



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS I 13282801

Director: Lic. Aarón Navas Alvarez

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

Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 8 de julio de 2015
No. 6

SUMARIO:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA DEL VALLE DE MÉXICO.

AVISOS JUDICIALES: 3022, 3021, 3025, 3023, 3020, 3033, 2901, 2896,
2892, 2900, 2893, 427-B1, 1350-A1, 3047, 3040, 428-B1, 426-B1,
1347-A1, 3055, 3054, 3041, 3039, 3048, 1362-A1, 1351-A1, 3027,
1308-A1, 2894, 1346-A1, 3136, 3139, 3117 y 3149.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 3135, 3145, 3146,
1401-A1, 1372-A1, 3089, 3028, 3010, 3037, 1354-A1, 1355-A1,
1349-A1, 3016, 1364-A1, 1363-A1, 429-B1, 1356-A1, 1353-A1,
1370-A1, 2984 y 1328-A1.

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

SECCION PRIMERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DE MÉXICO

ÍNDICE

| | |
|---|-------|
| Presentación..... | ..... |
| I. Antecedentes..... | ..... |
| II. Base Legal..... | ..... |
| III. Objeto y Atribuciones..... | ..... |
| IV. Objetivo General..... | ..... |
| V. Estructura Orgánica..... | ..... |
| VI. Organigrama..... | ..... |
| VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa..... | ..... |
| • Rectoría..... | ..... |
| • Abogado General..... | ..... |
| • Contraloría Interna..... | ..... |
| • Secretaría Académica..... | ..... |
| • Dirección de División de Ingeniería Industrial..... | ..... |
| • Dirección de División de Ingeniería Mecatrónica..... | ..... |
| • Dirección de División de Ingeniería en Informática..... | ..... |
| • Dirección de División de Licenciatura en Administración y Gestión de PYMES..... | ..... |
| • Dirección de División de Ingeniería en Nanotecnología..... | ..... |
| • Subdirección de Servicios Educativos..... | ..... |

- Centro de Información y Documentación.....
- Departamento de Control Escolar.....
- Departamento de Servicio Social, Titulación y Seguimiento de Egresados.....
- Centro de Innovación Tecnológica en Manufactura
- Centro de Innovación Tecnológica en Informática y Comunicaciones
- **Dirección de Extensión Universitaria y Vinculación**
- Departamento de Educación Continua
- Departamento de Incubación y Vinculación Empresarial
- Departamento de Cultura y Deporte
- **Secretaría Administrativa**.....
- Subdirección de Servicios Administrativos
- Departamento de Recursos Financieros
- Departamento de Gestión de Capital Humano.....
- Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
- Departamento de Seguimiento de Obras y Mantenimiento de Instalaciones.....
- Subdirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación.....
- Departamento de Mejora de Procesos y Calidad
- Departamento de Planeación y Desarrollo Institucional
- Departamento de Computación y Telemática.....
- VIII. Directorio**
- IX. Validación**
- X. Hoja de Actualización**
- XI. Créditos**.....

Presentación

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

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

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

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

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

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Universidad Politécnica del Valle de 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 firmaron el 10 de diciembre de 2003, el convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero de la Universidad Politécnica del Valle de México, a fin de contribuir a la consolidación de los programas de desarrollo de la educación superior tecnológica en la entidad.

En cumplimiento de este convenio, el Gobierno del Estado de México expidió el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se creó el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal Denominado Universidad Politécnica del Valle de México, publicado en la Gaceta del Gobierno el 10 de diciembre de 2003, a través del cual se le dota de personalidad jurídica y patrimonio propios.

La Universidad Politécnica del Valle de México tiene como objeto social el siguiente:

- I. Impartir educación superior en los niveles de licenciatura, especialidad tecnológica y postgrado; así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, para preparar profesionales con una sólida formación científica, técnica y humanística, congruentes con el contexto, económico, político, social nacional y global;
- II. Realizar investigación pertinente para el desarrollo económico, social y tecnológico de la región, del Estado y de la Nación;
- III. Difundir el conocimiento y la cultura a través de la extensión universitaria;
- IV. Prestar servicios tecnológicos y de asesoría que contribuyan a mejorar el desempeño del sector público, social y privado, así como de las empresas de la región y del estado, principalmente; y
- V. Impartir programas de educación continua, con orientación a la actualización profesional, la formación para el trabajo y el fomento de la cultura tecnológica en la región y en el Estado.

La primera estructura de organización preoperativa del organismo fue aprobada por la entonces Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración del Gobierno Estatal en el mes de marzo de 2004, caracterizándose por la integración de siete unidades administrativas (una rectoría, un abogado general, tres direcciones de división de carrera, una dirección de administración y finanzas y un departamento).

Posteriormente, en el mes de junio del mismo año, la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración amplió la estructura de organización a esta Institución educativa para iniciar sus operaciones, la cual consistió en el cambio de denominación de las Direcciones de Divisiones de Carrera, por lo que la de Ingeniería Industrial pasó a Ingeniería Industrial y de Sistemas; la de Mecatrónica por Ingeniería Mecánica y Electrónica; y la de Ingeniería en Sistemas Computacionales por Ingeniería en Informática, así como la creación de tres departamentos: el de Control Escolar, el de Extensión Universitaria y Vinculación, y el de Recursos Financieros y Materiales. Así, el organismo pasó de siete a 10 unidades administrativas (una rectoría, un abogado general, cuatro direcciones y cuatro departamentos).

La Universidad atendió para el ciclo escolar 2004-2005 una matrícula de 283 alumnos, distribuidos en las tres carreras que ofrecía: la de Ingeniería Industrial y de Sistemas, con 80 estudiantes; la de Ingeniería Mecánica y Electrónica con 80 educandos; y la de Ingeniería en Informática, con una inscripción de 123 alumnos.

Debido a la demanda y crecimiento natural de la población estudiantil en la región donde se ubica este organismo descentralizado, la Secretaría de Finanzas autorizó en febrero de 2008 una reestructuración administrativa a la Universidad, la cual consistió en el cambio de denominación y de nivel del Departamento de Planeación, Programación y Evaluación por Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y el Departamento de Extensión Universitaria y Vinculación por Subdirección de Extensión Universitaria y Vinculación; así como la creación de cinco unidades administrativas: la Subdirección de Apoyo y Desarrollo Académico y los Departamentos de Computación y Telemática; de Educación Continua; de Recursos Humanos y Materiales; y el Centro de Información; además, la readscripción de dos y el cambio de denominación de una. Así, la tercera estructura de organización para la Universidad quedó conformada por 15 unidades administrativas: una Rectoría, un Abogado General, una Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, tres Direcciones de División, una Dirección de Área, dos Subdirecciones y seis Departamentos.

Asimismo, día a día se incrementa 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, innovar y crear nuevas carreras para la cobertura de la educación superior y vincular estos servicios educativos del nivel con el aparato productivo de la región donde se ubiquen.

En octubre de 2010 la Secretaría de Finanzas autorizó una reestructuración administrativa a la Universidad la cual consistió en la creación de cinco unidades administrativas, el cambio de nivel jerárquico de dos, la readscripción de cuatro y el cambio de denominación de una, por lo que la nueva estructura de organización quedó integrada por 20 unidades administrativas: una Rectoría, un Abogado General, una Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, una Contraloría Interna, dos Secretarías, cuatro Direcciones de División de Carrera, una Dirección de Área, una Subdirección y ocho departamentos.

Para el ciclo escolar 2010-2011, la Universidad impartía cuatro licenciaturas y cuatro maestrías, captando una matrícula aproximada de 2,545 alumnos, de los cuales, 481 cursan la Carrera en Ingeniería Industrial y de Sistemas; 452 la de Ingeniería Mecánica y Electrónica; 875 la de Ingeniería en Informática y 623 la Licenciatura en Administración, así como 114 cursaban maestría, 41 en Administración; 44 en Tecnologías de la Información y Comunicaciones; 19 la de Ingeniería de Manufactura y 10 en Mecatrónica.

Posteriormente, en marzo de 2013 la Secretaría de Finanzas autorizó una reestructuración administrativa a la Universidad la cual consistió en la creación de siete unidades administrativas, el cambio de nivel jerárquico de una, la readscripción de cinco y el cambio de denominación de cinco, por lo que la nueva estructura de organización quedó integrada por 27 unidades administrativas: una Rectoría, un Abogado General, una Contraloría Interna, dos Secretarías, cuatro Direcciones de División de Carrera, una Dirección de Área, tres Subdirecciones y 14 departamentos.

Para el ciclo escolar 2012-2013, la Universidad impartía cuatro licenciaturas y cuatro posgrados, captando una matrícula aproximada de 3,593 alumnos, de los cuales, 749 cursaban la Carrera en Ingeniería Industrial; 646 la de Ingeniería Mecatrónica; 1,093 la de Ingeniería en Informática y 947 la Licenciatura en Administración y Gestión de PYMES, así como 158 cursaron posgrado, 78 en Administración; 24 en Ingeniería en Manufactura, 20 en Ingeniería Mecatrónica, y 36 en Tecnologías de la Información y Comunicación.

Considerando que el Plan de Desarrollo del Estado de México, establece como uno de sus objetivos del Gobierno Solidario; ser reconocido como el Gobierno de la Educación, alcanzando una educación de vanguardia mediante el mejoramiento de la calidad de la educación en todos sus niveles; y que además, debido a la demanda y crecimiento natural de la población estudiantil en la zona geográfica del Valle de

México donde se encuentra la Universidad; y que por tal motivo, es preciso incrementar, innovar y crear nuevas carreras para la cobertura de la educación superior y vincular estos servicios educativos del nivel con el aparato productivo de la región, la Secretaría de Finanzas consideró procedente en agosto de 2013 autorizar una reestructuración administrativa a esta Institución educativa, la cual consistió en la creación del Departamento de computación y Telemática y la Dirección de División de Ingeniería en Nanotecnología, con el propósito de apoyar en la solución de problemas científicos y tecnológicos que existen en las industrias químicas, electrónica y biomédica, a través de la comprensión de las distintas ciencias básicas relacionadas con materiales nano-estructurados, opto-electrónicos, nono-bio-tecnológicos, así como en el diseño y fabricación de dispositivos micro y nano electromecánicos.

Por lo anterior, en junio de 2014 la Secretaría de Finanzas autorizó la nueva estructura de organización a la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, la cual quedó integrada por 29 unidades administrativas: una Rectoría, un Abogado General, una Contraloría Interna, dos Secretarías, cinco Direcciones de División de Carrera, una Dirección de Área, tres Subdirecciones y 15 departamentos.

Para el ciclo escolar 2014-2015, la Universidad imparte cuatro licenciaturas y cuatro posgrados, captando una matrícula aproximada de 4,442 alumnos, de los cuales, 819 cursan la Carrera en Ingeniería Industrial; 739 la de Ingeniería Mecatrónica; 1,155 la de Ingeniería en Informática y 1,310 la Licenciatura en Administración y Gestión de PYMES, así como 143 cursan posgrado, 57 en Administración; 32 en Ingeniería en Manufactura, 25 en Ingeniería Mecatrónica, y 29 en Tecnologías de la Información y Comunicación.

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

II. Base Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.
Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1976, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1978.
- Ley de Planeación.
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de la Propiedad Industrial.
Diario Oficial de la Federación, 27 de junio de 1991, reformas y adiciones.
- Ley General de Educación.
Diario Oficial de la Federación, 13 de julio de 1993, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Diario Oficial de la Federación, 4 de agosto de 1994, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Derecho de Autor.
Diario Oficial de la Federación, 24 de diciembre de 1996, reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Ciencia y Tecnología.
Diario Oficial de la Federación, 5 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Ley General de Bienes Nacionales.
Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2004, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 2006, reformas y adiciones.

- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
Gaceta del Gobierno, 7 de marzo de 2000.
- 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 Educación del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 6 de mayo de 2011, reformas y adiciones.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 3 de mayo de 2013.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Gaceta del Gobierno.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Gaceta del Gobierno.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal denominado Universidad Politécnica del Valle de México.
Gaceta del Gobierno, 10 de diciembre de 2003.
- Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana.
Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 1981.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
Diario Oficial de la Federación, 3 de noviembre de 1982, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
Diario Oficial de la Federación, 23 de noviembre de 1994, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
Diario Oficial de la Federación, 22 de mayo de 1998, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley 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 del Código Fiscal de la Federación.
Diario Oficial de la Federación, 2 de abril de 2014.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento Escalafonario para los Trabajadores Educativos al Servicio del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 2 de junio de 1993.
- Reglamento para el Otorgamiento de Revalidación y Equivalencia de Estudios.
Gaceta del Gobierno, 27 de mayo de 1998.
- Reglamento de Capacitación y Desarrollo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 10 de agosto de 1999.
- Reglamento de Escalafón de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 1 de septiembre de 1999.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.
Gaceta del Gobierno, 11 de enero de 2001, reformas y adiciones.
- Reglamento del Mérito Civil del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 30 de agosto de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento del Servicio Social.
Gaceta del Gobierno, 14 de marzo de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento de Becas.
Gaceta del Gobierno, 14 de marzo de 2003.
- Reglamento de la Participación Social en la Educación.
Gaceta del Gobierno, 14 de marzo de 2003.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 15 de diciembre de 2003.
- Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 26 de marzo de 2004, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 18 de octubre de 2004.
- Reglamento sobre el Uso de Tecnologías de Información de la Administración Pública del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 10 de agosto de 2011.
- Reglamento Interior de la Universidad Politécnica del Valle de México.
Gaceta del Gobierno, 27 de septiembre de 2013, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 29 de octubre de 2013.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Aplicación del Artículo 73 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México referente a los requisitos necesarios para ingresar al registro del catálogo de contratistas, con respecto a las fracciones VIII y IX.
Gaceta del Gobierno, 19 de marzo de 2004.
- Acuerdo por el que se Establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.
Gaceta del Gobierno, 24 de febrero de 2005, reformas y adiciones.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.
Gaceta del Gobierno, 15 de junio de 2006.
- Acuerdo Específico por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Tipo Superior.
Gaceta del Gobierno, 3 de agosto de 2007.
- Acuerdo por el que se Establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo Estatal.
Gaceta del Gobierno, 9 de diciembre de 2013.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Acciones para el Desarrollo para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
Gaceta del Gobierno.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.
Gaceta del Gobierno.

- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
Gaceta del Gobierno.
- Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero de la Universidad Politécnica del Valle de México.
Fecha de Suscripción: 10 de diciembre de 2003.
- Plan de Ajuste al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2015.
Gaceta del Gobierno, 30 de enero de 2015.

III. Atribuciones

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

CAPITULO PRIMERO

NATURALEZA, OBJETO Y ATRIBUCIONES

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

- I. Impartir programas académicos de calidad, conducentes a la obtención de los títulos de Licenciatura, Especialidad y Postgrado;
- II. Adoptar la organización administrativa y académica que estime conveniente, de acuerdo con los lineamientos previstos en este Decreto;
- III. Formular, evaluar y adecuar a las características regionales, en su caso, los planes y programas de estudio, mismos que deberán sujetarse a las disposiciones que emita la Secretaría de Educación Pública;
- IV. Diseñar, ejecutar y evaluar su Programa Institucional de Desarrollo;
- V. Regular el desarrollo de sus funciones sustantivas y de apoyo, así como la estructura y atribuciones de sus órganos;
- VI. Planear y programar la enseñanza superior que imparta con base a un modelo curricular flexible y centrado en el aprendizaje;
- VII. Establecer los términos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico; así como la admisión y ascenso del personal administrativo;
- VIII. Fomentar el desarrollo de la investigación en los sectores privado, público y social;
- IX. Contribuir a la innovación, adopción y asimilación de tecnologías de vanguardia en las empresas del sector público y privado que les permitan mejorar su competitividad;
- X. Impulsar en forma permanente mecanismos internos y externos de evaluación de la docencia, la investigación y la difusión a fin de lograr los más altos niveles de calidad;
- XI. Reglamentar la selección, ingreso, estancia y egreso de los estudiantes;
- XII. Impulsar la certificación de calidad de los procesos estratégicos de gestión institucional de los servicios y programas que apoyan las actividades académicas y administrativas, con el objeto de asegurar la calidad de la gestión institucional;
- XIII. Promover la suscripción de convenios de intercambio y cooperación con organizaciones e instituciones de los diversos sectores social, público y privado tanto nacionales como extranjeros;
- XIV. Diseñar programas educativos, de formación y evaluación con base en competencias profesionales;
- XV. Expedir constancias y certificados de estudio; y otorgar diplomas, títulos y grados académicos;
- XVI. Gestionar la revalidación y equivalencias de los estudios realizados en otras instituciones educativas nacionales y extranjeras, de conformidad con la normatividad federal y estatal;
- XVII. Crear las instancias necesarias de vinculación de las actividades de docencia, investigación y difusión; con los sectores público, privado y social;
- XVIII. Promover y organizar programas de prestación del servicio social, residencias y estadías u otras modalidades de vinculación entre la sociedad y la Universidad;
- XIX. Establecer órganos y mecanismos de apoyo financiero;
- XX. Diseñar y establecer anualmente el calendario escolar de la Universidad en función de los programas de trabajo aprobados por los órganos competentes;
- XXI. Conferir grados honoríficos, distinciones, reconocimientos y estímulos;
- XXII. Expedir las disposiciones necesarias en base a la normatividad federal y estatal; y
- XXIII. Aplicar programas de superación académica y actualización, dirigidos a los miembros de la comunidad universitaria y la población en general.

Artículo 11.- La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y aprobar las políticas y lineamientos generales para el debido funcionamiento de la Institución;
- II. Discutir y, en su caso, aprobar y modificar los proyectos académicos que le presenten y los que surjan en su propio seno;
- III. Aprobar y modificar los planes y programas de estudio, y adecuaciones y modificaciones a los existentes, a propuesta del Consejo de Calidad;
- IV. Aprobar los programas sobre actualización académica y mejoramiento profesional;
- V. Expedir los reglamentos, estatutos, acuerdos y demás disposiciones que rijan el desarrollo de la Institución;
- VI. Aprobar los programas y presupuestos anuales de ingresos y de egresos de la Universidad, así como sus modificaciones, sujetándose a lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de planeación, presupuestación y gasto público, y en su caso, las asignaciones de gasto y financiamiento autorizados;
- VII. Discutir y, en su caso, aprobar la cuenta anual de ingresos y egresos de la Universidad;
- VIII. Aprobar anualmente, previo dictamen del auditor externo, los estados financieros;
- IX. Ratificar los nombramientos y remociones de secretarios académico y administrativo, directores de programa académico, directores de programa administrativo y abogado general, realizados por el Rector;
- X. Analizar y aprobar, en su caso, los informes que deberá presentar el Rector;
- XI. Aprobar de acuerdo con las leyes aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos o acuerdos que deba celebrar la Universidad con terceros en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- XII. Dirimir los conflictos que surjan entre las autoridades universitarias, maestros y alumnos;
- XIII. Vigilar la preservación y conservación del patrimonio de la Universidad, así como conocer y resolver sobre actos que asignen o dispongan de sus bienes;
- XIV. Fijar las reglas generales a las que deberá sujetarse la Universidad en la celebración de acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, privado y social para la ejecución de acciones en materia de política educativa;
- XV. Nombrar al Secretario de la Junta Directiva a propuesta de su Presidente;
- XVI. Establecer un sistema de evaluación permanente acerca de las actividades de las unidades administrativas y académicas de la Universidad;
- XVII. Recibir, estudiar y en su caso aprobar las propuestas que para el efecto le hagan llegar el Consejo Social y el Consejo de Calidad;
- XVIII. Aceptar las donaciones, legados y demás bienes que se otorguen a favor de la Universidad; y
- XIX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

Artículo 22.- El Consejo Social, realizará las siguientes funciones:

- I. Promover la participación de la sociedad en el financiamiento de la Universidad, y las relaciones entre ésta y su entorno cultural, profesional, económico y social al servicio de la calidad de la actividad universitaria;
- II. Apoyar las actividades de la Universidad en materia de difusión y vinculación con los diversos sectores de la sociedad;
- III. Obtener recursos adicionales para el funcionamiento de la Universidad;
- IV. Hacer llegar a la Junta Directiva propuestas para el mejoramiento integral de la Universidad; y
- V. Las demás que le confieran las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 24.- El Consejo de Calidad, realizará las siguientes funciones:

- I. Supervisar los programas de acreditación de programas educativos, y de Certificación y Mejoramiento Integral de la Administración de la Universidad;
- II. Proponer a la Junta Directiva las políticas generales de la institución;
- III. Coordinar los trabajos de programación de las actividades de la Universidad;
- IV. Proponer reformas a las disposiciones reglamentarias de la Universidad, orientadas a su mejor organización;
- V. Proponer nuevos planes y programas de estudio y adecuaciones y actualizaciones a los existentes;
- VI. Hacer llegar a la Junta Directiva propuestas para el mejoramiento integral de la Universidad; y
- VII. Las demás que le confieran las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 15.- El Rector tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar y representar legalmente a la Universidad, con las facultades de un apoderado general para pleitos, cobranzas y de administración, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a la ley, y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que la ejerzan, individual o conjuntamente. Para gestionar actos de dominio requerirá de la autorización expresa de la Junta Directiva;
- II. Conducir el funcionamiento de la Universidad, vigilando el cumplimiento de su objeto; sus planes y programas académicos, y la correcta operación de sus órganos;
- III. Conducir el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que norman la estructura y funcionamiento de la Universidad;
- IV. Proponer a la Junta Directiva las políticas generales de la institución y, en su caso, aplicarlas;
- V. Proponer a la Junta Directiva para su aprobación los nombramientos y remociones de los secretarios, directores de programa académico, directores de programa administrativo y abogado general;
- VI. Conocer las infracciones a las disposiciones legales de la institución y aplicar, en el ámbito de su competencia, las sanciones correspondientes;
- VII. Dar cumplimiento a los acuerdos que emita la Junta Directiva;
- VIII. Nombrar y remover al personal de la Universidad cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otra manera;
- IX. Celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, organismos del sector privado y social, nacionales o extranjeros, dando cuenta a la Junta Directiva;
- X. Presentar a la Junta Directiva para su autorización, los proyectos del presupuesto anual de ingresos y egresos;
- XI. Presentar anualmente a la Junta Directiva el programa de actividades de la Universidad;
- XII. Proponer a la Junta Directiva los proyectos de los Programas de Desarrollo, Programas Operativos y aquellos de carácter especial que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la Universidad;
- XIII. Presentar a la Junta Directiva, para su aprobación, los proyectos de reglamentos, manuales de organización y de procedimientos, modificaciones de estructuras orgánicas y funcionales, así como planes de trabajo en materia de informática, programas de adquisición y contratación de servicios;
- XIV. Administrar, supervisar y vigilar la organización y funcionamiento de la Universidad;
- XV. Informar por lo menos cada dos meses a la Junta Directiva sobre los estados financieros y los avances de los programas de inversión; así como de las actividades desarrolladas por la Universidad;
- XVI. Concurrir a las sesiones de la Junta Directiva, con voz pero sin voto;
- XVII. Rendir a la Junta Directiva y a la comunidad Universitaria un informe anual de actividades de la institución;
- XVIII. Presidir los Consejos Social y de Calidad;
- XIX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y la Junta Directiva.

IV. Objetivo General

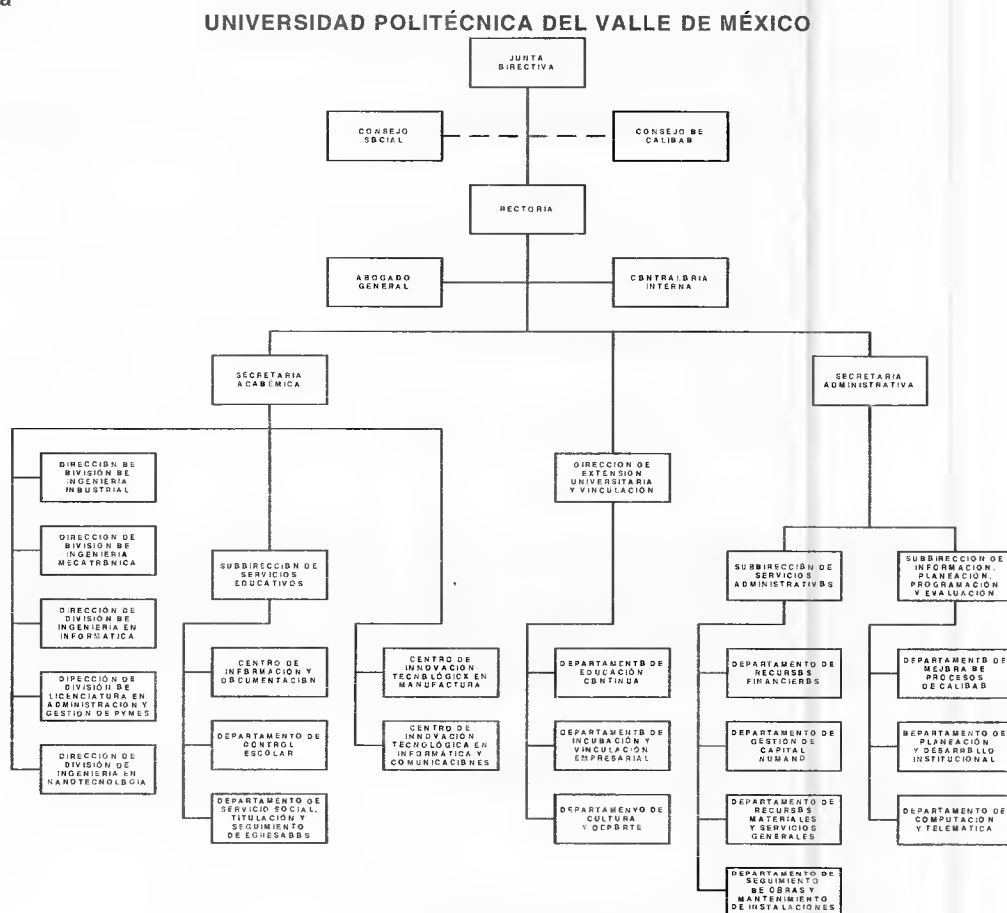
Formar profesionales, docentes e investigadores para la aplicación y generación de conocimientos, que les permita solucionar los problemas e incidir en el avance del conocimiento, a través de investigaciones científicas y tecnológicas, así como en la enseñanza y en el aprovechamiento social de los recursos naturales y materiales, 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 cumplir con el proceso enseñanza-aprendizaje y promover la cultura regional, estatal, nacional y universal, para crear vínculos que permitan un desarrollo más integral del organismo.

V. Estructura Orgánica

| | |
|------------|--|
| 205BK00000 | Universidad Politécnica del Valle de México |
| 205BK10000 | Rectoría |
| 205BK11000 | Abogado General |
| 205BK12000 | Contraloría Interna |
| 205BK20000 | Secretaría Académica |
| 205BK21000 | Dirección de División de Ingeniería Industrial |
| 205BK22000 | Dirección de División de Ingeniería Mecatrónica |
| 205BK23000 | Dirección de División de Ingeniería en Informática |
| 203BK24000 | Dirección de División de Licenciatura en Administración y Gestión de PyMES |
| 203BK25000 | Dirección de División de Ingeniería en Nanotecnología |
| 205BK20100 | Subdirección de Servicios Educativos |
| 205BK20101 | Centro de Información y Documentación |

| | |
|-------------------|--|
| 205BK20102 | Departamento de Control Escolar |
| 205BK20103 | Departamento de Servicio Social, Titulación y Seguimiento de Egresados |
| 205BK20001 | Centro de Innovación Tecnológica en Manufactura |
| 205BK20002 | Centro de Innovación Tecnológica en Informática y Comunicaciones |
| 205BK13000 | Dirección de Extensión Universitaria y Vinculación |
| 205BK13001 | Departamento de Educación Continua |
| 205BK13002 | Departamento de Incubación y Vinculación Empresarial |
| 205BK13003 | Departamento de Cultura y Deporte |
| 205BK30000 | Secretaría Administrativa |
| 205BK30100 | Subdirección de Servicios Administrativos |
| 205BK30101 | Departamento de Recursos Financieros |
| 205BK30102 | Departamento de Gestión de Capital Humano |
| 205BK30103 | Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales |
| 205BK30104 | Departamento de Seguimiento de Obras y Mantenimiento de Instalaciones |
| 205BK30200 | Subdirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación |
| 205BK30201 | Departamento de Mejora de Procesos y Calidad |
| 205BK30202 | Departamento de Planeación y Desarrollo Institucional |
| 205BK30203 | Departamento de Computación y Telemática |

Vi. Organigrama



AUTORIZACIÓN No. 203A-0441/2014, DE FECHA 27 DE JUNIO DE 2014.

Vii. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa

205BK10000 **RECTORÍA**

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Administrar y representar legalmente a la Universidad, con las facultades de un apoderado general para pleitos, cobranzas y de administración, de conformidad con la ley, así como sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que la ejerzan, individual o conjuntamente, a fin de gestionar los actos de dominio previa autorización de la Junta Directiva.
- Conducir el funcionamiento de la Universidad, vigilando el cumplimiento de su objeto, sus planes y programas académicos, así como la correcta operación de sus órganos.
- Conducir el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que norman la estructura y funcionamiento de la Universidad.
- Proponer a la Junta Directiva para su aprobación los nombramientos y remociones de los secretarios, directores de programas académicos, directores de programas administrativos y abogado general.
- Conocer las infracciones a las disposiciones legales de la Institución y aplicar, en el ámbito de su competencia, las sanciones correspondientes.
- Nombrar y remover al personal de la Universidad cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otra manera.
- Celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, organismos del sector privado y social, nacionales o extranjeros, así como rendir cuentas a la Junta Directiva.
- Presentar a la Junta Directiva para su autorización, los proyectos del presupuesto anual de ingresos y egresos de la Institución.
- Presentar anualmente a la Junta Directiva el programa de actividades de la Universidad.
- Proponer a la Junta Directiva los proyectos de los Programas de Desarrollo, Programas Operativos y aquellos de carácter especial que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la Universidad.
- Presentar a la Junta Directiva, para su aprobación, los proyectos de reglamentos, manuales de organización y de procedimientos, modificaciones de estructuras orgánicas y funcionales, así como planes de trabajo en materia de informática, programas de adquisición y contratación de servicios.
- Administrar, supervisar y vigilar la organización y funcionamiento de la Universidad.
- Informar por lo menos cada dos meses a la Junta Directiva sobre los estados financieros y los avances de los programas de inversión, así como de las actividades desarrolladas por la Universidad.
- Rendir a la Junta Directiva y a la comunidad universitaria un informe anual de actividades de la Institución.
- Representar a la Universidad en eventos y asuntos públicos y privados en los que tenga injerencia o en aquellos que le encomiende el C. Secretario de Educación.
- Planear y dirigir las actividades de la Universidad, mediante el establecimiento de las estrategias y acciones que permitan lograr la misión, las metas y resultados propuestos, de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México y los Programas Sectoriales.
- Establecer los lineamientos, políticas, normas y procedimientos que habrán de considerarse en la elaboración de planes y programas académicos de la Universidad, para el cumplimiento de su objeto social.
- Formular, difundir e implantar los sistemas y métodos de evaluación de las funciones académicas y administrativas de la Universidad, a fin de conocer el avance y desvíos de los programas y, en su caso, proponer medidas correctivas.
- Establecer las acciones pertinentes para la permanente difusión, divulgación y promoción del modelo educativo de la Universidad y de las carreras que se ofrecen e imparten en la zona geográfica donde se ubica.
- Coordinar la integración del Programa Editorial de la Universidad con base en los requerimientos de difusión de los servicios que ofrece y de su obra editorial, y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva y, en su caso, de las instancias correspondientes del Gobierno del Estado.
- Establecer canales de comunicación con la comunidad universitaria y la ciudadanía en general, con el propósito de que los objetivos, programas, metas y demás instrumentos formales de la Institución educativa, se den a conocer y sean debidamente aplicados.
- Dar cumplimiento a los acuerdos que emita la Junta Directiva, así como asistir a las sesiones, con voz pero sin voto.
- Presidir y participar en los Consejos Social y de Calidad.
- Vigilar y cumplir con las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en términos de la normatividad aplicable.
- Promover acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la Universidad, así como su ejecución y cumplimiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BK11000 ABOGADO GENERAL**OBJETIVO:**

Formular, sistematizar y proponer los instrumentos jurídicos que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Universidad, con estricto apego al marco de la ley, y representar legalmente a la Institución en los asuntos judiciales en que intervenga, así como proporcionar asesoría en la materia a las unidades administrativas del organismo.

