestación marcada con el inciso A). C) La cancelación en el Instituto de la Función Registral de Tlalnepantla, Estado de México, de la inscripción, hecha a favor de la sociedad denominada FINANCIADORA DE VENTAS BANAMEX, SOCIEDAD ANONIMA, respecto del inmueble descrito en la prestación marcada con el inciso A). D) La inscripción de la sentencia definitiva en el Instituto de la Función Registral de Tlalnepantla, del Estado de México, que declare que ha operado y en consecuencia consumado a favor de IRINEO MARTINEZ HERNANDEZ, la usucapación respecto del inmueble descrito en la prestación marcada con el inciso A). Fundándose en los siguientes hechos: 1.- El día dos de febrero de 1991, IRINEO MARTINEZ HERNANDEZ, celebró un contrato de compraventa con la señora BEATRIZ SUAREZ FUENTES, respecto del inmueble precisado en la prestación marcada con el inciso A), contrato con el cual aparece el nombre y firma de IRINEO MARTINEZ HERNANDEZ como comprador y el de BEATRIZ SUAREZ FUENTES como vendedora, manifestó ser propietaria del citado inmueble. 2.- El día dos de febrero del año de 1991, IRINEO MARTINEZ HERNANDEZ, entró en posesión del inmueble de marras, razón por la cual procedió a habitarlo en su totalidad, en virtud de lo anterior la señora BEATRIZ SUAREZ FUENTES, le entregó la documentación que la acreditaba como propietaria del inmueble aludido. 3.- Desde la fecha de celebración del contrato de compraventa, IRINEO MARTINEZ HERNANDEZ, ha poseído en calidad de propietario en forma absoluta, pública, continua y de buena fe, el inmueble descrito en líneas anteriores. 4.- Desde la fecha a que se refiere el hecho segundo, que la señora BEATRIZ SUAREZ FUENTES, entregó el inmueble objeto de la compraventa, no se ha tenido conocimiento alguno de que al día de hoy exista alguna persona con mejor **derecho sobre el bien que se pretende usucapir, así mismo no se ha notificado alguna clase de interpelación judicial o algún juicio en contra de IRINEO MARTINEZ HERNANDEZ.** 5.- El inmueble en controversia, se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral de Tlalnepantla, Estado de México a favor de FINANCIADORA DE VENTAS BANAMEX, SOCIEDAD ANONIMA. 6.- En virtud de estar en posesión de multicatado inmueble por más de cinco años, en concepto de propietario, de forma continua, pública y de buena fe, efectuando mejoras en las habitaciones y cocinas, cambiando pisos, ventanas y puertas, etc., percatándose de ello los vecinos, así mismo se ha pagado el impuesto predial del inmueble, desde la fecha de la celebración del contrato; es por lo que se demandan las prestaciones consignadas en el capítulo correspondiente; en contra de BEATRIZ SUAREZ FUENTES y FINANCIADORA DE VENTAS BANAMEX, SOCIEDAD ANONIMA. Así mismo se le hace saber al enjuiciado FINANCIADORA DE VENTAS BANAMEX, SOCIEDAD ANONIMA que debe presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación con el apercibimiento que de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que lo represente, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones por medio de lista judicial, conforme lo dispone el artículo 1.165 fracción III del Código de Procedimientos Civiles vigente de la Entidad.

Y para su publicación en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en el Municipio de Atizapán de Zaragoza, México, así como en el Boletín Judicial, por tres veces de siete en siete días, se expide el presente a los diez días del mes de septiembre del año dos mil catorce.- Atizapán de Zaragoza, Estado de México, a diez de septiembre del año dos mil catorce, Licenciada Raquel González García, Primer Secretario de Acuerdos.-Rúbrica.

3815.-18, 29 septiembre y 8 octubre.

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

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del Juicio Especial Hipotecario promovido por INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, en contra de ISMAEL ANGEL VELASQUEZ SOTO, expediente 614/07; en cumplimiento a lo ordenado mediante auto de fecha veinticuatro de junio, ONCE DE JULIO Y PRIMERO DE SEPTIEMBRE TODOS DE DOS MIL CATORCE, se señalan las ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL CATORCE, para que tenga lugar la diligencia de remate en primera almoneda del bien inmueble hipotecado en autos, y consistente en un inmueble ubicado en "Casa "N" 16", CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE "J" O "FRACCION 65J" DEL CONJUNTO HABITACIONAL DENOMINADO "VILLAS DE TULTITLAN I", UBICADO EN LA CALLE DE VICENTE GUERRERO SIN NUMERO, COLONIA SAN PABLO DE LAS SALINAS EN EL MUNICIPIO DE TULTITLAN, ESTADO DE MEXICO, IDENTIFICADO COMERCIALMENTE COMO CASA DIECISEIS LOTE J DEL CONJUNTO "VILLAS DEL SOL TULTITLAN I", UBICADO EN LA CALLE VICENTE GUERRERO SIN NUMERO COLONIA SAN PABLO DE LAS SALINAS, MUNICIPIO DE TULTITLAN, ESTADO DE MEXICO, con las medidas y colindancias señaladas en autos, debiéndose convocar postores sirve de base para el remate la cantidad de TRESCIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS PESOS 00/100, y siendo postura legal las dos terceras partes de dicha suma.

Edictos que se publicarán dos veces en los tableros de avisos del Juzgado, en los de la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal y en el periódico "Milenio", debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate igual plazo. asimismo se publiquen los edictos en los lugares de costumbre, en la puerta del Juzgado y en el periódico de mayor circulación en esa entidad.-El C. Secretario de Acuerdos "B" del Juzgado Vigésimo Tercero Civil del Distrito Federal, México, Distrito Federal, a 10 de septiembre de 2014, Licenciado Javier Mendoza Maldonado.-Rúbrica.

3936.-26 septiembre y 8 octubre.

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

SE CONVOCAN POSTORES.

PRIMERA ALMONEDA.

SECRETARIA "A".

EXPEDIENTE 863/2010.

En los autos del Juicio Especial Hipotecario promovido por INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES INFONAVIT, en contra de FRANCISCO JAVIER ROMO HERRERA y MARTHA AHUAZI AVILA, expediente número 863/2010, la C. Juez Segundo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, ordenó en auto de fecha veinticinco de agosto del año dos mil catorce, LAS NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL CATORCE, para que tenga verificativo la audiencia de REMATE en PRIMERA ALMONEDA, respecto del bien inmueble materia del presente Juicio inmueble UBICADO EN CONJUNTO HABITACIONAL "LA VELETA" NUMERO INTERIOR 30 MANZANA 3 LOTE 4, VIVIENDA 30, COLONIA LLANO DE LOS BAEZ, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, sirviendo de

base para el remate la cantidad de \$382,700.00 (TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N.), y será postura legal la que cubra las dos terceras partes de la citada cantidad.

PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES DEBIENDO MEDIAR ENTRE UNA Y OTRA PUBLICACION SIETE DIAS HABLES Y ENTRE LA ULTIMA Y LA FECHA DE REMATE IGUAL PLAZO, EN EL PERIODICO "DIARIO LA CRONICA DE HOY", EN LOS TABLEROS DE AVISOS DE ESTE JUZGADO Y EN LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL, ASI COMO EN LOS LUGARES DE COSTUMBRE DEL JUZGADO EXHORTADO.-MEXICO, D.F., A 27 DE AGOSTO DEL AÑO 2014.-EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS "A", LIC. LEONARDO IGNACIO ROSAS LOPEZ.-RUBRICA.

3958.-26 septiembre y 8 octubre.

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

EXPEDIENTE NUMERO: 163/2012.

En los autos del Juicio Especial Hipotecario, promovido por SANTANDER HIPOTECARIO, S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD REGULADA en contra de AMERICA LETICIA DIAZ JUAREZ. En el expediente 163/2012, el C. Juez Octavo de lo Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Federal, dictó unos autos que en su parte conducente dicen:

México, Distrito Federal, a tres de septiembre de dos mil catorce.

A autos el escrito de la parte actora por conducto de su apoderado legal, como se solicita para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda y pública subasta respecto de la vivienda "B" dúplex, construida sobre el lote condominal cinco de la manzana cuarenta y cinco del conjunto de tipo mixto, habitacional de interés social, popular, industrial, comercial y de servicios denominado "Las Américas", ubicado en el Municipio de Ecatepec, Estado de México, se señalan las diez horas con treinta minutos del día veinte de octubre de dos mil catorce, ordenándose convocar postores por medio de edictos que se mandan publicar por dos veces en los tableros de avisos de este Juzgado, así como en la Tesorería del Distrito Federal y el periódico Diario Imagen, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate, igual plazo, sirviendo de precio base para la subasta la cantidad de \$502,000.00 M.N. (QUINIENTOS DOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) y siendo postura legal la que cubra las dos terceras de dicho precio es decir la cantidad de \$334,666.66 (TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 MONEDA NACIONAL), y debiendo depositar los posibles postores el diez por ciento de la cantidad que sirvió de base para el mencionado remate, misma que deberán de exhibir mediante billete de depósito, debiendo observarse lo dispuesto en el artículo 574 del Código Adjetivo para tomar parte en la subasta correspondiente, que se celebrará en el local que ocupa este Juzgado sito en Avenida Niños Héroes 132, cuarto piso torre sur Colonia Doctores C.P. 06720 Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal. Y toda vez que el inmueble a rematar se encuentra fuera de la jurisdicción de este Juzgado gírese atento exhorto con los insertos necesarios al C. Juez competente en Ecatepec, Estado de México, para que en auxilio de las labores de este Juzgado,

ordene a quien corresponda publique los citados edictos en el Periódico Oficial, GACETA DEL GOBIERNO y en el Boletín Judicial, en los tableros del Juzgado, en términos de lo que ordena el artículo 2234 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México y facultándose al C. Juez exhortado para que acuerde toda clase de promociones tendientes a cumplimentar lo ordenado en líneas que anteceden.- Proceda la persona encargada del turno a realizar los edictos, oficios y exhorto y póngase a disposición de la actora para su diligenciación.- Notifíquese.- Lo proveyó y firma el C. Juez Octavo de lo Civil y de Extinción de Dominio, Licenciado Alejandro Torres Jiménez, ante la C. Secretaria de Acuerdos, Licenciada Yolanda Zequeira Torres, que autoriza y da fe.-Doy fe.

Para su publicación dos veces, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate igual plazo, en los tableros de avisos de este Juzgado, así como en los lugares de costumbre.

La C. Secretaria Conciliadora del Juzgado Octavo de lo Civil y de Extinción de Dominio del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, Lic. Ma. Guadalupe del Río Vázquez.- Rúbrica.

3944.-26 septiembre y 8 octubre.

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

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha tres de septiembre del dos mil catorce dictado en los autos del Juicio Especial Hipotecario promovido por BANCO SANTANDER (MEXICO) SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTANDER en contra de FELIX MENDEZ GUTIERREZ y YASMIN AVILES ANG, expediente 975/2011, el C. Juez dicto lo siguiente: Agréguese a sus autos el escrito de ANGEL CRUZ CARLOS apoderado de la parte actora, con el que se le tiene exhibiendo la publicación del edicto ordenado en proveído de fecha veintisiete de junio del dos mil catorce, con el cual se tiene la diversa acreedora por notificada personalmente del estado de ejecución del presente asunto; en cuanto a lo demás solicitado y atendiendo a que la parte demandada no exhibió avalúo del inmueble materia del juicio, así como que el avalúo exhibido por la parte actora fue realizado por perito valuador autorizado en la lista de peritos autorizados por este Tribunal, se tiene a la parte demandada por conforme con el avalúo exhibido por la parte actora, lo anterior con fundamento en el artículo 486 fracción II del Código de Procedimientos Civiles y como lo solicita el ocurrente con fundamento en el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles se señalan las diez horas del día veinte de octubre del dos mil catorce, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda respecto del bien inmueble ubicado en la casa unifamiliar marcada con el número 113, construida sobre el lote de terreno número 1, de la manzana 19, supermanzana 2, del conjunto habitacional denominado "Valle de Aragón", ubicado en el Municipio de Netzahualcóyotl, Estado de México, catastralmente identificado como calle Valle de Pasos, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$698,900.00 (SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS PESOS 00/100 M.N.), cantidad que resulta del avalúo rendido por el perito designado por la parte actora, y su venta se efectuará de contado, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad señalada como base para el remate, debiéndose de convocar 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 del remate igual plazo, edictos que deben publicarse en los tableros de avisos de este Juzgado, en la Tesorería del Distrito Federal y en el periódico Diario Imagen y debiendo los licitadores exhibir cuando menos el diez por ciento del precio base para tomar parte en la subasta, mediante billete de depósito, expedido por BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS, S.N.C., sin

cuyo requisito no serán admitidos, lo anterior de conformidad con el artículo 574 del Código de Procedimientos Civiles; y en razón de que el inmueble a rematar se ubica fuera de esta Jurisdicción, con apoyo en el numeral 105 del Código de Procedimientos Civiles, gírese atento exhorto al C. Juez competente en el Municipio de Netzahualcóyotl, Estado de México, para que en auxilio de las labores de este Juzgado se sirva publicar edictos en los lugares de costumbre de aquél lugar y en un periódico de mayor circulación, para todos los efectos legales a que haya lugar. Asimismo se tiene al ocurrente autorizando a las personas que menciono para oír y recibir notificaciones, documentos y valores.-Notifíquese.-Lo proveyó y firma el C. Juez Sexagésimo Tercero de lo Civil del Distrito Federal, Licenciado Miguel Angel Robles Villegas, ante la C. Secretaria de Acuerdos Licenciada María Teresa Oropeza Castillo, con quien actúa, autoriza y da fe.-Doy fe.

