



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial

Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 CARACTERÍSTICAS 113282801

Director: Lic. Aarón Navas Alvarez
legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 15 de noviembre de 2017

“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917.”

Sumario

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE
ECATEPEC.

AVISOS JUDICIALES: 4758, 4750, 2087-AI, 4717,
4581, 2091-AI, 4782, 2092-AI, 4783, 2158-AI, 4878,
2159-AI, 2165-AI, 4889, 2161-AI, 4868, 4869, 4877,
4882, 4726, 4718, 4719, 4731 y 4873.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 4872,
4879, 4876, 2156-AI, 4875, 4800, 2083-AI, 2102-AI,
4762, 2095-AI, 2089-AI, 2086-AI, 2079-AI,
2085-AI, 2098-AI, 2101-AI, 2094-AI, 2097-AI,
4781, 4761, 4749, 2100-AI, 2098-AI, 2096-AI,
2093-AI, 2080-AI, 4743, 2111-AI, 895-BI, 896-BI,
4881 y 2160-AI.

Tomo
CCIV
Número

97

SECCIÓN PRIMERA

Número de ejemplares impresos:

300

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

**Tecnológico de Estudios
Superiores de Ecatepec**

OCTUBRE DE 2017

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC

© Derechos Reservados.
 Última Edición, Octubre de 2017.
 Gobierno del Estado de México.
 Secretaría de Educación.
 Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.
 Secretaría de Finanzas.
 Subsecretaría de Administración.
 Dirección General de Innovación.
 Lerdo Pte. 101 esq. Riva Palacio.
 Edificio Plaza Toluca, 1^{er} Piso.
 Impreso y hecho en Toluca, México.
 Printed and made in Toluca Mexico.

La reproducción total o parcial de este documento
 podrá efectuarse mediante la autorización expresa
 de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC

ÍNDICE

- Presentación
- I. Antecedentes
- II. Base Legal.....
- III. Atribuciones.....
- IV. Objetivo General
- V. Estructura Orgánica.....
- VI. Organigrama
- VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa

 - Dirección General.....
 - Secretaría Particular.....
 - Contraloría Interna.....
 - Abogado General
 - Unidad de Planeación
 - Departamento de Evaluación y Calidad Institucional
 - Unidad de Relaciones Públicas y Difusión.....
 - Dirección Académica
 - División de Ingeniería Química y Bioquímica.....
 - División de Ingeniería en Sistemas Computacionales.....
 - División de Informática
 - División de Ingeniería Mecánica, Mecatrónica e Industrial.....
 - División de Ingeniería Electrónica.....
 - División de Contaduría Pública
 - División de Ingeniería Aeronáutica
 - División de Ingeniería en Gestión Empresarial.....
 - Dirección de Apoyo y Desarrollo Académico.....
 - Unidad de Registro y Certificación.....

- Departamento de Control Escolar.....
- Departamento de Desarrollo Académico y Formación Docente
- Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados.....
- Centro de Computación y Telemática.....
- Centro de Información
- **Dirección de Vinculación y Extensión**
- Centro de Educación Continua.....
- Centro de Idiomas
- Centro de Gestión Tecnológica e Incubadora de Empresas
- Departamento de Actividades Culturales.....
- Departamento de Actividades Deportivas
- **Dirección de Administración y Finanzas**
- Departamento de Personal.....
- Departamento de Tesorería.....
- Departamento de Presupuesto y Contabilidad.....
- Departamento de Recursos Materiales.....
- Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento.....

- VIII. Directorio**.....
- IX. Validación**.....
- X. Hoja de Actualización**.....
- XI. Créditos**.....

Presentación

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

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

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

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

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

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec. 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 delinearán 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 15 de agosto de 1990 un Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, con el propósito de contribuir al impulso y consolidación de los programas de desarrollo de la educación superior tecnológica en la Entidad.

En cumplimiento de esta disposición, la H. "L" Legislatura del Estado aprobó, mediante Decreto No. 138, del día 6 de septiembre de 1990, la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, misma que fue publicada en la Gaceta del Gobierno del Estado de México el 10 de septiembre de ese año.

El Tecnológico, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del decreto constitutivo, se rige por los siguientes órganos de gobierno: la Junta Directiva, que es la máxima autoridad de la Institución, y en la que participan representantes del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, conjuntamente con representantes del sector social y empresarial de Ecatepec; así como las y los titulares de la Dirección, Subdirecciones, Divisiones y Departamentos.

La primera estructura de organización del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, aprobada en mayo de 1991, se integró por 28 unidades administrativas (una dirección, tres subdirecciones, y 24 departamentos). En el área académica se consideraron los departamentos de Ciencias Físicas, Ciencias Químicas, Matemáticas, Humanidades y Ciencias Sociales.

Como resultado de su crecimiento y de la demanda que presentó la población estudiantil por este tipo de educación en la región, en julio de 1993 se autorizó una nueva estructura, la cual comprendía 32 unidades administrativas, 4 más que en la estructura anterior, y se definieron las siguientes carreras profesionales: la de Ingeniería Química, la de Ingeniería Mecánica, la de Ingeniería Bioquímica y la de Ingeniería Electrónica. Los principales cambios consistieron en el cambio de nivel de la Dirección del Tecnológico en Dirección General, así como la creación de dos Direcciones de Área y dos Subdirecciones.

El Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec nuevamente se sujetó a un proceso de reestructuración interna en mayo de 1996, producto de las necesidades por adaptarse a las transformaciones que le demandaba su entorno, por lo que propuso el cambio de denominación y adscripción de algunas unidades administrativas; no obstante, continuó integrándose por una dirección general, una contraloría interna, un abogado general, una unidad de planeación, dos direcciones de área, una unidad de servicios escolares, cinco subdirecciones y 20 departamentos.

En 1998 se compacta la estructura del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, por lo que se integró de 29 unidades administrativas debido a la supresión de las Subdirecciones de Difusión y Concertación y de Extensión, así como del Departamento de Investigación en Ciencia y Tecnología.

En el año de 2001, las carreras de ocho semestres, correspondientes a las de Ingeniería Química, Bioquímica y Electrónica, se homologaron a nueve semestres, adoptando los planes y programas de estudio de la Dirección General de Institutos Tecnológicos Descentralizados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

En octubre de 2002, la entonces Secretaría de Administración autorizó al Tecnológico una estructura organizacional, la cual se integró por 34 unidades administrativas (una dirección general, una contraloría interna, un abogado general, una unidad de planeación, tres direcciones de área, cinco subdirecciones y 22 departamentos). En este año, se iniciaron los programas de posgrado en las áreas de Ingeniería en Sistemas Computacionales, Química y Bioquímica; y en agosto de 2003 se registró la Maestría en Ciencias en Ingeniería Mecatrónica.

Con esta estructura, el Tecnológico impartió las carreras de: Ingeniería Química, Ingeniería Bioquímica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Industrial, Ingeniería en Electrónica, Ingeniería en Sistemas Computacionales, Licenciatura en Contaduría y Licenciatura en Informática para una matrícula de 4,854 alumnos.

En marzo de 2004, se realizó un cambio en la estructura organizacional del Organismo, la cual se integró por 32 unidades administrativas (una dirección general, una contraloría interna, un abogado general, una unidad de planeación, cuatro direcciones de área, tres unidades, seis divisiones de carrera y 16 departamentos).

Asimismo, día a día se incrementa la demanda en el Estado de México y la zona conurbada a la Ciudad de México, 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.

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 el Tecnológico; 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 octubre de 2014 autorizar una reestructuración administrativa a esta Institución educativa, la cual consistió en la formalización de la Secretaría Particular y crear la División de Ingeniería Aeronáutica.

Asimismo, se cambió la denominación de cinco unidades administrativas: la División de Ingeniería Mecatrónica e Industrial pasó a División de Ingeniería Mecánica, Mecatrónica e Industrial; la División de Ingeniería Electrónica y Telemática a División de Ingeniería Electrónica; la División de Contaduría y Administración por División de Contaduría Pública e Ingeniería en Gestión Empresarial; el Departamento de Formación, Actualización y Superación Académica por Departamento de Desarrollo Académico y Formación Docente; y el Centro de Gestión Tecnológica a Centro de Gestión Tecnológica e Incubadora de Empresas.

En mayo de 2015 la Secretaría de Finanzas autorizó una nueva estructura de organización al Tecnológico, la cual quedó integrada por 34 unidades administrativas: una Dirección General, seis Dirección de Área, cuatro Subdirecciones, siete Jefaturas de División de Carrera, y 16 departamentos.

Para el ciclo escolar 2015-2016, el Tecnológico impartía 13 licenciaturas para una matrícula de 7,034 estudiantes, distribuidos de la siguiente manera: 486 en Ingeniería Electrónica, 402 en Ingeniería Mecánica, 677 en Ingeniería Bioquímica, 372 en Ingeniería Química, 1,278 en Ingeniería en Sistemas Computacionales, 243 en la Licenciatura en Informática, 261 en la Licenciatura en Contaduría, 615 en Ingeniería Industrial, 611 en Ingeniería Mecatrónica, 586 en Ingeniería Informática, 528 en Ingeniería en Gestión Empresarial, 379 en Contaduría Pública, y 596 en Ingeniería Aeronáutica.

En abril de 2017, la Secretaría de Finanzas autorizó una reestructuración administrativa al Tecnológico, la cual consistió en la creación de la División de Ingeniería en Gestión Empresarial y el cambio de denominación de la División de Contaduría Pública e Ingeniería en Gestión Empresarial por División de Contaduría Pública, para que su organigrama quedara integrado por 35 unidades administrativas; una Dirección General, seis Dirección de Área, cuatro Subdirecciones, ocho Jefaturas de División de Carrera, y 16 departamentos.

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

Para el ciclo escolar 2016-2017 primer período, el Tecnológico imparte 13 licenciaturas para una matrícula de 7,366 estudiantes, distribuidos de la siguiente manera: 434 en Ingeniería Electrónica, 447 en Ingeniería Mecánica, 757 en Ingeniería Bioquímica, 416 en Ingeniería Química, 1,206 en Ingeniería en Sistemas Computacionales, 32 en la Licenciatura en Informática, 15 en la Licenciatura en Contaduría, 625 en Ingeniería Industrial, 621 en Ingeniería Mecatrónica, 646 en Ingeniería Informática, 765 en Ingeniería en Gestión Empresarial, 769 en Contaduría Pública, y 536 en Ingeniería Aeronáutica.

Asimismo, para el caso de Posgrado se cuenta con una matrícula de 97 estudiantes distribuidos en seis maestrías: Maestría en Ingeniería Bioquímica 24, Maestría en Ingeniería Química 13, Maestría en Ingeniería en Sistemas Computacionales 33, Maestría en Ingeniería Mecatrónica 5, Maestría en Gestión Administrativa 9, y Maestría en Eficiencia Energética y Energías Renovables 13.

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

II. Base Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.
Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1978.
- Ley de Planeación.
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley General de Salud.
Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.
Diario Oficial de la Federación, 8 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- Ley de la Propiedad Industrial.
Diario Oficial de la Federación, 27 de junio de 1991, reformas y adiciones.
- Ley General de Educación.
Diario Oficial de la Federación, 13 de julio de 1993, reformas y adiciones.
- Ley Federal 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 General de Bienes Nacionales.
Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2004, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 2006, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008, reformas y adiciones.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Diario Oficial de la Federación, 9 de mayo de 2016, reformas y adiciones.

- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016.
- 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 Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 24 de marzo de 1986, reformas y adiciones.
- Ley que crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal Denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.
Gaceta del Gobierno, 10 de septiembre de 1990.
- Ley sobre el Escudo y el Himno del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 9 de enero de 1995, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
Gaceta del Gobierno, 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 3 de enero de 2002, reformas y adiciones.
- Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 31 de diciembre de 2004, reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 17 de enero de 2007, reformas y adiciones.
- Ley de la Juventud del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 31 de agosto de 2010, reformas y adiciones.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 06 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 6 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Educación del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 6 de mayo de 2011, reformas y adiciones.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 3 de mayo de 2013.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 6 de enero de 2016, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios.
Gaceta del Gobierno, 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 30 de mayo de 2017.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 30 de mayo de 2017.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 30 de mayo de 2017.
- 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.

- Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana.
Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 1981.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
Diario Oficial de la Federación, 3 de noviembre de 1982, reformas y adiciones.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
Diario Oficial de la Federación, 29 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
Diario Oficial de la Federación, 23 de noviembre de 1994, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
Diario Oficial de la Federación, 22 de mayo de 1998, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
Diario Oficial de la Federación, 5 de abril de 2004, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
Diario Oficial de la Federación, 21 de enero de 2005, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Diario Oficial de la Federación, 28 de junio de 2006, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento para el Otorgamiento de Revalidación y Equivalencia de Estudios.
Gaceta del Gobierno, 27 de mayo de 1998.
- Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 9 de agosto de 1999.
- Reglamento 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, reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 15 de diciembre de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 26 de marzo de 2004, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 18 de octubre de 2004.
- Reglamento sobre el Uso de Tecnologías de Información de la Administración Pública del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 10 de agosto de 2011.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 15 de febrero de 2012, reformas y adiciones.
- Reglamento de Escalafón de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 15 de febrero de 2012.
- Reglamento del Centro de Educación Continua del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.
Gaceta del Gobierno, 26 de marzo de 2013.
- Reglamento de Operación de la Incubadora de Empresas de Base Tecnológica del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.
Gaceta del Gobierno, 26 de marzo de 2013.

- Reglamento del Reconocimiento al Mérito Académico del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec. Gaceta del Gobierno, 27 de marzo de 2013.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno, 29 de octubre de 2013, reformas y adiciones.
- Reglamento de Profesionalización para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 26 de marzo de 2015.
- Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec. Gaceta del Gobierno, 25 de abril de 2016.
- Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 14 de marzo de 2016.
- Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Programa de Becas del Gobierno del Estado de México para Hijos de los Trabajadores. Gaceta del Gobierno, 15 de enero de 1986.
- Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para la Aplicación del Artículo 73 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México referente a los requisitos necesarios para ingresar al registro del catálogo de contratistas, con respecto a las fracciones VIII y IX. Gaceta del Gobierno, 19 de marzo de 2004.
- Acuerdo por el que se Establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal. Gaceta del Gobierno, 24 de febrero de 2005, y sus modificaciones.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal. Gaceta del Gobierno, 15 de junio de 2006.
- Acuerdo Específico por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Tipo Superior. Gaceta del Gobierno, 3 de agosto de 2007.
- Acuerdo por el que se Establece la Obligación de Conformar los Expedientes de los Procedimientos de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, a través del Mecanismo Denominado: "Índices de Expedientes de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios. Gaceta del Gobierno, 19 de mayo de 2009.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer el Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial. Gaceta del Gobierno, 1 de abril de 2013.
- 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. Gaceta del Gobierno, 6 de mayo de 2014
- 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, 8 de mayo de 2017.
- Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec. Fecha de Suscripción: 15 de agosto de 1990.
- Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2017. Gaceta del Gobierno, 10 de marzo de 2017.
- Procedimiento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 22 de noviembre de 2016.

III. Atribuciones

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

CAPÍTULO PRIMERO NATURALEZA, OBJETO Y ATRIBUCIONES

Artículo 4.- Para el cumplimiento de su objeto, el Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impartir educación superior tecnológica en las áreas industriales y de servicios, así como cursos de actualización y superación académica.

- II. Formular y modificar, en su caso, sus planes y programas de estudio, y establecer los procedimientos de acreditación y certificación de estudios para someterlos a la autorización de la Secretaría de Educación Pública.
- III. Organizar y desarrollar programas de intercambio académico y colaboración profesional con organismos e instituciones culturales, educativas, científicas o de investigación, nacionales y extranjeras.
- IV. Expedir constancias y certificados de estudios, títulos profesionales y grados académicos y otorgar distinciones profesionales.
- V. Regular el desarrollo de sus funciones sustantivas: docencia, investigación, vinculación con los sectores público, privado y social y difusión cultural.
- VI. Revalidar y reconocer estudios, así como establecer equivalencias de los realizados en otras instituciones educativas, de conformidad con el Sistema Nacional de Créditos.
- VII. Prestar servicios de asesoría, elaboración de proyectos de desarrollo de prototipos; paquetes tecnológicos y capacitación técnica a los sectores público, social y privado que lo soliciten.
- VIII. Desarrollar y promover actividades culturales y deportivas, que contribuyan al desarrollo del educando.
- IX. Establecer los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción de su personal académico, conforme a lo previsto por el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes reglamentarias de la materia y este ordenamiento.
- X. Regular los procedimientos de selección e ingreso de los alumnos y establecer las normas para su permanencia en la Institución.
- XI. Expedir las disposiciones necesarias a fin de hacer efectivas las facultades que se le confieren para el cumplimiento de su objetivo.

Artículo 7.- Son facultades de la Junta Directiva:

- I. Aprobar las políticas y lineamientos generales de la Institución.
- II. Discutir y aprobar, en su caso, los proyectos académicos que se le presenten y los que surjan en su propio seno.
- III. Formular y, en su caso, aprobar y modificar los proyectos de los planes y programas de estudio, mismos que deberán someterse a la autorización de la Secretaría de Educación Pública.
- IV. Expedir los reglamentos, estatutos, acuerdos y demás disposiciones de su competencia.
- V. Examinar y, en su caso, aprobar el proyecto anual de ingresos y el correspondiente a los egresos, así como la organización de recursos humanos y materiales que apoyen su desarrollo.
- VI. Discutir y aprobar, en su caso, la cuenta anual de ingresos y egresos.
- VII. Integrar el Consejo Técnico Consultivo que apoyará los trabajos de la Junta Directiva.
- VIII. Nombrar a los Subdirectores y Jefes de División a propuesta del Director.
- IX. Las demás no conferidas expresamente a otro órgano.

Artículo 18.- Son facultades del Patronato:

- I. Determinar y obtener los recursos adicionales necesarios para el financiamiento de la Institución.
- II. Administrar y acrecentar los recursos gestionados por el Patronato.
- III. Autorizar la adquisición de los bienes indispensables para la realización de las actividades del Tecnológico con cargo a los recursos adicionales.
- IV. Formular proyectos anuales de ingresos adicionales para ser sometidos a la consideración de la Junta Directiva.
- V. Presentar a la Junta Directiva, dentro de los tres primeros meses siguientes a la conclusión de cada ejercicio presupuestal, los estados financieros dictaminados por el auditor externo designado para tal efecto por la Junta Directiva.
- VI. Apoyar las actividades del Tecnológico en materia de difusión y vinculación con el sector productivo.
- VII. Ejercer las demás facultades que le confiere las disposiciones expedidas por la Junta Directiva.

IV. Objetivo General

Formar profesionales, docentes y personal investigador aptos para la generación y aplicación de conocimientos y la solución creativa de los problemas, con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos de acuerdo a los requerimientos del desarrollo económico y social de la región, el Estado y el País; realizar investigaciones científicas y tecnológicas que permitan el avance del conocimiento, el desarrollo de la enseñanza tecnológica y el mejor aprovechamiento social de los recursos naturales y materiales y que contribuyan a la elevación de la calidad de vida de la comunidad; colaborar con los sectores público, privado y social en la consolidación del desarrollo tecnológico y social de la comunidad, y promover la cultura nacional y universal de carácter tecnológico.

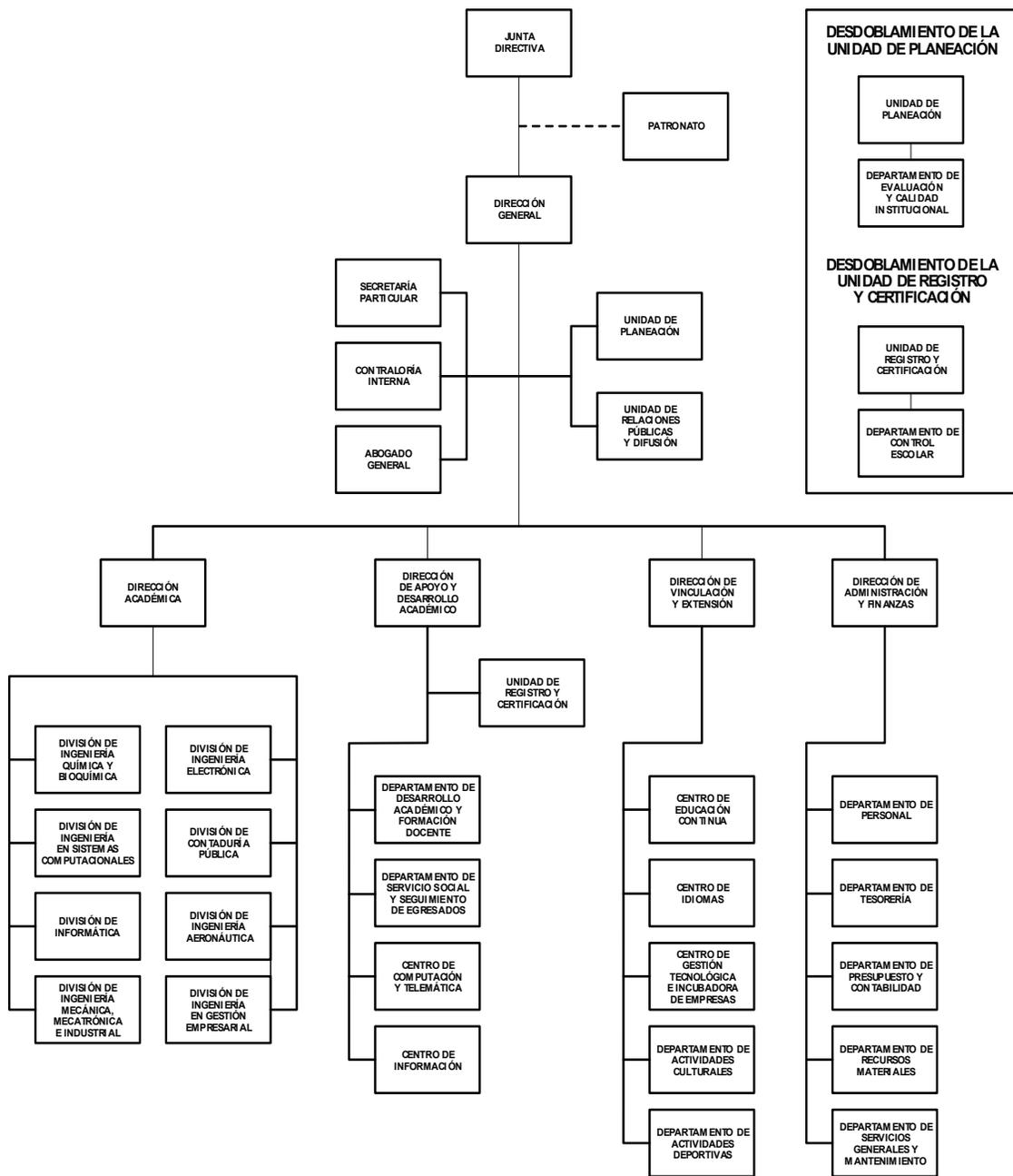
V. Estructura Orgánica

205D00000	Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec
205D10000	Dirección General
205D10500	Secretaría Particular
205D15000	Contraloría Interna
205D16000	Abogado General
205D10300	Unidad de Planeación
205D10301	Departamento de Evaluación y Calidad Institucional
205D10400	Unidad de Relaciones Públicas y Difusión
205D12000	Dirección Académica
205D12100	División de Ingeniería Química y Bioquímica
205D12200	División de Ingeniería en Sistemas Computacionales
205D12300	División de Informática
205D12400	División de Ingeniería Mecánica, Mecatrónica e Industrial
205D12500	División de Ingeniería Electrónica
205D12600	División de Contaduría Pública
205D12700	División de Ingeniería Aeronáutica
205D12800	División de Ingeniería en Gestión Empresarial
205D14000	Dirección de Apoyo y Desarrollo Académico
205D14100	Unidad de Registro y Certificación
205D14101	Departamento de Control Escolar
205D14001	Departamento de Desarrollo Académico y Formación Docente
205D14002	Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados
205D14003	Centro de Computación y Telemática
205D14004	Centro de Información
205D11000	Dirección de Vinculación y Extensión
205D11001	Centro de Educación Continua
205D11002	Centro de Idiomas
205D11003	Centro de Gestión Tecnológica e Incubadora de Empresas
205D11004	Departamento de Actividades Culturales
205D11005	Departamento de Actividades Deportivas
205D13000	Dirección de Administración y Finanzas
205D13001	Departamento de Personal

- 205D13002 Departamento de Tesorería
- 205D13003 Departamento de Presupuesto y Contabilidad
- 205D13004 Departamento de Recursos Materiales
- 205D13005 Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento

VI. Organigrama

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC



VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa**205D10000 DIRECCIÓN GENERAL****OBJETIVO:**

Planear, dirigir y evaluar el desarrollo de las actividades sustantivas y adjetivas del Tecnológico, para cumplir en forma eficiente y eficaz con su objeto, mediante la sujeción a los Planes y Programas Federales, Estatales e institucionales.

FUNCIONES:

- Representar legalmente al Tecnológico en eventos y asuntos públicos y privados en los que tenga injerencia o en aquellos que le encomiende la Secretaría o el Secretario de Educación.
- Proponer programas para incrementar la captación de recursos y ampliar las fuentes externas de financiamiento.
- Emitir acuerdos para la conformación y regulación de actos administrativos que sean necesarios para realizar tareas específicas de la Institución.
- Propiciar la vinculación con el sector productivo y con instituciones culturales, educativas, municipales, nacionales e internacionales.
- Proponer, para el análisis de la Junta Directiva, las políticas generales del Tecnológico y, en su caso, implementarlas para normar el funcionamiento de la Institución.
- Presentar a la Junta Directiva, para su autorización, los proyectos de ingresos, egresos, reglamentos y manuales de organización, así como los programas anuales y, en su caso, verificar que se apliquen con oportunidad y eficiencia.
- Coordinar el cumplimiento de las actividades académico-administrativas, establecidas por cada una de las unidades del Tecnológico, además de las que le asigne la Junta Directiva como resultado de sus acuerdos.
- Someter a la Junta Directiva, para su aprobación, los nombramientos, renunciaciones y remociones de las directoras y directores de área, así como conocer de las infracciones a las disposiciones legales del organismo y aplicar las sanciones correspondientes, en el marco de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Nombrar y remover, en su caso, al personal de mando medio y generales del Tecnológico.
- Difundir y vigilar la aplicación de los lineamientos y políticas para la elaboración de los planes de estudio y programas académicos, así como para las modificaciones pertinentes.
- Proponer a la Junta Directiva las modificaciones a la organización académico-administrativa del Tecnológico, que contribuyan a lograr una formación más eficiente de las y los estudiantes y una optimización de los recursos disponibles.
- Apoyar al Patronato del Tecnológico en la obtención de aportaciones de recursos materiales y financieros, que permitan incrementar el patrimonio institucional, a través de actividades de gestión con los sectores público, privado y social.
- Ejecutar los acuerdos que emita la Junta Directiva e informarle sobre los avances y logros obtenidos, así como de la celebración de convenios, contratos y acuerdos con instituciones públicas, privadas y sociales.
- Realizar reuniones periódicas de coordinación que permitan conocer y evaluar el avance obtenido de los programas de trabajo de las unidades que integran el Tecnológico, conocer las desviaciones y causas, y proponer medidas correctivas para lograr resultados óptimos.
- Aprobar e implantar los sistemas y métodos necesarios que permitan, en el campo académico y administrativo, un eficiente funcionamiento del organismo.
- Dirigir y supervisar la ejecución de los planes y programas de estudio, aplicando los lineamientos establecidos en la materia, tanto federal como estatal, y turnarlos a la consideración de la Junta Directiva.
- Validar la documentación oficial que avale los estudios de educación superior y educación continua que el Tecnológico ofrece, como son: títulos, grados académicos, certificados, diplomas, reconocimientos y constancias.
- Celebrar convenios, contratos y acuerdos de cooperación con dependencias federales, estatales y municipales, así como con organismos del sector privado y social, nacionales, extranjeros e internacionales, para intercambiar y actualizar conocimientos que contribuyan al desarrollo integral del organismo.
- Rendir a la Junta Directiva, en cada sesión, un informe de las actividades académicas y administrativas, así como de los estados financieros que permitan identificar el avance del ejercicio presupuestal y contribuir en la toma de decisiones, de acuerdo con los programas propuestos.
- Vigilar el cumplimiento del objeto de planes y programas académicos y administrativos del Tecnológico, así como el adecuado funcionamiento de las unidades que lo integran.
- Evaluar las acciones de las unidades administrativas e informar anualmente a la Junta Directiva sobre las actividades realizadas por el Tecnológico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D10500 SECRETARÍA PARTICULAR**OBJETIVO:**

Organizar y apoyar el desarrollo de las funciones ejecutivas de la Directora o del Director General, mediante la atención oportuna de cada uno de los compromisos contraídos con la comunidad institucional y entidades externas, así como mantenerla o mantenerlo constantemente informado sobre los compromisos oficiales contraídos.