FUNCIONES:

- Atender y llevar a cabo como apoderado, el despacho de los asuntos que en materia jurídica y legal requiera la Universidad y participar en los juicios en que ésta sea parte.
- Asesorar legalmente al Rector y a las unidades administrativas de la Institución que lo requieran, a fin de que cumplan con sus funciones, a través de la observancia de las disposiciones jurídicas.
- Desahogar consultas sobre la interpretación y aplicación de la legislación en el sector educativo y, en especial, en la propia Universidad, con el propósito de que sus actividades se circunscriban al marco jurídico establecido para tal efecto.
- Formular y revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y circulares que incidan en el ámbito de competencia de la Universidad, a fin de que ajuste su actuar conforme a derecho y presentarlos a la Rectoría para su visto bueno y aprobación.
- Formular y opinar sobre los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que la Universidad celebre con los sectores público, privado y social.
- Intervenir en las diligencias, procedimientos, juicios y controversias laborales, penales y civiles, que se susciten o afecten los intereses y el patrimonio de la Universidad.
- Tramitar la legalización, regularización y registro de los bienes inmuebles que conformen el patrimonio de la Universidad, así como organizar y custodiar los documentos que acrediten el origen de la propiedad y/o posesión de los mismos.
- Compilar, actualizar y difundir las normas jurídicas aplicables en materia educativa, así como llevar el registro de todos los ordenamientos legales que dicte la Universidad, con el objeto de regular su funcionamiento y, en su caso, proponer al Rector la actualización, adición o suspensión de las mismas.
- Atender las solicitudes de información que requiera la Rectoría, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar decisiones eficientes y eficaces en la Institución.
- Realizar los trámites necesarios, ante las instancias correspondientes, relativas al registro legal de patentes y derechos de autor que tenga la Universidad.
- Preparar, acudir y llevar el seguimiento de las audiencias que se ventilen ante las diversas autoridades judiciales estatales y/o federales para resolver los casos que competan al organismo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BK12000 CONTRALORÍA INTERNA**OBJETIVO:**

Establecer y dirigir el Sistema Integral de Control y Evaluación, con el propósito de verificar que las acciones de las unidades administrativas de la Universidad, en cuanto al manejo de los recursos humanos, financieros y materiales, se efectúen con eficacia y eficiencia, conforme a la normatividad establecida en la materia.

FUNCIONES:

- Atender y tramitar las quejas y denuncias que se interpongan en contra de servidores públicos de la Universidad.
- Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios y, en su caso, tramitar las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Realizar el control y evaluación tendiente a verificar que la Universidad observe las normas vigentes.
- Vigilar el correcto ejercicio de los presupuestos autorizados a la Institución educativa, en congruencia con el avance programático.
- Elaborar y ejecutar los programas de trabajo de la Contraloría Interna aprobados por la Secretaría de la Contraloría, conforme a las disposiciones vigentes.
- Intervenir en los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas de la Universidad.
- Certificar copias de documentos existentes en los archivos, así como en la impresión documental de los datos que existen en los sistemas informáticos que operan, cuando se refieran 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 para tal efecto expida la Secretaría de la Contraloría y bajo criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal expedida por el Gobierno del Estado de México.
- Analizar y evaluar los sistemas y procedimientos de control interno de la Universidad, aplicando las normas generales de auditoría gubernamental y los procedimientos de auditoría de aplicación general.
- Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías y evaluaciones realizadas por la Contraloría Interna de la Universidad.
- Participar en el Comité de Adquisiciones y Servicios, con función de vocal únicamente con voz.
- Presentar a la Secretaría de la Contraloría y al Rector de la Universidad, los informes de los resultados de las auditorías.

- Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de revisiones realizadas por auditores externos.
- Verificar la implementación y cumplimiento de mecanismos por parte de la Institución educativa sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BK20000 SECRETARÍA ACADÉMICA**OBJETIVO:**

Planear, coordinar, dirigir y evaluar el desarrollo de las actividades académicas, de investigación, de posgrado y la prestación de servicios educativos, para lograr un eficiente desempeño académico y mejorar la calidad de la educación superior que se imparte en la Universidad.

FUNCIONES:

- Analizar los anteproyectos de presupuesto de egresos de las diferentes Divisiones de Carrera de la Universidad, y someterlo a consideración de Rectoría.
- Planear, organizar y dirigir actividades orientadas a promover y difundir el modelo educativo de las diversas disciplinas a su cargo, así como la captación de aspirantes de nuevo ingreso, en coordinación con la Dirección de Extensión Universitaria y Vinculación.
- Planear, organizar y establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a los educandos, a fin de que el proceso enseñanza-aprendizaje tenga una mejora continua en los indicadores de aprovechamiento y eficiencia terminal.
- Diseñar y organizar, en coordinación con las Direcciones de División de Carrera y de Extensión Universitaria y Vinculación, programas que coadyuven al desarrollo de investigaciones, servicio externo, extensión universitaria y de apoyo a los sectores productivos y de servicios.
- Planear, organizar y programar, en coordinación con las Direcciones de División, el desarrollo de las carreras que ofrece la Universidad, con el propósito de aprovechar y optimizar los recursos asignados, de conformidad con los lineamientos establecidos.
- Proponer a Rectoría la normatividad académica, así como difundir y vigilar su cumplimiento.
- Establecer criterios y políticas para la planeación de las actividades académicas de la Universidad, así como coordinar la elaboración de los programas de docencia e investigación.
- Instrumentar los lineamientos y políticas a que deberán sujetarse las actividades académicas y de investigación.
- Organizar y evaluar la revisión y actualización de los planes y programas de estudio y de investigación científica, tecnológica y educativa de la Institución, con base en las normas y lineamientos vigentes.
- Planear, organizar y coordinar acciones para el mejoramiento continuo de los programas de estudio de licenciatura y posgrado.
- Promover la participación del personal docente en la actualización de los planes y programas de estudio.
- Planear y coordinar las actividades para la evaluación anual de los programas académicos, así como elaborar y, en su caso, implementar los procedimientos de seguimiento y control de éstos.
- Verificar y evaluar los programas de tutorías, asesorías, estancias, estadías, planeación docente y evaluación docente.
- Promover, organizar y controlar los programas tendientes a la titulación de los egresados.
- Programar, coordinar y supervisar la elaboración de los documentos de evaluación académica requeridos por la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.
- Planear, coordinar y evaluar las actividades de carga y extensión académica y de apoyo al personal docente.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer programas de formación, actualización y capacitación de profesores e investigadores, con el propósito de fortalecer el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Establecer criterios normativos para la selección y ejecución de proyectos de investigación, en apoyo a los procesos educativos que imparte la universidad.
- Establecer mecanismos para el fortalecimiento del desarrollo curricular, investigación, docencia y vinculación.
- Coordinar, verificar y evaluar la investigación, diseño y utilización de los materiales y auxiliares didácticos requeridos para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje del educando.
- Presentar a Rectoría propuestas de ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos de la Universidad, en función del crecimiento de la demanda escolar.
- Promover el desarrollo de las funciones de docencia, investigación, difusión y vinculación que realiza la planta académica.
- Participar en representación de la Universidad, en las comisiones académicas externas que se requiera, así como presidir los órganos colegiados y comisiones que por reglamento le correspondan.
- Programar y dar seguimiento al calendario escolar, así como las evaluaciones parciales y finales.

- Verificar a través de las Direcciones de División el funcionamiento de los talleres y laboratorios de la Universidad, así como gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.
- Coordinar la actualización y difusión de la información profesiográfica de las carreras que se imparten en la Institución educativa.
- Establecer de manera conjunta con la Secretaría Administrativa, criterios e instrumentos de evaluación para el reclutamiento y selección del personal docente y ratificar su contratación, así como evaluar y aprobar, en su caso, la asignación de cargas académicas por parte de las Direcciones de División.
- Evaluar periódicamente el funcionamiento de las Direcciones de División y establecer las acciones que se requieran para optimizar su desarrollo.
- Verificar el adecuado cumplimiento de los servicios estudiantiles que se ofrecen a la comunidad universitaria.
- Coadyuvar en el cumplimiento de los acuerdos emitidos por la Junta Directiva, y por los Consejos Social y de Calidad.
- Asegurar la correcta aplicación de políticas y procedimientos para la inscripción, registro y acreditación escolar, revalidación, otorgamiento de becas y equivalencia, así como la certificación de estudios de acuerdo con la normatividad vigente.
- Diseñar e implementar los mecanismos de seguimiento de los alumnos que comprenda desde su ingreso, estancia y egreso de la Universidad.
- Cumplir con la normatividad federal, estatal y/o institucional dentro de su ámbito de competencia.
- Actualizar permanentemente los manuales administrativos y registros de información correspondientes a las funciones que desarrolla.
- Generar y emitir a las instancias internas y/o externas los reportes de información requeridos que reflejan el estado de las actividades y funciones que desarrolla.
- Elaborar los programas anuales de trabajo y de presupuesto del área, como parte de los instrumentos de planeación institucional.
- Supervisar el funcionamiento y operación de los Centros de Innovación Tecnológica en Manufactura y en Informática y Comunicaciones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BK21000 DIRECCIÓN DE DIVISIÓN DE INGENIERÍA INDUSTRIAL**OBJETIVO:**

Gestionar y controlar las actividades académicas, de investigación y de posgrado en el área de Ingeniería Industrial, para preparar profesionales con una sólida formación científica, técnica y humanística, congruentes con el contexto económico, político y social, nacional y global.

FUNCIONES:

- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la División de Ingeniería Industrial y someterlo a la consideración de la Secretaría Académica.
- 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, normas y políticas que establezca la Secretaría Académica.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos para la selección de personal y proponer a la Secretaría Académica la contratación de profesores de tiempo completo y de asignatura, y personal administrativo.
- Programar y coordinar las actividades docentes de la División, así como la integración de grupos, asignación de la carga académica, determinación de horarios y aulas, talleres y laboratorios, y designación de tutores por grupo, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Secretaría Académica.
- Administrar los talleres, laboratorios e instalaciones asignadas a la División de Ingeniería Industrial, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Participar en actividades orientadas a promover y difundir el modelo educativo de la disciplina a su cargo, así como en la captación de aspirantes de nuevo ingreso, en coordinación con la Dirección de Extensión Universitaria y Vinculación.
- Desarrollar e implantar instrumentos y mecanismos que permitan identificar la existencia del perfil de ingreso deseado, en la selección de aspirantes a la carrera.
- Establecer y coordinar la aplicación de procedimientos e instrumentos que permitan evaluar el nivel de aprovechamiento de los alumnos y la eficiencia terminal por generación, en cada período lectivo.
- Promover, en coordinación con la Dirección de Extensión Universitaria y Vinculación, la realización oportuna del servicio social por parte de los alumnos de la carrera, así como de estancias y estadías.
- Gestionar la revisión y actualización periódica del plan y de los programas de estudio respectivos, con el objeto de incorporar los últimos adelantos teóricos y prácticos en las áreas del conocimiento de la especialidad de Ingeniería Industrial.
- Participar en la implementación de actividades que coadyuven a la formación integral de los alumnos, así como impulsar la titulación profesional.

- Proponer a la Dirección de Extensión Universitaria y Vinculación, la organización y coordinación de eventos y actividades que se desarrollen en el ámbito de su competencia, que propicien un mayor nivel de vinculación de la Institución con los sectores público, privado y social.
- Promover, en el ámbito de su competencia, la concertación y el establecimiento de acuerdos de intercambio académico, científico y tecnológico, con instituciones educativas, culturales y de investigación.
- Verificar el cumplimiento de los programas de estudio, competencia de la Dirección de División, así como las actividades curriculares y extracurriculares de los profesores de tiempo completo y de asignatura adscritos a ésta.
- Realizar los dictámenes técnicos de revalidación y equivalencia de estudios de la carrera a su cargo, que solicite el Departamento de Control Escolar.
- Proporcionar oportunamente al Departamento de Control Escolar los reportes académicos para los registros correspondientes de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos.
- Atender los conflictos que surjan entre los miembros de la División de Ingeniería Industrial, procurando la conciliación e informar oportunamente a la Secretaría Académica.
- Aplicar estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a los educandos, a fin de que el proceso enseñanza-aprendizaje tenga una mejora continua en los indicadores de aprovechamiento y eficiencia terminal.
- Elaborar, en coordinación con la Secretaría Académica y la Dirección de Extensión Universitaria y Vinculación, programas que coadyuven al desarrollo de investigaciones, servicio externo, extensión universitaria y de apoyo a los sectores productivos y de servicios.
- Proponer y elaborar, en coordinación con las Direcciones de División, el desarrollo de las carreras que ofrece la Universidad, con el propósito de aprovechar y optimizar los recursos asignados, de conformidad con los lineamientos establecidos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BK22000 DIRECCIÓN DE DIVISIÓN DE INGENIERÍA MECATRÓNICA**OBJETIVO:**

Gestionar y controlar las actividades académicas, de investigación y de posgrado en el área de Ingeniería Mecatrónica, para preparar profesionales con una sólida formación científica, técnica y humanística, congruentes con el contexto económico, político y social, nacional y global.

FUNCIONES:

- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la División de Ingeniería Mecatrónica y someterlo a la consideración de la Secretaría Académica.
- Programar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del proceso educativo circunscrito a la especialidad de Ingeniería Mecatrónica, de acuerdo con los criterios, lineamientos, normas y políticas que establezca la Secretaría Académica.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos para la selección de personal y proponer a la Secretaría Académica la contratación de profesores de tiempo completo y de asignatura, y personal administrativo.
- Programar y coordinar las actividades docentes de la División, así como la integración de grupos, asignación de la carga académica, determinación de horarios y aulas, talleres y laboratorios, y designación de tutores por grupo, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Secretaría Académica.
- Administrar los talleres, laboratorios e instalaciones asignadas a la División de Ingeniería Mecatrónica, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Participar en actividades orientadas a promover y difundir el modelo educativo de la disciplina a su cargo, así como en la captación de aspirantes de nuevo ingreso, en coordinación con la Dirección de Extensión Universitaria y Vinculación.
- Desarrollar e implantar instrumentos y mecanismos que permitan identificar la existencia del perfil de ingreso deseado, en la selección de aspirantes a la carrera.
- Establecer y coordinar la aplicación de procedimientos e instrumentos que permitan evaluar el nivel de aprovechamiento de los alumnos y la eficiencia terminal por generación, en cada periodo lectivo.
- Promover, en coordinación con la Dirección de Extensión Universitaria y Vinculación, la realización oportuna del servicio social por parte de los alumnos de la carrera, así como de estancias y estadías.
- Gestionar la revisión y actualización periódica del plan y de los programas de estudio respectivos, con el objeto de incorporar los últimos adelantos teóricos y prácticos en las áreas del conocimiento de la especialidad de Ingeniería Mecatrónica.
- Participar en la implementación de actividades que coadyuven a la formación integral de los alumnos, así como impulsar la titulación profesional.
- Proponer a la Dirección de Extensión Universitaria y Vinculación, la organización y coordinación de eventos y actividades que se desarrollen en el ámbito de su competencia, que propicien un mayor nivel de vinculación de la Institución con los sectores público, privado y social.

- Promover, en el ámbito de su competencia, la concertación y el establecimiento de acuerdos de intercambio académico, científico y tecnológico, con instituciones educativas, culturales y de investigación.
- Verificar el cumplimiento de los programas de estudio, competencia de la Dirección de División, así como las actividades curriculares y extracurriculares de los profesores de tiempo completo y de asignatura adscritos a ésta.
- Realizar los dictámenes técnicos de revalidación y equivalencia de estudios de la carrera a su cargo, que solicite el Departamento de Control Escolar.
- Proporcionar oportunamente al Departamento de Control Escolar los reportes académicos para los registros correspondientes, de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos.
- Atender los conflictos que surjan entre los miembros de la División de Ingeniería Mecatrónica, procurando la conciliación e informar oportunamente a la Secretaría Académica.
- Aplicar estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a los educandos, a fin de que el proceso enseñanza-aprendizaje tenga una mejora continua en los indicadores de aprovechamiento y eficiencia terminal.
- Elaborar en coordinación con la Secretaría Académica y la Dirección de Extensión Universitaria y Vinculación, programas que coadyuven al desarrollo de investigaciones, servicio externo, extensión universitaria y de apoyo a los sectores productivo y de servicios.
- Proponer y elaborar, en coordinación con las Direcciones de División, el desarrollo de las carreras que ofrece la Universidad, con el propósito de aprovechar y optimizar los recursos asignados, de conformidad con los lineamientos establecidos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BK23000 DIRECCIÓN DE DIVISIÓN DE INGENIERÍA EN INFORMÁTICA**OBJETIVO:**

Gestionar y controlar las actividades académicas, de investigación y de posgrado en el área de Ingeniería en Informática, para preparar profesionales con una sólida formación científica, técnica y humanística, congruentes con el contexto económico, político y social, nacional y global.

FUNCIONES:

- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la División de Ingeniería en Informática y someterlo a la consideración de la Secretaría Académica.
- Programar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del proceso educativo circunscrito a la especialidad de Ingeniería en Informática, de acuerdo con los criterios, lineamientos, normas y políticas que establezca la Secretaría Académica.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos para la selección de personal y proponer a la Secretaría Académica la contratación de profesores de tiempo completo y de asignatura, y personal administrativo.
- Programar y coordinar las actividades docentes de la División, así como la integración de grupos, asignación de la carga académica, determinación de horarios y aulas, talleres y laboratorios, y designación de tutores por grupo, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Secretaría Académica.
- Administrar los talleres, laboratorios e instalaciones asignadas a la División de Ingeniería en Informática, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Participar en actividades orientadas a promover y difundir el modelo educativo de la disciplina a su cargo, así como en la captación de aspirantes de nuevo ingreso, en coordinación con la Dirección de Extensión Universitaria y Vinculación.
- Desarrollar e implantar instrumentos y mecanismos que permitan identificar la existencia del perfil de ingreso deseado, en la selección de aspirantes a la carrera.
- Establecer y coordinar la aplicación de procedimientos e instrumentos que permitan evaluar el nivel de aprovechamiento de los alumnos y la eficiencia terminal por generación, en cada período lectivo.
- Promover, en coordinación con la Dirección de Extensión Universitaria y Vinculación, la realización oportuna del servicio social por parte de los alumnos de la carrera, así como de estancias y estadías.
- Gestionar la revisión y actualización periódica del plan y de los programas de estudio respectivos, con el objeto de incorporar los últimos adelantos teóricos y prácticos en las áreas del conocimiento de la especialidad de Ingeniería en Informática.
- Participar en la implementación de actividades que coadyuven a la formación integral de los alumnos, así como impulsar la titulación profesional.
- Proponer a la Dirección de Extensión Universitaria y Vinculación, la organización y coordinación de eventos y actividades que se desarrollen en el ámbito de su competencia, que propicien un mayor nivel de vinculación de la Institución con los sectores público, privado y social.
- Promover, en el ámbito de su competencia, la concertación y el establecimiento de acuerdos de intercambio académico, científico y tecnológico, con instituciones educativas, culturales y de investigación.

- Verificar el cumplimiento de los programas de estudio, competencia de la Dirección de División, así como las actividades curriculares y extracurriculares por parte de los profesores de tiempo completo y de asignatura adscritos a ésta.
- Realizar los dictámenes técnicos de revalidación y equivalencia de estudios de la carrera a su cargo, que solicite el Departamento de Control Escolar.
- Proporcionar oportunamente al Departamento de Control Escolar los reportes académicos para los registros correspondientes, de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos.
- Atender los conflictos que surjan entre los miembros de la División de Ingeniería en Informática, procurando la conciliación e informar oportunamente a la Secretaría Académica.
- Aplicar estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a los educandos, a fin de que el proceso enseñanza-aprendizaje tenga una mejora continua en los indicadores de aprovechamiento y eficiencia terminal.
- Elaborar en coordinación con la Secretaría Académica y la Dirección de Extensión Universitaria y Vinculación, programas que coadyuven al desarrollo de investigaciones, servicio externo, extensión universitaria y de apoyo a los sectores productivo y de servicios.
- Proponer y elaborar, en coordinación con las Direcciones de División, el desarrollo de las carreras que ofrece la Universidad, con el propósito de aprovechar y optimizar los recursos asignados, de conformidad con los lineamientos establecidos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BK24000 DIRECCIÓN DE DIVISIÓN DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PYMES**OBJETIVO:**

Gestionar y controlar las actividades académicas, de investigación y de posgrado en el área de la Licenciatura en Administración y Gestión de PyMES, para preparar profesionales con una sólida formación científica, técnica y humanística, congruentes con el contexto económico, político y social, nacional y global.

FUNCIONES:

- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la División de Licenciatura en Administración y Gestión de PyMES y someterlo a la consideración de la Secretaría Académica.
- Programar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del proceso educativo circunscrito a la especialidad de Administración, de acuerdo con los criterios, lineamientos, normas y políticas que establezca la Secretaría Académica.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos para la selección de personal y proponer a la Secretaría Académica la contratación de profesores de tiempo completo y de asignatura, y personal administrativo.
- Programar y coordinar las actividades docentes de la División, así como la integración de grupos, asignación de la carga académica, determinación de horarios y aulas, talleres y laboratorios, y designación de tutores por grupo, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Secretaría Académica.
- Administrar los talleres, laboratorios e instalaciones asignadas a la División de Licenciatura en Administración y Gestión de PyMES, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Participar en actividades orientadas a promover y difundir el modelo educativo de la disciplina a su cargo, así como en la captación de aspirantes de nuevo ingreso, en coordinación con la Dirección de Extensión Universitaria y Vinculación.
- Desarrollar e implantar instrumentos y mecanismos que permitan identificar la existencia del perfil de ingreso deseado, en la selección de aspirantes a la carrera.
- Establecer y coordinar la aplicación de procedimientos e instrumentos que permitan evaluar el nivel de aprovechamiento de los alumnos y la eficiencia terminal por generación, en cada período lectivo.
- Promover, en coordinación con la Dirección de Extensión Universitaria y Vinculación, la realización oportuna del servicio social por parte de los alumnos de la carrera, así como de estancias y estadías.
- Gestionar la revisión y actualización periódica del plan y de los programas de estudio respectivos, con el objeto de incorporar los últimos adelantos teóricos y prácticos en las áreas del conocimiento de la especialidad de la Licenciatura en Administración y Gestión de PyMES.
- Participar en la implementación de actividades que coadyuven a la formación integral de los alumnos, así como impulsar la titulación profesional.
- Proponer a la Dirección de Extensión Universitaria y Vinculación, la organización y coordinación de eventos y actividades que se desarrollen en el ámbito de su competencia, que propicien un mayor nivel de vinculación de la Institución con los sectores público, privado y social.
- Promover, en el ámbito de su competencia, la concertación y el establecimiento de acuerdos de intercambio académico, científico y tecnológico, con instituciones educativas, culturales y de investigación.

- Verificar el cumplimiento de los programas de estudio, competencia de la Dirección de División, así como las actividades curriculares y extracurriculares de los profesores de tiempo completo y de asignatura adscritos a ésta.
- Realizar los dictámenes técnicos de revalidación y equivalencia de estudios de la carrera a su cargo, que solicite el Departamento de Control Escolar.
- Proporcionar oportunamente al Departamento de Control Escolar los reportes académicos para los registros correspondientes, de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos.
- Atender los conflictos que surjan entre los miembros de la División de Licenciatura en Administración y Gestión de PYMES, procurando la conciliación e informar oportunamente a la Secretaría Académica.
- Aplicar estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a los educandos, a fin de que el proceso enseñanza-aprendizaje tenga una mejora continua en los indicadores de aprovechamiento y eficiencia terminal.
- Elaborar en coordinación con la Secretaría Académica y la Dirección de Extensión Universitaria y Vinculación, programas que coadyuven al desarrollo de investigaciones, servicio externo, extensión universitaria y de apoyo a los sectores productivo y de servicios.
- Proponer y elaborar, en coordinación con las Direcciones de División, el desarrollo de las carreras que ofrece la Universidad, con el propósito de aprovechar y optimizar los recursos asignados, de conformidad con los lineamientos establecidos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BK25000 DIRECCIÓN DE DIVISIÓN DE INGENIERÍA EN NANOTECNOLOGÍA**OBJETIVO:**

Gestionar y controlar las actividades académicas, de investigación y de posgrado en el área de Ingeniería en Nanotecnología, para preparar profesionales con una sólida formación científica, técnica y humanística, congruentes con el contexto económico, político y social, nacional y global.

FUNCIONES:

- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la División de Ingeniería en Nanotecnología y someterlo a la consideración de la Secretaría Académica.
- Programar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del proceso educativo circunscrito a la especialidad de Ingeniería en Nanotecnología, de acuerdo con los criterios, lineamientos, normas y políticas que establezca la Secretaría Académica.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos para la selección de personal y proponer a la Secretaría Académica la contratación de profesores de tiempo completo y de asignatura, y personal administrativo.
- Programar y coordinar las actividades docentes de la División, así como la integración de grupos, asignación de la carga académica, determinación de horarios y aulas, talleres y laboratorios, y designación de tutores por grupo, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Secretaría Académica.
- Administrar los talleres, laboratorios e instalaciones asignadas a la División de Ingeniería en Nanotecnología, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Participar en actividades orientadas a promover y difundir el modelo educativo de la disciplina a su cargo, así como en la captación de aspirantes de nuevo ingreso, en coordinación con la Dirección de Extensión Universitaria y Vinculación.
- Desarrollar e implantar instrumentos y mecanismos que permitan identificar la existencia del perfil de ingreso deseado, en la selección de aspirantes a la carrera.
- Establecer y coordinar la aplicación de procedimientos e instrumentos que permitan evaluar el nivel de aprovechamiento de los alumnos y la eficiencia terminal por generación, en cada período lectivo.
- Promover, en coordinación con la Dirección de Extensión Universitaria y Vinculación, la realización oportuna del servicio social por parte de los alumnos de la carrera, así como de estancias y estadías.
- Gestionar la revisión y actualización periódica del plan y de los programas de estudio respectivos, con el objeto de incorporar los últimos adelantos teóricos y prácticos en las áreas del conocimiento de la especialidad de Ingeniería en Nanotecnología.
- Participar en la implementación de actividades que coadyuven a la formación integral de los alumnos, así como impulsar la titulación profesional.
- Proponer a la Dirección de Extensión Universitaria y Vinculación, la organización y coordinación de eventos y actividades que se desarrollen en el ámbito de su competencia, que propicien un mayor nivel de vinculación de la Institución con los sectores público, privado y social.

- Promover, en el ámbito de su competencia, la concertación y el establecimiento de acuerdos de intercambio académico, científico y tecnológico, con instituciones educativas, culturales y de investigación.
- Verificar el cumplimiento de los programas de estudio, competencia de la Dirección de División, así como las actividades curriculares y extracurriculares por parte de los profesores de tiempo completo y de asignatura adscritos a ésta.
- Realizar los dictámenes técnicos de revalidación y equivalencia de estudios de la carrera a su cargo, que solicite el Departamento de Control Escolar.
- Proporcionar oportunamente al Departamento de Control Escolar los reportes académicos para los registros correspondientes, de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos.
- Atender los conflictos que surjan entre los miembros de la División de Ingeniería en Nanotecnología, procurando la conciliación e informar oportunamente a la Secretaría Académica.
- Aplicar estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a los educandos, a fin de que el proceso enseñanza-aprendizaje tenga una mejora continua en los indicadores de aprovechamiento y eficiencia terminal.
- Elaborar, en coordinación con la Secretaría Académica y la Dirección de Extensión Universitaria y Vinculación, programas que coadyuven al desarrollo de investigaciones, servicio externo, extensión universitaria y de apoyo a los sectores productivo y de servicios.
- Proponer y elaborar, en coordinación con las Direcciones de División, el desarrollo de las carreras que ofrece la Universidad, con el propósito de aprovechar y optimizar los recursos asignados, de conformidad con los lineamientos establecidos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BK20100 SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS**OBJETIVO:**

Coadyuvar a que la Universidad alcance y mantenga el nivel de excelencia en las actividades académicas que desarrolla, a través de los servicios de apoyo a la función sustantiva de docencia.

FUNCIONES:

- Programar, organizar y controlar el registro, acreditación y certificación escolar, así como la expedición de los documentos comprobatorios.
- Organizar, coordinar y controlar los trámites de inscripción y reinscripción de los alumnos.
- Coordinar la elaboración de estadísticas del alumnado de la Universidad, a fin de conocer el comportamiento de la matrícula escolar.
- Elaborar, en coordinación con las áreas competentes, el proyecto de calendario escolar aplicable a la Universidad, para el ciclo escolar correspondiente, con base en los lineamientos emitidos en la materia.
- Supervisar el funcionamiento y operación de los servicios bibliotecarios, hemerográficos y de bases de datos, así como proponer y desarrollar mecanismos que propicien el incremento del acervo documental, con el propósito de mejorar el nivel académico de docentes y alumnos de la Universidad.
- Organizar y controlar el proceso de asignación de becas a los estudiantes, considerando el desempeño académico y condiciones socioeconómicas.
- Supervisar la atención, estudio y dictaminación de los asuntos académicos que planteen los miembros de la comunidad, de conformidad con la normatividad vigente.
- Promover y coordinar las actividades de actualización y superación académica que incidan en la mejora continua del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Proponer a la Secretaría Académica programas, estrategias y acciones de actualización, fortalecimiento y mejoramiento del personal académico, así como emitir opinión en la selección del personal que se requiera para cubrir las necesidades educativas en la Universidad.
- Coadyuvar con la Dirección de Extensión Universitaria y Vinculación, la difusión de las carreras y programas de posgrado y de investigación de la Universidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BK20101 CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN**OBJETIVO:**

Organizar, controlar, evaluar y proporcionar los acervos bibliográficos, hemerográficos y digitales, para apoyar los procesos académicos, de investigación, vinculación y difusión, así como realizar las acciones para incrementar el acervo de la Institución Académica y mantener el funcionamiento del catálogo de consulta y actualización de inventarios.

FUNCIONES:

- Integrar, operar y controlar el sistema de información y documentación de la Universidad, así como organizar, catalogar, clasificar y resguardar sus acervos documentales.
- Llevar el control y registro del proceso de los servicios bibliotecarios que otorga la Institución a la comunidad universitaria, así como mantener actualizado el acervo bibliográfico, hemerográfico y digital, de acuerdo a las necesidades de los programas de estudio.
- Mantener actualizados y en óptimas condiciones de funcionamiento los sistemas de consulta de documentos requeridos por los estudiantes, docentes, investigadores y público en general.
- Realizar la solicitud de suscripciones autorizadas a publicaciones periódicas, sistemas de información especializados y de divulgación, con el propósito de incrementar y complementar la información que concentra el Centro a los usuarios.
- Identificar, proponer e implementar, en su caso, los métodos de clasificación, consulta y automatización de documentos e información más avanzados, con la aprobación de la Subdirección de Servicios Educativos.
- Mantener actualizado el inventario del patrimonio documental, así como realizar el resguardo y conservación del mismo.
- Realizar el registro y control del préstamo e intercambio de documentos, a fin de mantener actualizados y en óptimas condiciones de funcionamiento los sistemas de consulta de documentos para los alumnos, personal docente y administrativo, y público en general.
- Identificar y solicitar la adquisición de los documentos bibliográficos, hemerográficos y digitales que sean de utilidad a los alumnos, profesores e investigadores en apoyo a su formación; con la aprobación de la Subdirección de Servicios Educativos.
- Incorporar y fomentar el uso de sistemas de información en red, nacional, extranjera e internacional.
- Proponer la celebración de convenios con otros centros educativos nacionales e internacionales, que permitan intercambiar publicaciones y material bibliográfico y hemerográfico.
- Proponer la celebración de convenios con instituciones nacionales e internacionales, con la finalidad de fortalecer el intercambio de acervos documentales.
- Realizar la estadística de los servicios proporcionados por el Centro a los usuarios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BK20102 DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR**OBJETIVO:**

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

FUNCIONES:

- Difundir, entre el alumnado los procedimientos, calendarización y horario de atención, referentes al trámite y gestión de los servicios que presta el Departamento.
- Administrar, actualizar e instrumentar la base de datos para el registro, control y seguimiento de los alumnos inscritos en las carreras que ofrece la Universidad, considerando los cambios y movimientos que se originen en el proceso de promoción, desde su ingreso hasta su egreso.
- Gestionar la aplicación de exámenes de admisión ante el organismo competente, así como supervisar su correcta realización, e informar oportunamente a las Direcciones de División de los resultados obtenidos.
- Programar, en coordinación con las Direcciones de División, las entrevistas de selección a aspirantes, y difundir oportunamente la información sobre fecha y hora de las mismas y, en su caso, el nombre del entrevistador.
- Operar y difundir los lineamientos, políticas y procedimientos para el otorgamiento de constancias, certificados, diplomas y títulos profesionales de los educandos de la Universidad.
- Ejecutar los procedimientos para la revalidación y equivalencia de estudios realizados en otras instituciones de educación superior, nacionales y extranjeras.
- Tramitar y mantener actualizado el seguro facultativo de los alumnos de la Institución, ante el organismo respectivo.
- Aplicar los procedimientos de inscripción y reinscripción de alumnos, de acuerdo con la normatividad vigente, así como publicar la lista de alumnos aceptados.
- Gestionar y registrar las becas de alumnos en materia de apoyo y condiciones socioeconómicas.