Para su publicación por una sola vez en el periódico El Diario de México.-México, D.F. a 21 de agosto del 2014.-C. Secretario de Acuerdos, Lic. Néstor Gabriel Padilla Solórzano.- Rúbrica.

3945.-26 septiembre y 8 octubre.

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

**MAESTRA ALEJANDRA BELTRAN TORRES
C. JUEZ TRIGESIMO OCTAVO DE LO CIVIL
DEL DISTRITO FEDERAL**

SE CONVOCAN POSTORES.

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 en contra ENRIQUE CASTILLO MONTES, expediente No. 616/2013, la C. Juez Trigésimo Octavo de lo Civil, dicto un auto que en sustancia dice: México, Distrito Federal a ocho de septiembre de dos mil catorce. Agréguese a sus autos el escrito de cuenta del apoderado de la parte actora, se tiene por exhibido el Certificado de Libertad o Existencia de Gravámenes de fecha once de agosto del año en curso, expedido por el INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MEXICO, para los efectos conducentes de conformidad con lo previsto por el artículo 566 del Código de Procedimientos Civiles, visto el estado de los autos, como lo solicita, se señalan las doce horas del día veinte de octubre del año dos mil catorce, para que tenga verificativo la celebración de la audiencia de remate en primera almoneda, respecto del inmueble hipotecado materia del presente juicio consistente en la casa ubicada en Avenida Paseo Las Haciendas Norte, número 170, lote 19, manzana 9, también identificada catastralmente como vivienda "B" que forma parte del conjunto urbano habitacional popular denominado "Paseos de Tultepec II", Segunda Etapa de la porción oriente del Rancho de Guadalupe, ubicado en la Antigua Hacienda de Corregidora, Municipio de Tultepec, Distrito de Cuautitlán, Estado de México, debiéndose anunciar el remate por medio de edictos que se fijarán por dos veces en los tableros de avisos del Juzgado, en los tableros de la Tesorería del Distrito Federal, así como en el periódico "Diario Imagen" debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha del remate igual plazo. Siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL, precio de avalúo rendido en autos y para tomar parte en la subasta, los licitadores deberán consignar mediante billete de depósito el diez por ciento de la cantidad fijada para el citado remate del inmueble antes señalado, sin cuyo requisito no será admitido, lo anterior con apoyo en lo dispuesto por los artículos 570, 572, 573 y 574 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal... Notifíquese. Lo proveyó y firma la C. Juez Trigésimo Octavo de lo

Civil, Maestra Alejandra Beltrán Torres, ante la Ciudadana Secretaria de Acuerdos "B", Licenciada Angélica María Hernández Romero, con quien actúa y da fe.-Doy fe.

Para su publicación por dos veces debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha del remate igual plazo.-México, Distrito Federal, a 08 de septiembre del 2014.-La C. Secretaria de Acuerdos, Licenciada Angélica María Hernández Romero.-Rúbrica.

3946.-26 septiembre y 8 octubre.

**JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL
MEXICO, D.F.
EDICTO**

En los autos relativos al Juicio Especial Hipotecario expediente número 1019/12, promovido por HOYOS RIQUER VICTOR DANIEL SU SUCESION en contra de JUAN REYES AGUILAR y ELVIA AYALA CHAVEZ el C. Juez Tercero de lo Civil del Distrito Federal, ordenó sacar a remate EN PRIMERA ALMONEDA, el inmueble marcado con el lote número 27 (veintisiete), de la manzana 80 (ochenta), Colonia Aurora, Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, identificado como calle Paloma Negra, número 394 (trescientos noventa y cuatro), lote 27 (veintisiete), manzana 80 (ochenta), hoy Colonia Benito Juárez, Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, código postal 57000, FIJANDO COMO VALOR DE AVALUO LA CANTIDAD DE \$1,282,000.00 (UN MILLON DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N.), SIENDO POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DEL VALOR DEL AVALUO, señalándose para el remate LAS NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTE DE OCTUBRE DEL DOS MIL CATORCE.

LOS QUE SE PUBLICARAN POR DOS VECES EN SIETE DIAS, DEBIENDO MEDIAR ENTRE UNA Y OTRA PUBLICACION SIETE DIAS Y ENTRE LA ULTIMA Y LA FECHA DEL REMATE IGUAL PLAZO, EN EL PERIODICO IMAGEN, TABLEROS DE AVISOS DE ESE ORGANO JURISDICCIONAL, RECEPTORIA DE RENTAS DE ESE MUNICIPIO, EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE DICHA ENTIDAD BOLETIN JUDICIAL Y GACETA OFICIAL DEL ESTADO DE MEXICO.-MEXICO, D.F., A 08 DE SEPTIEMBRE DEL 2014.-EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS "A", LIC. SERAFIN GUZMAN MENDOZA.-RUBRICA.

3957.-26 septiembre y 8 octubre.

**JUZGADO VIGESIMO NOVENO DE LO CIVIL
MEXICO, D.F.
EDICTO**

SE CONVOCAN POSTORES.

PRIMERA ALMONEDA.

SECRETARIA B.

EXP. 596/12.

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, en contra de RODRIGO GONZALEZ GARDUÑO y ELISA CAROL CORTES MARTINEZ expediente número 596/2012, el C. Juez Vigésimo Noveno de lo Civil dictó dos autos con fecha siete y veinticinco de agosto, ambos del año dos mil catorce que a la letra dice: se señalan LAS DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTE DE OCTUBRE PROXIMO, para que tenga verificativo la

almoneda de REMATE EN PRIMERA ALMONEDA del bien inmueble hipotecado en autos, el cual se encuentra ubicado en VIVIENDA DE INTERES SOCIAL "D" DEL CONJUNTO CONSTRUIDO SOBRE LA CALLE LOMAS DEL DESIERTO NUMERO DIECISIETE, LOTE NOVENTA Y DOS, MANZANA CUARENTA Y NUEVE DEL CONJUNTO DE INTERES SOCIAL DENOMINADO "SAN BUENAVENTURA", MUNICIPIO DE IXTAPALUCA, ESTADO DE MEXICO, con derecho a uso exclusivo de un espacio de estacionamiento en área común del condominio, en esa virtud publíquense EDICTOS siendo el precio para el remate la cantidad de TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS 00/100 M.N., que es el valor total del avalúo, siendo postura legal la que alcance cubrir las dos terceras partes de dicho avalúo convóquense postores.-La C. Secretaria de Acuerdos, Lic. Silvia Varela Rodríguez.-Rúbrica.

3959.-26 septiembre y 8 octubre.

**JUZGADO CUADRAGESIMO SEXTO DE LO CIVIL
MEXICO, D.F.
EDICTO**

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del Juicio Especial Hipotecario, promovido por CERVEZAS CUAUHEMOC MOCTEZUMA, S.A. DE C.V., en contra de ADAN NESTOR VELAZQUEZ FLORES, MARIA DE LA LUZ BARCENAS GARCIA y MIGUEL ANGEL PICAZO LOPEZ, expediente número 1059/2011, el C. Juez Cuadragesimo Sexto de lo Civil, señaló las once horas del día veinte de octubre de dos mil catorce, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda, respecto del bien inmueble hipotecado consistente en el departamento ciento dos, edificio "B", manzana "H", lote diecinueve Unidad Habitacional San Rafael Coacalco, Municipio de Coacalco, Estado de México; cuyas medidas y colindancias obran en el avalúo rendido en autos, siendo precio de avalúo actualizado la cantidad de \$406,000.00 (CUATROCIENTOS SEIS MIL PESOS 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio de avalúo con fundamento en los artículos 570 y 572 del Código de Procedimientos Civiles.

Para su publicación por dos veces debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate igual plazo, en los tableros de avisos de la Tesorería, en los del Juzgado y en el periódico El País. Así como en los sitios de costumbre del C. Juez exhortado o en los términos que la Legislación Procesal de esa entidad contemple, por dos veces debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate igual plazo.-México, D.F., a 27 de agosto de 2014.-La C. Secretaria de Acuerdos, Lic. Alejandra E. Martínez Lozada.-Rúbrica.

1078-A1.-26 septiembre y 8 octubre.

**JUZGADO VIGESIMO NOVENO DE LO CIVIL
MEXICO, D.F.
EDICTO**

SE CONVOCAN POSTORES.

REMATE EN PRIMERA ALMONEDA y PUBLICA SUBASTA.

En los autos del Juicio Vía Apremio, promovido por BANCO NACIONAL DE MEXICO S.A. INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX en contra de PIMENTEL

SAUCEDO CONCEPCION del expediente número 285/2013, el C. Juez Vigésimo Noveno de lo Civil de la Ciudad de México, dictó un auto que a la letra dice:-----

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

Agréguese a sus autos el escrito de cuenta de la parte actora y se le tiene exhibiendo, el certificado de libertad de gravámenes debidamente actualizado del bien inmueble hipotecado en autos y que se agrega a los mismos y como lo solicita y visto el estado procesal de ejecución que guardan los presentes autos, con fundamento en el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles, se ordena sacar a remate en primera almoneda y pública subasta, el bien inmueble hipotecado en autos, materia del presente juicio y ubicado en la casa número 10-A variante izquierda, de la calle Garza y terreno que ocupa número 29 manzana VIII del Fraccionamiento Rinconada de Aragón, Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, señalándose para tal efecto las nueve horas con quince minutos del día veinte de octubre del año dos mil catorce, fecha disponible en la agenda de audiencias, debiéndose convocar 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 el mismo plazo, publicaciones que deberán realizarse, en el periódico "Diario de México" en el Boletín Judicial, en los tableros de Avisos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal y de este Juzgado, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$470,000.00 (CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), precio del avalúo que obra agregado en autos. Y toda vez que dicho inmueble materia del presente Juicio se encuentre fuera de esta Jurisdicción, en consecuencia, gírese atento exhorto con los insertos necesarios correspondientes, al C. Juez competente de Primera Instancia en Materia Civil del Municipio Ecatepec de Morelos, Estado de México, para que en auxilio de las labores de este Juzgado, se sirva publicar los edictos antes ordenados en los sitios públicos de costumbre de dicha localidad y en un periódico de mayor circulación de dicha localidad que sea designado por dicho Juez exhortado y se faculta a dicho Juez exhortado, para que bajo su más estricta responsabilidad, aplique las medidas solicitadas en el escrito de cuenta y necesarias para dar cumplimiento a lo anteriormente ordenado, y se concede a dicho Juez exhortado un término de cincuenta días para la diligenciación del exhorto antes ordenado, y por autorizadas a las personas que indica y para los fines mencionados.-Notifíquese.-Lo proveyó y firma el Ciudadano Juez Licenciado Francisco Sergio Lira Carreón, ante el C. Secretario de Acuerdos "A", Licenciado José Arturo Angel Olvera, que autoriza y da fe.-Doy fe.

Y para que en auxilio de las labores de este Juzgado, se sirva publicar los edictos antes ordenados en los sitios públicos de costumbre de dicha localidad y en un periódico de mayor circulación de dicha localidad que sea designado por dicho Juez exhortado.-México, D.F., a 19 de agosto del 2014.-El C. Secretario de Acuerdos "A", Lic. José Arturo Angel Olvera.-Rúbrica.

3951.-26 septiembre y 8 octubre.

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

SECRETARIA "B".

EXPEDIENTE: 664/2009.

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, en contra de JOSE AVELARDO ALCANTARA MATIAS, obran entre otras las siguientes constancias que a la letra dicen:-----

México, Distrito Federal a diecinueve de agosto de dos mil catorce.-----

Agréguese a sus autos el escrito de cuenta del apoderado de la actora y atento a que la demandada no desahogó la vista ordenada por auto de siete de agosto pasado, se tiene por precluido el derecho que dejó de ejercitar con fundamento en el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal y como lo solicita, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda del inmueble hipotecado consistente en casa habitación ubicada en calle Paseo de la Virtud, número 25, lote 36, manzana 7, conjunto urbano denominado "Paseos de Chalco", primera etapa, ubicado en la calle prolongación San Isidro sin número, Municipio de Chalco, Estado de México, actualmente conocido como calle Paseo de la Virtud, número 25, lote 36, manzana 7, conjunto urbano denominado "Paseos de Chalco", primera etapa, Municipio de Chalco, Estado de México, se señalan las doce horas del día veinte de octubre del año en curso con fundamento en lo dispuesto por los artículos 570, 573, del Código de Procedimientos Civiles, convóquense postores por medio de edictos que deberán publicarse por dos veces debiendo mediar entre cada publicación siete días hábiles y entre la última y la audiencia de remate igual término, en los tableros de avisos de este Juzgado, en la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal, y en el periódico "Diario Imagen", sirviendo de base para el remate la cantidad de TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS 00/100 M.N., que resultó del avalúo emitido, siendo postura legal, la que cubra las dos terceras partes de la cantidad precisada, debiendo exhibir los postores el diez por ciento de la cantidad que se establece como base para el remate.-La C. Secretaria de Acuerdos "B", Lic. Adriana Catalina Casillas Montes.-Rúbrica.

3952.-26 septiembre y 8 octubre.

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

SECRETARIA "A".

EXPEDIENTE NUMERO: 103/04.

