



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., viernes 8 de septiembre de 2017

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

Sumario

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL Y EVALUACIÓN (COCOE) DEL SISTEMA DE AUTOPISTAS, AEROPUERTOS, SERVICIOS CONEXOS Y AUXILIARES DEL ESTADO DE MÉXICO (SAASCAEM).

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DOCENTE DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICO DEL ESTADO DE MÉXICO.

AVISOS JUDICIALES: 1631-AI, 3628, 3505, 3506, 3482, 3499, 3498, 3507, 3511, 3500, 3472, 3643, 3639, 3652, 663-BI, 3662, 665-BI, 3663, 1629-AI, 1684-AI, 1693-AI, 3763, 3724, 72-CI, 73-CI, 3670 y 3765.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 3686, 3683, 1650-AI, 3687, 3770, 3668, 3665, 3669, 3657, 3648, 662-BI, 1639-AI, 3649, 1640-AI, 3633, 1653-AI y 3584.

Tomo
CCIV
Número

50

SECCIÓN PRIMERA

Número de ejemplares impresos:

300

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA



REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONTROL Y EVALUACIÓN (COCOE)

CAPÍTULO PRIMERO OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Comité de Control y Evaluación del Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **SAASCAEM:** Al Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México;
- II. **COCOE:** El Comité de Control y Evaluación;
- III. **Instancias Fiscalizadoras Internas:** La Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y el Órgano de Control Interno del Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México;
- IV. **Instancias Fiscalizadoras Externas:** La Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y los Auditores Externos;
- V. **Reglamento:** Al Reglamento Interno del Comité de Control y Evaluación del Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México.
- VI. **UIPPE:** Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Artículo 3.- El COCOE es un órgano colegiado de análisis y evaluación para fortalecer el control interno en el Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México; sin perjuicio de las acciones de control y evaluación que lleven a cabo las instancias facultadas por la ley u otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 4.- El COCOE tiene los siguientes objetivos:

- I. Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales mediante la implementación de actividades que fortalezcan el control interno; e
- II. Impulsar la eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad en la actuación del Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México, a través del control interno.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 5.- El COCOE se integra por:

- I. Un Presidente, quien será el Director General del Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México, con derecho a voz y voto;
- II. Un Secretario Técnico, quien será el Titular del Órgano de Control Interno, con derecho a voz.
- III. Vocales:
 - a) Director de Proyectos y Control de Obras (voz y voto)
 - b) Director de Operación (voz y voto)
 - c) Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo (voz y voto)
 - d) Jefe de la Unidad de Apoyo Técnico e Informática (voz y voto)
 - e) Jefe de la Unidad Jurídica (voz y voto)
 - f) Los que se designen a petición del Presidente.
 - g) Los vocales que por la naturaleza de sus atribuciones se consideren necesarios.

IV. Vocal con derecho a voz y voto quien será el Director General de Control y Evaluación "B" de la Secretaría de la Contraloría.

A las sesiones del COCOE podrá invitarse a servidores públicos cuya intervención se considere necesaria, para aclarar aspectos técnicos, operativos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos al COCOE, quienes tendrán voz pero no voto.

Los integrantes del COCOE designarán por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior, y sólo podrán participar en ausencia del titular, con las mismas facultades y obligaciones.

Los cargos de los integrantes del COCOE serán honoríficos.

Artículo 6.- Los integrantes del COCOE tendrán la misma responsabilidad y jerarquía para opinar, sugerir y decidir sobre los asuntos que se traten.

CAPÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO

Artículo 7.- El COCOE tendrá las funciones siguientes:

- I. Proponer, formular, implementar y monitorear las acciones específicas para fortalecer los mecanismos de control interno;
- II. Conocer el seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por las instancias fiscalizadoras internas y/o externas que presentan problemática en su solventación, para establecer, en su caso, las medidas y acuerdos necesarios para su atención;
- III. Promover la atención oportuna a los requerimientos u observaciones que formulen las instancias fiscalizadoras internas y/o externas;
- IV. Orientar acciones en materia de control interno, a aquellos programas o proyectos que se den a conocer al interior del COCOE, y que presenten un riesgo o problemática para el cumplimiento de su objetivo, previo análisis del diagnóstico que al efecto se elabore;
- V. Dar seguimiento al cumplimiento y avance de las acciones de gobierno, procesos de mejoramiento de la calidad y otros programas vinculados a la actividad institucional;
- VI. Crear comisiones para la atención de actividades específicas en materia de control interno;
- VII. Proponer el establecimiento de mecanismos de autoevaluación y analizar los resultados que se obtengan;
- VIII. Promover el desarrollo de herramientas y mecanismos orientados al cumplimiento de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal;
- IX. Conocer el estado que guarda la situación Programática Presupuestal del Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México para establecer, en su caso, las medidas y acuerdos necesarios para su atención; y
- X. Autorizar la participación de invitados a las sesiones del COCOE.
- XI. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del COCOE.

Artículo 8.- El COCOE celebrará, al menos, tres sesiones cuatrimestrales al año y las extraordinarias que sean necesarias, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria escrita del Secretario Técnico, quien la remitirá a los integrantes, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación, dando a conocer el orden del día, acompañando la documentación relacionada con los asuntos a tratar, la cual podrá ser enviada en medios electrónicos;
- II. Las sesiones extraordinarias se realizarán previa convocatoria escrita del Secretario Técnico, quien la remitirá a los integrantes por lo menos con dos días hábiles de anticipación, dando a conocer el orden del día, acompañando la documentación relacionada con los asuntos a tratar, esta documentación podrá ser enviada en medios electrónicos;
- III. Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias sean válidas, en primera convocatoria, se deberá contar con la asistencia del Presidente, del Secretario Técnico y de la mayoría de los vocales, y en segunda convocatoria, con la del Presidente, el Secretario Técnico y por lo menos con los vocales, Coordinador Administrativo o equivalente y Titular de la UIPPE o equivalente;
- IV. Entre la primera y segunda convocatoria deberá mediar, por lo menos, treinta minutos;
- V. La convocatoria a los invitados se efectuará en los mismos términos que este Reglamento fija para los integrantes del COCOE.

Artículo 9.- En caso de no reunirse el quórum requerido, el Secretario Técnico suscribirá un acta circunstanciada con al menos dos testigos y convocará a una nueva sesión en un plazo no mayor a cinco días hábiles tratándose de sesiones ordinarias y tres días hábiles para sesiones extraordinarias.

Artículo 10.- En cada sesión del COCOE se suscribirá un acta, en la que se asentarán los acuerdos tomados, así como el seguimiento de los acuerdos de sesiones anteriores hasta su conclusión. El acta de cada sesión deberá contener de manera enunciativa y no limitativa, por lo menos, lo siguiente:

- I. Número de acta, incluyendo las siglas del COCOE, las siglas del Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México, el número consecutivo, tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria) y el año;

- II. Lugar y fecha donde se efectuó la sesión, la hora de inicio y de conclusión;
- III. Declaración de quórum, nombre y firma de los asistentes;
- IV. Orden del día en la secuencia en que los asuntos fueron tratados y comunicados en la convocatoria; y en su caso, con las modificaciones aprobadas.
- V. Acuerdos tomados, codificándose con las siglas COCOE, el número consecutivo de la sesión, tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria), el año en la cual se lleva a cabo la sesión y dos dígitos para el número de acuerdo, anotándose el o los responsables del cumplimiento del mismo, fecha de cumplimiento y avance del mismo.

El Secretario Técnico hará llegar a cada uno de los miembros, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de la sesión, el proyecto del acta para su revisión.

Los integrantes del COCOE, en su caso, harán las observaciones que consideren procedentes al acta, para lo cual tendrán un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la misma.

Artículo 11.- En las sesiones del COCOE los integrantes informarán el avance y estado que guardan los asuntos que les hayan sido encomendados, remitiendo previamente al Secretario Técnico la documentación soporte.

Artículo 12.- Para opinar sobre los asuntos presentados ante el COCOE, estos serán soportados por los análisis cualitativos y/o cuantitativos que amerite el caso, así como por la documentación soporte correspondiente que el propio COCOE juzgue necesario.

Artículo 13.- Los acuerdos se aprobarán por mayoría de votos.

Únicamente serán sujetos a votación los asuntos contemplados en el orden del día aprobado; en caso de que se traten asuntos adicionales, se atenderán sólo con carácter informativo y no serán sujetos a votación.

En caso de empate, los miembros del COCOE que tengan injerencia en el asunto tratado expondrán sus argumentos y la documentación que los soporta, hasta que se considere discutido el asunto y se someta a consenso.

Ningún miembro del COCOE podrá ser interrumpido mientras tenga uso de la palabra, a menos que se trate de una moción de orden.

La solventación de observaciones o atención de recomendaciones en ningún caso será sometido a votación; el Director General de Control y Evaluación "B" de la Secretaría de la Contraloría y, en su caso, los responsables de las instancias fiscalizadoras internas o externas decidirán conforme a sus facultades, si éstas son procedentes o no, con base en la evidencia comprobatoria presentada.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 14.- Son obligaciones genéricas de los miembros del COCOE:

- I. Asistir puntualmente y con carácter obligatorio a las sesiones del COCOE;
- II. Dar cumplimiento y seguimiento a los acuerdos tomados durante las sesiones del COCOE, proporcionando oportuna y adecuadamente la información y documentación solicitada por éste, a través del Secretario Técnico;
- III. Emitir opinión sobre los asuntos que se sometan a su consideración, en su caso;
- IV. Fijar plazos o términos para el cumplimiento de los Acuerdos;
- V. Efectuar, en el ámbito de su competencia, las gestiones que se requieran para atender las observaciones determinadas por las instancias fiscalizadoras internas o externas;
- VI. Proponer modificaciones al presente Reglamento; y
- VII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del COCOE.

Artículo 15.- Los integrantes del COCOE podrán solicitar al Secretario Técnico, la inclusión de asuntos en el orden del día, siempre y cuando sean competencia del COCOE, como sigue:

- I. Para las sesiones ordinarias se deberá realizar la solicitud con una anticipación no menor a diez días hábiles; y
- II. Para sesiones extraordinarias se deberá realizar la solicitud con anticipación de tres días hábiles.

En ambos casos se anexará a la solicitud el soporte documental del caso.

Artículo 16.- Los integrantes del COCOE podrán proponer la asistencia de invitados cuando así lo juzguen conveniente, justificando previamente su participación en el COCOE, para lo cual deberán solicitarlo al Secretario Técnico, previo a la sesión a celebrarse.

**CAPÍTULO QUINTO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE**

Artículo 17.- Son atribuciones del Presidente:

- I. Instalar, presidir y concluir las sesiones del COCOE;
- II. Facilitar los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de los acuerdos del COCOE;
- III. Vigilar que se traten sólo asuntos que competan al COCOE; así como el seguimiento de los acuerdos tomados;
- IV. Autorizar la celebración de reuniones extraordinarias; y
- V. Proponer la creación de comisiones especiales o grupos de trabajo para la atención y solución de tareas específicas.

**CAPÍTULO SEXTO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

Artículo 18.- Son atribuciones del Secretario Técnico:

- I. Preparar y organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del COCOE;
- II. Elaborar la propuesta del orden del día y someterlo a consideración del Presidente;
- III. Convocar a los integrantes e invitados del COCOE, haciéndoles llegar el orden del día y la información relativa de los asuntos a tratar;
- IV. Declarar el quórum, en su caso, anunciar la segunda convocatoria cuando no se cuente con la asistencia requerida;
- V. Presentar para su aprobación, en la última sesión del ejercicio de que se trate, el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio siguiente;
- VI. Fungir como responsable del escrutinio, en los asuntos que sean sometidos a votación;
- VII. Elaborar las actas del COCOE y verificar que sean firmadas por los asistentes;
- VIII. Llevar el registro de los acuerdos cumplidos y en proceso para presentar al COCOE la situación que guardan;
- IX. Presentar una evaluación anual de los logros alcanzados a través del COCOE.
- X. Elaborar y mantener actualizados el directorio de los integrantes del COCOE.
- XI. Proporcionar a los integrantes del COCOE, copia del acta de cada sesión, una vez que haya sido firmada por los asistentes.

Artículo 19.- El Secretario Técnico presentará en cada sesión ordinaria del COCOE, un informe de asuntos relevantes en materia de control y evaluación, en el que se hará referencia de manera enunciativa, pero no limitativa a los siguientes asuntos:

- I. Observaciones de control interno e implementación de acciones de mejora derivadas de las acciones de control y evaluación realizadas, pendientes de atender;
- II. Observaciones sobre las posibles desviaciones de la situación programático presupuestal.
- III. Análisis del cumplimiento de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.
- IV. Avance en la solventación de las observaciones realizadas por las distintas instancias fiscalizadoras externas;

**CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS VOCAL**

Artículo 20.- Los vocales son una instancia técnica de consulta y apoyo con relación al ámbito de sus funciones, por lo que podrán emitir opiniones y proponer las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos.