- Establecer y ejecutar los procesos para el registro de las evaluaciones académicas de los alumnos.
- Generar, con base en las inscripciones y reinscripciones, las listas oficiales de los registros escolares por carrera y cuatrimestre, y remitirlas a las Direcciones de División.
- Registrar las bajas temporales y definitivas de alumnos, así como dar de baja el registro del seguro facultativo y de control de pagos correspondientes.
- Registrar, con base en los concentrados cuatrimestrales de calificaciones, los casos de deserción y bajas que reporten las Direcciones de División.
- Generar las estadísticas oficiales sobre matrícula, bajas, deserción, aprovechamiento, reprobación y titulación de los educandos del organismo.
- Atender oportuna y adecuadamente las solicitudes de información que formulen otras áreas de la Universidad, a través de la Subdirección de Servicios Educativos.
- Informar y orientar al alumnado sobre los trámites escolares y administrativos que deban realizar en la formalización de sus estudios.
- Elaborar las credenciales de los alumnos-en el momento de su inscripción.
- Expedir los diplomas, constancias, certificados de estudios, títulos profesionales y grados académicos, así como validar las actas de exámenes profesionales que otorgue la Universidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BK20103 DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, TITULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

OBJETIVO:

Gestionar y coordinar acciones para que los educandos desarrollen su servicio social en los sectores productivos de la región, así como llevar a cabo la administración y emisión de los documentos que avalen y certifiquen la Titulación, e instrumentar estrategias de atención y seguimiento de egresados, para conocer el impacto académico de la Universidad en su zona de influencia y detectar los requerimientos y necesidades de las organizaciones productivas de bienes y servicios.

FUNCIONES:

- Difundir a la comunidad universitaria las normas y procedimientos para el trámite de Servicio Social, mediante la realización de estancias y estadías.
- Apoyar a los alumnos en la liberación del servicio social y obtención del título profesional, así como coordinar y controlar los mecanismos para la obtención de información de los egresados, para reorientar y mejorar el modelo educativo.
- Difundir y promover el Programa de Servicio Social de la Universidad ante organismos Federales y Estatales, así como en Instituciones Privadas y Sociales, a fin de incorporar a los estudiantes que cumplan con los requisitos.
- Elaborar, integrar y actualizar el directorio de dependencias, empresas privadas y de servicios para la colocación de los prestadores de servicio social, así como para desarrollar las estancias y estadías.
- Supervisar el cumplimiento del servicio social de los alumnos que lo presenten internamente en el organismo.
- Registrar, integrar, controlar, resguardar y actualizar permanentemente los expedientes de los prestadores de servicio social.
- Elaborar y emitir actas, constancias de titulación y demás documentación que avale y certifique el estatus del egresado en el proceso de Titulación, así como difundir los lineamientos, políticas y procedimientos para su otorgamiento.
- Proporcionar los servicios de información y gestión para la obtención de la Cédula Profesional de los egresados titulados ante las instancias correspondientes.
- Desarrollar estudios de seguimiento y desempeño de los egresados para evaluar la calidad profesional y el impacto de los mismos en el sector de bienes y servicios.
- Mantener actualizada una base de datos sobre los egresados que permita su inmediata localización particular y su ubicación laboral.
- Difundir los programas que el Departamento de Educación Continua ofrece a los egresados para su actualización y especialización profesional.
- Incluir y coordinar la participación de los egresados en actividades que promueva, difunda y consoliden la imagen Institucional de la Universidad.

- Gestionar ante la Subdirección de Profesiones de la Secretaría de Educación, el registro de los Títulos profesionales expedidos por la Universidad.
- Representar a la Institución educativa en los eventos estatales o nacionales relacionados con el servicio social.
- Elaborar y proponer las normas, lineamientos, políticas, programas y los objetivos de la planeación, desarrollo y evaluación del seguimiento a egresados.
- Vigilar el cumplimiento de lo planeado, de conformidad al Modelo de Seguimiento a Egresados.
- Elaborar el programa institucional para promover a los egresados de la Universidad.
- Establecer un mecanismo de seguimiento de egresados, para la generación de reportes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BK20001 CENTRO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN MANUFACTURA**OBJETIVO:**

Coordinar los servicios de innovación tecnológica en manufactura para apoyar el plan de estudio de las Direcciones de División en el uso de los laboratorios, talleres, prácticas, equipos, herramientas y tecnología, para la preparación profesional de los educandos.

FUNCIONES:

- Elaborar el Programa Anual de actividades del Centro de Innovación Tecnológica en Manufactura.
- Coadyuvar y apoyar en tareas específicas de difusión de la actividad académica para la formación, investigación, desarrollo e innovación tecnológica en el ámbito de su especialidad.
- Proponer los procedimientos y normas necesarias para la integración del programa de servicios que presta el Centro de Innovación Tecnológica en Manufactura.
- Operar los procedimientos señalados en el Sistema de Gestión de Calidad.
- Difundir a los usuarios los servicios que se prestan en los laboratorios y talleres.
- Diseñar y proponer a la Secretaría Académica la selección y adquisición de nuevos equipos, máquinas, herramientas y accesorios, con el propósito de acrecentar y actualizar los equipos existentes.
- Coordinar la ejecución del programa de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de los diferentes equipos de los laboratorios y talleres, con previo visto bueno de la Secretaría Académica.
- Integrar el reporte de servicio y de operación de los diferentes equipos de los laboratorios y talleres, para informar a la Secretaría Académica y elaborar el programa de mantenimiento.
- Realizar inventarios físicos del estado y funcionamiento de los diferentes bienes materiales, máquinas, herramientas y equipos de los laboratorios y talleres.
- Concentrar las necesidades requeridas por las Direcciones de las Ingenierías, en el desarrollo y ejecución de sus prácticas indicadas en los planes y programas educativos.
- Supervisar la operación y buen funcionamiento de los diferentes equipos de los laboratorios y talleres.
- Elaborar informes de detección de mantenimiento, necesidades de servicio, propuestas de actualización, sustitución y complemento a los diferentes equipos de los laboratorios y talleres.
- Resguardar y poner a disposición de los usuarios los documentos técnicos normativos para la correcta utilización y buen funcionamiento de los diferentes equipos de los laboratorios y talleres.
- Vigilar que los equipos del Centro de Innovación Tecnológica en Manufactura cumpla con los lineamientos, normas y estándares establecidos para la seguridad e higiene.
- Establecer y proponer cursos de capacitación en el área de los laboratorios y talleres, para el personal que hace uso del Centro de Innovación Tecnológica en Manufactura.
- Brindar servicios de atención a los usuarios y llevar registros de control del préstamo de los diferentes bienes materiales, máquinas, herramientas y equipo destinado al proceso enseñanza-aprendizaje.
- Generar estadísticas del uso de los laboratorios y talleres.

- Cumplir las actividades en los sistemas de gestión basados en procesos.
- Apoyar al personal académico y educandos para realizar prácticas de materias especializadas en los campos de las Divisiones de Ingeniería.
- Facilitar el desarrollo de proyectos académicos de innovación en conceptos productivos, servicios, sistemas y procesos, materiales y nuevas tecnologías.
- Coadyuvar con el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales en la realización y/o actualización de un directorio de las empresas o especialistas externos, que proporcionen servicio de reparación de los equipos, así como el suministro de refacciones y consumibles.
- Proponer a la Secretaría Académica la suscripción de convenios para el desarrollo de proyectos técnicos y de cooperación, con el sector público, privado y social, así como con empresas de la región.
- Informar a las áreas administrativas el no adeudo de equipo y/o maquinaria por parte de los usuarios de los laboratorios y talleres.
- Coordinar las visitas guiadas a los laboratorios y talleres solicitadas a la Universidad.
- Facilitar a los educandos y personal académico las herramientas necesarias para diseñar, construir y automatizar diseños de robots móviles, para concursos a nivel nacional e internacional, que comprenda el diseño electrónico y mecánico, y programación e innovación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BK20002 CENTRO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES**OBJETIVO:**

Organizar, coordinar y controlar las actividades del Centro de Innovación Tecnológica en Informática y Comunicaciones dando atención a la práctica de docencia de las carreras que requieran utilizar los laboratorios de cómputo y comunicaciones, así como analizar información para el diseño o modificación de sistemas de procesamiento de datos, de acuerdo con las necesidades propuestas por las unidades administrativas de la Universidad.

FUNCIONES:

- Elaborar el Programa de Trabajo Anual del Centro de Innovación Tecnológica en Informática y Comunicaciones.
- Desarrollar el Plan Estratégico del Programa de Desarrollo de Sistemas de Informática y Comunicaciones, y adecuarlo a la misión y objetivos de la Universidad.
- Proponer a la Secretaría Académica el Programa de Mantenimiento para su autorización.
- Planear las aplicaciones de los equipos de cómputo para satisfacer las necesidades futuras de las Institución.
- Planear, Promover y difundir actividades para la formación, investigación, desarrollo e innovación tecnológica en el ámbito de su especialidad.
- Proponer a su superior inmediato, el fomento entre la comunidad universitaria, particularmente entre los alumnos, la comprensión de los efectos de las tecnologías de información y comunicaciones para el desarrollo económico, social y tecnológico.
- Promover, organizar, desarrollar y evaluar, los programas de apoyo de actividades de investigación, académicas y proyectos de cooperación, en el ámbito de su competencia.
- Proponer a la Secretaría Académica, la suscripción de convenios para el desarrollo de proyectos técnicos y de cooperación, relacionados a tecnologías de información y comunicaciones, con los sectores público, social y privado, así como con empresas de la región.
- Establecer, dirigir y supervisar los planes, políticas y programas del Centro de Innovación Tecnológica en Informática y Comunicaciones.
- Programar en coordinación con las Direcciones de División de Carrera, los horarios de utilización cuatrimestral de los laboratorios y software necesarios para el desarrollo de las actividades académicas prácticas.
- Elaborar los documentos técnicos normativos para la correcta utilización de los equipos de informática.
- Realizar acciones que conlleven a la utilización de la tecnología aplicada a la informática, con la finalidad de lograr el empleo adecuado del equipo disponible.
- Establecer e implantar programas de mantenimiento preventivo y/o correctivo, y de seguridad del equipo de cómputo, con la finalidad de mantenerlo en condiciones óptimas de operación.

- Coadyuvar con el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales para integrar y mantener actualizado el inventario del equipo de cómputo.
- Vigilar que los laboratorios de cómputo y comunicaciones cumplan con los lineamientos, normas y estándares establecidos.
- Realizar estudios de viabilidad que permitan el cambio o actualización de sistemas de información, software, equipo de cómputo y de comunicaciones.
- Coadyuvar con la Secretaría Administrativa, en la elaboración de solicitudes de dictamen técnico, para las adquisiciones en materia de informática y comunicaciones.
- Proponer los procedimientos y la normatividad para la integración del Programa de Servicios del Centro de Innovación Tecnológica en Informática y Comunicaciones.
- Atender el programa de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de los diferentes equipos de los laboratorios de cómputo.
- Supervisar la operación y buen funcionamiento de los diferentes equipos de los laboratorios de cómputo.
- Elaborar informes de detección de mantenimiento, necesidades de servicio, propuestas de actualización, sustitución y complemento a los diferentes equipos de los laboratorios de cómputo.
- Mantener actualizados los inventarios de los diferentes bienes materiales, maquinas, herramientas y equipo de los laboratorios de cómputo del Centro de Innovación Tecnológica en Informática y Comunicaciones.
- Elaborar los documentos técnicos normativos para la correcta utilización de los diferentes equipos de los laboratorios de cómputo.
- Vigilar que la infraestructura del Centro de Innovación Tecnológica en Informática y Comunicaciones cumpla con los lineamientos, normas y estándares establecidos.
- Difundir entre las unidades administrativas, las políticas establecidas por la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, para la correcta utilización de los bienes informáticos.
- Operar y vigilar el funcionamiento de la red de voz, datos y videos, así como los nodos de conectividad interna y externa.
- Supervisar la operación de los programas o paquetes informáticos, así como la vigencia de la licencia.
- Dar apoyo informático y soporte técnico a las unidades administrativas de la Universidad que lo soliciten.
- Generar estadísticas del uso de los laboratorios de cómputo.
- Cumplir las actividades en los sistemas de gestión de calidad, basados en procesos.
- Auxiliar en el diseño de sistemas de información institucionales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BK13000 DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y VINCULACIÓN**OBJETIVO:**

Establecer, coordinar y promover acciones de vinculación y extensión académica con los sectores privado, público y social, para coadyuvar en la calidad de la formación profesional de los estudiantes y contribuir en los ámbitos culturales, deportivos y productivos de la zona de influencia.

FUNCIONES:

- Establecer, organizar, promover y difundir los proyectos y programas de vinculación que desarrolla la Universidad.
- Impulsar la concertación de convenios de colaboración, participación e intercambio que posibiliten el desarrollo de los programas de vinculación, académicos, culturales y deportivos.
- Coordinar las actividades del Consejo Social de la Universidad.
- Promover actividades culturales y recreativas para estudiantes, egresados y personal universitario, así como en la comunidad externa del entorno.
- Coordinar y supervisar el programa de actividades deportivas para los alumnos de la Universidad.
- Coordinar y supervisar el programa de actividades culturales de la Universidad, con la finalidad de coadyuvar en la formación integral de los estudiantes.

- Fomentar el desarrollo tecnológico de los sectores productivo y social, mediante la participación en su detección de necesidades y en respuesta a las solicitudes específicas de los mismos.
- Coordinar y supervisar los servicios de educación continua que se ofrecen a los egresados y comunidad universitaria, así como a los sectores productivo y social.
- Monitorear la gestión para la realización de visitas industriales y estadías profesionales de los estudiantes, en los sectores productivo y social.
- Instrumentar las acciones para consolidar la prestación del servicio de la bolsa de trabajo para los alumnos y egresados de la Institución educativa.
- Elaborar y aplicar el Programa Anual Editorial de la Universidad, de conformidad con la normatividad establecida.
- Aplicar la normatividad del Manual de Identidad Institucional de la Universidad en las publicaciones que se realicen.
- Coordinar la elaboración de las publicaciones oficiales de la Institución.
- Diseñar las publicaciones para la difusión de las carreras y servicios que ofrece la Universidad, así como los materiales de apoyo.
- Diseñar el material de expresión gráfica y audiovisual para la promoción de las actividades de la Universidad y proyectar la imagen institucional, a fin de facilitar la comunicación entre los educandos, docentes y sociedad en general.
- Diseñar estrategias para el desarrollo de los servicios de la incubadora de empresas, así como coordinar y supervisar las actividades y servicios que ofrece.
- Elaborar y diseñar el Informe Anual de Actividades del Rector, así como organizar y desarrollar la logística de los eventos de carácter institucional.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BK13001 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA**OBJETIVO:**

Elaborar y ejecutar programas de capacitación, actualización y especialización profesional para los egresados de la Universidad y profesionistas del sector público, social y productivo de la región que lo demanden.

FUNCIONES:

- Realizar estudios, mediante los cuales se detecten las necesidades de capacitación y actualización profesional de los egresados de la Universidad y profesionistas del sector productivo de la región que demanden estos servicios.
- Elaborar y proponer a la Dirección de Extensión Universitaria y Vinculación una cartera de cursos, seminarios, talleres, entre otros, en materia de educación continua para atender las necesidades de actualización y especialización profesional de los sectores público, privado y social en la región.
- Elaborar programas de capacitación y evaluación basados en competencias laborales y profesionales, promoviendo la certificación de los usuarios de los programas de educación continua.
- Organizar e impartir cursos de idiomas en sus niveles básico, intermedio y avanzado, así como en las modalidades de actualización, perfeccionamiento, capacitación, especialización y formación.
- Organizar actividades con valor curricular para la enseñanza de los idiomas, tales como clubes de conversación, conferencias, cine-club, video-club, centro de documentación, intercambio postal con extranjeros y representaciones teatrales.
- Obtener información sobre nuevas tecnologías para la enseñanza de idiomas y gestionar su adquisición e implementación en la Universidad.
- Apoyar a los alumnos, profesores y a la comunidad de la Universidad para el acceso y aprendizaje de otros idiomas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BK13002 DEPARTAMENTO DE INCUBACIÓN Y VINCULACIÓN EMPRESARIAL**OBJETIVO:**

Desarrollar proyectos de incubación empresarial y promover acciones de vinculación de la Universidad con los sectores social y productivo, a través de la concertación de compromisos institucionales que fortalezcan el proceso enseñanza-aprendizaje, la competitividad y que contribuyan al logro de los objetivos de la Institución.

FUNCIONES:

- Promover y ejecutar la creación de incubadoras de empresas viables, rentables y productivas que impulsen el desarrollo económico de la región.
- Operar el programa de Incubación de Empresas conforme al modelo de Incubación del Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica (CIEBT), del Instituto Politécnico Nacional (I.P.N.).
- Coordinar el cumplimiento de los lineamientos de operación que regulan las actividades de la Red Universitaria de Incubadoras de Empresas.
- Apoyar a proyectos de negocio viables y sustentables con asesorías, de espacio físico donde realizar trabajos relativos a sus proyectos de empresas, ya sea con oficinas, salas de juntas y mobiliario y equipo de oficina, hasta su consolidación como empresas sustentables que les permita participar en el desarrollo económico de la región, del Estado y del País.
- Promover la celebración de convenios de colaboración con el Instituto Mexiquense del Emprendedor, para gestionar recursos en los rubros de capacitación, equipamiento e infraestructura para los proyectos de empresas que se desarrollan en la Universidad.
- Consolidar programas de actualización y capacitación que brinda el Instituto Politécnico Nacional y el Instituto Mexiquense del Emprendedor, para los consultores de las incubadoras, a fin de desarrollar mejores prácticas, conocimientos y unificación de criterios que les permita generar empresas de alto valor agregado, a fin de lograr futuras empresas cada vez más competitivas.
- Auxiliar a los emprendedores para la elaboración de una planificación ordenada y organizada de sus planes de negocios que le sirve de guía general para organizar sus ideas de un negocio viable, sustentable y competitivo vinculándolos con incubadoras de empresas reconocidas por el Instituto Nacional del Emprendedor para la gestión de recursos, previa publicación de convocatorias específicas calendarizadas y de acuerdo a las reglas de operación que éstas especifiquen.
- Promover actividades con las incubadoras de empresas consolidadas y en desarrollo, que permitan el intercambio de experiencias de trabajo que mejoren los procesos de incubación.
- Gestionar ante el Sistema Estatal de Incubadoras de Empresas la vinculación con las diferentes Incubadoras del Estado de México con la finalidad de compartir experiencias.
- Gestionar el acceso a los recursos del Fondo PyME para la adquisición de equipamiento, consultorías, e infraestructura para el Tecnológico.
- Compartir tutores y asesores que beneficien las necesidades de los incubados.
- Dar a conocer los casos de éxito con la finalidad de darle reconocimiento a la Incubadora.
- Generar informes, diagnósticos y pronósticos para la detección de necesidades del sector productivo, en materia de incubación de empresas, asesorías técnicas y administrativas mediante consultores profesionales de la Universidad.
- Identificar y promover mecanismos de interacción y sinergia entre las empresas incubadas, la Universidad y otros agentes de la innovación en el ámbito regional y nacional, tales como instituciones de investigación y de enseñanza superior o técnica, órganos del gobierno, agencias de soporte a pequeñas empresas, asociaciones y otras empresas.
- Promover intercambios interinstitucionales para atender las necesidades del sector productivo de la zona geográfica de la región.
- Difundir los programas de apoyo que se otorgan a través de la Universidad, que promueven los servicios tecnológicos orientados a la educación y a incrementar la productividad de las empresas.
- Desarrollar y operar programas que permitan la promoción e integración de los educandos y egresados de la Universidad, para lograr la cooperación en tareas de interés institucional con el sector productivo.
- Realizar estudios en el ámbito empresarial que permita detectar las necesidades y desarrollar las capacidades de los profesores, con la finalidad de actualizar los planes, programas y cursos de la Universidad, y satisfacer así, los requerimientos del sector productivo y emprender tareas conjuntas de vinculación.
- Coadyuvar en la gestión y dar seguimiento a financiamientos y apoyos del Gobierno Federal, Estatal, municipal o sector privado, para proyectos empresariales sustentables y para el desarrollo y consolidación de empresas incubadas.
- Gestionar, proponer e implementar programas de capacitación empresarial para emprendedores universitarios en atención a sus requerimientos, ante instituciones públicas y privadas.
- Apoyar, promover y difundir los servicios que ofrece la incubadora, a través de la emisión y distribución de folletos, carteles, publicaciones oficiales, así como spots radiofónicos y televisivos, expo-ferias, eventos a nivel municipal, regional y nacional y página Web de la Universidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BK13003 DEPARTAMENTO DE CULTURA Y DEPORTE

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Elaborar los programas de actividades, culturales, deportivas y recreativas a desarrollar en la Universidad, así como su seguimiento y control.
- Fomentar la participación de los estudiantes en actividades y eventos de carácter cultural y recreativo, enfocados a instrumentar políticas que incentiven la formación integral del universitario, como complemento de su formación profesional.
- Desarrollar y coordinar las actividades para la formación integral del educando, mediante eventos culturales, deportivos y artísticos programados en la Universidad, para el desarrollo armónico de sus potencialidades.
- Generar y coordinarse con la Dirección de Extensión Universitaria y Vinculación, para desarrollar programas de intercambio cultural y artísticos programados en la Universidad para el desarrollo armónico de sus potencialidades.
- Estimular la integración de grupos de talleres artísticos, deportivos y culturales entre los miembros de la comunidad universitaria y miembros de la sociedad en general, y coordinar sus actividades.
- Integrar los equipos representativos para promover su participación en los eventos deportivos institucionales e interinstitucionales, convocados en el ámbito estatal y nacional.
- Evaluar, de forma integral las actividades deportivas, así como proponer las modificaciones que tiendan a su permanente mejoramiento.
- Identificar a los deportistas destacados y proponerlos 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 actividades deportivas que se imparten en la Universidad y mejorar la sana convivencia de los alumnos.
- Gestionar, a través de la Dirección de Extensión Universitaria y Vinculación la adquisición de equipos y uniformes deportivos, servicios de transporte, hospedaje, alimentación y el mantenimiento de las instalaciones deportivas de la Universidad.
- Organizar la práctica deportiva intramuros y extramuros, entre la comunidad universitaria.
- Vigilar y coordinar el uso adecuado de las instalaciones deportivas de la Universidad, así como la conservación de los espacios y bienes culturales del organismo.
- Establecer relaciones de cooperación con los organismos deportivos regionales, estatales y nacionales.
- Preparar los Reglamentos de Prácticas Deportivas Universitarias, de acuerdo a las reglas que dicten las federaciones deportivas nacionales, estatales o internacionales.
- Proponer la creación de clubes institucionales de carácter deportivo y cultural.
- Colaborar con los organismos competentes en la preparación y participación de la Universidad en las competencias deportivas de carácter estatal y nacional.
- Proponer programas de actividades deportivas y culturales que contribuyan a la formación integral de los educandos.
- Suministrar útiles y equipos necesarios para la práctica de los deportes.
- Programar, promover y desarrollar actividades culturales, deportivas y recreativas que coadyuven al desarrollo armónico de la personalidad del educando, así como aquellas de interés para la comunidad universitaria y la sociedad en general.
- Apoyar a las unidades académicas y administrativas de la Universidad en el fomento y la organización de las actividades artísticas, culturales y deportivas.
- Seleccionar e integrar los equipos representativos en las diferentes disciplinas, para promover su participación en los eventos artísticos, deportivos y culturales interinstitucionales, así como estatales y nacionales.
- Promover la creación y desarrollo de talleres culturales al servicio de la comunidad universitaria y sociedad en general.
- Fomentar las expresiones culturales de contenido humanístico y artístico, generados dentro y fuera de la comunidad universitaria, para contribuir a la formación integral del estudiante.

- Contribuir a la preservación y difusión de la cultura e identidad estatal y nacional, para fortalecer la conciencia y solidaridad nacional e internacional.
- Cumplir con la normatividad federal, estatal y/o institucional dentro de su ámbito de competencia.
- Vigilar el desempeño de los instructores y maestros que impartan las actividades deportivas y culturales.
- Identificar los requerimientos y servicios que se necesiten para la realización de eventos.
- Atender las invitaciones de instituciones educativas, oficiales y privadas, así como de los sectores públicos, sociales y privados para la participación de eventos culturales, artísticos y deportivos, previa autorización de la Dirección de Extensión Universitaria y Vinculación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BK30000 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**OBJETIVO:**

Planear, coordinar, dirigir, controlar y evaluar el uso y aprovechamiento óptimo de los recursos humanos, materiales y financieros, así como coordinar y evaluar las actividades inherentes a la gestión del capital humano, gestión financiera, computación y telemática, de materiales y de servicios generales, así como del sistema de gestión de calidad para apoyar las actividades académicas, de investigación, de extensión y de vinculación de la Universidad.

FUNCIONES:

- Planear, organizar y coordinar la formulación del proyecto de presupuesto anual basado en resultados de ingresos y egresos de la Institución educativa.
- Planear, proponer e integrar, en coordinación con las unidades administrativas de la Universidad, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios para el desarrollo y logro de los objetivos del organismo.
- Planear y evaluar el gasto de inversión y las modificaciones presupuestarias y ampliaciones necesarias.
- Planear y evaluar las normas, políticas y procedimientos de la administración del capital humano, recursos financieros, materiales y servicios generales, de computación y telemática y del sistema de gestión de calidad de la Universidad.
- Planear, revisar y proponer las adecuaciones a la estructura de organización, tendientes a eficientar y racionalizar los procesos de trabajo.
- Proponer a Rectoría los objetivos, programas y metas relacionadas con las funciones de su competencia, así como la mecánica y directrices para el proceso de control administrativo, vigilar su cumplimiento y evaluar el desempeño de las labores.
- Verificar que la plantilla de personal esté actualizada, así como cotejar la aplicación del ejercicio presupuestal del gasto por concepto de servicios personales.
- Planear, organizar y administrar las actividades relacionadas con la selección, ingreso, contratación, inducción, incidencias, desarrollo, capacitación, remuneraciones y demás prestaciones a que tiene derecho el personal administrativo y docente adscrito a la Universidad.
- Autorizar el trámite y uso de credenciales y gafetes de identificación; la presentación de declaraciones de bienes y modificación patrimonial; la afiliación y registro en el ISSEMyM; el otorgamiento del seguro de vida, sistema de ahorro para el retiro y demás prestaciones a que tiene derecho el personal de la Universidad.
- Planear la adquisición de los recursos materiales, su almacenamiento, inventario y suministro, así como la prestación de los servicios generales y técnicos; de mantenimiento preventivo y correctivo que requieran las unidades administrativas de la Universidad.
- Planear, desarrollar, promover y evaluar los programas preventivos y correctivos para la rehabilitación y mantenimiento de edificios, áreas verdes, estacionamiento y espacios físicos de la Universidad, así como del mobiliario y equipo.
- Llevar a cabo los contratos de seguros y fianzas para garantizar los actos relacionados con bienes y derechos patrimoniales de la Institución.
- Dirigir y verificar el registro de la contabilidad patrimonial y presupuestaria, así como coordinar la formulación de los estados financieros y sus auxiliares.
- Dirigir los servicios de tesorería y de gestión financiera relacionados con los ingresos federales, estatales e ingresos propios.
- Presidir el Comité de Adquisiciones, con la finalidad de vigilar el cumplimiento de las disposiciones dictadas sobre la materia, por las autoridades competentes.
- Realizar programas tendientes a la profesionalización del servidor público, así como participar con la Secretaría Académica en la elaboración de programas de actualización y profesionalización del personal docente, administrativo y de apoyo.

- Controlar el gasto de inversión y gasto corriente a nivel presupuestal, con el propósito de evitar dispendios y desviaciones en su ejercicio.
- Apoyar a las áreas de docencia, investigación, extensión y vinculación para que la Institución educativa cumpla con los planes y programas establecidos en el Plan Anual de Trabajo.
- Representar al Rector en las gestiones administrativas ante el Gobierno Federal y Estatal para apoyar sus actividades y agilizar los trámites que requieran.
- Representar de manera legal a la Universidad para negociaciones contractuales y convenios salariales, así como ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el pago oportuno de las obligaciones fiscales que le correspondan.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BK30100 SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**OBJETIVO:**

Coordinar el suministro de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios generales, así como el control de los bienes muebles e inmuebles necesarios para la operación y logro de los objetivos de la Universidad.

FUNCIONES:

- Mantener coordinación con el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales en la propuesta de los lineamientos y mecanismos para la integración y ejecución del Programa Anual de Adquisiciones y Servicios de la Universidad.
- Supervisar y presentar a la Secretaría Administrativa para su autorización, las convocatorias y las bases de licitación pública e invitación restringida para su posterior publicación en los medios de difusión impresos y electrónicos.
- Vigilar que los proveedores de bienes o prestadores de servicios reciban oportunamente la invitación para participar en los procedimientos adquisitivos de bienes y contratación de servicios.
- Supervisar el aprovisionamiento de los recursos materiales y generales que requiera la Universidad, atendiendo las disposiciones normativas en materia presupuestal, administrativa y legal aplicable.
- Supervisar que se realice adecuadamente el registro, asignación, custodia y destino final de los bienes que adquiera el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Validar los procesos de compras correspondientes para la adquisición de bienes y contratación de servicios solicitados por la Universidad.
- Integrar la documentación relacionada con el techo presupuestario, para la elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos correspondiente.
- Verificar que los anteproyectos de presupuesto de egresos que presente la Universidad, cumplan con los lineamientos establecidos en la materia y se ajusten al techo presupuestario comunicado para la conformación del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Universidad.
- Verificar que el avance programático y ejercido del presupuesto cumpla con el marco jurídico y normativo establecido.
- Supervisar las acciones encaminadas a proporcionar los servicios generales y de apoyo que requiera la Institución educativa.
- Validar la información técnica y de suministro de los servicios generales y de apoyo que sustentará los procedimientos adquisitivos de bienes y contratación de servicios, y proponer, en su caso, a la Secretaría Administrativa las alternativas para su óptimo y eficaz control.
- Validar los contratos de servicios generales y de apoyo, así como verificar que las facturas relacionadas con los servicios prestados sean acordes a los términos establecidos en los contratos correspondientes.
- Supervisar que los servicios contratados se suministren en las condiciones de calidad, oportunidad, eficacia, eficiencia y racionalidad e informar oportunamente al superior jerárquico, los incumplimientos en que incurran los proveedores y prestadores de servicios.
- Supervisar los trámites conducentes para atender los reportes que señale el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales sobre el incumplimiento, omisiones o violaciones en que incurran los proveedores de bienes o prestadores de servicios derivados de los contratos que le fueron adjudicados.
- Participar en la realización de proyectos o estudios de mejoramiento administrativo y de desarrollo organizacional relacionados con la Universidad.
- Supervisar el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Comité de Adquisiciones y Servicios de la Universidad.

- Informar al superior jerárquico de los avances y resultados de las actividades bajo su responsabilidad, y de las actividades encomendadas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BK30101 DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS**OBJETIVO:**

Controlar y operar los sistemas contables y financieros necesarios, emitiendo los estados financieros y reportes presupuestales, con apego a las disposiciones legales y administrativas vigentes, para el control del ejercicio presupuestal.

FUNCIONES:

- Realizar las actividades relacionadas con el aprovechamiento de los recursos financieros requeridos por las unidades administrativas y controlar los asignados y/o generados por la Institución educativa.
- Intervenir en la planeación, formulación, implementación y control de los diferentes programas de apoyo administrativo de la Universidad, identificando los diversos recursos que habrán de ser requeridos, así como remitirlos a las instancias correspondientes.
- Participar en la formulación del presupuesto basado en resultados para el ejercicio presupuestal inmediato siguiente.
- Controlar y ejecutar los sistemas contables y financieros necesarios para el registro y control del ejercicio presupuestal, que permita emitir los estados financieros y reportes presupuestales que sean requeridos.
- Instrumentar sistemas informáticos que permitan al organismo una mayor sistematización de sus procedimientos contables y presupuestales.
- Mantener el archivo resguardado de los documentos fuente, libros, registros y estados financieros de acuerdo a lo establecido por las leyes fiscales.
- Vigilar el adecuado cumplimiento de las obligaciones fiscales, de acuerdo a las leyes aplicables en la materia.
- Realizar el análisis del cumplimiento presupuestario de la Universidad, a fin de identificar variaciones y proponer a la Subdirección de Servicios Administrativos las medidas de control y corrección.
- Realizar las afectaciones presupuestales, ampliaciones, transferencias y conciliaciones que sean necesarias para el óptimo manejo de los recursos financieros asignados a la Universidad.
- Controlar el ejercicio presupuestal del gasto corriente y de inversión, así como informar de sus fases: autorizado, modificado, disponible, requerido, comprometido, por ejercer, ejercido y pagado.
- Revisar los documentos comprobatorios de las erogaciones que presenten las unidades administrativas de la Institución.
- Efectuar diariamente el corte del fondo fijo de caja y banca electrónica de las operaciones realizadas en el Departamento e informar de estos movimientos a la Subdirección de Servicios Administrativos.
- Efectuar el ejercicio y comprobación del fondo revolviente asignado al departamento y tramitar su reposición.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BK30102 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO**OBJETIVO:**

Operar e impulsar el desarrollo del capital humano, la difusión de sus obligaciones y derechos laborales, para favorecer el clima laboral de la Universidad.