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del Juicio Especial Hipotecario, seguido por HIPOTECARIA NACIONAL, S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, en contra de JESUS MEDINA VARGAS, la C. Juez Vigésimo Quinto de lo Civil de esta Ciudad, señaló las diez horas del día veinte de octubre del año dos mil catorce para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda respecto del inmueble consistente en la vivienda "C", del condominio M seis guión cincuenta y siete, manzana seis, construido sobre el lote cincuenta y siete, de las calles Boulevard de Las Flores número seiscientos sesenta y uno, del conjunto urbano de tipo habitacional popular comercialmente denominado "Rinconada San Felipe II", ubicado en la localidad de Santa María Magdalena, Municipio de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, siendo valor del inmueble la cantidad de \$290,000.00 (DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) asiendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicho precio.

Para su publicación por dos veces de siete en siete días debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate igual término en.-México, D.F., a 4 de agosto del 2014.-La C. Secretario de Acuerdos, Lic. Raquel Velasco Elizalde.-Rúbrica.

3953.-26 septiembre y 8 octubre.

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

SECRETARIA "A".
EXPEDIENTE NUMERO: 0471/2004.

En los autos del Juicio Especial Hipotecario promovido por BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A. INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX hoy RECUPERACION DE COMERCIO INTERIOR S. DE R.L. DE C.V., HOY MENDOZA CASTELLANOS PEDRO y RAQUENEL LARA GARZA, en contra de CASTILLO CASTILLO MARTIN ALEJANDRO y PATRICIA MALO JUVERA ESPONDA, expediente número 0471/2004, el Lic. ALEJANDRO PEREZ CORREA, C. Juez del Juzgado Vigésimo Cuarto del Distrito Federal, ha dictado un auto que a la letra dice:

México, Distrito Federal, a veinticinco de agosto del dos mil catorce.- A sus autos el escrito con número de folio 12564 de ADRIAN LEYVA OLVERA, como lo solicita y tomando en consideración sus manifestaciones y dada la naturaleza de la diligencia a realizar, se señalan las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTE DE OCTUBRE DEL DOS MIL CATORCE, debiendo prepararse en términos del auto de fecha dos de abril del dos mil catorce, en su parte conducente, dictado en diligencia de esa misma fecha (foja 1318) auto del treinta de agosto del dos mil trece (foja 10009 y demás autos que resulten necesarios para su debida elaboración. Se ordena turnar los presentes para edictos y exhorto.- NOTIFIQUESE.- Lo proveyó y firma el C. Juez Licenciado ALEJANDRO PEREZ CORREA, ante la C. Secretaria de Acuerdos "A" Licenciada KARIME IVONNE GONZALEZ RAMIREZ, con quien actúa, autoriza y da fe.-Doy fe.-

En la Ciudad de México, Distrito Federal, (...) para que tenga verificativo el REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA del inmueble materia de la presente diligencia, con rebaja del veinte por ciento de la tasación (...).

México, Distrito Federal, a treinta de agosto del dos mil doce. Agréguese a sus autos el escrito con número de folio 7079, visto su contenido y atendiendo a las constancias que integran los presentes autos como se pide, para que tenga verificativo la celebración de la audiencia de REMATE EN PRIMERA ALMONEDA DEL BIEN HIPOTECADO, descrito como CASA DUPLEX EN LA CALLE CIRCUITO GEOGRAFOS NUM. 64-A, UBICADA SOBRE LA FRACCION B DE LOS LOTES 36 Y 37 FUSIONADOS DE LA MANZANA 201 DEL FRACCIONAMIENTO LOMA SUAVE, CIUDAD SATELITE, NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO, se señalan las (...) mediante la publicación de edictos que se haga de DOS VECES en la TESORERIA DEL DISTRITO FEDERAL y en el periódico DIARIO IMAGEN, debiendo mediar entre cada publicación SIETE DIAS HABLES, Y ENTRE LA ULTIMA PUBLICACION Y EL DIA DE LA AUDIENCIA IGUAL TERMINO, siendo el precio base del remate la cantidad de \$3'105,000.00 (TRES MILLONES CIENTO CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra la dos terceras partes de dicha cantidad, debiendo los licitadores exhibir cuando menos el diez por ciento del precio base para tomar parte en la subasta. Atendiendo a que el inmueble de referencia se encuentra fuera de esta jurisdicción con los insertos necesarios GIRESE ATENTO EXHORTO AL C. JUEZ COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO, para que en auxilio de las labores de este Juzgado se sirva efectuar la publicación de edictos en los lugares de costumbre de dicha entidad, en las puertas del Juzgado respectivo, debiendo realizarse todas las publicaciones en forma coincidente. NOTIFIQUESE. Lo proveyó y firma el C. Juez Licenciado ALEJANDRO PEREZ CORREA, haciendo del conocimiento de las partes que el actual Secretario de Acuerdos es el Licenciado ARMANDO VAZQUEZ NAVA.-Doy fe.-México, Distrito Federal, a 1 de septiembre del dos mil catorce.-La C. Secretaria de Acuerdos "A", Lic. Karime Ivonne González Ramírez.-Rúbrica.

1078-A1.-26 septiembre y 8 octubre.

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

VICTORIANO ESPINOSA RAMIREZ, se le hace saber que VICTORIANO ESPINOSA VALDEZ, parte actora en el Juicio Ordinario Civil sobre usucapión tramitado bajo el expediente número 706/13, de este Juzgado, le demanda las siguientes prestaciones: A).- Por la sentencia judicial que declare que la usucapión se ha consumado y por ende se confiera en su favor la propiedad del inmueble que se encuentra inscrito e identificado ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México, con folio real electrónico número 49357, bajo la partida 1077, del volumen 43, libro primero, sección primera, de fecha 23 de junio de 1975, apareciendo como titular el codemandado VICTORIANO ESPINOSA RAMIREZ, ello a efecto de perfeccionar su título de propiedad, ya que el mismo es defectuoso, por tanto, mediante la presente acción pretende purgar cualquier vicio que tuviera dicho título por haberse consumado en su favor la usucapión que hace valer, el inmueble materia de este juicio tiene una superficie total de 150.12 metros cuadrados y las siguientes medidas y colindancias: al norte: en 16.68 metros con lote 42, al sur: en 16.68 metros con lote 44, al oriente: en 9.00 metros con calle, al poniente: en 9.00 metros con lote 18, B).- En caso de que la sentencia definitiva que se dicte en el presente juicio sea declarativa de propiedad en su favor, se ordene al Registrador del Instituto de la Función Registral (IFREM), de esta Ciudad, la cancelación y tildación del Registro que obra ante dicha dependencia, a favor del codemandado el C. VICTORIANO ESPINOSA RAMIREZ, y se realice la inscripción a su favor de la sentencia debidamente ejecutoriada que se dicte en el presente juicio, se le emplaza por edictos para que dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación conteste la demanda entablada en su contra con el apercibimiento que de no comparecer a juicio, por sí por apoderado o gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, se le previene para que señale domicilio en esta Ciudad, ya que de no hacerlo las posteriores notificaciones se le harán por lista y Boletín Judicial, quedando a disposición del demandado las copias de traslado en la Secretaría de este Juzgado.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO que se edita en Toluca, México, en el Boletín Judicial y en un periódico de mayor circulación de esta Ciudad, que tenga publicación diaria y que cubra un territorio más amplio, se expide el presente en Ciudad Nezahualcóyotl, México, a los cinco días del mes de agosto del año dos mil catorce.-Auto de fecha veintinueve de julio del año dos mil catorce.-Segundo Secretario de Acuerdos Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia, Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, Estado de México, Licenciado Angel Porfirio Sánchez Ruiz.-Rúbrica.

582-B1.-29 septiembre, 8 y 17 octubre.

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

MARTHA LETICIA MENDOZA LARA DE MARTIN DEL CAMPO Y FERNANDO MARTIN DEL CAMPO Y GARMA.

ESTHER LULO HERNANDEZ, por su propio derecho, ha promovido ante este Juzgado, bajo el número de expediente 1073/2012, relativo al Juicio Ordinario Civil (OTORGAMIENTO Y FIRMA DE ESCRITURA), promovido por ESTHER LULO HERNANDEZ, en contra de MARTHA LETICIA MENDOZA LARA DE MARTIN DEL CAMPO y FERNANDO MARTIN DEL CAMPO Y GARMA, respecto de las siguientes prestaciones, entre otras. A) El cumplimiento de contrato de compraventa celebrado en

fecha dieciséis de noviembre de dos mil novecientos noventa y tres, entre los demandados, C.C. MARTHA LETICIA MENDOZA LARA DE MARTIN DEL CAMPO y FERNANDO MARTIN DEL CAMPO Y GARMA, en su calidad de vendedores y la suscrita como compradora, con respecto al INMUEBLE MARCADO CON EL NUMERO TREINTA Y CINCO B DE LA CALLE FUENTES DE VULCANO, LOTE NOVENTA Y DOS, MANZANA DIECIOCHO, FRACCIONAMIENTO FUENTES DEL VALLE, SEGUNDA SECCION, MUNICIPIO DE TULTITLAN, ESTADO DE MEXICO. B) En consecuencia, el cumplimiento de la tercera cláusula del contrato de compraventa celebrado entre los demandados, los demandados en su calidad de vendedores y la suscrita en calidad de compradora, con respecto al inmueble antes citado, a fin de que por Escritura Pública se cancele hipoteca con la que se encuentra gravado y escritura a nombre de la suscrita.

FUNDANDOSE ACCION EN UNA RELACION SUSCINTA DE LOS SIGUIENTES HECHOS:

1.- Cabe señalar que en fecha 16 de noviembre de 1993, FERNANDO MARTIN DEL CAMPO Y GARMA y MARTHA LETICIA MENDOZA LARA DE MARTIN DEL CAMPO y ESTHER LULO HERNANDEZ, celebraron contrato de compraventa del inmueble antes citado.

2.- La operación de compraventa fue por la cantidad de \$70,000.00 (SETENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), misma que le fue pagada íntegramente al vendedor a la firma del referido contrato en efectivo, por lo que el mismo sirvió como finiquito de dicha cantidad, dándole la posesión material del inmueble el mismo día de la operación de dicha compraventa.

3.- El día 16 de noviembre de 1993 que se celebró la compraventa los demandados se obligaron a otorgar a favor del C. JOSE ADRIAN VARGAS POZOS persona designada por la suscrita, un poder general para pleitos y cobranzas y así finalmente el inmueble quedara escriturado a favor de la suscrita.

4.- En fecha 5 de octubre de 2002 el apoderado, el C. JOSE ADRIAN VARGAS POZOS falleció sin concluir con las gestiones encomendadas por el Poderdante y dejando a la suscrita sin la escritura y la cancelación correspondiente al multicitado inmueble.

5.- Desde la fecha de celebración del contrato hasta la fecha no me es posible localizar a los demandados, ya que en el pluricitado contrato omitieron señalar domicilio para oír y recibir notificaciones.

6.- Los demandados acreditaron la Propiedad del inmueble por medio de la Escritura número 47,276 del 11 de diciembre de 1984, otorgada ante la Fe del Licenciado Francisco Fernández Cueto y Barros, Notario Público número 16 del Distrito Federal.

7.- La suscrita para acreditar que compro a los demandados exhibe traslado de dominio del inmueble antes mencionado de fecha 25 de noviembre de 1998.

8.- En el contrato de compraventa, la suscrita BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que en el encabezado del contrato antes citado se asentó de manera involuntaria e incorrecta en el nombre de "MARTA", siendo el correcto "MARTHA", en donde la última foja de este aparece de forma correctamente.

AUTO. CUAUTITLAN, MEXICO. VEINTE (20) DE JUNIO DE DOS MIL CATORCE (2014).

Con el escrito de cuenta se tiene por presentada a ESTHER LULO HERNANDEZ, visto su contenido y el estado procesal que guardan los autos de los cuales se advierte que se ha realizado las diligencias tendientes para emplazar y localizar el

nuevo domicilio de los codemandados MARTHA LETICIA MENDOZA LARA DE MARTIN DEL CAMPO y FERNANDO MARTIN DEL CAMPO Y GARMA, sin haberse logrado su emplazamiento, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, notifíquese por medio de edictos, el contenido del proveído de fecha veintisiete de noviembre de dos mil doce (2012), para que deduzca lo que a su derecho corresponda, debiendo de contener los edictos una relación suscita de los hechos de la demanda, publicándose por tres veces, de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, Boletín Judicial del Poder Judicial del Estado de México y en periódico de mayor circulación en el Estado de México (Rapsoda), haciéndole saber que deberá de presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento que de no comparecer por representante, apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones y aún las de carácter personal, por lista y Boletín Judicial.

AUTO. CUAUTITLAN, MEXICO, VEINTISIETE (27) DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE (2012).

Con el escrito de cuenta y anexos que se acompañan, se tiene por presentado a ESTHER LULO HERNANDEZ, atento a su contenido, así como a la certificación que antecede, se tiene por desahogada en tiempo y forma la vista que se ordenó por auto que antecede, luego entonces, en atención a que la ocurriente proporciona como el último domicilio de los codemandados el ubicado en INMUEBLE MARCADO CON EL NUMERO TREINTA Y CINCO B, DE LA CALLE FUENTES DE VULCANO, LOTE NOVENTA Y DOS, MANZANA DIECIOCHO, FRACCIONAMIENTO FUENTES DEL VALLE, SEGUNDA SECCION, MUNICIPIO DE TULTITLAN, ESTADO DE MEXICO.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2.100, 2.107, 2.108, 2.111, 2.114, 2.115 y 2.116 del Código de Procedimientos Civiles, se admite la demanda en la vía y forma propuesta, en contra de FERNANDO MARTIN DEL CAMPO, GARMA y MARTHA LETICIA MENDOZA LARA DE MARTIN DEL CAMPO, en consecuencia, túrnense los autos a la notificadora a fin de que se constituya en el domicilio señalado y emplace a los demandados y con la copia simple de la demanda les corra traslado para que dentro del plazo de NUEVE DIAS de contestación a la instaurada en su contra, apercibiéndole que de no hacerlo se le tendrá por presuntamente confesos de los hechos o por contestada en sentido negativo, según sea el caso.