FUNCIONES:

- Organizar y coordinar eficientemente el desarrollo de las funciones de la Dirección General y mantener a la o al titular constantemente informada o informado sobre los compromisos contraídos.
- Atender las peticiones que la comunidad del Tecnológico e instancias externas realicen a la Directora o al Director General y, en su caso, canalizarlas a las unidades administrativas que correspondan.
- Dar seguimiento a los acuerdos tomados por la Directora o el Director General en relación a las audiencias atendidas.
- Registrar y coordinar en la agenda de la Directora o del Director General, los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas y demás eventos en los que deba participar.
- Registrar y apoyar a la Directora o al Director General en la preparación de los acuerdos con la Secretaria o el Secretario de Educación del Gobierno del Estado de México, y con otras u otros funcionarios del gobierno estatal y federal.
- Integrar la documentación necesaria para que la Directora o el Director General atienda las reuniones, audiencias, acuerdos, y demás asuntos que requieran de su participación.
- Turnar a las y los titulares de las unidades administrativas de la Institución, previo acuerdo con la Directora o el Director General, las quejas para su debida atención.
- Verificar el cumplimiento de los acuerdos y decisiones tomadas por la Directora o el Director General, y mantenerlo oportunamente informado sobre el estado que guardan los mismos para asegurar la atención de dichos asuntos.
- Atender, canalizar y coordinar las audiencias que soliciten las unidades administrativas de la Institución, organismos públicos o privados, así como particulares en general, de acuerdo a la agenda y prioridad requerida.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D15000 CONTRALORÍA INTERNA**OBJETIVO:**

Establecer y dirigir el Programa Integral de Control y Evaluación, a través de la verificación de las funciones de las unidades administrativas del Tecnológico, en el manejo eficaz y oportuno de los recursos humanos, financieros y materiales, con apego a la normatividad establecida en la materia.

FUNCIONES:

- Elaborar y ejecutar el programa de trabajo de la Contraloría Interna aprobado por la Secretaría de la Contraloría, conforme a las disposiciones vigentes.
- Atender y tramitar las quejas y denuncias que se interpongan en contra de las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos del Tecnológico.
- Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios, y en su caso, imponer las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Supervisar que las unidades administrativas del Tecnológico observen las normas vigentes en el ámbito de su competencia.
- Verificar que los instrumentos de control y evaluación del organismo permitan 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 criterio de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal expedida por el Gobierno del Estado de México.
- Vigilar el correcto ejercicio de los presupuestos autorizados al Tecnológico, en congruencia con el avance presupuestal programado.
- Intervenir en los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas del Tecnológico.
- Certificar copias de documentos existentes en los archivos del Tecnológico, así como la impresión documental de los datos que existan en los sistemas informáticos que operen, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- Analizar y evaluar los sistemas y procedimientos de control interno del Tecnológico, aplicando las normas generales de auditoría gubernamental y los procedimientos de auditoría de aplicación general.
- Participar en el Comité de Adquisiciones y Servicios con función de vocal únicamente con voz.
- Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías y evaluaciones que realice, así como de las revisiones por auditoras o auditores externos, hasta su debido cumplimiento.

- Presentar a la Secretaría de la Contraloría y a la Dirección General del Tecnológico, los informes de los resultados de las auditorías realizadas.
- Verificar la implementación y cumplimiento de mecanismos por parte del Tecnológico 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.

205D16000 ABOGADO GENERAL**OBJETIVO:**

Asesorar jurídicamente al personal responsable de las actividades sustantivas y adjetivas que realiza el Tecnológico, para sistematizar, recomendar y aplicar los instrumentos jurídicos que al efecto se requieran.

FUNCIONES:

- Asesorar y apoyar jurídicamente a la Dirección General del Tecnológico, a las unidades académicas y administrativas que lo requieran, a fin de cumplir con las disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento del organismo.
- Atender los asuntos jurídicos del Tecnológico, representarlo en los juicios y procedimientos en que éste sea parte, dando seguimiento a las audiencias que se ventilen ante las instancias judiciales.
- Formular los proyectos de ordenamientos legales y normativos relacionados con la organización y funcionamiento de la Institución, y proponer a la Dirección General del Tecnológico sean presentados para su aprobación ante la Junta Directiva.
- Compilar las disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento del Tecnológico; a través de los diversos medios y proponer a la Dirección General su actualización, reforma o supresión.
- Realizar los trámites que sean necesarios para el registro legal de patentes y derechos de autor que tenga la Institución.
- Asesorar a las distintas unidades administrativas en las controversias laborales que se susciten con el personal del Tecnológico, apegándose a lo establecido en la Ley de la materia.
- Analizar los asuntos jurídicos que someta a su consideración la Junta Directiva, la Dirección General y las unidades administrativas del Tecnológico, emitir opinión de los mismos y efectuar, en su caso, los trámites que se deriven ante las instancias que correspondan.
- Revisar y actualizar el marco normativo del Tecnológico, con base en las reformas y adiciones que se realicen en las leyes o reglamentos federales y estatales.
- Participar en las reuniones que sea convocada o convocado para emitir su opinión respecto de la normatividad que pueda ser aplicable en los asuntos que sean tratados.
- Formar parte de los Órganos Colegiados Internos, que por norma sean integrados en el Tecnológico.
- Coordinar las acciones legales que se deriven de la comisión de hechos delictivos que afecten la esfera jurídica del Tecnológico, para los efectos legales a que haya lugar.
- Dirigir la formulación, elaboración, revisión y cotejo de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que celebre el Tecnológico, previa validación de los aspectos técnicos, operativos y presupuestales por parte de la dependencia responsable.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D10300 UNIDAD DE PLANEACIÓN**OBJETIVO:**

Planear y proponer las directrices institucionales mediante los documentos rectores federal, estatal e internos, que permitan dar cumplimiento a la misión, visión y políticas del Tecnológico.

FUNCIONES:

- Coordinar y elaborar de forma conjunta con las unidades administrativas el Programa Institucional de Innovación y Desarrollo, apegado a los documentos rectores federales, estatales e internos, así como realizar las evaluaciones respectivas.
- Establecer los criterios básicos para la integración de los programas anuales de trabajo, así como evaluarlos y dar seguimiento a su cumplimiento y, en su caso, emitir recomendaciones y sugerencias que correspondan.
- Establecer un modelo de planeación institucional, que responda a los requerimientos internos, externos y a las actividades sustantivas y adjetivas del organismo.
- Coordinar el sistema institucional de información, de acuerdo con los lineamientos normativos nacional y estatal, así como los demás estadísticos solicitados por las mismas instancias.
- Realizar estudios estadísticos para la elaboración de proyecciones académicas y administrativas que sirvan de apoyo para la planeación y evaluación institucional.

- Preparar los reportes necesarios que sean solicitados por las diferentes instancias internas y externas, apegados a la información que maneja la Unidad.
- Instrumentar modelos de evaluación y calidad institucional de las actividades académicas y administrativas del Tecnológico.
- Coordinar y supervisar las acciones referentes a los Sistemas de Gestión.
- Integrar la información institucional bimestral y dar seguimiento a los requerimientos de la H. Junta Directiva.
- Atender los requerimientos del INFOEM, así como mantener actualizada la información en materia de transparencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D10301 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y CALIDAD INSTITUCIONAL**OBJETIVO:**

Evaluar las actividades de las unidades administrativas; mantener y aumentar el alcance de los sistemas de gestión mediante la medición del grado de cumplimiento de los programas institucionales, con apego a las normas internacionales.

FUNCIONES:

- Coordinar con las unidades administrativas del Tecnológico la integración del Modelo y Programa Institucional de Calidad, alineado con el Plan Institucional de Innovación y Desarrollo para presentarlo a la Alta Dirección.
- Dar seguimiento a los Sistemas de Gestión de Calidad vigentes y proyecciones de crecimiento.
- Evaluar las actividades de las unidades administrativas del Tecnológico, establecidas en los Programas Institucionales y presentar los resultados a la Unidad de Planeación para la mejor toma de decisiones.
- Apoyar en la realización de estudios estadísticos para la elaboración de proyecciones académicas y administrativas que sirvan de apoyo para la planeación y evaluación institucional.
- Determinar, en coordinación con los Departamentos de Personal y de Desarrollo Académico y Formación Docente, las necesidades de capacitación en materia de calidad del personal docente y administrativo.
- Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos con las unidades administrativas del Tecnológico, para su autorización.
- Operar el sistema institucional de información, de acuerdo con los lineamientos normativos nacional y estatal, así como los demás estadísticos solicitados por las mismas instancias.
- Atender los requerimientos de la Unidad de Planeación dentro de los tiempos previstos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D10400 UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS Y DIFUSIÓN**OBJETIVO:**

Establecer, coordinar y aplicar los programas de difusión y de relaciones públicas, mediante la promoción de la oferta educativa y demás servicios vigentes, para mantener informada a la comunidad interna y externa, sobre las actividades del Tecnológico.

FUNCIONES:

- Elaborar y aplicar los programas de relaciones públicas con las diferentes instituciones y organismos públicos, privados y sociales.
- Elaborar e implementar el programa de Comunicación Social del Tecnológico, conforme a las políticas y lineamientos establecidos.
- Diseñar, elaborar, proponer y ejecutar el Programa Editorial del Tecnológico, una vez aprobado por el Subcomité Editorial.
- Diseñar materiales de expresión gráfica y audiovisual, como instrumentos de comunicación social, con el fin de proyectar la imagen institucional de las actividades académicas, culturales, deportivas, sociales y políticas del Tecnológico, a través de medios impresos y electrónicos.
- Efectuar a solicitud expresa, la cobertura audiovisual e informativa de las ceremonias, exposiciones, conferencias y demás eventos académicos y administrativos programados, como parte del proceso de difusión de las actividades del Tecnológico.
- Recopilar, analizar, seleccionar, clasificar y conservar la información periodística y documental relativa a las actividades públicas del organismo.
- Realizar la emisión de boletines de prensa, inserciones periodísticas y demás publicaciones sobre las actividades de la Institución.
- Editar y distribuir las publicaciones periódicas y extraordinarias de carácter informativo, técnico, científico e histórico del Tecnológico, aprobadas por la Dirección de Comunicación Social y el Comité Editorial del Gobierno del Estado de México.
- Crear, operar, desarrollar contenidos y actualizar, en coordinación con las áreas técnicas y administrativas correspondientes, los espacios institucionales en medios de comunicación electrónica vía internet, para la difusión de las actividades del Tecnológico.

- Revisar y autorizar los elementos informativos internos y externos, así como los institucionales que generen las áreas académicas y administrativas del Tecnológico, a fin de garantizar que éstos se apeguen a las políticas y lineamientos de identidad de la propia Institución y del Gobierno del Estado.
- Concertar espacios de difusión en medios masivos de comunicación, para difundir las actividades, eventos, convocatorias y demás acciones que realice el Tecnológico.
- Gestionar, ante instituciones públicas, privadas y sociales la difusión de eventos y actividades que desarrolle el Tecnológico.
- Atender los requerimientos en materia de difusión que soliciten las unidades administrativas del Tecnológico.
- Recabar, editar y difundir los reportes, notas o resúmenes informativos que emitan las áreas de la Institución, con motivo de los eventos o hechos relevantes que realicen y sean de interés público.
- Elaborar, difundir y dar seguimiento al Programa Institucional de Difusión de las actividades académicas, de vinculación, extensión y oferta educativa.
- Difundir de manera permanente, en coordinación con la Unidad de Registro y Certificación y las Divisiones Académicas, la oferta educativa del Tecnológico, con el propósito de captar aspirantes de nuevo ingreso.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D12000 DIRECCIÓN ACADÉMICA**OBJETIVO:**

Coordinar y supervisar el desarrollo de las funciones de docencia, investigación a cargo de las Divisiones Académicas, para mejorar la calidad de la educación superior que imparte el Tecnológico.

FUNCIONES:

- Proponer a la Dirección General la normatividad académica, la suscripción de convenios académicos, así como difundir y vigilar su cumplimiento.
- Integrar y coordinar con las áreas adscritas a la Dirección Académica el anteproyecto de presupuesto anual.
- Supervisar y controlar el funcionamiento de las áreas que integran la Dirección Académica, a fin de evaluar permanentemente la efectividad de sus funciones.
- Instrumentar los lineamientos y políticas a que deben sujetarse las actividades académicas.
- Promover la colaboración en el diseño de los planes y programas de estudio, de licenciatura y posgrado, en coordinación con el Tecnológico Nacional de México de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.
- Planear, organizar y coordinar acciones para el mejoramiento continuo de los programas de estudio de licenciatura y posgrado.
- Promover la participación del personal docente a través de las jefaturas de división, en la actualización de los planes y programas de estudio de especialidad.
- Promover, organizar y controlar los programas tendientes a la titulación de las egresadas y los egresados del Tecnológico.
- Programar, coordinar y supervisar la elaboración de los documentos de evaluación académica requeridos por la Secretaría de Educación y la Secretaría de Educación Pública, del Gobierno del Estado y Federal, respectivamente.
- Planear, coordinar y evaluar las actividades de carga y extensión académica y de apoyo al personal docente.
- Establecer criterios normativos para la selección y ejecución de proyectos de investigación, en apoyo a los procesos educativos que imparte el Tecnológico.
- Establecer mecanismos básicos para el fortalecimiento del desarrollo curricular, señalando los compromisos del profesorado en materia de investigación, docencia y vinculación entre ambas.
- Coordinar, verificar y evaluar la investigación, diseño y utilización de los materiales y auxiliares didácticos requeridos para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Presentar a la Dirección General, propuestas de ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos del Tecnológico, en función del crecimiento de la demanda escolar.
- Promover la integración de las funciones de docencia, investigación, difusión y vinculación que realiza la planta académica.
- Promover la organización de programas de intercambio académico con organismos e instituciones nacionales e internacionales.
- Participar, en representación del Tecnológico, en las Comisiones Académicas Externas que se requiera, así como presidir los Órganos Colegiados y Comisiones que por reglamento le correspondan.
- Supervisar y evaluar, a través de las unidades administrativas del Tecnológico, la realización oportuna y seguimiento que se le da a las visitas industriales, prácticas profesionales, residencias profesionales, estancias, tutorías, asesorías, entre otras.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D12100 DIVISIÓN DE INGENIERÍA QUÍMICA Y BIOQUÍMICA**OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades académicas de docencia y de investigación de la División de Ingeniería Química y Bioquímica, a fin de formar profesionistas con las competencias profesionales correspondientes.

FUNCIONES:

- Colaborar en el diseño de los planes y programas de estudio, de licenciatura y posgrado, en coordinación con el Tecnológico Nacional de México de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.
- Analizar y actualizar los contenidos temáticos de los programas de estudio de especialidad, en coordinación con el Tecnológico Nacional de México de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.
- Promover y vigilar el desarrollo de programas y proyectos de investigación científica y tecnológica, de acuerdo con las líneas de investigación institucionales.
- Programar, organizar y controlar el uso de aulas, talleres y laboratorios asignados a la División.
- Planear y establecer horarios de clase y periodos de evaluación, de conformidad al calendario escolar institucional.
- Asignar y supervisar el desarrollo de las funciones del personal docente adscrito a la División, con base a su carga académica.
- Participar en la definición de los perfiles del personal académico que imparte las materias del plan de estudios de las carreras de licenciatura y posgrado de la División, así como colaborar en la formalización de su respectiva contratación.
- Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a la comunidad estudiantil, a fin de que el proceso de enseñanza-aprendizaje mejore continuamente sus indicadores de aprovechamiento, eficiencia terminal y titulación.
- Coadyuvar con la Dirección de Vinculación y Extensión en la organización de programas de intercambio académico con organismos e instituciones educativas, científicas o de investigación nacionales y extranjeras.
- Detectar y proponer a la Dirección Académica la adquisición de bienes y servicios necesarios para la adecuada operación de los programas académicos.
- Integrar los órganos colegiados y conformar las comisiones necesarias para impulsar el mejor desempeño de las actividades académicas.
- Coadyuvar en la operación de los proyectos y convenios de colaboración, vinculados con los sectores público, privado o social.
- Establecer con el Consejo Académico Departamental, las acciones o medidas correctivas académicas reglamentarias y de procedimiento que se requieran, así como el estudio, análisis y dictaminación de casos específicos del desempeño de las y los estudiantes.
- Coadyuvar con la Unidad de Relaciones Públicas y Difusión en la difusión de la oferta educativa del Tecnológico.
- Establecer los mecanismos de selección para el ingreso a la licenciatura y posgrado.
- Coordinar y supervisar, con las unidades administrativas del Tecnológico, las visitas industriales, prácticas profesionales, residencias profesionales, estancias, tutorías, asesorías, entre otras.
- Solicitar, en coordinación con el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, el manejo de los residuos peligrosos para su disposición y destino.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D12200 DIVISIÓN DE INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES**OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades académicas de docencia y de investigación de la División de Ingeniería en Sistemas Computacionales, a fin de formar profesionistas con las competencias profesionales correspondientes.

FUNCIONES:

- Colaborar en el diseño de los planes y programas de estudio, de licenciatura y posgrado, en coordinación con el Tecnológico Nacional de México de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.
- Analizar y actualizar los contenidos temáticos de los programas de estudio de especialidad, en coordinación con el Tecnológico Nacional de México de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.
- Promover y vigilar el desarrollo de programas y proyectos de investigación científica y tecnológica, de acuerdo con las líneas de investigación institucionales.
- Programar, organizar y controlar el uso de aulas, talleres y laboratorios asignados a la División.
- Planear y establecer horarios de clase y periodos de evaluación, de conformidad al calendario escolar institucional.
- Asignar y supervisar el desarrollo de las funciones del personal docente adscrito a la División, con base a su carga académica.

- Participar en la definición de los perfiles del personal académico que imparte las materias del plan de estudios de las carreras de licenciatura y posgrado de la División, así como colaborar en la formalización de su respectiva contratación.
- Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a la comunidad estudiantil, a fin de que el proceso de enseñanza-aprendizaje mejore continuamente sus indicadores de aprovechamiento, eficiencia terminal y titulación.
- Coadyuvar con la Dirección de Vinculación y Extensión en la organización de programas de intercambio académico con organismos e instituciones educativas, científicas o de investigación nacionales y extranjeras.
- Detectar y proponer a la Dirección Académica la adquisición de bienes y servicios necesarios para la adecuada operación de los programas académicos.
- Integrar los órganos colegiados y conformar las comisiones necesarias para impulsar el mejor desempeño de las actividades académicas.
- Coadyuvar en la operación de los proyectos y convenios de colaboración, vinculados con los sectores público, privado o social.
- Establecer con el Consejo Académico Departamental, las acciones o medidas correctivas académicas reglamentarias y de procedimiento que se requieran, así como el estudio análisis y dictaminación de casos específicos del desempeño de las y los estudiantes.
- Coadyuvar con la Unidad de Relaciones Públicas y Difusión en la difusión de la oferta educativa del Tecnológico.
- Establecer los mecanismos de selección para el ingreso a la licenciatura y posgrado.
- Coordinar y supervisar, con las unidades administrativas del Tecnológico, las visitas industriales, prácticas profesionales, residencias profesionales, estancias, tutorías, asesorías, entre otras.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D12300 DIVISIÓN DE INFORMÁTICA**OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades académicas de docencia y de investigación de la División de Informática, a fin de formar profesionistas con las competencias profesionales correspondientes.

FUNCIONES:

- Colaborar en el diseño de los planes y programas de estudio, de licenciatura y posgrado, en coordinación con el Tecnológico Nacional de México de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.
- Analizar y actualizar los contenidos temáticos de los programas de estudio de especialidad, en coordinación con el Tecnológico Nacional de México de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.
- Promover y vigilar el desarrollo de programas y proyectos de investigación científica y tecnológica, de acuerdo con las líneas de investigación institucionales.
- Programar, organizar y controlar el uso de aulas, talleres y laboratorios asignados a la División.
- Planear y establecer horarios de clase y periodos de evaluación, de conformidad al calendario escolar institucional.
- Asignar y supervisar el desarrollo de las funciones del personal docente adscrito a la División, con base a su carga académica.
- Participar en la definición de los perfiles del personal académico que imparte las materias del plan de estudios de las carreras de licenciatura y posgrado de la División, así como colaborar en la formalización de su respectiva contratación.
- Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a la comunidad estudiantil, a fin de que el proceso de enseñanza-aprendizaje mejore continuamente sus indicadores de aprovechamiento, eficiencia terminal y titulación.
- Coadyuvar con la Dirección de Vinculación y Extensión en la organización de programas de intercambio académico con organismos e instituciones educativas, científicas o de investigación nacionales y extranjeras.
- Detectar y proponer a la Dirección Académica la adquisición de bienes y servicios necesarios para la adecuada operación de los programas académicos.
- Integrar los órganos colegiados y conformar las comisiones necesarias para impulsar el mejor desempeño de las actividades académicas.
- Coadyuvar en la operación de los proyectos y convenios de colaboración vinculados con los sectores público, privado o social.
- Establecer con el Consejo Académico Departamental, las acciones o medidas correctivas académicas reglamentarias y de procedimiento que se requieran, así como el estudio, análisis y dictaminación de casos específicos del desempeño de las y los estudiantes.
- Coadyuvar con la Unidad de Relaciones Públicas y Difusión en la difusión de la oferta educativa del Tecnológico.
- Establecer los mecanismos de selección para el ingreso a la licenciatura y posgrado.

- Coordinar y supervisar con las unidades administrativas del Tecnológico, las visitas industriales, prácticas profesionales, residencias profesionales, estancias, tutorías, asesorías, entre otras.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D12400 DIVISIÓN DE INGENIERÍA MECÁNICA, MECATRÓNICA E INDUSTRIAL**OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades académicas de docencia y de investigación de la División de Ingeniería Mecánica, Mecatrónica e Industrial, a fin de formar profesionistas con las competencias profesionales correspondientes.

FUNCIONES:

- Colaborar en el diseño de los planes y programas de estudio, de licenciatura y posgrado, en coordinación con el Tecnológico Nacional de México de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.
- Analizar y actualizar los contenidos temáticos de los programas de estudio, en coordinación con el Tecnológico Nacional de México de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.
- Promover y vigilar el desarrollo de programas y proyectos de investigación científica y tecnológica, de acuerdo con las líneas de investigación institucionales.
- Programar, organizar y controlar el uso de aulas, talleres y laboratorios asignados a la División.
- Planear y establecer horarios de clase y periodos de evaluación, de conformidad al calendario escolar institucional.
- Asignar y supervisar el desarrollo de las funciones del personal docente adscrito a la División, con base a su carga académica.
- Participar en la definición de los perfiles del personal académico que imparte las materias del plan de estudios de las carreras de licenciatura y posgrado de la División, así como colaborar en la formalización de su respectiva contratación.
- Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a la comunidad estudiantil, a fin de que el proceso de enseñanza-aprendizaje mejore continuamente sus indicadores de aprovechamiento, eficiencia terminal y titulación.
- Coadyuvar con la Dirección de Vinculación y Extensión en la organización de programas de intercambio académico con organismos e instituciones educativas, científicas o de investigación nacionales y extranjeras.
- Detectar y proponer a la Dirección Académica la adquisición de bienes y servicios necesarios para la adecuada operación de los programas académicos.
- Integrar los órganos colegiados y conformar las comisiones necesarias para impulsar el mejor desempeño de las actividades académicas.
- Coadyuvar en la operación de los proyectos y convenios de colaboración vinculados con los sectores público, privado o social.
- Establecer con el Consejo Académico Departamental, las acciones o medidas correctivas académicas reglamentarias y de procedimiento que se requieran, así como el estudio, análisis y dictaminación de casos específicos del desempeño de las y los estudiantes.
- Coadyuvar con la Unidad de Relaciones Públicas y Difusión en la difusión de la oferta educativa del Tecnológico.
- Establecer los mecanismos de selección para el ingreso a la licenciatura y posgrado.
- Coordinar y supervisar, con las unidades administrativas del Tecnológico, las visitas industriales, prácticas profesionales, residencias profesionales, estancias, tutorías, asesorías, entre otras.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D12500 DIVISIÓN DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA**OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades académicas de docencia y de investigación de la División de Ingeniería en Electrónica, a fin de formar profesionistas con las competencias profesionales correspondientes.

FUNCIONES:

- Colaborar en el diseño de los planes y programas de estudio, de licenciatura y posgrado, en coordinación con el Tecnológico Nacional de México de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.
- Analizar y actualizar los contenidos temáticos de los programas de estudio, en coordinación con el Tecnológico Nacional de México de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.
- Promover y vigilar el desarrollo de programas y proyectos de investigación científica y tecnológica, de acuerdo con las líneas de investigación institucionales.
- Programar, organizar y controlar el uso de aulas, talleres y laboratorios asignados a la División.

- Planear y establecer horarios de clase y periodos de evaluación de conformidad al calendario escolar institucional.
- Asignar y supervisar el desarrollo de las funciones del personal docente adscrito a la División, con base a su carga académica.
- Participar en la definición de los perfiles del personal académico que imparte las materias del plan de estudios de las carreras de licenciatura y posgrado de la División, así como colaborar en la formalización de su respectiva contratación.
- Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a la comunidad estudiantil, a fin de que el proceso de enseñanza-aprendizaje mejore continuamente sus indicadores de aprovechamiento, eficiencia terminal y titulación.
- Coadyuvar con la Dirección de Vinculación y Extensión en la organización de programas de intercambio académico con organismos e instituciones educativas, científicas o de investigación nacionales y extranjeras.
- Detectar y proponer a la Dirección Académica la adquisición de bienes y servicios necesarios para la adecuada operación de los programas académicos.
- Integrar los órganos colegiados y conformar las comisiones necesarias para impulsar el mejor desempeño de las actividades académicas.
- Coadyuvar en la operación de los proyectos y convenios de colaboración vinculados con los sectores público, privado o social.
- Establecer con el Consejo Académico Departamental, las acciones o medidas correctivas académicas reglamentarias y de procedimiento que se requieran, así como el estudio, análisis y dictaminación de casos específicos del desempeño de las y los estudiantes.
- Coadyuvar con la Unidad de Relaciones Públicas y Difusión en la difusión de la oferta educativa del Tecnológico.
- Establecer los mecanismos de selección para el ingreso a la licenciatura y posgrado.
- Coordinar y supervisar, con las unidades administrativas del Tecnológico, las visitas industriales, prácticas profesionales, residencias profesionales, estancias, tutorías, asesorías, entre otras.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D12600 DIVISIÓN DE CONTADURÍA PÚBLICA**OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades académicas de docencia y de investigación de la División de Contaduría Pública, a fin de formar profesionistas con las competencias profesionales correspondientes.

FUNCIONES:

- Colaborar en el diseño de los planes y programas de estudio, de licenciatura y posgrado, en coordinación con el Tecnológico Nacional de México de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.
- Analizar y actualizar los contenidos temáticos de los programas de estudio, en coordinación con el Tecnológico Nacional de México de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.
- Promover y vigilar el desarrollo de programas y proyectos de investigación científica y tecnológica, de acuerdo con las líneas de investigación institucionales.
- Programar, organizar y controlar el uso de aulas, talleres y laboratorios asignados a la División.
- Planear y establecer horarios de clase y periodos de evaluación de conformidad al calendario escolar institucional.
- Asignar y supervisar el desarrollo de las funciones del personal docente adscrito a la División, con base a su carga académica.
- Participar en la definición de los perfiles del personal académico que imparte las materias del plan de estudios de las carreras de licenciatura y posgrado de la División, así como colaborar en la formalización de su respectiva contratación.
- Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a la comunidad estudiantil, a fin de que el proceso de enseñanza-aprendizaje mejore continuamente sus indicadores de aprovechamiento, eficiencia terminal y titulación.
- Coadyuvar con la Dirección de Vinculación y Extensión en la organización de programas de intercambio académico con organismos e instituciones educativas, científicas o de investigación nacionales y extranjeras.
- Detectar y proponer a la Dirección Académica la adquisición de bienes y servicios necesarios para la adecuada operación de los programas académicos.
- Integrar los órganos colegiados y conformar las comisiones necesarias para impulsar el mejor desempeño de las actividades académicas.
- Coadyuvar en la operación de los proyectos y convenios de colaboración vinculados con los sectores público, privado o social.
- Establecer con el Consejo Académico Departamental, las acciones o medidas correctivas académicas reglamentarias y de procedimiento que se requieran, así como el estudio, análisis y dictaminación de casos específicos del desempeño de las y los estudiantes.

- Coadyuvar con la Unidad de Relaciones Públicas y Difusión en la difusión de la oferta educativa del Tecnológico.
- Establecer los mecanismos de selección para el ingreso a la licenciatura y posgrado.
- Coordinar y supervisar, con las unidades administrativas del Tecnológico, las visitas industriales, prácticas profesionales, residencias profesionales, estancias, tutorías, asesorías, entre otras.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D12700 DIVISIÓN DE INGENIERÍA AERONÁUTICA**OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades académicas de docencia y de investigación de la División de Ingeniería Aeronáutica, a fin de formar profesionistas con las competencias profesionales correspondientes.