FUNCIONES:

- Realizar el proceso de selección de personal, así como su contratación o nombramiento y verificar que éstos y la asignación de sueldos y horarios, se ajusten a los tabuladores autorizados y a los lineamientos legales y administrativos establecidos.
- 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.
- Registrar y tramitar los nombramientos, altas, bajas, avisos de cambios de adscripción, actualización de registros y de expedientes, control de asistencia, 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 demás descuentos que procedan conforme a la ley.

- Expedir y tramitar los seguros de vida y demás prestaciones a que tenga derecho el personal adscrito a la Universidad.
- Difundir y controlar las prestaciones económicas, de seguridad y bienestar social, así como las culturales y recreativas que proporcione la Universidad al personal y a sus familiares derechohabientes.
- Aplicar las normas y procedimientos para llevar el control de asistencia, puntualidad, autorización de vacaciones, comisiones y licencias del personal, elaborando la documentación correspondiente.
- Levantar, en coordinación con el Abogado General, las actas de abandono de empleo para el finiquito del personal o el trámite que conforme a la normatividad corresponda.
- Establecer mecanismos para la detección de necesidades de capacitación de los servidores públicos de la Universidad, y dirigir la elaboración de los proyectos de adiestramiento para su presentación.
- Comunicar a los trabajadores de la Universidad, las obligaciones y derechos laborales de la Institución y del Gobierno del Estado de México.
- Verificar que se conduzcan y se coordinen las relaciones laborales entre el personal y las autoridades de la Universidad, conforme a los ordenamientos legales aplicables en materia de trabajo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BK30103 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**OBJETIVO:**

Adquirir, registrar, clasificar y resguardar los recursos materiales y prestar los servicios generales para mejorar las actividades docentes y administrativas de la Universidad.

FUNCIONES:

- Establecer sistemas para la atención de suministros de recursos materiales a las unidades administrativas de la Universidad.
- Llevar a cabo la adquisición de bienes y servicios, verificando que éstos cumplan con los requisitos de calidad, cantidad y características especificadas en las requisiciones, con apego a la normatividad establecida en la materia.
- Recibir, registrar, almacenar, controlar y suministrar los bienes destinados a satisfacer las necesidades del organismo.
- Fijar niveles máximos y mínimos de existencias de bienes en el almacén y determinar aquellos de deberán reponerse, de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas de la Universidad.
- Mantener permanentemente actualizados los inventarios de los bienes; efectuar los levantamientos físicos, controlar y registrar la información sobre las altas, bajas, transferencias y demás movimientos mediante resguardos.
- Controlar a través del Sistema Integral de Control Patrimonial y en el Sistema Alternativo de Registro y Control, según corresponda, los bienes muebles que forman parte del patrimonio mobiliario de la Universidad.
- Controlar las medidas de seguridad y vigilancia en las instalaciones y bienes de la Universidad.
- Prestar los servicios de fotocopiado, engargolado, mantenimiento, mensajería, limpieza y demás que requieran las unidades administrativas de la Institución.
- Llevar el control de los vehículos propiedad del organismo y participar en el procedimiento administrativo de asignación, reparación, suministro de combustible y lubricantes, así como tramitar los documentos necesarios para su circulación.
- Participar como Secretario Ejecutivo en el Comité Ejecutivo de Adquisiciones y rendir mensualmente un informe del avance del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes Instrumentales y de Consumo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BK30104 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES**OBJETIVO:**

Proporcionar y vigilar la ejecución de los proyectos de construcción y supervisión de obras, remodelaciones y adecuaciones que requieran las diversas unidades administrativas de la Universidad, así como apoyar en la elaboración del programa anual de mantenimiento y conservación de instalaciones, con el propósito de contar con los espacios requeridos para el desempeño de las actividades propias de la Universidad.

FUNCIONES:

- Coordinar y supervisar el Plan Maestro de Construcción de las futuras instalaciones de la Universidad en coordinación con la Subdirección de Servicios Administrativos, conforme a los requerimientos académicos, de investigación, culturales, deportivos y administrativos, manifestados por los espacios universitarios.
- Supervisar y dar seguimiento a la planeación de obras a desarrollar en la Universidad, incluyendo las instalaciones.
- Colaborar técnica y administrativamente en los actos de entrega-recepción de las obras que efectúe la Institución.
- Integrar los expedientes técnicos de cada obra o instalación realizada en la Universidad y que es generada por el Instituto Mexiquense de Infraestructura Física Educativa, de manera mensual.
- Realizar informes periódicos de supervisión de proyectos o ejecución de obra.
- Atender las solicitudes de mantenimiento preventivo y/o correctivo a las instalaciones, que sean requeridas por cada una de las áreas de la Universidad.
- Programar y verificar los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los bienes inmuebles, instalaciones hidráulicas, de plomería y electricidad realizados, ya sea por contrato o con cuadrilla de la Universidad, y supervisar que se proporcionen con oportunidad y calidad.
- Establecer y observar la aplicación de medidas de protección civil, tendientes a prevenir accidentes dentro de las instalaciones de la Universidad. Así como instrumentar mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en casos de desastre.
- Coordinar la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.
- Realizar inspecciones periódicas a los espacios universitarios para evaluar las condiciones físicas y riesgo de las instalaciones de la Institución educativa.
- Controlar y supervisar la conservación y mantenimiento de las herramientas y equipos de trabajo, provistos por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, a fin de garantizar su operatividad y buen funcionamiento.
- Coordinar y supervisar las adecuaciones de espacios en los edificios según las necesidades de la Universidad.
- Generar y presentar a la Subdirección de Servicios Administrativos un informe de las actividades desarrolladas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BK30200 SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN**OBJETIVO:**

Participar en el desarrollo ordenado y sistematizado de la Universidad, mediante un esquema de información, planeación, programación y evaluación que permita dar seguimiento, calidad y desarrollo a los proyectos del organismo, así como orientar las acciones para lograr el mejor cumplimiento del objeto y funciones de la Institución.

FUNCIONES:

- Supervisar y evaluar el funcionamiento de las áreas de la Subdirección y con base en los resultados, proponer a la Secretaría Administrativa las medidas que mejoren el servicio.
- Verificar el cumplimiento de las etapas del proceso de planeación para el desarrollo de la Universidad, en el ámbito de su competencia.
- Verificar las actividades de las unidades administrativas de la Universidad y la asignación de recursos guarden relación con los objetivos, metas y prioridades de los planes y programas gubernamentales.
- Coordinar, con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, la operación del Módulo de Acceso de la Universidad, coadyuvando con el Comité de Información en el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas.
- Verificar de manera permanente con la Secretaría Administrativa, que el ejercicio de los recursos financieros autorizados a la Universidad se apliquen adecuadamente, en cumplimiento de los objetivos, metas, programas, estudios y proyectos establecidos por el organismo.
- Coordinar y supervisar la elaboración de los planes de desarrollo institucional y establecer las estrategias a seguir para su ejecución.
- Proponer acciones complementarias para realizar las gestiones correspondientes para la obtención de Fondos Extraordinarios.
- Supervisar a través del Consejo de Calidad, la problemática de carácter estudiantil.
- Proponer los Programas Institucionales de Desarrollo y de Calidad.

- Definir criterios para identificar los procesos a certificar bajo estándares internacionales y nacionales, en materia de calidad en la Universidad.
- Coordinar el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.
- Llevar a cabo el seguimiento permanente de las metas y objetivos planteados en los programas anuales y proyectos de desarrollo, de acuerdo al presupuesto autorizado, identificando las causas de las variaciones y, en su caso, sugerir las correcciones procedentes.
- Proponer a la Secretaría Administrativa 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.
- Coordinar la elaboración y seguimiento de la programación detallada, la estadística e indicadores básicos de la Universidad.
- Promover la elaboración del Programa Operativo Anual y los Presupuestos de Ingresos y Egresos.
- Supervisar que todo programa anual de actividades individual, departamental y general de la Universidad, se realice con apego al Programa Institucional de Desarrollo y al Programa Operativo Anual que corresponda.
- Dirigir y controlar las actividades relacionadas con la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad, así como vigilar el mantenimiento de la certificación de los procesos académicos y administrativos de la Institución.
- Coordinar los procesos de auto-evaluación, evaluación externa y evaluación institucional.
- Coordinar la realización y entrega de la información, para integrar los informes de gobierno y apoyar el Desarrollo Institucional en el cumplimiento de sus funciones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BK30201 DEPARTAMENTO DE MEJORA DE PROCESOS Y CALIDAD**OBJETIVO:**

Coordinar y ejecutar las estrategias orientadas a lograr la estandarización, calidad y mejora continua de los procesos académicos y administrativos, mediante la medición y evaluación permanente de los mismos, así como llevar a cabo las acciones necesarias para mejorar los servicios educativos de la Universidad.

FUNCIONES:

- Coordinar con las unidades administrativas de la Universidad, la integración de los programas de calidad en correspondencia con el Plan General del organismo.
- Presentar a las unidades administrativas de la Universidad, el modelo institucional de calidad y propiciar su aplicación de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
- Representar a Rectoría ante el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.
- Establecer los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad, con un enfoque de procesos, de conformidad con la Norma Internacional de Calidad aplicable.
- Estandarizar los procesos administrativos y académicos, así como los operativos y de calidad de la Universidad.
- Informar a Rectoría y a la Secretaría Académica, a través de la Subdirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación, los avances en el desarrollo y seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad.
- Establecer y dar seguimiento a los indicadores que permita medir y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.
- Elaborar y coordinar las campañas de difusión de los cambios, actualizaciones y/o nueva documentación del Sistema de Gestión de Calidad entre los usuarios, incluyendo a la alta dirección.
- Actualizar la documentación generada en el Sistema de Gestión de Calidad, cada vez que haya un cambio, mejora o actualización del proceso.
- Llevar el control de los documentos internos y externos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad (impresos y electrónicos), a través de una lista maestra de documentos, la cual se debe de actualizar constantemente.
- Difundir las normas, políticas y reglamentos internos o externos que afecten directamente la calidad en el servicio que ofrecen tanto las áreas administrativas como las académicas de la Universidad.
- Participar en acciones de asesoría y apoyo técnico sobre el Sistema de Gestión de Calidad a petición de las unidades administrativas de la Universidad.

- Dar seguimiento a las acciones preventivas, correctivas y de mejora derivadas de las auditorías internas y externas.
- Coordinar y gestionar, ante las instancias correspondientes, la certificación del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad, y sus posteriores refrendos.
- Contactar a los auditores y consultores externos en caso de requerir asesoría o auditoría de los procesos que afecten directamente al Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad, con el propósito de contratar sus servicios, previa autorización de la Subdirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- Promover la difusión, capacitación y sensibilización del personal administrativo y docente sobre las etapas de implantación, beneficios y temas relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad.
- Coordinar los procesos de autoevaluación institucional y/o de retroalimentación con la finalidad de conocer el grado de satisfacción del usuario sobre la labor académica y administrativa realizada, así como implantar acciones dentro de programas de mejora continua derivados de estos procesos.
- Implantar y difundir acciones y programas de mejora continua que sean de apoyo al Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.
- Proponer a la Subdirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación; los planes, políticas y programas para asegurar e incrementar la calidad de los servicios que proporciona la Institución.
- Coadyuvar con la Subdirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación, la realización de los cambios o modificaciones al manual general de organización y a los manuales de procedimientos que se requieran, para elevar la eficiencia y eficacia del organismo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BK30202 DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**OBJETIVO:**

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

FUNCIONES:

- Actualizar, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Institución, la información pública contenida en la página electrónica de transparencia de la Universidad y su portal de información.
- Integrar y remitir los informes, programas y demás documentación que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que requiera el Instituto en la materia.
- Coadyuvar con el Comité de Información de la Universidad en las actividades relacionadas con el levantamiento de las actas, resoluciones y acuerdos en la materia.
- Elaborar conjuntamente con las unidades administrativas de la Universidad, el Programa Operativo Anual para efectos programático-presupuestales, que permitan identificar las directrices y recursos de la Institución.
- Participar en la elaboración de los lineamientos y criterios básicos para la integración de los programas anuales de trabajo de las distintas unidades administrativas, así como del Plan General de la Universidad.
- Elaborar planes y programas operativos a corto, mediano y largo plazo para la Institución, así como coordinar y supervisar el desarrollo y operación de los procesos de evaluación institucional.
- Participar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de la Universidad.
- Diseñar y desarrollar acciones de planeación estratégica, con el fin de fortalecer las actividades sustantivas y adjetivas de la Institución educativa.
- Desarrollar, ejecutar y actualizar los estudios de factibilidad pertinentes, a fin de mantener la ventaja competitiva del organismo, en congruencia con las necesidades detectadas de la zona geográfica donde se ubica.

Proponer un sistema que integre la matrícula escolar.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205BK30203 DEPARTAMENTO DE COMPUTACIÓN Y TELEMÁTICA**OBJETIVO:**

Organizar, controlar y coordinar el establecimiento del Sistema Informático, de acuerdo a los lineamientos establecidos, para garantizar una adecuada automatización y explotación de la información que se genera en las unidades administrativas del organismo, así como administrar las aulas del Departamento de Computación y Telemática.

FUNCIONES:

- Elaborar el programa de trabajo anual del Departamento de Computación y Telemática.
- Proponer a la Subdirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación el programa de mantenimiento para su autorización.
- Analizar las necesidades de las áreas administrativas de la Institución educativa y proponer la actualización del equipo de cómputo y las aplicaciones informáticas.
- Elaborar las políticas, lineamientos, procedimientos y programas del Departamento de Computación y Telemática.
- Elaborar el Programa de Desarrollo de Sistemas, en coordinación con las unidades administrativas de la Institución.
- Auxiliar a las unidades administrativas de la Universidad que lo soliciten, ejecutando el soporte técnico requerido en materia de cómputo y de comunicaciones.
- Difundir entre las unidades administrativas, las políticas establecidas por la Dirección General del Sistema Estatal de informática, sobre la operación, establecimiento y control de los sistemas de cómputo de la Universidad.
- Realizar estudios de viabilidad que permitan el cambio o aplicación del equipo de cómputo y de comunicaciones en la Universidad, a fin de mejorar sus procesos.
- Proponer los procedimientos y la normatividad para la integración del programa de servicios del Departamento de Computación y Telemática.
- Ejecutar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los diferentes equipos de cómputo de las unidades administrativas de la Universidad, con la finalidad de mantenerlo en condiciones óptimas de operación.
- Proponer los procedimientos del Departamento de Computación y Telemática en los sistemas de gestión de calidad, basados en procesos.
- Auxiliar al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales en la integración y actualización del inventario del equipo de cómputo, así como remitir a las instancias correspondientes las quejas o demandas por faltantes o mal uso del equipo propiedad de la Universidad.
- Auxiliar en la operación y mantenimiento de la red de voz, datos y video, así como los nodos de conectividad interna y externa, que asegure el aprovechamiento de los recursos y simplificación de la comunicación entre las unidades administrativas del organismo.
- Determinar las necesidades de mantenimiento de los sistemas implantados, vigilar su ejecución e informar a los responsables de su funcionamiento sobre las modificaciones realizadas.
- Establecer, proponer y promover cursos de capacitación en el área de informática, para el personal del organismo y utilizar eficientemente los paquetes computacionales con los que se cuenta.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. Directorio

Dr. Eruviel Ávila Villegas
Gobernador Constitucional
del Estado de México

Ing. Simón Iván Villar Martínez
Secretario de Educación

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

M. en F. Alberto Sánchez Flores
Rector de la Universidad
Politécnica del Valle de México

IX. Validación

M. en F. Alberto Sánchez Flores
Rector y Secretario de la H. Junta
Directiva de la Universidad
Politécnica del Valle de México
(RÚBRICA)

Elizabeth Pérez Quiroz
Directora General de Innovación
(RÚBRICA)

El presente Manual General de Organización de la Universidad Politécnica del Valle de México, fue aprobado por la H. Junta Directiva en la **SEXAGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA**, Número **65**, de Fecha **9 de Abril** de 2015, mediante Acuerdo Número **UPVM-065-006/15**.

X. Hoja de Actualización

El presente Manual General de Organización de la Universidad Politécnica del Valle de México, deja sin efectos al publicado el 26 de mayo de 2014, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

XI. Créditos

El Manual General de Organización de la Universidad Politécnica del Valle 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 Subdirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación del organismo, y participaron en su integración los siguientes servidores públicos.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DE MÉXICO

Lic. Lucia Cristal Santiago Martínez
Subdirectora de Información, Planeación,
Programación y Evaluación

C. Jessica Pérez Colín
Jefa del Departamento de
Planeación y Desarrollo Institucional

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

Lic. Alfonso Campuzano Ramírez
Director de Organización

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

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

P. Lic. Edgar Pedro Flores Albarrán
Analista

AVISOS JUDICIALES

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

SECRETARIA "A".

EXPEDIENTE 557/2008.

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del Juicio Especial Hipotecario promovido por SOCIEDAD LIMITADA DE LOS ACTIVOS DE GRAMERCY, S. DE R.L. DE C.V. en contra de ROMAN CASTILLO MIGUEL y ARZATE DIAZ CECILIA, expediente número 557/2008. La C. Juez Segundo de lo Civil del Distrito Federal Licenciada María Magdalena Malpica Cervantes, por auto de fecha doce de mayo del año en curso, ordenó sacar a remate en primera almoneda el inmueble ubicado en: departamento número 14, edificio "C", y derecho de uso exclusivo de un cajón de estacionamiento en el condominio denominado Arbolada ubicado en la calle Felipe Angeles número exterior veintidós Colonia Jardín de los Reyes, Municipio de La Paz, Estado de México, y para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda se señalan las nueve horas con treinta minutos del día cuatro de agosto del año dos mil quince, y sirve de base para el remate la suma de \$405,000.00 (CUATROCIENTOS CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), y será postura legal la que cubra las dos terceras partes de la suma referida con anterioridad.- México, D.F., a 27 de Mayo del 2015.- El C. Secretario de Acuerdos, Lic. Leonardo Ignacio Rosas López.- Rúbrica.

3022.- 26 junio y 8 julio.

JUZGADO CUADRAGESIMO CUARTO DE LO CIVIL
MEXICO, D.F.
EDICTO

SE CONVOCA A POSTORES.

En los autos relativos al Juicio Especial Hipotecario, promovido por HIPOTECARIA NACIONAL S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, en contra de ALEJANDRA PATRICIA MIRAMONTES MUÑOZ, número de expediente 825/09, el C. Juez Cuadragesimo Cuarto de lo Civil del Distrito Federal, ordenó publicar el siguiente edicto:

Agréguese a sus autos del expediente número 825/2009, el escrito de cuenta de la parte actora, procédase a sacar a remate en primera almoneda el bien inmueble hipotecado, ubicado en: Bosques de Olivos número 52, lote 47, manzana 6, también identificada como vivienda "C" conjunto urbano habitacional popular denominado El Bosque de Tultepec, localizado en Avenida Toluca, número 4 antes Rancho Tecompa, Colonia Bosques de Tultepec, Municipio de Tultepec, Estado de México, para que tenga verificativo la diligencia de remate, se señalan las diez horas del cuatro de agosto del año en curso, en consecuencia convóquense postores por medio de edictos que se publicarán por dos veces, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles, y entre la última y la fecha de remate, igual plazo, en los tableros de avisos de este Juzgado, en los de la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal y en el periódico Diario Imagen, sirve de base para el remate la cantidad de CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS 00/100 M.N., que es el precio de avalúo señalado por el perito de la parte actora, siendo postura legal la que cubra la dos terceras partes de dicha cantidad; de conformidad con el artículo 573 de la citada Legislación debiendo los posibles licitadores, cumplir con el depósito previo que regula el artículo 574 de la Ley Procesal invocada, para ser admitidos como tales, una cantidad igual por lo

menos al diez por ciento efectivo del valor de avalúo. Y para el evento de que no acudan postores, y el acreedor se interese en la adjudicación, ésta será por el monto del avalúo que sirvió de base para el remate atento al artículo 582 del Código Adjetivo de la materia...- Notifíquese.- Lo proveyó y firma el C. Juez Cuadragesimo Cuarto de lo Civil del Distrito Federal Licenciado José Manuel Salazar Uribe ante la C. Secretaria de Acuerdos Licenciada María del Monte Carmelo Barreto Trujano que autoriza y da fe.- El C. Secretario de Acuerdos "A", Lic. María del Monte Carmelo Barreto Trujano.- Rúbrica.

3021.- 26 junio y 8 julio.

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

SE CONVOCAN POSTORES.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO PROMOVIDO POR RECUPERACION DE COMERCIO INTERIOR, S. DE R.L. DE C.V. EN CONTRA DE ALBERTO HERNANDEZ SANTIBAÑEZ Y RACHEL MARQUEZ VILLEGAS EXPEDIENTE 122/1992, EL C. JUEZ VIGESIMO TERCERO DE LO CIVIL DICTO UN AUTO QUE A LA LETRA DICE

MEXICO, DISTRITO FEDERAL A VEINTIDOS DE MAYO DE DOS MIL QUINCE.

Agréguese a sus autos el escrito presentado por el apoderado legal de la parte actora y en vías de regularización del procedimiento en atención a lo ordenado en los artículos 81,272 - G y 684 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal es dable aclarar el proveído de fecha diecinueve de mayo del año dos mil quince en la parte conducente que dice "...CALLE CUAUHEMOC NUMERO 29 FRACCION 3-A DEL LOTE QUE PERTENECIO A LA HACIENDA DEL RISCO,, CASA MARCADA CON EL NUMERO 41 DEL CONJUNTO CUADRUPLEX LETRA "L" PLANTA BAJA COLONIA O FRACCIONAMIENTO FERROCARRILES SAN PEDRO XALOSTOC MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS ESTADO DE MEXICO, ...", siendo correcto que diga "...CALLE CUAUHEMOC NUMERO 29 FRACCION 3- A DEL LOTE QUE PERTENECIO A LA HACIENDA DEL RISCO,, CASA MARCADA CON EL NUMERO 41 DEL CONJUNTO CUADRUPLEX LETRA "L" PLANTA BAJA Y SU RESPECTIVO CAJON DE ESTACIONAMIENTO NUMERO 41 COLONIA O FRACCIONAMIENTO FERROCARRILES SAN PEDRO XALOSTOC MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS ESTADO DE MEXICO, ...", quedando intocado todo su demás contenido y formando parte del mismo el presente acuerdo para los efectos legales a que haya lugar.- -NOTIFIQUESE.- LO PROVEYO Y FIRMA EL C. JUEZ VIGESIMO TERCERO DE LO CIVIL DOCTOR JOSE LUIS CASTILLO SANDOVAL, QUIEN ACTUA ANTE EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS LICENCIADO JAVIER MENDOZA MALDONADO.- DOY FE.

MEXICO, DISTRITO FEDERAL A DIECINUEVE DE MAYO DE DOS MIL QUINCE.

A sus autos el escrito del apoderado legal de la parte actora, como lo solicita y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 570, 572 y 573 del Código de Procedimientos Civiles, se señalan las DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA CUATRO DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO, para que tenga lugar la diligencia de remate en primera almoneda del bien inmueble hipotecado ubicado en CALLE CUAUHEMOC NUMERO 29 FRACCION 3-A DEL LOTE QUE PERTENECIO A LA HACIENDA DEL RISCO,, CASA MARCADA CON EL NUMERO 41 DEL CONJUNTO CUADRUPLEX LETRA "L" PLANTA BAJA COLONIA O FRACCIONAMIENTO FERROCARRILES SAN PEDRO XALOSTOC MUNICIPIO DE

ECATEPEC DE MORELOS ESTADO DE MEXICO, con la superficie, medidas y colindancias que se contienen en las constancias de autos y avalúos respectivos, debiéndose convocar postores por medio de edictos que se publicarán por DOS VECES en los tableros de avisos del Juzgado y en los de la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate igual término, debiéndose girar atento oficio a esta última para tales efectos y en el periódico "LA PRENSA". Sirve de base para el remate la cantidad de DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M.N. precio del avalúo, siendo postura legal las dos terceras partes de dicha suma, y toda vez que el bien inmueble hipotecado se encuentra fuera de la Jurisdicción del suscrito Juez, con los insertos necesarios gírese atento exhorto al C. Juez competente en el Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, para que en auxilio de este Juzgado ordene se publiquen los edictos en los lugares de costumbre, en la puerta del Juzgado y en el periódico de circulación en esa Entidad, facultándose al C. Juez exhortado para que acuerde promociones tendientes a diligenciar el exhorto que se ordena, con fundamento en el artículo 572 del Código de Procedimientos Civiles.- NOTIFIQUESE.- LO PROVEYO Y FIRMA EL C. JUEZ VIGESIMO TERCERO DE LO CIVIL LICENCIADO JOSE LUIS CASTILLO SANDOVAL, QUIEN ACTUA ANTE EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS LICENCIADO JAVIER MENDOZA MALDONADO.-

EDICTOS por DOS VECES en los tableros de avisos del Juzgado y en los de la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate igual plazo, debiéndose girar atento oficio a esta última para tales efectos y en el periódico "LA PRENSA".- MEXICO, D.F. MAYO 27 DE 2015.-EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS "B", LIC. JAVIER MENDOZA MALDONADO.-RÚBRICA.

3025.-26 junio y 8 julio.

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

Que en los autos relativos al 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 MARTINEZ CAZARES MAURICIO y OTRO, del expediente número 1254/11, el C. Juez Vigésimo de lo Civil Licenciado JOSE AGUSTIN PEREZ CORTES, dictó tres autos que en su parte conducente dice:-----

México, Distrito Federal, veintiuno de mayo de dos mil quince. Dada nueva cuenta con los presentes autos se precisa el día del cual se llevara a cabo la audiencia de remate en primera almoneda siendo esta para las NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL CUATRO DE AGOSTO DE DOS MIL QUINCE, toda vez que por un error involuntario se asentó fecha distinta, debiéndose preparar la misma como se encuentra ordenada en auto de trece de mayo de dos mil quince. Debiéndose realizar las publicaciones en esta jurisdicción la primera de ellas el veintidós de junio de dos mil quince y la segunda de ellas el dos de julio de dos mil quince. Notifíquese. Lo proveyó y firma el C. Juez Vigésimo Civil de Primera Instancia, Licenciado José Agustín Pérez Cortés ante la C. Secretaría de Acuerdos "B" Licenciada Marisol Atilano Galán quien da fe. DOY FE.-----

México, Distrito Federal, trece de mayo de dos mil quince. . . "Para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE en PRIMERA ALMONEDA, del bien inmueble hipotecado debiéndose preparar la misma como se encuentra ordenado en

auto de diecinueve de septiembre de dos mil catorce, lo anterior tomando en consideración que no varía el valor del inmueble materia del presente juicio. Notifíquese. Lo proveyó y firma el C. Juez Vigésimo Civil de Primera Instancia, Licenciado José Agustín Pérez Cortés ante la C. Secretaria de Acuerdos "B" Licenciada Marisol Atilano Galán quien da fe. DOY FE.-----

México, Distrito Federal a diecinueve de septiembre del dos mil catorce. Agréguese a su expediente, el escrito de cuenta de la apoderada de la parte actora, por hechas sus manifestaciones, y toda vez que por auto de fecha veintitrés de junio del dos mil catorce la parte actora no informado ni acreditado el cumplimiento dado al convenio celebrado en actuaciones y presentado con fecha veinticinco de octubre del dos mil once, ordenándose la ejecución forzosa, como lo establece la cláusula décimo primera del convenio antes invocado en consecuencia y tomando en consideración que la parte demandada hasta la presente fecha no ha exhibido avalúo de su parte, con fundamento en el artículo 486 fracción II del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, se le tiene por conforme con el avalúo exhibido por la parte actora; en consecuencia se señalan las NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DIA DIEZ DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL CATORCE para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE en PRIMERA ALMONEDA, del bien inmueble hipotecado consistente en la CASA UBICADA EN PASEO EL CAPULIN NUMERO 32, LOTE 36, DE LA MANZANA 8, TAMBIEN IDENTIFICADA CATASTRALMENTE COMO VIVIENDA "A" DEL CONJUNTO URBANO HABITACIONAL POPULAR DENOMINADO "PASEOS DE TULTEPEC, II" UBICADO EN LA ANTIGUA HACIENDA DE CORREGIDORA, MUNICIPIO DE TULTEPEC, ESTADO DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MEXICO, con las medidas y colindancias que obran en autos, convóquense postores por medio de edictos que se publicarán por dos veces debiendo mediar entre una y otra publicación SIETE DIAS HABILES, y entre la última y la fecha de remate igual término en el periódico DIARIO DE MEXICO, en los ESTRADOS DEL JUZGADO y en los tableros de avisos de la TESORERIA DEL DISTRITO FEDERAL sirviendo de base para el remate la cantidad de \$465,000.00 (CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL 00/100 MONEDA NACIONAL) y por postura legal la que cubra las dos terceras partes y que es la cantidad de \$310,000.00 (TRESCIENTOS DIEZ MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) y debiendo depositar los posibles postores el diez por ciento de la cantidad que sirvió como base para dicho remate, siendo el importe de \$46,500.00 (CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), que deberán exhibir mediante billete de depósito hasta el momento de la audiencia los posibles postores; tomando en consideración que la ubicación del inmueble a rematar se encuentra fuera de esta jurisdicción, gírese atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE EN CUAUTITLAN, ESTADO DE MEXICO, para que por su conducto proceda a realizar las publicaciones de los edictos correspondientes, conforme a la periodicidad ya señalada y a la Legislación Procesal de esa Entidad facultándose a dicho Juez exhortado parar que realice todas las diligencias tendientes, para la realización del mismo, es decir, respecto a la publicación de los edictos fuera de esta jurisdicción se deberán realizar en todos los medios o lugares que establezca esa Legislación y que no sean facultativos del juzgador; y con fundamento en la fracción V del artículo 486 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, para concluir el procedimiento de remate con fincamiento del mismo. Debiéndose realizar las publicaciones en esta jurisdicción la primera de ellas el diecisiete de octubre del dos mil catorce y la segunda de ellas el veintinueve de octubre del dos mil catorce, debiendo insertar el dicho exhorto a todas y cada una de las personas que se encuentran autorizadas por la parte actora y que en el escrito que se provee las menciona, lo anterior con fundamento en el artículo 112 párrafo séptimo del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.- Notifíquese. Lo proveyó y firmo el C. Juez Vigésimo de lo Civil, Licenciado JOSE AGUSTIN PEREZ

CORTES ante la C. Secretaría de Acuerdos "B" Licenciada MARISOL ATILANO GALAN, quien da fe. DOY FE.

Convóquense postores por medio de edictos que se publicarán por dos veces debiendo mediar entre una y otra publicación SIETE DIAS HABLES, y entre la última y la fecha de remate igual término en el periódico DIARIO DE MEXICO, en los ESTRADOS DEL JUZGADO y en los tableros de avisos de la TESORERIA DEL DISTRITO FEDERAL.-CONVOQUENSE POSTORES.-MEXICO, D.F. A 27 DE MAYO DEL 2015.-LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B", LIC. MARISOL ATILANO GALAN.-RÚBRICA.

3023.-26 junio y 8 julio.