Para dar cumplimiento a lo ordenado en los artículo 14 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de México, se previene a las partes para que dentro del plazo de tres días, contados a partir de que les sea notificado el presente proveído, manifiesten su consentimiento expreso y por escrito, de publicar sus datos personales, con el señalamiento que en caso de no hacer manifestación alguna o hacerla en sentido negativo, las resoluciones o en su caso la información que queda a disposición del público, se hará en versión pública, plazo que empezara a correr para la parte actora a partir de que sea notificado el presente auto y para la parte demandada a partir del día siguiente en que sea emplazada a juicio.

En cumplimiento a los artículos 1 fracción III, 3, 5 fracción III, 9 fracción II, 16, 19, 20, 24, 28 fracción I, 29, 32 fracción II, 38, 43, 44 y 46 de la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México, hágase saber a las partes su derecho al dialogo, negociación, mediación, conciliación y justicia restaurativa, que solucione el conflicto planteado en la introductoria de la instancia, a través del Centro de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa del Poder Judicial de la Entidad que, respecto a esta región tiene su sede en: AVENIDA FERRONALES SIN NUMERO COLONIA GUADALUPE, EDIFICIO DE JUZGADOS CIVILES PLANTA BAJA, CODIGO

POSTAL 54805, CUAUTITLAN, MEXICO, con el siguiente teléfono 58 72 95 69, para lo cual deberán expresarlo así a este Organismo Jurisdiccional, a fin de proveer lo conducente. Guárdense los documentos exhibidos en el seguro del Juzgado para resguardo.

Por otra parte, toda vez que se desconoce el domicilio actual de los codemandados FERNANDO MARTIN DEL CAMPO, GARMA y MARTHA LETICIA MENDOZA LARA DE MARTIN DEL CAMPO, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 párrafo segundo del Código de Procedimientos Civiles, gírese atentos oficios a DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL DE TULTITLAN, AL ISNTITUTO FEDERAL ELECTORAL, A TELEFONOS DE MEXICO, COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD Y TESORERO DEL MUNICIPIO DE TULTITLAN; para que en auxilio de las labores de este Juzgado, ordenen a quien corresponda se evoquen a la búsqueda y localización de los domicilios actual de los demandados referidos, e informen a este Juzgado si en sus archivos se encuentra registrado algún domicilio de estos, a fin de emplazarlos a juicio para que deduzcan lo que a su derecho corresponda, aclarando que su último domicilio que tuvieron para ser localizados fue el ubicado en: INMUEBLE MARCADO CON EL NUMERO TREINTA Y CINCO B, DE LA CALLE FUENTES DE VULCANO, LOTE NOVENTA Y DOS, MANZANA DIECIOCHO, FRACCIONAMIENTO FUENTES DEL VALLE, SEGUNDA SECCION, MUNICIPIO DE TULTITLAN, ESTADO DE MEXICO; realícense los oficios, dejándose a disposición del ocurso para su cumplimentación, dado que corresponde al accionante realizar los trámites necesarios para la localización del domicilio del demandado.

En virtud de que se encuentran rendidos los informes de las Autoridades correspondientes, y toda vez que no fue localizado el paradero actual de los codemandados, FERNANDO MARTIN DEL CAMPO, GARMA y MARTHA LETICIA MENDOZA LARA DE MARTIN DEL CAMPO, sean emplazados por medio de edictos, para que dentro del plazo de treinta días, contactos a partir del siguiente en que surta efectos la última publicación. Fijándose además una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento. Si pasado éste plazo no comparecen por sí, por Apoderado o por Gestor que pueda representarlo en juicio, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndosele las ulteriores notificaciones y aún las de carácter personal, 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, Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México y en un periódico de mayor circulación (Rapsoda). Dado en el local de este Juzgado a los 18 días del mes de agosto de dos mil catorce.-Doy fe.

AUTO QUE LO ORDENA: VEINTE (20) DE JUNIO DEL AÑO DE DOS MIL CATORCE (2014).-SECRETARIO DE ACUERDOS.-LICENCIADO FRANCISCO JAVIER CALDERON QUEZADA.-RUBRICA.-DOY FE.

3988.-29 septiembre, 8 y 17 octubre.

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

EXPEDIENTE NUMERO: 547/2014.

JUICIO: PREDOMINANTEMENTE ORAL SOBRE PENSION ALIMENTICIA.

ACTOR: ORLANDO CESAR ORTIZ MUÑOZ POR SU PROPIO DERECHO Y EN REPRESENTACION DEL MENOR FERNANDO ALEXIS ORTIZ RODRIGUEZ.

DEMANDADO: SARAHI RODRIGUEZ FUENTES.

La Juez Cuarto de lo Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, México, Maestra en Derecho Oralía Contreras Guzmán, en su acuerdo de fecha tres de septiembre del dos mil catorce, dictado en el

expediente al rubro citado ordenó emplazar a la demandada SARAHI RODRIGUEZ FUENTES, por medio de edictos, haciéndole saber que debe presentarse en el local de este Juzgado a contestar la demanda entablada en su contra dentro del plazo de treinta días contados a partir de que surta efectos la última publicación de edictos aperciéndole que de no hacerlo por sí, por gestor o apoderado que la represente, el juicio se seguirá en su rebeldía, asimismo, se le previene para que señale domicilio dentro de la población donde se ubica este Tribunal, para oír y recibir notificaciones de su parte, con el apercebimiento que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por lista y Boletín Judicial, lo anterior de conformidad con los artículos 1.170 y 1.171 del Código de Procedimientos Civiles.

Se le hace de su conocimiento que ORLANDO CESAR ORTIZ MUÑOZ por su propio derecho y en representación del menor FERNANDO ALEXIS ORTIZ RODRIGUEZ, le reclama las siguientes prestaciones: A).- El pago de una pensión alimenticia provisional y en su momento definitiva a favor del menor FERNANDO ALEXIS ORTIZ RODRIGUEZ. B).- La guarda y custodia provisional y posteriormente definitiva del menor FERNANDO ALEXIS ORTIZ RODRIGUEZ a favor de ORLANDO CESAR ORTIZ MUÑOZ y C).- El pago de gastos y costas. Fundándose en los hechos que narra en su escrito inicial, quedando a su disposición las copias simples de la demanda en la Secretaría del Juzgado.

Para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro de mayor circulación de esta Ciudad y en el Boletín Judicial, por tres veces de siete en siete días.-Se expide en Naucalpan de Juárez, Estado de México, a los diecinueve días del mes de septiembre de dos mil catorce 2014.-Doy fe.-Edicto que se publica en términos del auto de fecha tres de septiembre del dos mil catorce 2014.-Doy fe.-Secretario, Lic. Juan Lorenzo Pérez Hernández.-Rúbrica.

1095-A1.-29 septiembre, 8 y 17 octubre.

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

SE EMPLAZA A: NORMA MORALES ANTONIO.

Se le hace saber que en el expediente número 292/11, relativo al Juicio de Divorcio Necesario, promovido por ARTURO SALGADO URIOSTEGUI en contra de NORMA MORALES ANTONIO, el Juez del conocimiento por auto de fecha treinta y uno de marzo del año dos mil once, admitió a trámite la demanda, así mismo por auto de fecha tres de septiembre del año dos mil catorce, ordenó emplazarla por medio de edictos, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos sus efectos la última publicación a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, previniéndole que debe señalar domicilio dentro de la población en que se ubica en este poblado para oír y recibir toda clase de notificaciones aún las de carácter personal, con el apercebimiento que de no comparecer por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista de acuerdos y Boletín Judicial, cuyas prestaciones y hechos de manera sucinta son los siguientes: PRESTACIONES: A).- La disolución del vínculo matrimonial que une al suscrito con la hoy demandada, de acuerdo a lo establecido por el artículo 4.90 fracción XIX del Código Civil del Estado de México. B).- La disolución y liquidación de la sociedad conyugal, por ser el régimen bajo el cual contrajimos matrimonio. HECHOS: 1.- Con fecha veinticinco de marzo de mil novecientos ochenta y seis, contrajeron matrimonio bajo el régimen de sociedad conyugal en la entidad Delegación 11, Juzgado Civil 16, ante el Lic. Ramón Antonio Polanco Merino. 2.- De dicha unión matrimonial procreamos dos hijos de nombres y edades ARTURO y OLIVER ambos de apellidos SALGADO MORALES de 37 y 31 años respectivamente, cabe hacer mención que ambos tienen un modo

honesto de vivir el primero de los citados es militar de carrera y el segundo es comerciante. 3.- El domicilio conyugal lo establecieron en la calle cerrada de los Duraznos, número catorce, Colonia San Juan Totoltepec, en Naucalpan de Juárez, Estado de México, C.P. 53270, por lo que su Señoría es competente para conocer de la presente demanda. 4.- La causa por la que demando el divorcio necesario, se encuentra previamente establecida en el artículo 4.90 fracción XIX del Código Civil vigente, en este hecho cabe hacer mención que desde hace nueve años mi aún esposa la señora NORMA MORALES ANTONIO y yo el señor ARTURO SALGADO URIOSTEGUI no tenemos vida en común, esto por los constantes problemas que hacen imposible a vida de ambos, así mismo, hago del conocimiento de su Señoría que yo el señor ARTURO SALGADO URIOSTEGUI, me encuentro al corriente de mis obligaciones alimentarias. 5.- Desde el día veintidós de septiembre del año dos mil dos, nos separamos y no tenemos vida en común mi aún esposa la señora NORMA MORALES ANTONIO y yo el señor ARTURO SALGADO URIOSTEGUI y por lo tanto no se cumplen los fines del matrimonio. 6.- Es el caso hace poco más de ocho meses mi aún esposa la señora NORMA MORALES ANTONIO abandonó el domicilio conyugal sin indicar algún domicilio donde pudiera ser localizada solamente por vía telefónica me dijo: "...DESDE ESTA FECHA NECESITO QUE ABRAS UNA CUENTA EN EL BANCO PARA QUE LO QUE ME PROPORCIONAS COMO PENSION ALIMENTICIA ME LO PUEDAS DEPOSITAR EN ELLA" y también en varias ocasiones se comunica conmigo vía telefónica para hacerme indicaciones como quiere que le deposite el dinero y nunca manifiesta su domicilio actual y al marcar el teléfono del cual llama parece que se trata de un número público. 7.- Hago del conocimiento de su Señoría que estoy al corriente en el pago de alimentos para mi aún esposa como lo acredito con los últimos depósitos que se adjuntan y solicito se fije el 25% definitivo del total de mis percepciones como pago de pensión alimenticia, cabe hacer mención que soy jubilado del Ejército Mexicano y recibo como pensión la cantidad de \$41,300.00 (CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS PESOS M.N.). 8.- Por otra parte informo a su Señoría que solo hasta el día de hoy cubriré los gastos que genera el único bien inmueble que forma parte de la sociedad conyugal, siendo este el ubicado en la calle cerrada de los Duraznos número catorce, en San Juan Totoltepec, Naucalpan de Juárez, Estado de México, tales como pago de agua, teléfono, cable y adjuntan recibos correspondientes a los últimos pagos actualizados.

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. Fecha del acuerdo que ordena la publicación 3 de septiembre del 2014.-Segundo Secretario de Acuerdos, Lic. Martha Filiberta Pichardo Esquivel.-Rúbrica.

583-B1.-29 septiembre, 8 y 17 octubre.

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

EMPLAZAMIENTO A: FERNANDO JOAQUIN CHOLULA SANTOSCOY.