Artículo 21.- Son atribuciones de los vocales:

- I. Proponer medidas que fortalezcan la operación del COCOE;
- II. Dar seguimiento, en las áreas de su competencia, a las observaciones o recomendaciones determinadas en las auditorías practicadas por las instancias fiscalizadoras internas y externas.
- III. Dar cumplimiento de los acuerdos tomados por el COCOE en el ámbito de su competencia;

Artículo 22.- El Director General de Control y Evaluación "B" de la Secretaría de la Contraloría, en su carácter de vocal, tendrá la siguiente función:

- I. Opinar en materia de control y evaluación, respecto a la forma en que se conducen las actividades del Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México, conforme al Programa Sectorial e Institucional.

Artículo 23.- El Titular de la UIPPE o equivalente, en su carácter de vocal, presentará en cada sesión ordinaria la evaluación sobre los avances programático presupuestales.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS INVITADOS

Artículo 24.- Los invitados podrán participar con voz pero sin voto, previa convocatoria del Secretario Técnico, en asuntos relacionados con el ámbito de su competencia. Formarán parte de las comisiones cuando así lo apruebe el COCOE, apoyando y ejecutando dentro del ejercicio de sus funciones, en su caso, todas aquellas acciones que les requiera para el logro eficaz de sus objetivos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento Interior en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO.- Se deja sin efectos el Reglamento Interior del COCOE aprobado el ocho de agosto de dos mil cinco.

CUARTO.- Las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como lo no previsto en el mismo, será resuelto por la Secretaría de la Contraloría.

Firman al calce para su aprobación en la Ciudad de Naucalpan de Juárez, México, a los veintisiete días del mes julio del año 2017.

Aprobado por el Consejo Directivo del Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México mediante acuerdo número SAS-095/819 de la Nonagésima Quinta sesión ordinaria, celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México el día treinta de junio del año 2017.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL Y EVALUACIÓN

ING. CARLOS FERNANDO PARTIDA PULIDO
DIRECTOR GENERAL Y PRESIDENTE DEL COMITÉ
(RÚBRICA).

LIC. JESÚS MANUEL GUDIÑO GUILLEN
DIRECTOR DE OPERACIÓN Y
VOCAL DEL COMITÉ
(RÚBRICA).

ING. RENÉ NUNCIO MEJÍA
DIRECTOR DE PROYECTOS Y CONTROL DE OBRAS Y VOCAL
DEL COMITÉ
(RÚBRICA).

M. EN F. SERGIO CARLOS RELLO HERNÁNDEZ
JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO Y VOCAL
DEL COMITÉ
(RÚBRICA).

C. FERNANDO ARZALUZ NAVA
JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO TÉCNICO E INFORMÁTICA Y
VOCAL DEL COMITÉ
(RÚBRICA).

LIC. EDUARDO HERNÁNDEZ FIGUEROA
JEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA Y
VOCAL DEL COMITÉ
(RÚBRICA).

C.P. FRANCISCO JAVIER MATA VÁSQUEZ
DIRECTOR GENERAL DE CONTROL Y
EVALUACIÓN "B"
(RÚBRICA).

C.P. RODOLFO FERNÁNDEZ FLORES
CONTRALOR INTERNO Y SECRETARIO TÉCNICO
(RÚBRICA).

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

**Colegio de Estudios Científicos y
Tecnológicos del Estado de México**

AGOSTO DE 2017



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO

© Derechos Reservados.
Edición, Agosto de 2017.
Gobierno del Estado de México.
Secretaría de Educación.
Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México
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.
E-mail: dgi@edomex.gob.mx

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 COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO

ÍNDICE

	Presentación.....	
I.	Antecedentes.....	
II.	Base Legal	
III.	Atribuciones	
IV.	Objetivo General	
V.	Estructura Orgánica.....	
VI.	Organigrama.....	
VII.	Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa.....	
	• Dirección General.....	
	• Unidad Jurídica	
	• Unidad de Informática	
	• Contraloría Interna	
	• Dirección Académica.....	
	• Subdirección de Control Escolar	
	• Subdirección de Desarrollo Docente y Desempeño Escolar	
	• Departamento de Desarrollo Docente.....	
	• Departamento de Desempeño Escolar	
	• Dirección de Vinculación con los Sectores Productivos y de Servicios.....	
	• Departamento de Servicio Social y Becas	
	• Departamento de Vinculación y Extensión Educativa.....	
	• Dirección de Planeación y Evaluación Institucional.....	
	• Departamento de Planeación y Estadística	
	• Departamento de Desarrollo y Evaluación Institucional.....	
	• Dirección de Administración y Finanzas	
	• Subdirección de Administración.....	
	• Departamento de Administración de Personal.....	
	• Departamento de Recursos Materiales.....	
	• Departamento de Servicios Generales	
	• Departamento de Recursos Financieros.....	
	• Planteles (60) 1. Chimalhuacán, 2. Ecatepec I, 3. Nicolás Romero I, 4. Cuautitlán Izcalli, 5. La Paz, 6. Tecámac, 7. Toluca, 8. Valle de Chalco Solidaridad I, 9. Metepec, 10. Ixtlahuaca, 11. Coatepec Harinas, 12. Tenancingo, 13. Chicoloapan, 14. Coacalco, 15. Ixtapaluca I, 16. Nezahualcóyotl I, 17. Tultitlán, 18. San José del Rincón, 19. Zacazonapan, 20. Villa del Carbón, 21. Aculco, 22. Atlautla, 23. Malinalco, 24. Temascaltepec, 25. Jilotepec, 26. Xonacatlán, 27. Nezahualcóyotl II, 28. Tenango del Valle, 29. Tequixquiac, 30. Villa Victoria, 31. Ecatepec II, 32. Ixtapaluca II, 33. Jiquipilco, 34. Sultepec, 35. Tepotzotlán, 36. Tultepec, 37. San Felipe del Progreso, 38. Nicolás Romero II, 39. Chalco, 40. Valle de Chalco Solidaridad II, 41. Villa de Allende, 42. Ixtapan de la Sal, 43. Donato Guerra, 44. Jocotitlán, 45. Tezoyuca, 46. Metepec II, 47. Tejupilco, 48. Lerma, 49. Texcoco, 50. Nicolás Romero III, 51. Chimalhuacán II, 52. Cuautitlán, 53. Temascalapa, 54. Huixquilucan, 55. Acambay, 56. Valle de Bravo, 57. Almoloya de Juárez, 58. Zinacantepec, 59. Ecatepec III, y 60. Toluca II	

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

Presentación

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

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

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

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

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

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

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

I. Antecedentes

El Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Educación Pública, y el Gobierno del Estado de México firmaron, el 15 de septiembre de 1994, un Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México (CECyTEM), a fin de contribuir a impulsar y consolidar los programas de educación media superior tecnológica en la entidad.

Derivado del Convenio, el Gobierno del Estado efectuó las acciones jurídicas necesarias para la creación del mencionado Colegio, por lo que la H. "LII" Legislatura del Estado emitió, mediante el decreto No. 48, la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México (CECyTEM), con personalidad jurídica y patrimonio propios. Este decreto se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", el 19 de octubre de 1994.

El CECyTEM tiene por objeto impartir educación media superior terminal, terminal por convenio y bivalente de carácter tecnológico; promover un mejor aprovechamiento social de los recursos naturales y contribuir a su utilización racional; reforzar el proceso enseñanza-aprendizaje con actividades curriculares y extracurriculares debidamente planeadas y ejecutadas; promover y difundir la actitud crítica derivada de la verdad científica, la previsión y búsqueda del futuro con base en el objeto de nuestra realidad y valores nacionales, promover la cultura estatal, nacional y universal, especialmente la de carácter tecnológico; y, realizar programas de vinculación con los sectores público, privado y social que contribuyan a la consolidación del desarrollo tecnológico y social del ser humano.

Para el inicio de operaciones del CECyTEM, la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado de México acordaron crear, en su primera etapa de crecimiento, cuatro planteles en los municipios de Valle de Chalco Solidaridad, Chimalhuacán, Ecatepec y Nicolás Romero.

Con base en lo anterior, la entonces Secretaría de Administración del Gobierno del Estado aprobó, en noviembre de 1994, la primera estructura de organización del CECyTEM, la cual se conformó por siete unidades administrativas (una dirección general, una contraloría interna, dos direcciones de área y tres departamentos). Asimismo, consideró en la estructura los cuatro Planteles antes mencionados.

Cabe destacar que el crecimiento y consolidación de la estructura de organización del Colegio está directamente relacionado con el incremento de la matrícula escolar, las necesidades de educación media superior que demanden los municipios de la entidad, y la aportación presupuestal que asignen el Gobierno Federal y el Gobierno Estatal, al Colegio.

Por lo anterior, el CECyTEM modificó su estructura de organización en el mes de noviembre de 1995, a fin de incrementar de cuatro a nueve el número de Planteles en operación. Los municipios que se beneficiaron con la creación de los cinco Planteles adicionales fueron: Cuautitlán Izcalli, La Paz, Toluca, Tecámac y Metepec.

La tercera modificación a la estructura de organización del CECyTEM fue en noviembre de 1996, por medio de la cual se incrementó de siete a diez unidades administrativas centrales (una dirección general, una contraloría interna, dos direcciones de área y seis departamentos), y de 9 a 17 Planteles. Las unidades administrativas de nueva creación fueron los Departamentos de Control Escolar, de Recursos Materiales y de Planeación, siendo necesario, también, el cambio de denominación de la Dirección de Planeación, aprobada en 1994, por Dirección de Administración, toda vez que las funciones de planeación las asumiría el Departamento creado expreso.

Del mismo modo, los ocho Planteles de nueva creación se establecieron en los municipios de Ixtlahuaca, Coatepec Harinas, Tenancingo, Chicoloapan, Coacalco, Ixtapaluca, Nezahualcóyotl y Tultitlán.

La cuarta modificación a la estructura de organización se llevó a cabo en noviembre de 1998, en la cual se incrementaron de 10 a 12 unidades administrativas: una Dirección General, una Contraloría Interna, dos Direcciones de Área y ocho Departamentos, al crearse los Departamentos de Informática y de Recursos Financieros.

Asimismo, se crearon cuatro Planteles ubicados en los municipios de Zacazonapan, Aculco, Villa del Carbón y San Felipe del Progreso, por lo que el CECyTEM pasó de 17 a 21 Planteles.

Posteriormente, en enero de 1999 se autorizó una estructura de organización que contempló las mismas unidades administrativas autorizadas en noviembre de 1998, pero que formalizó la existencia de cinco Planteles más en los municipios de Atlautla, Temascaltepec, Malinalco, Jilotepec y Xonacatlán. Por lo anterior, el Colegio tuvo a su cargo, hasta esa fecha, 26 Planteles.

En junio de 2000, la entonces Secretaría de Administración autorizó al CECyTEM una nueva estructura de organización, la cual se integró por 17 unidades administrativas (una dirección general, una unidad jurídica, una contraloría interna, cuatro direcciones de área y 10 departamentos); asimismo, se formalizó la creación de cinco Planteles más, los cuales fueron en los municipios de: Nezahualcóyotl II, Tenango del Valle, Tequixquiac, Villa Victoria y Ecatepec II, contando el Colegio con un total de 31 Planteles.

En enero de 2002, se autorizó al organismo por parte de la Secretaría de Administración una nueva estructura de organización, en la cual se consideró las unidades administrativas autorizadas en junio de 2000, además, se formalizó la existencia de cuatro Planteles más en los municipios de Ixtapaluca, Jiquipilco, Sultepec y Tepotzotlán, por lo que el número de Planteles del organismo se incrementó a 35.

En noviembre de 2003 la entonces Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración autorizó un Plantel más en el municipio de Tultepec, por lo que el Colegio pasó de 35 a 36 Planteles regionales y, en noviembre de 2004, autorizó dos Planteles más el de Nicolás Romero II y el de San Felipe del Progreso, sumando un total de 38 Planteles en el territorio estatal.

Derivado de la demanda cada vez más creciente de los servicios que oferta el Colegio, en enero de 2006 la Secretaría de Finanzas autorizó una nueva estructura de organización, la cual consistió en la creación de dos Planteles: el de Chalco y el de Valle de Chalco Solidaridad II, quedando conformada su estructura de organización por 17 unidades administrativas: una Dirección General, una Unidad Jurídica, una Contraloría Interna, cuatro Direcciones de Área y 10 Departamentos, así como por 40 Planteles regionales.

En julio de 2007 la Secretaría de Finanzas autorizó al CECyTEM una nueva estructura de organización, la cual consistió en la creación de un Plantel en el Municipio de Villa de Allende, por lo cual la estructura de esta Institución educativa quedó conformada por las mismas 17 unidades administrativas y por 41 Planteles.

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

Por lo anterior, el 26 de noviembre de 2008, la Secretaría de Finanzas autorizó a esta Institución educativa la creación de cuatro Planteles más, ubicados en los Municipios de Ixtapan de la Sal, Donato Guerra, Jocotitlán y Tezoyuca. Así, la estructura de organización de este organismo descentralizado quedó integrada por 17 unidades administrativas: una Dirección General, una Unidad Jurídica, una Contraloría Interna, cuatro Direcciones de Área y 10 Departamentos, así como por 45 Planteles.