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

SE CONVOCAN POSTORES.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha veintinueve de mayo del año dos mil quince, dictado en los autos del Juicio Especial Hipotecario, promovido por HIPOTECARIA NACIONAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD REGULADA, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER antes HIPOTECARIA NACIONAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, en contra de VIGUERAS SALAS ABEL, expediente: 1590/2012; la C. Juez Segundo de lo Civil Licenciada María Magdalena Malpica Cervantes, dictó un auto que a la letra dice: "y como lo solicita, con fundamento en el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles, se tiene por acusada la rebeldía y por precluido el derecho de la parte demandada para dar cumplimiento voluntario al requerimiento ordenado por auto de fecha catorce de enero del año en curso, dentro del término de cinco días que le fue concedido para ese efecto, en esa virtud se estima hacer efectivo a la parte demandada el apercibimiento decretado en el proveído antes mencionado y procédase al trance y remate del bien inmueble materia del presente Juicio y con su producto se hará pago a la parte actora o a quien sus derechos represente. Asimismo se le tiene exhibiendo el certificado de libertad de gravámenes y avalúo respectivamente del bien inmueble materia de este Juicio, los cuales se ordenan agregar al expediente en que se actúa para que obren como corresponda. Y dado el estado procesal que guardan los presentes autos, con fundamento en el artículo 486 del Código de Procedimientos Civiles, se ordena sacar a remate en pública subasta y en primera almoneda el bien inmueble materia del presente Juicio ubicado en la vivienda identificada como unidad U marcada con el número oficial treinta y cuatro del condominio comercialmente conocido con el nombre de privada Arijá, así como el dos punto cero ochocientos treinta y tres por ciento de los derechos de copropiedad del terreno sobre el cual está construida que es lote cinco de la manzana ocho, del conjunto urbano denominado Urbi Villa del Rey, ubicado en el Municipio de Huehuetoca, Estado de México, así como su correspondiente cajón de estacionamiento identificado como U y señalado para que tenga verificativo la diligencia de remate las diez horas con treinta minutos del día cuatro de agosto del año dos mil quince, debiéndose de convocar postores por medio de edictos que se fijarán en el tablero de avisos de éste Juzgado, así como en el tablero de avisos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, y publicarse en el periódico "La Crónica de Hoy", publicaciones que deberán hacerse por dos veces debiendo mediar entre una y otra publicaciones siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate igual plazo atento a lo preceptuado por el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles y sirve de base para el remate la cantidad de \$440,000.00 (CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), y será postura legal la que cubra las dos

terceras partes de la suma referida con anterioridad, tomando en consideración que el bien inmueble a rematarse se encuentra fuera de la jurisdicción de este Juzgado, con los insertos necesarios gírese atento exhorto al C. Juez competente en el Municipio de Huehuetoca, Estado de México, para que en auxilio de las labores de este Juzgado, se sirva publicar los edictos convocando postores, en los lugares de costumbre de dicha entidad, facultando al C. Juez exhortado para que acuerde todo tipo de promociones las tendentes a diligenciar al presente exhorto.- Notifíquese. Lo proveyó y firma la C. Juez Licenciada María Magdalena Malpica Cervantes quien actúa con Secretario de Acuerdos Licenciado Jesús Javier Paredes Varela, quien autoriza y da fe. Doy fe." -----

Publicaciones que deberán hacerse por dos veces debiendo mediar entre una y otra publicaciones siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate igual plazo atento a lo preceptuado por el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles.- México, D.F., a 05 de junio del 2015.- El C. Secretario de Acuerdos "B", Lic. Jesús Javier Paredes Varela.- Rúbrica.

3020.- 26 junio y 8 julio.

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

SECRETARIA "A".
EXPEDIENTE NUMERO 343/2010.

QUE EN LOS AUTOS DEL JUICIO ORDINARIO CIVIL, PROMOVIDO POR INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, EN CONTRA DE VIRGINIA DURAN ROJAS, EL C. JUEZ DICTO UN AUTO QUE A LA LETRA DICE:

AUTO.- En la ciudad de México, Distrito Federal, siendo LAS DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA DIEZ DE JUNIO DE DOS MIL QUINCE, día y hora para que tenga verificativo LA AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, el C. Juez dicto un autos que a la letra dice: "... con fundamento en el artículo 582 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal aplicable al asunto que nos ocupa, se señala las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA CUATRO DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL QUINCE, para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA en el expediente que nos ocupa respecto del inmueble identificado como CASA "A", DEL CONDOMINIO MARCADO CON EL NÚMERO OFICIAL CINCO, DE LA CALLE CIRCUITO DE SAN PEDRO, LOTE 22 (VEINTIDÓS), DE LA MANZANA 32 (TREINTA Y DOS), DEL CONJUNTO URBANO DENOMINADO "REAL DE SAN VICENTE" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHICHOLOAPAN DE JUÁREZ ESTADO DE MÉXICO, siendo el precio de remate el del avalúo del perito de la parte actora, que corresponde a la cantidad de \$277,500.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), con rebaja del veinte por ciento, es decir \$222,000.00 (DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL PESOS 00/100 M.N.), siendo postura legal en términos de lo prescrito por el artículo 573 del Código Procesal de la Materia, la que alcance a cubrir las dos terceras partes de la cantidad que sirve como base para la SEGUNDA SUBASTA del bien inmueble litigioso citado con antelación. En tal virtud, publíquense los Edictos de Estiío, convocando postores, 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 Aviso de éste Juzgado, en los de la Tesorería del Distrito Federal y en el Periódico "DIARIO AMANECER" y toda vez que el domicilio del bien inmueble a rematar, se encuentra ubicado fuera de la jurisdicción de este Juzgado, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 572 del Código Procesal de la Materia, gírese atento exhorto, con los insertos necesarios al C. JUEZ COMPETENTE EN CHICHOLOAPAN DE JUÁREZ. DISTRITO DE TEXCOCO

ESTADO DE MÉXICO, para que en auxilio de las labores y por comisión de éste Juzgado se sirva publicar los Edictos en los sitios de costumbre del Juzgado exhortado, y en un Periódico de aquélla entidad federativa, en los términos ordenados, facultándose expresamente al C. Juez exhortado para que acuerde promociones presentadas por la parte actora tendientes a la publicidad de la citada almoneda, y realice todas las gestiones conducentes a fin de cumplimentar lo ordenado en el presente proveído, con fundamento en el artículo 104, 105 y 109 del Código de Procedimientos Civiles para Distrito Federal. Para tomar parte en la subasta los licitadores interesados, deberán consignar previamente por cualquiera de los medios autorizados por la ley, una cantidad igual por lo menos al diez por ciento del valor que sirve como base para la subasta, sin cuyo requisito no serán admitidas, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 570, 573, 574 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal, debiéndose elaborar los edictos en los términos del artículo 128 del Código de Procedimientos Civiles para Distrito Federal. Con lo que se da por terminada la presente audiencia, siendo LAS ONCE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS DEL DIA DE SU FECHA, firmando los que en ella intervinieron en unión del C. Juez, Licenciado AGAPITO CAMPILLO CASTRO y C. Secretaria de Acuerdos Licenciada REMEDIOS MANI MARTÍNEZ que autoriza y da fe.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES, DEBIENDO MEDIAR ENTRE UNA Y OTRA PUBLICACIÓN SIETE DÍAS HABILES, Y ENTRE LA ÚLTIMA Y LA FECHA DE REMATE IGUAL PLAZO.- EN LOS TABLEROS DE AVISO DE ÉSTE JUZGADO, EN LOS DE LA TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL EN EL PERIÓDICO "DIARIO AMANECER".- SECRETARIA DE ACUERDOS "A", LIC. REMEDIOS MANI MARTINEZ.- RÚBRICA.

3033.- 26 junio y 8 julio.

**JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA - METEPEC
EDICTO**

En el expediente radicado en este Juzgado bajo el número 547/14, relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL promovido por SAMANTHA ORTIZ GUERRERO, en contra de la señora CARMEN DE LA LUZ PARRA GARCIA y OTROS, por auto de fecha veintisiete de mayo de dos mil quince, la Juez del conocimiento, ordenó emplazar por medio de edictos a ESTELA GONZÁLEZ RAMÍREZ, a quien se le hace saber de la demanda instaurada en su contra en la VÍA ORDINARIA CIVIL y que en ejercicio de la acción que le compete, la actora reclama las siguientes prestaciones: A).- La declaración en sentencia firme, que la acción confesoria ha sido procedente, a través de la vía ordinaria civil, declarando que el actor en su carácter de titular de un inmueble "PREDIO DOMINANTE", ubicado en Avenida Tecnológico anteriormente S/N, actualmente Bella Vista del Municipio de Metepec, México, tiene al derecho al reconocimiento y existencia de la servidumbre de paso. B).- Como consecuencia de lo anterior, la declaración de los derechos y obligaciones que resulten con motivo de la existencia y reconocimiento de la servidumbre de paso a favor del predio dominante. C).- El pago de los daños y perjuicios, que se hayan ocasionado con motivo de la obstrucción del predio dominante en términos del artículo 2.8 párrafo tercero del Código Procesal Civil en vigor, consistente en una renta mensual por la cantidad de \$20,000 (VEINTE MIL PESOS) y que pueda ser determinada por perito en la materia, desde el día 21 de agosto de 2007, en que recibí la posesión de dicho acceso, hasta la fecha. D).- Se condene a la demandada del predio sirviente para que en ejecución de sentencia se afiance respecto al derecho declarado y para el efecto de que se impida y obstruya sobre la existencia y reconocimiento de la servidumbre de paso a favor del predio dominante. E).- El pago de gastos y costas judiciales, que se originen y en términos del artículo 1.227 del Código de Procedimientos Civiles vigente en la entidad.

Fundándose para ello substancialmente en los siguientes HECHOS: 1).- Con fecha 19 de abril de 2001, celebré contrato privado de compra-venta con el señor VICENTE GONZÁLEZ RAMÍREZ, respecto a la adquisición de un terreno ubicado en la Avenida Tecnológico s/n Colonia Llano Grande Metepec, Estado de México, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad de Toluca, México, bajo el asiento 327-5622 a fojas 83, volumen 428, libro primero, sección primera, de fecha 27 de noviembre de 2001, arrojando las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 22.50 metros, con andador; AL SUR: 22.50 metros, colinda con CIPRIANO VELÁZQUEZ BARRAZA; AL ORIENTE: 20.00 colinda con VICENTE GONZÁLEZ; AL PONIENTE: 20.00 metros, colinda con LETICIA GUADARRAMA GONZÁLEZ, teniendo una superficie aproximada de 450.00 metros cuadrados.

2. En fecha 28 de julio de 2005, celebre conjuntamente y en nuestro carácter de cesionarios y/o donatarios los CC. LETICIA GUADARRAMA GONZALEZ, ESTELA GONZALEZ RAMIREZ, ANGEL HERNANDEZ GONZALEZ y ERICKA SANTOYO ORDOÑEZ, y por otra, parte el señor VICENTE GONZÁLEZ RAMÍREZ, en su carácter de donante y/o cedente, convenio privado de donación o cesión con respecto al acceso que serviría como entrada y salida de los copropietarios que adquirimos un lote privado, de entre los que la suscrita acredita la propiedad. Luego entonces el acceso que serviría de entrada y salida a los vecinos "copropietarios" se ubica en la Avenida Tecnológico sin número, identificado con el número 2313 oriente, también identificado con el número 428 norte, Colonia Llano Grande, actualmente Bella Vista del Municipio de Metepec, México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL ORIENTE con terreno de VICENTE GONZALEZ RAMÍREZ; AL PONIENTE. 8.00 metros, colinda con Avenida Tecnológico. AL NORTE. Con Rancho San Martín. AL SUR. 45.00 metros, colinda con terreno de Estela González Ramírez, 11.5 metros, colinda con Terreno de Leticia Guadarrama González. 22.5 metros, con Samantha Ortiz Guerrero y 12.5 metros, con terreno de Erika Santoyo Ordóñez, omitiéndose en el convenio redactar las medidas por el viento norte y oriente, sin embargo, el predio motivo de la servidumbre de paso, se convino y se redactó que "será usado únicamente como entrada y salida de los vecinos", por tanto el error aritmético, solo da lugar a la rectificación en términos del artículo 7.54 de la Ley Sustantiva. La intención de los contratantes y/o copropietarios era constituir un acceso o entrada y salida a los vecinos de los predios dominantes, para que pudieran incluso realizar las obras de introducción de servicios. No obstante al acuerdo que celebramos con el señor VICENTE GONZALEZ RAMIREZ, diversos vecinos "copropietarios" que adquirimos lotes al interior de un terreno con mayor extensión, la hoy demandada señora CARMEN DE LA LUZ PARRA GARCIA, impidió y obstruyó dicho acceso.

Haciéndole saber a la demandada que deberá presentarse a éste Juzgado dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto, fijando la Secretaría una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento, en la puerta de éste Tribunal, apercibiéndole a la demandado 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 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 Y EN OTRO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD, ASI COMO EN EL BOLETÍN JUDICIAL, DADO EN EL JUZGADO QUINTO CIVIL DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, ESTADO DE MEXICO, AL SEGUNDO DIA DEL MES DE JUNIO DEL DOS MIL QUINCE.- DOY FE.

FECHA DE ACUERDO: 27/05/2015.- LIC. MARÍA ANTONIETA IRMA ESCALONA VALDÉS.- PRIMER

SECRETARIO ADSCRITO AL JUZGADO QUINTO CIVIL DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICA.

2901.- 18, 29 junio y 8 julio.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA-NAUCALPAN DE JUAREZ
EDICTO**

C. INMOBILIARIA RINCON DE ECHEGARAY S.A.

En los autos del expediente número 245/2014, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por JULIETA PIÑON CASTAÑON, en contra de INMOBILIARIA RINCON DE ECHEGARAY S.A. y ALEJANDRO CISNEROS DUCLOS, el Juez Cuarto de lo Civil de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, por auto de ocho de mayo del dos mil quince, ordenó emplazar por medio de edictos a INMOBILIARIA RINCON DE ECHEGARAY S.A., para que dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al en que surta efectos la última publicación a producir su contestación a la incoada en su contra, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo se tendrá por contestada la misma en sentido negativo; así mismo, que en caso de no comparecer se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndoseles las subsecuentes notificaciones por medio de lista y Boletín Judicial. RELACION SUSCINTA DE LA DEMANDA, PRESTACIONES: A) La declaración Judicial que por Sentencia Definitiva dicte su Señoría en la que resuelva que ha operado en mi favor la prescripción positiva por Usucapación del Inmueble Casa Habitación ubicada en la calle Juan de Grijalba, número 13, lote 63, del Fraccionamiento Rincón de Echegaray, en Naucalpan, Estado de México; del cual me encuentro en posesión de forma material, jurídica y virtual y que posee una superficie aproximada de 234.45 m². (doscientos treinta y cuatro punto cuarenta y cinco metros cuadrados), con las medidas y colindancias que a continuación me permito señalar: NORTE: 9.00 metros con lote número 70, SUR: 9.00 METROS CON LOTE NUMERO 56, ORIENTE: 26.05 METROS CON LOTE NUMERO 64 Y ANTES CALLE B, HOY EN DIA CALLE JUAN DE GRIJALBA, PONIENTE: 26.05 METROS CON PROPIEDAD PARTICULAR. B) Como resultado de la prestación inmediata anterior, la Declaración Judicial que por Sentencia Definitiva dicte su Señoría en la que decreta que se ha consumado la Prescripción Positiva por Usucapación en mi favor; y que por ende he adquirido la Propiedad del inmueble Casa Habitación ubicada en la calle Juan de Grijalba, número 13, lote 63, del Fraccionamiento Rincón de Echegaray, en Naucalpan, Estado de México, que he individualizado en la prestación que antecede, y que más adelante en este mismo escrito me referiré; la cual hoy le reclamo a mis demandados Señor ALEJANDRO CISNEROS DUCLOS e INMOBILIARIA RINCON DE ECHEGARAY S.A.. C) Consecuentemente de lo anterior y mediante la Sentencia Definitiva que dicte su Señoría, en la que se determine que ha operado en mi favor, la Prescripción Positiva por Usucapación del inmueble Casa Habitación ubicada en la calle Juan de Grijalba, número 13, lote 63, del Fraccionamiento Rincón de Echegaray, en Naucalpan, Estado de México; ordene al C. Registrador del Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Naucalpan, la Cancelación del Asiento Registral, Partida número 156, del Libro I, Sección I, del Volumen 486, de fecha cuatro (4) de Junio de mil novecientos setenta y dos (1972), con Folio Real Electrónico 00091700, en la cual se encuentra inscrito como propietario del inmueble Casa Habitación ubicada en la calle Juan de Grijalba, número 13, lote 63, del Fraccionamiento Rincón de Echegaray, en Naucalpan, Estado de México, mi demandada INMOBILIARIA RINCON DE ECHEGARAY S.A., y se haga la inscripción correspondiente de la Sentencia Definitiva firme que dicte Usted; en los Libros y/o archivos correspondientes del Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Naucalpan; para que dicha Resolución me sirva como Título de Propiedad del inmueble

Casa Habitación ubicada en la calle Juan de Grijalba, número 13, lote 63, del Fraccionamiento Rincón de Echegaray, en Naucalpan, Estado de México, misma del que estoy en posesión en calidad de propietaria. D) El pago de los gastos y costas que el presente Juicio origine para el caso de que mi demandado se oponga temerariamente a la presente demanda. HECHOS: Como antecedente señalo que en fecha treinta de junio de mil novecientos setenta y uno se protocolizo en la Escritura número once mil ochocientos dos de fecha veinticuatro de mayo de mil novecientos setenta y uno el oficio de la Dirección de Comunicaciones y Obras Públicas expedida por el Gobierno del Estado de México y Plano de Lotificación del Fraccionamiento "UNIDAD RESIDENCIAL MARIA ELENA" ubicado en San Juan Tlhuaca, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, Fraccionamiento que fue conformado por dos terrenos tal y como consta en el Testimonio de la Escritura veinticuatro mil trescientos ochenta y dos, volumen cuatrocientos cuarenta y dos de fecha trece de noviembre del año mil novecientos setenta y uno de la que se desprende que el Señor JOSE MIGUEL NADER, con consentimiento de su esposa la Señora MARIA ELENA AFIF DE MIGUEL, aportan para transmitir a INMOBILIARIA RINCON DE ECHEGARAY SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, los dos terrenos que formaron la "UNIDAD RESIDENCIAL MARIA ELENA", que se le lotificaron en CIENTO UN LOTES para su venta obligándose INMOBILIARIA RINCON DE ECHEGARAY SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, a escriturar al Gobierno del Estado de México, las superficies de terreno correspondientes a las áreas de calles y demás no vendibles. Señalo que el Señor ALEJANDRO CISNEROS DUCLOS, adquirió de INMOBILIARIA RINCON DE ECHEGARAY S.A., el inmueble que posee Casa Habitación ubicada en la calle Juan de Grijalba, número 13, lote 63, del Fraccionamiento Rincón de Echegaray, en Naucalpan, Estado de México, con una superficie de 234.45 m² (doscientos treinta y cuatro punto cuarenta y cinco metros cuadrados), con las medidas y colindancias que a continuación me permito señalar: NORTE: 9.00 metros con lote número 70, SUR: 9.00 METROS CON LOTE NUMERO 56, ORIENTE: 26.05 METROS CON LOTE NUMERO 64 Y ANTES CALLE B, HOY EN DIA CALLE JUAN DE GRIJALBA, PONIENTE: 26.05 METROS CON PROPIEDAD PARTICULAR. Mencionado lo anterior, con fecha trece de mayo de mil novecientos noventa, adquirí del Señor ALEJANDRO CISNEROS DUCLOS mediante Contrato de Compra-venta que anexa, el inmueble que posee Casa Habitación ubicada en la calle Juan de Grijalba, número 13, lote 63, del Fraccionamiento Rincón de Echegaray, en Naucalpan, Estado de México, con una superficie de 234.45 m² (doscientos treinta y cuatro punto cuarenta y cinco metros cuadrados), con las medidas y colindancias que se han descrito con antelación. Que el inmueble mencionado se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Naucalpan, a nombre de mi demandada INMOBILIARIA RINCON DE ECHEGARAY S.A., bajo el Asiento Registral, Partida Número 156, del Libro I, Sección I, del Volumen 486, de fecha cuatro (4) de Junio de mil novecientos setenta y dos (1972), con Folio Real Electrónico 00091700. Que a partir de la celebración del Contrato de Compra-venta que realice con el Señor ALEJANDRO DUCLOS CISNEROS, en fecha trece de mayo de mil novecientos noventa, fui puesta en posesión de forma MATERIAL, JURIDICA y VIRTUAL, del precitado predio por parte de mi vendedor Señor ALEJANDRO DUCLOS CISNEROS, siendo este Acto Jurídico, la Causa Generadora de mi Posesión, la cual he venido ejerciendo con los atributos que disponen los artículos 911 y 912 del Código Civil Abrogado para el Estado de México; motivo por el cual al derivar mi posesión de un Título Traslativo de Dominio apto y suficiente para poseer en calidad de propietario, trae como consecuencia que mi posesión sea de BUENA FE Y EN CONCEPTO DE PROPIETARIA. Finalmente he de señalar que con capital de mi propiedad he venido realizando Actos de Dominio en Concepto de Propietaria, derivados de la Causa Generadora de mi Posesión, sobre el inmueble Casa Habitación ubicada en la calle Juan de Grijalba, número 13, lote 63, del

Fraccionamiento Rincón de Echegaray, en Naucalpan, Estado de México; cuya Prescripción Positiva por Usucapación hoy les demando al Señor ALEJANDRO CISNEROS DUCLOS y a la INMOBILIARIA RINCON DE ECHEGARAY S.A.; actos de dominio que como poseedora he venido realizando en forma PUBLICA, PACIFICA, CONTINUA, A LA VISTA DE TODOS MIS VECINOS Y EN CONCEPTO DE PROPIETARIA.

Se dejan a disposición de la parte demandada INMOBILIARIA RINCON DE ECHEGARAY S.A., 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 DIAS en el LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, EN UN PERIODICO DE CIRCULACION EN EL MUNICIPIO DE NAUCALPAN, MEXICO Y EN EL BOLETIN JUDICIAL, dado en Naucalpan de Juárez, Estado de México a los veintiocho días del mes de mayo de dos mil quince.-DOY FE.- AUTO DE VALIDACION VEINTIOCHO DE MAYO DEL DOS MIL QUINCE.-PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARIA GUADALUPE ESQUIVEL GELDIS.-RÚBRICA.

2896.-18, 29 junio y 8 julio.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
EDICTO**

MARIANO ANGELES SOTO.

MACARIO BUELVAS SANDOVAL, promoviendo por su propio derecho ante el Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México, bajo el expediente 282/2014, el Juicio Ordinario Civil sobre Usucapación en contra de MARIANO ANGELES SOTO, reclamando las siguientes prestaciones: a) Que ha operado a su favor la usucapación respecto del predio ubicado en lote de terreno número diez de la manzana ochenta y nueve, zona tres, del ejido, San Cristóbal Ecatepec Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, actualmente conocido como calle Jacarandas 33, lote diez de la manzana ochenta y nueve Colonia Vista Hermosa Ecatepec de Morelos, tal y como se desprende de los pagos del impuesto predial y consumo de agua, que lo ha poseído en concepto de propietario en forma pacífica, continúa, pública y de buena fe e ininterrumpidamente, desde el diecisiete de diciembre del año de mil novecientos noventa y cuatro, inmueble que tiene las siguientes medidas y colindancias: al noreste 19.00 metros, colinda con lote 9; al sureste 8.95 metros colinda con calle Jacarandas; al suroeste 18.95 metros colinda con Eliseo González, al noroeste 8.90 metros colinda con lote 11, con una superficie total de 169.00 (ciento sesenta y nueve metros cuadrados. B). Que por resolución judicial se declare que se ha consumado a su favor la Usucapación, y se le reconozca como propietario. Y toda vez que ya obran los informes rendidos por las autoridades correspondientes, en donde informan que no fue posible la localización de algún domicilio de la demandada MARIANO ANGELES SOTO para emplazar a Juicio, con fundamento en el artículo 1.181 del Código Procesal Civil, el Juez del conocimiento ordenó su emplazamiento mediante edictos que contendrán una relación sucinta de la demanda, los cuales se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en otro de mayor circulación de esta población y en Boletín Judicial, haciéndole saber que debe presentarse a contestar la demanda instaurada en contra dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al en que surta efectos la última publicación, debiéndose fijar además en la puerta de este Tribunal, una copia íntegra de la presente resolución por todo el tiempo del emplazamiento, con el apercibimiento que si pasado dicho término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el Juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones se le harán por lista y Boletín en términos de lo dispuesto por los artículos 1.182 y 1.183 del Código Adjetivo

de la Materia.- Doy fe.- Ecatepec de Morelos, Estado de México, a doce de junio de dos mil quince. En cumplimiento al auto de fecha cinco de junio de dos mil quince.- Segundo Secretario de Acuerdos, Lic. Jesús Juan Flores.- Validación.- En cumplimiento al auto de fecha cinco de junio de dos mil quince.- Segundo Secretario de Acuerdos, Licenciado Jesús Juan Flores.- Secretario, Lic. Jesús Juan Flores.- Rúbrica.

2892.- 18, 29 junio y 8 julio.

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

EMPLAZAMIENTO: TERRENOS INDUSTRIALES DE TOLUCA, S.A. DE C.V. "TITSA".

En los autos del expediente número 822/14, relativo al Juicio Ordinario Civil, (Usucapación), promovido por MARIA LUISA MANCILLA ACOSTA y OTROS en contra de TERRENOS INDUSTRIALES DE TOLUCA, S.A. DE C.V., "TITSA", de quien reclama A).- La declaración en sentencia firme, que es procedente en la vía Ordinaria Civil y ha operado a nuestro favor la Usucapación o prescripción adquisitiva, del predio y construcción de vivienda o condominio habitacional, ubicado en la calle de Ignacio Zaragoza No. 104, casa 23, lote número 23, del condominio 1, manzana 4, del condominio Valle de la Hacienda, B).- La cancelación y tildación de la partida registral No. 27 del volumen 422, foja 3, libro primero, sección primera, de fecha 16 de abril del 2000, con folio real electrónico No. 00176480 ante el Registro Público de la Propiedad del Estado de México, C).- La inscripción de la resolución definitiva, que se dicte en el presente juicio, considerando que la superficie a inscribir es de 116.25 metros cuadrados. HECHOS: 1.- Con fecha 3 de marzo de 2002, las suscritas adquirieron de TERRENOS INDUSTRIALES DE TOLUCA, S.A. DE C.V., mediante contrato de compra venta, la casa habitación ubicada actualmente en calle Ignacio Zaragoza No. 104, casa 23, en lote 23, del condominio 1, manzana 4, del condominio Valle de la Hacienda, Toluca, Estado de México, el cual arroja las siguientes medidas y colindancias:

Al norte: 7.50 mts. y colinda con avenida interior del condominio,

Al sur: 7.50 mts. y colinda con barda perimetral,

Al oriente.- (este) 15.50 mts. y colinda con lote 24,

Al poniente: (oeste) 15.50 mts. y colinda con lote 22.

Teniendo una superficie de 116.25 metros cuadrados y documento que acompañamos como anexo uno. 2.- Sin embargo la orientación del inmueble descrito anteriormente no corresponden a la ubicación física y topográfica actual, y como se describe en el certificado de inscripción registral, por lo que se tramito Procedimiento Judicial no Contencioso mediante Apeo y Deslinde ante el C. Juez Primero Civil y de Extensión de Dominio de Primera instancia de esta Jurisdicción. 3.- Como se desprende del contrato de compra de fecha 3 de marzo de 2002, TERRENOS INDUSTRIALES DE TOLUCA, S.A. DE C.V., transmitió la posesión y propiedad a las promoventes a través del contrato en comento, los contratantes convenimos en la Cláusula Segunda que el precio total del inmueble sería por la cantidad de \$572,187.00 (QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.), con fecha 10 de febrero de 2012 las suscritas liquidamos totalmente el adeudo original. 4.- La casa habitación ubicada en lote número 23, del condominio 1, manzana 4, del condominio Valle de la Hacienda, Toluca, Estado de México, se encuentra inscrito bajo los siguientes datos registrales: partida registral No. 27 del volumen 422, foja 3, libro primero, sección primera, de fecha 16 de abril del 2000, con folio real electrónico No. 00176480. 5.- Desde el 3 de marzo de 2002, fecha de adquisición del condominio habitacional motivo de la presente litis, las suscritas se encuentran en

posesión del inmueble, en concepto de propietarias, de conformidad con los siguientes preceptos de derecho, se le hace saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al en que surta efectos la última publicación a dar contestación a la incoada en su contra, oponiendo las excepciones y defensas que a su intereses convenga, así mismo por conducto del Notificador adscrito a este Juzgado fíjese en la puerta de este Organismo Jurisdiccional, copia íntegra de esta resolución por todo el tiempo del emplazamiento. Por otra parte prevéngase al demandado para que señale domicilio para oír notificaciones en términos de lo prevenido por los artículos 1.168, 1.170 y 1.182 del Código Adjetivo de la materia, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes y aún las de carácter personal se le harán por medio de lista y Boletín Judicial que se fije en los estrados de este Juzgado. Edictos que deberán publicarse 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 la Ciudad de Toluca, a los cinco días del mes de junio del año dos mil quince.-Doy fe.-Validación fecha de acuerdo que ordena la publicación dos de junio del año dos mil quince.-Secretario de Acuerdos, Licenciada Rosa Nazareth Ortiz Galindo.-Rúbrica.

2900.-18, 29 junio y 8 julio.

**JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
 DISTRITO DE TOLUCA-METEPEC
 EDICTO**

**EMPLAZAMIENTO A LA PARTE DEMANDADA
 VICTOR HUGO SANABRIA SANDOVAL.**

En el expediente radicado en este Juzgado bajo; el número 50/15, relativo al Juicio Ordinario Civil, por acuerdo de fecha veintiocho de mayo de dos mil quince, la C. Juez del conocimiento ordenó emplazar por medio de edictos a la parte demandada VICTOR HUGO SANABRIA SANDOVAL, a quien se le hace saber que SABINO SANCHEZ BENHUMEA le demanda en la vía Ordinaria Civil y en ejercicio de la acción que le compete la el otorgamiento de escritura pública y firma de contrato privado de compraventa respecto del inmueble ubicado en la calle de Hacienda La Quemada, manzana seis, lote tres, edificio H, en la Unidad Habitacional Andrés Molina Enríquez, Municipio de Metepec, Estado de México, el cual cuenta con una superficie total aproximada de cincuenta y dos metros cuadrados y demás prestaciones que se refieren a continuación.

- El pago de daños y perjuicios que se hubiesen ocasionado por parte del demandado, en virtud del incumplimiento del otorgamiento de escritura y firma del contrato privado de compraventa que acompaño al presente escrito como documento base de mi acción.
- El pago de gastos y costas causídicos que el presente Juicio origine.

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

1.- En fecha veinte de junio del año dos mil catorce, celebré contrato privado de compraventa en mi calidad de "comprador" con el señor AGUSTIN GUADARRAMA MERCADO, en su carácter de "vendedor", respecto del inmueble del inmueble ubicado como departamento tipo uno, número cuatro, ubicado en la calle de Hacienda La Quemada, manzana seis, lote tres, edificio H, en la Unidad Habitacional Andrés Molina Enríquez, Municipio de Metepec, Estado de México, el cual cuenta con una superficie total aproximada de 52 metros cuadrados.

2.- Es importante señalar que el bien inmueble de referencia se encuentra debidamente inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México tal y como lo acredito con el certificado de inscripción registral, correspondiente, expedido por el Oficial Registrador de Toluca, Estado de México.

3.- Ahora bien, el contrato privado de compraventa fue firmado por uno de los ahora demandados AGUSTIN GUADARRAMA MERCADO y el suscrito, como se desprende del documento base de mi acción; asimismo el precio fijado en la operación por el inmueble en cuestión fue por la cantidad total de \$250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), toda vez que el promovente a la firma de dicho contrato, entregue al señor AGUSTIN GUADARRAMA MERCADO el importe de \$250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL).

4.- Aunado a ello, el señor AGUSTIN GUADARRAMA MERCADO, se comprometió y obligo a entregarme la documentación correspondiente (otorgamiento de escritura y firma) del bien inmueble multicitado, a los treinta días después de haber celebrado el contrato de compraventa, sin embargo durante los aproximadamente seis meses que han transcurrido desde la fecha que me vendieron y me hicieron entrega física y material del inmueble de referencia, el ahora demandado se ha negado en múltiples ocasiones hacerme entrega de la documentación correspondiente, a pesar de las múltiples gestiones que he realizado para solicitarle me firmen la escritura pública del contrato privado de compraventa de fecha veinte de junio de dos mil catorce, es por ello que me veo en la necesidad de promover el presente Juicio.

5.- Se da el caso, que el señor AGUSTIN GUADARRAMA MERCADO, quien me vendió y me dejó en posesión el inmueble ubicado como departamento tipo uno, número cuatro, ubicado en la calle de Hacienda La Quemada, manzana seis, lote tres, edificio H, en la Unidad Habitacional Andrés Molina Enríquez, Municipio de Metepec, Estado de México y que ahora se el nombre correcto del inmueble es el ubicado como departamento tipo uno, número cuatro, manzana VI, lote tres, edificio "H", ubicado en la sección primera Hacienda San Francisco Metepec, del Fraccionamiento San José la Pilita, Municipio de Metepec, Estado de México, me hizo entrega de copias certificadas del contrato de compra venta que realizó con el señor VICTOR HUGO SANABRIA SANDOVAL, quien le vendió a su vez el inmueble multireferido al señor AGUSTIN GUADARRAMA MERCADO.

Por lo que se emplaza a la parte demandada para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la última publicación ocurran a este Juzgado por sí, por apoderado o gestor que lo represente, apercibido que de no hacerlo el Juicio se seguirá en su rebeldía y las subsecuentes notificaciones se harán por lista y Boletín Judicial. Fijando la Secretaría una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento en la puerta de este Tribunal, para su publicación por tres veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de mayor circulación en esta Ciudad, así como en el Boletín Judicial del Estado de México. Dado en el Juzgado Quinto Civil de Toluca con residencia en Metepec, México a los ocho días del mes de junio de dos mil quince.- Doy fe.- Validación: Fecha de acuerdo: 28 de mayo de 2015.- Secretario de Acuerdos, Lic. María Alicia Osorio Arellano.- Rúbrica.