FUNCIONES:

- Colaborar en el diseño de los planes y programas de estudio, de licenciatura y posgrado, en coordinación con el Tecnológico Nacional de México de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.
- Analizar y actualizar los contenidos temáticos de los programas de estudio, en coordinación con el Tecnológico Nacional de México de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.
- Promover y vigilar el desarrollo de programas y proyectos de investigación científica y tecnológica, de acuerdo con las líneas de investigación institucionales.
- Programar, organizar y controlar el uso de aulas, talleres y laboratorios asignados a la División.
- Planear y establecer horarios de clase y periodos de evaluación, de conformidad al calendario escolar institucional.
- Asignar y supervisar el desarrollo de las funciones del personal docente adscrito a la División, con base a su carga académica.
- Participar en la definición de los perfiles del personal académico que imparte las materias del plan de estudios de las carreras de licenciatura y posgrado de la División, así como colaborar en la formalización de su respectiva contratación.
- Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a la comunidad estudiantil, a fin de que el proceso de enseñanza-aprendizaje mejore continuamente sus indicadores de aprovechamiento, eficiencia terminal y titulación.
- Coadyuvar con la Dirección de Vinculación y Extensión en la organización de programas de intercambio académico con organismos e instituciones educativas, científicas o de investigación nacionales y extranjeras.
- Detectar y proponer a la Dirección Académica la adquisición de bienes y servicios necesarios para la adecuada operación de los programas académicos.
- Integrar los órganos colegiados y conformar las comisiones necesarias para impulsar el mejor desempeño de las actividades académicas.
- Coadyuvar en la operación de los proyectos y convenios de colaboración vinculados con los sectores público, privado o social.
- Establecer con el Consejo Académico Departamental, las acciones o medidas correctivas académicas reglamentarias y de procedimiento que se requieran, así como el estudio, análisis y dictaminación de casos específicos del desempeño de las y los estudiantes.
- Coadyuvar con la Unidad de Relaciones Públicas y Difusión en la difusión de la oferta educativa del Tecnológico.
- Establecer los mecanismos de selección para el ingreso a la ingeniería y posgrado.
- Coordinar y supervisar, con las unidades administrativas del Tecnológico, las visitas industriales, prácticas profesionales, residencias profesionales, estancias, tutorías, asesorías, entre otras.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D12800 DIVISIÓN DE INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL**OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades académicas de docencia y de investigación de la División de Ingeniería en Gestión Empresarial, a fin de formar profesionistas con las competencias profesionales correspondientes.

FUNCIONES:

- Colaborar en el diseño de los planes y programas de estudio, de licenciatura y posgrado, en coordinación con el Tecnológico Nacional de México de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.
- Analizar y actualizar los contenidos temáticos de los programas de estudio, en coordinación con el Tecnológico Nacional de México de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

- Promover y vigilar el desarrollo de programas y proyectos de investigación científica y tecnológica, de acuerdo con las líneas de investigación institucionales.
- Programar, organizar y controlar el uso de aulas, talleres y laboratorios asignados a la División.
- Planear y establecer horarios de clase y periodos de evaluación, de conformidad al calendario escolar institucional.
- Asignar y supervisar el desarrollo de las funciones del personal docente adscrito a la División, con base a su carga académica.
- Participar en la definición de los perfiles del personal académico que imparte las materias del plan de estudios de las carreras de licenciatura y posgrado de la División, así como colaborar en la formalización de su respectiva contratación.
- Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a la comunidad estudiantil, a fin de que el proceso de enseñanza-aprendizaje mejore continuamente sus indicadores de aprovechamiento, eficiencia terminal y titulación.
- Coadyuvar con la Dirección de Vinculación y Extensión en la organización de programas de intercambio académico con organismos e instituciones educativas, científicas o de investigación nacionales y extranjeras.
- Detectar y proponer a la Dirección Académica la adquisición de bienes y servicios necesarios para la adecuada operación de los programas académicos.
- Integrar los órganos colegiados y conformar las comisiones necesarias para impulsar el mejor desempeño de las actividades académicas.
- Coadyuvar en la operación de los proyectos y convenios de colaboración vinculados con los sectores público, privado o social.
- Establecer con el Consejo Académico Departamental, las acciones o medidas correctivas académicas reglamentarias y procedimiento que se requieran, así como el estudio, análisis y dictaminación de casos específicos del desempeño de las y los estudiantes.
- Coadyuvar con la Unidad de Relaciones Públicas y Difusión en la difusión de la oferta educativa del Tecnológico.
- Establecer los mecanismos de selección para el ingreso a la ingeniería y posgrado.
- Coordinar y supervisar, con las unidades administrativas del Tecnológico, las visitas industriales, prácticas profesionales, residencias profesionales, estancias, tutorías, asesorías, entre otras.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D14000 DIRECCIÓN DE APOYO Y DESARROLLO ACADÉMICO**OBJETIVO:**

Coadyuvar a la función sustantiva y de gestión institucional del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, mediante los servicios de apoyo académico-administrativos, sistemas informáticos y capacitación al personal docente.

FUNCIONES:

- Presentar a la Dirección General el programa de trabajo, vigilar su cumplimiento y evaluar los avances obtenidos.
- Integrar y coordinar con las áreas adscritas a la Dirección, el anteproyecto de presupuesto anual.
- Proponer los controles para el registro, acreditación y certificación escolar, así como la expedición de los documentos comprobatorios.
- Coordinar y controlar los procesos de inscripción y reinscripción de las alumnas y alumnos en sus modalidades de Licenciatura y Posgrado.
- Elaborar la información estadística requerida por instancias internas y externas.
- Elaborar, en coordinación con las áreas competentes, el proyecto de calendario escolar aplicable al Tecnológico, para el ciclo lectivo correspondiente.
- Supervisar el funcionamiento de los diferentes servicios bibliotecarios que se ofrecen en su modalidad presencial y virtual, de base de datos del Tecnológico y propiciar el incremento del acervo documental.
- Integrar, en coordinación con el área académica, los requerimientos del acervo documental.
- Gestionar las becas que se otorgan en los distintos niveles de gobierno que coadyuvan a la conclusión de los estudios de las y los estudiantes.
- Establecer contactos y suscribir convenios con otros centros educativos nacionales e internacionales que permitan intercambiar publicaciones y material bibliográfico, hemerográfico y de cualquier otra índole que contribuya a la formación de las y los estudiantes.
- Coordinar y controlar la realización del servicio social obligatorio de la comunidad estudiantil del Tecnológico y el externo, con base a la normatividad aplicable.
- Promover y coordinar las actividades de actualización y superación académica, que incidan en la mejora continua del proceso enseñanza-aprendizaje.

- Proponer a la Dirección General programas, estrategias y acciones de actualización, fortalecimiento y mejoramiento para el personal académico, así como emitir opinión acerca de la selección del personal que se requiera para cubrir las necesidades del Tecnológico.
- Diseñar y desarrollar programas de promoción e integración de la población escolar en brigadas multidisciplinarias de servicio social, en coordinación con los sectores público, social y privado.
- Coordinar el proceso de titulación de las egresadas y egresados, de conformidad con la normatividad vigente aplicable.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D14100 UNIDAD DE REGISTRO Y CERTIFICACIÓN**OBJETIVO:**

Planear, proponer y controlar los procedimientos operativos para efectuar el registro, la acreditación escolar, la revalidación y certificación de estudios de las alumnas y alumnos inscritos en las carreras que ofrece el Tecnológico, conforme a la normatividad aplicable.

FUNCIONES:

- Validar y elaborar la documentación comprobatoria de los estudios efectuados por las y los estudiantes del Tecnológico, así como formar un archivo que permita resguardar y controlar la información académica y personal del estudiantado.
- Difundir entre la comunidad estudiantil los procedimientos, calendarización y horario de atención, para agilizar el trámite y gestión de los servicios que presta la Unidad.
- Gestionar la aplicación de exámenes de admisión ante el organismo competente, así como supervisar su correcta realización, e informar oportunamente a las Divisiones de Carrera de los resultados obtenidos.
- Operar y difundir los lineamientos, políticas y procedimientos para el otorgamiento de constancias, certificados y títulos profesionales a cargo del Tecnológico.
- Difundir y proponer los procedimientos de inscripción y reinscripción de la comunidad escolar, de acuerdo con la normatividad vigente y determinar el monto de las becas a las que se hayan hecho acreedores por su rendimiento académico, de conformidad al promedio obtenido en el último periodo cursado.
- Clasificar y registrar las becas de origen federal, estatal y de recursos propios, de las alumnas y los alumnos que por su desempeño académico han accedido a estos beneficios.
- Supervisar los procedimientos de revalidación y equivalencia de estudios que permita obtener el registro y la acreditación escolar de la comunidad estudiantil, con base en la normatividad vigente.
- Desarrollar y difundir, de manera permanente, la oferta educativa del Tecnológico, con el propósito de captar aspirantes a nuevo ingreso, en coordinación con la Unidad de Relaciones Públicas y Difusión y las Divisiones Académicas.
- Determinar, con base al calendario escolar institucional, los períodos de inscripción, admisión, reinscripción y el período de evaluación global, entre otros.
- Atender las solicitudes de información que formulen las unidades administrativas del Tecnológico e instancias externas.
- Elaborar y registrar los títulos otorgados a las alumnas y alumnos al cumplir con las disposiciones normativas para su expedición, ante autoridades federales y estatales con el trámite de pago respectivo.
- Realizar el registro de los planes y programas de estudio aprobados por la Junta Directiva, en términos de lo establecido en la Ley de creación del organismo, ante la Dirección General de Profesiones, así como los formatos de títulos a utilizar, en términos del convenio de colaboración suscrito con la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y demás elementos de identificación que el mismo requiera.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D14101 DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR**OBJETIVO:**

Registrar y controlar el proceso enseñanza-aprendizaje de las alumnas y los alumnos, para realizar la emisión de los documentos escolares que avalen y certifiquen los estudios realizados.

FUNCIONES:

- Realizar el procedimiento de inscripciones y reinscripciones de la población escolar, así como establecer los mecanismos y procesos para el registro de cambios, bajas temporales y definitivas.
- Atender las solicitudes de información que formulen las unidades administrativas del Tecnológico e instancias externas.
- Administrar e integrar la base de datos del Sistema de Información de Control Escolar y asegurar la integridad de la información, en coordinación con el Centro de Computación y Telemática.
- Tramitar el seguro facultativo de las alumnas y alumnos de la Institución, ante el organismo competente y mantenerlo actualizado, a fin de contar con servicio médico gratuito, cuando lo requieran.

- Registrar las bajas temporales y definitivas de las alumnas y alumnos del Tecnológico.
- Operar el sistema de admisión e inscripción de la población escolar a las carreras que ofrece el Tecnológico, aplicando los lineamientos y requisitos establecidos para tal efecto; además de considerar lo relativo a la revalidación de estudios o equivalencias, de conformidad al tipo de plan de estudios y reglamento correspondiente.
- Elaborar y emitir constancias de estudios, certificados y demás documentación escolar que avale la instrucción académica de las y los estudiantes; así como difundir los lineamientos, políticas y procedimientos para su otorgamiento.
- Verificar los antecedentes académicos de las y los aspirantes para el ingreso al Tecnológico.
- Administrar el proceso para el registro de las evaluaciones académicas de las y los estudiantes, así como verificar los registros en forma permanente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D14001 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO Y FORMACIÓN DOCENTE**OBJETIVO:**

Establecer programas de formación, actualización, superación y de posgrado, para incrementar el desarrollo académico de las y los docentes y con ello colaborar en el mejoramiento del proceso educativo del Tecnológico.

FUNCIONES:

- Elaborar el Programa Anual de Capacitación del personal docente y presentarlo a la Dirección de Apoyo y Desarrollo Académico, para su revisión.
- Elaborar y dar seguimiento al Programa Intersemestral de Desarrollo y Actualización Docente, así como de capacitaciones extraordinarias, informando a la Dirección de Apoyo y Desarrollo Académico sobre los resultados obtenidos.
- Gestionar, operar y evaluar los cursos de actualización y capacitación docente.
- Determinar, a través del proceso de Detección de Necesidades de Capacitación, los requerimientos de capacitación y actualización del personal docente adscrito al Tecnológico.
- Atender las solicitudes de capacitación requeridas directamente por el personal docente o la Dirección Académica, y determinar su posible inclusión en el Programa de Capacitación.
- Participar con instituciones públicas y privadas en la elaboración de convenios relacionados con la actualización y superación del personal docente del Tecnológico.
- Establecer mecanismos de coordinación con las Divisiones Académicas, a fin de dar seguimiento y evaluar el desarrollo de las carreras que imparten.
- Aplicar acciones pedagógicas encaminadas a la actualización docente.
- Coordinar las labores necesarias para la realización del proceso de Evaluación Docente por Alumnos y Evaluación Departamental, y reportar los resultados a las áreas involucradas.
- Proporcionar atención psicológica y/o psicosocial a la comunidad estudiantil del Tecnológico que lo solicite o que hayan sido canalizados por las distintas áreas administrativas para atender alguna labor específica requerida.
- Integrar, ejecutar y promover acciones de orientación educativa de apoyo a la comunidad estudiantil del Tecnológico, de acuerdo al programa correspondiente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D14002 DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y SEGUIMIENTO DE EGRESADOS**OBJETIVO:**

Organizar y promover, coordinadamente con los sectores público y social, espacios reales de formación profesional para la prestación del servicio social, así como llevar a cabo el seguimiento de las egresadas y egresados del Tecnológico.

FUNCIONES:

- Atender las solicitudes de servicio social de las unidades administrativas del Tecnológico y dependencias, prestadoras y prestadores de bienes y servicios.
- Dar seguimiento a los convenios de coordinación o colaboración con instituciones públicas y sociales, a fin de que las alumnas y alumnos del Tecnológico, efectúen su servicio social, como complemento de su desarrollo académico.
- Elaborar y llevar el seguimiento de los programas anuales de servicio social interno y externo.
- Proponer a la Unidad de Servicio Social del Estado de México, la incorporación de instituciones prestadoras y prestadores de bienes y servicios, en las que puedan realizar el servicio social las alumnas y alumnos del Tecnológico.
- Expedir cartas de presentación a las y los estudiantes que deseen efectuar su servicio social, en las dependencias que estén autorizadas para ser receptoras y celebrar convenios.

- Realizar el seguimiento a los trámites para la prestación y liberación del servicio social interno y externo.
- Generar la documentación que acredite el cumplimiento del servicio social interno y externo.
- Verificar que la Dirección Académica y las Jefaturas de División, realicen la designación de las profesoras y profesores del Tecnológico que supervisarán a las y los estudiantes durante la presentación del servicio social.
- Dar seguimiento a las egresadas y egresados del Tecnológico, tanto de Licenciatura como de Posgrado, con la finalidad de detectar necesidades en beneficio de la Institución, además de recabar información para la mejor toma de decisiones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D14003 CENTRO DE COMPUTACIÓN Y TELEMÁTICA**OBJETIVO:**

Administrar, desarrollar, implantar, controlar y coordinar las Tecnologías de la información y comunicación, de conformidad a la normatividad gubernamental y las buenas prácticas, para garantizar un adecuado uso de la información y la tecnología que coadyuve a la función sustantiva de las unidades administrativas del Tecnológico.

FUNCIONES:

- Elaborar el Programa Anual de Trabajo del Centro de Computación y Telemática y presentarlo a la Dirección de Apoyo y Desarrollo Académico.
- Coadyuvar con la Dirección de Apoyo y Desarrollo Académico, en la elaboración de solicitudes de dictamen técnico, para las adquisiciones en materia de informática.
- Desarrollar, dirigir y supervisar los planes, políticas y programas del Centro de Computación y Telemática.
- Promover el desarrollo de un sistema integral de información, que permita apoyar la gestión administrativa de la Institución.
- Planear proyectos estratégicos de tecnologías de la información y la comunicación que permitan satisfacer las necesidades de desarrollo y crecimiento de la infraestructura.
- Establecer, operar y mantener una red de voz, datos y video que asegure el aprovechamiento de los recursos y simplificación de la comunicación.
- Diseñar e implantar programas de mantenimiento preventivo y/o correctivo y de seguridad del equipo de cómputo, con la finalidad de mantenerlo en condiciones óptimas de operación.
- 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 en el Tecnológico.
- Integrar y mantener actualizado el inventario del equipo de cómputo, asignado a las unidades administrativas del Tecnológico y remitir, a las instancias correspondientes, las quejas o demandas por faltantes o mal uso del equipo.
- Difundir entre las unidades administrativas, las políticas establecidas por la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, en actividades concernientes a la operación, establecimiento y control de los sistemas informáticos del organismo.
- Realizar las gestiones administrativas correspondientes para establecer alianzas estratégicas con organizaciones afines a las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- Asesorar y participar en las licitaciones para la adquisición o contratación de productos y servicios, así como en el análisis técnico de las propuestas.
- Desarrollar los sistemas de información acorde a las unidades administrativas, así como su reingeniería, actualización y capacitación sobre su funcionamiento y operación.
- Determinar las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas implantados, vigilar su ejecución e informar a los responsables de su funcionamiento.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias, a efecto de que los sistemas y equipos instalados en el Tecnológico preserven su funcionamiento en los periodos de receso académico, estableciendo acciones tendientes a salvaguardarlos de situaciones humanamente previsibles.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D14004 CENTRO DE INFORMACIÓN**OBJETIVO:**

Organizar, controlar y evaluar los acervos bibliográficos, hemerográficos, cartográficos y audiovisuales del Tecnológico, para apoyar los procesos académicos, de investigación, vinculación y difusión, así como realizar las acciones para incrementar los materiales de consulta, actualización de inventarios, catálogos y modernización de los sistemas de información.

FUNCIONES:

- Identificar los documentos bibliográficos, hemerográficos o audiovisuales que requieran las alumnas y alumnos, así como el personal docente y de investigación en apoyo a su formación y, en su caso, solicitar su adquisición al Departamento de Recursos Materiales, previo visto bueno de la Dirección de Apoyo y Desarrollo Académico.
- Proponer la suscripción a revistas y sistemas de documentación e información especializada en las áreas académicas y administrativas para su adquisición.
- Mantener actualizados y en óptimas condiciones de funcionamiento los sistemas de consulta de documentos requeridos por la comunidad del Tecnológico y el público en general.
- Identificar los métodos de clasificación, consulta y sistematización de documentos e información más avanzados y proponer su aplicación en el Centro de Información.
- Integrar, operar y controlar el sistema de información y documentación del Centro de Información, así como organizar, catalogar, clasificar y resguardar los acervos documentales.
- Mantener actualizado el inventario del patrimonio bibliográfico, así como realizar las acciones correspondientes para su resguardo y conservación.
- Registrar y controlar el préstamo de documentos, así como del intercambio de los mismos.
- Incorporar y fomentar el uso de sistemas de información a distancia que posibiliten el acceso a fuentes de información electrónicas nacionales e internacionales, en apoyo a las actividades de la comunidad del Tecnológico y el público en general.
- Proponer la celebración de acuerdos o convenios con instituciones nacionales e internacionales para el intercambio de acervos documentales.
- Realizar las actividades que permitan preservar en condiciones aceptables los acervos bibliográficos del Centro de Información.
- Realizar las actividades del área coordinadora de archivo, responsable de la aplicación de la normatividad jurídica, administrativa y técnica vigente en materia archivística.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D11000 DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN**OBJETIVO:**

Diseñar, coordinar y promover acciones de vinculación y extensión con los sectores público, social y privado, nacionales e internacionales, para mejorar la calidad de las funciones sustantivas del Tecnológico.

FUNCIONES:

- Integrar el Programa de Vinculación y Extensión, a partir de la información proporcionada por las áreas de su competencia, para someterlo a consideración de la Dirección General.
- Supervisar el cumplimiento de los Programas de Trabajo de los Centros de Educación Continua, Idiomas, Gestión Tecnológica e Incubadora de Empresas y de los Departamentos de Actividades Culturales y de Actividades Deportivas.
- Integrar, en coordinación con las áreas adscritas a la Dirección, el anteproyecto de presupuesto anual.
- Promover la participación de empresarios, industriales y profesionales de la región, en las comisiones académicas que se establezcan para retroalimentar los planes y programas de estudio, así como las actividades de extensión.
- Proponer a la Dirección General, la celebración de convenios con organismos sociales, públicos y privados que permitan realizar visitas industriales, prácticas profesionales, residencias profesionales, servicio social y estancias, entre otros, que coadyuven a la formación y desarrollo de la comunidad del Tecnológico.
- Establecer con los sectores público, social y privado, los procesos mediante los cuales se proporcionen asesorías, cursos de actualización, gestión de servicios tecnológicos y Programa Dual, con el fin de incidir en la calidad educativa y fortalecer el impacto en el entorno.
- Atender los requerimientos de los sectores público, social y privado y canalizarlos al área de competencia de la Institución.
- Apoyar a los Organismos Consultivos del Tecnológico, mediante la gestoría con el sector productivo y social, en la obtención de aportaciones de recursos materiales y financieros para incrementar el patrimonio del organismo.
- Coordinar actividades que promuevan programas de cooperación nacional e internacional para fortalecer la profesionalización de las y los estudiantes, así como del personal docente.
- Presentar a la Dirección General propuestas de ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios de extensión del Tecnológico, en función de la demanda.
- Supervisar las actividades relacionadas a los proyectos institucionales de movilidad, intercambio y estancias nacionales e internacionales de la comunidad estudiantil, así como de las profesoras y profesores.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D11001 CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA**OBJETIVO:**

Diseñar, instrumentar, ejecutar y difundir los programas de educación continua, para la capacitación y actualización de la comunidad del Tecnológico y de los sectores público, privado y social.

FUNCIONES:

- Elaborar y someter a consideración de la Dirección de Vinculación y Extensión, el Plan de Trabajo Anual del Centro.
- Atender los requerimientos de los sectores público, privado y social en materia de capacitación y actualización dentro del ámbito de competencia institucional.
- Integrar un catálogo de servicios de capacitación y actualización, para ofertarlos a la comunidad del Tecnológico y a los sectores público, privado y social.
- Coadyuvar conforme a su competencia, en el diseño de programas de capacitación.
- Promover la certificación de las competencias adquiridas por las usuarias y usuarios del Centro de Educación Continua.
- Realizar la difusión y promoción del Programa de Educación Continua que se ofrece a través del Centro.
- Elaborar y presentar para firma de la Directora o del Director General, las constancias, diplomas y reconocimientos, correspondientes a las y los participantes de los servicios que ofrece el Centro.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D11002 CENTRO DE IDIOMAS**OBJETIVO:**

Diseñar, organizar y evaluar los programas de estudio de los idiomas extranjeros, de acuerdo a los modelos académicos existentes y tendencias globales demandadas por las entidades externas, a través de la instrumentación de los cursos que respondan a los requerimientos de usuarios internos y externos.

FUNCIONES:

- Elaborar y someter a consideración de la Dirección de Vinculación y Extensión, el Plan de Trabajo Anual del Centro.
- Diseñar, organizar e impartir cursos de idiomas en niveles y modalidades acordes a las necesidades que demanden las usuarias y usuarios internos y externos.
- Promover e impartir cursos de idiomas en las modalidades de aprendizaje, actualización, perfeccionamiento y preparación para la certificación del dominio.
- Diseñar, organizar y desarrollar actividades en torno a la educación integral e inmersión cultural en el ámbito de la enseñanza de idiomas.
- Investigar sobre nuevas tecnologías para la enseñanza de idiomas y gestionar su adquisición e implementación en el Tecnológico.
- Apoyar con los servicios de traducción e interpretación requeridos para la gestión institucional, de acuerdo con las áreas de competencia del Centro.
- Proponer estrategias para propiciar el mejoramiento del proceso enseñanza aprendizaje de idiomas.
- Generar estrategias de formación didáctica, pedagógica y certificación de las profesoras y profesores de Idiomas.
- Administrar y controlar el proceso de evaluación del aprendizaje de lenguas extranjeras para emitir constancias de acreditación a las y los estudiantes de Licenciatura, Posgrado y comunidad externa.
- Participar en la difusión y evaluación de los niveles de idiomas requeridos en los programas y proyectos institucionales de movilidad e intercambio, así como con estancias nacionales e internacionales de alumnas, alumnos, maestras y maestros.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D11003 CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA E INCUBADORA DE EMPRESAS**OBJETIVO:**

Coordinar los servicios de gestión tecnológica y empresarial, así como la Incubadora de Empresas, para apoyar a la comunidad estudiantil y a los sectores público, privado y social en la región de su competencia.

FUNCIONES:

- Elaborar y someter a consideración de la Dirección de Vinculación y Extensión, el Plan de Trabajo Anual del Centro.
- Tramitar con la asesoría de la Abogada o del Abogado General, ante las instancias que correspondan, la obtención de patentes, licencias y franquicias requeridas por la Institución, para proteger y promover los resultados derivados de las actividades de desarrollo tecnológico.

- Generar y dar seguimiento a los convenios de vinculación derivados de las funciones inherentes con los sectores público, privado y social.
- Gestionar, en coordinación con las áreas de competencia de la Institución, los programas de trabajo dirigidos a las empresas o sectores que lo requieran.
- Promover las actividades de desarrollo empresarial para la comunidad interna y externa.
- Gestionar la participación de la comunidad interna en programas tecnológicos, de innovación y emprendedurismo en los ámbitos nacionales e internacionales de su competencia.
- Elaborar un directorio de industrias y empresas relacionadas con la gestión tecnológica y empresarial.
- Crear estrategias para difundir una guía informativa de servicios, asistencia y asesoría técnica que ofrece el Tecnológico a los sectores público, privado y social.
- Proponer los lineamientos y políticas que regulen los servicios ofertados.
- Coordinar, supervisar y asignar las actividades inherentes al funcionamiento y operación diaria de la Incubadora de Empresas, así como de la bolsa de trabajo.
- Difundir y coordinar la participación de la Institución en las convocatorias para la gestión de recursos externos como apoyo a las empresas y proyectos que se desarrollen.
- Coordinar las actividades inherentes al funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D11004 DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES**OBJETIVO:**

Coordinar la realización de actividades culturales y artísticas del Tecnológico, para la formación integral de las alumnas y los alumnos y promover la participación de la comunidad interna y externa.

FUNCIONES:

- Elaborar y someter a consideración de la Dirección de Vinculación y Extensión, el Plan de Trabajo Anual y los programas de actividades culturales a desarrollar por el Tecnológico.
- Promover el intercambio cultural con otras instituciones educativas y organismos estatales, nacionales e internacionales.
- Efectuar los eventos culturales, artísticos y cívicos programados por el Tecnológico.
- Atender las invitaciones de los sectores público, social y privado para la participación en eventos culturales y/o artísticos, previa autorización de la Dirección de Vinculación y Extensión.
- Impartir los talleres artísticos y culturales que coadyuven a la formación integral de la comunidad estudiantil.
- Identificar las preferencias y promover los espacios culturales en que pueda participar la comunidad estudiantil del Tecnológico.
- Supervisar el desempeño de los técnicos docentes que imparten actividades culturales.
- Coordinar la logística de los eventos institucionales del Tecnológico.
- Coordinar y dirigir las factibilidades de la banda de guerra y escolta institucional.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D11005 DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS**OBJETIVO:**

Promover el desarrollo de la cultura física y de las actividades deportivas, para la formación integral de las alumnas y los alumnos y promover la participación de la comunidad interna y externa.

FUNCIONES:

- Elaborar y someter a consideración de la Dirección de Vinculación y Extensión, los programas de actividades deportivas para la comunidad interna y externa.
- Diseñar e instrumentar programas de cultura física y deporte.
- Identificar, proponer y canalizar a las y los deportistas destacados, ante los organismos internos y externos de su competencia.
- Promover intercambios deportivos institucionales e interinstitucionales.
- Promover y coordinar la formación de selecciones que representen a la Institución en eventos deportivos de carácter regional, estatal, nacional e internacional.

- Realizar actividades que fomenten el deporte, desarrollo físico y la cultura física entre la comunidad del Tecnológico.
- Supervisar el desempeño de las técnicas y los técnicos docentes que imparten actividades deportivas.
- Mantener coordinación con instancias internas y externas que soliciten o apoyen la realización de eventos deportivos en beneficio de la comunidad interna y externa.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D13000 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales mediante la comunicación y coordinación con los Departamentos de la Dirección para utilizar en forma eficiente, eficaz y transparente los recursos del Tecnológico.