Derivado de la demanda cada vez más creciente de los servicios educativos de nivel medio superior, la Secretaría de Finanzas en febrero de 2011 autorizó a este Organismo Descentralizado la creación de un Plantel ubicado en el Municipio de Metepec, quedando integrada la estructura orgánica por 17 unidades administrativas: una Dirección General, una Unidad Jurídica, una Contraloría Interna, cuatro Direcciones de Área y 10 Departamentos y por 46 Planteles.

Asimismo, en abril de 2013 la Secretaría de Finanzas autorizó a esta Institución educativa, la creación de tres Planteles, los cuales se ubicaron en los Municipios de Tejupilco, Lerma y Texcoco, con lo cual la estructura orgánica del Colegio quedó conformada por 17 unidades administrativas (una Dirección General, una Unidad Jurídica, una Contraloría Interna, cuatro Direcciones de Área y 10 Departamentos), así como por 49 Planteles.

En diciembre de 2013 la Secretaría de Finanzas autorizó a este Organismo Descentralizado una reestructuración administrativa, la cual consistió en la creación de dos subdirecciones y un departamento, el cambio de nivel jerárquico de un departamento a subdirección; el cambio de denominación de dos y la readscripción de dos, así como la creación de siete Planteles en los Municipios de Nicolás Romero, Chimalhuacán, Cuautitlán, Temascalapa, Huixquilucan, Acambay y Valle de Bravo. Así, el organigrama de este organismo descentralizado quedó conformado por 20 unidades administrativas: una Dirección General, una Unidad Jurídica, una Contraloría Interna, una Unidad de Informática, cuatro Direcciones de Área, tres Subdirecciones y nueve Departamentos, así como por 56 Planteles.

Con esta estructura de organización, el Colegio da respuesta a sus programas institucionales, permitiéndole llevar a cabo sus funciones sustantivas para el logro de sus objetivos, así como para elevar e incrementar la calidad de la educación media superior terminal, terminal por convenio y bivalente de carácter tecnológico, que permitan la incorporación de las egresadas y egresados al sector productivo y, en su caso, a estudios posteriores.

Debido al crecimiento natural de la población en el Estado de México ha aumentado la demanda para ingresar y estudiar las carreras técnicas que ofrece el Colegio por medio de los Planteles ubicados en la zona geográfica de su competencia, por lo cual en febrero de 2016 la Secretaría de Finanzas autorizó a esta Institución educativa una nueva estructura de organización, la cual consistió en la creación del Departamento de Servicios Generales, cambiar el nivel jerárquico de la Unidad de Informática y cambiar la denominación de un departamento, así como la creación de cuatro Planteles en los municipios de Almoloya de Juárez, Zinacantepec, Ecatepec y Toluca para que su organigrama quedara conformado por 21 unidades administrativas: una Dirección General, tres unidades staff de Dirección General, cuatro Direcciones de Área, tres Subdirecciones y 10 Departamentos, así como por un total de 60 Planteles.

Asimismo, el CECyTEM 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 para 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 su plan de trabajo.

El modelo académico y educativo del Colegio 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 seis semestres para cada una de las carreras que ofrece.

II. Base Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.
Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1978.
- Ley de Planeación.
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de la Propiedad Industrial.
Diario Oficial de la Federación, 27 de junio de 1991, reformas y adiciones.
- Ley General de Educación.
Diario Oficial de la Federación, 13 de julio de 1993, reformas y adiciones.
- Ley Federal 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 del Servicio Profesional Docente.
Diario Oficial de la Federación, 11 de septiembre de 2013.
- Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
Diario Oficial de la Federación, 11 de septiembre de 2013.
- 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 Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 19 de octubre de 1994, reformas y adiciones.
- 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, 6 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 Protección de Datos Personales del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 31 de agosto de 2012, reformas y adiciones.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 3 de mayo de 2013, reformas y adiciones.
- 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 de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
Diario Oficial de la Federación, 3 de noviembre de 1982, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
Diario Oficial de la Federación, 23 de noviembre de 1994, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
Diario Oficial de la Federación, 22 de mayo de 1998, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
Diario Oficial de la Federación, 5 de abril de 2004, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
Diario Oficial de la Federación, 21 de enero de 2005, reformas y adiciones.

- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Diario Oficial de la Federación, 28 de junio de 2006, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México. 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 del Comité de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 21 de julio de 2000.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación. Gaceta del Gobierno, 11 de enero de 2001, reformas y adiciones.
- Reglamento de Salud del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 13 de marzo de 2002, 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 y sus Municipios. Gaceta del Gobierno, 26 de marzo de 2004, reformas y adiciones.
- Reglamento del Consejo Estatal de Directores del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 15 de mayo de 2006.
- Reglamento para la realización de Actividades Extramuros del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 12 de agosto de 2008.
- Reglamento Interno del Comité de Control y Evaluación del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 29 de julio de 2009.
- 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 Promoción del Personal Docente del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 16 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 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 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.
- Reglamento Interior del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México (CECYTEM). Gaceta del Gobierno, 6 de marzo de 2017.
- 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 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.
- Acuerdo que Establece los Sujetos Obligados al Proceso de Entrega y Recepción del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 16 de diciembre de 2015.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se Establece el Programa para la Entrega y Recepción de la Administración Pública del Estado de México por el Término del Período Constitucional 2011-2017.
Gaceta del Gobierno, 26 de febrero de 2016.
- Acuerdo por el que se crea el Comité Interno de Mejora Regulatoria del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 12 de julio de 2016.
- Acuerdo por el que se Establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 20 de junio de 2016.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 31 de julio de 2014.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 8 de mayo de 2017.
- Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 15 de septiembre de 1994.
- 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

LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO

Naturaleza, Objeto y Atribuciones

ARTÍCULO 4.- Para el cumplimiento de su objeto, el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, organizar, administrar y sostener planteles en los lugares que el Ejecutivo del Estado estime convenientes y necesarios, por conducto de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, previo estudio de factibilidad;
- II. Formular y adecuar sus planes y programas de estudio, mismos que deberán someterse a la autorización de la Secretaría de Educación Pública;
- III. Expedir certificados de estudio, diplomas y títulos de técnicos profesionales;
- IV. Organizar su estructura conforme a lo previsto en la presente Ley;

- V. Diseñar y ejecutar su plan institucional de desarrollo;
- VI. Establecer equivalencias con estudios del mismo tipo, grado y modalidad educativa realizados en instituciones nacionales y extranjeras;
- VII. Organizar y llevar a cabo programas culturales, recreativos y deportivos;
- VIII. Estimular al personal directivo, docente, administrativo y de apoyo para su superación permanente, favoreciendo la formación profesional o técnica en cada nivel;
- IX. Regular los procedimientos de selección e ingreso de los alumnos y establecer las normas para su permanencia en la institución;
- X. Establecer los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción de su personal académico;
- XI. Establecer procedimientos de acreditación y certificación de estudios;
- XII. Elaborar los programas de orientación educativa constantes y permanentes;
- XIII. Celebrar convenios con otras instituciones nacionales o extranjeras, cumpliendo con la normatividad aplicable;
- XIV. Realizar los actos jurídicos necesarios para el logro de sus objetivos y el cumplimiento de sus funciones; y
- XV. Las demás que sean afines a su naturaleza o que se deriven de ésta y otras leyes.

Artículo 8.- Son facultades de la Junta Directiva:

- I. Establecer las políticas generales del Colegio;
- II. Discutir y aprobar, en su caso, los proyectos académicos que se le presenten y los que surjan en su propio seno;
- III. Estudiar y, en su caso, aprobar o modificar los proyectos de planes y programas de estudio, mismos que deberán presentarse para su autorización a la Secretaría de Educación Pública;
- IV. Expedir los reglamentos, estatutos, acuerdos y demás disposiciones de su competencia;
- V. Aprobar los programas y presupuestos del Colegio, así como sus modificaciones, sujetándose a lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de planeación, presupuestación y gasto público, así como en el Plan Estatal de Desarrollo y, en su caso, a las asignaciones de gasto y financiamiento autorizadas;
- VI. Aprobar anualmente, previo dictamen del Auditor Externo, los estados financieros;
- VII. Nombrar a los Directores de Área y de plantel a propuesta del Director General;
- VIII. Reglamentar la conformación de las comisiones dictaminadoras internas y externas y designar a sus integrantes.
- IX. Integrar el Consejo Técnico Consultivo que apoyará los trabajos de la Junta Directiva;
- X. Analizar y aprobar, en su caso, los informes que rinda el Director General;
- XI. Aceptar las donaciones, legados y demás liberalidades que se otorguen a favor del Colegio;
- XII. Fijar las reglas generales a las que deberá sujetarse el Colegio en materia de política educativa;
- XIII. Designar a los miembros del Patronato del Colegio; y
- XIV. Las demás que se deriven de esta Ley o sus Reglamentos.

Artículo 17.- Son facultades y obligaciones del Director General:

- I. Administrar y representar legalmente al Colegio con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a la ley, y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá de la autorización expresa de la Junta Directiva para cada caso concreto, con apego a la legislación vigente;
- II. Conducir el funcionamiento de la institución, vigilando el cumplimiento de los planes y programas;
- III. Aplicar las políticas generales del Colegio;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la institución;
- V. Proponer a la Junta Directiva las modificaciones a los planes de estudios y los programas académicos, sugeridos por las instancias correspondientes;
- VI. Proponer a la Junta Directiva los nombramientos de los Directores de área y de plantel, así como su remoción;
- VII. Conocer de las infracciones a las disposiciones legales de la institución y aplicar, en el ámbito de su competencia las sanciones correspondientes;
- VIII. Proponer a la Junta Directiva las modificaciones a la organización académico-administrativa necesarias para el buen funcionamiento del Colegio;
- IX. Celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, organismos del sector privado y social, nacionales o extranjeros, dando cuenta de ello a la Junta Directiva;
- X. Presentar a la Junta Directiva para su autorización los proyectos del presupuesto anual de ingresos y egresos;
- XI. Someter a la aprobación de la Junta Directiva los proyectos de reglamentos y expedir los manuales necesarios para su funcionamiento;
- XII. Administrar el patrimonio del Colegio;
- XIII. Supervisar y vigilar la organización y funcionamiento del Colegio;
- XIV. Rendir a la Junta Directiva un informe mensual de los estados financieros del Organismo,

- XV. Concurrir con funciones de Secretario a las sesiones de la Junta Directiva, con voz pero sin voto;
- XVI. Rendir a la Junta Directiva un informe anual de actividades;
- XVII. Manejar las relaciones laborales con el personal del Colegio; y
- XVIII. Las demás que señalen otras disposiciones.

CAPÍTULO CUARTO DEL PATRONATO

Artículo 24.- Son facultades del Patronato:

- I. Obtener los recursos adicionales necesarios para el financiamiento del Colegio;
- II. Administrar y acrecentar los recursos a que se refiere la fracción que antecede;
- III. Proponer la adquisición de los bienes indispensables para la realización de actividades de la institución, con cargo a recursos adicionales;
- IV. Formular proyectos anuales de ingresos adicionales para ser sometidos a la consideración de la Junta Directiva;
- V. Presentar a la Junta Directiva, dentro de los tres primeros meses siguientes a la conclusión de un ejercicio presupuestal, los estados financieros dictaminados por el auditor externo designado para tal efecto por la Junta Directiva;
- VI. Apoyar las actividades del Colegio en materia de difusión y vinculación con el sector productivo; y
- VII. Ejercer las demás facultades que le confieran las disposiciones expedidas por la Junta Directiva.

REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO VI

SECCIÓN PRIMERA

DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO

Artículo 28.- Corresponde al Consejo Técnico Consultivo las funciones siguientes:

- I. Dictaminar los proyectos académicos presentados a la Junta Directiva y las que ésta le proponga, sometiéndolos a la consideración de la Secretaría de Educación, a través del titular de la Dirección General;
- II. Supervisar que el Colegio cumpla con el plan y programas de estudio aprobados por las autoridades educativas;
- III. Promover la capacitación permanente del personal docente del Colegio;
- IV. Emitir opinión sobre las propuestas de modificación a los planes, programas y proyectos académicos y presentarlos al titular de la Dirección General para que, de estimarlo procedente lo someta a la consideración de la Junta Directiva; y
- V. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le establezca la Junta Directiva o el titular de la Dirección General.