En el expediente número 195/2014, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por RAUL ESCOBAR CARBAJAL en contra de FERNANDO JOAQUIN CHOLULA SANTOSCOY, demanda al anterior, las siguientes PRESTACIONES: A).- Otorgamiento de firma de escrituras, respecto del bien inmueble conocido como "La Mesita", ubicado en la Ex Hacienda de Chalchihuapan, en Tenancingo, Estado de México, B).- Como consecuencia directa e inmediata de la prestación anterior, se inscribe en el Instituto de la Función Registral, en Tenancingo, Estado de México, el bien inmueble materia del presente juicio descrito en la prestación inmediata anterior a favor del suscrito

RAUL ESCOBAR CARBAJAL, para los efectos legales conducentes. C).- El pago de gastos y costas que origine la presente demanda. HECHOS: 1.- Con fecha diez de febrero del dos mil uno, en esta Ciudad de Toluca, Estado de México, el suscrito celebró contrato de compra venta con el señor FERNANDO JOAQUIN CHOLULA SANTOSCOY, respecto del 50% de un bien inmueble, consistente en un terreno rústico, conocido como "La Mesita", ubicado en la Ex Hacienda de Chalchihuapan, en Tenancingo, Estado de México. 2.- Dicho inmueble cuenta con una superficie aproximada de 4,536.25 metros con las siguientes medidas y colindancias: norte: 50.00 metros con camino vecinal de La Mesita, sur: 45.50 metros con Enrique Ramírez, oriente: 110.00 metros con Gumaro Ramírez, poniente: 80.00 metros con Juan Ramírez tal y como al efecto se desprende de la declaración segundo del mencionado contrato. 3.- En la Cláusula marcada con el numeral un, del mencionado contrato, se estipuló el precio pactado para la compra venta, mismo que se fijó en la cantidad de \$200,000.00 (DOSCIENTOS MIL PESOS M.N.), cantidad que se pagaría el 50% a la firma del contrato mencionado y el 50% restante, en mensualidades de \$5,555.00 (CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.), cada una. 4.- De acuerdo a lo antes manifestado, el suscrito convino en el hoy demandado, en pagarle la cantidad convenida por concepto de compra venta, en especie, entregándole en forma y directa los siguientes vehículos: Automóvil Chrysler Spirit, modelo 1993, tipo sedán, número de motor hecho en México, número de serie: PT515819, placas de circulación LVB-68-98, factura número 9989, tarjeta de circulación número de folio 066865145, en la cantidad de \$20,000.00 (VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.), Automóvil Chevrolet, modelo 1991, tipo Suburban, número de motor MM128595, número de serie 3GCEC26K9MM128595, placas de circulación LUB-65-28, factura número 0980, en la cantidad de \$58,000.00 (CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.), Automóvil Chevrolet, modelo 1989, tipo pick up, número de motor hecho en Estados Unidos, número de serie 1GCDC14H3KZ142842, placas de circulación KT-04-199, factura número 25055392, en la cantidad de \$55,000.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), Automóvil Volkswagen, modelo 1992, tipo Golf A-3, color rojo, número de motor ACC002205, número de serie IHNM902514, placas de circulación LXL-30-96, factura número 11216, en la cantidad de \$34,000.00 (TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M.N.), Automóvil Ford, modelo 1996, tipo Explorer, color negro, sin número de motor, número de serie 1FMCU22X2TUH60345, placas de circulación PNM-2339, en la cantidad de \$60,000.00 (SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), vehículos todos y cada uno que fueron entregados y recibidos en forma personal y directa al señor FERNANDO JOAQUIN CHOLULA SANTOSCOY, en fecha y cantidades diversas, tal y como al efecto se justifica. Es el caso de que mediante, Cláusula Cuarta del mencionado contrato, se me entregaría la posesión real, material y jurídica del bien inmueble objeto de la compraventa, en el momento en que se finiquitara el monto total del precio de la operación de compra venta celebrada, misma que el suscrito ha venido disfrutando desde el día catorce de agosto de dos mil seis, en forma pública, pacífica, continua y en concepto de propietario, circunstancia legal que se justificará mediante el testimonio de tres testigos, mismos que se presentarán en su momento procesal oportuno, a efecto de rendir testimonio de los hechos que les consten, sobre la posesión que detenta el suscrito, para los efectos legales a que haya lugar. 5.- De acuerdo a lo antes expuesto, y en virtud de que el suscrito había pagado en su totalidad la cantidad a la que se obligara por concepto de la compra venta celebrada, posteriormente y en forma verbal, el ahora demandado señor FERNANDO JOAQUIN SANTOSCOY, me ofreció en venta el 50% restante del inmueble mencionado, conviniendo y aceptando el suscrito dicha operación de compra venta, conviniendo, reitero, en forma verbal, que el suscrito le pagaría la cantidad de \$200,000.00 (DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), por el 50% restante del inmueble mencionado, de igual manera conviniendo que se le pagaría en especie, esta vez entregándole un vehículo marca BMW, color azul, número de motor 5039297,

número de serie WBAFB31061LLG95637, tarjeta de circulación 4478928-8, placas de circulación MAL-5330, en la cantidad de \$600,000.00 (SEISCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), por el restante del terreno adquirido, llegando a un arreglo para ambas partes, pues el suscrito regularmente hacía varios negocios con el hoy demandado y la cantidad restante se negoció con la compra venta de otros inmuebles, manifestando a su Señoría que la Responsiva de este vehículo se me extravió y por el momento no cuento con ella, pero la entrega, se hizo en presencia de varios testigos, mismos que en su momento procesal oportuno se presentarán ante esta autoridad, para justificar en términos de Ley, la mencionada entrega. 6.- Esto es así toda vez que de acuerdo al convenio de adjudicación que se celebrará en fecha seis de noviembre del año dos mil seis, dentro del Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes del señor FERNANDO CHOLULA ROLDAN, dentro del expediente 811/1996, radicado en el Juzgado Segundo Familiar de este Distrito Judicial de Toluca, Estado de México, mismo que se encuentra contenido en las copias certificadas que se exhiben y adjuntan al presente escrito para debida constancia legal, precisamente a foja 15, que dicho inmueble pasa al 100% a favor de FERNANDO JOAQUIN CHOLULA SANTOSCOY, circunstancia legal por la que el suscrito accedió a realizar la compra venta aludida del 50% restante del inmueble mencionado, tal y como al efecto, ya se ha referido. 7.- En este orden de ideas, se exhibe y adjunta al presente escrito inicial de demanda certificado de libertad de gravamen del inmueble materia del presente juicio, mismo que se encuentra a nombre de todos los coherederos de la sucesión mencionada y que se modifica dicha circunstancia legal con el convenio de adjudicación del que ya se a hecho mención en su oportunidad procesal en el que se le adjudica al ahora demandado señor FERNANDO JOAQUIN CHOLULA SANTOSCOY, el 100% de la totalidad del mismo, y del que el suscrito celebrará contrato de compra venta, en términos de Ley, manifestación que se formula para los efectos legales a que haya lugar. 8.- Así las cosas transcurrió el tiempo siendo preciso señalar que el ahora, demandado señor FERNANDO JOAQUIN CHOLULA SANTOSCOY, a partir del momento en que me hizo entrega física, material y jurídica del multicitado inmueble ha hecho caso omiso a los diferentes requerimientos de parte del suscrito, a efecto de cumplir con la obligación de otorgarme la firma de la escritura respectiva, toda vez que el único medio con el que teníamos comunicación lo era vía telefónica y ahora ya no me contesta las llamadas y por consecuencia no se ha protocolizado debida y legalmente, el contrato de compra venta que habíamos suscrito, respecto del inmueble ya descrito que ahora es mi propiedad. Por lo que publíquese en forma legal por tres veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en un periódico de circulación amplia en el Estado de México, en el Boletín Judicial. Dado en Toluca, México, con el objeto de los demandados comparezca a este Juzgado dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la publicación del último edicto, a dar contestación de la demanda instaurada en su contra, con el apercibimiento que de no hacerlo se seguirá el presente juicio en su rebeldía, doce de septiembre del año dos mil catorce.-Doy fe.- Validación fecha de acuerdo que ordena la publicación dos de septiembre de dos mil catorce.-Secretario de Acuerdos, Licenciada Sonia Garay Martínez.-Rúbrica.

3966.-29 septiembre, 8 y 17 octubre.

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

En el expediente 391/2014, relativo al Procedimiento Especial de Divorcio Incausado, promovido por BENITA VENCES BENITEZ en representación de la señora ANGELITA RODRIGUEZ SUAREZ mediante el cual solicita la disolución del vínculo matrimonial que la une a GERARDO OLIVARES ESTRADA, el Juez Mixto de Primera Instancia de Temascaltepec, dictó un auto que admitió la solicitud de divorcio en el cual se ordenó dar vista por medio de edictos a GERARDO OLIVARES

ESTRADA para que comparezca a la celebración de la audiencia de avenencia, cuya fecha de desahogo se señalará una vez que ante este Tribunal sean presentadas las publicaciones de los edictos ordenados, ello dentro de los cinco días siguientes a dicha presentación: Relación sucinta de la solicitud de divorcio: **HECHOS:** 1.- En fecha veintinueve de junio del año de mil novecientos ochenta y seis, la señora ANGELITA RODRIGUEZ SUAREZ y el ahora demandado contrajeron matrimonio, bajo el régimen de sociedad conyugal. 2.- Establecieron su domicilio conyugal primeramente en la localidad de Río Frío, Municipio de Luvianos, México, después en la calle Pino Suárez, número cincuenta y ocho, Colonia Emiliano Zapata, Municipio de Luvianos, México. 3.- De dicho matrimonio procrearon cinco hijos de nombres ROBERTO, MARCO ANTONIO, BLANCA ISELA, GERARDO y MARIA AZUCENA de apellidos OLIVARES RODRIGUEZ quienes en la actualidad son mayores de edad. 4.- Durante el tiempo que vivieron juntos no adquirieron propiedades. 5.- Manifiesta la señora ANGELITA RODRIGUEZ SUAREZ que vivieron juntos por veintidós años aproximadamente y en fecha veintinueve de enero del año dos nueve decidió abandonar el domicilio conyugal por frecuentes desavenencias y problemas entre ambos. 6.- La señora ANGELITA RODRIGUEZ SUAREZ no desea seguir unida en matrimonio con el señor GERARDO OLIVARES ESTRADA. 7.- Bajo protesta de decir verdad manifiesta la señora ANGELITA RODRIGUEZ SUAREZ que el último domicilio del señor GERARDO OLIVARES ESTRADA lo fue en calle Pino Suárez, número cincuenta y ocho, Colonia Emiliano Zapata, Municipio de Luvianos, México. Se dejan a disposición de GERARDO OLIVARES ESTRADA, 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 (hábiles) en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro periódico de mayor circulación de esta población y Boletín Judicial. Dado en Temascaltepec, México, el día nueve de septiembre del año dos mil catorce.-Doy fe.-Validación fecha de acuerdo cinco de septiembre del año dos mil catorce.-Secretario de Acuerdos, Lic. Julia Floriberta Arista Vázquez.-Rúbrica.

3968.-29 septiembre, 8 y 17 octubre.

**JUZGADO SEXTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA-NICOLAS ROMERO
E D I C T O**

A: VICTOR RODRIGUEZ GONZALEZ.

En los autos del expediente marcado con el número 1117/2013, relativo al Juicio Divorcio Incausado, promovido por YEZENIA ESPINOZA REYES en contra de VICTOR RODRIGUEZ GONZALEZ, notifíquese al citado VICTOR RODRIGUEZ GONZALEZ, se dictó un auto que dice:

Con fundamento en lo establecido por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, se ordena emplazar a VICTOR RODRIGUEZ GONZALEZ, por medio de edictos, haciéndole saber que debe presentarse dentro del plazo de treinta (30) días, contados a partir del día siguiente de la última publicación a dar contestación a la demanda entablada en su contra, con el apercibimiento de que en caso de no hacerlo dentro de dicho término se seguirá el juicio en su rebeldía y se le tendrá por contestada a petición de parte en los términos que establece el artículo 2.119 del Código en consulta, de igual forma se le previene también para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones, en el primer cuadro de ubicación de este Tribunal, en la inteligencia que de no hacerlo las subsecuentes, aún las de carácter personal se le harán conforme a las no personales en términos del artículo 1.170 del ordenamiento legal invocado.

Por lo que se manda publicar el presente edicto por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en otro de mayor circulación diaria en esta Ciudad así como en el Boletín Judicial. El auto que ordena la publicación del presente edicto dieciocho (18) de septiembre de dos mil catorce (2014).-Doy fe.-Secretario de Acuerdos, Lic. Emmy Gladys Alvarez Manzanilla.-Rúbrica.

1087-A1.-29 septiembre, 8 y 17 octubre.

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

En el expediente número 674/2014, HUGO GONZALEZ CORTES, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento del Municipio del Ozumba, Estado de México, por su propio derecho promueve ante este Juzgado, en vía de Procedimiento Judicial no Contencioso, relativo a la inmatriculación judicial respecto del bien inmueble denominado "Capola 4" ubicado en camino sin nombre de la Delegación de San Mateo Tecalco, del Municipio de Ozumba, Estado de México, con una superficie de 8,255.72 m², y las siguientes medidas y colindancias son: al norte: 51.00 mts. colinda con barranca; al sur: en 36.56 mts. con Guillermo López, al oriente: en 189.07 mts. colinda con campo de fútbol y al poniente: en 147.82 mts. colinda con Sabino Sandoval.

Para su publicación por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días, en la GACETA DEL GOBIERNO Oficial del Estado; y en un periódico de circulación diaria en esta Ciudad.-Dados en Amecameca, Estado de México, a los doce días del mes de septiembre del año dos mil catorce.-Doy fe.

Fecha de auto: nueve de septiembre del año dos mil catorce 2014.-Segundo Secretario de Acuerdos, Lic. Martín Omar Alva Calderón.-Rúbrica. 4057.-3 y 8 octubre.

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

En el expediente marcado con el número 1081/2014, C.P. HUGO GONZALEZ CORTES, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento del Municipio de Ozumba, México, promueve ante el Juzgado Quinto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chalco, con residencia en Amecameca, México, su Procedimiento Judicial no Contencioso, información de dominio, respecto del inmueble denominado "Tlacomatlaco", ubicado en calle Prolongación Emiliano Zapata s/n, Municipio de Ozumba, México, con una superficie de seis mil ochocientos setenta metros con cero siete centímetros cuadrados (6,870.07 m²) y las siguientes medidas y colindancias: al norte: 116.30 mts. con Angel Sanvicente antes y ahora con Nicolasa Valencia Valencia; al sur: 122.30 mts. con Loreto Valencia antes y ahora con Escuela Preparatoria Oficial Número 177; al oriente: 57.00 mts. con Eloisa Vergara de Pineda antes y ahora con calle Alfredo del Mazo; y al poniente: 59.00 mts. con barranca antes y ahora.

Para su publicación por dos veces, con intervalos de dos días, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado y otro periódico de mayor circulación en esta Ciudad, para que las personas que se crean en mejor derecho, lo hagan valer en términos de Ley.-Dados en Amecameca, México, a los nueve (09) días de septiembre de dos mil catorce (2014).-Doy fe.