2893.- 18 y 29 junio y 8 julio.

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

C. JOSEFINA HERNANDEZ BRUNO, EL C. ALEJANDRO GARCIA DORANTES, en el expediente número 388/2014, demandó en la vía Ordinaria Civil las siguientes prestaciones: A).- La propiedad por usucapión del lote de terreno ubicado en Avenida Siete, número 161, lote 3, de la manzana 1, Colonia Nezahualcóyotl, tercera sección, Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, y que tiene las medidas y colindancias, señaladas en el capítulo de hechos. B).- La tildación y cancelación de la inscripción registra a favor de la señora JOSEFINA HERNANDEZ BRUNO, la cual se encuentra inscrita en el Instituto de la Función Registral de Nezahualcóyotl, Estado de México, bajo los datos registrales siguientes: libro primero, sección primera, partida 700, volumen 212, de fecha 29 de octubre de 1992, a nombre de JOSEFINA HERNANDEZ BRUNO, narrando en los hechos de su demanda que se encuentra en posesión del lote de terreno materia del juicio en concepto de propietario, de manera pacífica, pública, continua y de buena fe, inmueble que cuenta con las siguientes medidas y colindancias: al norte: 20.60 metros con lote 4, al sur: 17.85 metros con lote 2, al oriente: 08.95 metros con calle Cinco, al poniente: 09.35 metros con límite de la Colonia con una superficie de 172.07 metros cuadrados. Refirió que el citado bien inmueble, se encuentra inscrito a favor de JOSEFINA HERNANDEZ BRUNO, en el Instituto de la Función Registral, bajo la partida 700, del volumen 212, del libro primero, sección primera de fecha 29 de octubre de 1992, señaló que en dicho inmueble estableció su domicilio en compañía de su familia, por lo que ha construido diversas edificaciones y mejoras. Mencionó que la causa generadora de su posesión, fue el contrato de compraventa celebrado con la señora JOSEFINA HERNANDEZ BRUNO, en fecha 30 de mayo de 2002. Finalmente considera que ha cumplido con todos y cada uno de los requisitos legales, por lo que solicita se le declare propietario por usucapión del lote de terreno materia del juicio, ignorándose su domicilio se le emplaza para que dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente de la última publicación, comparezca a contestar la demanda y señale domicilio dentro de esta Ciudad, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que si pasado el plazo no comparece por sí, o debidamente representado a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, se le tendrá por contestada en sentido negativo y se seguirá el juicio en su rebeldía y las posteriores notificaciones aún las de carácter personal, se le harán en términos de los artículos 1.168 y 1.170 del Código de Procedimientos Civiles en vigor.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado que se edita en la Ciudad de Toluca, México, Boletín Judicial, en un periódico de mayor circulación en esta Ciudad, tales como los demandados "Ocho Columnas", "Diario Amanecer", o "Rapsoda", y en los lugares de costumbre, se expide el presente en Nezahualcóyotl, México, a los diecisiete días del mes de junio del año dos mil quince.-Doy fe.-En cumplimiento al acuerdo de fecha 05 de junio de 2015.-Secretario de Acuerdos, Lic. Sonia Garay Martínez.-Rúbrica.

427-B1.-29 junio, 8 julio y 3 agosto.

**JUZGADO TERCERO DE LO FAMILIAR
DISTRITO DE CUAUTITLAN-CUAUTITLAN IZCALLI
E D I C T O**

AL CIUDADANO: JONATHAN CASTILLO LIY.

En los autos del expediente marcado con el número 1101/2014, relativo a la Controversia del Estado Civil de las Personas y del Derecho Familiar pérdida de la patria potestad, promovido por BRENDA GABRIELA PEREZ GARCIA, en contra de JONATHAN CASTILLO LIY en cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha 08 de mayo del 2015 dos mil quince, se ordenó notificar al señor JONATHAN CASTILLO LIY, haciéndole

saber que debe contestar la demanda en el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, por otra parte, prevéngasele para que señale domicilio dentro de la jurisdicción de este Juzgado, para oír y recibir notificaciones de no comparecer por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía, haciendo las ulteriores notificaciones por lista de acuerdos y Boletín Judicial.

PRESTACIONES:

a) La pérdida de la patria potestad sobre nuestras menores hijas DASHA ALTAIR y DARLYNE AILISH de apellidos CASTILLO PEREZ, la primera de 4 cuatro años y siete meses de edad, la segunda de 2 dos años y diez meses de edad respectivamente, por haberlas abandonado física, moral y económicamente por más de diez meses.

b) La pérdida del derecho de ver y visitar a nuestras menores hijas DASHA ALTAIR y DARLYNE AILISH de apellidos CASTILLO PEREZ, por haberlas abandonado sin causa justificada y por haberse ausentado del hogar y domicilio conyugal por más de diez meses.

HECHOS:

I.- Con fecha 22 de abril del año 2014, demande al señor JONATHAN CASTILLO LIY el divorcio ante el Juzgado Segundo Familiar del Distrito Judicial de Cuautitlán, con residencia en Cuautitlán Izcalli, Estado de México, bajo el número de expediente 494/2014, concediéndome el divorcio, como se muestra con el acta de la misma y que otorgó el Registro Civil, de la oficialía número uno, de Cuautitlán Izcalli, Estado de México.

II.- Durante nuestro matrimonio y vida en común desde el año 2008 a diciembre del año 2013, procreamos a nuestras menores hijas DASHA ALTAIR y DARLYNE AILISH de apellidos CASTILLO PEREZ, como se acredita con las copias certificadas de las actas de nacimiento.

III.- El demandado sin causa justificada se ausento del hogar y domicilio conyugal, ubicado en Avenida Morelos, Edificio B5, departamento 302, Colonia Infonavit Centro, Cuautitlán Izcalli, Estado de México, Código Postal 54700, desde el día 14 de diciembre del año 2013, dejando en el más completo abandono físico, moral y económico a nuestras menores hijas, abandonando sus deberes y dejando de proporcionales el calor de un verdadero padre tan necesarios para nuestras menores hijas, no reintegrándose al hogar conyugal a pesar de que ya transcurrieron más de 10 meses desde su partida.

IV.- El demandado desde el día 14 de diciembre del año 2013, no ha proporcionado lo necesario para subsistencia de nuestras menores hijas DASHA ALTAIR y DARLYNE AILISH de apellidos CASTILLO PEREZ, por lo que, se le demando el divorcio y en el convenio que habrá de regular las consecuencias de la disolución del vínculo matrimonial aprobado, en la Cláusula Tercera se establece una pensión alimenticia en la que JONATHAN CASTILLO LIY depositaría en el Juzgado billete de depósito por la cantidad de \$3,000.00 TRES MIL PESOS MENSUALES, en los primeros cinco días de cada mes, quedando a favor de los acreedores alimentarios por conducto de su progenitora BRENDA GABRIELA PEREZ GARCIA, pactándose que se garantizarían los alimentos con póliza afianzadora el demandado no ha hecho el depósito mensual, ni ha garantizado la pensión alimenticia como se comprometió en el convenio en mención.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación en la población donde se haga la citación, así como en el Boletín Judicial. Y se expide a los 21 veintiún días del mes de mayo de 2015 dos mil quince.-Doy fe.-Licenciada Ma. Dolores Dionicio Sánchez, Primer Secretario de Acuerdos.-Fecha de orden de edicto 08 de mayo de 2015.-Primer Secretario de Acuerdos, Licenciada Ma. Dolores Dionicio Sánchez.-Rúbrica.

1350-A1.-29 junio, 8 julio y 3 agosto.

**JUZGADO PRIMERO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA
 DISTRITO DE CUAUTITLAN
 EDICTO**

CITACION. Se le hace saber que en el expediente 1574/14-2, relativo al Procedimiento Especial sobre Divorcio Incausado, promovido por ANGELICA SIERRA MARTINEZ en contra de OSCAR RENE AGUILAR GONZALEZ, en el Juzgado Primero Familiar de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cuautitlán, Estado de México, el Juez del conocimiento dictó auto que admitió la demanda y por auto de siete de mayo del año dos mil catorce, se ordenó emplazar por medio de edictos a OSCAR RENE AGUILAR GONZALEZ, haciéndole saber que dentro del plazo de treinta días contados a partir de la última publicación, señale domicilio dentro de la Cabecera Municipal de Cuautitlán, México, a fin de oír toda clase de notificaciones personales, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes se le harán por lista y Boletín Judicial en términos de los artículos 1.165 fracción II, 1.168 y 1.170 del ordenamiento jurídico invocado, asimismo para que a más tardar en cualquiera de las dos últimas juntas de avenimiento, se pronuncie respecto de la solicitud de divorcio, y propuesta de convenio formuladas por el solicitante. Propuesta de convenio: CLÁUSULAS. PRIMERA: Durante el tiempo que dure el procedimiento y después de que cause ejecutoria la sentencia que se dicte en el presente Juicio, la divorciante ANGELICA SIERRA MARTINEZ vivirá en el domicilio ubicado en Manzanillo número 46, Jardines de Guadalupe en Nezahualcóyotl, Estado de México. SEGUNDA: Bajo protesta de decir verdad declaro que la suscrita se encuentra empleada por lo tanto no solicita pensión alimenticia. TERCERA: Ambos divorciantes continuarán con la formación moral de sus hijos, para lo cual se tratarán con respeto y consideración no interviniendo en su vida persona que los unió. CUARTA: Liquidación y disolución de la sociedad conyugal el régimen matrimonial bajo el cual contrajimos matrimonio la hoy suscrita y su aún cónyuge es sociedad conyugal por lo tanto, la solicitante adquirirá los derechos y obligaciones respecto al bien inmueble ubicado en Libramiento de Trailers sin número manzana 10 (diez), lote 18 B (dieciocho B), Portal de Santa Ana, Fraccionamiento Portal de El Sol, Colonia Salitrillo en Huehuetoca, Estado de México, asimismo una vez cubierta la totalidad del crédito la cónyuge podrá disponer sobre el inmueble. En virtud de lo anterior, durante y después del proceso de divorcio quedará como única dueña del mismo la hoy suscrita. QUINTO.- En su oportunidad y previos los trámites de Ley la divorciante solicita se apruebe el presente convenio, por encontrarse ajustado a derecho y por no contener cláusulas contrarias a las buenas costumbres obligándose para estar y pasar en todo tiempo y lugar como si se tratara de sentencia ejecutoriada. Se deja a disposición de OSCAR RENE AGUILAR GONZALEZ, en la Secretaría de este Juzgado las copias simples de traslado, para que imponga de las mismas.

Se expide el edicto para su publicación por tres veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado en el Boletín Judicial del Estado de México y en un periódico de mayor circulación en la población donde se haga citación. Dado en Cuautitlán, Estado de México a los veinte de mayo del año dos mil quince.- Doy fe.- Validación: Siete de mayo del 2015.- Segundo Secretario de Acuerdos, Lic. Jorge Casimiro López.- Rúbrica. 3047.- 29 junio, 8 julio y 3 agosto.

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

EMPLAZAMIENTO A: MARCELINA PEDROZA SÁNCHEZ.

En el expediente número 441/2013, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL, PROMOVIDO POR FRANCISCA ROMERO LEGORRETA, MARTHA PÉREZ ROMERO, VIRGINIA PÉREZ ROMERO, IGNACIO PÉREZ ROMERO Y VICTOR PÉREZ ROMERO EN CONTRA DE MARCELINA PEDROZA SÁNCHEZ, EDUARDO Y ELVIA de apellidos PÉREZ PEDROZA; demanda de los anteriores, las siguientes: PRESTACIONES: 1.- La terminación de contrato de comodato celebrado en el año de 1987 entre HERON PEREZ MONTES y MARCELINA PEDROZA

SÁNCHEZ, la desocupación y entrega del inmueble propiedad de los promoventes ubicado en calle Tlaloc, número 111, Colonia Azteca, en la Población de San Felipe Tlalmimilolpan, del Municipio de Toluca, México, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: AL SUR.- 10.00 metros con resto de la propiedad; AL ORIENTE: 20.00 metros con resto de la propiedad; AL PONIENTE.- 20.00 metros con YOLANDA QUIROZ, y que cuenta con una superficie de 200 metros cuadrados; II.- El pago de gastos y costas que origine el presente juicio; así mismo del capítulo de hechos se desprende que con fecha veintiuno de octubre de dos mil cinco mediante sentencia de adjudicación dictada en el Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de HERON PÉREZ MONTES se adjudicó a los suscritos MARTHA, VIRGINIA, VICTOR e IGNACION de apellidos PEREZ ROMERO, el 50% en partes iguales a razón del 12.5 % del inmueble ubicado en calle Tlaloc, número 111, Colonia Azteca, en la Población de San Felipe Tlalmimilolpan, del Municipio de Toluca, México y el 50% restante le corresponde FRANCISCA ROMERO LEGORRETA debido a las ganancias matrimoniales. Asimismo en, fecha diez de mayo del año dos mil la ahora demandada MARCELINA PEDROZA SANCHEZ por su propio derecho demandando, de la sucesión intestamentaria a bienes de HERON PÉREZ MONTES la acción de usucapión radicándose bajo el expediente número 303/2000 en el Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia de este Distrito Judicial, acción que resulto improcedente y a su vez sucesión demanda a través de su entonces albacea IGNACIO PÉREZ ROMERO contra demanda la acción reivindicatoria, acción que resulto improcedente debido a la falta de legitimación para demandar la acción real reivindicatoria, tomando en cuenta que los menores ahora codemandados en este juicio EDUARDO y ELVIA de apellidos PEREZ PEDROZA sustentaban derechos hereditarios, lo que se acredita mediante la copia certificada de la sentencia de fecha veinte de febrero de dos mil dos, con lo que se acredita la legitimación pasiva de los codemandados al tener la posesión derivada del inmueble propiedad de los promoventes debido al comodato originado desde el año de 1987 al entrar a vivir en el mismo la señora MARCELINA PEDROZA SÁNCHEZ como concubina de señor HERON PÉREZ MONTES y los codemandados EDUARDO y ELVIA de apellidos PÉREZ PEDROZA al darse su nacimiento en el inmueble ahora de nuestra propiedad, con lo que se acredita la existencia del préstamo que realizaron HERON PÉREZ MONTES del inmueble ubicado en calle Tlaloc, número 111, Colonia Azteca, en la Población de San Felipe Tlalmimilolpan, del Municipio de Toluca, México, del cual la madre de los promoventes FRANCISCA ROMERO LEGORRETA es copropietaria del 50% del bien que se reclama debido a las ganancias que por sociedad le corresponden y el restante 50% del inmueble propiedad de los promoventes MARTHA, VIRGINIA, HECTOR, VICTOR e IGNACIO de apellidos PÉREZ ROMERO que por partes iguales les corresponde, es por ello que en ejercicio de la acción personal que les compete vienen a demandar la restitución del bien ajeno que tiene en su poder los codemandados MARCELINA PEDROZA SÁNCHEZ, EDUARDO PÉREZ PEDROZA y ELVIA PEREZ PEDROZA.

Toda vez que de los informes que rindieron las Autoridades Correspondientes, se advierte que no fue posible lograr la localización del domicilio de la codemandada MARCELINA PEDROZA SÁNCHEZ. Por consiguiente hágase el emplazamiento mediante edictos que se publicarán en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en un periódico de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial, mismos que deberán contener una relación sucinta de la demandada, y deberán publicarse por tres veces de siete en siete días debiéndose fijar además en la puerta de este Tribunal una copia íntegra de la presente resolución; todo lo anterior con el objeto de que la demandada 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 a la demandada instaurada en su contra, con el apercibimiento que de no hacerlo se seguirá el presente juicio en su rebeldía.- Doy Fe.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación diez de junio de dos mil quince.- Secretario de Acuerdos, Licenciada Claudia María Velázquez Tapia.- Rúbrica.

3040.- 29 junio, 8 julio y 3 agosto.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
EDICTO**

LUZ DE ALVA MAY AEZ. En cumplimiento a lo ordenado por auto de once de junio de dos mil quince, dictado en el expediente 698/2014, relativo al Juicio Ordinario Civil (Usucapión), promovido por JESÚS FLORENCIO RAMÍREZ y GUSTAVO ALAN FLORES FLORENCIO, se le hace de su conocimiento que se expide el presente edicto para notificarle que la parte actora le demanda las siguientes prestaciones: A) Que se declare que por haber poseído durante el tiempo y con las condiciones que establece la Ley para ello, nos hemos convertido en propietarios del Inmueble ubicado en calle El Barrilito, Lote 28, Manzana 502 "a", Colonia Aurora Oriente, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, ahora también conocido como calle El Barrilito o Barrilito, Número 94, Colonia Benito Juárez, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México cuyas medidas y colindancias se especificaran más adelante por separado; B) Que como consecuencia de lo anterior, se ordene la cancelación de la inscripción que actualmente aparece en el REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO de esta Ciudad, a favor de la demandada C. LUZ DEL ALVA MAY AEZ Bajo los siguientes datos registrales: Asiento 209, volumen 28, libro 1º sección 1ª, de fecha tres de diciembre de 1970; C) Así mismo se ordene inscribir en el INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL de esta Ciudad, la sentencia definitiva que ponga fina a este asunto declarándonos propietarios. Toda vez que la accionante refiere en forma sucinta haber celebrado el veintiocho de marzo de dos mil seis, Contrato de Compraventa con LUZ DE ALVA MAY AEZ, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE 17.00 METROS CON LOTE 27, AL SUR 17.00 METROS CON CALLE 29, AL ORIENTE 9.00 METROS CON CALLE EL BARRILITO Y AL PONIENTE 9.00 METROS CON LOTE CUATRO, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 120.00 METROS CUADRADOS; que desde la fecha en que lo adquirió se encuentra en posesión de dicho inmueble en forma pacífica, continua, pública e ininterrumpidamente gozando públicamente con el carácter de propietaria y de buena fe. Tomando en cuenta que se desconoce su domicilio actual, como parte demandada se le emplaza a Juicio por medio de edictos, haciéndole saber que deberá presentarse a este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación para contestar la demanda entablada en su contra apercibido que de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo se seguirá el juicio en su rebeldía y se considerará contestada en sentido negativo la demanda instaura en su contra, y se le harán las posteriores notificaciones por medio de lista y Boletín Judicial. Publíquese el presente por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico GACETA DEL GOBIERNO del Estado, "EL RAPSODA" o "8 Columnas" y en el Boletín Judicial del Estado de México; además deberá fijarse una copia íntegra del respectivo proveído, en la puerta de este Tribunal, por todo el tiempo del emplazamiento. Expedido en Nezahualcóyotl, Estado de México, a los diecinueve de Junio de dos mil quince.- DOY FE.

VALIDACIÓN: Fecha del acuerdo que ordena la publicación: 11 de Junio de 2015. Nombre, cargo y firma del funcionario que expide el edicto.- Secretario de Acuerdos, Lic. Dalel Gómez Israde.- Rúbrica.

428-B1.- 29 junio, 8 julio y 3 agosto.

**JUZGADO CUARTO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA
NEZAHUALCOYOTL - CHIMALHUACAN
EDICTO**

En el Juzgado Cuarto Familiar del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl con residencia en Chimalhuacán, Estado de México, se radicó bajo el número de expediente 368/2015, la CONTROVERSIA DEL ESTADO CIVIL Y DEL DERECHO FAMILIAR (PÉRDIDA DE PATRIA POTESTAD), promovido por GUILLERMINA MARTINEZ RUIZ en contra de MAGDALENA SANCHEZ MARTINEZ, de quien demanda las siguientes prestaciones: A) LA PERDIDA DE LA PATRIA POTESTAD que viene ejerciendo la señora MAGDALENA SANCHEZ MARTINEZ, respecto de su menor hija de nombre WENDOLYNE SANCHEZ MARTINEZ; B) SE ME OTORQUE LA TUTELA LEGITIMA de mi menor nieta de nombre WENDOLYNE SANCHEZ MARTINEZ de 8 años de edad por ser su abuela y único familiar con que cuenta; C) EL PAGO DE GASTOS Y COSTAS, que se originen por la tramitación del presente juicio. Y admitida que fue, se ordenó la publicación de edictos por medio del Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado, Boletín Judicial y en un periódico de mayor circulación en esta Ciudad, se ordenó notificar la radicación del presente asunto mediante edictos, previéndose para que dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente en que surta sus efectos la última publicación deberá presentarse a juicio por sí, por apoderado o por gestor, y señalar domicilio para oír notificaciones dentro del primer cuadro de ubicación de este Juzgado, con el apercibimiento que de no hacerlo el juicio se continuará en rebeldía y las notificaciones se le harán en términos del artículo 1.170 del Código Procesal Civil; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado las copias de traslado correspondientes. Publíquese el presente edicto por TRES VECES de SIETE en SIETE DIAS en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado, que se edita en Toluca, México; en un periódico de mayor circulación en ésta población y en el Boletín Judicial; asimismo fíjese una copia del mismo en la tabla de avisos de éste Juzgado por todo el tiempo que dure el emplazamiento. Se expide el presente por el Secretario de Acuerdos de este Juzgado, Licenciado Juan Lorenzo Pérez Hernández que da fe de lo actuado.- Doy Fe.

Validación.- El Secretario de Acuerdos, certifica que mediante proveído de fecha doce de junio del año dos mil quince, se ordenó la publicación de edictos en el expediente 368/2015, los cuales son entregados en fecha dieciocho de junio del año dos mil quince, y se fija un ejemplar del presente edicto en la tabla de avisos del Juzgado, el que deberá permanecer por todo el tiempo que dure del emplazamiento, lo que se hace constar para los fines legales a que haya lugar.- Doy Fe.- Secretario de Acuerdos, Licenciado Juan Lorenzo Pérez Hernández.- Rúbrica.

426-B1.- 29 junio, 8 julio y 3 agosto.

**JUZGADO CUARTO DE LO FAMILIAR
DISTRITO DE TLALNEPANTLA
EDICTO**

EMPLAZAR A: DAPHNIE HIDALGO HERNANDEZ.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha tres de junio del año dos mil quince, dictado en el expediente 383/2013, que se tramita en este Juzgado, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de JUAN FRANCISCO HIDALGO RODRÍGUEZ promovido por MARÍA DE LA LUZ GARCÍA DE HERNÁNDEZ Y ARTURO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ.

Basándose en los siguientes hechos: En fecha quince de marzo del año dos mil trece, los señores MARÍA DE LA LUZ GARCÍA DE HERNÁNDEZ Y ARTURO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ denunciaron sucesión intestamentaria a bienes de JUAN FRANCISCO HIDALGO RODRÍGUEZ, teniéndose por radicada dicha sucesión en fecha diecinueve de marzo del año dos mil trece; asimismo, en fecha catorce de marzo del año dos mil trece se tuvo a bien designar tutor especial de DAPHNIE HIDALGO HERNANDEZ, ahora bien según consta en auto de

fecha once de agosto del año dos mil catorce se advierte que en dicha fecha DAPHNIE HIDALGO HERNANDEZ ya había adquirido la mayoría de edad, por lo que se ordenó hacerle de su conocimiento mediante edictos de la sucesión, a fin de que acredite sus derechos hereditarios, ordenado en auto de fecha tres de junio del año dos mil quince.

Por tanto, por tanto, dichos edictos se PUBLICARAN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación en la entidad y en el Boletín Judicial, haciéndole saber al demandado, que cuenta con el plazo de TREINTA DIAS, contados a partir de la última publicación, para comparecer a la presente sucesión, y justificar sus derechos hereditarios, dentro del plazo de TREINTA DÍAS, asimismo prevengase a la presunta coheredera, para que, señale domicilio en el poblado de ubicación de esta autoridad, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento, que en caso de no hacerlo, las subsecuentes aún las de carácter personal se le harán por medio de lista y Boletín Judicial, como lo disponen los artículos 1.168, 1.170 y 1.182 del Código de Procedimientos Civiles.

Se expide en la Ciudad de Naucalpan, México a los doce días del mes de junio de dos mil quince 2015.- DOY FE.

Edicto que se publica en términos del auto de fecha tres de junio del año dos mil quince 2015.- DOY FE.- SECRETARIO, LIC. FILIBERTO SÁNCHEZ PEDROZA.- RÚBRICA.
1347-A1.- 29 junio, 8 julio y 3 agosto.

**JUZGADO CUARTO DE LO FAMILIAR
DISTRITO DE TOLUCA-METEPEC
E D I C T O**

SE CITA A: RAFAEL GUTIERREZ BECERRIL.

SE HACE SABER: Que en el expediente radicado en este Juzgado bajo el número 912/2014, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de J. GUADALUPE GUTIERREZ CADENA denunciado por RAQUEL BECERRIL AHUMADA, FRANCISCO GUTIERREZ GUZMAN, MARTA GUTIERREZ BECERRIL, CATARINA GUTIERREZ BECERRIL, JUANA GUTIERREZ BECERRIL, RAQUEL GUTIERREZ BECERRIL, MARIA DEL CARMEN GUTIERREZ BECERRIL, GUADALUPE GUTIERREZ BECERRIL y GUILLERMINA GUTIERREZ BECERRIL, cuya relación sucinta de los hechos es la siguiente:

- 1).- El señor J. GUADALUPE GUTIERREZ CADENA, falleció en fecha uno de noviembre del dos mil nueve.
- 2).- El autor de la sucesión J. GUADALUPE GUTIERREZ CADENA contrajo matrimonio civil con RAQUEL BECERRIL AHUMADA el veintiocho de julio de mil novecientos cincuenta y cinco.
- 3).- El de cujus procreo diez hijos RAFAEL, MARTA, CATARINA, JUANA, RAQUEL, MARIA DEL CARMEN, GUADALUPE, ALFONSO NEMECCIO, GUILLERMINA y GISELA todos de apellidos GUTIERREZ BECERRIL.
- 4).- El de cujus previo al matrimonio con la denunciante procreo un hijo de nombre FRANCISCO GUTIERREZ GUZMAN.
- 5).- El último domicilio del de cujus fue el ubicado en calle Puerto Salina Cruz número 8, San Jerónimo Chicahualco, Metepec, Estado de México.
- 6).- Los denunciantes manifiestan que el único bien de fortuna que dejó el autor de la sucesión es el inmueble ubicado en calle Puerto Salina Cruz número 8, San Jerónimo Chicahualco, Metepec, Estado de México.

----- La Jueza del conocimiento en fecha 16 dieciséis de junio del año 2015 dos mil quince dictó un auto que su parte conducente dice:

Visto el contenido del escrito de cuenta y el estado procesal que guardan los autos, tomando en consideración que fueron rendidos los informes ordenados en autos, y en atención a la razón asentada por el Actuario del Juzgado Civil del Distrito Judicial de Pachuca de Soto Hidalgo, de los cuales se establece que se desconoce el domicilio y paradero actual de RAFAEL GUTIERREZ BECERRIL; en consecuencia, como se solicita, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de México, se ordena NOTIFICAR a RAFAEL GUTIERREZ BECERRIL, por medio de edictos que contengan una relación sucinta del auto inicial; los cuales deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación de este Distrito Judicial donde se haga la citación y en el Boletín Judicial, para que dentro del plazo de TREINTA DIAS se pronuncie sobre tal solicitud y propuesta de convenio, plazo que será contado a partir del siguiente al de la última publicación, debiendo además fijarse una copia íntegra de la resolución por todo el plazo antes fijado en la puerta de este Tribunal haciéndole de su conocimiento que si pasado este tiempo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por medio de lista y Boletín Judicial en términos de lo previsto por los artículos 1.168, 1.169 y 1.170 del Código antes referido. Expídanse al ocurrente los edictos correspondientes para dar cumplimiento al presente auto.

NOTIFIQUESE

----- C. JUES FIRMA ILEGIBLE ----- C.
SECRETARIO FIRMA ILEGIBLE.-----

--- PARA SU PUBLICACION TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN GACETA DEL GOBIERNO, PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN ESTA CIUDAD, ASI COMO EN EL BOLETIN JUDICIAL, POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO.-----

----- DADO EN EL JUZGADO CUARTO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, MEXICO, A LOS VEINTITRES DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL QUINCE.-----
----- DOY FE.-----

FECHA DE ACUERDO DIECISEIS DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL QUINCE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. LUCIA MARTINEZ PEREZ.-RÚBRICA.

3055.-29 junio, 8 julio y 3 agosto.

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

En los autos del expediente 500/2013, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por SCRAP II, S. DE R.L. DE C.V., en contra de PEREZ PEÑA BRAULIO y PEÑA REYES EDITH, la parte actora reclama de los demandados las siguientes prestaciones: 1.- La declaración judicial de que ha vencido anticipadamente el contrato de otorgamiento de crédito y constitución de garantía hipotecaria, celebrado entre Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores "INFONAVIT", y los ahora demandados, que obra dentro del instrumento número VII-1269-1995-II de fecha 28 de abril de 1995. 2.- El pago de 134.633 VSMMVDF, equivalente a la presentación de la demanda a \$255,106.65 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO SEIS PESOS 65/100 MONEDA NACIONAL), por concepto de capital. 3.- El pago de intereses ordinarios, no cubiertos desde la fecha de incumplimiento del contrato base de la acción, más los que se sigan generando hasta la total conclusión del presente negocio judicial. 4.- El pago de 132.119 VSMMVDF, equivalente a la cantidad de \$250,343.05 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 05/100 MONEDA NACIONAL), por concepto de intereses moratorios devengados del 30 de abril de 2008 al 30 de abril de 2012. 5.- El pago de los

intereses moratorios que se generen a partir del 01 de mayo de 2012 y hasta la total conclusión del presente negocio judicial. 6.- Se le establezca a las partes demandadas el término que señala el artículo 2.166 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, contados a partir de que resolutoria cause firmeza procesal, a fin de que cubra de forma voluntaria las cantidades a las que fuesen condenados. 7.- En el supuesto de que los hoy demandados se abstengan de dar cumplimiento a la prestación que antecede, la parte actora solicita se haga efectiva la garantía hipotecaria y se proceda al trance y remate del bien inmueble hipotecado y con su producto, se realice el pago a la parte actora. 8.- El pago de los gastos y costas judiciales que se originen por la tramitación del presente negocio judicial. Lo anterior fundándose en bajo los siguientes hechos: Con instrumento VII-1269-1995-II de fecha 28 de abril de 1995, el señor BRAULIO PEREZ PEÑA, con el consentimiento de su cónyuge EDITH PEÑA REYES, celebraron con el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, contrato de otorgamiento de crédito y constitución de garantía hipotecaria, en el cual, se le otorgó al deudor un crédito por la cantidad de 145 ciento cuarenta y cinco veces el salario mínimo mensual en el Distrito Federal, equivalente a \$75,000.00 (SETENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), para la adquisición del departamento "B" conjunto vertical del conjunto marcado con el número 8ª, de la calle El Novillo, en la Colonia Jardines de San Gabriel, Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México.

Ambas partes convinieron que el plazo máximo del crédito sería de 30 años, contados a partir de la fecha de la firma del contrato, obligándose el demandado a cubrir durante el tiempo en que estuviese vigente el contrato, un interés ordinario entre el 4 cuatro al 8 ocho por ciento anual, sobre el monto del crédito, asimismo, el demandado se obligó que en caso de omisión en el pago de sus amortizaciones a pagar a la parte actora un interés moratorio del 9 nueve por ciento anual, a partir de la fecha en que incurriera en mora. El 15 de junio, 11 de octubre y 11 de diciembre, todos del año 2006, el INFONAVIT y la SCRAP II, S. DE R.L. DE C.V., celebraron el contrato cesión onerosa de créditos y derechos litigiosos, así como sus convenios modificatorios que obran en los instrumentos notariales 79,595, 5,013 y 5,512 exhibidos por la parte actora como base de la acción, dentro de los cuales, se encuentra el crédito hipotecario 9533413577 otorgado al señor PEREZ PEÑA BRAULIO, el día 04 de septiembre de dos mil 2012.

Toda vez, que se desconoce el domicilio y paradero actual del demandado PEREZ PEÑA BRAULIO, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México vigente, emplácese al demandado por medio de edictos, publicándose por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en el periódico de mayor circulación de esta Ciudad y en el Boletín Judicial, haciéndosele saber al demandado, que deberá presentarse dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última notificación a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, con el apercibimiento que 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 términos de lo que establece el artículo 2.119 del Código en consulta. Debiendo señalar domicilio dentro del primer cuadro de ubicación de este Tribunal para oír y recibir notificaciones con el apercibimiento que de no hacerlo, las posteriores se les harán por lista y por Boletín Judicial, en términos del artículo 1.170 de la Ley en cita. Lo anterior, en cumplimiento a lo ordenado en acuerdos de fechas 24 de junio de 2013, 6 y 16 de octubre de 2014 y 27 de enero de 2015.- Procédase a fijar en la puerta de este Tribunal una copia íntegra del presente proveído por el tiempo del emplazamiento.-Doy fe.- Secretario de Acuerdos, Licenciada Mónica Teresa García Ruiz-Rúbrica.