IV. Objetivo General

Impartir educación media superior terminal, terminal por convenio y bivalente de carácter tecnológico; promover un mejor aprovechamiento social de los recursos naturales y contribuir a su utilización racional; reforzar el proceso enseñanza-aprendizaje con actividades curriculares y extracurriculares debidamente planeadas y ejecutadas; promover y difundir la actitud crítica derivada de la verdad científica, la previsión y búsqueda del futuro con base en el objeto de nuestra realidad y valores nacionales; promover la cultura estatal, nacional y universal, especialmente la de carácter tecnológico; y realizar programas de vinculación con los sectores público, privado y social que contribuyan a la consolidación del desarrollo tecnológico y social del ser humano

V. Estructura Orgánica

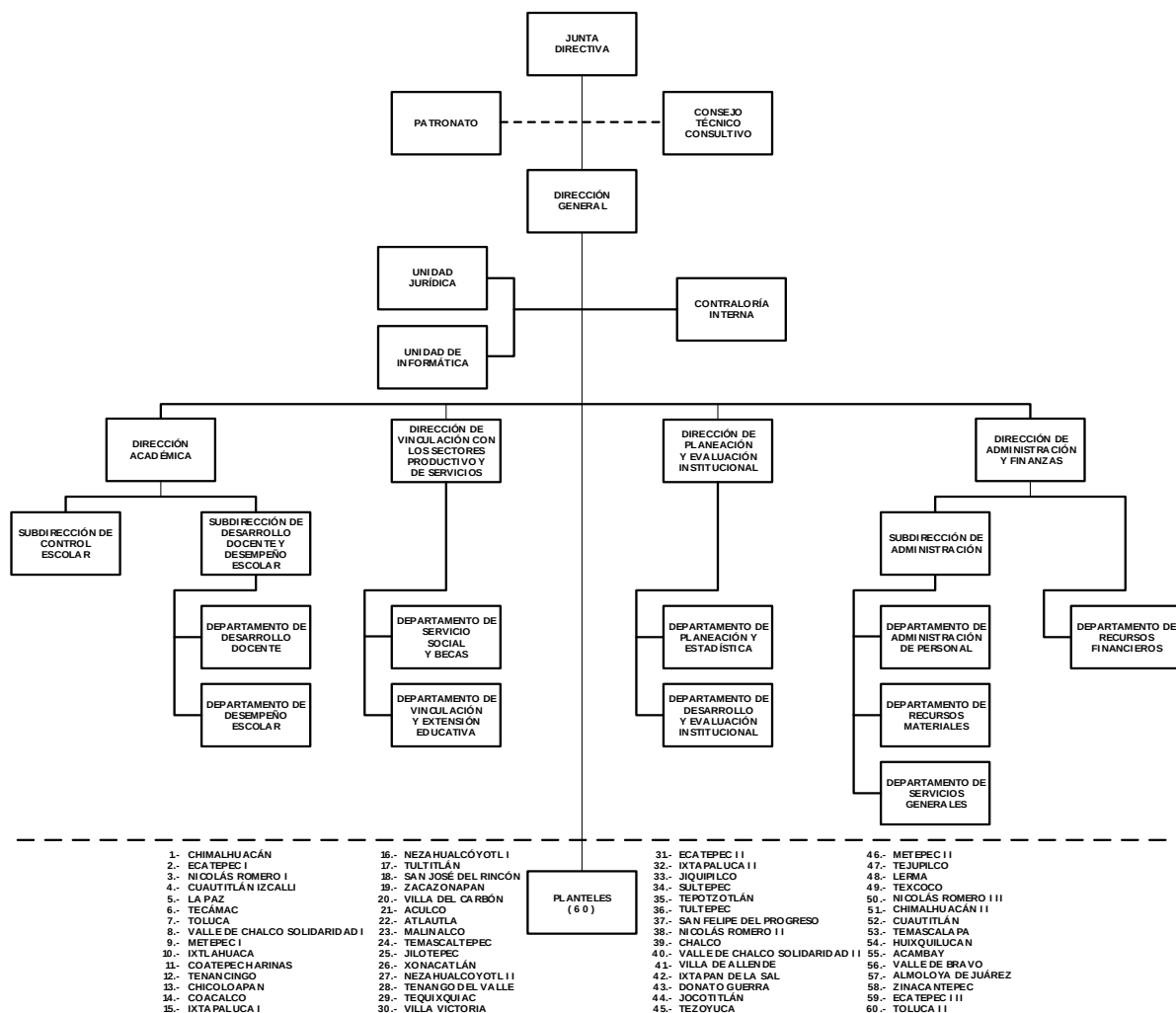
205G00000	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México
205G10000	Dirección General
205G10001	Unidad Jurídica
205G15000	Unidad de Informática
205G10100	Contraloría Interna
205G11000	Dirección Académica
205G11100	Subdirección de Control Escolar
205G11200	Subdirección de Desarrollo Docente y Desempeño Escolar
205G11201	Departamento de Desarrollo Docente
205G11202	Departamento de Desempeño Escolar
205G12000	Dirección de Vinculación con los Sectores Productivo y de Servicios
205G12001	Departamento de Servicio Social y Becas
205G12002	Departamento de Vinculación y Extensión Educativa
205G13000	Dirección de Planeación y Evaluación Institucional

205G13001	Departamento de Planeación y Estadística
205G13002	Departamento de Desarrollo y Evaluación Institucional
205G14000	Dirección de Administración y Finanzas
205G14100	Subdirección de Administración
205G14101	Departamento de Administración de Personal
205G14102	Departamento de Recursos Materiales
205G14103	Departamento de Servicios Generales
205G14002	Departamento de Recursos Financieros
205G10010	Plantel Chimalhuacán
205G10011	Plantel Ecatepec I
205G10012	Plantel Nicolás Romero I
205G10013	Plantel Cuautitlán Izcalli
205G10014	Plantel La Paz
205G10015	Plantel Tecámac
205G10016	Plantel Toluca
205G10017	Plantel Valle de Chalco Solidaridad I
205G10018	Plantel Metepec I
205G10019	Plantel Ixtlahuaca
205G10020	Plantel Coatepec Harinas
205G10021	Plantel Tenancingo
205G10022	Plantel Chicoloapan
205G10023	Plantel Coacalco
205G10024	Plantel Ixtapaluca I
205G10025	Plantel Nezahualcóyotl I
205G10026	Plantel Tultitlán
205G10027	Plantel San José del Rincón
205G10028	Plantel Zacazonapan
205G10029	Plantel Villa del Carbón
205G10030	Plantel Aculco
205G10031	Plantel Atlautla
205G10032	Plantel Malinalco
205G10033	Plantel Temascaltepec
205G10034	Plantel Jilotepec
205G10035	Plantel Xonacatlán
205G10036	Plantel Nezahualcóyotl II
205G10037	Plantel Tenango del Valle
205G10038	Plantel Tequixquiac
205G10039	Plantel Villa Victoria
205G10040	Plantel Ecatepec II
205G10041	Plantel Ixtapaluca II
205G10042	Plantel Jiquipilco
205G10043	Plantel Sultepec
205G10044	Plantel Tepotzotlán
205G10045	Plantel Tultepec
205G10046	Plantel San Felipe del Progreso
205G10047	Plantel Nicolás Romero II
205G10048	Plantel Chalco
205G10049	Plantel Valle de Chalco Solidaridad II
205G10050	Plantel Villa de Allende
205G10051	Plantel Ixtapan de la Sal
205G10052	Plantel Donato Guerra
205G10053	Plantel Jocotitlán
205G10054	Plantel Tezoyuca
205G10055	Plantel Metepec II
205G10056	Plantel Tejupilco

205G10057	Plantel Lerma
205G10058	Plantel Texcoco
205G10059	Plantel Chimalhuacán II
205G10060	Plantel Cuautitlán
205G10061	Plantel Nicolás Romero III
205G10062	Plantel Temascalapa
205G10063	Plantel Huixquilucan
205G10064	Plantel Acambay
205G10065	Plantel Valle de Bravo
205G10066	Plantel Almoloya de Juárez
205G10067	Plantel Zinacantepec
205G10068	Plantel Ecatepec III
205G10069	Plantel Toluca II

VI. Organigrama

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICO DEL ESTADO DE MÉXICO



AUTORIZACIÓN No. 203A-00117/2016, DE FECHA 3 DE FEBRERO DE 2016.

VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa

205G10000 DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO:

Planear, dirigir y evaluar el desarrollo de las actividades sustantivas y adjetivas de las unidades administrativas y Planteles del Colegio, mediante una adecuada sistematización y administración de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos de que disponga el organismo.

FUNCIONES:

- Establecer, previa autorización de la Junta Directiva, la estructura básica del Colegio, así como los cambios estructurales y funcionales que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Planear y programar las actividades académico-administrativas, en las que se establezcan las acciones y metas por alcanzar en cada una de las unidades administrativas de la Institución, además de las que le asigne la Junta Directiva como resultado de sus acuerdos.
- Presentar a la Junta Directiva, para su autorización, los proyectos de reglamentos, manuales administrativos, estructuras orgánicas y funcionales, así como los programas de trabajo y los presupuestos anuales de ingresos y egresos del organismo y vigilar su cumplimiento.
- Dirigir y evaluar la integración del plan y programas de estudio, mediante la aplicación de los lineamientos establecidos en la materia, tanto federal como estatal, y someterlos a la autorización de la Junta Directiva.
- Aprobar e implantar los sistemas y métodos de trabajo necesarios que permitan, en el campo académico y administrativo, un eficiente funcionamiento del Colegio.
- Administrar y representar legalmente al Colegio en eventos y asuntos públicos y privados en los que tenga injerencia o en aquellos que le encomiende el Secretario de Educación.
- Celebrar convenios, contratos y acuerdos de cooperación con los sectores público, privado y social, nacionales y extranjeros, para intercambiar y actualizar conocimientos que contribuyan al desarrollo integral del organismo, previa autorización de la Junta Directiva.
- Difundir y vigilar la aplicación de los lineamientos y políticas para la elaboración o modificación del plan de estudio y programas académicos de la Institución.
- Proponer a la Junta Directiva, para su aprobación, los nombramientos y remociones de las y los Directores de Área o de Plantel.
- Ejecutar los acuerdos que emita la Junta Directiva e informar sobre los avances y logros obtenidos, así como de la celebración de convenios, contratos y acuerdos con instituciones públicas, privadas y sociales.
- Validar la documentación oficial que avale los estudios de educación media superior que ofrece el Colegio, como son: títulos, certificados, diplomas y constancias.
- Rendir a la Junta Directiva, en cada sesión, un informe de los estados financieros del Colegio, que permita identificar el avance del ejercicio presupuestal y contribuir en la toma de decisiones.
- Observar, en el ámbito de su competencia, las infracciones a las disposiciones legales del organismo y aplicar las sanciones correspondientes, en el marco de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Proponer a la Junta Directiva las modificaciones a la organización académico-administrativa del Colegio, que contribuyan a lograr una formación más eficiente del educando y una optimización de los recursos disponibles.
- Presentar a la Junta Directiva los informes de las actividades desarrolladas por el organismo, así como los avances de los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias y extraordinarias de ésta.
- Supervisar y evaluar el funcionamiento de los Planteles del Colegio, con el propósito de verificar los parámetros de crecimiento y comportamiento de la matrícula estudiantil, así como el cumplimiento de los lineamientos institucionales.
- Vigilar que el ejercicio de los recursos del Colegio, cumpla con las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales establecidos por el Gobierno del Estado de México.
- Suscribir el Contrato Colectivo de Trabajo que regule las relaciones laborales del Colegio con las trabajadoras y trabajadores.
- Analizar y, en su caso, aprobar los documentos normativos y académicos, los manuales de organización, de procedimientos y mecanismos de evaluación, de conformidad con las disposiciones aprobadas por la Junta Directiva, a fin de contribuir al desarrollo armónico, eficiente y eficaz de las funciones, así como el logro de los objetivos institucionales.
- Expedir al personal administrativo, de confianza, docente y con funciones de dirección, los nombramientos correspondientes.
- Nombrar y/o remover a las y los Subdirectores, Jefas y Jefes de Departamento, así como a las y los Coordinadores Académicos de Plantel.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205G10001 UNIDAD JURÍDICA**OBJETIVO:**

Orientar y asesorar jurídicamente al personal responsable de las actividades sustantivas y adjetivas que realiza el Colegio, así como formular, sistematizar y proponer los instrumentos jurídicos que al efecto se requieren, apegándose al marco estricto de la ley; y representar legalmente a la Institución en los asuntos judiciales.

FUNCIONES:

- Instrumentar los ordenamientos normativos relacionados con el funcionamiento del Colegio, con base a los elementos que le planteen las unidades administrativas, y proponer a la Dirección General su presentación ante la Junta Directiva.
- Elaborar y revisar convenios, contratos, acuerdos y bases de coordinación en los que el organismo sea parte.