Fecha del acuerdo: cinco de septiembre de dos mil catorce (2014).-Primer Secretario de Acuerdos, Lic. Clara Roxana Paniagua.-Rúbrica. 4057.-3 y 8 octubre.

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

En el expediente marcado con el número 1083/2014, C.P. HUGO GONZALEZ CORTES, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento del Municipio de Ozumba, México, promueve ante el Juzgado Quinto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chalco, con residencia en Amecameca, México, su procedimiento judicial no contencioso, información de dominio, respecto del inmueble denominado "Tlamimilulpa", ubicado en Callejón de Allende sin número, Municipio de Ozumba, México, con una superficie de cuatro mil seiscientos ochenta y seis metros cuadrados (4,686.00 m²) y las siguientes medidas y colindancias: al noreste: en una

línea de 92.32 mts. con Socorro Enríquez; al noroeste: en tres líneas de 7.34 mts., 25.35 mts. con callejón de Allende y 31.75 mts. con canal de aguas negras; al sureste: en tres líneas de 49.05 mts., 4.95 mts. y 9.48 mts. con calle sin nombre; y al suroeste: en dos líneas 63.20 mts. con Angeles Pérez González y 6.30 mts. con callejón de Allende.

Para su publicación por dos veces, con intervalos de dos días, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado y otro periódico de mayor circulación en esta Ciudad, para que las personas que se crean en mejor derecho, lo hagan valer en términos de Ley.-Dados en Amecameca, México, a los nueve (09) días de septiembre de dos mil catorce (2014).-Doy fe.

Fecha del acuerdo: dos (02) de septiembre de dos mil catorce 2014.-Primer Secretario de Acuerdos, Lic. Clara Roxana Prado Paniagua.-Rúbrica. 4057.-3 y 8 octubre.

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

En el expediente 675/2014, HUGO GONZALEZ CORTES, promueve ante este Juzgado, Procedimiento Judicial no Contencioso, inmatriculación judicial, respecto del inmueble denominado "Capola", ubicado en camino sin nombre de la Delegación de San Mateo Tecalco, del Municipio de Ozumba, Estado de México, con una superficie aproximada de 9,633.75 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: al norte: 44.00 metros, con barranca; al sur: 61.00 metros, con propiedad de propiedad de Porfirio Sandoval, al oriente: 178.00 metros, con propiedad de Inés Flores, y al poniente: 189.00 metros, con propiedad de Porfirio Sandoval.

Para su publicación por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días, en la GACETA DEL GOBIERNO; y otro periódico de mayor circulación en la entidad.-Dados en Amecameca, a los once 11 días del mes de septiembre del año 2014 dos mil catorce.-Doy fe.

Fecha del acuerdo: cinco 05 de septiembre del año dos mil catorce (2014).-Primer Secretario de Acuerdos, Lic. Alejandro Escobar Flores.-Rúbrica.

4057.-3 y 8 octubre.

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

--- JORGE RAMIREZ MIRANDA, por su propio derecho, bajo el expediente número 848/2014, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso, mediante Información de Dominio, respecto del inmueble denominado "El Pozo", ubicado en Avenida Jardineros, sin número, Barrio Zapotlán, pueblo Santa María Cuevas, Municipio de Zumpango, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias; al norte.- 27.40 metros con Miguel Donis; al sur.- 19.00 metros con Avenida Jardineros; al oriente.- 58.00 metros con camino a Loma Larga, y al poniente.- 42.50 metros con Herlinda García Donis, teniendo una superficie total aproximada de 994.45 metros cuadrados, para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta Ciudad, por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de Ley, se expiden los presentes en la Ciudad de Zumpango, México, a los cuatro (4) días del mes de septiembre de dos mil catorce (2014).-Validación del edicto: Acuerdo de fecha: tres (3) de septiembre de dos mil catorce (2014).-Secretario de Acuerdos.-Funcionario: Licenciada Cristina Solano Cuéllar.-Firma.-Rúbrica.

1122-A1.-3 y 8 octubre.

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

- - -FARITH ISLAS ISLAS, por su propio derecho, bajo el expediente número 910/2014, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Diligencias de Inmatriculación, respecto del inmueble ubicado en cerrada sin nombre sin número, Barrio de Santiago Primera Sección, Municipio de Zumpango, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias; al norte: 24.50 metros con Trinidad Estrada Flores; al sur: 24.50 metros con María Gaspar P.; al oriente: 11.40 metros con Juan Velásquez Estrada y propiedad privada; al poniente: 11.40 metros con cerrada sin nombre; con superficie total aproximada de 279.30 metros cuadrados.

Para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta Ciudad, por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de Ley, se expiden los presentes en la Ciudad de Zumpango, México, a los veintinueve (29) días del mes de septiembre del año dos mil catorce (2014).-Validación del edicto: Acuerdo de fecha: veintitrés (23) de septiembre de dos mil catorce (2014).-Secretario de Acuerdos.-Funcionario: Licenciada Cristina Solano Cuéllar.-Firma.-Rúbrica.

1122-A1.-3 y 8 octubre.

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

DOLORES GOMEZ JIMENEZ, por su propio derecho, bajo el expediente número 508/2014, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso Juicio de (Inmatriculación Judicial), respecto de un inmueble denominado "Santa Rosa", ubicado en calle sin nombre, sin número, Barrio de España, Santa María Cuevas, Municipio de Zumpango, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: al norte: 143.00 metros con Fidela Gómez Jiménez; al sur: 133.00 metros con Francisco Gómez Jiménez; al oriente: 38.00 metros con María del Carmen Oropeza Cortez; y al poniente: 36.30 metros con calle sin nombre; teniendo una superficie aproximada de: **4,983.00 metros cuadrados**, para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta Ciudad, por dos veces, por intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de Ley, se expide la presente en la Ciudad de Zumpango, México, a los veintiséis (26) días del mes de agosto del año dos mil catorce (2014).

VALIDACION DE EDICTO. Acuerdo de fecha: diecinueve (19) de septiembre de dos mil catorce (2014). Funcionario: Secretario de Acuerdos, Licenciada Cristina Solano Cuéllar.-Rúbrica.-Firma.

1122-A1.-3 y 8 octubre.

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

KAREN YANERI LEAL ORDAZ, ha promovido por su propio derecho bajo el número de expediente 843/2014, procedimiento judicial no contencioso (información de dominio), respecto de un terreno denominado "Apatlagco", ubicado en Avenida Deportistas sin número, Colonia Las Majaditas, Municipio de Melchor Ocampo, Estado de México, que tiene una superficie total de 370.05 trescientos setenta metros con cinco centímetros, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: al norte: en 24.10 veinticuatro metros con diez centímetros, colindando con Avenida Deportistas, al sur: en 25.89 veinticinco metros con ochenta y nueve centímetros colindando con propiedad del Sr. Policarpo Sánchez, al oriente: en 14.88 catorce metros con ochenta y ocho centímetros colindando con propiedad del Sr. Alvaro Martínez Baltazar, y al poniente: en 14.73 catorce metros con setenta y tres centímetros, colindando con zanja regadora. 1.- Al señalar que en fecha 02 de mayo de 2005, he poseído el bien inmueble en concepto de propietario o dueño. 2.- Desde la fecha que entró a poseer el citado inmueble, lo ha estado haciendo con las cualidades siguientes: Pública, pacífica, continua, ininterrumpida, a título de dueña y de buena fe. 3.- El inmueble en comento cuenta con las medidas y colindancias antes citadas.

Para su publicación por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en el periódico de mayor circulación (Rapsoda), para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho, comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en término de Ley.-Dado a los doce (12) días del mes de septiembre de dos mil catorce (2014).-Doy fe.-Primer Secretario de Acuerdos, Licenciado Francisco Javier Calderón Quezada.-Rúbrica.-Doy fe.

Auto que lo ordena: cinco (05) de septiembre del año de dos mil catorce (2014).-Doy fe.-Secretario de Acuerdos, Licenciado Francisco Javier Calderón Quezada.-Rúbrica.

1122-A1.-3 y 8 octubre.

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

KAREN YANERI LEAL ORDAZ, ha promovido por su propio derecho bajo el número de expediente 843/2014, procedimiento judicial no contencioso (información de dominio), respecto de un terreno denominado "Apatlagco", ubicado en Avenida Deportistas sin número, Colonia Las Majaditas, Municipio de Melchor Ocampo, Estado de México, que tiene una superficie total de 370.05 trescientos setenta metros con cinco centímetros, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: al norte: en 24.10 veinticuatro metros con diez centímetros, colindando con Avenida Deportistas, al sur: en 25.89 veinticinco metros con ochenta y nueve centímetros colindando con propiedad del Sr. Policarpo Sánchez, al oriente: en 14.88 catorce metros con ochenta y ocho centímetros colindando con propiedad del Sr. Alvaro Martínez Baltazar, y al poniente: en 14.73 catorce metros con setenta y tres centímetros, colindando con zanja regadora. 1.- Al señalar que en fecha 02 de mayo de 2005, he poseído el bien inmueble en concepto de propietario o dueño. 2.- Desde la fecha que entró a poseer el citado inmueble, lo ha estado haciendo con las cualidades siguientes: Pública, pacífica, continua, ininterrumpida, a título de dueña y de buena fe. 3.- El inmueble en comento cuenta con las medidas y colindancias antes citadas.

Para su publicación por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en el periódico de mayor circulación (Rapsoda), para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho, comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en término de Ley.-Dado a los doce (12) días del mes de septiembre de dos mil catorce (2014).-Doy fe.-Primer Secretario de Acuerdos, Licenciado Francisco Javier Calderón Quezada.-Rúbrica.-Doy fe.

Auto que lo ordena: cinco (05) de septiembre del año de dos mil catorce (2014).-Doy fe.-Secretario de Acuerdos, Licenciado Francisco Javier Calderón Quezada.-Rúbrica.

1122-A1.-3 y 8 octubre.

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

ALVARO MARTINEZ BALTAZAR, promueve ante este Juzgado en el expediente 765/2014, en vía de Procedimiento Judicial no Contencioso, Diligencias de Información de Dominio, respecto del inmueble identificado como "Apatlagco", ubicado en Avenida Deportistas sin número, Colonia El Bañadero o Las Majaditas, Municipio de Melchor Ocampo, Estado de México, con las medidas y colindancias siguientes: al norte: en 24.10 metros con Avenida Deportistas, al sur: en 24.40 metros con Policarpo Sánchez, al oriente: en 15.45 metros con María Isabel Montoya Ríos, al poniente: en 14.88 metros con Karen Yareni Leal Ordaz. Superficie: 370.03 m2 (trescientos setenta metros con tres centímetros cuadrados).

Para su publicación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en un periódico de circulación diaria, a fin de que las personas que se crean con mejor derecho, comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de Ley. Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México, dos de septiembre de dos mil catorce.-Doy fe.-Se emite en cumplimiento al auto de veintidós de agosto de dos mil catorce.-Secretaría de Acuerdos, Lic. M. Yolanda Martínez Martínez.-Rúbrica.

1122-A1.-3 y 8 octubre.

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

A QUIEN CORRESPONDA:

MARIA MAGDALENA MORAN ALVAREZ, por su propio derecho, bajo el número de expediente 902/2014, promovió en la vía de Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Inmatriculación Judicial, respecto del inmueble denominado Las Calaveras, ubicado en calle Libertad sin número, Barrio Señor de los Milagros, en el Municipio de Melchor Ocampo, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias: al norte: 34.80 metros y linda con Carlos Escalona actualmente Felipe Escalona, al sur: 33.80 metros y linda con Luis Vargas actualmente María Magdalena Morán Alvarez, al oriente: 6.50 metros y linda con Juan Pérez y al poniente: 6.50 metros y linda con calle Libertad; superficie total 222.95 metros cuadrados.

Para la publicación de la solicitud de inscripción por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en un periódico de mayor circulación en esta Ciudad para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho, comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de Ley. Se expiden a los treinta días del mes de septiembre del dos mil catorce.-Doy fe.-Cuautitlán, México, a treinta de septiembre del dos mil catorce y en cumplimiento al auto de fecha veinticuatro de septiembre del dos mil catorce.-Licenciada Ruperta Hernández Diego, Segunda Secretaría Judicial.-Rúbrica.

1122-A1.-3 y 8 octubre.

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

EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR FACTORING ANAHUAC, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE. HOY SU CESIONARIO DE

FELIPE ANTONIO BUJALIL SPINOLA EN CONTRA DE BINYAN, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, EXPEDIENTE NUMERO 1416/1996 SECRETARIA "A", LA C. JUEZ TRIGESIMO CUARTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL EN RESOLUCION DICTADA DE FECHA DIEZ DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TORCE QUE EN SU PARTE CONDUCTENTE DICE: . . . Por corresponder al estado procesal del presente juicio, en ejecución de sentencia, para que tenga lugar la subasta pública en primera almoneda de los siguientes inmuebles embargados a la parte demandada:

1) PARQUE DE CADIZ NUMERO 96, CASA 10, DE LA COLONIA PARQUES DE LA HERRADURA, MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MEXICO.

2) PARQUE DE CADIZ NUMERO 96, DEPARTAMENTO 11, DE LA COLONIA PARQUES DE LA HERRADURA, MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MEXICO.

3) PARQUE DE CADIZ NUMERO 96, DEPARTAMENTO 12, DE LA COLONIA PARQUES DE LA HERRADURA, MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MEXICO.

4) PARQUE DE CADIZ NUMERO 96, DEPARTAMENTO 13, DE LA COLONIA PARQUES DE LA HERRADURA, MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MEXICO.