FUNCIONES:

- Formular, compilar y difundir las normas, políticas y procedimientos de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Tecnológico.
- Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos, así como el gasto de inversión del Tecnológico y tramitar las modificaciones y ampliaciones presupuestales.
- Planear, dirigir y evaluar las actividades relacionadas con la selección, ingreso, contratación, inducción, incidencias, desarrollo, capacitación, remuneraciones y demás prestaciones a que tiene derecho el personal.
- Conducir, en coordinación con la Abogada o el Abogado General, las relaciones laborales entre el personal y los sindicatos, conforme a los ordenamientos legales aplicables en materia de trabajo.
- Supervisar que se mantenga actualizada la plantilla de personal, así como verificar la aplicación del ejercicio presupuestal por concepto de servicios personales.
- Dirigir y supervisar la adquisición de bienes y servicios, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, informando oportunamente a la Dirección General.
- Celebrar los contratos de seguros y fianzas para garantizar los actos relacionados con bienes y derechos patrimoniales del Tecnológico.
- Determinar, supervisar y evaluar permanentemente las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes del Tecnológico, así como instrumentar mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en casos de desastre.
- Coordinar los servicios que presta el Departamento de Tesorería en materia financiera, relacionados con los ingresos federales, estatales e ingresos propios.
- Dirigir y supervisar el registro de la contabilidad patrimonial y presupuestaria, así como coordinar la formulación de los estados financieros y sus auxiliares y demás informes relativos que sirvan de base para la evaluación correspondiente y toma de decisiones.
- Proponer a la Dirección General los objetivos, programas y metas relacionadas con las funciones de su competencia, vigilar su cumplimiento y evaluar el desempeño de las labores encomendadas.
- Supervisar y autorizar las prestaciones a que tiene derecho el personal del Tecnológico, previo acuerdo con la Dirección General.
- Supervisar la aplicación del programa anual de capacitación del personal administrativo.
- Supervisar el adecuado control del gasto de inversión y gasto corriente a nivel presupuestal, con el propósito de evitar dispendios y desviaciones en su ejercicio.
- Autorizar las solicitudes y comprobaciones de recursos financieros que presenten las unidades administrativas del Tecnológico.
- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información que requiera la Dirección General.
- Participar en los órganos colegiados que se conformen con motivo de las disposiciones legales aplicables.
- Comentar los controles para dar seguimiento a los proyectos financiados por entes externos.
- Proponer a la Directora o al Director General para su autorización y firma, las contrataciones de personal de nuevo ingreso y someter a su consideración, las bajas de personal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D13001 DEPARTAMENTO DE PERSONAL**OBJETIVO:**

Administrar y controlar los procedimientos de ingreso y permanencia del capital humano, mediante la selección, inducción, capacitación, evaluación y remuneración del personal del Tecnológico.

FUNCIONES:

- Diseñar e implementar el programa anual de capacitación autorizado del personal administrativo, con base en la detección de las necesidades de las unidades administrativas del Tecnológico.
- Diseñar e implementar el programa de evaluación al desempeño y clima organizacional a las diferentes áreas de la Institución.
- Colaborar en la elaboración y llevar a cabo la difusión y aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo y el Contrato Colectivo de Trabajo, así como vigilar su cumplimiento.
- Realizar el proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal, conforme a las normas legales y administrativas aplicables.
- 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; impuestos sobre el producto del trabajo; cuotas al ISSEMyM, cuotas sindicales y demás deducciones que procedan.
- Expedir las credenciales y tramitar las afiliaciones y registros al ISSEMyM; seguro de vida y demás prestaciones a que tenga derecho el personal.
- Efectuar las acciones de inducción para el personal de nuevo ingreso, así como registrar, controlar y mantener actualizada la documentación relativa al expediente de cada trabajadora y trabajador.
- Difundir y controlar las prestaciones económicas, de seguridad y bienestar social, así como las culturales y recreativas que proporciona el Tecnológico al personal y a sus familiares derechohabientes.
- Aplicar las normas y procedimientos para llevar el control de asistencia, puntualidad, días económicos, incapacidades, comisiones, licencias del personal y las demás que procedan, elaborando la documentación correspondiente.
- Levantar con la asesoría de la Abogada o del Abogado General, las actas administrativas que conforme a la normatividad correspondan, aplicando las sanciones que procedan al personal adscrito al Tecnológico.
- Comunicar las obligaciones y derechos laborales al personal del Tecnológico, así como las del Gobierno del Estado de México.
- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información de la Dirección General.
- Brindar atención médica de primer contacto al personal docente y administrativo, así como a las alumnas y los alumnos de la Institución, además de atender las urgencias médicas de éstos.
- Realizar exámenes médicos al personal docente, administrativo, alumnas y alumnos de nuevo ingreso para elaborar su expediente médico y autorizar las actividades deportivas mediante la ficha personal deportiva con el visto bueno del servicio médico.
- Coordinar campañas de salud y altruista con otras instituciones de salud en beneficio del personal y de las y los estudiantes del Tecnológico.
- Realizar examen de agudeza visual al personal docente y administrativo para expedir el reporte correspondiente para obtener apoyo para la adquisición de lentes.
- Solicitar a la unidad administrativa correspondiente, la compra de medicamentos, material de curación y suministros médicos, así como recibir, distribuir y realizar el control de los mismos.
- Solicitar, en coordinación con el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, el manejo de los residuos biológico infecciosos RPBI (Ruta de Productos Biológico Infecciosos) para su disposición y destino.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D13002 DEPARTAMENTO DE TESORERÍA**OBJETIVO:**

Captar y custodiar los recursos financieros, mediante la implementación de sistemas automatizados que aseguren el ejercicio transparente de su recepción y aplicación.

FUNCIONES:

- Ejecutar las inversiones del Tecnológico ante las instituciones financieras, de acuerdo a las indicaciones de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Operar y controlar el sistema de captación de ingresos y realizar los reportes diarios y entregarlos al Departamento de Presupuesto y Contabilidad para su registro.
- Efectuar las transferencias y cheques para el pago de bienes y servicios, impuestos y prestaciones del personal del Tecnológico, solicitados por el Departamento de Presupuesto y Contabilidad.
- Tramitar el cobro de los subsidios otorgados por el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de México, en las fechas y términos establecidos.
- Realizar la reposición de los fondos fijos de caja asignados, previa verificación y comprobación.
- Operar como enlace con las distintas Instituciones Financieras que requieran promocionar sus productos y servicios al interior del Tecnológico, así como vigilar el cumplimiento de los convenios celebrados con ellas.
- Elaborar los Formatos Universales de Pago para el pago de servicios que presta el Tecnológico, cuyas referencias no puedan ser expedidas a través de los sistemas que las emiten.

- Elaborar conciliaciones de ingresos por concepto de cursos del Centro de Idiomas y de Educación Continua, así como de actividades deportivas, lockers, examen de admisión, curso propedéutico, inscripciones y reinscripciones de las diversas carreras que ofrece el Tecnológico.
- Actualizar las cuotas, solicitar su aprobación y publicarlas a la comunidad del Tecnológico, una vez que han sido aprobadas por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.
- Actualizar el catálogo de cuotas y conceptos en el Sistema Integral de Ingresos del Gobierno del Estado de México.
- Gestionar el cobro del seguro de accidentes escolares de las alumnas y los alumnos, así como del personal administrativo y docente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D13003 DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD**OBJETIVO:**

Registrar y controlar el presupuesto, así como la elaboración de estados financieros mediante la aplicación de la normatividad establecida por las instancias federales y estatales.

FUNCIONES:

- Elaborar, en coordinación con la Unidad de Planeación, los procesos de programación y presupuestación de gasto corriente y de inversión a nivel estatal y federal.
- Realizar las afectaciones presupuestales que sean necesarias para el óptimo manejo de los recursos financieros asignados al Tecnológico.
- Elaborar mensualmente los estados presupuestales y financieros, con el propósito de brindar información necesaria para una adecuada toma de decisiones.
- Comunicar a las unidades administrativas el presupuesto autorizado y ejercido por ejercicio fiscal.
- Controlar el ejercicio presupuestal del gasto corriente y de inversión, conforme a los programas autorizados, a fin de contribuir con las medidas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal.
- Realizar y ejecutar los sistemas presupuestales y contables, en congruencia con la normatividad respectiva.
- Registrar los depósitos y valores a través de pólizas de diario, ingresos y egresos, con base en las facturas, cheques, fichas de depósito, contra recibos, relación de gastos, oficios, depuraciones, y demás documentación comprobatoria.
- Elaborar las conciliaciones bancarias e ingresos propios, así como los subsidios federal y estatal con la periodicidad establecida.
- Elaborar la facturación de los servicios que presta el Tecnológico y registrar los contratos respectivos.
- Revisar y liberar los documentos comprobatorios de las erogaciones que afecten el presupuesto, con apego a las normas, políticas y procedimientos establecidos, así como de los requisitos contables, fiscales y administrativos, para el pago respectivo por el Departamento de Tesorería.
- Preparar, presentar y tramitar, en tiempo y forma, las declaraciones para el pago de impuestos y derechos que se requieran, e informar a la Dirección de Administración y Finanzas.
- Custodiar y resguardar los documentos presupuestales y contables que amparan las operaciones financieras realizadas en el Tecnológico.
- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información que le formule la Dirección General.
- Preparar y presentar, en tiempo y forma, la información financiera derivada del ejercicio del presupuesto para las instancias del gobierno federal, estatal y órganos fiscalizadores.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D13004 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES**OBJETIVO:**

Realizar los procesos de adquisición, contratación, suministro, almacenamiento e inventario de bienes muebles e inmuebles, así como su organización, operación, evaluación y control, de conformidad con las necesidades que requieran las unidades administrativas, apegándose a la legislación y normatividad vigente en la materia, mediante la revisión constante e implementación correcta de éstos.

FUNCIONES:

- Integrar, operar y controlar el Programa Anual de Adquisiciones y Arrendamientos, así como los servicios requeridos por las unidades administrativas, de conformidad con el presupuesto autorizado y en estricta observancia a la normatividad vigente en la materia.
- Ejercer los recursos asignados al Tecnológico, para la adquisición de bienes, así como la contratación de servicios autorizados, a través de los procedimientos establecidos en la legislación y normatividad vigente en la materia, apegándose a los principios de economía, precio, calidad, cantidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- Recibir y atender las requisiciones de bienes y servicios que presenten las unidades administrativas del Tecnológico, de conformidad con los programas y presupuesto autorizados.
- Integrar el Catálogo de Proveedoras y Proveedores del Tecnológico, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Realizar los procesos adquisitivos de adjudicación de los bienes y servicios requeridos por las unidades administrativas del Tecnológico, de conformidad con los montos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación y del Estado de México, así como la legislación y normatividad vigentes en la materia.

- Exponer ante el Comité de Adquisiciones y Servicios del Tecnológico, la documentación necesaria y establecida en la normatividad federal y estatal para la adquisición de bienes y/o servicios de acuerdo a la naturaleza del recurso.
- Dar seguimiento a los contratos fincados a las y los proveedores adjudicados, en los procesos adquisitivos y verificar que se cumplan con las condiciones pactadas.
- Dar seguimiento a los contratos o convenios diferentes a los adjudicados en los procesos adquisitivos y verificar que se cumplan con las condiciones pactadas.
- Integrar y resguardar los expedientes con la documentación generada en los procesos de adquisición, de conformidad a la normatividad aplicable y proporcionarla a las autoridades competentes que la requieran.
- Enviar al Departamento de Presupuesto y Contabilidad, la documentación comprobatoria de las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios, realizadas a través del fondo fijo de caja, para efectuar las afectaciones presupuestales y las reposiciones, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Ejercer y controlar las adquisiciones realizadas a través del fondo fijo de caja asignado, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente en la materia.
- Operar y controlar la recepción, almacenamiento, conservación y suministro de los bienes adquiridos y proporcionarlos a las unidades administrativas con la documentación oficial que permita su uso adecuado, oportuno y en óptimas condiciones.
- Realizar el levantamiento físico de inventarios, de los bienes muebles.
- Actualizar permanentemente, los registros de alta, baja y transferencias de los bienes muebles y equipo asignados a las unidades administrativas, de conformidad con la normatividad aplicable, en los sistemas informáticos internos y gubernamentales.
- Tramitar de forma oportuna los seguros y fianzas del personal y bienes muebles e inmuebles del Tecnológico, de conformidad con la normatividad aplicable, así como las indemnizaciones que procedan.
- Integrar y proponer al Comité de Enajenaciones del Tecnológico, la documentación necesaria establecida en la normatividad para la enajenación de bienes muebles.
- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información que le formule la Dirección General.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205D13005 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO**OBJETIVO:**

Realizar el servicio preventivo y correctivo de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Tecnológico, así como dar seguimiento a los servicios generales que requieran las unidades administrativas, mediante el programa anual.

FUNCIONES:

- Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los bienes muebles e inmuebles del Tecnológico, para su autorización por la Junta Directiva, así como operarlo.
- Elaborar el proyecto de Presupuesto de Egresos para dar suficiencia y operar el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los bienes muebles e inmuebles del Tecnológico y presentarlo a la Dirección de Administración y Finanzas para su autorización.
- Prestar los servicios de mensajería y transporte institucional que requieran las unidades administrativas del Tecnológico.
- Supervisar y controlar los servicios de limpieza, jardinería, mantenimiento y vigilancia que se realicen, de acuerdo a las cláusulas y anexos de los respectivos contratos, verificando permanentemente que las empresas subcontratadas cumplan satisfactoriamente con las disposiciones legales.
- Atender los requerimientos de reparación, adaptación y adecuación de edificios destinados a labores administrativas, docentes y de investigación del Tecnológico.
- Llevar el control de mantenimiento y servicio mecánico, programar los pagos de tenencia; dar cumplimiento al programa de verificación vehicular, así como el suministro de combustibles y lubricantes.
- Reportar a la Dirección de Administración y Finanzas los informes de actividades semanales, bimestrales y anuales.
- Llevar a cabo los acuerdos emanados de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, tendientes a responder a eventos de seguridad y prevención de accidentes dentro de las instalaciones del Tecnológico.
- Verificar que las obras civiles que se realicen en el Tecnológico se apeguen a las especificaciones de los contratos respectivos e informar de su avance a la Dirección de Administración y Finanzas.
- Administrar y controlar la asignación de casilleros, así como el uso de cajones de estacionamiento de la comunidad del Tecnológico.
- Coordinar el manejo de los residuos peligrosos y biológico infecciosos RPBI (Ruta de Productos Biológico Infecciosos) para su disposición y destino.
- Realizar las acciones inherentes a los Sistemas de Gestión.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. Directorio

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

Mtro. Juan Jaffet Millán Márquez
Secretario de Educación

Mtro. Guillermo Legorreta Martínez
Subsecretario de Educación Media Superior y Superior

Lic. Sergio Mancilla Guzmán
Director General del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec

IX. Validación

Lic. Sergio Mancilla Guzmán
Director General del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec
(RÚBRICA)

Elizabeth Pérez Quiroz
Directora General de Innovación
(RÚBRICA)

El presente Manual General de Organización del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec fue aprobado por la H. Junta Directiva en la **CENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA**, de fecha **3** de **OCTUBRE** de 2017, mediante Acuerdo Número **TES/149/007/17**.

X. Hoja de Actualización

El presente Manual General de Organización del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, deja sin efectos al publicado el 1 de junio de 2016, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

XI. Créditos

El Manual General de Organización del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, fue actualizado por el Departamento de Mejoramiento Administrativo "I" de la Dirección General de Innovación, con la colaboración y visto bueno de la Unidad de Planeación del organismo, y participaron en su integración las servidoras públicas y servidores públicos siguientes.

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC

Mtra. en A. F. Ma. Cristina Peres Ayala
Jefa de la Unidad de Planeación

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
Líder "A" de Proyecto

AVISOS JUDICIALES

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

C. MARCO ANTONIO ALAN REYES ALVAREZ.

Se le hace saber que en el expediente marcado con el número 331/2017 y radicado en el Juzgado que se lista al rubro, relativo al Procedimiento Especial de Divorcio Incausado, promovido por JULIA LAURA HERNÁNDEZ OSORNO respecto de MARCO ANTONIO ALAN REYES ÁLVAREZ; se dictó, en fecha veintiuno de septiembre de dos mil diecisiete, el acuerdo mediante el cual se ordena la citación a MARCO ANTONIO ALAN REYES ÁLVAREZ por medio de edictos, mismos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en el diario de mayor circulación, así como en el Boletín Judicial, citándolo a través del presente, y haciéndole saber además, que deberá comparecer al Juzgado Primero de lo Familiar del Distrito Judicial de Toluca, dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a desahogar la vista ordenada mediante auto de fecha veintiocho de marzo de dos mil diecisiete y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la ciudad de residencia del Juzgado, con el apercibimiento que de no hacerlo las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán en términos de las no personales, es decir conforme a lo establecido en el artículo 1.165 fracciones II y III, del código procesal de la materia, y se señalará fecha para la primera junta de avenencia dentro de los cinco días siguientes a la exhibición de las publicaciones que contengan los edictos respectivos debiendo la Secretaría fijar en la puerta del Tribunal una copia de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento. Quedando a disposición de la parte citada MARCO ANTONIO ALAN REYES ÁLVAREZ, las copias de traslado respectivas, para que las reciba en la Secretaría del Juzgado, previa constancia de ello.-Fecha del acuerdo: veintiuno de septiembre de dos mil diecisiete.- Secretario de Acuerdos, Licenciada en Derecho Elizabeth Lujano Huerta.-Rúbrica.

4758.-6, 15 y 27 noviembre.

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

EVERTINA SÁNCHEZ BAHENA, Presidenta del H. Ayuntamiento de Temamatla, Estado de México, por su propio derecho inició el Juicio Ordinario Civil sobre otorgamiento y firma de escritura, respecto del contrato privado de compraventa de fecha veintitrés (23) de octubre del año dos mil uno (2001), en contra de CECILIA SÁNCHEZ GONZÁLEZ, APOLINAR SÁNCHEZ CORONA, GUILLERMINA SÁNCHEZ GONZÁLEZ Y MARÍA DE JESÚS SÁNCHEZ GONZÁLEZ, mismo que se radica bajo el número de expediente 146/2017, en el Juzgado Quinto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chalco, con residencia en Amecameca, Estado de México; aunado a lo anterior, por este medio de comunicación procesal, se procede a emplazar a CECILIA SÁNCHEZ GONZÁLEZ, APOLINAR SÁNCHEZ CORONA, GUILLERMINA SÁNCHEZ GONZÁLEZ Y MARÍA DE JESÚS SÁNCHEZ GONZÁLEZ, por lo que se les hace de su conocimiento que deberán presentarse dentro del plazo de TREINTA DIAS 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 sus intereses convengan. Finalmente, se les previene para que se señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en términos de lo prevenido por los artículos 1.168, 1.70 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 les harán por medio de lista y Boletín Judicial que se fija en los estrados de este Juzgado.

Publíquese por tres (03) veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en otro de mayor circulación en esta población y en el Boletín Judicial, para conocimiento de las personas referidas y lo hagan valer en términos de Ley; expedido en Amecameca, Estado de México, a los seis (06) días del mes de octubre del año dos mil diecisiete (2017).-DOY FE.-Validación: fecha del acuerdo que ordena la publicación dos (02) de octubre del año dos mil diecisiete (2017).-DOY FE.-SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS, MAESTRO ALEJANDRO ESCOBAR FLORES.-RÚBRICA.

4750.-6, 15 y 27 noviembre.

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

EMPLAZAMIENTO.

En los autos del expediente 857/2016, relativo al JUICIO DE DIVORCIO INCAUSADO, promovido por MARIA ELENA MAR GONZALEZ en contra de FRANCISCO JAVIER MURGUIA ANGELES, el Juez Primero de lo Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México, por auto de fecha doce de octubre de dos mil diecisiete, se ordenó se llame a juicio a FRANCISCO JAVIER MURGUIA ANGELES, por medio de edictos, los que contendrán la siguiente relación sucinta de la demanda, la parte actora MARIA ELENA MAR GONZALEZ, demanda de a FRANCISCO JAVIER MURGUIA ANGELES, las siguientes prestaciones: La disolución del vínculo matrimonial, y como hechos manifiesta que en fecha dos de marzo de mil novecientos setenta y seis, la suscrita MARIA ELENA MAR GONZALEZ y el citado FRANCISCO JAVIER MURGUIA, contrajeron matrimonio civil bajo el régimen de separación de bienes, ante el oficial número uno del Registro Civil de Cuernavaca, Morelos, tal y como lo acredita con la copia certificada del acta de matrimonio que para tal efecto exhibe, que establecieron como domicilio conyugal el ubicado en Avenida Nubes, número 118, Colonia Ampliación Vista Hermosa, Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, que durante el matrimonio procrearon un hijo de nombre XAVIER EDGAR MURGUIA MAR, asimismo manifiesta la actora que es su firme voluntad en disolver el vínculo matrimonial que lo une con su cónyuge el señor FRANCISCO JAVIER MURGUIA ANGELES, solicitando las siguientes medidas precautorias, apercibir al señor FRANCISCO JAVIER MURGUIA ANGELES, que desahogue la vista ordenada en proveído de fecha veinticinco de agosto de dos mil dieciséis, para que a más tardar en la segunda audiencia de avenencia, manifieste lo que a su interés convenga, respecto del convenio que se propone, aperciba que para el caso de no llegar a un acuerdo sobre la totalidad de los puntos del convenio o de inasistir a la audiencia respectiva se decretará la disolución del vínculo matrimonial y en su caso la terminación de la sociedad conyugal.

Edictos que deberán de publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado, lista y Boletín Judicial y en otro periódico de mayor circulación de esa Ciudad, haciéndole saber a FRANCISCO JAVIER MURGUIA ANGELES, que deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación. Se fijará además en la puerta de este Juzgado una copia íntegra del auto admisorio y del particular, por todo el tiempo que dure la notificación, si pasado este plazo no contesta por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones personales por lista y Boletín Judicial.-Se expide la presente el día veintitrés de octubre de dos mil diecisiete.-DOY FE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. LILIANA RAMIREZ CARMONA.-RÚBRICA.

2087-A1.-6, 15 y 27 noviembre.

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

En los autos del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por SÓLIDA ADMINISTRADORA DE PORTAFOLIOS S.A. DE C. V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE ENTIDAD REGULADA GRUPO FINANCIERO BANORTE, en contra de MARIO MORALES GALLEGOS Y OTRA, expediente número 286/1999, secretaria "B". El C. Juez Trigésimo Civil de la Ciudad de México, ha dictado un (os) auto (os) que a la letra de fecha cuatro de octubre y diez de julio ambos del año en curso, en su parte conducente dice:

AUTO.- Agréguese a sus autos el escrito de la parte actora (...) para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMER ALMONEDA en el presente asunto se señalan las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTIOCHO DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECISIETE, en consecuencia, procédase a elaborar los edictos y oficio y pónganse a disposición de la parte actora, como se encuentra ordenado en auto de fecha diez de julio del año en curso, dejándose sin efectos la fecha y la hora señalada para las nueve horas con treinta minutos del día treinta de octubre de año en curso (..)

(...) para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA.- Respecto del bien inmueble Ubicado en:

DEPARTAMENTO 202 DEL EDIFICIO 4, CONSTRUIDO SOBRE LA FRACCIÓN III, QUE RESULTÓ DE LA SUBDIVISIÓN DE LA FRACCIÓN "C", LA CUAL RESULTÓ DE LA SUBDIVISIÓN DEL LOTE 1 DE LA ZONA "A" DE LOS EJIDOS DE PLAN DE GUADALUPE VICTORIA Y SAN MARTIN OBISPO O TEPOTLIXPA, QUE FORMA PARTE DEL CONJUNTO HABITACIONAL DENOMINADO "LOS PAJAROS" MARCADA CON EL NUMERO OFICIAL 1, DE LA AVENIDA HIDALGO EN EL FRACCIONAMIENTO GRANJAS DE GUADALUPE, EN CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO.

Siendo postura legal la cantidad de \$283,333.30 m. n. (DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 30/100 Moneda Nacional) que corresponde a las dos terceras partes del valor del avalúo del inmueble materia del presente juicio, rendido por el perito HECTOR MARGARITO OLIVARES HERNANDEZ designado en rebeldía de la parte demandada, que fue la cantidad de \$425,000.00 m. n. (CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) y para intervenir en el remate los licitadores deberán exhibir el diez por ciento del precio fijado, esto es la cantidad de \$28,333.30 (VEINTIOCHO MIL PESOS 30/100 MONEDA NACIONAL), mediante billete de depósito expedido por el BANCO NACIONAL DEL AHORRO Y SERVICIOS FINANCIEROS, sin cuyo requisito no será admitido. (...), Asimismo, en términos del artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles anterior a las reformas de veinticuatro de mayo de mil novecientos noventa y seis deberán publicarse los edictos respecto del bien inmueble por DOS VECES en los estrados del Juzgado, Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México y en el periódico el DIARIO DE MEXICO debiendo mediar entre una y otra publicación SIETE DIAS HÁBILES y entre la última y la fecha de remate igual plazo.-CIUDAD DE MEXICO, A 06 DE OCTUBRE 2017.-LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B", LIC. MARIA YVONNE PEREZ LOPEZ.-RÚBRICA.

4717.-1 y 15 noviembre.

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

En el expediente 357/2016 relativo al juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por el ELIAS MENDEZCARLO VALTIERRA en contra de ABEL MENDEZCARLO VALTIERRA, el Juez Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, México, dictó un auto por medio del cual se ordenó emplazar por edictos a

la parte demandada, reclamando las siguientes prestaciones: PRIMERA: Mediante Sentencia Definitiva que emita su Señoría y se eleve a la categoría de cosa juzgada, LA NULIDAD DE ABSOLUTA DE CONTRATO DE COMPRAVENTA original de fecha 10 de noviembre de año 2003 el cual anexo en copia certificada por notario, por ilícito en el objeto de contrato, a virtud de que el inmueble objeto de dicho acto traslativo de dominio NO se encuentra dentro del comercio esto es, es inalienable por disposición de la ley, expresando a usted los correspondientes hechos mismos que en su momento procesal acreditare. SEGUNDA.- Como consecuencia de lo anterior y con fundamento en lo establecido por el artículo 7.26 del Código Civil para el Estado de México. LA DEVOLUCIÓN AL SUSCRITO de la cantidad de \$196,00.00 (CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL PESOS MONEDA NACIONAL), precio estipulado por la venta, cantidad consignada al demandado al momento de la firma del contrato referido. TERCERA.- El pago de los daños o perjuicios, que se cuantificaran en ejecución de sentencia, por el error inducido con dolo por el demandado hacia el suscrito sobre el verdadero y actual status jurídico al momento de la compraventa del inmueble objeto del contrato, por los hechos que más adelante narrare y en un momento procesal oportuno acreditare. CUARTA.- El pago de los intereses al tipo legal que han generado y los que se sigan generando, sobre la cantidad de \$196,00.00 (CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL PESOS MONEDA NACIONAL), desde la fecha de celebración del contrato que arguyo de nulo hasta el pago total de la prestación segunda. QUINTA.- El pago de gastos y costas que se generen por la tramitación del presente juicio, ya que por causas imputables al demandado, es que el suscrito me veo en la imperiosa necesidad de demandar en la vía y forma lo hago. Se funda la presente demanda en los siguientes hechos y consideraciones de derecho: H E C H O S 1.- El hoy demandado y el suscrito contamos con un parentesco consanguíneo (hermanos), siendo que el primero cuenta con la preparación profesional del Licenciado en Derecho, ejerciendo como actividad única a conocimiento del suscrito la praxis jurídica; 2.- Es el caso, que con motivo de los ahorros económicos y demás prestaciones por las actividades remunerativas que el suscrito he desempeñado durante mi vida laborable, aunado de hacerme cargo de las necesidades de educación, comida, ropa, vivienda, útiles, pagos de colegiaturas, etc., de mi cónyuge y mis descendientes, como esposo y padre de familia, a que le hice saber al demandado por la máxima confianza al ser hermanos y confiando en sus derechos jurídicos que era mi deseo adquirir un bien inmueble a efecto de invertir mis ahorros y asegurar un patrimonio a mi familia, ya que es un hechos que el patrimonio otorga seguridad económica para la satisfacción de las diversas necesidades de los integrantes del núcleo familia ante cualquier evento inesperado (enfermedades graves, pagos para educación, asegurar la vejez, etc.), máxime que el suscrito soy la única persona que aporta alimentos a mi cónyuge y descendientes; 3.- Ante dicho comentario que le hice al demandado, acerca de mi intención por adquirir un inmueble, fue que este me dijo los primeros días del mes de noviembre del año 2013 sin recordar fecha exacta que el podría venderme un inmueble de su propiedad, el cual se ubica en la calle de San Juan Escutia del Barrio de la Concepción, en el poblado de San Cristóbal Huichochitlán, Estado de México, con una superficie, medidas y colindancias siguientes: Al norte en dos líneas: tres metros con el señor Manuel Martínez Avilés y quince metros con el señor Crescencio Martínez Avilés; Al sur dieciocho metros con la señora Elena Atilano Hernández; Al oriente dieciséis metros con la señora María Melesio Hernández, Al Poniente dieciséis metros con el Esteban Melesio Hernández, inmueble con una superficie aproximada de 288 m², mismo que me manifesté había adquirido de su pareja sentimental Vicenta Álvarez Ortiz; 4.- Fue entonces su Señoría que el suscrito (hoy demandado) acudimos físicamente a ver el inmueble que el demandado me ofrecía en venta señalando en el hecho anterior, diciéndome el demandado que no me preocupara, pues a pesar de que el inmueble carecía de antecedentes registrales, se podía regularizar a través de un Procedimiento Judicial Denominado Información de Dominio o a