- Proporcionar los servicios de consultoría legal, asesoría jurídica y legislación a la Dirección General, unidades administrativas y Planteles que lo soliciten, a fin de que cumplan con sus funciones, a través de la observancia de las disposiciones jurídicas.
- Analizar los asuntos jurídicos que propongan la Junta Directiva, la Dirección General, las unidades administrativas y Planteles del Colegio, emitir opinión de éstos y efectuar, en su caso, los trámites que se deriven ante las instancias judiciales que procedan.
- Tramitar la legalización, regularización y registro de los bienes inmuebles que conforman el patrimonio del organismo.
- Llevar el registro y control de todos los ordenamientos normativos que dicte el organismo.
- Desahogar consultas de la Dirección General, unidades administrativas y Planteles sobre la interpretación y aplicación de la legislación en el sistema educativo y, en especial, en el propio organismo, con el propósito de que sus actividades se circunscriban al marco jurídico establecido para tal efecto.
- Realizar los trámites que se requieran para el registro legal de patentes y derechos de autor que tenga la Institución.
- Contestar, intervenir y dar seguimiento a las diligencias, procedimientos y demandas que se promuevan ante diversas autoridades del orden penal, civil, laboral, administrativo, o de cualquier otra índole, para resolver controversias en las que el organismo sea parte, en busca de una solución favorable a éste, e informar mensualmente a la Dirección General sobre los avances.
- Revisar y actualizar el marco normativo del Colegio, con base a las reformas o adiciones que se realicen al ya existente, así como por la creación de nuevas leyes o reglamentos federales o estatales y difundirlas en la Dirección General y Planteles del Colegio.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205G15000 UNIDAD DE INFORMÁTICA**OBJETIVO:**

Mejorar la infraestructura tecnológica de los Planteles y oficinas centrales del Colegio, mediante la asignación adecuada de equipo de cómputo a la vanguardia y la implementación de sistemas de información, sitios Web, redes de cómputo y servicios de mantenimiento, soporte técnico e Internet para garantizar una adecuada automatización y explotación de la información que se genera en las áreas del Colegio.

FUNCIONES:

- Establecer un sistema de información integral, que permita conocer y analizar los alcances obtenidos en materia de automatización de información del Colegio, para la oportuna y adecuada toma de decisiones de la Dirección General.
- Coordinar sus acciones con la Dirección General del Sistema Estatal de Informática para el mantenimiento, donación y bajas de equipo, programas y servicios adicionales de operación que requiera el Colegio.
- Difundir, entre las unidades administrativas del Colegio, las políticas, procedimientos y normas establecidas por la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, para las actividades concernientes a la informática, en su operación, establecimiento y control de los sistemas automatizados y equipos de cómputo de la Institución y vigilar su aplicación.
- Desarrollar, actualizar e implementar sistemas de información automatizados en los Planteles y en las unidades administrativas del organismo, para apoyar el adecuado funcionamiento de sus actividades y logro de los objetivos institucionales.
- Registrar y controlar los sistemas, programas y equipos de cómputo disponibles en las unidades administrativas y Planteles del Colegio, para conocer las condiciones de funcionamiento que presentan y promover su actualización.
- Atender las solicitudes de las unidades administrativas y Planteles del Colegio, respecto a la adquisición del equipo de cómputo que requieran para el desempeño de sus funciones; determinar su factibilidad y tramitar, en su caso, la autorización ante las instancias correspondientes.
- Proporcionar asesoría técnica en materia de informática a las unidades administrativas y Planteles del Colegio que lo requieran, a fin de garantizar la eficiencia y eficacia de los equipos.
- Integrar y mantener actualizado el inventario del equipo de cómputo asignando a las unidades administrativas y Planteles del Colegio, en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales y canalizar, en su caso, ante las instancias correspondientes las quejas o demandas por faltantes o mal uso del equipo.
- Diseñar, promover e impartir cursos de capacitación a las y los responsables de los Centros de Cómputo de los Planteles de la Institución y a las y los usuarios del equipo, para el uso eficiente de los paquetes computacionales y sistemas de información desarrollados por el Colegio.
- Coordinar, conjuntamente con la Dirección de Administración y Finanzas, la adquisición, mantenimiento, donación y bajas de equipo, programas y servicios adicionales de operación que requiera el organismo.
- Definir los mecanismos de estructuración, procesamiento, presentación y automatización de la información generada por las unidades administrativas, así como los avances y resultados obtenidos en materia de informática.
- Ofrecer soporte técnico con la oportunidad y calidad necesaria, a las y los usuarios de los recursos informáticos de las oficinas centrales y Planteles del Colegio.
- Integrar y actualizar la información relativa a la infraestructura informática de la Institución, así como realizar las proyecciones necesarias para prever el crecimiento informático del Colegio.
- Atender las solicitudes de las unidades administrativas y Planteles del Colegio, respecto a las donaciones y bajas del equipo de cómputo, para determinar su factibilidad y tramitar, en su caso, la autorización ante las instancias correspondientes, así como hacer válidas las garantías, mantenimiento preventivo y correctivo, instalaciones de redes e Internet.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205G10100 CONTRALORÍA INTERNA**OBJETIVO:**

Llevar a cabo acciones de control y evaluación, tendientes a verificar la operación, el manejo y ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros del Colegio, en cumplimiento con la normatividad y demás disposiciones jurídico administrativas establecidas para ello.

FUNCIONES:

- Realizar auditorías, evaluaciones, supervisiones y otras acciones de control a las unidades administrativas del Colegio, tendientes a verificar el cumplimiento de los objetivos, metas, normas y disposiciones relacionadas con la operación, sistemas de registro, contabilidad, ejecución y control del presupuesto, captación y ejercicio de los ingresos, control y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja de bienes, imagen institucional y demás recursos asignados al organismo.
- Elaborar y ejecutar el programa de trabajo del Órgano de Control Interno, de acuerdo a los criterios y lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría.
- Evaluar las acciones de las unidades administrativas del organismo, supervisando la ejecución de los programas de trabajo autorizados y las que le sean encomendadas conforme a sus atribuciones.
- Programar e instrumentar estrategias que le permitan a la Contraloría Interna cumplir sus objetivos.
- Elaborar diagnósticos sobre el desempeño del Colegio con base en las acciones de control y evaluación realizados.
- Emitir los informes y/o dictámenes que resulten de las acciones de control y evaluación y, en su caso, proponer y acordar las acciones tendientes a fortalecer el control interno y la gestión del organismo.
- Llevar a cabo acciones que permitan vigilar el seguimiento en el cumplimiento de la instrumentación de las medidas de control convenidas con las unidades administrativas del Colegio, como resultado de su actuación, así como las emitidas por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado y las derivadas por las instancias fiscalizadoras externas.
- Participar como representante del Órgano de Control, de acuerdo a las formalidades y disposiciones de los ordenamientos vigentes.
- Hacer del conocimiento a la Unidad Jurídica del Colegio, sobre hechos que tenga conocimiento y puedan ser constitutivos de delitos, e instar a dicha área a formular, cuando así se requiera, las querellas a las que hubiere lugar.
- Vigilar en la esfera de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas, adquiridas con el Colegio, solicitándoles información relacionada con las operaciones que realicen, y en caso de incumplimiento, fincar la responsabilidad correspondiente.
- Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan, de conformidad a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Recibir y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos del Colegio, acordando abrir un período de información previa, con el fin de conocer las circunstancias del caso en concreto, y estar en posibilidad de instaurar o no el procedimiento administrativo e imponer las sanciones correspondientes conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Recibir y tramitar los recursos administrativos de inconformidad que se promuevan en contra de los actos y resoluciones que emita el Órgano de Control Interno y remitirlos a la Secretaría de la Contraloría para su instrucción y resolución.
- Participar en los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas del Colegio, en términos de las disposiciones legales establecidas en la materia.
- Informar a la Secretaría de la Contraloría el resultado de las acciones, comisiones o funciones de su competencia y sobre aquellas que le encomiende, así como sugerir al Colegio, la instrumentación de normas complementarias en materia de control.
- Participar en los Comités del organismo: de Adquisiciones y Servicios, de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones; de Control y Evaluación; de Mejora Regulatoria y de Transparencia y Acceso a la Información Pública; de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, conforme a la normatividad que los regula.
- Verificar la aplicación de las políticas, planes, programas, normas, lineamientos y procedimientos de acuerdo a las disposiciones que para tal efecto expidan las instancias competentes del Gobierno del Estado de México.
- Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en sus archivos, así como los documentos que tengan relación a los asuntos de su competencia.
- Ejecutar e instrumentar las acciones preventivas que contribuyan a lograr que las y los servidores públicos del Colegio, cumplan con la presentación de su Manifestación de Bienes y la Declaración de Intereses, de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Proponer e instrumentar acciones que coadyuven a mejorar el desempeño de las unidades administrativas del Colegio.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205G11000 DIRECCIÓN ACADÉMICA**OBJETIVO:**

Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades de docencia, orientación educativa y control escolar, impulsando el mejoramiento del desempeño académico del Colegio.

FUNCIONES:

- Proponer a la Dirección General, los lineamientos y políticas específicas que regulen las actividades de las subdirecciones y departamentos a su cargo.
- Establecer el sistema de evaluación de los elementos del proceso educativo, de los programas educativos y de los servicios académicos.
- Planear y coordinar las acciones para el mejoramiento continuo de los programas de estudio que contribuyan a la formación profesional de la población estudiantil con las especialidades que demanden las regiones del Estado, de acuerdo con la normatividad aplicable, así como difundir y vigilar la correcta aplicación de las actividades de docencia, orientación educativa y control escolar.
- Proponer a la Dirección General, para su presentación y autorización de la Junta Directiva, las actividades para la evaluación anual de los programas académicos, conjuntamente con las y los Directores de Plantel; asimismo, elaborar e implementar los procedimientos de seguimiento y evaluación de los proyectos académicos.
- Proponer a la Dirección General, para su presentación y autorización de la Junta Directiva, la elaboración de los documentos de evaluación académica requeridos por las Secretarías de Educación Pública del Gobierno Federal y de Educación del Gobierno del Estado, así como verificar las estadísticas institucionales solicitadas por estas dependencias.
- Promover la participación en programas de formación, actualización y capacitación del personal docente y con funciones de dirección, con el propósito de fortalecer el proceso enseñanza-aprendizaje, en el que los educandos y personal docente incrementen la calidad de los conocimientos adquiridos o transmitidos, con apego a lo señalado en la Ley General del Servicio Profesional Docente.
- Verificar la aplicación homogénea de los planes y programas de estudio en los Planteles del Colegio, así como ofrecer los apoyos didácticos.
- Crear, proponer y promover, con base en evaluaciones académicas, programas para una adecuada orientación educativa del estudiante, dirigido hacia la selección de su carrera profesional y, apoyarlo en el desarrollo de sus capacidades y habilidades.
- Proponer criterios normativos para la selección y ejecución de proyectos académicos, en apoyo a los procesos educativos que imparte el Colegio.
- Coordinar, en conjunto con los Planteles, los mecanismos básicos para el fortalecimiento de la currícula, señalando los compromisos del personal docente en materia de docencia.
- Presentar anualmente a la Dirección General, para autorización de la Junta Directiva, los criterios, mecanismos y estudios que permitan efectuar mejoras en los programas y actividades académicas de la Institución.
- Atender las solicitudes de manera conjunta con las Direcciones de Área de las necesidades de servicios de Educación Media Superior, de acuerdo a las características de la región que demande el servicio.
- Proponer a la Dirección General, para su presentación y autorización de la Junta Directiva, el calendario del ciclo escolar correspondiente, con el propósito de determinar los periodos de preinscripciones, inscripciones, reinscripciones y admisión a que deberán apegarse la población estudiantil, docente y administrativa del Colegio.
- Informar semestralmente a la Junta Directiva, sobre los programas de formación, actualización y capacitación del personal docente y con funciones de dirección, con el propósito de conocer los logros obtenidos y el cumplimiento a lo señalado en la Ley General del Servicio Profesional Docente.
- Promover entre los Planteles el intercambio de experiencias del personal docente, a fin de mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Promover la participación en los procesos de evaluación para personal docente y personal con funciones de dirección que señala la Ley General del Servicio Profesional Docente para el ingreso, promoción y permanencia en el servicio.
- Promover la selección, adquisición y suministro del material pedagógico, bibliográfico, didáctico y materiales para laboratorios y talleres, necesarios para el desarrollo de los planes y programas de estudio.
- Validar los perfiles y requisitos mínimos que deberán reunirse para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia del personal docente y con funciones de dirección.
- Informar a la Dirección General y a la Unidad Jurídica del Colegio, cuando el personal docente o con funciones de dirección, incurran en conductas que deban ser sancionadas, conforme a lo establecido por la Ley General del Servicio Profesional Docente y demás normatividad aplicable.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205G11100 SUBDIRECCIÓN DE CONTROL ESCOLAR**OBJETIVO:**

Registrar y controlar los resultados del proceso académico de la comunidad estudiantil del Colegio, conformando el historial correspondiente desde su ingreso hasta su egreso, así como emitir los documentos escolares que avalen y certifiquen los estudios realizados.

FUNCIONES:

- Supervisar y vigilar cada uno de los procedimientos escolares efectuados dentro del marco de legalidad, y de acuerdo a los lineamientos señalados por el manual de procedimientos de Control Escolar.