5) PARQUE DE CADIZ NUMERO 96, DEPARTAMENTO 14, DE LA COLONIA PARQUES DE LA HERRADURA, MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MEXICO.

6) PARQUE DE CADIZ NUMERO 96, DEPARTAMENTO 15, DE LA COLONIA PARQUES DE LA HERRADURA, MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MEXICO.

7) PARQUE DE CADIZ NUMERO 96, DEPARTAMENTO 16, DE LA COLONIA PARQUES DE LA HERRADURA, MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MEXICO.

Se señalan las DOCE HORAS DEL DIA VEINTITRES DE OCTUBRE PROXIMO para que tenga verificativo dicha subasta. Fijándose como base para el remate en relación con la CASA 10, a que se refiere el inciso uno la cantidad de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS 00/100 M.N., y la cantidad de TRES MILLONES DE PESOS 00/100 M.N., como valor por cada uno de los DEPARTAMENTOS del 11 al 16, a que se refieren los incisos 2 a 7, antes precisados, según avalúo. Siendo postura legal la que cubra la totalidad del precio del avalúo correspondiente a cada uno de los inmuebles descritos con antelación y fijada como base del remate, y asimismo, para poder intervenir en el remate, los licitadores deberán exhibir el diez por ciento del valor de cada uno de los inmuebles antes mencionados mediante certificado de depósito expedido por BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS S.N.C (BANSEFI), sin cuyo requisito no serán admitidos como postores. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 1411 del Código de Comercio, anúnciese la presente subasta por medio de edictos que se publicarán por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS en los tableros de avisos del Juzgado, en los de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal y en el periódico EL SOL DE MEXICO... . NOTIFIQUESE DOS RUBRICAS.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN LOS TABLEROS DE AVISOS DE ESE JUZGADO EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE LA ENTIDAD Y EN LOS LUGARES DE COSTUMBRE.- CONVOQUESE POSTORES.-LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. MARIA SUSANA LEOS GODINEZ.-RUBRICA.

1085-A1.-26 septiembre, 2 y 8 octubre.

**JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE ZUMPANGO
EDICTO**

DOLORES GOMEZ JIMENEZ, por su propio derecho, bajo el expediente número 508/2014, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso Juicio de (Inmatriculación Judicial), respecto de un inmueble denominado "Santa Rosa", ubicado en calle sin nombre, sin número, Barrio de España, Santa María Cuevas, Municipio de Zumpango, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: al norte: 143.00 metros con Fidela Gómez Jiménez; al sur: 133.00 metros con Francisco Gómez Jiménez; al oriente: 38.00 metros con María del Carmen Oropeza Cortez; y al poniente: 36.30 metros con calle sin nombre; teniendo una superficie aproximada de: 4,983.00 metros cuadrados, para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta Ciudad, por dos veces, por intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de Ley, se expide la presente en la Ciudad de Zumpango, México, a los veintiséis (26) días del mes de agosto del año dos mil catorce (2014).

VALIDACION DE EDICTO. Acuerdo de fecha: diecinueve (19) de septiembre de dos mil catorce (2014). Funcionario: Secretario de Acuerdos, Licenciada Cristina Solano Cuéllar.-Rúbrica.-Firma.

1122-A1.-3 y 8 octubre.

**AVISOS ADMINISTRATIVOS Y
GENERALES**

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

Exp. 223973/1860/2012, LA C. SORAYA PATRICIA CORONA ZARATE, promueve inmatriculación administrativa, sobre un inmueble ubicado en calle Puruandiro S/N, San Jorge pueblo Nuevo, Municipio de Metepec, Distrito Judicial de Toluca, el cual mide y linda; al norte: 18.00 mts. con Tomás Gómez Camacho, al sur: 18.00 mts. con calle Puruandiro, al oriente: 15.00 mts. con Alejandro Enríquez, al poniente: 15.00 mts. con Luis Pérez Quevedo. Teniendo una superficie aproximada de: 270.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Toluca, México a 24 de septiembre de 2014.-C. Registrador, Lic. Jorge Valdés Camarena.-Rúbrica.

4063.-3, 8 y 13 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 101 DEL ESTADO DE MEXICO
JILOTEPEC, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

LIC. REGINA REYES RETANA MARQUEZ, NOTARIA NUMERO CIENTO UNO DEL ESTADO DE MEXICO, hago saber:

Que en la Notaria a mi cargo, se firmó la escritura número 20,943, de fecha 9 de Septiembre de 2014, por la que se hizo constar el (segundo instrumento) de la tramitación de LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA ELEAZAR ALVARADO RAMIREZ que formalizó su esposo el señor LEOPOLDO GONZALEZ CRUZ en su carácter de heredero y albacea de dicha sucesión, manifestando que procederá a formular los inventarios de la sucesión.

ATENTAMENTE.

Jilotepec, Estado de México, a 12 de Septiembre de 2014.

LIC. REGINA REYES RETANA MARQUEZ.-RÚBRICA.
NOTARIA No. 101
DEL ESTADO DE MEXICO.

1090-A1.-29 septiembre y 8 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 139 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por escritura pública número 6,475 (SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO) del volumen 165 (CIENTO SESENTA Y CINCO), del Protocolo Ordinario a mi cargo, de fecha 27 de Agosto de 2014, la señora YANCELI VERJAN VÁSQUEZ Ante Mí, la RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES del señor VÍCTOR HERNÁNDEZ GARCÍA; la señora YANCELI VERJAN VÁSQUEZ ACEPTA LA HERENCIA INSTITUIDA EN SU FAVOR y de igual manera ACEPTÓ EL CARGO DE ALBACEA, quedándole formalmente discernido, protestando su fiel y leal desempeño, manifestando que formulará el inventario y el avalúo de los bienes dejados por el Autor de la Sucesión.

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

Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 10 de septiembre de 2014.

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

1090-A1.-29 septiembre y 8 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 139 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por escritura pública número 6,541 (SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UNO) del volumen 167 (CIENTO SESENTA Y SIETE), del Protocolo Ordinario a mi cargo, de fecha DIECINUEVE de SEPTIEMBRE del dos mil CATORCE, las señoras GUADALUPE REYNA SOTO Y PATRICIA, LIZBETH Y MIREYA INÉS, LAS TRES DE APELLIDOS VIDAL REYNA, iniciaron el trámite extrajudicial y RADICARON Ante Mí, la SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES del señor GUILLERMO EULALIO VIDAL TELLO también conocido con el nombre de EULALIO VIDAL TELLO; ACEPTARON LA HERENCIA INSTITUIDA EN SU FAVOR, la señora GUADALUPE REYNA SOTO, ACEPTA el cargo de Albacea quedándole formalmente discernido, protestando su fiel y leal desempeño, manifestando que formulará el inventario y el avalúo de los bienes dejados por el Autor de la Sucesión.

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

Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 22 de Septiembre de 2014.

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

1090-A1.-29 septiembre y 8 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 69 DEL ESTADO DE MEXICO
 EL ORO, MEXICO
 AVISO NOTARIAL**

Por Instrumento Número 36,432, treinta y seis mil cuatrocientos treinta y dos, del volumen MDCCXIII mil ochocientos trece, de fecha Cuatro de Agosto del dos Mil Catorce, los Señores MARIA HERMINIA COLIN MONROY, PABLO PLATA COLIN, MARIA DEL CARMEN PLATA COLIN, MA. TERESA PLATA COLIN, ABRAHAM PLATA COLIN, MARIA PLATA COLIN, JUAN PLATA COLIN, MARTIN PLATA COLIN, FELIPE PLATA COLIN y LAZARO PLATA COLIN, mayores de edad, Radican la Sucesión Intestamentaria del señor ANICETO PLATA BECERRIL, me presentaron el Certificado de Defunción y acreditaron el entroncamiento con el autor de la Sucesión, manifestaron su consentimiento para tramitar en la Notaria a mi cargo, la Radicación Intestamentaria y bajo protesta de decir verdad manifestaron, que no existe otra persona con derecho a heredar, lo que hago del conocimiento para los efectos del artículo 70 Setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.- Doy Fe.

Para su publicación dos veces de siete en siete días.

ATENTAMENTE

LICENCIADA MARLEN SALAS VILICAÑA.-RÚBRICA.
 NOTARIA PÚBLICA NÚMERO
 SESENTA Y NUEVE DEL ESTADO DE MEXICO
 CON RESIDENCIA EN EL ORO, ESTADO DE MEXICO.
 3969.-29 septiembre y 8 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 127 DEL ESTADO DE MEXICO
 IXTAPALUCA, MEXICO
 AVISO NOTARIAL**

Licenciado Francisco Maldonado Ruiz, Notario Público Número 127 del Estado de México, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, HAGO SABER: Que por instrumento número SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS otorgada ante mi fe, el día UNO de SEPTIEMBRE del DOS MIL CATORCE, SE RADICO LA SUCESION INTESTAMENTARIA a bienes del señor HERIBERTO MALVAEZ GUTIERREZ, a solicitud de los señores BERTHA ROJAS TORRES, MARIA DE LA LUZ MALVAEZ ROJAS, LAZARO EDGAR MALVAEZ ROJAS, MONICA MALVAEZ ROJAS, JESUS MALVAEZ ROJAS y MIRNA GLORIA MALVAEZ ROJAS, los dos últimos representados por la segunda de los citados, en su carácter de cónyuge superviviente y descendientes en primer grado (hijos) del autor de la citada sucesión respectivamente; otorgando como consecuencia su conformidad para que dicha sucesión sea tramitada ante el suscrito notario, declarando bajo protesta de decir verdad que no tiene conocimiento de que existan otras personas con derecho a heredar en la presente sucesión.

LIC. FRANCISCO MALDONADO RUIZ.-RÚBRICA.
 NOTARIO PUBLICO 127.

581-B1.-29 septiembre y 8 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 5 DEL ESTADO DE MEXICO
 TOLUCA, MEXICO
 AVISO NOTARIAL**

LICENCIADO GABRIEL ESCOBAR Y EZETA, NOTARIO PUBLICO NUMERO CINCO DEL ESTADO DE MEXICO, CON RESIDENCIA EN TOLUCA, en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado vigente en el Estado de México, HAGO CONSTAR: Que por escritura pública número 60,325 Volumen 1695 del Protocolo Ordinario a

mi cargo, con fecha ocho de septiembre del año dos mil catorce, se RADICO ante la fe del suscrito Notario, la SUCESION INTESTAMENTARIA a bienes de la señora MARIA CASTRO ORIHUELA por parte de sus presuntos herederos e hijos legítimos de la de cujus los señores EDUARDO, AMALIA, SOCORRO, MARIA DE JESUS y RUTILA ELVA TODOS DE APELLIDOS GARCIA CASTRO.

TOLUCA, MEXICO SEPTIEMBRE 24, de 2014.

LIC. GABRIEL ESCOBAR Y EZETA.-RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS.

3982.-29 septiembre y 8 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 5 DEL ESTADO DE MEXICO
 TOLUCA, MEXICO
 AVISO NOTARIAL**

LICENCIADO GABRIEL ESCOBAR Y EZETA, NOTARIO PUBLICO NUMERO CINCO DEL ESTADO DE MEXICO, CON RESIDENCIA EN TOLUCA, en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado vigente en el Estado de México, HAGO CONSTAR: Que por escritura pública número 60,325 Volumen 1696 del Protocolo Ordinario a mi cargo, con fecha cuatro de septiembre del año dos mil catorce, se RADICO ante la fe del suscrito Notario, la SUCESION TESTAMENTARIA a bienes de la señora MARIA DEL SOCORRO RINCON PEREZ QUIEN INDISTINTAMENTE UTILIZO EL NOMBRE DE MA. SOCORRO RINCON PEREZ, por parte de sus herederos los señores MA. GUADALUPE MARTINEZ RINCON (quien también acostumbra usar el nombre de GUADALUPE MARTINEZ RINCON), MARIA DEL REFUGIO MARTINEZ RINCON (quien también acostumbra usar el nombre de MA. DEL REFUGIO MARTINEZ RINCON), SALVADOR MARTINEZ RINCON, TEODORO MARTINEZ RINCON, EDUARDO MARTINEZ RINCON, RAQUEL MARTINEZ RINCON y CESAR ROSAS MARTINEZ, (quien también acostumbra usar el nombre de HERIBERTO CESAR ROSAS MARTINEZ).

Toluca, México, 24 de septiembre de 2014.

LIC. GABRIEL ESCOBAR Y EZETA.-RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS.

3983.-29 septiembre y 8 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 48 DEL ESTADO DE MEXICO
 SANTIAGO TIANGUISTENCO, MEXICO
 AVISO NOTARIAL**

LICENCIADO MIGUEL ANGEL GUTIERREZ MONTERO, NOTARIO NUMERO CUARENTA Y OCHO DEL ESTADO DE MEXICO, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE TIANGUISTENCO, ESTADO DE MEXICO, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 4.78 del Código de Procedimientos Civiles en vigor y artículo 71 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar:

Por escritura número 23,223 del volumen 505, de fecha 10 de septiembre del año 2014 del protocolo a mi cargo, quedaron protocolizadas las constancias procesales relativas al: A).- EL RÉPUDIO DE LA HERENCIA Y DE LOS DERECHOS HEREDITARIOS que le pudiesen corresponder a la señora LILIA GALICIA AGUILAR y al señor EDUARDO NAVA MONTES, en su

calidad de padres y presuntos herederos, y.- B).- LA RADICACION DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA, a bienes del señor ALEJANDRO EDUARDO NAVA GALICIA, a solicitud de las señoras PATRICIA ARACELI NAVA GALICIA, SONIA LILIAN NAVA GALICIA y el señor AGUSTIN ARTURO NAVA GALICIA, en su calidad de hermanos y presuntos herederos.