través de una Inmatriculación Administrativa, que el sabía de esos procedimientos, además en el precio que me lo vendía eras muy debajo de su precio real; 5.- Ante lo anterior, así como a la confianza que en ese momento le tenía a mi hermano (hoy demandado), en primer lugar por el parentesco familiar y en segundo por sus conocimientos jurídicos, es que accedí a comprarle el inmueble referido, haciéndose cargo el demandado de la elaboración del contrato correspondiente y, fue entonces que el día 10 de noviembre del año 2013, se firmó en original el contrato privado de compraventa del cual demandó su nulidad y, en ese mismo día se hizo el pago al demandado por concepto del precio de la venta, declarando el demandado, en dicho contrato, que él era el LEGÍTIMO y único propietario del inmueble objeto de la operación traslativa de dominio, tal y como es de apreciarse en el contexto del referido acuerdo de voluntades; 6.- Es el caso su Señoría, que ante la escasa economía del suscrito para hacer frente a una carga económica para regularizar el terreno objeto del contrato de compra-venta mencionado, pues como lo he manifestado soy la persona que aporta alimentos en el término jurídico que abarca los alimentos es que una vez que reuní con esfuerzo una cantidad económica para poder regularizar el inmueble que adquirí de mi hoy hermano (hoy demandado), es que, en reiteradas ocasiones trate de buscar al demandado a efecto de que me auxiliara con el trámite correspondiente, a virtud de su conocimiento jurídico que me hizo saber al momento de la venta, in embargo nunca logre encontrarlo y de lograr encontrarlo me daba evasivas, manifestándome que se encontraba ocupado, que en cuanto tuviera tiempo me auxiliaría, y ante tales y variadas actitudes es que a principios del mes de marzo del año 2016, acudí ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México (antes Registro Público de la Propiedad) a efecto de solicitar información hará el trámite de inscripción de inmueble adquirido ante el instituto mencionado, informándome el personal que ahí labora, que entre la documentación que tenía que presentar, tenía que exhibir una constancia de no afectación a bienes ejidales o comunales, explicándome el personal de dicha institución que la constancia era para saber que el inmueble NO se encontrara dentro de tierras ejidal o comunal, ya que, de lo contrario, NO se podría inscribir dicho inmueble, al estar sujeto a disipaciones de la ley agraria, información que podía solicitarla ante el comisario ejidal del podado del San Cristóbal Huichochitla, Toluca, México, o ante el Registro Agrario Nacional Delegación Toluca; 7.- Así pues, fue que acudí al inmueble que había adquirido a efecto de poder indagar con los colindantes o vecinos del lugar sobre la ubicación de las oficinas del comisario ejidal y fue entonces que a consecuencia de las preguntas que el suscrito hacía de diversas personas que pasaban por el lugar y vecinos del mismo, me entere que esa zona era ejido que NO era propiedad privada, que la mayoría de las tierras de ese lugar pertenecer a la ampliación de ejido de San Cristóbal Huichochitla, Toluca, México, conocida también como Barrio de la Concepción también conocido como Barrio de La Concepción y/o Barrio de la Trinidad; 8.- Ante dichos comentarios, fue que el suscrito logre encontrar a os integrantes del comisariado ejidal del ejido de San Cristóbal Huichochitla, Toluca, México, manifestándome dicho órgano de representación del ejido mencionado, que, efectivamente, la zona en donde se encuentra el inmueble del contrato que demandó su nulidad, es EJIDO, no se puede vender las fracciones de tierra sin embargo no me han expedido la constancia respectiva, por lo que, con fundamento en el párrafo segundo del inciso I, art. 2.100 de Código de Procedimientos Civiles vigente para el Estado de México, al carecer el suscrito de investidura potestativa, solicito se gire atento oficio al Presidente del Comisariado Ejidal del Ejido de San Cristóbal Huichochitla, Toluca, México, a efecto de que informe a su Señoría lo siguiente: I.- Informe si el inmueble ubicado en la calle de San Juan Escutia del Barrio de la Concepción, en el poblado de San Cristóbal Huichochitlan, Estado de México, con una superficie, medidas y colindancias siguientes: Al norte en dos leneas: tres metros con el señor Manuel Martínez Avilés y quince metros con el señor Crescencio Martínez Avilés; Al sur dieciocho metros con la señora Elena Atilano Hernández; Al oriente dieciséis metros con la

señora María Melesio Hernández, Al Poniente dieciséis metros con el Esteban Melesio Hernández, inmueble con una superficie aproximada de 288 m², se encuentra inmerso dentro de los planos internos del ejido que representan, es decir, si es un inmueble perteneciente al ejido de San Cristóbal Huichochitla, Toluca, México. II.- Informe si dicho inmueble (terreno) forma parte de una parécela ejidal o, si es una parcela ejidal completa, y de los archivos de la Comisaria Ejidal a su cargo, informen el número} de la parcela y el nombre del titular de la misma; solicitándole al Comisariado Ejidal del ejido mencionado que exhiba a su contestación de oficio el o los documentos con los que acredite si personalidad como órgano interno del ejido mencionado, así como que dicha información la deberá de rendir en un plazo no mayor a tres días contados a partir de la recepción del oficio correspondiente, haciéndose acreedor de una medida de apremio para el caso de no informa lo que se le requiere. 9.- Así las cosas su Señoría, y, asimismo, derivado de lo narrado en los hechos 7 y 8, es que logre conocer al señor Florencio Melesio Hernández, persona vecina del lugar, y una vez que tuve platica con él, me manifestó que el inmueble que yo había adquirido era ejido, que había sido una herencia de su señora madre de nombre Victoria Hernández González, herencia que solo la realizo de manera verbal, que dicha fracción de tierra se la había cedido a través de un contrato privado de cesión onerosa de derechos posesorios, con la anuencia de su señora esposa Laura Enriquez Hernández, a favor de la señora Vicenta Álvarez Ortiz; 10.- Ante tales circunstancias el suscrito acudí al Registro Nacional Agrario, delegación Toluca, México, a solicitar dos informaciones, la primera acerca de que el mencionado Órgano Desconcentrado me informe si el inmueble señalado en el hecho 3 se encuentra dentro del régimen ejidal o comunal, la segunda afirmación acerca de la constancia de vigencia de derechos de la C. Vicenta Hernández González, exhibiendo a Usted los correspondientes acuses de recibido respecto al trámite de la información solicitada, y una vez la tenga a mi disposición la exhibiré a este H. Juzgado; 11.- Por lo anterior su Señoría y ante la ilicitud en el objeto indirecto del contrato que demandó su nulidad, es decir, el terreno que adquirí, ello al no estar dentro del comercio, como lo señala a contrario sensu el artículo 27 Constitucional, fracción VII, así como la Ley Agraria y el principio de indivisibilidad de la parcela que rige en materia agraria, más una, constituir una fracción de terreno ejidal, intestada, y, como consecuencia NO, poderse regularizar por parte del suscrito, por ende, no es susceptible de inscribir ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México, es que demandó la nulidad absoluta del mencionado contrato privado de compraventa original de fecha 10 de noviembre del año 2013, ya que se reúnen los requisitos de la nulidad absoluta.

Emplazamiento que se ordena a través de edictos, debido a que no fue posible localizar a la parte demandada como constar en los informes que obran en autos, se ordena emplazar a ABEL MENDEZCARLO VALTIERRA, mediante EDICTOS que contendrán una relación sucinta de la demanda, publicándose 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 hace la citación y el boletín judicial, haciéndole saber que debe presentarse a este Juzgado, dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, fijando además en la puerta del Tribunal, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo que dure el emplazamiento, si pasado este plazo no comparecen, por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlos, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndoles las ulteriores notificaciones por lista y Boletín Judicial y se le tendrá por contestada en sentido negativo la demanda instaurada en su contra. Toluca, México a doce de septiembre del año dos mil diecisiete.-DOY FE.- SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, MÉXICO, LIC. JULIA MARTÍNEZ GARCÍA.-RÚBRICA.

4581.-25 octubre, 6 y 15 noviembre.

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

EMPLAZAMIENTO A: SIMÓN PARRA RAMÍREZ.

Que en los autos del Expediente 647/2017 relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL SOBRE USUCAPIÓN, promovido por ARELY VÁZQUEZ CASTRUITA, GUILLERMO IVÁN MURUETA MONROY, ANEL GARCÍA ROMERO y JACQUELINE RIVERA ZAVALA, en contra de SIMÓN PARRA RAMÍREZ y CARLOS JAVIER PÉREZ GUERRERO, en el que por medio del auto de fecha dieciocho (18) de Octubre del año dos mil diecisiete, se ordenó emplazar por medio de edictos a SIMÓN PARRA RAMÍREZ, ordenándose la publicación por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en otro Periódico de Mayor Circulación en la Ciudad de Atizapán, así como en el Boletín Judicial, haciéndole saber al enjuiciado la demanda entablada en su contra, a la que deberá dar contestación oponiendo las excepciones y defensas que estime convenientes, que debe presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación con el apercibimiento que de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que lo represente, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones por medio de lista judicial, conforme lo dispone el artículo 1.165 fracción III del Código de Procedimientos Civiles vigente de la Entidad. Y que contendrá una relación sucinta de la demanda, respecto de las siguientes prestaciones: A).- La declaración judicial de que ha operado en favor de los actores LA USUCAPIÓN, respecto del bien inmueble, ubicado en: Calle Libre Adhesión, Lote 5, de la Manzana 24 de la Colonia México Nuevo, del Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México; B).- La inscripción definitiva de la sentencia ejecutoria que se dicte en el presente juicio, que declare a los actores que son propietarios del bien inmueble descrito anteriormente, por haberse consumado en su favor la usucapición, la que servirá de título de propiedad; C).- El pago de los gastos y costas que se generen por motivo del presente juicio. Fundándose entre otros los siguientes hechos: 1.- Desde el día 14 de febrero del año dos mil ocho, fecha en que se adquirió el inmueble y, hasta la presente fecha, nos encontramos en posesión del inmueble ubicado en calle Libre Adhesión, Lote 5, manzana 24, Colonia México Nuevo, del Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, fecha desde la cual los suscritos hemos venido detentando siempre y en todo momento de forma PÚBLICA, PACÍFICA, CONTINUA, DE BUENA FE Y A TÍTULO DE DUEÑOS, toda vez que en la fecha indicada el C. CARLOS JAVIER PEREZ GUERRERO, otorgó a favor de los suscritos el contrato de Compra-Venta del inmueble referido, dándonos posesión inmediata del inmueble a los suscritos; quien nos vendiera el inmueble materia del presente juicio, a su vez, lo adquirió del señor SIMON PARRA RAMIREZ, mediante contrato de compra venta, celebrado en fecha 10 de MAYO de 2003, siendo éste último quien es el titular registral del bien inmueble; 2.- El inmueble materia del contrato privado de Compraventa cuenta con las siguientes medidas, linderos y colindancias: terreno: superficie: Seiscientos veinticinco metros cuadrados; medidas, linderos y colindancias: al noreste: en veinticinco metros lineales con calle libre adhesión; al sureste: en veinticinco metros lineales con lote 6; al noroeste: en veinticinco metros lineales con área verde; al suroeste: en veinticinco metros lineales con lote 4; 3.- Los suscritos siempre hemos venido efectuando diversos actos de propiedad y de dominio con respecto al mismo, tales como el haber efectuado diversos gastos y pago de contribuciones; acreditándose con ello, la posesión pacífica y continua que se ejerce respecto del bien inmueble citado; 4.- Los ocurrentes hemos cumplido con el pago de las contribuciones que el inmueble ha generado en materia de suministro de agua potable, así como descarga sanitaria; como consecuencia de la usucapición, que deberá declararse a favor de los suscritos; también resulta procedente declararse la cancelación de la inscripción que aparece a favor del titular registral SIMON PARRA

RAMIREZ, en la Oficina Registral de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, el cual se encuentra inscrito bajo la PARTIDA 294, DEL VOLUMEN 468, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, DE FECHA 8 DE JUNIO DE 1981.-Doy Fe.

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN EL BOLETÍN JUDICIAL, POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, SE EXPIDE EL PRESENTE A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.

VALIDACIÓN: ACUERDO DE FECHA DIECIOCHO (18) DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISIETE (2017).-PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA YAZMIN BALDERAS TORRES.-RÚBRICA.

2091-A1.- 6, 15 y 27 noviembre.

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

SE LE NOTIFICA POR EDICTOS LA RADICACIÓN DEL JUICIO A: FERNANDO, ELVIA Y CONCEPCIÓN, TODOS DE APELLIDOS CUERO GONZÁLEZ.

En el expediente número 686/2016, relativo al SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE LEONARDO CUERO GARCÍA, denunciado por ROSA MARÍA CUERO GONZÁLEZ, EUSEBIO CUERO GONZÁLEZ, MARÍA JUANA CUERO GONZÁLEZ. En cumplimiento a lo ordenado por autos del veintidós de junio del dos mil dieciséis y veintiuno de septiembre del dos mil diecisiete, se notifica la radicación del juicio sucesorio intestamentario a bienes de LEONARDO CUERO GARCÍA, por edictos a FERNANDO ELVIA Y CONCEPCIÓN, TODOS DE APELLIDOS CUERO GONZÁLEZ, haciéndoles saber que deben apersonarse a la presenten sucesión y justifiquen sus derechos a la herencia, quienes deberán presentarse y apersonarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, al local de este Órgano Jurisdiccional a deducir sus posibles derechos hereditarios. Debiendo publicarse por tres veces de siete en siete días en el Periódico GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en otro periódico de mayor circulación en esta población, así como en el Boletín Judicial., Se fijará además en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo de las publicaciones ante dichas.-DOY FE.-VALIDACIÓN, VEINTIUNO DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL DIECISIETE.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO OCTAVO DE LO FAMILIAR DE TOLUCA, MÉXICO, LIC. JULIA GASPAS GASPAS.-RÚBRICA.

4782.-6, 15 y 27 noviembre.

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

En los autos del expediente marcado con el número 183/2015, relativo al Juicio Ordinario Civil USUCAPIÓN promovido por VENTURA VALLADARES GARCIA en contra de NIEVES JASSO VIUDA DE ALVARADO y MA. NICANDRA CELEDONIA ALVARADO MIRANDA demandando lo siguiente: PRESTACIONES. A) La declaración Judicial de que la usucapición se ha consumado a mi favor y por ende he adquirido la propiedad del bien inmueble ubicado en: CERRADA SIN NOMBRE, LOTE 6 SEIS, COLONIA VISTA HERMOSA, NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO, conocido registralmente como: INMUEBLE DENOMINADO 6 UBICADO EN LA CALLE RESULTANTE DE LA SUBDIVISIÓN DEL LOTE 14 (EL GABILÁN), COLONIA VISTA HERMOSA 2DA. SECCIÓN, MUNICIPIO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO, CONOCIDO ADMINISTRATIVAMENTE COMO: CERRADA LOTE 6, VISTA HERMOSA, 1RA SECCIÓN, MUNICIPIO DE NICOLÁS

ROMERO, mismo que cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 7.00 SIETE METROS COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA; AL SUR: 7.00 SIETE METROS COLINDA CON CERRADA SIN NOMBRE; AL ORIENTE: 17.00 DIECISIETE METROS COLINDA CON LOTE SIETE; AL PONIENTE: 17.00 DIECISIETE METROS COLINDA CON LOTE NUMERO CINCO; SUPERFICIE: 119.00 CIENTO DIECINUEVE METROS CUADRADOS. B) La cancelación parcial de la Inscripción que aparece ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Tlalnepantla, Estado de México, de los datos registrales que aparecen en el certificado de inscripción, a nombre de la demandada C. NIEVES JASSO VIUDA DE ALVARADO, C) Se ordene la Inscripción en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, correspondiente a la Oficina Registral de Tlalnepantla, Estado de México, de la resolución correspondiente a favor de la suscrita actora y en lo sucesivo me sirva de Título de Propiedad, HECHOS. 1.- Con fecha 20 de enero de 1995, adquirí mediante Escritura Privada de Compraventa, de la C. MA. NICANDRA CELEDONIA ALVARADO MIRANDA, el bien inmueble ubicado en: Cerrada sin nombre, lote 6 seis en la Colonia Vista Hermosa de Nicolás Romero, Estado de México conocido registralmente como: INMUEBLE DENOMINADO 6 UBICADO EN LA CALLE RESULTANTE DE LA SUBDIVISIÓN DEL LOTE 14 (EL GABILAN), COLONIA VISTA HERMOSA 2DA SECCIÓN. MUNICIPIO DE NICOLÁS ROMERO. 2.- Hago del conocimiento de su Señoría que el inmueble descrito con anterioridad, se encuentra inscrito ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Tlalnepantla, Estado de México, con el folio real electrónico número 00087531, bajo la partida 334, volumen 1327, libro primero, Sección Primera con las medidas, colindancias y superficie que se describen a favor de la C. NIEVES JASSO VIUDA DE ALVARADO. 3.- Igualmente la posesión que detento sobre la fracción del predio de referencia es de forma pública, pacífica, continua y de buena fe, ejerciendo actos de dominio como lo es la construcción de mi casa habitación con dinero de mi propio peculio, en calidad de legítima propietaria o dueña. 4.- Debido a que he poseído la fracción del bien inmueble ya descrito, hace más de 20 años a la fecha y con las condiciones exigidas por nuestra Legislación Sustantiva de la materia esto a título de dueña, de forma pública, pacífica, continua y de buena fe y por acreditarse la causa generadora de mis posesión, consistente en la Escritura Privada de Compra Venta, celebrada con la C. MA. NICANDRA CELEDONIA ALVARADO MIRANDA, por lo que se le demanda en el Juicio Ordinario Civil de Usucapación por ser Quien me entrego la posesión del bien inmueble por medio de la Escritura Privada de Compra Venta referida. 5.- Hago del conocimiento a su Señoría que he contribuido con las contribuciones fiscales del pago de impuesto predial de ejercicio fiscal 2014, con número de recibo de pago AB 21692, así como, declaración para el pago de impuesto sobre traspaso de dominio y otras operaciones con bienes inmuebles, con número 5989 y su recibo de pago por el mismo concepto con recibo oficial AB 028697 expedidos por la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Nicolás Romero, Estado de México. Por lo que se manda publicar el presente edicto por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México, en el periódico de mayor circulación en esta Entidad y en el "Boletín Judicial" para que se presenten ante este juzgado dentro del término de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación del edicto de referencia, a efecto de dar contestación a la demanda entablada en su contra y oponga las excepciones y defensas que tuviere, apercibido que en caso de no hacerlo dentro del plazo concedido, se tendrá por precluido el derecho que pudo haber ejercitado siguiéndose el juicio en rebeldía y por esa razón, se le harán las ulteriores notificaciones por Lista y Boletín Judicial. Procedase a fijar en la puerta de este Tribunal una copia íntegra del presente proveído, por el tiempo del emplazamiento. Se expide el presente edicto el diecisiete de octubre de dos mil diecisiete. Fecha del acuerdo que ordena la publicación del presente edicto: veintidós de septiembre de dos mil diecisiete.-DOY FE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. RUBÉN CAMACHO SOTO.-RÚBRICA.

2092-A1.-6, 15 y 27 noviembre.

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

En el expediente 882/2016, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL, promovido por LORENZO BAUTISTA RENEDO en contra de MARÍA CONCEPCIÓN NAVA MARTÍNEZ, por auto del tres de octubre de dos mil diecisiete, el Juez del conocimiento ordenó emplazar por medio de edictos a la demandada en mención, a quien se le hace saber de la demanda instaurada en su contra en la VÍA ORDINARIA CIVIL y en ejercicio de la acción que le compete como PRESTACIONES: A).- La propiedad por prescripción positiva (USUCAPION) de la porción de terreno del INMUEBLE UBICADO EN SAN MATEO OXTOTITLAN, HOY CALLE BENITO JUAREZ SIN NUMERO, MUNICIPIO DE TOLUCA, MÉXICO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE: 19.78 MTS. CON MARIA CONCEPCION NAVA MARTINEZ; AL SUR: 32.50 MTS. CON LUIS ROBLES; AL ORIENTE: 20.00 MTS. CON CALLE BENITO JUAREZ; Y, AL PONIENTE: 11.00 MTS. CON MARIA CONCEPCION NAVA MARTINEZ. SUPERFICIE APROXIMADA DE 356.00 MTS. 2. Al haber tenido la posesión en mi carácter de propietario en forma Pacífica, Continua y Públicamente. B).- Ordenar al Registrador Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial de Toluca, México, realice la cancelación parcial de la inscripción que obra en el Apéndice correspondiente a la Partida Número 623, Volumen 272, Libro Primero, Sección Primera, Foja 94, de fecha 25 de Octubre de 1988, con folio Real Electrónico número 00239445, a favor de MARIA CONCEPCION NAVA MARTINEZ y la inscripción en el Registro Público de la Propiedad, de la superficie descrita a favor del suscrito. Fundándose en los siguientes HECHOS: 1.- Que en fecha 4 de enero del año 1990, el suscrito y el SRA. MARIA CONCEPCION NAVA MARTINEZ celebramos contrato privado de compraventa de la porción de terreno del INMUEBLE CUYA UBICACIÓN, MEDIDAS Y COLINDANCIAS HAN QUEDADO REFERIDOS EN LÍNEAS QUE ANTECEDEN. Acreditándolo con el contrato de compraventa original. 2.- El inmueble forma parte de otro de mayor superficie inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial de Toluca, México, a nombre de MARIA CONCEPCION NAVA MARTINEZ en el Apéndice correspondiente a la Partida Número 623, Volumen 272, Libro Primero, Sección Primera, Foja 94, de fecha 25 de Octubre de 1988, con folio Real Electrónico número 00239445, como lo acredito con el certificado de inscripción. 3.- Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que he venido poseyendo el terreno en calidad de propietario desde el año de 1990, acreditándolo con el recibo predial del 2016, y posesión que ha sido en forma continua, pacífica, de buena fe, pública e ininterrumpidamente, le he hecho mejoras y construcciones por mi cuenta propia, operando los efectos prescriptivos en mi favor, pidiendo se me declare propietario respecto del inmueble, constándole de igual forma lo anterior a diversas personas vecinas del lugar; haciéndole saber que debe presentarse a este Juzgado, dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibida que si pasado ese plazo no comparece por si, por apoderado, o gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndose las ulteriores notificaciones por lista y Boletín. Debiendo fijar en la puerta de este Juzgado, una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL PERIÓDICO GACETA DEL GOBIERNO, EN OTRO DE CIRCULACIÓN EN LA POBLACIÓN Y EN EL BOLETÍN JUDICIAL, ASÍ COMO PARA LA FIJACIÓN EN ESTE JUZGADO POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO. DADO EN EL JUZGADO CUARTO CIVIL DE TOLUCA, MÉXICO, A LOS DIECIOCHO DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISIETE.-ACUERDO: 03- 10- 17.-SECRETARIO JUDICIAL, LIC. AMADA DIAZ ATENÓGENES.-RÚBRICA.

4783.-6, 15 y 27 noviembre.

**JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUICIO
DE SUMARIO DE USUCAPION,
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
E D I C T O**

Por el presente, se hace saber que en los autos del expediente número 6884/2017, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, sobre INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por GABRIEL FRANCISCO GUTIERREZ RAMIREZ, se dictó auto de fecha diez de julio de dos mil diecisiete, en la que se admitió a trámite la solicitud; en proveído del dieciséis de octubre del año en curso, se ordenó la publicación de los edictos en la que debía contener el nombre de los colindantes precisados en la promoción número 15365. Por tanto, primeramente se hace una relación sucinta de la solicitud. El promovente solicita la información de dominio, para que se le declare que se ha convertido en propietario del inmueble sin construcción ubicado en CALLE COLIMA SIN NÚMERO OFICIAL, BARRIO DEL REFUGIO, MUNICIPIO DE TEQUIXQUIAC, ESTADO DE MÉXICO; fundando sustancialmente como hechos de su solicitud: Que adquirió el inmueble antes mencionado, a través de un contrato de compraventa de fecha seis de marzo de dos mil uno, celebrado con MARCO ANTONIO CHAVEZ MORALES, mismo que cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 28.60 metros linda con MA LORETO MORALES MALDONADO Y MARCO ANTONIO CHAVEZ MORALES; AL SUR: 39.50 metros linda con SINAI PAOLA SANTILLAN Y ELSA CERRITOS MONROY; AL ORIENTE: 11.20 metros linda con MARCO ANTONIO CHAVEZ MORALES; AL PONIENTE: 21.00 metros linda con CALLE COLIMA; con una superficie de 500.75 metros cuadrados; manifiesta que desde el momento de la adquisición del inmueble, recibió la posesión jurídica y material del terreno y lo ha poseído en concepto de propietario o dueño, ya que ha pagado el impuesto de traslado de dominio, así como el impuesto predial; también de forma pública, continua, pacífica y de buena fe, al haberlo adquirido sin violencia, su posesión no ha sido interrumpida y adquirió el predio a título oneroso. Refiere, que ha pagado los impuestos, además de que ante las dependencias Municipales de Catastro y Tesorería es reconocido como propietario o poseedor. Aduce, que en la certificación de clave y valor catastral en el apartado de superficie se acento la cantidad de 501 metros, siendo lo correcto 500.75 sin embargo, ello obedeció a que el sistema de impresión catastral no permite cantidades decimales, así mismo, en sus puntos petitorios manifiesta que la información testimonial la ofrece a cargo de ELSA ARRIETA VALENCIA, MARIA ANTONIETA FRANCISCO TALONIA y GUSTAVO DE LA CRUZ VILLEGAS, proporcionando el domicilio de cada uno de ellos.

Mediante promoción número 15365, el promovente señaló el nombre correcto de sus colindantes, siendo estos: respecto del lado NORTE, colinda con MA. LORETO MORALES MALDONADO, con domicilio para ser notificada en AVENIDA FERROCARRIL NÚMERO 1, BARRIO DEL REFUGIO, DEL MUNICIPIO DE TEQUIXQUIAC, ESTADO DE MÉXICO; SUR: colinda con SINAI PAOLA SANTILLAN GASPAS, con domicilio en CARRETERA ZUMPANGO APAXCO SIN NÚMERO, OFICIAL BARRIO DE SAN JOSE, DEL MUNICIPIO DE TEQUIXQUIAC, ESTADO DE MÉXICO; también por el lado SUR: con ELISA CERRITOS MONROY, en AVENIDA MEXICO NÚMERO 7, COLONIA CENTRO DEL MUNICIPIO DE TEQUIXQUIAC, ESTADO DE MÉXICO; PONIENTE: con Calle Colima y a través del Síndico Municipal de Tequixquiác, con domicilio en el INTERIOR DEL PALACIO MUNICIPAL, PLANTA ALTA, UBICADO EN LA PLAZA CUAUHTEMOC NUMERO 1, COLONIA CENTRO EN TEQUIXQUIAC, ESTADO DE MEXICO, por el lado NORTE y ORIENTE: colinda con MARCO ANTONIO CHAVEZ MORALES, con domicilio en CALLE COLIMA SIN NÚMERO OFICIAL, BARRIO DEL REFUGIO DEL MUNICIPIO DE TEQUIXQUIAC, ESTADO DE MEXICO, asimismo, refiere que el solicitante es el que aparece en la boleta predial y se da por enterado de todo lo actuado, manifestando que su domicilio se

ubica en CALLE DOS DE MARZO SIN NUMERO OFICIAL, COLONIA CENTRO, MUNICIPIO DE TEQUIXQUIAC, ESTADO DE MEXICO.

En consecuencia, PUBLIQUESE POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS, EN EL PERIODICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación en esta población y en el Boletín Judicial. Se expide el presente, a veinticinco de octubre de dos mil diecisiete.- Validación: fecha del acuerdo que ordena la publicación dieciséis de octubre de dos mil diecisiete.-ADMINISTRADORA DEL JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN, CON RESIDENCIA EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, LIC. GABRIELA JAHEL GRACIA GARCIA AGUILAR.-RÚBRICA.

2158-A1.-10 y 15 noviembre.

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

En los autos del expediente 938/2017, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso (Información de Dominio), promovido por SILVESTRE MANUEL GUADARRAMA TARANGO, para acreditar la posesión que dice tener sobre un inmueble ubicado en calle Ignacio Zaragoza hoy número 32 en la comunidad de Zaragoza de Guadalupe, Municipio de Calimaya, perteneciente al Distrito de Tenango del Valle, Estado de México, que tiene la siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: tres líneas la primera de 13.30 mts., colinda con SILVESTRE MANUEL GUADARRAMA TARANGO, la segunda de 10.00 mts., colinda con PAULO SERGIO MALVAEZ SANCHEZ y la tercera de 52.70 mts., colinda con SERGIO GARCIA, ANTONIO VALDES y MARIA ISABEL CAUDILLO VALDES, AL SUR: dos líneas la primera de 26.60 mts. colinda con MAXIMILIANO VELAZQUEZ VILLEGAS, la segunda de 51.40 mts. colinda con MAXIMILIANO VELAZQUEZ VILLEGAS, AL ORIENTE: cuatro líneas la primera de 5.00 mts., colinda con MAXIMILIANO VELAZQUEZ VILLEGAS, la segunda de 16.00 mts., colinda con CALLE IGNACIO ZARAGOZA y la tercera de 5.00 mts., colinda con SERGIO GARCIA y la cuarta de 10.00 mts., colinda con PAULO SERGIO MALVAEZ SANCHEZ, AL PONIENTE: 36.00 metros colinda con LA ESCUELA PRIMARIA JUAN ALDAMA. Con una superficie aproximada de 1,625.40 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 ordeno 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 siete días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA VEINTISIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISIETE, SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS.-SECRETARIO, M. EN D. ANA DIAZ CASTILLO.-RÚBRICA.

4878.- 10 y 15 noviembre.