3054.-29 junio, 8 julio y 3 agosto.

**JUZGADO TERCERO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TEXCOCO
EDICTO**

C. MARIA MAGDALENA HERNANDEZ.

En el expediente número 1310/2014, VALENTINA HERNANDEZ HERNANDEZ, por su propio derecho denuncia la sucesión intestamentaria a bienes de SOCORRO HERNANDEZ HERNANDEZ, ante el Juzgado Tercero Familiar de Texcoco, México, en cumplimiento al artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles vigente para el Estado de México, se le hace saber a MARIA MAGDALENA HERNANDEZ, la radicación de la sucesión intestamentaria a bienes de SOCORRO HERNANDEZ HERNANDEZ. Basándose en los siguientes hechos: I.- Según lo acreditado con el acta de defunción que acompaño a este escrito como anexo número uno, la autora de la presente sucesión falleció en Chicoloapan, Estado de México, el día veintiséis de abril de dos mil once. II.- El último domicilio de la hoy finada estuvo ubicado en calle Fresno, número veintidós, Colonia San José en Chicoloapan, Estado de México. III.- Según se desprende de mi acta de nacimiento, misma que acompaño al presente escrito como anexo 2, soy hija de la autora de la presente sucesión, manifestando bajo protesta de decir verdad que como consta en dicho atestado la de cujus me registro como madre soltera, motivo por el cual es que promuevo como VALENTINA HERNANDEZ HERNANDEZ. IV.- La autora de la presente sucesión intestamentaria no otorgó disposición testamentaria alguna, sin embargo es procedente de conformidad con el artículo 4.44 del Código Civil para el Estado de México, que su Señoría ordene se giren los oficios necesarios para corroborar esta información al Archivo General de Notarías, así como al Instituto de la Función Registral respectivo en el Estado de México. V.- Bajo protesta de decir verdad manifiesto que fui hija única y por tanto acredito mi derecho para heredar en la sucesión de la de cujus, ya que no existen otros hijos, o que hayan sido adoptados, además de que el estado civil de mi madre fue el de soltera. VI.- Con mi acta de nacimiento se justifica mi derecho hereditario, sin embargo en caso de que su Señoría lo considere necesario podrá verificarse la información testimonial de dos testigos para fortalecer mi entroncamiento familiar, personas que serán presentadas el día y hora que para tal efecto señalen. En ese orden ideas, en auto de fecha trece de octubre de dos mil catorce, se tuvo por radicada la presente sucesión intestamentaria, hecho que es, mediante auto fecha dieciocho de noviembre de dos mil catorce, se turnaron los autos a vista del Juez para emitir auto declarativo de herederos, más sin embargo, en auto de fecha veinticuatro de noviembre de dos mil catorce, atento a las actuaciones que obran en el expediente en el cual radica la sucesión en que se actúa, se advierte que la denunciante en su escrito inicial manifiesto bajo protesta de decir verdad que fue hija única y que no existen otros hijos, sin embargo, el ateste de nacimiento que exhibe, contiene una anotación marginal que señala "nació en segundo lugar", previniéndole a fin de que se manifestara al respecto y en su caso señalará el o los nombres de otras personas que tengan derecho a heredar, apercibiéndola que de no hacerlo no se continuará con el procedimiento, hecho que es, en promoción de fecha ocho de enero de dos mil quince manifiesto que desconocía la existencia de un hermano, sin embargo, tras una búsqueda minuciosa el Oficial del Registro Civil de Chicoloapan, le expidió acta de nacimiento a nombre de MARIA MAGDALENA HERNANDEZ, de la cual se aprecia que fue registrada únicamente por su progenitora SOCORRO HERNANDEZ, ahora bien, atento a las manifestaciones versadas por la denunciante, se ordeno girar oficios a diferentes autoridades de Gobierno, a efecto de que realizarán una búsqueda en su base de datos, proporcionando así alguna información que ayudara a la localización de MARIA MAGDALENA HERNANDEZ, siendo que de los informes rendidos por estas, se desprende el desconocimiento de la presunta coheredera, por lo consiguiente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1.134, 1.135, 1.138 y 1.181 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, por auto de fecha cuatro de junio de la presente anualidad, se ordenó hacer saber la

radicación del presente juicio MARIA MAGDALENA HERNÁNDEZ por medio de edictos, los cuales contendrán una relación sucinta de la denuncia del presente juicio y deberán publicarse 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, haciéndole saber a la MARIA MAGDALENA HERNANDEZ, que cuenta con el plazo de treinta días contados a partir de la última publicación para que si es su deseo se apersona a la presente sucesión intestamentaria a bienes de SOCORRO HERNANDEZ HERNANDEZ, para atender los derechos hereditarios que le pudieren corresponder, debiendo de exhibir la documental pública idónea con la que acrediten su entroncamiento con la autor de la sucesión, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo no se le tendrá por apersonada a la presente sucesión y se dejarán a salvo sus derechos de la misma para que los haga valer en la vía y forma que en derecho corresponda, así mismo se le previene para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del lugar donde se ubica este Juzgado, específicamente de las Colonias Xocotlán y Centro de esta Ciudad de Texcoco, México, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, dentro del término anteriormente citado, las subsecuentes aún las de carácter personal se le harán por medio de lista y Boletín Judicial, como lo disponen los artículos 1.168, 1.170 y 1.182 del Código en cita.-Se expide el presente edicto a los quince días del mes de junio de dos mil quince.-Validación en cumplimiento al auto de fecha cuatro de junio de dos mil quince.-Segundo Secretario de Acuerdos, Licenciado Andrés Mancilla Mejía.-Rúbrica.

3041.-29 junio, 8 julio y 3 agosto.

**JUZGADO CUARTO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA-NAUCALPAN DE JUAREZ
EDICTO**

EXPEDIENTE NUMERO: 1532/2014.

JUICIO: DIVORCIO INCAUSADO.

PROMOVIDO POR: ISELA CAROLINA AGUILAR MARTINEZ.

DAVID PALMA ROMAGNOLI.

El Juez Cuarto de lo Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, México, en su acuerdo de veintidós de mayo del dos mil catorce, dictado en el expediente al rubro citado, ordenó emplazar por medio de edictos respecto del Procedimiento Especial de Divorcio Incausado, que instauró en su contra la señora ISELA CAROLINA AGUILAR MARTINEZ, en la que le demanda las siguientes prestaciones:

1.- Tenerme por presentada en tiempo y forma tramitando divorcio incausado.

2.- Tener por exhibidos el convenio y las actas de matrimonio y nacimiento de los hijos que procreamos: ANGEL DAVID y KEVIN YERED todos de apellidos PALMA AGUILAR.

3.- Señalar día y hora para la audiencia de avenencia.

4.- Previos los trámites de Ley dictar la disolución del vínculo matrimonial aprobar el convenio adjunto a la presente y elevarla a la categoría de cosa juzgada.

Fundándose en los hechos que narra en su escrito inicial de demanda, quedando a su disposición las copias simples de la misma en la Secretaría del Juzgado. Por lo tanto deberá presentarse dentro del término de tres días contados a partir del día siguiente al en que surta efecto la última publicación, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibido que en caso de no hacerlo, se le tendrá por confeso la misma o por contestada en sentido negativo, según sea el caso y se seguirá la demanda en su rebeldía haciéndole las subsecuentes notificaciones por lista y Boletín Judicial del Estado. Quedando a disposición del demandado las copias debidamente selladas y cotejadas para el traslado respectivo.

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. Para su publicación ordenado por auto de fecha 22 de mayo del 2015.- Naucalpan de Juárez, México, 03 de junio del 2015.- Secretario de Acuerdos, Lic. en D. Filiberto Sánchez Pedroza.- Rúbrica.
3039.- 29 junio, 8 julio y 3 agosto.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CHALCO-VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD
EDICTO**

Por medio del presente se le hace saber que en el expediente número 1983/2014, relativo al Juicio Ordinario Civil sobre Usucapión, la parte actora ALEJANDRO JIMENEZ ORTEGA, demanda de CRISTINO ANGEL ORTIZ GONZALEZ lo siguiente: A).- Que mediante resolución judicial se declare que por el tiempo y las condiciones en que he venido poseyendo el inmueble denominado Ejido Ayotla, ubicado en zona 11, manzana 976, lote 4, Municipio de Chalco, Estado de México, actualmente Avenida Leona Vicario, manzana 976, lote 4, Colonia Santiago, Municipio de Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México, me he convertido en propietario de dicho inmueble por haber operado a mi favor la prescripción positiva, inmueble que cuenta con una superficie de 753.00 metros cuadrados y con rumbos medidas y colindancias siguientes: al noreste 19.90 metros con calle Norte 21, al sureste 37.60 metros con lotes 5 y 15, al suroeste 19.90 metros con Avenida Leona Vicario y al noroeste 38.05 metros con lotes 3 y 16. B).- La cancelación del asiento registral que aparece a favor de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT), en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Chalco, México, bajo la partida 15273, volumen 96 auxiliar 8, libro primero, sección primera. C).- De acuerdo a la actitud procesal que asuman los demandados, el pago de los gastos y costas que origine el presente Juicio.

Se procede a asentar en estos edictos una relación sucinta de los hechos de la demanda: 1.- Con fecha catorce de febrero del año de mil novecientos noventa y nueve, el suscrito ALEJANDRO JIMENEZ ORTEGA como comprador, adquirí mediante contrato privado de compraventa que celebre con el señor CRISTINO ANGEL ORTIZ GONZALEZ como vendedor, el inmueble antes mencionado. 2.- Desde la fecha que adquirí la propiedad del inmueble, lo he venido poseyendo a título de dueño y en calidad de propietario, en forma pacífica, continua, pública, ya que en la comunidad los vecinos me reconocen como propietario, y de buena fe en razón de la causa generadora de mi posesión, desde que adquirí el inmueble, le he hecho mejoras y he realizado diversos actos de dominio. En mérito de lo anterior, se emplaza a CRISTINO ANGEL ORTIZ GONZALEZ, por medio de edictos, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación de los mismos, con el apercibimiento que en caso de no comparecer a dar contestación a la instaurada en su contra por sí o por apoderado legal que lo represente, se seguirá el Juicio en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones en términos de los artículos 1.168 y 1.170 del Código de Procedimientos Civiles, fijándose además en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento.

Publíquese por tres veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en el periódico de mayor circulación en esta población y Boletín Judicial. Expedidos en Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México, a los doce días del mes de junio del año dos mil quince.- Doy fe.- Lo que se hace en cumplimiento al auto de fecha cuatro de junio del año dos mil quince.- Secretaria del Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chalco, con residencia en Valle de Chalco, Solidaridad, México, Licenciada Yanet Ortega Sánchez.- Rúbrica.
3048.- 29 junio, 8 julio y 3 agosto.

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

EXPEDIENTE NUMERO: 616/2013.

JUICIO: ORDINARIO CIVIL USUCAPION.

ACTOR: MARIA DE LOURDES CAMPUZANO FLORES.

DEMANDADO: FELIX HIPOLITO FLORES.

MARIA DE LOURDES CAMPUZANO FLORES, promoviendo por mi propio derecho, demandando en la vía Ordinaria Civil Usucapión, demandando las siguientes prestaciones: A).- Se declare mediante sentencia definitiva que ha sido procedente y ha operado en mi favor la usucapión respecto del bien inmueble denominado lote diez, de la manzana noventa de la zona cinco, del ejido denominado San Pedro Xalostoc, Ecatepec de Morelos, Estado de México, identificado catastralmente como calle Mango, esquina Ciruela, manzana noventa, lote diez, zona cinco, Colonia Tablas del Pozo en el Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, tal como se acredita en términos de las copias certificadas de la escritura número 6816 que se encuentra asentada bajo la partida 1231, volumen 1352, libro primero, sección primera de fecha cinco de agosto de mil novecientos noventa y siete, inscrito a favor de la hoy demandada FELIX HIPOLITO FLORES en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito de Tlalnepantla, adscrito a los Municipios de Ecatepec y Coacalco, referente al bien inmueble cuya usucapión se reclama, a fin de evitar la duplicidad de asientos de un mismo inmueble conforme a lo dispuesto por el artículo 8.38 fracción II del Código Civil en vigor para el Estado de México, y mismo que cuenta con una superficie total de 147 metros cuadrados con las siguientes medidas y colindancias: al noroeste: 10.12 metros con lote once, al sureste: 14.70 metros con lote nueve, al suroeste: 9.90 metros con calle Mango, al noroeste: 14.65 metros con calle Ciruela. B).- El pago de gastos y costas que el presente juicio origine, en fecha 8 de julio del año 2000, la suscrita adquirió en propiedad a través de contrato verbal de compraventa el inmueble denominado lote diez, de la manzana noventa, de la zona cinco, del ejido denominado San Pedro Xalostoc, Ecatepec de Morelos, Estado de México, identificado catastralmente como calle Mango, esquina Ciruela, manzana noventa, lote diez, zona cinco, Colonia Tablas del Pozo en el Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, fecha desde la cual la suscrita se encuentra en posesión pacífica, pública, continua y a título de dueña fecha desde la cual se ha ostentado como propietaria del bien inmueble y ha ejercido sobre el mismo actos de dominio ya que ha realizado mejoras en el mismo predio, de igual manera con el multicitado contrato verbal de compraventa las partes pactaron el precio de la operación respecto del bien inmueble la cantidad de \$110,000.00 (CIENTO DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.), misma cantidad que fue entregada en efectivo y de contado al momento de su celebración y se le entregó la posesión material del mismo y que se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito de Tlalnepantla, adscrito a los Municipios de Ecatepec y Coacalco, Estado de México. Se hace saber a FELIX HIPOLITO FLORES, que deberá de presentarse en este Juzgado a contestar la demanda instaurada en su contra, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente de la última publicación con el apercibimiento que en caso de no comparecer por sí, por apoderado o gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en su rebeldía y se le tendrá por contestada en los términos que dispone el numeral 2.119 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México, haciéndoles las posteriores notificaciones por lista que se publique en los estrados de este Juzgado.

Publíquese el presente por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación de esta población y en el Boletín Judicial, se expiden los presentes a los dieciséis días del mes de junio del año dos mil quince.-Doy fe.-Fecha del acuerdo que ordeno la publicación cinco de junio del año dos mil quince.-Secretaria de Acuerdos, Lic. Saraín Carbajal Rodríguez.-Rúbrica.

1362-A1.-29 junio, 8 julio y 3 agosto.

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

CITACION: Se le hace saber que en el expediente número 673/2014, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL DECLARACION DE AUSENCIA, promovido por JAVIER CAMPOS SORIA, en el Juzgado Primero Familiar de Primera Instancia de Tlalnepantla Estado de México, el Juez del conocimiento dictó un auto que admitió la demanda y por auto de nueve de Marzo de dos mil quince, se ordenó CITAR por medio de edictos a CECILIA NAVARRO SANCHEZ, haciéndosele saber que deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la última publicación, con el apercibimiento que de no hacerlo por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el Juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones aún la de carácter personal se le hará por lista y Boletín Judicial. Relación Sucinta de la demanda. HECHOS: 1) El día CUATRO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DOCE, la señora CECILIA NAVARRO SANCHEZ, salió a trabajar en un vehículo de marca FORD, modelo MONDEO, con placas de circulación LZK-3296 (Placas del Estado de México), al estar marcando a su número celular después de su hora normal de llegada, sin lograr respuesta, e indagando la familia en la ESCUELA NORMAL DE NAUCALPAN, sin que de esa fecha se haya vuelto a saber algo de ella. Iniciando desde ese momento diversas investigaciones para lograr dar con su paradero, sin resultados hasta la fecha los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO en el de mayor circulación de esta localidad y en el Boletín Judicial.-DOY FE.-FECHA DE ACUERDO: DOCE DE JUNIO DE DOS MIL QUINCE.-NOMBRE Y CARGO: LIC. LILIANA RAMIREZ CARMONA.-SECRETARIO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA.-RÚBRICA.

1351-A1.-29 junio, 8 julio y 3 agosto.

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

547/2009.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha veintinueve de abril y auto dictado en audiencia de fecha cuatro de junio ambos de dos mil quince, en los autos del Juicio Especial Hipotecario promovido por HSBC MEXICO, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC en contra de LUIS BRUM GUADARRAMA, expediente número 547/2009, El C. Juez Tercero de lo Civil, del Distrito Federal Licenciado Víctor Hoyos Gándara, ordenó sacar a remate en Segunda Almoneda el bien inmueble ubicado en: lote de terreno marcado con el número veintiocho de la manzana seis, sección "B" "Fraccionamiento Lomas del Cristo" y construcciones en el edificadas marcadas con el número oficial tres de la calle Ixtlixochitl en el Municipio y Distrito de Texcoco, Estado de México sirviendo como base para el remate la cantidad de \$2,824,000.00 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.) con su respectiva rebaja del veinte por ciento de la tasación, el que tendrá verificativo a las nueve horas con treinta minutos del día diez de agosto próximo.

Publíquese los edictos por dos veces en siete días, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días y entre la última y la fecha de remate igual plazo, en los tableros de avisos del Juzgado y en los de la Tesorería del Distrito Federal y el diario "La Crónica".- México, D.F., a 10 de junio de 2015.- La C. Secretaría de Acuerdos "A" por Ministerio de Ley, Lic. Luz María de Lourdes Chávez Farfán.- Rúbrica.

3027.- 26 junio y 8 julio.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE ZUMPANG
EDICTO**

DEMANDADO: HERLINDO EMBARCADERO MACALI
REPRESENTADO POR SU ALBACEA DE LA SUCESION
CONSUELO ANGELICA EMBARCADERO LAGUNA.

- - - CARMEN NOTARIO ORTIZ, por su propio derecho bajo el expediente número 1070/2014, promueve ante este Juzgado, Juicio Ordinario Civil sobre USUCAPION, reclamando HERLINDO EMBARCADERO MACALI REPRESENTADO POR SU ALBACEA DE LA SUCESION CONSUELO ANGELICA EMBARCADERO LAGUNA, las siguientes prestaciones: A). Solicitándole a su Señoría que se me declare como legítima propietaria del respecto de la fracción de terreno denominado "La Matea" ubicado en la Avenida calle Cuauhtémoc lote 32, de la Colonia La Matea, actualmente Hombres Ilustres, Municipio de Zumpango de Ocampo, Estado de México, con una superficie de 150 (ciento cincuenta) metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: Al Norte: 9.36 nueve metros treinta y seis centímetros y linda con la calle Cuauhtémoc, Al Sur: 9.36 nueve metros treinta y seis centímetros y linda con el señor Manuel Romero Garrido, Al Oriente: 16.00 dieciséis metros y linda con el señor Raúl Corona Picasso, Al Poniente: 16.00 dieciséis metros y linda con el señor Juan Pérez; B). Se ordene que se gire oficio para que se cancele la inscripción que existe en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y se haga la anotación en la partida doscientos trece, volumen, sesenta y cinco, Libro (IV), de que se me ha adjudicado la fracción de terreno referido en el inciso anterior, mediante el juicio de usucapión que promuevo, haciéndole saber al demandado HERLINDO EMBARCADERO MACALI representado por su albacea de la sucesión CONSUELO ANGELICA EMBARCADERO LAGUNA, que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente día de la última publicación, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, oponiendo las excepciones y defensas que tuviere, con el apercibimiento de que en caso de no comparecer por sí o por apoderado o gestor que legalmente lo represente, se seguirá el juicio en su rebeldía y las subsecuentes notificaciones le serán hechas por medio de lista y Boletín Judicial, 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 once (11) días del mes de junio de dos mil quince (2015).-Validación del edicto: Acuerdo de fecha: ocho (8) de junio de dos mil quince (2015).-Funcionario: Licenciada Yeimi Aydeé Santiago Guzmán.-Secretario de Acuerdos.-Firma.-Rúbrica.

1308-A1.-23 junio, 2 y 8 julio.

**JUZGADO SEXTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA-METEPEC
EDICTO**

Hago saber, que en el expediente marcado con el número 56/2015, radicado en el Juzgado Sexto Civil de Primera Instancia de Toluca, con Residencia en Metepec, México, relativo al Juicio Ordinario Civil promovido por SABINO SANCHEZ BENHUMEA, en contra de AGUSTIN GUADARRAMA MERCADO, el Juez del conocimiento dictó un auto de fecha doce de mayo de dos mil quince, donde ordena procedase a emplazar mediante edictos al demandado, VICTOR MANUEL GONZALEZ HERNANDEZ, respecto de hacerle saber que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, a producir contestación a la demanda instaurada en su contra por sí, por mandatario o procurador para ello, hágase de su conocimiento que las copias de traslado relativas se encuentran a su disposición en la Secretaría del Juzgado, queda apercibido que de no hacerlo se tendrá contestada en sentido negativo y el Juicio se continuara en rebeldía, así como el pago de gastos y costas judiciales, ordenando el Juez del Conocimiento se publique una relación de la misma, por tres veces de siete en siete días en Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en otro periódico de mayor circulación

diaria en esta población y en Boletín Judicial, se le previene al demandado para que en su primer escrito o comparecencia señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del primer cuadro de ubicación de este órgano jurisdiccional, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán conforme a las reglas establecidas para las no personales.

Ordenado por auto de fecha doce de mayo de dos mil quince.- Dado en el Juzgado Sexto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, con Residencia en Metepec, México.- Doy fe.- Secretario de Acuerdos, Lic. Yolanda González Díaz.- Rúbrica. 2894.- 18, 29 junio y 8 julio.

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

En los autos del Juicio Especial Hipotecario, promovido por HSBC MEXICO S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC DIVISION FIDUCIARIA, en su carácter de FIDUCIARIO DEL FIDEICOMISO F/262757, en contra de ARTURO ORTIZ HERNANDEZ y ELIZABETH FLORES VARGAS; expediente: 1028/2013; el C. Juez Quincuagesimo de lo Civil dicto los autos de diecinueve de enero, veintisiete de febrero y cinco de marzo de dos mil quince, que en su parte conducente dicen:

"... primera almoneda del inmueble hipotecado consistente en área privativa cuatro B del lote condominal Cuatro de la manzana treinta y nueve, y las construcciones sobre el existentes, del conjunto urbano habitacional de tipo interés social denominado "Los Alamos", ubicado en calle Fracción III, (tres romano), Rancho San Rafael pueblo de Visitación, en términos del Municipio de Melchor Ocampo, Estado de México, 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 CIENTO OCHENTA Y NUEVE 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, para ser considerados en la diligencia y en la inteligencia que deberán estar vigentes al momento de celebrarse la almoneda el certificado de gravámenes y avalúos rendidos. El inmueble a rematar se encuentra fuera de la jurisdicción de este Juzgado, gírese atento exhorto al C. Juez competente en el Municipio de Melchor Ocampo, Estado de México, para que en auxilio de las labores de este Juzgado, se sirva realizar la publicación de los edictos ordenados, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en el Boletín Judicial, así como en la tabla de avisos del Juzgado..." AUDIENCIA "... la audiencia de remate en primera almoneda del inmueble hipotecado consistente en área privativa cuatro B del lote condominal cuatro de la manzana treinta y nueve, y las construcciones sobre el existentes, del conjunto urbano habitacional de tipo interés social denominado "Los Alamos", ubicado en calle Fracción III, (tres romano), Rancho San Rafael, pueblo de Visitación, en términos del Municipio de Melchor Ocampo, Estado de México, comparece la actora y la diversa acreedora, sin que comparezcan los codemandados y algún postor. La actora pidió y el Juez ordenó sacar a remate en segunda almoneda el bien materia de la presente diligencia, con la rebaja del veinte por ciento del precio de avalúo, siendo la cantidad de CIENTO CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL..." AUTO "...atento a la cantidad establecida por el perito de la actora y para que tenga verificativo la audiencia de remate en segunda almoneda se señalan como nuevo día y hora las diez horas del día diez de agosto del año en curso debiéndose preparar la misma como se encuentra ordenado en autos..."-México, D.F., a 12 de junio de 2015.-La C. Secretaria de Acuerdos "B", Lic. Adriana Catalina Casillas Montes.-Rúbrica. 1346-A1.-26 junio y 8 julio.

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

En el expediente número 690/15, radicado en el Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tenancingo, México, promovido por ANTONIA LARA ORDORICA, se tramita en la vía de Procedimiento Judicial no Contencioso Diligencias de Información de Dominio respecto de una fracción de inmueble ubicado en Camino al Panteón "La Magdalena" ahora calle de Panteón, Barrio de San Pedrito, en Tenancingo Estado de México, inmueble que tiene las siguientes medidas y colindancias: al norte: en 12.37 metros con Norberto Salgado Castañeda, al sur: 30.40 metros con J. Guadalupe Moreno, al oriente: 52.35 metros con la suscrita Antonia Lara Ordorica, al poniente: 50.00 metros con Gonzalo Serrano, hoy Moisés Lara Ordorica. Una superficie aproximada de 1,055.23 metros cuadrados y mediante resolución judicial solicita se le declare propietario de dicho bien en virtud de las razones que hace valer; y que por proveído de fecha once de junio del año dos mil quince, se admitieron las presentes diligencias en la vía y forma propuestas, y se ordenó la expedición de los edictos correspondientes para su publicación, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de circulación diaria, para que quien se sienta con mejor o igual derecho lo deduzca en términos de Ley. En la Ciudad de Tenancingo, México, a diecinueve de junio del año dos mil quince.- Doy fe.- Secretaria de Acuerdos, Lic. Flor de María Camacho Rodríguez.- Rúbrica.

3136.- 3 y 8 julio.

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

En los autos del expediente 454/2015, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso (Inmatriculación Judicial), promovido por ENRIQUE OCHOA ALVARADO, para acreditar la posesión que dice tener sobre un inmueble ubicado en la Vialidad Lázaro Cárdenas s/n, esquina con calle Reforma, Techuchulco de Allende, Joquicingo, Estado de México, que tiene las siguientes medidas y colindancias: al norte: 39.08 metros colinda con Lauro Sánchez Franco, al sur: 57.54 metros colinda con Vialidad Lázaro Cárdenas, al oriente: 63.36 metros colinda con la C. Rita Isabel Ochoa Alvarado, al poniente: 57.54 metros colinda con calle Reforma, al sur-poniente: 8.98 metros y colinda con calle Reforma, con una superficie total de 2,642 metros cuadrados, el Juez Tercero Civil de Primera Instancia de este Distrito Judicial de Tenango del Valle, México, admite la solicitud en la vía y forma propuesta y ordenó la publicación de los edictos correspondientes en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y otro de circulación diaria, por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días haciendo saber a quienes se crean con igual o mejor derecho sobre el inmueble objeto de las presentes diligencias a fin de que comparezcan a deducirlo en términos de Ley. Se expide en Tenango del Valle, Estado de México, a los quince días del mes de junio del año dos mil quince.-En cumplimiento al auto de fecha veintiséis de mayo del año dos mil quince se ordena la publicación de los edictos.-Secretario, Lic. Manuel Roberto Arriaga Albarrán.-Rúbrica.

3139.-3 y 8 julio.

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

SE CONVOCA A POSTORES.

SECRETARIA "B".

EXPEDIENTE NUMERO: 658/2013.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha veintiuno de abril del año dos mil quince, dictado en el Juicio Ejecutivo Mercantil promovido por BANCO SANTANDER MEXICO, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER MEXICO, en contra de ALEJANDRA ROMERO MENDOZA, expediente número 658/2013, se ordenó sacar a remate en primera almoneda el inmueble ubicado en lote tres de la manzana doscientos sesenta, zona dos Ex Ejido Planta de Guadalupe Victoria II, ubicado en el Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, actualmente calle Torre del Campo, Lote tres, manzana doscientos sesenta, Colonia Santa María de Guadalupe, Las Torres Primera Sección, Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, C.P. 54760, con las medidas y colindancias que se especifican en autos, debiéndose anunciar el presente por tres veces dentro de nueve días, en los tableros de avisos del Juzgado, en los de la Tesorería del Distrito Federal, así como en el periódico "La Prensa" señalándose como valor del inmueble mencionado la cantidad de DOS MILLONES CIENTO MIL PESOS 00/100 M.N., (valor de avalúo), y se tendrá como postura legal la que cubra las dos terceras partes de esta cantidad.

Para que tenga verificativo la audiencia de remate en el presente asunto se señalan las once horas del día seis de agosto del año en curso.- México, D.F., a 24 de abril del 2015.- La C. Secretaria de Acuerdos, Lic. María Elvira Mendoza Ledesma.- Rúbrica.

3117.- 2, 8 y 29 julio.

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

EN LOS AUTOS DEL EXPEDIENTE 485/2015 PROMOVIDO POR RAUL MARTINEZ ARZATE, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, INFORMACIÓN DE DOMINIO, CON RESPECTO DEL TERRENO URBANO DENOMINADO "TURORA", UBICADO EN LA COMUNIDAD DE OXTOTIPAC MUNICIPIO DE OTUMBA, DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA, ESTADO DE MEXICO, EL CUAL ADQUIRIÓ DE FRANCISCO FEBRONIO AGUILAR AGUILAR, TENIENDO LA POSESIÓN DESDE EL DIA DIECISIETE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL UNO, PREDIO QUE LO HA VENIDO POSEYENDO EN CONCEPTO DE PROPIETARIO DE MANERA PACIFICA, CONTINUA, DE BUENA FE, EL CUAL TIENE LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: EN DOS LINEAS 31.00 METROS Y COLINDA CON CAMINO REAL Y LA SEGUNDA DE 78.00 METROS COLINDANDO CON CAMINO REAL.

AL SUR AGUILAR.: 50.25 METROS Y COLINDA CON FRANCISCO FEBRONIO AGUILAR.

AL ORIENTE: 105.00 METROS Y COLINDA CON MANUEL ESPINOZA (HOY ABUNDIO GARCIA ESPINOZA).

AL PONIENTE: 120.00 METROS Y COLINDA CON FRANCISCO FEBRONIO AGUILAR AGUILAR.

Con una superficie de 5,900.86 metros cuadrados.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTE MUNICIPIO.

EN OTUMBA, MÉXICO, A VEINTICUATRO DÍAS DE JUNIO DEL DOS MIL QUINCE.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JULIO CESAR RAMÍREZ DELGADO.- RÚBRICA.

3149.- 3 y 8 julio.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES

INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DISTRITO DE IXTLAHUACA EDICTOS

Exp. 9683/19/2015, EL C. ROLANDO ARMANDO MONROY VALDEZ, promueve Inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en el paraje denominado "Nendo", en el poblado de La Providencia, Municipio de Jocotitlán y Distrito de Ixtlahuaca, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 8.26 metros colinda con el Sr. Adolfo Monroy Díaz, AL SUR: 7.27 metros colinda (antes) con camino que lleva al pueblo de Santiago Yeche (hoy) calle 15 de Septiembre, AL ORIENTE: 14.15 metros colinda con Lioncio Monroy García y AL PONIENTE: 13 metros colinda con propiedad de la Sra. Juana Monroy Valdez. Con una superficie total de 106.7 metros cuadrados.

La C. Registradora de la Propiedad de la Oficina Registral de Ixtlahuaca, Lic. Sara Embriz Díaz, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días, haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Ixtlahuaca, México, a 25 de junio de 2015.-Rúbrica.

3135.-3, 8 y 13 julio.

Exp. 9684/20/2015, LA C. JUANA MONROY VALDEZ, promueve Inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en el paraje denominado "Nendo", en el poblado de La Providencia, Municipio de Jocotitlán y Distrito de Ixtlahuaca, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 4.67 metros colinda con el Sr. Adolfo Monroy Díaz, AL SUR: 4.50 metros colinda (antes) con camino que lleva al pueblo de Santiago Yeche (hoy) calle 15 de Septiembre, AL ORIENTE: 13 metros colinda con Armando Monroy Valdez y AL PONIENTE: 11.75 metros colinda con propiedad de la Sra. Edith Monroy Valdez. Con una superficie total de 60 metros cuadrados.

La C. Registradora de la Propiedad de la Oficina Registral de Ixtlahuaca, Lic. Sara Embriz Díaz, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días, haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Ixtlahuaca, México, a 25 de junio de 2015.-Rúbrica.

3135.-3, 8 y 13 julio.

Exp. 9685/21/2015, LA C. EDITH MONROY VALDEZ, promueve Inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en el paraje denominado "Nendo", en el poblado de La Providencia, Municipio de Jocotitlán y Distrito de Ixtlahuaca, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 12.65 y 2.50 metros colinda con el Sr. Adolfo Monroy Díaz, AL SUR: 14.43 metros colinda (antes) con camino que lleva al pueblo de Santiago Yeche (hoy) calle 15 de Septiembre, AL ORIENTE: 11.75 metros colinda con Juana Monroy Valdez y AL PONIENTE: 8 y 5.20 metros colinda con propiedad del Sr. Adolfo Monroy Díaz. Con una superficie total de 125 metros cuadrados.