Para su publicación por dos veces de siete en siete días en uno de los periódicos de mayor circulación del Estado de México y en la Gaceta del Gobierno del Estado de México.

Tianguistenco, Méx., a 10 de septiembre del año 2014.

LIC. MIGUEL ANGEL GUTIERREZ MONTERO.-
RÚBRICA.
NOTARIO NUMERO CUARENTA Y OCHO
DEL ESTADO DE MEXICO.

3985.-29 septiembre y 8 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 25 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Ecatepec, Estado de México, a 12 de septiembre del 2014.

El suscrito **Licenciado Leopoldo López Benítez**, Notario Público Número Veinticinco del Estado de México; hago constar: que por escritura número 46,509 del Volumen 1499, de fecha 12 de septiembre del 2014, se **Inició** la Sucesión Testamentaria a bienes del de cujus señor **FRANCISCO ALVAREZ MORENO**, en la cual comparecieron los señores **JOAQUIN RUIZ GUZMAN** y **MARIA EUGENIA ALVAREZ GUZMAN** en su carácter de **Unicos y Universales Herederos y como Albacea la señora MARIA EUGENIA ALVAREZ GUZMAN**, declarando que procederán a formular el inventario correspondiente.

LIC. LEOPOLDO LOPEZ BENITEZ.-RÚBRICA.
NOTARIO VEINTICINCO DEL ESTADO DE MEXICO.

Para publicarse dos veces de siete en siete días.

3978.-29 septiembre y 8 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 25 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Ecatepec, Estado de México, a 12 de septiembre del 2014.

El suscrito **Licenciado Leopoldo López Benítez**, Notario Público Número Veinticinco del Estado de México; hago constar: que por escritura número 46,510 del Volumen 1500, de fecha 12 de septiembre del 2014, se **Inició** la Sucesión Testamentaria a bienes de la de cujus señora **MARGARITA GUZMAN ESPINOSA** quien también fue conocida como **MARGARITA GUZMAN ESPINOZA**, en la cual comparecieron los señores **JOAQUIN RUIZ GUZMAN** y **MARIA EUGENIA ALVAREZ GUZMAN** en su carácter de **Unicos y Universales Herederos y como Albacea la señora MARIA EUGENIA ALVAREZ GUZMAN**, declarando que procederán a formular el inventario correspondiente.

LIC. LEOPOLDO LOPEZ BENITEZ.-RÚBRICA.
NOTARIO VEINTICINCO DEL ESTADO DE MEXICO.

Para publicarse dos veces de siete en siete días.

3979.-29 septiembre y 8 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 97 DEL ESTADO DE MEXICO
VALLE DE BRAVO, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

En el Instrumento número 10,048, Volumen 190, Folio 138, de fecha 6 seis de Junio de 2014 dos mil catorce, otorgado en el protocolo del Licenciado Roque René Santín Villavicencio, Notario Público Número 97 del Estado de México, con Residencia en Valle de Bravo, en el que consta que **JUAN BALTAZAR RAMIREZ**, en su carácter de Cónyuge Supérstite, **CESAR BALTAZAR ALCANTARA**, **ALMA DELIA BALTAZAR ALCANTARA**, **JUAN BALTAZAR ALCANTARA** y **MA. GUADALUPE BALTAZAR ALCANTARA**, Radicaron la Sucesión Intestamentaria a bienes de la de cujus **FELICITAS ALCANTARA GONZALEZ**, exhibieron la respectiva Acta de Defunción de ésta última; acreditaron su parentesco con la autora de la sucesión, declarando no conocer a otra persona con derecho a heredar. Autorizando al suscrito Notario a obtener informes de existencia o inexistencia de testamento, que en su caso hubiere otorgado la autora de la sucesión, así mismo hacer las publicaciones en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno y en un periódico de circulación nacional.

El presente se hace para que de existir alguna persona con derecho a heredar en esta Sucesión, se presente a hacer valer su derecho en la Notaria del suscrito, ubicada en Avenida Benito Juárez, número 528, Colonia Sánchez, en Valle de Bravo, Estado de México.

Se hacen estas publicaciones en cumplimiento al artículo 70 setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Valle de Bravo, México, 12 de Septiembre de 2014.

ATENTAMENTE.

LICENCIADO ROQUE RENE SANTIN VILLAVICENCIO.-
RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES DE SIETE
EN SIETE DIAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO.

3981.-29 septiembre y 8 octubre.

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

El suscrito, hace constar que por escritura pública número **53,154** de fecha cinco de septiembre de dos mil catorce, se radicó ante mí la sucesión testamentaria a bienes de la señora **JULIETA CANSECO PICO** que otorga el señor **MARIO MORALES CANSECO** en su calidad de Albacea, además en calidad de **UNICO Y UNIVERSAL HEREDERO** de dicha sucesión; manifestando la aceptación de herencia así como el cargo de albacea y se procederá a formular el inventario correspondiente como albacea de dicha sucesión, manifestando la aceptación de herencia así como el cargo de albacea y se procederá a formular el inventario correspondiente.

Atizapán de Zaragoza, Estado de México a 05 de septiembre del 2014.

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

NOTA: Publicar dos veces con un intervalo de siete días hábiles.

1090-A1.-29 septiembre y 8 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 139 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por escritura pública número 6,540 (SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA) del volumen 167 (CIENTO SESENTA Y SIETE), del Protocolo Ordinario a mi cargo, de fecha DIECINUEVE de SEPTIEMBRE del dos mil CATORCE, los señores JOSE LUIS VIDAL TELLO TAMBIÉN CONOCIDO CON EL NOMBRE DE JOSE LUIS VIDAL Y TELLO, HUMBERTO, ROSA MARIA Y FRANCISCO JAVIER, LOS TRES DE APELLIDOS VIDAL TELLO Y LA SEÑORA GUADALUPE REYNA SOTO, EN SU CARÁCTER DE ALBACEA A BIENES DEL SEÑOR GUILLERMO EULALIO VIDAL TELLO TAMBIÉN CONOCIDO CON EL NOMBRE DE EULALIO VIDAL TELLO, iniciaron el trámite extrajudicial y RADICARON Ante Mí, la SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES de los señores LEOPOLDO VIDAL ESCALANTE Y GUADALUPE TELLO

LOPEZ; **ACEPTARON LA HERENCIA INSTITUIDA EN SU FAVOR**, la señora ROSA MARIA VIDAL TELLO, **ACEPTA** el cargo de Albacea quedándole formalmente discernido, protestando su fiel y leal desempeño, manifestando que formulará el inventario y el avalúo de los bienes dejados por el Autor de la Sucesión.

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

Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 22 de Septiembre de 2014.

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

1090-A1.-29 septiembre y 8 octubre.



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

“EDICTO”

C. GLORIA HIDALGO RODRIGUEZ, POR SU PROPIO DERECHO, SOLICITO A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEL INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MEXICO, LA REPOSICION DE LA PARTIDA 380 VOLUMEN 17, LIBRO PRIMERO, SECCION PRIMERA, QUE SE DESPRENDE EL INMUEBLE, IDENTIFICADO EL TERRENO DE CALIDAD TEMPORAL CON UNA CASA EN EL, CONSTRUIDA EN EL PUEBLO DE XOCOYAHUALCO, MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: NORTE: 19.30 M CON DOÑA FELIPA SORIANO; AL SUR: 16.65 M CON CAMINO NACIONAL; AL ORIENTE: 22.40 M CON SIXTO AVALOS; AL PONIENTE: 20.90 M CON CALLEJON PUBLICO; CON UNA SUPERFICIE DE: 257.00 METROS CUADRADOS. LA CUAL SE ENCUENTRA TOTALMENTE DETERIORADA. EL C. REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENO SU PUBLICACION EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS, HACIENDOSE SABER CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 25 DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MEXICO, QUE SI EXISTE ALGUN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTICULO 92 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MEXICO.

TLALNEPANTLA, MEXICO, A 03 SEPTIEMBRE DEL 2014.

C. REGISTRADOR TITULAR DE LA PROPIEDAD

M. EN D. HECTOR GERARDO BECERRA CABRERA
(RÚBRICA).

1103-A1.-30 septiembre, 3 y 8 octubre.

**TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO NUMERO VEINTITRES
TEXCOCO, MEXICO
E D I C T O**

EXPEDIENTE: 553/2012
POBLADO: SAN BERNARDINO
MUNICIPIO: TEXCOCO
ESTADO: MEXICO

**C. MIGUEL ANGEL VELAZQUEZ PEREZ
EN SU CALIDAD DE TERCERO CON INTERES
DENTRO DEL EXPEDIENTE CITADO AL RUBRO
P R E S E N T E:**

En los autos del expediente agrario número: 553/2012, relativo al poblado denominado: **SAN BERNARDINO**, Municipio de **TEXCOCO**, Estado de **MEXICO**, promovido por **MARIA EUGENIA VELAZQUEZ PEREZ**, en el cual reclama **EL MEJOR DERECHO PARA POSEER, USAR Y USUFRUCTAR UNA FRACCION DE LA PARCELA NUMERO 233 Z-1 P1/2 DEL EJIDO EN REFERENCIA**, se dictó un acuerdo de fecha **DOS DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL CATORCE**, el cual **ORDENA EMPLAZARLO POR MEDIO DE EDICTO: QUE SE PUBLICARAN DOS VECES DENTRO DE UN PLAZO DE DIEZ DIAS, EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACION EN EL POBLADO DE SAN BERNARDINO, MUNICIPIO DE TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO, EN LA GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO, EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TEXCOCO Y EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL**, emplazándolo para que comparezca a la audiencia de contestación, ofrecimiento y desahogo de pruebas, que se celebrará el día **VEINTE DE OCTUBRE DEL DOS MIL CATORCE A LAS TRECE HORAS**, ante este Tribunal sito en calle Netzahualcōyotl número 222, Colonia Centro, Texcoco, Estado de México, requiriéndole para que señale domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y acuerdos en dicha Ciudad, ya que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal le surtirán efectos en los Estrados de este Tribunal.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, y 185 de la Ley Agraria, **DOY FE---**

TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO, A DOCE DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL CATORCE.

**EL C. ACTUARIO
DEL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO VEINTITRES
LIC. HECTOR MELENDEZ GOVEA
(RÚBRICA).**

592-B1.-3 y 8 octubre.



**GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO**



GRANDE



"2014, AÑO DE LOS TRATADOS DE TEOLYUCAN"

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC

E D I C T O

EL C. JOAQUIN ALBERTO MARTINEZ SANCHEZ, solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 140, Volumen 32, T.T.D., de fecha 05 de noviembre de 1956, mediante folio de presentación No. 822.- Referente **AL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO 900, DE FECHA 20 DE OCTUBRE DE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO MIGUEL ARROYO DE LA PARRA, NOTARIO PUBLICO NUMERO TRES DE ESTE DISTRITO.- SE HIZO CONSTAR LA LOTIFICACIÓN DEL PREDIO DENOMINADO "EL VIVERO", SECCIONES "A" Y "B", UBICADO DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL PUEBLO DE SAN PEDRO XALOSTOC, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- LA FRACCIÓN "A" DEL FRACCIONAMIENTO ESTA COMPRENDIDA POR 31 MANZANAS CON LA SUPERFICIE MEDIDAS Y LINDEROS.-** En la inteligencia que la reposición es únicamente respecto del inmueble: **UBICADO EN LA CALLE CIPRES, LOTE 18, MANZANA 5, SECCIÓN "A", DE LA COLONIA EL VIVERO XALOSTOC, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO. CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS: AL NORTE: 9.50 MTS. CON LOTE 17.- AL SUR: 9.50 MTS. CON CALLE CIPRES.- AL ESTE: 35.00 MTS. CON LOTE 20.- AL ORIENTE: 35.00 MTS. CON LOTE 16.- SUPERFICIE DE: 332.50 M2.-**

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México.- 12 de septiembre del 2014.

A T E N T A M E N T E

**LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO
DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC
(RÚBRICA).**

4066.-3, 8 y 13 octubre.

SITIO DE TAXIS LECHERIA A.C.

Honradez, Rapidez y Servicio

Los integrantes de la Mesa Directiva de la Asociación Civil "SITIO DE TAXIS LECHERIA A.C.", con fundamento en los artículos 7.892 al 7.898 del Código Civil vigente en el Estado de México, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA

Se convoca a todos los asociados del "SITIO DE TAXIS LECHERIA A.C.", a la Asamblea General de Asociados, que se llevará a cabo el día doce de octubre del año dos mil catorce, la cual tendrá verificativo a las diez horas en primera convocatoria y a las once horas en segunda convocatoria, en el domicilio social ubicado en la Carretera Tlalnepantla-Cuautitlán sin número esquina calle Hidalgo o camino a Lago de Guadalupe, en la Colonia Lechería, Municipio de Tultitlán, Estado de México, al tenor del siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- A) Lista de asistencia de asociados;
- B) Verificación de quórum legal;
- C) Nombramiento de Escrutadores y Presidente de debates;
- D) Informe del delegado;
- E) Informe del tesorero;
- F) Festejo del día 12 de diciembre;
- G) Asuntos Generales;
- H) Clausura.

Tultitlán, Estado de México a 3 de octubre de 2014

Marcos Cruz Olivares
(Rúbrica).

1141-A1.- 8 octubre.