- Resguardar, controlar y distribuir la documentación oficial propia de control escolar, asegurando que ésta cumpla con las disposiciones establecidas por las instancias reguladoras.
- Proporcionar a los Planteles del Colegio los programas o sistemas de cómputo necesarios para el registro de calificaciones que contribuyan a optimizar el control escolar.
- Resguardar en medios magnéticos la información de la base de datos que contenga la matrícula y calificaciones por Plantel.
- Concentrar las estadísticas de ingreso, permanencia y egreso de la población estudiantil y emitir los reportes de la matrícula del Colegio.
- Diseñar y operar los sistemas de admisión, inscripción escolar, revalidación o equivalencia de estudios de las y los alumnos de los Planteles del Colegio, de conformidad con los lineamientos y requisitos establecidos en la materia.
- Supervisar la emisión de listados oficiales de la comunidad escolar inscrita en cada periodo lectivo, así como su distribución entre la planta docente, a fin de llevar a cabo el registro de asistencias y calificaciones.
- Diseñar, establecer y aplicar los procesos necesarios que permitan un adecuado registro de las evaluaciones académicas de las y los estudiantes, coadyuvando a una eficiente y oportuna obtención de resultados.
- Supervisar la integración y depuración de los expedientes de las y los alumnos que ingresan y egresan de la Institución, con el fin de mantener actualizado el archivo correspondiente.
- Supervisar en los Planteles la elaboración y emisión de precertificados, actas de recepción profesional, constancias de estudios, historiales académicos, actas oficiales de calificaciones y demás documentación escolar que avale la instrucción académica de los educandos.
- Verificar el correcto registro de calificaciones de las y los alumnos por materia y grado, manteniendo permanentemente actualizada la base de datos correspondiente.
- Solicitar, resguardar y emitir los certificados de terminación de estudios, certificados parciales y cartas de pasante.
- Revisar los expedientes de titulación y emitir los títulos de las y los alumnos que reúnan los requisitos, de acuerdo a la normatividad establecida.
- Generar el calendario de actividades del sistema de control escolar, con base al calendario escolar emitido por la Dirección Académica.
- Mantener actualizado el Reglamento de Plantel del CECyTEM con base a las Normas de Control Escolar que rigen al Sistema Nacional de Bachillerato.
- Analizar y autorizar el ingreso de estudiantes de otras unidades administrativas por portabilidad de estudios, permitiendo la movilidad entre subsistemas y Planteles del Sistema Nacional de Bachillerato (SNB).
- Tramitar la Cédula Profesional de Técnico ante la Dirección General de Profesiones (DGP) de las y los estudiantes egresados que cumplan con los requisitos establecidos.
- Analizar y someter ante el H. Consejo Académico del Colegio, los casos de las y los estudiantes que por causa justificada interrumpieron sus estudios y solicitan su reingreso al Colegio.
- Tramitar, ante la Dirección General de Profesiones, el registro de los Planteles de nueva creación del CECyTEM, como Establecimientos Educativos con fines de patente, registro y expedición de Cédula Profesional de Técnico, así como dar de alta las carretas vigentes que imparten los Planteles del Colegio.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205G11200 SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DOCENTE Y DESEMPEÑO ESCOLAR**OBJETIVO:**

Coordinar, establecer y evaluar las actividades de docencia, impulsando el mejoramiento del desempeño académico, así como promover los mecanismos que permitan la permanencia y conclusión de estudios del alumnado.

FUNCIONES:

- Dar seguimiento al sistema de evaluación de los elementos del proceso educativo, de los programas educativos y de servicios académicos.
- Impulsar acciones para el mejoramiento de los programas de estudio que contribuyan a la formación profesional de la comunidad estudiantil.
- Proponer instrumentos para el seguimiento y evaluación de los proyectos académicos, con el propósito de conocer los logros obtenidos.
- Proponer programas de formación, actualización y capacitación del personal docente, a fin de fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje, fomentando la certificación del personal docente acorde al perfil académico, de acuerdo a los lineamientos que el Servicio Profesional Docente y la Secretaría de Educación emitan para ello.
- Promover el desarrollo de congresos, foros, encuentros académicos entre los Planteles que permita el intercambio de experiencias del personal docente, a fin de mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Fomentar la formación en línea del personal docente y del personal con funciones de dirección, mediante el uso de las tecnologías de información, a fin de lograr una actualización, capacitación y nivelación continua y flexible.
- Proponer el desarrollo de programas para una adecuada orientación educativa del alumnado que le permita la elección de una carrera profesional y el mejor aprovechamiento de sus estudios.
- Promover el desarrollo de cursos para el fortalecimiento de hábitos de estudio a fin de incrementar el aprovechamiento académico.

- Proponer el acompañamiento durante la formación de las y los estudiantes, mediante una atención personalizada por parte de académicos competentes y formados para esta función, apoyándose conceptualmente en los procesos del aprendizaje.
- Proponer la certificación de alumnas y alumnos en el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Fomentar la actualización de la bibliografía para la atención de los planes y programas de estudio en cada uno de los Planteles.
- Verificar que los Planteles otorguen el apoyo académico y acompañamiento óptimo a las alumnas y alumnos incorporados al Modelo Mexicano de Formación Dual (MMFD), con el propósito de que se desarrollen las competencias profesionales, disciplinares y genéricas.
- Promover la incorporación de los Planteles al Sistema Nacional de Bachillerato, vigilando que cumplan con los estándares de calidad establecidos para tal fin.
- Impulsar el desarrollo de carreras que tengan un impacto social generando oportunidades de empleo acorde al avance tecnológico.
- Promover la participación del alumnado en concursos estatales y nacionales para la proyección del Colegio y fortalecimiento del currículum.
- Revisar, en coordinación con el Departamento de Desarrollo Docente, las plantillas del personal y con funciones de dirección, para su validación y autorización por parte de la Dirección Académica.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205G11201 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DOCENTE**OBJETIVO:**

Contribuir al desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, a través de la actualización y profesionalización del docente.

FUNCIONES:

- Diseñar y coordinar los programas de capacitación, actualización y formación del personal docente y del personal con funciones de dirección.
- Realizar programas permanentes de seguimiento curricular para revisar los planes y programas de estudio con una conveniente y adecuada planeación y elaboración de modelos de autoevaluación institucional que permitan incrementar la calidad de sus egresados y egresadas.
- Coordinar y apoyar las actividades de las academias para el desarrollo de los proyectos interdisciplinarios e interinstitucionales y gestionar los recursos necesarios para su funcionamiento.
- Verificar que entre los Planteles se lleve a cabo el intercambio de experiencias del personal docente, a fin de mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Efectuar la recopilación de materiales de apoyo elaborados por asignatura, para ser utilizados como instrumentos del proceso enseñanza-aprendizaje, acorde a las características de las materias que conforman el plan de estudios, integrándolos en antologías, guías u otros acervos adicionales.
- Verificar la operación homogénea del plan de estudios establecido por la Secretaría de Educación Pública, en cada Plantel del Colegio.
- Promover el desarrollo de carreras que tengan un impacto social, al generar oportunidades de empleo acorde al avance tecnológico.
- Impulsar el Modelo Dual en los Planteles dependientes del organismo a fin de que las y los alumnos aprendan y estudien en una empresa.
- Impulsar el uso de tecnologías de la información y comunicación para fomentar la capacitación y actualización del personal docente y con funciones de dirección.
- Revisar, en conjunto con la Subdirección de Desarrollo Docente y Desempeño Escolar, las plantillas del personal docente, para su validación y autorización por parte de la Dirección Académica.
- Mantener actualizado el Sistema de Información y Gestión Educativa, de acuerdo a la estructura ocupacional y a la plantilla de personal docente y con funciones de dirección autorizadas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 de la Ley General del Servicio Profesional Docente.
- Difundir las diversas convocatorias contempladas en la Ley General del Servicio Profesional Docente, dirigidas al personal docente y al personal con funciones de dirección, con base a la convocatoria marco establecida por la Secretaría de Educación Pública.
- Participar en los procesos de evaluación para personal docente y personal con funciones de dirección que señala la Ley General del Servicio Profesional Docente para el ingreso, promoción y permanencia en el servicio.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia

205G11202 DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO ESCOLAR**OBJETIVO:**

Contribuir al desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje de las y los alumnos del Colegio, a través de la generación de apoyos didácticos, monitoreo, tutorías, orientación educativa, etc., para estudiantes, con el propósito de incrementar la calidad educativa.

FUNCIONES:

- Diseñar sistemáticamente estrategias de orientación vocacional y educativa para el alumnado, que coadyuven a resaltar las actitudes y aptitudes por la elección de una carrera profesional y mejor aprovechamiento de sus estudios.

- Promover entre los Planteles el desarrollo de cursos para el fortalecimiento de los hábitos de estudio de las alumnas y alumnos, dirigido a lograr un mejor aprovechamiento educativo.
- Verificar la aplicación de estudios vocacionales para las y los alumnos de quinto semestre, con la finalidad de resaltar sus actitudes y aptitudes para la elección de una carrera profesional.
- Coordinar el servicio de biblioteca virtual como apoyo académico de las alumnas y alumnos y personal docente, con el propósito de tener nuevas fuentes de información confiables adicionales a las que tradicionalmente se utilizan.
- Vigilar la aplicación de estrategias para lograr en el educando un nivel de aprendizaje competitivo, a partir de programas alternos que fortalezcan su desarrollo académico desde el ingreso.
- Coordinar las actividades orientadas a mejorar el aprendizaje y aprovechamiento de las alumnas y alumnos incorporados al Modelo Mexicano de Formación Dual, con el propósito de desarrollar competencias profesionales, disciplinarias y genéricas.
- Dar seguimiento al concurso de nuevo ingreso a la educación media superior, validar la oferta educativa; vigilar y coordinar los centros de registro, así como la aplicación de exámenes, emisión de resultados y asignación de alumnas y alumnos.
- Organizar la participación del alumnado en concursos estatales y nacionales para la proyección del Colegio y fortalecimiento del currículum.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205G12000 DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON LOS SECTORES PRODUCTIVO Y DE SERVICIOS**OBJETIVO:**

Diseñar, desarrollar, coordinar y promover acciones de vinculación con los sectores público, social y privado, a través de la concertación de compromisos interinstitucionales, que fortalezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como dirigir los servicios de educación extraescolar y continua, servicio social, becas y residencias profesionales de los estudiantes.

FUNCIONES:

- Diseñar el Programa de Vinculación y Extensión Educativa y someterlo a la consideración de la Dirección General para la presentación y, en su caso, aprobación de la Junta Directiva.
- Presentar a la Dirección General para su autorización y vigilar la aplicación de un programa para promover la participación de empresarios, industriales y profesionales de los sectores social y productivo de la región, en las comisiones académicas que se establezcan para la elaboración y actualización de planes y programas de estudio, con el propósito de vincular el desarrollo de los sectores que representan, con el proceso de innovación y modernización científica y tecnológica.
- Proponer, a la Dirección General, la celebración de convenios con organismos públicos y privados que permitan obtener apoyos para la realización de visitas industriales, residencias profesionales, servicio social y prácticas profesionales, orientadas de manera integral a la formación profesional del alumnado, y para la realización de proyectos de actualización de personal y manejo de maquinaria y equipo.
- Establecer, con el sector empresarial, los mecanismos mediante los cuales se proporcionen asesorías de actualización en el desarrollo de tecnologías industriales, a fin de acrecentar los conocimientos de las y los estudiantes, profesoras, profesores, investigadoras e investigadores y fortalecer su participación académica, así como fomentar el desarrollo del sector productivo y de servicios en cada zona geográfica de su competencia.
- Programar y dirigir la elaboración de estudios mediante los cuales se detectan las necesidades de actualización y capacitación científica y tecnológica del personal técnico, profesionista, empresarios y personas interesadas que desarrollan actividades en los sectores productivo, social, público y de servicios, y dar respuesta a las necesidades de educación continua.
- Programar, organizar y dirigir las actividades culturales, recreativas y deportivas, que deba realizar el Colegio, tendientes a lograr que el educando cuente con elementos para un pleno desarrollo físico y mental.
- Establecer relaciones con instituciones públicas y privadas para apoyar y coordinar la realización de actividades académicas, tecnológicas, científicas, artísticas, recreativas y deportivas que realice la institución.
- Diseñar y desarrollar programas que permitan la promoción e integración del alumnado en brigadas multidisciplinarias, para lograr la cooperación en tareas de interés institucional y social, en coordinación con los sectores público, social y privado.
- Coordinar, controlar y evaluar los programas de trabajo de las áreas a su cargo, cuidando la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios a las empresas y a la comunidad.
- Proponer a los órganos competentes, los lineamientos que deberán normar los programas de servicios educativos y los proyectos de desarrollo científico y tecnológico, concertados con el sector productivo en beneficio de los estudiantes.
- Instrumentar las acciones para consolidar la prestación del servicio de la bolsa de trabajo, para las y los alumnos egresados de la Institución.
- Apoyar al Patronato del Colegio, mediante la gestoría con el sector productivo, en la obtención de aportaciones de recursos materiales y financieros para incrementar el patrimonio del organismo.
- Organizar actividades dirigidas a la comunidad estudiantil, que fomenten el equilibrio ecológico en la zona geográfica de su competencia.
- Representar a la o al Director General cuando éste así lo solicite, en eventos o reuniones de trabajo con diferentes organismos o dependencias.
- Apoyar a la Dirección General en la realización de las actividades encomendadas por el Ejecutivo Estatal, en materia educativa, de

vinculación y extensión educativa.