La C. Registradora de la Propiedad de la Oficina Registral de Ixtlahuaca, Lic. Sara Embriz Díaz, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días, haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Ixtlahuaca, México, a 25 de junio de 2015.-Rúbrica.

3135.-3, 8 y 13 julio.

INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DISTRITO DE TEMASCALTEPEC EDICTO

No. DE EXPEDIENTE: 6459/004/2015, EL C. GERARDO VENCES VIVERO, promueve inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en la comunidad de Hacienda de Ixtapan del Municipio de Tejupilco, Estado de México, el cual mide y linda: Al Norte: 145.50 metros con Andador, Al Sur: 137.50 metros con Francisco Arellano Aguirre, Al Oriente: 42.60 metros con calle sin nombre, Al Poniente: 71.30 metros con carretera Tejupilco-Amatepec. Con una superficie aproximada de: 7,559.20 metros cuadrados.

La C. Registradora, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días, haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Temascaltepec, Estado de México, a 18 de junio del 2015.-C. Registradora de la Propiedad y del Comercio de Temascaltepec, Estado de México, Lic. Norma Hernández Garduño.-Rúbrica.

3145.-3, 8 y 13 julio.

INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DISTRITO DE LERMA EDICTO

Exp. 21814/25/2014, LA C. INES ANASTACIA BORBOLLON MIRAFLOR, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE INDEPENDENCIA NO. 34, COLONIA CENTRO, EN EL PARAJE DENOMINADO "SANTA JULIA" Municipio de XONACATLAN; Distrito Judicial de LERMA, que mide y linda: AL NORTE: 22.65 METROS COLINDA CON RICARDO BORBOLLON FELICITAS; AL SUR: 22.70 METROS COLINDA CON SR. WENCESLAO GRANADOS RAYON; AL ORIENTE: 3.45 METROS COLINDAN CON CALLE INDEPENDENCIA; AL PONIENTE: 3.40 METROS COLINDA CON SEÑOR TITO ALMEIDA ROMERO. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 77.01 METROS CUADRADOS.

La C. Registradora, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en "GACETA DEL GOBIERNO" y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Lerma, México, a 24 de Junio de 2015.-C. REGISTRADOR, LIC. DORIS RIVERA PEREZ.-RÚBRICA.

3146.-3, 8 y 13 julio.

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

EXPEDIENTE NUMERO 219817/41/15, EL C. ARTURO SOLANO GONZALEZ, PROMUEVE INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN TERRENO PARTICULAR UBICADO EN EL PARAJE CONOCIDO CON EL NOMBRE DE "XOCOTLA" LOCALIZADO EN CALLE MATAMOROS NUMERO 12, BARRIO SANTA ISABEL, TULTEPEC, ESTADO DE MEXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA AL NORTE 11.50 MTS. Y LINDA CON CALLE MATAMOROS; AL SUR 12.30 MTS. Y LINDA CON CALIXTO SOLANO CORTES; AL ORIENTE 38.00 MTS. Y LINDA CON VICENTE SOLANO GONZALEZ, ACTUALMENTE MARIA EUGENIA SOLANO PEÑA; AL PONIENTE 38.00 MTS. Y LINDA CON EMILIO URBAN SOLANO, ACTUALMENTE CON PASCUAL AQUILINO PIMENTEL FLORES. TENIENDO UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 452.20 METROS CUADRADOS; EL REGISTRADOR PUBLICO DE LA PROPIEDAD DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENO SU PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES EN TRES DÍAS, HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHO COMPAREZCAN A DEDUCIRLO, CUAUTITLÁN MÉXICO A 24 DE JUNIO DEL 2015.

C. REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN, MEXICO, LIC. GUSTAVO ADOLFO PECERO MUCIÑO.- RÚBRICA.

1401-A1.- 3, 8 y 28 julio.

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

No. de expediente: 123/123/2014, LA C. MARIA TERESA RIVERO FLORES, promueve inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en calle Prolongación Guerrero s/n, San Sebastián, Municipio de Zumpango, Estado de México, Distrito de Zumpango, Estado de México, el cual mide y linda: AL NORTE: EN 09.80 METROS COLINDA CON C. ANTONIA RIVERO BACA, AL SUR: EN 09.45 METROS COLINDA CON CALLE PROLONGACION GUERRERO, AL ORIENTE: EN 32.20 METROS COLINDA CON C. MARIA DE LOURDES RIVERO FLORES, AL PONIENTE: EN 31.20 METROS COLINDA CON C. MARIO RIVERO FLORES. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE TRESCIENTOS CINCO METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días, haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Zumpango, México, a 01 de junio de 2015.-Acordó.-Registrador Público de la Propiedad del Distrito Judicial de Zumpango, México, Lic. Héctor Edmundo Salazar Sánchez.-Rúbrica.

1372-A1.-30 junio, 3 y 8 julio.

**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
DISTRITO DE TENANGO DEL VALLE
E D I C T O**

LA C. MARLEN JUAREZ HERMENEGILDO, promueve Inmatriculación Administrativa en el expediente: 34380/22/2015, sobre un predio ubicado en el Paraje La Longaniza en la Colonia San Luis Municipio de Capulhuac de Mirafuentes, Distrito Judicial de Tenango del Valle, Estado de México, el cual mide y linda: al norte: 63.81 mts. colinda con camino sin nombre; al sur: 57.90 mts. colinda con C. Genaro Alvirde; al oriente: 33.68 mts. colinda en línea diagonal con camino al Obrador; al poniente: 32.99 mts. colinda con C. Mónica María Avila Alvarado. Con una superficie aproximada de 2000 M2.

La C. Registradora, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Tenango del Valle, México a 24 de junio de 2015.-Registradora de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial de Tenango del Valle, M. en D. Claudia González Jiménez.-Rúbrica.

3089.-30 junio, 3 y 8 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 7 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

22 de junio de 2015.

La que suscribe LICENCIADA GABRIELA PALOMA LECHUGA VALDÉS, Notaria Interina de la Notaría Pública número siete del Estado de México, con residencia en Toluca, en funciones, hace de su conocimiento lo siguiente:

Por Escritura número 98,429 de fecha 22 de junio de 2015, otorgada ante la fe de la Suscrita Notaria, se radicó la sucesión Intestamentaria a bienes del señor RICARDO NAVA GIL, a solicitud de los señores GERARDO y MARÍA CRISTINA, ambos de apellidos NAVA CARRASCO; quienes fueron reconocidos como ÚNICOS Y UNIVERSALES HEREDEROS y además como ALBACEAS MANCOMUNADOS en la presente sucesión.

Lo anterior en cumplimiento del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, para dos publicaciones con un intervalo de siete días hábiles, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en un Diario de circulación Nacional.

ATENTAMENTE

LICENCIADA GABRIELA PALOMA LECHUGA VALDÉS.-
RÚBRICA.

NOTARIA INTERINA DE LA NOTARÍA PÚBLICA
NÚMERO SIETE.

3028.- 26 junio y 8 julio.

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

MAESTRO EN DERECHO HÉCTOR JOEL HUITRÓN BRAVO, NOTARIA 147 CON RESIDENCIA EN TULTITLÁN DE MARIANO ESCOBEDO, ESTADO DE MÉXICO, PARA LOS EFECTOS PREVISTOS POR EL ARTÍCULO 70 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIADO, HAGO SABER, QUE ANTE MI SE RADICÓ LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA MARÍA ELENA SAID SALAZAR, PRESENTÁNDOSE COMO PRESUNTOS HEREDEROS LOS SEÑORES MARÍA ELENA GONZÁLEZ SAID Y JOSÉ GONZÁLEZ SAID, Y ALBACEA LOS MISMOS SEÑORES MARÍA ELENA GONZÁLEZ SAID Y JOSÉ GONZÁLEZ SAID, POR ESCRITURA NÚMERO 14,401, VOLUMEN 246, DE FECHA 06 DE MAYO DEL 2015.

AUTORIZANDO PARA QUE TRAMITEN Y RECOJAN A LOS SEÑORES SERGIO ALFREDO GÓMEZ HERNÁNDEZ Y/O EDUARDO SERVIN LÓPEZ.

ATENTAMENTE

MAESTRO EN DERECHO HÉCTOR JOEL HUITRÓN BRAVO.-RÚBRICA.

TULTITLÁN DE MARIANO ESCOBEDO, ESTADO DE MÉXICO, A 18 DE MAYO DEL 2015.

2 PUBLICACIONES (EN INTERVALOS DE SIETE DÍAS HÁBILES).

3010.- 26 junio y 8 julio.

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

En escritura número 10,532, Volumen 195, Folios del 116 al 118 de fecha quince de noviembre del año dos mil catorce, otorgada en el protocolo del Licenciado Roque René Santín Villavicencio, Notario Público Número 97 del Estado de México, con residencia en Valle de Bravo, consta que JAIME CARLOS, PATRICIA ESPERANZA, JORGE, ROSA MARIA, JULIAN ARTURO, SILVIA ESTELA y ARACELI todos de apellidos MACEDO ESPAÑA, Radicaron la Sucesión Testamentaria a bienes del De Cujus SILVESTRE MACEDO MERCADO, exhibieron la respectiva Acta de Defunción de éste último; acreditaron su parentesco con el autor 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 el autor 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, 19 de junio de 2015.

ATENTAMENTE.

LICENCIADO ROQUE RENE SANTIN VILLAVICENCIO.-
 RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES DE SIETE
 EN SIETE DIAS EN UN PERIODICO DE CIRCULACION
 NACIONAL.

3037.- 29 junio y 8 julio.

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

En escritura número 10,732, Volumen 197, Folios del 133 al 135 de fecha seis de febrero del año dos mil quince, otorgada en el protocolo del Licenciado Roque René Santín Villavicencio, Notario Público Número 97 del Estado de México, con residencia en Valle de Bravo, consta que NORMA LETICIA, LUCIA, MA. DEL CARMEN, MA. GUADALUPE, JORGE, MARIO, MARTIN, HERMELINDO, FRANCISCO, RAFAEL, todos de apellidos BALBUENA GUADARRAMA, Radicaron la Sucesión Intestamentaria a bienes del De Cujus HERMELINDO BALBUENA GARCÍA, exhibieron la respectiva Acta de Defunción de éste último; acreditaron su parentesco con el autor 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 el autor 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, 19 de junio de 2015.

ATENTAMENTE.

LICENCIADO ROQUE RENE SANTIN VILLAVICENCIO.-
 RÚBRICA.

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

3037.- 29 junio y 8 julio.

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

En escritura número 10,732, Volumen 197, Folios del 133 al 135 de fecha seis de febrero del año dos mil quince, otorgada en el protocolo del Licenciado Roque René Santín Villavicencio, Notario Público Número 97 del Estado de México, con residencia en Valle de Bravo, consta que NORMA LETICIA, LUCIA, MA. DEL CARMEN, MA. GUADALUPE, JORGE, MARIO, MARTIN, HERMELINDO, FRANCISCO, RAFAEL, todos de apellidos BALBUENA GUADARRAMA, Radicaron la Sucesión Intestamentaria a bienes de la De Cujus HERIBERTA GUADARRAMA MONDRAGÓN, 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, 19 de junio de 2015.

ATENTAMENTE.

LICENCIADO ROQUE RENE SANTIN VILLAVICENCIO.-
 RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES DE SIETE
 EN SIETE DIAS EN UN PERIODICO DE CIRCULACION
 NACIONAL.

3037.- 29 junio y 8 julio.

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

En escritura número 10,955, Volumen 200, Folios del 044 al 045 de fecha treinta de abril del año dos mil quince, otorgada en el protocolo del Licenciado Roque René Santín Villavicencio, Notario Público Número 97 del Estado de México, con residencia en Valle de Bravo, consta que JUANA LÓPEZ HERNÁNDEZ y ALEJANDRO, MERCEDES y FELISA, todos de apellidos TINOCO LÓPEZ, Radicaron la Sucesión Intestamentaria a bienes del De Cujus ALEJANDRO TINOCO CARDOSO, exhibieron la respectiva Acta de Defunción de éste último; acreditaron su parentesco con el autor 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 el autor 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, 19 de junio de 2015.

ATENTAMENTE.

LICENCIADO ROQUE RENE SANTIN VILLAVICENCIO.-
RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES DE SIETE
EN SIETE DIAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO.
3037.- 29 junio y 8 julio.

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

En escritura número 11,063, Volumen 201, Folio 070 de fecha dieciocho de junio del año dos mil quince, otorgada en el protocolo del Licenciado Roque René Santín Villavicencio, Notario Público Número 97 del Estado de México, con residencia en Valle de Bravo, consta que YOLANDA GUADARRAMA ESPINOZA, Radico la Sucesión Intestamentaria a bienes de la De Cujus PAULA ESPINOZA GONZÁLEZ, exhibió la respectiva Acta de Defunción de ésta última; acreditó 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, 19 de junio de 2015.

ATENTAMENTE.

LICENCIADO ROQUE RENE SANTIN VILLAVICENCIO.-
RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES DE SIETE
EN SIETE DIAS EN UN PERIODICO DE CIRCULACION
NACIONAL.

3037.- 29 junio y 8 julio.

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

En escritura número 11,063, Volumen 201, Folio 070 de fecha dieciocho de junio del año dos mil quince, otorgada en el protocolo del Licenciado Roque René Santín Villavicencio, Notario Público Número 97 del Estado de México, con residencia

en Valle de Bravo, consta que YOLANDA GUADARRAMA ESPINOZA, Radico la Sucesión Intestamentaria a bienes del De Cujus ARNULFO GUADARRAMA JAIMEZ, exhibió la respectiva Acta de Defunción de ésta última; acreditó su parentesco con el autor 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 el autor 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, 19 de junio de 2015.

ATENTAMENTE.

LICENCIADO ROQUE RENE SANTIN VILLAVICENCIO.-
RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES DE SIETE
EN SIETE DIAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO.
3037.- 29 junio y 8 julio.

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

En escritura número 10,531, Volumen 195, Folios del 114 al 115 de fecha quince de noviembre del año dos mil catorce, otorgada en el protocolo del Licenciado Roque René Santín Villavicencio, Notario Público Número 97 del Estado de México, con residencia en Valle de Bravo, consta que JAIME CARLOS, PATRICIA ESPERANZA, JORGE, ROSA MARIA, JULIAN ARTURO, SILVIA ESTELA y ARACELI todos de apellidos MACEDO ESPAÑA, Radicaron la Sucesión Intestamentaria a bienes de la De Cujus MARÍA DEL REFUGIO ESPAÑA VILLEGAS, 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, 19 de junio de 2015.

ATENTAMENTE.

LICENCIADO ROQUE RENE SANTIN VILLAVICENCIO.-
RÚBRICA.

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

3037.- 29 junio y 8 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 66 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por escritura número 98,891 de fecha tres de junio del año 2015, otorgada en el protocolo a mi cargo, se hicieron constar los siguientes actos: **A).- LA RADICACIÓN DE LA SUCESION TESTAMENTARIA A BIENES de la Señora MARIA DEL PILAR BAENA VALLEJO** (quien en vida también fue conocida como **MARIA DEL PILAR SUSANA BAENA VALLEJO**), que otorgo su Albacea el señor **ELIUT BERNAL BAENA**. **B).- LA CONFORMIDAD CON LA RADICACION ANTES MENCIONADA, EL RECONOCIMIENTO Y VALIDEZ DEL TESTAMENTO Y ACEPTACION DE LA HERENCIA**, que otorgo el señor **FRANCISCO BERNAL MATUS**, en su carácter de Unico y Universal Heredero de la Sucesión Testamentaria a Bienes de la Señora **MARIA DEL PILAR BAENA VALLEJO** (quien en vida también fue conocida como **MARIA DEL PILAR SUSANA BAENA VALLEJO**). **C).- LA ACEPTACION DEL CARGO DE ALBACEA DE LA SUCESION TESTAMENTARIA A BIENES de la Señora MARIA DEL PILAR BAENA VALLEJO** (quien en vida también fue conocida como **MARIA DEL PILAR SUSANA BAENA VALLEJO**), que otorgo el señor **ELIUT BERNAL BAENA**.

Ecatepec de Morelos, Méx., a 04 de Junio de 2015.

Nota: Para publicarse en la GACETA DEL GOBIERNO de 7 en 7 días.

ATENTAMENTE

EL NOTARIO SESENTA Y SEIS
DEL ESTADO DE MEXICO.

LIC. JUAN JOSE AGUILERA ZUBIRAN.-RÚBRICA.
1354-A1.-29 junio y 8 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 3 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

ENRIQUE AGUSTIN MARTINEZ SALGADO, Notario Público Número Tres, del Estado de México, con residencia en Tlalnepantla de Baz, hago constar que mediante escritura pública número 45,196, de fecha 30 de enero del dos mil quince, la señora **DOLORES VIERA SANCHEZ**, en su carácter de ascendiente, Radicó ante mí, la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **JUAN LOPEZ** también conocido con el nombre de **JUAN LOPEZ VIERA**, habiendo manifestado la presunta heredera que dicha Sucesión se tramitará notarialmente, manifestando, bajo protesta de decir verdad, que no existe otra persona con igual o mejor derecho a heredar en virtud de ser la única ascendiente del autor de la sucesión intestamentaria, en virtud del repudio de los derechos hereditarios que le pudieran corresponder en dicha sucesión al señor **JORGE LOPEZ GARCIA**, padre del autor de la sucesión, que fue exhibida la partida de defunción del autor de la sucesión y los documentos del Registro Civil de la compareciente con que acredita su entroncamiento con el autor de la sucesión y que es el acta de matrimonio de sus progenitores y la acta de nacimiento del de cujus.

Publíquese dos veces, de un extracto de la escritura con un intervalo de 7 días hábiles, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en un diario de circulación nacional, en cumplimiento al Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Tlalnepantla de Baz, Edo. México, a 15 de junio del 2015.

ATENTAMENTE

ENRIQUE AGUSTIN MARTINEZ SALGADO.-RÚBRICA.
NOTARIO PUBLICO NUMERO TRES
DEL ESTADO DE MEXICO.

1355-A1.-29 junio y 8 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 91 DEL ESTADO DE MEXICO
NICOLAS ROMERO, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

En la Notaría a mi cargo y bajo el número de Instrumento 33702 del Volumen 722, de fecha nueve de junio del año dos mil quince, se hizo constar la Radicación de la Sucesión Testamentaria, a Bienes del señor **CARLOS SERGIO MARÍN AZCARATE**, que otorga la señora **MARÍA DEL CARMEN GONZÁLEZ CLAUSEN**; en su carácter de "ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA" y además como "ALBACEA" de la sucesión; y en la que reconoció la validez del testamento público abierto otorgado por el autor de la sucesión y aceptó la herencia instituida a su favor.

Asimismo la señora **MARÍA DEL CARMEN GONZÁLEZ CLAUSEN**, aceptó el cargo de Albacea que le fuera conferido en la sucesión, protestando su legal desempeño y manifestando que procederá a formular en el momento oportuno el Inventario y avalúo de los bienes de la masa hereditaria de dicha sucesión.

Nicolás Romero, Estado de México a 09 de junio de 2015.

LIC. MA. GUADALUPE PEREZ PALOMINO.-RÚBRICA.
NOTARIO PUBLICO No. 91 DEL ESTADO DE MEXICO.
1349-A1.-29 junio y 8 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 147 DEL ESTADO DE MEXICO
TULTITLAN, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

MAESTRO EN DERECHO HÉCTOR JOEL HUITRÓN BRAVO, NOTARIA 147 CON RESIDENCIA EN TULTITLÁN DE MARIANO ESCOBEDO, ESTADO DE MÉXICO, PARA LOS EFECTOS PREVISTOS POR EL ARTÍCULO 70 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIADO, HAGO SABER, QUE ANTE MI SE **RADICÓ** LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR **JOSÉ GONZÁLEZ SALVA** PRESENTÁNDOSE COMO PRESUNTOS HEREDEROS LOS SEÑORES **MARÍA ELENA GONZÁLEZ SAID** Y **JOSÉ GONZÁLEZ SAID**, Y ALBACEA LOS MISMOS SEÑORES **MARÍA ELENA GONZÁLEZ SAID** Y **JOSÉ GONZÁLEZ SAID**, POR ESCRITURA NÚMERO 14,401, VOLUMEN 246, DE FECHA 06 DE MAYO DEL 2015.

AUTORIZANDO PARA QUE TRAMITEN Y RECOJAN A LOS SEÑORES **SERGIO ALFREDO GÓMEZ HERNÁNDEZ** Y/O **EDUARDO SERVIN LÓPEZ**.

A T E N T A M E N T E

MAESTRO EN DERECHO HÉCTOR JOEL HUITRÓN BRAVO.-RÚBRICA.

TULTITLÁN DE MARIANO ESCOBEDO, ESTADO DE MÉXICO, A 18 DE MAYO DEL 2015.

2 PUBLICACIONES (EN INTERVALOS DE SIETE DÍAS HÁBILES).

3016- 26 junio y 8 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 60 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

POR ESCRITURA PUBLICA NUMERO 67,882 DE FECHA 24 DE ABRIL DEL AÑO 2015, SE RADICO ANTE MI LA SUCESION INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR SUCESION CHEPE DIAZ, QUE OTORGÓ LA SEÑORA JULIA GUTIERREZ HERNANDEZ, EN SU CARÁCTER DE CONYUGE SUPERSTITE; ASIMISMO MANIFIESTA QUE FORMULARA EL INVENTARIO DEL ACERVO HEREDITARIO.

En Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 08 de Mayo del 2015.

EL NOTARIO NUMERO 60 DEL ESTADO DE MEXICO,
CON RESIDENCIA EN ECATEPEC DE MORELOS,

M. EN D. JOSE ANTONIO ARMENDÁRIZ MUNGUÍA.-
RÚBRICA.

1364-A1.-29 junio y 8 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 60 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

POR ESCRITURA PUBLICA NUMERO 67,827 DE FECHA 11 DE ABRIL DEL AÑO 2015, SE RADICO ANTE MI LA SUCESION INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA ISABEL ORTEGA MONTIEL, QUE OTORGARON LOS SEÑORES LORENZO GUILLEN TELLEZ, JESUS GERARDO GUILLEN ORTEGA Y MARIA GUADALUPE GUILLEN ORTEGA, EN SU CARÁCTER DE CONYUGE SUPERSTITE Y DESCENDIENTES DIRECTOS DE LA DE CUJUS; ASIMISMO MANIFIESTAN QUE FORMULARAN EL INVENTARIO DEL ACERVO HEREDITARIO.

En Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 08 de Mayo del 2015.

EL NOTARIO NUMERO 60 DEL ESTADO DE MEXICO,
CON RESIDENCIA EN ECATEPEC DE MORELOS,

M. EN D. JOSE ANTONIO ARMENDÁRIZ MUNGUÍA.-
RÚBRICA.

1363-A1.-29 junio y 8 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 59 DEL ESTADO DE MEXICO
LOS REYES LA PAZ, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

La suscrita, Maestra en Derecho HILDA LETICIA PANIAGUA HERNANDEZ, NOTARIA PUBLICA número CINCUENTA Y NUEVE del Estado de México, con domicilio en Calle Francisco I. Madero número 8, Los Reyes, Municipio de La Paz, Estado de México, C.P. 56400, HAGO SABER.

Que por escritura pública 20,522, de fecha 22 de abril del año 2015, otorgada ante mí, se hizo constar LA INICIACION DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR GREGORIO SANTANA ORTEGA, que otorga la señora MARGARITA SANTANA ORTEGA, lo que se publica en términos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, para todos los efectos legales a que haya lugar.

Los Reyes Acaquilpan. Mpio. La Paz, Méx., 13 de Mayo del 2015.

MAESTRA EN DERECHO HILDA LETICIA PANIAGUA HERNANDEZ.-RÚBRICA.

429-B1.-29 junio y 8 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 3 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

09 de Junio de 2015.

ENRIQUE AGUSTÍN MARTÍNEZ SALGADO, Notario Público Número Tres del Estado de México, con residencia en Tlalnepantla de Baz, hago costar que mediante escritura número 45512 de fecha 03 de Junio de 2015, la señora MARÍA CONSUELO GUERRERO TAMBIÉN CONOCIDA, COMO MARÍA DEL CONSUELO GUERRERO FRAGOSO, MA. DEL CONSUELO GUERRERO FRAGOSO, MA. DEL CONSUELO GUERRERO, MA. DEL CONSUELO GUERRERO DE CARREÓN, CONSUELO GUERRERO Y CONSUELO. GUERRERO DE CARREÓN, radico ante la fe del Suscrito Notario la Sucesión Intestamentaria a bienes de su señor esposo, el señor MIGUEL CARREON ÁLVAREZ TAMBIEN CONOCIDO COMO MIGUEL CARREÓN, habiendo manifestado la presunta heredera que dicha Sucesión se tramitara notarialmente por así convenir a sus intereses y por no existir controversia alguna; quien declara bajo protesta de decir verdad que no tiene conocimiento de que exista alguna otra persona con igual o mejor derecho a heredar; así mismo fue exhibida la partida de defunción del autor de la sucesión y los documentos expedidos por el Registro Civil con los que la denunciante acredita su entroncamiento con el autor de dicha sucesión.

Publíquese dos veces, de un extracto de la escritura con un intervalo de 7 días hábiles, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en un Diario de Circulación Nacional, en cumplimiento al Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

ATENTAMENTE

ENRIQUE AGUSTÍN MARTÍNEZ SALGADO.- RÚBRICA.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO TRES
DEL ESTADO DE MÉXICO.

1356-A1.- 29 junio y 8 julio.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 163 DEL ESTADO DE MEXICO
NUACALPAN DE JUAREZ, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por escritura número 10,106, de fecha 18 de Junio del año 2015, se radicó ante mí la Sucesión Testamentaria a bienes del señor HELIO HORACIO FAJARDO FERNANDEZ, a solicitud de la señora YOLANDA GRACIELA ARROYAVE HERNANDEZ, en su carácter de albacea y única y universal heredera, de la sucesión Testamentaria a bienes del señor HELIO HORACIO FAJARDO FERNANDEZ, quien aceptó la herencia instituida en su favor por el de cujus, así como el cargo de albacea, manifestando que formulara el inventario de los bienes.

Para su publicación de dos veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en el periódico de mayor circulación del Estado de México.

LICENCIADO LUIS OCTAVIO HERMOSO Y COLIN.-
RÚBRICA.

NOTARIO 163 DEL ESTADO DE MÉXICO.

1353-A1.- 29 junio y 8 julio.



“2015. AÑO DEL BICENTENARIO LUCTUOSO DE JOSE MARIA MORELOS Y PAVON”

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC

EDICTO

LA C. ISABEL ORTIZ PAZ, solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICION** de la Partida 1 Volumen 150, Libro Primero, Sección Primera, de fecha 03 de abril de 1971, mediante trámite de folio: 842.- Referente a la **INSCRIPCION DE LA ESCRITURA NO. 14,689, DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DE 1970.- OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. FERNANDO VELASCO DAVALOS, NOTARIO NUMERO DOS DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACION DE LA LOTIFICACION DE LOS TERRENOS PROPIEDAD DE LA MISMA LA LISTA DE LOTES Y MANZANAS QUE SE COMPONEN EL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO “AZTECA”.- OTORGADA POR: EL SEÑOR NORBERTO KANNER TEICHMAR EN SU CALIDAD DE GERENTE DE FRACCIONAMIENTO AZTECA.-** Respecto del lote 05, Manzana 108, con las siguientes medidas y linderos: AL NORTE: 15.00 MTS. CON LOTE 04.- AL SUR: 15.00 MTS. CON LOTE 06.- AL ORIENTE: 8.00 MTS. CON LOTE 35.- AL PONIENTE: 8.00 MTS. CON CALLE CUAUHTEMOC.- SUPERFICIE DE: 120.00 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y en el periódico de mayor circulación en el Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México.-Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México.- 22 DE JUNIO DEL 2015.

A T E N T A M E N T E

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

1370-A1.-30 junio, 3 y 8 julio.

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO NUMERO 23
TEXCOCO, MEXICO

EXPEDIENTE: 777/2014
POBLADO: CUANALAN
MUNICIPIO: ACOLMAN
ESTADO: MEXICO

E D I C T O

C. C. ANTONIO RAMÍREZ MONROY Y EMILIO RAMÍREZ MONROY
PARTE DEMANDADA EN EL EXPEDIENTE
CITADO AL RUBRO
P R E S E N T E :

MEDIANTE PROVEÍDO DICTADO EN LA AUDIENCIA DE FECHA **VEINTICINCO DE MAYO DEL AÑO DOS MIL QUINCE**, DICTADO POR ESTE TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL DISTRITO VEINTITRÉS, CON SEDE EN LA CIUDAD DE TEXCOCO DE MORA, ESTADO DE MÉXICO, UBICADO EN CALLE NETZAHUALCÓYOTL NÚMERO 222-B, COLONIA CENTRO; CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 173 DE LA LEY AGRARIA, SE ORDENA EMPLAZARLOS POR MEDIO DE EDICTOS QUE SE PUBLICARAN DOS VECES EN EL PLAZO DE DIEZ DÍAS, EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN EL POBLADO DE CUANALÁN, MUNICIPIO DE ACOLMAN, ESTADO DE MÉXICO, EN LA GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ACOLMAN Y EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL, EMPLAZÁNDOLOS PARA QUE COMPAREZCAN A LA AUDIENCIA DE CONTESTACIÓN, OFRECIMIENTO Y DESAHOGO DE PRUEBAS, QUE SE CELEBRARA EL DÍA DIECINUEVE DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL QUINCE, A LAS DOCE HORAS, ANTE ESTE TRIBUNAL Y MANIFIESTEN LO QUE A SU INTERÉS CONVenga EN RELACIÓN AL JUICIO AGRARIO DE CONTROVERSIA, TRAMITADO POR LUIS ANTONIO VELÁZQUEZ RAMÍREZ, QUEDANDO A SU DISPOSICIÓN COPIAS DE LA DEMANDA Y SUS ANEXOS EN LA SECRETARÍA DE ACUERDOS DE ESTE TRIBUNAL. -----

TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO, A DIECIOCHO DE JUNIO DEL DOS MIL QUINCE.

LA C. ACTUARÍA
DEL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO VEINTITRÉS
LIC. IVONNE YAZMIN TORRES MALDONADO
(RÚBRICA).

2984.-24 junio y 8 julio.

cebra kids

**CEBRA KIDS CO, S.A. DE C.V.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION
R.F.C. CKC110711ES0
FECHA: 21 DE MAYO DE 2015**

En la Asamblea Extraordinaria de Socios, celebrada el 13 de octubre de 2014, y protocoliza ante el la fe pública del Notario 116, del Distrito Federal el día 10 de noviembre del mismo año, se listó en el orden del día como punto primero la propuesta, discusión y aprobación de la disolución anticipada de CEBRA KIDS CO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, En donde los Socios tomaron por unanimidad de votos, el siguiente punto de acuerdo:

1.- Se acuerda disolver anticipadamente la Sociedad, en términos de lo establecido en el Artículo Trigésimo Tercero de los Estatutos Sociales y en el artículo 229 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Por otra parte, dentro del orden del día quedo contemplado en el punto segundo la designación del liquidador de la Sociedad. Los socios tomaron por unanimidad de votos, el siguiente punto de acuerdo:

2.- Se acuerda designar al señor Licenciado Adrián Toríz García, como liquidador, de CEBRA KIDS CO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Considerando que las operaciones de la sociedad se encuentran suspendidas, procédase a publicar el balance de liquidación por tres veces, de diez en diez días, en el periódico oficial del domicilio social conformidad con lo dispuesto en el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Asimismo, de acuerdo a lo establecido por el artículo 247 fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles, el presente balance, así como los papeles y libros de la sociedad, quedarán a disposición de los accionistas, por el plazo que señala la Ley.

| ACTIVO | | PASIVO | |
|---------------------------|------------------|------------------------------|--------------------|
| BANCOS | 0.00 | ACREEDORES DIVERSOS | 244,965.04 |
| IVA ACREDITABLE POR PAGAR | 36,202.76 | IVA TRASLADADO NO COBRADO | .00 |
| | | SUMA DEL PASIVO | 244,965.04 |
| | | CAPITAL | |
| | | CAPITAL SOCIAL | 50,000.00 |
| | | RESULTADO EJERCICIOS ANT. | -238,754.24 |
| | | RESULTADO DEL EJERCICIO | - 52,727.00 |
| | | SUMA CAPITAL | -188,754.24 |
| SUMA DEL ACTIVO | 56,210.80 | SUMA PASIVO Y CAPITAL | 56,210.80 |

OBSERVACIONES: El presente balance ha sido aprobado en todos y cada uno de sus puntos por los socios de CEBRA KIDS CO, S.A. DE C.V.

No existe haber social que se liquide a los socios debido a que las perdidas absorbieron en su totalidad este último.

Atizapán de Zaragoza, Estado de México, 21 de Mayo de 2014
(Firma)

LIC. ADRIAN TORIZ GARCIA
Liquidador de la Sociedad
(Rúbrica).

1328-A1.-24 junio, 8 y 29 julio.