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

- - - MARTHA MARÍA FLORES MENDOZA. por su propio derecho, bajo el expediente número 1122/2017, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no contencioso sobre Inmatriculación Judicial mediante Información de Dominio,

respecto del inmueble ubicado en Avenida Felipe Sánchez Solís Poniente, sin número, Barrio Atenanco, Municipio de Nextlalpan de F.S.S., Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORESTE: 20.00 metros con Mendoza Ponce Arturo; AL SURESTE.- 13.25 metros con Privada sin nombre; AL SUROESTE.- 19.40 metros con Mendoza Cervantes Manuel; AL NOROESTE.- 13.45 metros con Mendoza Flores Hermenegildo; con una superficie total aproximada de 262.95 metros cuadrados, para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta ciudad, por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de Ley, se expiden los presentes en la Ciudad de Zumpango, México a los veintiséis (26) días del mes de octubre de dos mil diecisiete (2017).

Validación del edicto: Acuerdo de fecha: veinticinco (25) de octubre de dos mil diecisiete (2017).-Funcionario: Licenciada Evelyn Anayely González Bautista.-Secretario de Acuerdos.-FIRMA.-RÚBRICA.

2159-A1.- 10 y 15 noviembre.

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

NOTIFICACIÓN.

EL SOLICITANTE ABEL CARRILLO ISAIS, promovió Juicio DILIGENCIAS SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO MEDIANTE PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, mismo que le recayera el número de expediente 846/17, basándose en los siguientes hechos: 1) Mediante contrato consignado en documento privado celebrado en el Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, el cuatro de marzo del dos mil tres, ABEL CARRILLO ISAIS, adquirió en precio de quinientos mil pesos, la casa marcada con el número cincuenta y nueve antes número cincuenta de la Avenida Juárez y terreno sobre el cual esta construida en la Colonia San Pedro Barrientos, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México con superficie de Cuatrocientos Metros Cuadrados; 2).- Desde la fecha en que adquirió el citado inmueble lo he venido poseyendo a título de propietario a fin de reunir los requisitos que la Ley exige para que opere la prescripción y se declare que me he convertido en propietario del inmueble antes citado; 3).- El expresado inmueble no se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral de Tlalnepantla, Estado de México como lo acredito con el certificado de no inscripción; 4) Bajo protesta de decir verdad manifiesto que el motivo del presente escrito nunca ha formado parte del régimen ejidal o comunal alguno, como lo constato con la constancia expedida por el Comisariado Ejidal de San Bartolo Tenayuca, Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, la providencia específica que solicito es que se notifique a la Autoridad Municipal correspondiente para que manifieste lo que en su derecho corresponda, con domicilio ubicado en el Palacio Municipal de Tlalnepantla, Estado de México y se notifique a los colindantes; asimismo, y con fundamento en los artículos 3.21, 3.22 y 3.23 del Código de Procedimientos Civiles, publíquese edictos por DOS VECES, con intervalos de por lo menos DOS DÍAS, en el Periódico Oficial, GACETA DEL GOBIERNO y en otro de mayor circulación diaria.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación del presente EDICTO: auto dictado el día veintitrés de octubre de dos mil diecisiete.-SECRETARIA DE ACUERDOS, M. EN D. P. C. PATRICIA MARQUEZ CAMPOS.-RÚBRICA.

2165-A1.- 10 y 15 noviembre.

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

En el expediente número 1369/2017, radicado en el Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tenancingo, Estado de México; se tramita Procedimiento Judicial no Contencioso, sobre Información de Dominio respecto de una casa construida en terreno propio, hoy estado ruinoso, ubicada actualmente en la esquina de las calles de Hidalgo poniente 301 y Aldama en esta Ciudad y Distrito Judicial de Tenancingo, Estado de México, solicitado por CESAR MADARIAGA RODRÍGUEZ apoderado legal de ALICIA RODRÍGUEZ LAZOS en su calidad de albacea de la sucesión intestamentaria a bienes de ANA MARÍA LAZOS SERRANO también conocida como ANA MARÍA LAZOS DE RODRÍGUEZ, cuyas medidas físicas y colindancias actuales son: AL NORTE: 23.60 metros colindando con calle de Bravo, antes actualmente Avenida Hidalgo; AL SUR: 23.60 metros colindando con Francisco Millán, antes, actualmente MARÍA GRACIELA BIZARRO VALENCIA, AL ORIENTE: 7.31 metros colindando con Calle Aldama y AL PONIENTE: 5.73 metros colindando con María Mondragón, antes, actualmente CECILIA MARTÍNEZ GUTIÉRREZ, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 155.00 METROS CUADRADOS. Por lo que el Juez Primero Civil de Primera Instancia de Tenancingo, México, dio entrada a su promoción en fecha veinticuatro de octubre del año en curso, y se ordenó la expedición de los edictos correspondientes 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.-Fecha del auto que ordena la publicación: veinticuatro de octubre del año dos mil diecisiete.-SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. ELIZABETH TERÁN ALBARRAN.-RÚBRICA.

4889.-10 y 15 noviembre.

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

- - - FRANCISCA LAURA TORRES DESALES, quien promueve en representación de su deudora MARIA FÉLIX RODRIGUEZ DE SÁNCHEZ, también conocida como MARIA FELIX RODRIGUEZ MELENDEZ, bajo el expediente número 850/2017 promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Inmatriculación Judicial, respecto del inmueble con construcción ubicado en PRIVADA SIN NOMBRE DE LA CALLE MATAMOROS SIN NÚMERO, BARRIO SAN MARCOS, EN LA MUNICIPALIDAD DE ZUMPANGO, ESTADO DE MEXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 12.30 metros con predio del señor FIDEL VILLASEÑOR, actualmente con PRIVADA SIN NOMBRE: AL SUR: 12.30 metros con predio del señor ISIDRO RODRIGUEZ VICENTEÑO, actualmente con inmueble propiedad de MARGARITA RODRIGUEZ SÁNCHEZ, AL ORIENTE: 13.00 metros con el señor IGNACIO RODRIGUEZ MELÉNDEZ, AL PONIENTE: 13.00 metros con la señora ALICIA RODRÍGUEZ MELÉNDEZ, actualmente con predio propiedad del señor JORGE GARCÍA GÓMEZ, con una superficie aproximada de 59.90 metros cuadrados.

Para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta ciudad por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de ley, se expiden los presentes en la Ciudad de Zumpango, México a los treinta (30) días del mes de Octubre del año dos mil diecisiete (2017).-Validación del edicto. Acuerdo de fecha: veinte (20) de Octubre de dos mil diecisiete (2017).-Funcionario: Licenciada EVELYN ANAYELI GONZÁLEZ BAUTISTA.-SECRETARIO DE ACUERDOS.-FIRMA.-RÚBRICA.

2161-A1.-10 y 15 noviembre.

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

En los autos del expediente número 1977/2017, el señor GILBERTO ESTRADA PÉREZ, por su propio derecho, promueve Procedimiento Judicial no Contencioso de INFORMACIÓN DE DOMINIO respecto de un inmueble ubicado en Calvario Buenavista, Municipio de San Felipe del Progreso, Distrito de Ixtlahuaca, Estado de México; cuyas medidas y colindancias son: AL NORTE: 87.60 metros, colinda con María Fausta Tapia López y Braulio Sánchez López; AL SUR: En dos líneas, la primera de 63.60 metros, colinda con Teófilo Hernández Sánchez; la segunda de 35.00 metros, colinda con Juana Faustino Tapia; AL ORIENTE.- En dos líneas, la primera de 42.70 metros, colinda con Juana Faustino Tapia y la segunda de 56.40 metros, colinda con camino; AL PONIENTE: En cuatro líneas, 13.30 metros, 16.00 metros y 10.80 metros, colinda con Agustín de Jesús González; 83.00 metros, colinda con casa de salud, Crescencio López, actualmente casa de salud y José Victoriano Faustino Sánchez, actualmente Juana Faustino Tapia, con una superficie aproximada de 8,846.05 metros cuadrados. El Juez del conocimiento dictó auto de fecha veintitrés de octubre del dos mil diecisiete, donde se ordena publicar los edictos en GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta Ciudad, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, llamando por este conducto a cualquier interesado que se crea con igual o mejor derecho sobre dicho inmueble, para que comparezca a deducirlo conforme a derecho. Dado en Ixtlahuaca, México, a treinta de octubre del dos mil diecisiete.-DOY FE.-Fecha del acuerdo que ordena la publicación: 23 de octubre de 2017.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. EN D. REBECA OLIVA RODRIGUEZ.-RÚBRICA.

4868.-10 y 15 noviembre.

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

En el expediente marcado con el número 815/2017, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO promovido por LAURA CHARISSE CONTRERAS LÓPEZ MONTES; respecto del inmueble ubicado en Juan Escutia, sin número, en Almoloya de Juárez, Estado de México de conformidad con el contrato y/o calle Juan Escutia, s/n, Almoloya de Juárez, Centro, C.P. 50900 Municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México; con las siguientes medidas y colindancias: AL NOROESTE: 10.35 MTS. CON CALLE JUAN ESCUTIA; AL NORESTE: 33.03 METROS CON CALLE BENITO JUAREZ; AL SURESTE: 7.60 MTS. CON CIRINO SAGAHAN CONTRERAS NIETO TAMBIEN CONOCIDO COMO CIRINO CONTRERAS NIETO; AL SUROESTE: EN 26.20 MTS. CON CIRINO SAGAHAN CONTRERAS NIETO TAMBIEN CONOCIDO COMO CIRINO CONTRERAS NIETO, el predio cuenta con una superficie de 226.41 metros cuadrados. El Juez Cuarto Civil de Primera Instancia de este Distrito Judicial de Toluca, México, admite la solicitud en vía y forma propuesta y ordenó la publicación de los edictos correspondientes en el Periódico Oficial, GACETA DEL GOBIERNO y otro de circulación diaria de esta Entidad, POR DOSVECES, 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 deducir en términos de Ley. Se expide en Toluca, Estado de México; a los siete días del mes de noviembre de dos mil diecisiete.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE VEINTISÉIS DE OCTUBRE DEL AÑO EN CURSO, SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JULIA MARTINEZ GARCÍA.-RÚBRICA.

4869.- 10 y 15 noviembre.

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

A QUIEN PUDIERA INTERESAR:

Se hace saber que en el expediente número 923/2017, radicado en el Juzgado Primero Civil de Primera Instancia de Tenango del Valle, México, GABRIEL GUADARRAMA LANDERO, promueve por su propio derecho, Procedimiento Judicial no Contencioso, Diligencias de Información de Dominio, sobre el inmueble ubicado en calle Francisco Villa número tres, en la Población de San Diego la Huerta, Municipio de Calimaya, perteneciente al Distrito Judicial de Tenango del Valle, México, con medidas y colindancias al Norte: tres líneas, una de 15.35 mts y otra de 26.05 mts, ambas colindan con calle Francisco Villa y la última de 4.00 mts colinda con Juan Carlos Rojas, con domicilio en privada Francisco Villa número 1; al Sur: 43.50mts, colinda con Carlos Quintero Guadarrama, con domicilio en calle Francisco Villa sin número; al Oriente: dos líneas, una de 31.40 mts. colinda con Carlos Quintero Guadarrama y otra de 1.00 mts, colinda con calle Francisco Villa; al Poniente: dos líneas, una de 25.00 mts. colinda con Joel Sánchez con domicilio en Privada de Francisco Villa número 3, y la otra de 14.50 mts. colinda con Juan Carlos Rojas, todos en la localidad de San Diego la Huerta, Calimaya, Estado de México, con la superficie de 1,493.00 metros cuadrados.

Publíquese el presente edicto por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en el periódico de mayor circulación en esta entidad. Lo anterior en cumplimiento al acuerdo de fecha veinticuatro de octubre de dos mil diecisiete.-Doy Fe.-Validación: veinticuatro de octubre de dos mil diecisiete; Licenciada en Derecho Martha Filiberta Pichardo Esquivel, Secretario Judicial del Juzgado Primero Civil de Primera Instancia de Tenango del Valle, México.-Rúbrica.

4877.-10 y 15 noviembre.

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

VICTOR MIGUEL ZAMORA CORTES por propio derecho, promovió bajo el número de expediente 1229/2017, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, (INMATRICULACIÓN JUDICIAL) respecto de un inmueble ubicado en: CALLE CUITLAHUAC, NÚMERO 9 (NUEVE), COLONIA LA MORITA, EN EL MUNICIPIO DE TULTEPEC, DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, que tiene una superficie total de 219.52 M² el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: en 11.90 metros y linda con Pedro Reyes y cerrada Ignacio Manuel Altamirano, AL SUR: en 11.70 metros y linda con Calle Cuitlahuac; AL ORIENTE: en 18.50 metros y linda con Margarita Cortes Urban; AL PONIENTE: 18.80 metros y linda con Alberto Ponce Hernández.

Para su publicación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en un periódico de mayor circulación en este lugar (Rapsoda o Diario Amanecer, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho, comparezcan ante éste Tribunal a deducirlo en término de Ley.

CUAUTITLÁN, MÉXICO, DADO AL DÍA SEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE. JUAN LUIS NOLASCO LÓPEZ, PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS. EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN PROVEÍDO DE FECHA VEINTISIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISIETE.-DOY FE.-SECRETARIO.-RÚBRICA.

4882.- 10 y 15 noviembre.

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

REMATE EN PRIMERA ALMONEDA

SECRETARIA "B"

EXP: No. 94/2008

ACTOR: SÓLIDA ADMINISTRADORA DE PORTAFOLIOS S.A. DE C.V.

vs

DEMANDADO: ELBA BALLENAS CULEBRO

JUICIO: ESPECIAL HIPOTECARIO

MÉXICO, CIUDAD DE MÉXICO A TRECE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISIETE.....se señalan las ONCE HORAS DEL DÍA VEINTIOCHO DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda, debiéndose preparar en términos de lo ordenado en auto de fecha seis de septiembre del año en curso, para los efectos legales a que haya lugar - Notifíquese - Lo proveyó y firma el C. Juez Cuadragésimo Quinto de lo Civil, Lic. Luz del Carmen Guinea Ruvalcaba ante su C. Secretaria de Acuerdos "B", Lic. Elvia Patricia Ramos Soto que autoriza y da fe.- Doy fe. MÉXICO, CIUDAD DE MÉXICO A SEIS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE....Se señalan LAS DIEZ HORAS DEL DÍA OCHO DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la Audiencia de Remate en Primera Almoneda, respecto del bien inmueble, consistente en: CASA DUPLEX NUMERO 201, ENTRADA G, DEL EDIFICIO 43, DEL CONJUNTO EN CONDOMINIO NUMERO 82 DE LA CALLE DE IZTACCIHUATL, FRACCIONAMIENTO CUAUTITLAN IZCALLI EN CUAUTITLAN, ESTADO DE MEXICO, cuyo valor comercial de avalúo es la cantidad de \$384,000.00 (TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.) que es la cantidad que señala el perito designado por la parte actora anunciándose por medio de edictos que se fijarán por DOS VECES en los tableros de avisos del Juzgado y en los de la Tesorería del Distrito Federal y en el periódico "DIARIO DE MEXICO", debiendo mediar entre una y otra publicación SIETE DÍAS HÁBILES y entre la última y la fecha de remate igual plazo siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio del avalúo, gírese atento exhorto al C. Juez competente en Cuautitlán, Izcalli para que en auxilio de las labores de este Juzgado se sirva realizar las publicaciones correspondientes en las puertas del Juzgado, en la Receptoría de rentas en un periódico de mayor circulación en ese lugar y en los sitios de costumbre contempladas en la legislación de ese lugar, publicaciones que deberán realizarse por dos veces, debiendo mediar entre una y otra publicación, siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate siete días hábiles....se hace del conocimiento de los posibles postores que para tomar parte en la subasta, deberán los licitadores consignar previamente, en el establecimiento de crédito destinado al efecto por la ley, una cantidad igual por lo menos al diez por ciento efectivo del valor de los bienes, que sirva de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos.- Notifíquese.- Lo proveyó y firma la C. Juez Cuadragésimo Quinto de lo Civil, Licenciada Luz del Carmen Guinea Ruvalcaba ante su C. Secretaria de Acuerdos "B" LICENCIADA PATRICIA RAMOS SOTO, Que autoriza y da fe.----

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES EN LOS TABLEROS DE AVISOS DEL JUZGADO Y EN LOS DE LA TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL Y EN EL PERIÓDICO "DIARIO DE MEXICO", DEBIENDO MEDIAR ENTRE UNA Y OTRA PUBLICACIÓN SIETE DÍAS HÁBILES Y ENTRE LA ÚLTIMA Y LA FECHA DE REMATE IGUAL PLAZO Y EN CUAUTITLAN IZCALLI.- Ciudad de México a 16 de octubre de 2017.-SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN.-C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B", LICENCIADA ELVIA PATRICIA RAMOS SOTO.-RÚBRICA.

4726.-1 y 15 noviembre.

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

En los autos relativos al JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por BANCO SANTANDER (MÉXICO), S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO en contra de IVANESKA LUZ RUIZ VERA, expediente 1126/2015, el C. JUEZ CUADRAGÉSIMO CUARTO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO señalo las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTIOCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE, para que tenga verificativo LA AUDIENCIA DE REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA CON LA REBAJA DEL VEINTE POR CIENTO DE LA TASACIÓN DEL BIEN INMUEBLE HIPOTECADO, consistente en: DEPARTAMENTO QUINIENTOS DOS, DEL RÉGIMEN DE PROPIEDAD Y CONDOMINIO CONSTRUIDO SOBRE EL LOTE UNO, DE LA MANZANA DOS, CONDOMINIO SIERRA LOS BRNCOS, DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO HABITACIONAL MEDIO DENOMINADO RINCÓN EN LA MONTAÑA, UBICADO EN AVENIDA PEDRO GUZMÁN CAMPOS, NÚMERO DIECISIETE, COLONIA LOMAS DE SAN LORENZO, EN EL MUNICIPIO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, en la cantidad de \$1'102,000.00 (UN MILLÓN CIENTO DOS MIL PESOS 00/100 M.N.), por lo que se deberá convocar postores mediante edictos, los cuales deberán ser publicados por DOS VECES, en los tableros de avisos de este juzgado, así como en los de la TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL y en el periódico "DIARIO DE MÉXICO" DEBIENDO MEDIAR ENTRE UNA Y OTRA PUBLICACIÓN SIETE DÍAS HÁBILES, Y ENTRE LA ÚLTIMA Y LA FECHA DEL REMATE, IGUAL PLAZO, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad. Quedando a disposición de los posibles postores los autos en la SECRETARIA "B" DEL JUZGADO CUADRAGÉSIMO CUARTO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, para efectos de su consulta.-EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS "B", LIC. JOSÉ MANUEL PÉREZ LEÓN.-RÚBRICA.

4718.-1 y 15 noviembre.

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

SECRETARÍA: "B".

EXP. No.: 562/2014.

SE CONVOCAN POSTORES.

En cumplimiento a lo ordenado en proveídos de diez y veintisiete de enero; y veintinueve de septiembre; todos del año en curso, dictado en los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por HIPOTECARIA NACIONAL S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD REGULADA, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, "HOY BBVA BANCOMER S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, en contra de JOSÉ LUIS ROMUALDO CONTRERAS NÚÑEZ, expediente número 562/14: la C. Juez Sexagésimo Primero de lo Civil de la Ciudad de México, señaló las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL VEINTIOCHO DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para la audiencia de REMATE EN PRIMERA ALMONEDA el bien inmueble denominado VIVIENDA TIPO INTERÉS MEDIA UNIDAD F MARCADA CON EL NÚMERO OFICIAL 11 DEL CONDOMINIO COMERCIALMENTE CONOCIDO COMO PRIVADA NANTES LOTE 2 MANZANA 6, DEL CONJUNTO URBANO URBI QUINTA MONTECARLO UBICADO EX HACIENDA SAN MIGUEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE DE MÉXICO, ASÍ COMO SUS CORRESPONDIENTES CAJONES DE ESTACIONAMIENTO IDENTIFICADO COMO F UNO Y F DOS, CON UNA SUPERFICIE DE 74.884 METROS CUADRADOS;

sirve de base para el remate la cantidad de \$688,700.00 (SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), valor de avalúo rendido por el perito de la parte actora, y es postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicho avalúo y para intervenir en el remate los licitadores, deberán exhibir el diez por ciento del valor del bien inmueble mediante certificado de depósito expedido por BANSEFI, sin cuyo requisito no será admitido.

Para su publicación por dos veces, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate igual término.-Ciudad de México, a 13 de Octubre de 2017.- LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B", MAESTRA CELIA HERNANDEZ PATIÑO.-RÚBRICA.

4719.- 1 y 15 noviembre.

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

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por BANCO NACIONAL DE MÉXICO, S.A., INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX, S.A. DE C.V., HOY SU CESIONARIO RECUPERACIÓN DE COMERCIO INTERIOR, S. DE R.L. DE C.V. en contra de RODRÍGUEZ GONZÁLEZ LAURA expediente 198/2005, Secretaria "B". En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha doce de octubre de dos mil diecisiete, que en su parte conducente dice: *Ciudad de México a doce de octubre del año dos mil diecisiete.* Agréguese a sus autos el escrito de cuenta "(...)" se ordena sacar a Pública Subasta respecto del bien inmueble *hipotecado* consistente en el ubicado en: DEPARTAMENTO NUMERO "F" TRESCIENTOS DOS, que se encuentra en el Conjunto de Edificios identificado como tres (romano) entrada "F" y derecho de uso de cajón de estacionamiento número CUARENTA Y CINCO que le corresponde del Conjunto Habitacional Plurifamiliar en condominio que se encuentra en proceso de construcción marcado con el número oficial CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO en AVENIDA NACIONAL, construido sobre la Fracción UNO (romano) resultante de la fusión y subdivisión de los terrenos denominados "CAPELLANIA A Y B", "LA CAPELLANIA C", "CAMINO REAL D" Y "EL PIOJITO E", ubicado en el Pueblo de Santa Clara Coatitla, Municipio de Ecatepec de Morelos, Distrito de Tlalnepantla, Estado de México, con la superficie, medidas y linderos descritos en la Escritura Pública base de la acción, y para que tenga verificativo la diligencia de *REMATE EN PRIMERA ALMONEDA* se señalan las *ONCE HORAS DEL DÍA VEINTIOCHO DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO*, debiéndose convocar postores por medio de edictos que se publicarán en los Tableros de Avisos del Juzgado, en los de la Tesorería de esta Ciudad de México y el Periódico el Diario de México, por dos veces, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha del remate, igual plazo, sirviendo de base para el remate la cantidad de *\$460,000.00 (CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)*, que resultado del avalúo rendido por el perito designada en sustitución de la parte actora, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad y para intervenir en la subasta, los licitadores deberán consignar previamente a este Juzgado, mediante billete de depósito correspondiente expedido por el Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, por una cantidad igual al diez por ciento del valor del bien que sirve de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 574 del Código de Procedimientos Civiles y toda vez que el inmueble se encuentra fuera de la jurisdicción de este Juzgado, gírese atento exhorto con los anexos necesarios al C. Juez Competente de MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, para que en auxilio de las labores de este Juzgado se sirva publicar por dos

veces, los edictos en los lugares que marca la legislación de aquella entidad y en los lugares de costumbre de dicha entidad, *debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles, y entre la última y la fecha de remate igual plazo.*"(...)" Notifíquese. Lo proveyó y firma la C. Juez Cuadragésimo Primero de lo Civil Licenciada ANA MERCEDES MEDINA GUERRA quien actúa asistida del C. Secretario de Acuerdos "B" LICENCIADO GILBERTO EDMUNDO OVANDO CAMACHO quien autoriza y da fe. DOY FE.-Ciudad de México, a 16 de octubre de 2017.- SECRETARIO DE ACUERDOS "B", LICENCIADO GILBERTO EDMUNDO OVANDO CAMACHO.-RÚBRICA.

4731.- 1 y 15 noviembre.

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

Que en el expediente número 1294/2017, promovió ROMAN CRUZ ORTEGA, Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INFORMACIÓN DE DOMINIO). Respecto del inmueble ubicado en el paraje denominado "Tzintían-Cuautepetl", de la Ranchería de Chiquixac II, Perteneciente a la Localidad de San Nicolás Coatepec, Municipio de Santiago Tianguistenco de Galeana, Estado de México. Con las siguientes medidas y colindancias AL NORTE: 4 líneas que miden 22.71 metros + 31.06 metros + 29.88 metros + 26.03 metros, todas lindan con camino, AL NORORIENTE: 1 línea: que mide 14.74 metros y colinda con barranca, AL SUR: 1 línea que mide 29.94 metros y linda con ROSA MÉNDEZ VIUDA DE PULIDO, actualmente RACHEL DI DIO BERNÁLDEZ PLATA, AL ORIENTE: 7 líneas que miden 5.81 metros + 63.07 metros + 63.07 metros + 38.08 metros + 7.24 metros + 8.51 metros + 30.74 metros, todas colindan con barranca, AL PONIENTE: 4 líneas que miden 13.63 metros + 26.47 metros + 114.72 metros + 27.26 metros, y colindan las 3 primeras con RUBEN ORTEGA ANTEMATE y la 4ta colinda con RACHEL DI DIO BERNÁLDEZ PLATA; CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 14,979.00 METROS CUADRADOS, el Juez admitió la solicitud ordenando su publicación POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en un periódico de mayor circulación que se edite en esta Ciudad o en la Ciudad de Toluca, Estado de México. Haciéndole saber a los que se crean con igual o mejor derecho, lo deduzcan en términos de Ley, edictos que se expiden a los siete días del mes de noviembre del dos mil diecisiete.

----- DOY FE-----
-----SECRETARIO DE ACUERDOS, M. EN D. DAMARIS
CARRETO GUADARRAMA.-RÚBRICA.

4873.- 10 y 15 noviembre.

**AVISOS ADMINISTRATIVOS Y
GENERALES**

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

EXP. 41892/148/2017 TERESA LOPEZ BALBUENA, PROMUEVE INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE UBICADO EN PARAJE DENOMINADO "PINAL DE MARQUEZADO", DOMICILIO CONOCIDO DEL MUNICIPIO DE OTZOLOAPAN, QUE MIDE Y COLINDA: NORTE: 255.68 METROS Y COLINDA CON EJIDO DE LA CALERA, SUR: EN CUATRO LINEAS, LA PRIMERA DE 104.00 METROS, LA SEGUNDA DE 126.00 METROS, LA TERCERA DE 30.00 METROS, LA CUARTA DE 37.00 METROS Y COLINDA CON CAMINO QUE CONDUCE A VALLE DE BRAVO - OTZOLOAPAN, ORIENTE: EN DICINUEVE LINEAS, LA PRIMERA DE 742.78 METROS, LA SEGUNDA DE 72.54

METROS, LA TERCERA DE 36.70 METROS, LA CUARTA DE 65.15 METROS, LA QUINTA DE 60.00 METROS, LA SEXTA DE 14.00 METROS, LA SEPTIMA DE 19.00 METROS, LA OCTAVA DE 87.50 METROS, LA NOVENA DE 3.43 METROS, LA DECIMA DE 11.00 METROS, LA DECIMO PRIMERA DE 25.00, LA DECIMO SEGUNDA DE 14.00 METROS, LA DECIMO TERCERA DE 18.00 METROS, LA DECIMO CUARTA DE 30.00 METROS, LA DECIMO QUINTA DE 48.00 METROS, LA DECIMO SEXTA DE 28.00 METROS, LA DECIMO SEPTIMA DE 24.00 METROS, LA DECIMO OCTAVA DE 11.45 METROS Y LA DECIMO NOVENA DE 26.00 METROS Y COLINDA CON FLORA BALBUENA RUIZ Y SUCESION DE LEOCADIO BALBUENA LOZA Y CAMINO DE ACCESO, PONIENTE: EN DIECISIETE LINEAS, LA PRIMERA DE 85.50 METROS, LA SEGUNDA DE 78.90 METROS, LA TERCERA DE 20.80 METROS, LA CUARTA DE 28.20 METROS, LA QUINTA DE 61.43 METROS, LA SEXTA DE 37.70 METROS, LA SEPTIMA DE 40.90 METROS, LA OCTAVA DE 28.60 METROS, LA NOVENA DE 63.80 METROS, LA DECIMA DE 20.00 METROS, LA DECIMA PRIMERA DE 44.50 METROS, LA DECIMO SEGUNDA DE 43.90 METROS, LA DECIMO TERCERA DE 45.80 METROS, LA DECIMO CUARTA DE 39.20 METROS, LA DECIMO QUINTA DE 36.30 METROS, LA DECIMO SEXTA DE 36.50 METROS Y LA DECIMO SEPTIMA DE 79.20 METROS Y COLINDA CON SUCESION DE LEOCADIO BALBUENA LOZA Y LA SUCESION DE FRANCISCO BALBUENA. SUPERFICIE APROXIMADA DE 177,542.00 METROS CUADRADOS.

EL REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENO SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS. HACIÉNDOSE SABER A QUIÉN SE CREAN CON DERECHO, COMPAREZCAN A DECIRLO.-VALLE DE BRAVO, MÉXICO A 31 DE OCTUBRE DE 2017.- REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DE VALLE DE BRAVO, M. EN D. GUADALUPE JAQUELINE BAZA MERLOS.-RÚBRICA.

4872.-10, 15 y 21 noviembre.