- Promover y difundir la imagen institucional del Colegio mediante el desarrollo de eventos y actividades.
- Gestionar con los sectores público y privado el otorgamiento de becas que promuevan la permanencia escolar y conclusión de estudios.
- Diseñar las publicaciones del Colegio, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Mercadotecnia y la Coordinación de Imagen Institucional del Gobierno del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205G12001 DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y BECAS

OBJETIVO:

Organizar, operar, difundir y controlar el programa de servicio social y becas, dirigido a las y los alumnos del Colegio, coadyuvando con su formación profesional a través de su incorporación al proceso productivo.

FUNCIONES:

- Difundir y promover el programa de servicio social ante instituciones públicas y privadas de la entidad y coadyuvar a la formación profesional de las y los estudiantes, facilitando su integración al proceso productivo.
- Reclutar y seleccionar a los prestadores y prestadoras de servicio social, de acuerdo a los perfiles académicos necesarios, y canalizarlos a las diferentes instituciones y/o comunidades que los requieran.
- Diseñar e instrumentar un sistema de control de las y los prestadores de servicio social, en coordinación con instituciones educativas y dependencias oficiales y privadas donde se presta el servicio social.
- Coordinar y vigilar el proceso de liberación de servicio social hasta la expedición de la Constancia de Prestación de Servicio Social a las y los estudiantes y profesionistas que hayan cumplido con las políticas, lineamientos, normas y legislación que regulan la materia.
- Coordinar y vigilar la difusión y promoción entre los educandos de las convocatorias para participar en los programas de becas que promueven organismos federales y estatales.
- Llevar el seguimiento y control de las actividades y trabajos de las y los estudiantes, incorporados a los programas de servicio social.
- Elaborar, coordinar, vigilar y dar seguimiento a los programas de becas dirigidos a la comunidad estudiantil del organismo, de acuerdo a las normas y disposiciones jurídicas que regulan la materia.
- Aplicar los lineamientos y procedimientos aprobados por la Junta Directiva para la asignación de becas, en sus diferentes modalidades.
- Elaborar, difundir y distribuir entre los educandos las convocatorias y solicitudes para participar en los programas de becas que promueva el organismo.
- Publicar los listados de estudiantes beneficiarios por el programa de becas, así como coordinar y vigilar que los coordinadores de vinculación de los Planteles mantengan actualizados los expedientes de los becarios y becarias.
- Coordinar y vigilar que las alumnas y alumnos cuenten con algún seguro médico o, en su caso, verificar que en los Planteles exista carta responsiva de las tutoras y tutores, donde se libere de responsabilidad jurídica al Colegio en caso de accidentes dentro de las instalaciones del Plantel.
- Coordinar y ejecutar el proyecto de seguimiento de egresadas y egresados del Colegio.
- Coordinar y vigilar la difusión y promoción entre los educandos de las convocatorias para participar en el programa de titulación.
- Promover acciones para fortalecer la formación integral del educando, mediante la implementación de programas en materia de tratamiento y prevención de las adicciones, trata de personas y, en general, que contribuyan a orientar a las y los alumnos en materia de salud física y mental.
- Promover y gestionar convenios con el sector público, productivo, educativo y social, para desarrollar programas de servicio social y becas, así como todas aquellas acciones que benefician a la comunidad del organismo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205G12002 DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN EDUCATIVA

OBJETIVO:

Desarrollar acciones de vinculación entre el Colegio y los sectores social y productivo, al igual que con la sociedad en general, para promover el desarrollo académico, la investigación y la difusión educativa, tendientes a la formación integral y profesional del educando.

FUNCIONES:

- Participar en programas que promuevan el intercambio con otras instituciones de educación media superior, que contribuyan a fortalecer el desarrollo integral de las alumnas y alumnos del Colegio.
- Fomentar programas que, de la mano con el sector productivo, permitan emprender tareas conjuntas de vinculación y satisfacer las necesidades de los y las alumnas del Colegio.
- Impulsar acciones para la formación integral del educando, mediante eventos culturales, cívicos, recreativos y deportivos que contribuyan al desarrollo armónico de sus potencialidades, así como el proceso de identificación con la Institución.

- Realizar las actividades necesarias para la promoción de eventos, conferencias, seminarios, exposiciones, concursos y, en general, todas aquellas que contribuyan a la formación de la comunidad estudiantil del organismo.
- Incorporar en los programas de extensión educativa a profesionales, que con sus conocimientos y experiencia respalden la actualización de las alumnas y alumnos del Colegio.
- Difundir las normas y lineamientos para el desarrollo de los proyectos y programas de vinculación y extensión educativa de la Dirección de Vinculación con los Sectores Productivo y de Servicios.
- Elaborar propuestas de adecuación de instrumentos normativos para la operación de los proyectos o programas de vinculación y extensión educativa.
- Promover la impartición de asesorías a Directores de Plantel y Coordinadores de Vinculación referentes a la operación de los proyectos o programas de extensión educativa.
- Coordinar acciones con las unidades administrativas del organismo y dependencias externas, que coadyuven a mejorar la operación de los proyectos o programas de vinculación y extensión educativa.
- Proponer y promover la participación de los y las alumnas del Colegio en eventos socioculturales como parte del Programa de Extensión Educativa.
- Colaborar con diferentes instancias gubernamentales, el desarrollo de eventos donde se requiera la participación del Ejecutivo Estatal.
- Coordinar, editar y publicar al órgano Informativo del Colegio, de conformidad con la normatividad y lineamientos vigentes.
- Planear y coordinar las actividades relativas a la difusión y promoción del organismo.
- Fomentar el espíritu cívico de solidaridad, ayuda mutua y compañerismo mediante actividades altruistas en colaboración con instituciones filantrópicas.
- Supervisar y difundir el uso correcto del Manual de Identidad Gráfica del Estado, así como la imagen institucional del Colegio, con apego a los lineamientos vigentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205G13000 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**OBJETIVO:**

Coordinar el desarrollo de las acciones de planeación, programación y evaluación, propiciando el desarrollo sistemático y participativo de la Dirección General, unidades administrativas y Planteles del Colegio, estableciendo la metodología que regule en la Institución el proceso administrativo, así como la integración de la información, a fin de consolidar estratégicamente el modelo educativo del organismo.

FUNCIONES:

- Planear, organizar, desarrollar y controlar los proyectos y acciones inherentes a la planificación, programación y evaluación institucional, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección General.
- Presentar a la Dirección General, para aprobación de la Junta Directiva, las directrices para el Programa Anual de Evaluación Institucional que permita medir la calidad de la educación que se imparte en los Planteles del Colegio.
- Coordinar y controlar la elaboración y/o actualización de los procedimientos y técnicas de planeación, programación, presupuestación y evaluación educativa, así como la de los procesos académicos, de vinculación y de control del Colegio.
- Analizar y coordinar la actualización de los proyectos de ordenamientos normativos relacionados con la organización y funcionamiento del Colegio, tales como manuales de organización, de procedimientos y modificaciones a la estructura orgánica, y proponer a la Dirección General su presentación a la Junta Directiva.
- Planear y coordinar la expansión de los servicios de educación media superior que ofrece el Colegio, cuidando la calidad y pertinencia de los elementos que intervienen en el proceso educativo.
- Coordinar la elaboración de los programas operativos anuales para efectos programático-presupuestales que permitan identificar las directrices y recursos de la Institución.
- Coordinar la generación y manejo de documentos con información y estadística del organismo, ante las instancias y/o particulares que los soliciten.
- Promover y desarrollar el intercambio técnico-metodológico a nivel nacional e internacional en materia de planificación, evaluación y sistemas de información para mejorar la educación que ofrece el Colegio.
- Instrumentar mecanismos de evaluación y seguimiento de los servicios que imparte el Colegio, con apego a los lineamientos y políticas establecidas en la materia.
- Formular las estrategias, políticas y procedimientos para la realización de las actividades que cada unidad administrativa tiene encomendadas, de acuerdo a su naturaleza, propósito, autoridad y responsabilidad.
- Coordinar el seguimiento permanente de las acciones institucionales, de los programas operativos, proyectos de desarrollo y avances presupuestales relacionados con las metas establecidas y con las actividades que tenga vinculación con la evaluación.
- Promover la participación de la comunidad del Colegio en la integración y establecimiento del Plan Institucional y la formulación de proyectos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la Institución.
- Coordinar el desarrollo e impulsar sistemas de información, que permitan revisar las acciones iniciadas por el Colegio y determinar los parámetros de gestión de la información necesarios para lograr sus propósitos.

- Coordinar la supervisión del avance físico de obras en proceso, que ejecutan por encargo otros organismos gubernamentales.
- Coordinar la implementación de esquemas de seguimiento y control de los programas y proyectos de desarrollo del Colegio.
- Promover, proponer y controlar los documentos y procesos que mejoren el Sistema de Gestión de la Calidad, a fin de mantener la eficiencia y eficacia de las actividades del organismo.
- Promover el cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de transparencia y acceso a la información, a fin de propiciar la rendición de cuentas, permitiendo a la ciudadanía el monitoreo y control de la gestión pública.
- Coordinar las actividades del Comité de Mejora Regulatoria y la implementación de las acciones acordadas por el mismo, con el objeto de efficientar el marco normativo que rige al Colegio.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205G13001 DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

OBJETIVO:

Establecer un sistema de planeación que permita reunir, clasificar y procesar la información estadística que se genere, por medio del cual se sistematicen y orienten acciones para el cumplimiento del objetivo y funciones del organismo.

FUNCIONES:

- Desarrollar las actividades de planeación para la operación de las unidades administrativas del Colegio, con base en las normas, lineamientos, políticas y procedimientos establecidos para tal efecto.
- Enviar oportunamente a la Secretaría de Educación la información estadística básica de inicio y fin de cursos, para la integración de los archivos, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos por el Sistema Educativo Nacional.
- Analizar la información estadística, utilizando como referencia la media nacional y estatal de cada indicador educativo, para apoyar con los resultados la toma de decisiones.
- Elaborar las estadísticas del Colegio y su comportamiento en los diferentes Planteles, para su análisis y evaluación correspondiente.
- Elaborar y entregar a la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional, el programa de requerimientos para el análisis, programación, codificación, captura y procesamiento electrónico de la información estadística.
- Generar y coordinar la definición y construcción de indicadores estadísticos que permitan evaluar los programas, proyectos y actividades institucionales del organismo.
- Distribuir la información estadística a las unidades administrativas y Planteles del organismo, dirigida a apoyar las labores que tienen encomendadas.
- Desarrollar sistemas de información de estadística básica, con el propósito de generar todo tipo de reportes que solicite la autoridad federal o estatal.
- Realizar la edición, impresión y distribución de las publicaciones que en materia de sistemas de información estadística deba emitir el Colegio.
- Formular proyecciones educativas, para diseñar escenarios que coadyuven en la planeación de los servicios educativos que ofrece el organismo.
- Proponer y promover mecanismos e instrumentos necesarios para clasificar y cuantificar la demanda del servicio educativo y prever los ajustes necesarios, a efecto de aprovechar la capacidad instalada de la infraestructura existente.
- Elaborar los proyectos de construcción de espacios educativos que coadyuven al fortalecimiento y crecimiento de infraestructura en Planteles del organismo.
- Llevar a cabo el seguimiento y supervisión del avance físico de obras en proceso de construcción, que ejecutan por encargo otros organismos gubernamentales, a través de visitas periódicas a las instalaciones.
- Participar en los actos de entrega-recepción de las obras concluidas, que ejecutan por encargo otros órganos gubernamentales.
- Captar la información por centro de trabajo necesaria para complementar y apoyar la ampliación de los servicios educativos que ofrece el organismo en la entidad.
- Elaborar, coordinar y dar seguimiento al Programa Anual de Sistematización del Colegio, con base a los lineamientos y procedimientos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Elaborar, coordinar y dar seguimiento al Programa Anual de Mejora Regulatoria del Colegio, con apego a la normatividad correspondiente.
- Coordinar la recepción de documentos que ingresan al organismo de Dependencias, Organismos Externos y público en general a través del Módulo de Información.
- Coordinar las acciones en materia de selección documental que realicen las unidades administrativas y Planteles del Colegio.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205G13002 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

OBJETIVO:

Coordinar el desarrollo de los procesos administrativos del Colegio, así como de su operación, a fin de asegurar la eficacia y eficiencia de los mismos, mediante el proceso de evaluación institucional que permita la toma de decisiones.