EXP. 41890/147/2017 TERESA LOPEZ BALBUENA, PROMUEVE INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE UBICADO EN PARAJE DENOMINADO "PINAL DE MARQUEZADO", DOMICILIO CONOCIDO DEL MUNICIPIO DE OTZOLOAPAN, QUE MIDE Y COLINDA: NORTE: CINCO LINEAS, LA PRIMERA DE 75.32 METROS, LA SEGUNDA DE 101.00 METROS, LA TERCERA DE 27.00 METROS, LA CUARTA DE 137.95 METROS, LA QUINTA DE 45.0 METROS Y COLINDA CON EJIDO DE LA CALERA, SUR: EN DOS LINEAS, LA PRIMERA DE 29.00 METROS, LA SEGUNDA DE 60.00 METROS Y COLINDA CON CAMINO VALLE DE BRAVO - OTZOLOAPAN, ORIENTE: EN DICISIETE LINEAS, LA PRIMERA DE 156.00 METROS, LA SEGUNDA DE 38.00 METROS, LA TERCERA DE 60.70 METROS, LA CUARTA DE 36.00 METROS, LA QUINTA DE 19.70 METROS, LA SEXTA DE 5.07 METROS, LA SEPTIMA DE 27.00 METROS, LA OCTAVA DE 24.30 METROS, LA NOVENA DE 17.90 METROS, LA DECIMA DE 25.00 METROS, LA DECIMO PRIMERA DE 35.90 METROS, LA DECIMO SEGUNDA DE 58.50 METROS, LA DECIMO TERCERA DE 29.40 METROS, LA DECIMO CUARTA DE 56.00 METROS, LA DECIMO QUINTA DE 62.10 METROS, LA DECIMO SEXTA DE 66.60 METROS, LA DECIMO SEPTIMA DE 475.00 METROS Y COLINDA CON ESTHER RUIZ BERNAL, PONIENTE: EN ONCE LINEAS, LA PRIMERA DE 742.78 METROS, LA SEGUNDA DE 10.46 METROS, LA TERCERA DE 68.00 METROS, LA CUARTA DE 60.00 METROS, LA QUINTA DE 21.00 METROS, LA SEXTA DE 26.00 METROS, LA SEPTIMA DE 58.00 METROS, LA OCTAVA DE 12.00 METROS, LA NOVENA DE 12.00 METROS, LA DECIMA DE 3.55 METROS Y LA DECIMO PRIMERA DE 188.00 METROS COLINDA CON SUCESION DE LEOCADIO BALBUENA LOZA Y TERESA LOPEZ Y CAMINO DE ACCESO. SUPERFICIE APROXIMADA DE 178,632.27 METROS CUADRADOS.

EL REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENO SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS. HACIÉNDOSE SABER A QUIÉN SE CREAN CON DERECHO, COMPAREZCAN A DECIRLO.-VALLE DE BRAVO, MÉXICO A 31 DE OCTUBRE DE 2017.- REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DE VALLE DE BRAVO, M. EN D. GUADALUPE JAQUELINE BAZA MERLOS.-RÚBRICA.

4872.-10, 15 y 21 noviembre.

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

NO. DE EXPEDIENTE: 185274/56/2017, LA C. SONIA SANTES RANGEL, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN INMUEBLE DENOMINADO "CHILA", UBICADO EN CALLE SIN NOMBRE S/N, POBLADO SAN JUAN-SAN PEDRO TEZOMPA, MUNICIPIO DE CHALCO, ESTADO MÉXICO; EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 24.50 METROS CON CLEMENTE ARELLANO MÉNDEZ; AL SUR: 26.00 METROS CON GREGORIA JUÁREZ VALENCIA; AL ORIENTE: 10.00 METROS CON CALLE SIN NOMBRE; AL PONIENTE: 10.50 METROS CON CRISPÍN JIMÉNEZ CEDILLO. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 258.81 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.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 8 DE NOVIEMBRE DEL 2017.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

4879.-10, 15 y 21 noviembre.

NO. DE EXPEDIENTE: 185328/57/2017, EL C. SEBASTIÁN VALENCIA ROCHA, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN INMUEBLE DENOMINADO "TEOPANCALTITLA", UBICADO EN CALLE ALLENDE EN EL POBLADO DE SAN JUAN TEPECOCULCO, MUNICIPIO DE ATLAUTLA, ESTADO MÉXICO; EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 27.70 METROS CON ELIA MEJÍA GALICIA; AL SUR: 28.90 METROS CON JUANITA MEDINA GALVÁN; AL ORIENTE: 30.00 METROS CON ROBERTO VALENCIA AMARO; AL PONIENTE: 30.00 METROS CON CALLE ALLENDE. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 849.00 METROS CUADRADOS.

LA C. REGISTRADORA, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 93 DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO 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.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 8 DE NOVIEMBRE DEL 2017.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

4879.-10, 15 y 21 noviembre.

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

No. DE EXPEDINTE 464355/43/2017, El o la (los) C. ESTEBAN SÁNCHEZ LOPEZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en CARRETERA VALLE DE BRAVO NO. 42 EN LA VILLA DE SAN FRANCISCO TLALCILALCALPAN, Municipio de ALMOLOYA DE JUAREZ, Estado de México el cual mide y linda: AL Norte: 13.80 MTS. Y LINDA con DARIA AGUILAR SANCHEZ, Al Sur: EN DOS LINEAS 3.65 MTS. COLINDA CON CARRETERA VALLE DE BRAVO Y 10.15 MTS. COLINDA CON JUAN SANCHEZ LOPEZ, Al Oriente: EN DOS LINEAS 41.60 MTS. COLINDA CON ANTONIO GUADALUPE GONZALEZ JASSO Y 28.90 MTS. COLINDA con ESTEBAN SANCHEZ LOPEZ, Al Poniente: EN DOS LINEAS 32.10 MTS. COLINDA CON JUAN SANCHEZ LOPEZ Y 38.40 MTS. COLINDA con DARIA AGUILAR SANCHEZ. Con una superficie aproximada de: 646.00 M².

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Toluca, Estado de México a 12 de Octubre del 2017.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, LIC. DANIELA HERNÁNDEZ OLVERA.-RÚBRICA.

4876.- 10, 15 y 21 noviembre.

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

No. DE EXPEDIENTE: 152808/138/2017, El C. MARIA EVA MOLINA TERAN, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en CALLE RAFAEL VILLELA NUMERO 103, BARRIO DE SAN FRANCISCO MOLONCO, MUNICIPIO DE NEXTLALPAN, DISTRITO JUDICIAL DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: NORTE EN: 24.08 METROS CON MENESES RAMÍREZ LUCIA, NORTE EN: 31.90 METROS CON MADRID MENDOZA RAMÓN, SUR EN: 55.28 METROS CON FRAGOSO CHÁ VEZ FÉLIX y JUÁREZ HERNÁNDEZ RODRIGO, ORIENTE EN: 20.50 METROS CON EDUARDO MOLINA TERÁN, PONIENTE EN: 1.45 METROS CON MENESES RAMÍREZ LUCIA, PONIENTE EN: 18.55 METROS CON AVENIDA GUILLERMO PRIETO. CON UNA SUPERFICIE DE 1,095.81 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Zumpango, Estado de México a 01 de noviembre del 2017.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO, LIC. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ.-RÚBRICA.

2156-A1.- 10, 15 y 21 noviembre.

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

NO. DE EXPEDIENTE: 193228/174/16, C. ENRIQUE ALARCON HERNANDEZ, Promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en: CALLE GUADALUPE VICTORIA NO. 34, MANZANA S/N, LOTE S/N, COLONIA BENITO JUAREZ NORTE XALOSTOC, Municipio de

ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, el cual mide y linda: AL NORTE: 8.00 MTS. LINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL SUR: 8.00 MTS. LINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ORIENTE: 15.00 MTS. LINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL PONIENTE: 15.00 MTS. LINDA CON CALLE GUADALUPE VICTORIA. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 120.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley registral del Estado de México, en "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y Periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 25 de Septiembre del 2017.- ATENTAMENTE.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, M.C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.

4875.-10, 15 y 21 noviembre.

NO. DE EXPEDIENTE: 212215/249/16, C. MARIA ESTHER TAPIA ARELLANO Promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en: CALLE EUCALIPTO, MANZANA S/N, LOTE 24, COLONIA PROGRESO DE GUADALUPE VICTORIA Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, el cual mide y linda: AL NORTE: 16.00 MTS. CON ELIAS SALAZAR CASTILLO, AL SUR: 16.00 MTS. CON MA. MERCEDES ROSAS RODRIGUEZ, AL ORIENTE: 10.00 MTS. CON CALLE EUCALIPTO, AL PONIENTE: 10.00 MTS. CON TOMAS OCHOA ROBLES, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 160.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley registral del Estado de México, en "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y Periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 13 de Septiembre del 2017.- ATENTAMENTE.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO.-M.C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.

4875.-10, 15 y 21 noviembre.

NO. DE EXPEDIENTE: 193266/187/16, C. YOLANDA TEMPLOS ALVAREZ Promovió Inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE DIAZ ORDAZ, MANZANA 1 LOTE 7-A, PREDIO DENOMINADO LOS TEPETATES, COLONIA BENITO JUAREZ NORTE XALOSTOC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 26.5 MTS. COLINDA CON CALLE DIAZ ORDAZ, AL SUR: 20.6 MTS. COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ORIENTE: 7.8 MTS. COLINDA CON CALLE JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ, AL PONIENTE: 1.60 MTS. COLINDA CON MZ. 1 LT. 3. SUPERFICIE APROXIMADA: 93.5 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 "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y Periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Ecatepec de Morelos, México, a 29 de Septiembre de 2017.-ATENTAMENTE.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, M.C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.

4875.-10, 15 y 21 noviembre.

EXP: 181363/71/16 C. DAVID MARTINEZ CLAUDIO Promueve Inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE MIXQUEYEHUALCO, MANZANA 1, LOTE 12, COLONIA HANK GONZALEZ. Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 7.25 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA, AL SUR: 7.25 MTS. CON CALLE MIXQUEYEHUALCO, AL ORIENTE: 24.40 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA, AL PONIENTE: 24.35 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA. SUPERFICIE APROXIMADA: 176.54 METROS CUADRADOS.

EL C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y Periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con Derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 13 de Septiembre de 2017.- ATENTAMENTE.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, M.C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.

4875.-10, 15 y 21 noviembre.

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

No. DE EXPEDIENTE: 398428/62/2016, La C. NORMA TIRADOR GUZMAN promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno denominado "SIN NOMBRE" ubicado en AV. DE LAS FLORES S/N COLONIA VISTA HERMOSA, MUNICIPIO DE NICOLÁS ROMERO, Estado de México el cual mide y linda: Al Norte: 8.45 MTS. Y COLINDA CON AV. DE LAS FLORES, Al Sur: 8.50 MTS. Y COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, Al Oriente: 7.40 MTS. Y COLINDA CON EL SR. ELEAZAR TIRADOR GARCIA, Al Poniente: 7.30 MTS. Y COLINDA CON LA SRA. ELVIRA TIRADOR CASTILLO. Con una superficie aproximada de: 59.25 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.-Tlalnepantla, Estado de México a 30 de octubre de 2017.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, M. EN D. MARIA JOSE GALICIA PALACIOS.-RÚBRICA.

4800.- 7, 10 y 15 noviembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 106 DEL ESTADO DE MEXICO
ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

LIC. LUIS GERARDO MENDOZA POWELL, NOTARIO PUBLICO NUMERO CIENTO SEIS DEL ESTADO DE MEXICO, HACE DE SU CONOCIMIENTO:

El suscrito Notario, hace constar que por Escritura Pública Número **60,996** de fecha 18 de octubre del 2017, se hizo constar la RADICACION DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA, a bienes del señor **JOSE RODRIGUEZ FRIAS**, a petición y por conducto de los señores **SANDRA ELIZABETH, THELMA ESPERANZA MUSME, JOSE FIDEL, MARIA GUADALUPE, MARIA DEL CARMEN y EDGAR DANIEL CIRILO** todos de apellidos **RODRIGUEZ LOPEZ**, en su calidad de presuntos herederos, lo anterior para los usos legales a que haya lugar.

NOTA: Publicar dos veces.

Atizapán de Zaragoza, Estado de México, a 20 de octubre del 2017.

LIC. LUIS GERARDO MENDOZA POWELL.-RÚBRICA.
2083-A1.-6 y 15 noviembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 74 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Al margen inferior derecho un sello con el Escudo Nacional que dice: "ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- LIC. ENRIQUE AGUILAR GODÍNEZ, NOTARIO PÚBLICO No. 74 NAUCALPAN EDO. DE MEX."

De conformidad con el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, se hace saber que por escritura número **51,215** firmada con fecha 12 de septiembre del año dos mil diecisiete, ante la fe del suscrito, se tuvo por radicada la Sucesión Intestamentaria a bienes de la señora **MA. GUADALUPE MARTÍNEZ ROMO** también conocida como **MARÍA GUADALUPE MARTÍNEZ ROMO**, que otorgó la señora **KARLA GABRIELA VILLASEÑOR MARTÍNEZ**, en su carácter de descendiente directa, en primer grado, como presunta heredera en la mencionada sucesión, solicitó al suscrito Notario la tramitación del Procedimiento Sucesorio Intestamentario a bienes de la citada de cujus, con fundamento en el artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de México y 120 fracción II de la Ley del Notariado del Estado de México.

NOTA: Deberán hacerse dos publicaciones con intervalo de siete días hábiles entre cada una.

Naucalpan de Juárez, Méx., a 09 de octubre del 2017.

LIC. ENRIQUE AGUILAR GODÍNEZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 74
DEL ESTADO DE MÉXICO

2102-A1.-6 y 15 noviembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 28 DEL ESTADO DE MEXICO
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Cd., Nezahualcóyotl, Méx., a 17 de octubre de 2017.

Licenciado Alfonso Flores Macedo, notario público número veintiocho del Estado de México, con residencia en esta ciudad, hago constar que mediante escritura "**80,279**", volumen "**1679**", de fecha "**31 de mayo de 2017**", se radicó en la Notaría a mi cargo la sucesión a bienes del señor **GONZALO PERALTA CASTRO**, a solicitud de los señores **GLADYS Y JUAN GONZALO ambos de apellidos PERALTA ROMÁN y de la señora MARÍA EUGENIA ROMÁN CHÁVEZ**, los dos primeros como descendientes directos y la última como cónyuge supérstite del de cujus, en su carácter de posibles herederos, en la cual manifiestan su consentimiento para que se tramite notarialmente y se tenga por radicada ante el suscrito notario, de conformidad con lo que dispone el Título Cuarto, Capítulo Primero, Sección Segunda de la Ley del Notariado del Estado de México y su Reglamento, por lo que dejan radicada en esta Notaría a mi cargo dicha sucesión y manifiestan que no tienen conocimiento de la existencia de otra persona con igual o mejor derecho a heredarlo que ellos. Acreditando la muerte del señor **GONZALO PERALTA CASTRO**, con su acta de defunción y su entroncamiento con el de cujus, con sus respectivas actas de nacimiento y matrimonio.

Para su publicación dos veces de siete en siete días hábiles en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

A T E N T A M E N T E

LIC. ALFONSO FLORES MACEDO.-RÚBRICA.

NOTARIO PÚBLICO No. VEINTIOCHO
DEL ESTADO DE MÉXICO

4762.-6 y 15 noviembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 18 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

En términos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura pública número **86,437** de fecha trece de julio del año dos mil diecisiete, otorgada ante la fe del suscrito notario, se radicó la sucesión intestamentaria a bienes del señor **RAYMUNDO TABLEROS RODRÍGUEZ**, a solicitud de la señora **ESPERANZA AGUSTINA LÓPEZ FUENTES**, en su carácter de cónyuge superviviente y de los señores **LUZ MARÍA TABLEROS LÓPEZ** y **RAYMUNDO GILBERTO TABLEROS LÓPEZ**, en su carácter de descendientes en primer grado del de cujus, quienes aceptaron sujetarse a lo establecido en los artículos 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México, 68 y 69 de su reglamento, para la tramitación extrajudicial de la sucesión intestamentaria de referencia, declarando que no tienen conocimiento de la existencia de disposición testamentaria alguna que haya otorgado el de cujus, ni de la existencia de persona alguna con igual o mejor derecho a heredar.

En dicho instrumento el suscrito notario dio fe de tener a la vista la partida de defunción del autor de la sucesión y los documentos que acreditan el matrimonio de la señora **ESPERANZA AGUSTINA LÓPEZ FUENTES** y el entroncamiento familiar en línea recta en primer grado de los señores **LUZ MARÍA TABLEROS LÓPEZ Y RAYMUNDO GILBERTO TABLEROS LÓPEZ**, en su carácter de descendientes en primer grado del de cujus.

Tlalnepantla, México, a 20 de octubre del año 2017.

LIC. MAURICIO TREJO NAVARRO.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DIECIOCHO
DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA
EN TLALNEPANTLA DE BAZ.

2095-A1.-6 y 15 noviembre.

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

En cumplimiento de lo ordenado por el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, que por escritura número **17,159** volumen número **224** de fecha **15 de julio** del año **2016**, firmada el día **veinte** de **julio** del mismo año, otorgada ante la FE del Licenciado Francisco Arce Ugarte, Notario Público número Ciento Veintiuno del Estado de México, se hizo constar la **Radicación de la Sucesión Intestamentaria** a bienes de la señora **ROSA IRENE PAGOLA CHON**, a solicitud del señor **OSCAR PÁEZ HERNÁNDEZ**, en su carácter de **cónyuge superviviente** de la autora de la sucesión, **RECONOCIÉNDOSE SUS DERECHOS HEREDITARIOS**; lo anterior en virtud que fue solicitado al suscrito Notario continuar con el procedimiento sucesorio Intestamentario.

Asimismo se procederá a la designación de albacea para formular el inventario de los bienes de la herencia y practicar los avalúos necesarios.

NOTA: La presente se publicara en dos ocasiones con un intervalo de siete días hábiles.

MAESTRO EN DERECHO HÉCTOR JOEL HUITRÓN
BRAVO.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 147 DEL ESTADO DE MÉXICO.

2089-A1.-6 y 15 noviembre.

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

REGINA REYES RETANA MARQUEZ, NOTARIA
NÚMERO CIENTO UNO DEL ESTADO DE MÉXICO, Hago
Saber:

Que en la Notaria a mi cargo, se firmó la escritura número 24,170 de fecha 04 de Octubre de 2017, por la que hice constar, **La RADICACIÓN de la SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES de la señora CONCEPCION SITTON SASSON también conocida como CONCEPCION SITTON Y SASSON** que formalizan y a la que comparecen sus hijos ESTHER, MARIA, DENNISE, RUTH y GAD todos de apellidos ABADI SITTON en su carácter de presuntos herederos de dicha sucesión.

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

JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, A 23 DE OCTUBRE
DE 2017.

LIC. REGINA REYES RETANA MARQUEZ.-RÚBRICA.

NOTARIA NUMERO CIENTO UNO
DEL ESTADO DE MÉXICO.

2086-A1.-6 y 15 noviembre.

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

Licenciado **JORGE ALBERTO GOÑI ROJO**, Notario Público Número **Treinta** del Estado de México, hago saber: que por escritura ante mí número **49,256**, de fecha **22 de septiembre** de **2017**, quedo radicada la sucesión testamentaria a bienes del señor **ALFONSO GUASP URETA**, a solicitud de las señoras **SUSANA ANGELINA GUASP LEMBERGER**, también conocida como **SUSANA GUASP LEMBERGER** y **LAURA GUASP LEMBERGER**, por su propio derecho; en su carácter de albaceas, herederas y legatarias, protestando su fiel y leal desempeño, reconociendo la validez del testamento, manifestaron que procederán a la formación del inventario respectivo.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx. a **16 de octubre** de
2017.

EL NOTARIO NO. 30 DEL ESTADO DE MEXICO.

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

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

2079-A1.- 6 y 15 noviembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 19 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

ARMANDO ALBERTO GAMIO PETRICIOLI, TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NÚMERO DIECINUEVE DEL ESTADO DE MÉXICO, hago constar para los efectos del Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México:

Que por Escritura Pública número **36,298** de fecha 05 de septiembre del año 2015, firmada con fecha 05 de septiembre del año 2015, otorgada en el Protocolo de la Notaría a mi cargo, los señores **ELADIA ALAVEZ GARCIA, JULIO CESAR GASGA ALAVEZ Y NORMA ARCELA GASGA ALAVEZ**, manifestaron su consentimiento para que la Sucesión Intestamentaria a Bienes del señor **TEODOSIO GASGA NICOLAS**, quien también acostumbro usar el nombre de **TEODOCIO GASGA NICOLAS**, sea tramitada notarialmente, declarando bajo protesta de decir verdad, no tener conocimiento que además de ellos, existan otras personas con derecho a heredar.

Para su publicación con intervalos de siete días.

Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a 25 de octubre del año 2017.

LIC. ARMANDO A. GAMIO PETRICIOLI.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO
NÚMERO DIECINUEVE.

2085-A1.- 6 y 15 noviembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 105 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por Escritura número 59,531, volumen 1,851, de fecha 24 de octubre de 2017, otorgada ante la fe del suscrito Notario, la señora **MARÍA CONCEPCIÓN SÁNCHEZ HIDALGO**, en su carácter de Legataria, el señor **RUBÉN SÁNCHEZ CANALES** (hoy su Sucesión) y la señora **NATALIA SILVIA SÁNCHEZ HIDALGO**, en su carácter Albacea en la Sucesión Testamentaria a Bienes de la señora **MARÍA CONCEPCIÓN HIDALGO CARRILLO**, **RADICARÓN** ante mí, en términos de lo previsto en los artículos 120 fracción primera, 123, 124 y 125 de la Ley del Notariado del Estado de México; 6.3 y 6.184 del Código Civil para el Estado de México; y 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, la **SUCESIÓN TESTAMENTARIA** a bienes de la de cujus.

Naucalpan de Juárez, Méx., 24 de Octubre de 2017.

LIC. CONRADO ZUCKERMANN PONCE.-RÚBRICA.
NOTARIO 105 DEL ESTADO DE MÉXICO,
CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN, MÉXICO.

2098-A1.- 6 y 15 noviembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 74 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

----- Al margen inferior izquierdo un sello con el Escudo Nacional que dice: "ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- LIC. ENRIQUE AGUILAR GODÍNEZ.-NOTARIO PÚBLICO No. 74.- NAUCALPAN, EDO. DE MÉX."-----

----- De conformidad con el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, se hace saber que por escritura número **51,485** firmada con fecha 24 de octubre del año dos mil diecisiete, ante la fe del suscrito, se tuvo por radicada la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **ALBERTO LÓPEZ TRUJILLO**, que otorgan los señores **ARLETTE LÓPEZ TRUJILLO** y **RUBÉN LÓPEZ TRUJILLO**, en su carácter de presuntos herederos de la mencionada sucesión, por lo que solicitan al suscrito Notario la tramitación del Procedimiento Sucesorio Intestamentario a bienes del citado de cujus, con fundamento en el artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de México y 120 fracción II de la Ley del Notariado del Estado de México.

Naucalpan de Juárez, Méx., a 24 de octubre de 2017.

LIC. ENRIQUE AGUILAR GODÍNEZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 74
DEL ESTADO DE MÉXICO.

NOTA: Deberán hacerse dos publicaciones con intervalo de siete días hábiles entre cada una.

2101-A1.- 6 y 15 noviembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 18 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

En términos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura pública número 86,622, de fecha dieciséis de agosto del año 2017, otorgada ante la fe del suscrito Notario, se radicó la sucesión intestamentaria a bienes del señor **AURELIO OCHOA BARRON**, a solicitud de los señores **MARIA LUISA CABRERA PEREZ, MIGUEL ANGEL, PATRICIA, IVAN AURELIO, ELODIA LETICIA** y **ELIZABETH** todos de apellidos **OCHOA CABRERA**, quienes aceptaron sujetarse a lo establecido en los artículos 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México, 68 y 69 de su Reglamento, para la tramitación extrajudicial de la sucesión intestamentaria de referencia, declarando que no tienen conocimiento de la existencia de disposición testamentaria alguna que haya otorgado el de cujus, ni de la existencia de persona alguna con igual o mejor derecho a heredar.

En dicho instrumento el suscrito Notario dio fe de tener a la vista la partida de defunción del autor de la sucesión y los documentos que acreditan el vínculo matrimonial con la señora **MARIA LUISA CABRERA PEREZ**, así como el entroncamiento familiar en línea recta en primer grado de los señores **MIGUEL ANGEL, PATRICIA, IVAN AURELIO, ELODIA LETICIA** y **ELIZABETH** todos de apellidos **OCHOA CABRERA**.

Tlalnepantla, México, a 20 de octubre del año 2017.

LIC. MAURICIO TREJO NAVARRO.-RÚBRICA.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DIECIOCHO
DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA
EN TLALNEPANTLA DE BAZ.

2094-A1.- 6 y 15 noviembre.

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

Por instrumento 68,315 del volumen número 1,585, de fecha 20 de octubre del 2017, otorgada ante la suscrita Notario, se hizo constar la radicación de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **ENRIQUE SIGALA VELADOR**, a solicitud de la señora **MARÍA DE LA LUZ PARRA RAMÍREZ**, en su carácter de cónyuge superviviente y en su calidad de presunta heredera de dicha sucesión, exhibiendo las copias certificadas del acta de defunción y del acta de matrimonio, con las que acredita su respectivo vínculo y entroncamiento con el autor de la sucesión, así como su derecho a heredar; por lo que hago la presente publicación en términos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Cuautitlán Izcalli, México a 23 de octubre del 2017.

A T E N T A M E N T E

LIC. LILIANA CASTAÑEDA SALINAS.-RÚBRICA.
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NO. 93
DEL ESTADO DE MÉXICO.

Para publicarse dos veces con un intervalo de siete días.
2097-A1.- 6 y 15 noviembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 76 DEL ESTADO DE MEXICO
JILOTEPEC, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por Instrumento Número Veinticinco Mil Setecientos Ochenta y Ocho, Volumen Cuatrocientos Sesenta y Cuatro, de fecha dieciocho de octubre del dos mil diecisiete, otorgada ante la Fe del Suscrito, Licenciado Carlos Garduño Tinoco, Notario Público Número Setenta y Seis del Estado de México, con Residencia en Jilotepec, México, Radique la Sucesión Intestamentaria a Bienes del Señor **HERMILO SANCHEZ GUTIERREZ**, también conocido como **HERMILO SANCHEZ**, que otorgo la Señora **MARIA LUISA SANDOVAL REYES**, también conocida como **MA. LUISA SANDOVAL REYES o MA. LUISA SANDOVAL**, en su carácter de Cónyuge Supérstite y los Señores **URBANO SANCHEZ SANDOVAL, ENIMIA SANCHEZ SANDOVAL, DONATO SANCHEZ SANDOVAL MA. ASUNCION SANCHEZ SANDOVAL, MA. DEL CARMEN SANCHEZ SANDOVAL, DIONICIO SANCHEZ SANDOVAL y HUGO SANCHEZ SANDOVAL**, en su carácter de hijos y presuntos herederos de la misma; - B) **REPUDIO DE LOS POSIBLES DERECHOS HEREDITARIOS QUE LE PUDIERAN CORRESPONDE** de los Señores **URBANO SANCHEZ SANDOVAL, ENIMIA SANCHEZ SANDOVAL, DONATO SANCHEZ SANDOVAL MA. ASUNCION SANCHEZ SANDOVAL, MA. DEL CARMEN SANCHEZ SANDOVAL, DIONICIO SANCHEZ SANDOVAL y HUGO SANCHEZ SANDOVAL**, en su carácter de hijos y presuntos herederos del mismo; dando a conocer lo anterior de acuerdo con lo establecido por el Artículo 70, del Reglamento de la Ley del Notario del Estado de México.

Jilotepec, Estado de México, a 19 de Octubre del 2017.

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

LIC. CARLOS GARDUÑO TINOCO.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO SETENTA Y SEIS
DEL ESTADO DE MÉXICO.

2 Publicaciones que se harán de 7 en 7 días.

4781.- 6 y 15 noviembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 28 DEL ESTADO DE MEXICO
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Cd., Nezahualcóyotl, Méx., a 17 de octubre de 2017.

Licenciado Alfonso Flores Macedo, notario público número veintiocho del Estado de México, con residencia en esta ciudad, hago constar que mediante escritura "80,034", volumen "1664", de fecha "15 de marzo de 2017", se radicó en la Notaría a mi cargo las sucesiones acumuladas a bienes de los señores **ÁNGELA OVANDO MACEDA Y MANUEL PEÑA MEJÍA**, a solicitud de los señores **GUADALUPE, MANUEL VIRGINIO, MARÍA LUISA REBECA, MARÍA DE LOS ÁNGELES TERESA, RAFAEL EULALIO Y MARTINIANA ANTONIA**, todos de apellidos **PEÑA OVANDO**, como descendientes directos de los de cujus, en su carácter de **posibles herederos**, en la cual **manifiestan** su consentimiento para que se tramite notarialmente y se tenga por radicada ante el suscrito notario, de conformidad

con lo que dispone el Título Cuarto, Capítulo Primero, Sección Segunda de la Ley del Notariado del Estado de México y su Reglamento. Por lo que **dejan** radicada en esta Notaría a mi cargo dicha sucesión y **manifiestan** que no **tienen** conocimiento de la existencia de otra persona con igual o mejor derecho a heredarlos que **ellos**, acreditando la muerte de los señores **ÁNGELA OVANDO MACEDA Y MANUEL PEÑA MEJÍA**, con sus correspondientes actas de defunción y su entroncamiento con los de cujus con sus respectivas actas de **nacimiento**.

Para su publicación **dos** veces de **siete** en **siete** días hábiles en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

A T E N T A M E N T E

LIC. ALFONSO FLORES MACEDO.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. VEINTIOCHO
DEL ESTADO DE MÉXICO.

4761.-6 y 15 noviembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 2 DEL ESTADO DE MEXICO
TEXCOCO, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por escritura número 24659, del volumen 407, de fecha 26 de Octubre del 2017, otorgada ante la fe del Suscrito Notario, los señores **PEDRO DAMIÁN MONTERO, DIANA MARCIA DAMIÁN MONTERO, MYRIAM CAROLINA DAMIÁN MONTERO Y YESSICA FLORIDA DAMIÁN MONTERO**, en su calidad de hijos y como únicos y universales herederos y el primero de ellos como albacea, de la **SUCESIÓN TESTAMENTARIA**, a bienes del señor **PABLO DAMIÁN CHÁVEZ**, radicarón en ésta Notaria a mi cargo la Sucesión de referencia, aceptando el cargo conferido, protestando su fiel desempeño y manifestando que procederá a la formación de inventarios y avalúos de los bienes que constituyen el acervo hereditario.

Para su publicación de acuerdo con la Ley, por dos veces consecutivas de siete en siete días en la Gaceta de Gobierno de la Ciudad de Toluca, México, y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República.

Texcoco, México, a 27 de octubre del 2017.

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

LIC. SERGIO ROBERTO MAÑÓN DIAZ.-RÚBRICA.

4749.-6 y 15 noviembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 74 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Al margen inferior derecho un sello con el Escudo Nacional que dice: "ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- LIC. ENRIQUE AGUILAR GODÍNEZ, NOTARIO PÚBLICO No. 74 NAUCALPAN EDO. DE MEX."

De conformidad con el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, se hace saber que por escritura número **51,396** firmada con fecha 06 de octubre del año dos mil diecisiete, ante la fe del suscrito, se tuvo por radicada la Sucesión Intestamentaria a bienes de la señora **GERTRUDIS ROA TENORIO**, que otorgaron los señores **MIGUEL FIDEL NIEVES SARABIA**, en su carácter de cónyuge supérstite y **BLANCA GUILLERMINA, SILVIA MA. EUGENIA, HILDA MARGARITA, MIGUEL ÁNGEL, LUIS ANTONIO y RAYMUNDO EDUARDO** todos de apellidos **NIEVES ROA**, en su carácter de

descendientes directos, en primer grado, todos como presuntos herederos en la mencionada sucesión, solicitaron al suscrito Notario la tramitación del Procedimiento Sucesorio Intestamentario a bienes de la citada de cujus, con fundamento en el artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de México y 120 fracción II de la Ley del Notariado del Estado de México.

NOTA: Deberán hacerse dos publicaciones con intervalo de siete días hábiles entre cada una.

Naucalpan de Juárez, Méx., a 09 de octubre del 2017.

LIC. ENRIQUE AGUILAR GODÍNEZ.-RÚBRICA.

NOTARIO PÚBLICO No. 74
DEL ESTADO DE MÉXICO.

2100-A1.-6 y 15 noviembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 105 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por Escritura número 59,528, volumen 1,858, de fecha 24 de octubre de 2017, otorgada ante la fe del suscrito Notario, la señora **MARÍA CONCEPCIÓN SÁNCHEZ HIDALGO**, en su carácter de Heredera y Legataria y la señora **NATALIA SILVIA SÁNCHEZ HIDALGO**, en su carácter Albacea en la Sucesión Testamentaria a Bienes del señor **RUBÉN SÁNCHEZ CANALES**, **RADICARÓN** ante mí, en términos de lo previsto en los artículos 120 fracción primera, 123, 124 y 125 de la Ley del Notariado del Estado de México; 6.3 y 6.184 del Código Civil para el Estado de México; y 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, la **SUCESIÓN TESTAMENTARIA** a bienes del de cujus.

Naucalpan de Juárez, Méx., 24 de Octubre de 2017.

LIC. CONRADO ZUCKERMANN PONCE.-RÚBRICA.

NOTARIO 105 DEL ESTADO DE MÉXICO,
CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN, MÉXICO.

2098-A1.-6 y 15 noviembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 53 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Tlalnepantla, Estado de México a, 18 de Octubre de 2017.

Para dar cumplimiento al artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago del conocimiento público que, al tenor del instrumento número 19,686 de fecha once de octubre de dos mil diecisiete, extendido en esta notaría a mi cargo, los señores **MA. AGUSTINA ALVARADO PÉREZ, JUANA MARGARITA ALVARADO PÉREZ, FELIX ALVARADO PÉREZ, JOSÉ LUIS ALVARADO PÉREZ, JORGE ALVARADO PÉREZ, ARACELI ALVARADO PÉREZ, ROSA MARÍA ALVARADO PÉREZ, MA. ELENA ALVARADO PÉREZ, Y MARISOL ALVARADO PÉREZ**, en su carácter de presuntos herederos, y con fundamento en el artículo 68 y 69 del Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de México, mediante el instrumento antes relacionado radicarón la Sucesión intestamentaria a bienes de la señora **GREGORIA JUANA PÉREZ BURGOS, TAMBIÉN CONOCIDA COMO JUANA PÉREZ BURGOS**, quien falleció el día trece de marzo de dos mil diecisiete.

Para hacer dos publicaciones de 7 en 7 días, en un periódico de los de mayor circulación en el país y en la Gaceta del Gobierno del Estado de México.

LIC. JAIME REZA ARANA.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CINCUENTA Y TRES
ESTADO DE MÉXICO.

2096-A1.-6 y 15 noviembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 18 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

En términos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura pública número 86,934, de fecha 26 de septiembre del año 2017, otorgada ante la fe del suscrito notario, se radicó la sucesión intestamentaria a bienes del señor **GREGORIO LÓPEZ CAMACHO**, a solicitud de la señora **LIDIA TREJO ZÚÑIGA**, quien aceptó sujetarse a lo establecido en los artículos 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México, 68 y 69 de su reglamento, para la tramitación extrajudicial de la sucesión intestamentaria de referencia, declarando que no tiene conocimiento de la existencia de disposición testamentaria alguna que haya otorgado el de cujus, ni de la existencia de persona alguna con igual o mejor derecho a heredar.

En dicho instrumento el suscrito notario, dio fe de tener a la vista la partida de defunción del autor de la sucesión y los documentos que acreditan el vínculo matrimonial con la señora **LIDIA TREJO ZÚÑIGA**.

Tlalnepantla, México, a 26 de septiembre del año 2017.

LIC. MAURICIO TREJO NAVARRO.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DIECIOCHO
DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA
EN TLALNEPANTLA DE BAZ.

2093-A1.-6 y 15 noviembre.

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

Licenciado **JORGE ALBERTO GOÑI ROJO**, Notario Público Número **Treinta** del Estado de México, hago saber: que por escritura ante mí número **49,257**, de fecha **22 de septiembre de 2017**, quedo radicada la sucesión testamentaria a bienes de la señora **RAQUEL LEMBERGER PIANKA**, a solicitud de las señoras **SUSANA ANGELINA GUASP LEMBERGER**, también conocida como **SUSANA GUASP LEMBERGER** y **LAURA GUASP LEMBERGER**, por su propio derecho; en su carácter de albaceas, herederas y legatarias, protestando su fiel y leal desempeño, reconociendo la validez del testamento, manifestaron que procederán a la formación del inventario respectivo.

Publíquese dos veces de 7 en 7 días

EN LA GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx. a 16 de octubre de 2017.

EL NOTARIO NO. 30 DEL ESTADO DE MEXICO
LIC. JORGE ALBERTO GOÑI ROJO.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NO. 30
DEL ESTADO DE MÉXICO

2080-A1.-6 y 15 noviembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 07 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

25 de octubre de 2017.

La que suscribe LICENCIADA GABRIELA PALOMA LECHUGA VALDÉS, Titular de la Notaría Pública Número Siete del Estado de México, con residencia en la Ciudad de Toluca, en funciones, hace de su conocimiento lo siguiente:

Por Escritura Número 100,709 (cien mil setecientos nueve), de fecha 25 veinticinco de octubre del año 2017 dos mil diecisiete, otorgada ante la fe de la Suscrita Notaria, se radicó la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor JESÚS ROBLES DÁVILA; a solicitud de la señora SUSANA ROBLES RIVERA, quien fue reconocida como Única y Universal Heredera y como Albacea de la citada 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.

A T E N T A M E N T E
LIC. GABRIELA PALOMA LECHUGA VALDÉS.-RÚBRICA.
TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NÚMERO 07 DEL ESTADO DE MÉXICO.

4743.-3 y 15 noviembre.



"2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917"

EDICTO

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 12 DE OCTUBRE DEL 2017.

QUE EN FECHA 11 DE OCTUBRE DEL 2017, EL LIC. URIEL OLIVA SANCHEZ, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL LA REPOSICION DE LA PARTIDA NUMERO 263 VOLUMEN 597 LIBRO PRIMERO SECCION PRIMERA, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE 7, MANZANA II, FRACCIONAMIENTO VISTA BELLA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL SURPONIENTE: EN 8.46 METROS CON LOTE 44, LINEA QUEBRADA; AL NORORIENTE: EN 6.46 METROS Y ORIENTE 1.54 METROS CON CALLE ROMA; AL SURPONIENTE: EN 24.29 METROS CON LOTE 8; AL NORORIENTE: EN 24.38 METROS CON LOTE 6; CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 198.43 METROS CUADRADOS; ANTECEDENTE REGISTRAL QUE POR EL DETERIORO EN EL QUE SE ENCUENTRA, LA C. REGISTRADORA DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENÓ LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA, ASÍ COMO LA PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, HACIÉNDOSE SABER QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTÍCULO 92 Y 95 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.

ATENTAMENTE**REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA
REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO****M. EN D. F. MARÍA JOSÉ GALICIA PALACIOS
(RÚBRICA).**

2111-A1.- 7, 10 y 15 noviembre.



“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”

EDICTO

EL C. DOMINGUEZ GARCIA JOSEFINA, solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 2649 VOL. 337, Libro 1°, Sección I, fecha de inscripción 08 de octubre de 1977, mediante folio de presentación número: 1293.-

TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 1166 DEL VOLUMEN NÚMERO XXIV DE FECHA 11 DE MARZO 1977 PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PUBLICO AXELL GARCIA AGUILERA NUMERO 3 DE EL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLÁN DE ROMERO RUBIO. OBSERVACIONES: PROTOCOLIZACION DE LA LOTIFICACION PARCIAL DEL FRACCIONAMIENTO "JARDINES DE MORELOS", SECCION ELEMENTOS" ,UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, QUE OTORGA INCOBUSA, S.A. DE C.V. ANTES INMOBILIARIA Y COMERCIAL BUSTAMANTE, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, REPRESENTADA POR SU APODERADO GENERAL DON ALBERTO ENRIQUEZ ORTEGA.- EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE: UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO "JARDINES DE MORELOS", SECCION ELEMENTOS, MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MÉXICO.- RESPECTO AL LOTE 22 MANZANA 330, SECCION ELEMENTOS.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NOROESTE: 17.50 M CON LOTE 21.
 AL SURESTE: 17.50 M CON LOTE 23.
 AL NORESTE: 8.00 M CON 1ER RETORNO VOLCAN.
 AL SUROESTE: 8.00 M CON LOTE 14.
 SUPERFICIE DE: 140.00 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 de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México.- 17 de octubre de 2017.

A T E N T A M E N T E

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

4875.-10, 15 y 21 noviembre.



“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC

EDICTO

EL C. LOPEZ CORTES MAXIMINO, solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, LA REPOSICIÓN de la Partida 1 Volumen 150 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 03 de abril de 1971, mediante número de folio de presentación: 1468.-

REFERENTE A LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA. NO. 14,689, DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DE 1970.- OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. FERNANDO VELASCO DAVALOS, NOTARIO NUMERO DOS DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACION DE LA LOTIFICACION DE LOS TERRENOS PROPIEDAD DE LA MISMA LA LISTA DE LOTES Y MANZANAS QUE SE COMPONEN EL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "AZTECA".- OTORGADA POR: EL SEÑOR NORBERTO KANNER TEICHMAR EN SU CALIDAD DE GERENTE DE FRACCIONAMIENTO AZTECA.- EN EL ENTENDIMIENTO DE QUE LA REPOSICION ES RESPECTO AL INMUEBLE: UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO "AZTECA", EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO.- EL LOTE 12, MANZANA 634, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORTE: 17.50 MTS. CON LOTE 11.-
 AL SUR: 17.50 MTS. CON LOTE 13.-
 AL ORIENTE: 7.00 MTS. CON LOTE 39.-
 AL PONIENTE: 7.00 MTS. CON CALLE MALINTZIN.-
 SUPERFICIE DE: 120.50 M2.-

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México.- 25 de OCTUBRE del 2017.

A T E N T A M E N T E

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

4875.-10, 15 y 21 noviembre.



“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”

EDICTO

LA C. GARCIA MARCELINO JOSEFINA, solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 18568 VOL. 337, Libro 1°, Sección I, fecha de inscripción 08 de octubre de 1977, mediante folio de presentación número: 1292.-

INSCRIBE TESTIMONIO DE LA ESCRITURA. NO. 1168, DE FECHA ONCE DE MARZO DE 1977, ANTE LA FÉ DEL LICENCIADO AXELL GARCIA AGUILERA, NOTARIO PUBLICO NUMERO TRES, DEL DISTRITO DE CUAUTITLAN IZCALLI.- OPERACIÓN: **PROTOCOLIZACION DE LA LOTIFICACION PARCIAL DEL FRACCIONAMIENTO “JARDINES DE MORELOS SECCION CERROS”**, QUE OTORGA INCOBUSA, S.A. DE C.V., ANTES INMOBILIARIA Y COMERCIAL BUSTAMANTE, S. A. DE C.V., REPRESENTADA POR SU APODERADO GENERAL DON ALBERTO ENRIQUEZ ORTEGA.- EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE: UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO “JARDINES DE MORELOS”, SECCION CERROS, MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MÉXICO.- RESPECTO AL LOTE 9 MANZANA 730, SECCION CERROS.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NO: 17.50 MTS. CON LOTE 10.-

AL SE: 17.50 MTS. CON LOTE 8.-

AL NE: 7.00 MTS. CON LOTE 22.-

AL SO: 7.00 MTS. CON CALLE CERRO DEL PEÑON.-

SUPERFICIE DE: 122.50 M2.-

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México.- 12 de octubre de 2017.

A T E N T A M E N T E

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

4875.-10, 15 y 21 noviembre.



“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC

EDICTO

EL C. RUBÉN PADRÓN ONTIVEROS, solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 17787 VOL. 337, Libro 1°, Sección I, fecha de inscripción 08 de octubre de 1977, mediante folio de presentación número: 1146.-

INSCRIBE TESTIMONIO DE LA ESCRITURA. NO. 1168, DE FECHA ONCE DE MARZO DE 1977, ANTE LA FÉ DEL LICENCIADO AXELL GARCIA AGUILERA, NOTARIO PUBLICO NUMERO TRES, DEL DISTRITO DE CUAUTITLAN IZCALLI.- OPERACIÓN: **PROTOCOLIZACION DE LA LOTIFICACION PARCIAL DEL FRACCIONAMIENTO “JARDINES DE MORELOS SECCION CERROS”**, QUE OTORGA INCOBUSA, S.A. DE C.V., ANTES INMOBILIARIA Y COMERCIAL BUSTAMANTE, S. A. DE C.V., REPRESENTADA POR SU APODERADO GENERAL DON ALBERTO ENRIQUEZ ORTEGA.- EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE: UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO “JARDINES DE MORELOS”, SECCION CERROS, MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MÉXICO.- RESPECTO DEL LOTE 02 MANZANA 701, SECCION CERROS.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NO: 7.00 MTS. CON LOTE 18.-

AL SE: 7.00 MTS. CON CALLE CERRO DEL CHAPULIN.-

AL NE: 17.50 MTS. CON LOTES 19 Y 1.-

AL SO: 17.50 MTS. CON LOTE 3.-

SUPERFICIE DE: 122.50 M2.-

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México.- 23 de octubre de 2017.

ATENTAMENTE

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

4875.-10, 15 y 21 noviembre.



“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”

**OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO**

EL LICENCIADO ALEJANDRO VILLANUEVA VALDEZ, DELEGADO REGIONAL IMEVIS ECATEPEC, DE ACUERDO AL **CONVENIO DE REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA VIA JUICIOS SUMARIOS DE USUCAPION**, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL, REPRESENTADO POR GERARDO MONROY SERRANO, DIRECTOR GENERAL, GLORIA LETICIA NOLASCO VAZQUEZ, DIRECTOR JURIDICO Y APODERADO LEGAL; PROFESOR ANTONIO SANCHEZ CASTAÑEDA DIRECTOR DE ADMINISTRACION DEL SUELO Y APODERADO LEGAL; ALFREDO ALBERTO CRUZ CARDENAS COORDINADOR DE DELEGACIONES REGIONALES Y APODERADO LEGAL Y POR LA OTRA PARTE EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO; REPRESENTADO POR EL C. INDALECIO RIOS VELAZQUEZ, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, CON EL REFRENDO DEL C. JORGE ALEJANDRO ALBARRAN VELAZQUEZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CON LA ASISTENCIA DEL C. JOSE ROBERTO TOGA MORALES, DIRECTOR DE TENENCIA DE LA TIERRA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ECATEPEC, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “EL IMEVIS” Y “EL MUNICIPIO” Y EN CONJUNTO LAS PARTES DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES DECLARACIONES 3.1 UNICA QUE SE RECONOCEN MUTUAMENTE LA CAPACIDAD Y PERSONALIDAD JURIDICA CON LA QUE COMPARECEN A LA CELEBRACION DEL PRESENTE CONVENIO Y MANIFIESTAN QUE EN LA SUSCRIPCION DEL MISMO NO EXISTE ERROR, DOLO MALA FE, O CUALQUIER OTRO VICIO DE LA VOLUNTAD QUE AFECTE SU VALIDEZ, POR LO QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES CLAUSULAS: OBJETO. PRIMERA: EL MUNICIPIO CONVIENE CON EL IMEVIS REALIZAR LA REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, A TRAVES DEL PROCEDIMIENTO DEL JUICIO SUMARIO DE USUCAPION, DE LA COLONIA JARDINES DE MORELOS, SECCION CERROS, SOLICITO ANTE LA OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC, EN TERMINOS DEL ARTICULO 69 DE LA LEY REGISTRAL PARA EL ESTADO DE MEXICO Y 93 DE SU REGLAMENTO, LA REPOSICION DE LA PARTIDA 18371 VOLUMEN 337, LIBRO PRIMERO SECCION PRIMERA, DE FECHA 08 DE OCTUBRE DE 1977 MEDIANTE FOLIO DE PRESENTACION NUMERO 884

INSCRIBE TESTIMONIO DE LA ESCRITURA NUMERO 1,168, DE FECHA ONCE DE MARZO DE 1977, ANTE LA FE DEL LICENCIADO AXELL GARCIA AGUILERA, NOTARIO NUMERO 3, DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACION DE LA LOTIFICACION PARCIAL DEL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE MORELOS, SECCION CERROS MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO.- LA LOTIFICACION INDIVIDUAL DE LA SECCION CERROS DE ACUERDO A LO SIGUIENTE: HABITACIONAL: 156,839.16 M2.- COMERCIAL Y DEPTAL: 100,022.94 M2.- VENDIBLE: 256,862.10 M2 DONACION: 5,315.99 M2.- VIALIDAD: 123, 521.91 M2.- TOTAL: 385,700.00 M2.- NUMERO TOTAL DE LOTES: 1,078.- EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICION ES UNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE: UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO “JARDINES DE MORELOS”, SECCION CERROS, MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO.- RESPECTO AL LOTE 28 MANZANA 722, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NO: 9.00 MTS. CON LOTE 27.-

AL SE: 9.00 MTS. CON AVENIDA IGNACIO ALLENDE.-

AL NE: 18.50 MTS. CON CALLE CERRO DEL HOMBRE.-

AL SO: 18.50 MTS. CON LOTE 1.-

SUPERFICIE DE: 166.50 M2.-

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México.- 07 de julio del 2017.

A T E N T A M E N T E

LIC. IRENE ALTAMIRANO MARTINEZ.-RÚBRICA
JEFA DE LA OFICINA REGISTRAL
DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC

4875.-10, 15 y 21 noviembre.



“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”

**OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO**

LA C. ALICIA AGUIRRE NOLASCO, solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 1 Volumen 150 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 03 de abril de 1971, mediante número de folio de presentación: 1490.-

REFERENTE A LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA. NO. 14,689, DE FECHA 21 DE \ DICIEMBRE DE 1970.- OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. FERNANDO VELASCO DAVAL9S, NOTARIO NUMERO DOS DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- **OPERACION: 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.- EN EL ENTENDIMIENTO DE QUE LA REPOSICION ES RESPECTO AL INMUEBLE: UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO "AZTECA", EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO.- EL LOTE 26, MANZANA 323, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:**

AL NORTE: 7.50 MTS. CON LOTE 25.-

AL SUR: 7.50 MTS. CON CALZADA DEL QUINTO SOL.-

AL ORIENTE: 17.02 MTS. CON LOTE 27.-

AL PONIENTE: 17.00 MTS. CON CALLE MAYAS.-

SUPERFICIE DE: 127.57 M2.-

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México.- 30 de OCTUBRE de 1, 2017.

ATENTAMENTE

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

895-B1.-10, 15 y 21 noviembre.



"2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917"

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC

EDICTO

EL C. SARA GARCIA CORIA QUIEN TAMBIEN ACOSTUMBRA A USAR EL NOMBRE DE SARA GARCIA DE HERNANDEZ, solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la partida 15274 volumen 337, Libro 1º, Sección I, fecha de inscripción 08 de octubre de 1977, mediante folio de presentación número: 1439.-

TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 1171 DE FECHA 11 DE MARZO DE 1977 PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PUBLICO LIC. AXELL GARCIA AGUILERA, NUMERO 3 EN CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO. OBSERVACIONES: EN LA QUE CONSTA LA PROTOCOLIZACION DE LA LOTIFICACION PARCIAL DEL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE MORELOS SECCION LAGOS, QUE OTORGA INCOBUSA S.A. DE C.V., ANTES INMOBILIARIA Y COMERCIAL BUSTAMANTE. EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE:UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO "JARDINES DE MORELOS", SECCION LAGOS, MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MÉXICO.- RESPECTO AL LOTE 14 MANZANA 49, SECCION LAGOS.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NOROESTE: 17.50 M CON LOTE15.-

AL SURESTE: 17.50 M CON LOTE 13.-

AL NORESTE 7.00 MTS CON LOTE 29.-

AL SUROESTE: 7.00 M CON CALLE LAGO VICTORIA.-

SUPERFICE: 122.5 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México.- 25 de OCTUBRE del 2017.

A T E N T A M E N T E

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

896-B1.-10, 15 y 21 noviembre.



“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC

EDICTO

LIC. LEONARDO A. BELTRAN BALDARES, NOTARIO PUBLICO NUMERO 96 DEL ESTADO DE MEXICO, solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 748, Volumen 307, Libro Primero Sección Primera, de fecha 04 de junio de 1976, mediante folio de presentación No. 1177.-

INSCRIBE TESTIMONIO DE LA ESCRITURA. NO. 31,297, DE FECHA 7 DE MAYO DE 1976, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO HERIBERTO ROMAN TALAVERA, NOTARIO PUBLICO NUMERO SESENTA Y DOS DEL DISTRITO FEDERAL.- OPERACIÓN: **PROTOCOLIZACION DE LA LOTIFICACION DE UNA PORCION DEL FRACCIONAMIENTO DE TIPO POPULAR URBANO Y CONJUNTO HABITACIONAL DENOMINADO “VALLE DE ARAGON SEGUNDA ETAPA”, A SOLICITUD DEL BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, S.A., DEPARTAMENTO FIDUCIARIO, DEBIDAMENTE REPRESENTADO.- EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE: LOTE 26, MANZANA 25, SUPERMANZANA 6, UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO VALLE DE ARAGON SEGUNDA ETAPA, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:**

AL NORTE: 20.00 MTS. CON LOTE 27.-

AL SUR: 20.00 MTS. CON LOTE 25.-

AL ORIENTE: 7.00 MTS. CON LOTE 9.-

AL PONIENTE: 7.00 MTS. CON CALLE VALLE DE TAPAJÓZ.-

SUPERFICIE DE: 140.00 M2.-

ASI MISMO SE HACE REFERENCIA QUE LA PARTIDA EN EL VOLUMEN DE INSCRIPCIÓN ES LA 750 Y EN EL LEGAJÓ LA 748.-

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” y en el periódico de mayor circulación en el Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México.- 03 de noviembre de 2017.

A T E N T A M E N T E

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

4881.-10, 15 y 21 noviembre.

**EDICTO**

EN LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MEXICO, EL C ARTURO VILLAR ROJAS, POR SU PROPIO DERECHO Y EN ATENCION AL ESCRITO PRESENTADO EN ESTE RECINTO REGITRAL EN FECHA 17 DE OCTUBRE DEL DOS MIL DIECISIETE CON NUMERO DE FOLIO 018666, SOLICITA LA REPOSICION DE LA PARTIDA 526 VOLUMEN XVII LIBRO PRIMERO SECCION PRIMERA DENOMINADO BIENES INMUEBLES DE FECHA 5 DE AGOSTO DE 1968, RELATIVO AL ACTA NUMERO 4,556 VOLUMEN LXXXIV EN LA VILLA DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MEXICO, A LOS TRECE DIAS DEL MES DE JULIO DE 1968 SE HIZO CONSTAR ANTE EL CIUDADANO LICENCIADO FRANCISCO JAVIER OLIVERA SEDANO, NOTARIO PUBLICO POR RECEPTORIA EN FUNCIONES DE ESTE DISTRITO, LA ESCRITURA DE COMPRAVENTA QUE CELEBRAN DE UNA PARTE EL SEÑOR GENARO ESPINO Y MORA, ASOCIADO DE SU ESPOSA LA SEÑORA EMPERATRIZ REYES DE ESPINO, COMO VENDEDOR Y DE LA OTRA PARTE, EL SEÑOR ARTURO VILLAR ROJAS COMO COMPRADOR, RESPECTO DE UNA FRACCION DEL TERRENO DE COMUN REPARTIMIENTO DENOMINADO "LAS CABAÑAS", UBICADO EN TERMINOS DEL PUEBLO DE CAÑADA DE CISNEROS, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE TEPOTZOTLAN, DE ESTE DISTRITO, A FAVOR DEL SEÑOR ARTURO VILLAR ROJAS, QUIEN EN ESE CONCEPTO COMPRA Y ADQUIERE PARA SI DICHA FRACCION DE TERRENO, CON SUS ACCESORIOS LEGALES Y MATERIALES, USOS, COSTUMBRES Y SERVIDUMBRES, ENTRADAS Y SALIDAS Y EN GENERAL CON TODO LO QUE DE HECHO Y POR DERECHO LE PERTENECE Y CORRESPONDE DENTRO DE SUS LIMITES, QUE SON LOS SIGUIENTES: AL NORTE EN CUARENTA METROS, CON TERRENO PROPIEDAD DEL VENDEDOR; AL SUR EN CUARENTA METROS CON CARRETERA A LOS ARCOS "EL SITIO"; AL ORIENTE EN CINCUENTA METROS CON PROPIEDAD DE LOS SEÑORES CAÑADA, Y AL PONIENTE EN CINCUENTA METROS CON PROPIEDAD DEL VENDEDOR. TENIENDO UNA SUPERFICIE DE 2,000.00 METROS CUADRADOS.

EN ACUERDO DE FECHA 23 DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISIETE, LA LICENCIADA ADRIANA VALLE HERNANDEZ, REGISTRADOR PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MEXICO, ORDENO LA PUBLICACION DE EDICTOS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL PARA EL ESTADO DE MEXICO Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION POR TRES VECES EN TRES DIAS CADA UNO, A EFECTO DE QUE TODA PERSONA QUE TENGA Y ACREDITE SU INTERES JURÍDICO EN DICHO PROCEDIMIENTO, LO HAGA DEL CONOCIMIENTO POR ESCRITO, EN UN PLAZO DE TRES DIAS HABILES, CONTADOS A PARTIR DEL DIA HABIL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DE LOS EDICTOS ORDENADO EN MENCIONADO ACUERDO.- CUAUTITLAN A 3 DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DICECISIETE.

ATENTAMENTE**C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL
DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN, MEXICO****LIC. ADRIANA VALLE HERNANDEZ
(RÚBRICA).**