FUNCIÓN:

- Aplicar modelos de evaluación institucional establecidos por instancias federales y estatales, de acuerdo a las normas, lineamientos y métodos establecidos para este fin.
- Aplicar sistemas de evaluación institucional para los programas y funciones basado en la determinación de parámetros que permitan medir el grado de eficiencia de la Dirección General, unidades administrativas y Planteles del Colegio y los servicios que se prestan.
- Realizar el seguimiento permanente de las acciones institucionales, de los programas operativos, proyectos de desarrollo, avances programáticos en relación con las metas establecidas y, en general, aquellas actividades que estén vinculadas con la evaluación institucional.
- Diseñar e implantar los esquemas de seguimiento, control y evaluación de los programas y proyectos de desarrollo del Colegio.
- Coordinar y asesorar a la Dirección General, unidades administrativas y Planteles del Colegio sobre el diseño, implementación y actualización de los manuales y procedimientos administrativos que contribuyan a elevar la eficiencia y eficacia de la Institución.
- Coordinar la implementación de los lineamientos y criterios básicos que permitan la integración de los programas anuales de trabajo de las unidades administrativas y Planteles escolares, además de implementar los mecanismos para integrar el Plan Institucional de Desarrollo.
- Establecer la congruencia de los programas institucionales y anuales del Colegio con el proyecto de presupuesto por programas y el Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Realizar las modificaciones a la estructura programática-presupuestal, conforme a las necesidades de los programas, subprogramas y proyectos.
- Asesorar y coordinar la elaboración e integración del Programa Operativo Anual, los proyectos institucionales, así como el anteproyecto de presupuesto.
- Solicitar a las unidades administrativas, la información necesaria sobre los avances trimestrales de metas y las acciones realizadas, a fin de integrar las evaluaciones programáticas del organismo, determinando las causas de las variaciones observadas, controlando la corrección de desviaciones y proponiendo las acciones procedentes, de conformidad con los sistemas establecidos a nivel federal y estatal.
- Aplicar medidas de evaluación, que permitan al Colegio conocer el impacto de su labor en la zona geográfica de su competencia.
- Apoyar la toma de decisiones, mediante la comparación de resultados, análisis y emisión de reportes de evaluación que sean requeridos.
- Proyectar el crecimiento de los centros educativos, así como elaborar propuestas de creación de nuevos Planteles para ampliar la cobertura del servicio educativo que ofrece la Institución, considerando las necesidades regionales y/o municipales en la entidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205G14000 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**OBJETIVO:**

Organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros, así como de servicios generales, con base en los lineamientos, políticas, procedimientos y estrategias que dicte la Dirección General del Colegio, con el propósito de apoyar la consecución de los objetivos, metas y programas institucionales.

FUNCIÓN:

- Establecer, en coordinación con la Dirección General, los planes, programas, normas, lineamientos y criterios generales para la organización administrativa y financiera del Colegio.
- Dirigir y controlar la formulación del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del organismo, así como controlar la gestión financiera, modificaciones presupuestales, y ampliaciones, sujetándose a los lineamientos vigentes establecidos por las instancias o dependencias normativas.
- Coordinar la elaboración del programa anual de adquisición de bienes y contratación de servicios de la Institución, con el apoyo de las unidades administrativas del organismo, observando los lineamientos que regulan su elaboración, y someterlo a consideración de la Dirección General.
- Instrumentar las políticas y procedimientos para el suministro y administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales que soliciten las unidades administrativas y Planteles del Colegio.
- Dirigir y supervisar el registro de las actividades contables y presupuestales, así como la integración de los estados financieros, auxiliares del Colegio y demás informes que deba presentar la o el Director General a la Junta Directiva.
- Establecer las normas y operar los sistemas relativos al reclutamiento, selección, inducción, incidencias, remuneraciones, desarrollo, capacitación y demás prestaciones a que tenga derecho el personal administrativo, así como coordinarse con la Dirección Académica para ejecutar lo correspondiente al personal docente.
- Instrumentar sistemas de control presupuestal y de contabilidad de las operaciones del Colegio, de conformidad con la normatividad

aplicable.

- Vigilar que el trámite de expedición de credenciales, gafetes de identificación, afiliaciones, registros, seguros de vida y demás prestaciones a que tiene derecho el personal se realicen de manera oportuna, con el propósito de contar con el registro y la documentación vigente.
- Proponer a la Dirección General el programa anual de capacitación y desarrollo de personal, con base en los requerimientos del Colegio.
- Dar cumplimiento a las instrucciones y acuerdos que en materia de personal dicte el Gobierno Federal y Estatal, en el ámbito de su competencia.
- Operar y observar los mecanismos de coordinación con los Gobiernos Federal y Estatal, para la liberación de los recursos asignados al Colegio.
- Verificar que las políticas, normas y procedimientos administrativos establecidos por la Dirección General se observen; además de considerar los aspectos sugeridos por la Contraloría Interna del Colegio.
- Llevar el manejo y control de las cuentas bancarias del organismo; así como la supervisión de las conciliaciones mensuales respectivas.
- Desempeñar las comisiones y funciones que le confiera la Dirección General, y mantener a ésta informada sobre su desarrollo y ejecución.
- Informar y acordar periódicamente con la o el titular de la Dirección General, sobre el desarrollo y avance de los programas de trabajo, con oportunidad y atinencia.
- Difundir, en todo momento, entre la Dirección General, unidades administrativas y Planteles del organismo, las disposiciones normativas para el ejercicio del presupuesto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205G14100 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

OBJETIVO:

Programar, dirigir, ejecutar y controlar los recursos humanos, materiales y servicios generales a fin de dar cumplimiento con los objetivos institucionales.

FUNCIONES:

- Proponer a la Dirección de Administración y Finanzas, los planes, programas, normas, lineamientos y criterios generales para la organización administrativa del Colegio.
- Promover el Programa Anual de Capacitación y Desarrollo de Personal, con base a los requerimientos del Colegio.
- Supervisar la aplicación de las disposiciones normativas y administrativas para un adecuado manejo y control de los recursos materiales y servicios del Colegio.
- Coordinar los procedimientos para la adquisición y suministro de bienes y servicios destinados a satisfacer las necesidades del Colegio.
- Supervisar la operación de los sistemas oficiales en materia de registro y control de bienes muebles e inmuebles, así como coordinar la práctica de inventarios físicos del Colegio.
- Proponer los mecanismos que permitan identificar las necesidades de capacitación y desarrollo de personal.
- Determinar, previa autorización de la Dirección de Administración y Finanzas, las políticas, normas y procedimientos que rijan el control de personal en materia de selección y reclutamiento, control de asistencia del personal, estímulos y recompensas, sanciones, permisos, licencias, control de nóminas e indemnizaciones.
- Supervisar y revisar el Programa Anual de Adquisiciones del Colegio.
- Coordinar las bases de licitación e invitación restringida, así como las invitaciones para presentar cotizaciones, previa opinión legal de la Unidad Jurídica, y aceptación del área usuaria para la ejecución de los procesos licitatorios.
- Coordinar y supervisar los procesos de adquisiciones, remodelaciones contratación de servicios, abastecimiento de recursos materiales y prestación de servicios generales requeridos por las unidades administrativas del Colegio.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205G14101 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

OBJETIVO:

Desarrollar y administrar programas, políticas y procedimientos en materia de personal, de acuerdo a los requerimientos de los Planteles del CECyTEM, y con apego a las disposiciones legales vigentes en materia laboral y a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.

FUNCIONES:

- Aplicar, difundir y supervisar el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos y disposiciones establecidas en materia de administración.

- Dar cumplimiento a las instrucciones y acuerdos que en materia de personal dicte la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, en el ámbito de su competencia, así como las emitidas por la autoridad competente en materia laboral y fiscal.
- Desarrollar y controlar las medidas de vigilancia y supervisión de la permanencia de la empleada o empleado en su puesto de adscripción y la efectiva prestación de sus servicios.
- Detectar las necesidades de capacitación del personal, con el fin de elaborar un programa de formación, actualización y desarrollo del personal del organismo, sujetándose a la normatividad aplicable para obtener la autorización correspondiente.
- Organizar, coordinar y controlar las actividades de inducción del personal de nuevo ingreso, tendientes a lograr su rápida y eficaz adaptación en el organismo.
- Contratar o designar al personal seleccionado, elaborar los contratos o nombramientos (FUMP), y verificar que éstos y la asignación de sueldos u honorarios, se ajusten a los tabuladores autorizados y a los lineamientos legales y administrativos establecidos.
- Programar, supervisar y controlar el oportuno procesamiento y emisión de las nóminas para el pago del personal adscrito al Colegio, realizar la actualización de éstas y verificar que se realice el pago en la fecha establecida.
- Difundir y controlar las prestaciones económicas, de seguridad y bienestar social, culturales y recreativas, que proporciona el organismo al personal y a sus familias derechohabientes.
- Efectuar los movimientos de personal del organismo, así como el cálculo de estímulos, descuentos, prestaciones de seguridad social, finiquitos, entre otros aspectos.
- Levantar, en coordinación con la Unidad Jurídica, las actas de abandono de empleo o administrativas en las que incurran las y los servidores públicos, para la liquidación y finiquito del personal o el trámite que conforme a la normatividad corresponda.
- Aplicar las normas, lineamientos y procedimientos para llevar el control de asistencia, faltas, autorización de vacaciones, comisiones y licencias del personal, elaborando la documentación correspondiente.
- Mantener actualizado el archivo y resguardo de los documentos y expedientes del personal contratado por el Colegio, que para tal efecto establezcan las leyes o normatividad aplicable.
- Expedir y tramitar gafetes de identificación, afiliaciones y registros de altas y bajas al ISSEMyM; y demás prestaciones a que tenga derecho el personal.
- Controlar y mantener actualizada la plantilla de personal.
- Desarrollar y mantener reglamentos de trabajo efectivos, así como promover relaciones armónicas entre el personal.
- Exponer la información necesaria a las y los trabajadores afiliados al ISSEMyM, sobre las prestaciones socioeconómicas, médicas y turísticas que otorga el Instituto.
- Verificar la autenticidad de la documentación que se integra en los expedientes del personal de nuevo ingreso e investigar su procedencia y su desempeño en actividades laborales anteriores.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de acuerdo a las leyes aplicables en la materia, en su respectivo ámbito de competencia.
- Aplicar el Programa de Evaluación del Desempeño al Personal Administrativo del Colegio.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205G14102 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES**OBJETIVO:**

Efectuar la adquisición de los bienes muebles, equipo de oficina, vehículos y suministros para la adecuada operación del Colegio, así como el control de inventarios de los recursos asignados.

FUNCIONES:

- Elaborar e instrumentar el programa anual de adquisición de bienes y contratación de servicios, tramitar la requisición, autorización, adquisición, abastecimiento y control de los bienes, sujetándose a la normatividad y disposiciones establecidas.
- Aplicar las disposiciones normativas y administrativas complementarias, que contribuyan a realizar un adecuado manejo y control de los recursos materiales y servicios del Colegio.
- Diseñar y operar los procedimientos para la adquisición y suministro de bienes destinados a satisfacer las necesidades del Colegio, además de verificar y controlar la recepción de los que se entreguen directamente en las áreas.
- Realizar la integración y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles, además de mantener vigente la información sobre los movimientos de altas, bajas, transferencias y demás cambios con sus respectivos resguardos, así como realizar el inventario del equipo de cómputo en coordinación con la Unidad de Informática.
- Realizar el control de los vehículos, así como fijar el procedimiento administrativo para su asignación, reparación, suministros de combustible y lubricantes; además de tramitar el registro correspondiente para la circulación de cada unidad.
- Llevar a cabo los registros actualizados sobre las adquisiciones realizadas, así como los movimientos de entradas y salidas de bienes mediante requisiciones, pedidos o vales.
- Aplicar las disposiciones normativas para la adquisición, el control y uso de equipo, materiales e insumos en la atención de las funciones asignadas.
- Programar y ejecutar la celebración de concursos y licitaciones para la adquisición de bienes o servicios, en los términos que establecen las disposiciones vigentes.

- Llevar a cabo la elaboración y publicación de las bases y convocatorias para concursos o licitaciones para la adquisición de bienes o contratación de servicios requeridos, aplicando la normatividad correspondiente.
- Precisar y vigilar las actividades de recepción, custodia, despacho y registro de los bienes existentes o depositados en el almacén.
- Efectuar los inventarios y etiquetado de los bienes mediante la asignación de claves que permitan su identificación, así como los resguardos correspondientes.
- Elaborar periódicamente informes actualizados sobre las existencias de bienes muebles e inmuebles y turnarlos al Departamento de Recursos Financieros para su conciliación correspondiente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205G14103 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**OBJETIVO:**

Proporcionar oportuna y eficientemente, los servicios que requiera el Colegio en materia de transportes, seguridad y vigilancia, fotocopiado y el suministro de mantenimiento preventivo y correctivo al mobiliario, equipo de oficina, equipo de transporte e inmuebles.

FUNCIONES:

- Aplicar las disposiciones normativas para el control y uso de equipo, materiales e insumos en la atención de las funciones asignadas.
- Diseñar y operar los procedimientos para el suministro de servicios destinados a satisfacer las necesidades de las unidades administrativas del Colegio.
- Recibir, controlar y atender los requerimientos en materia de mantenimiento y reparación, en su caso, de los inmuebles, transportes, mobiliario y equipo del Colegio.
- Recibir, controlar y atender los requerimientos de vehículos, para su asignación, reparación, suministro de combustible y lubricantes; además de tramitar el registro correspondiente para la circulación de los mismos.
- Elaborar e implementar el Programa de Protección Civil, así como la realización de simulacros de acuerdo al programa, a fin de fomentar la cultura del mismo.
- Brindar el apoyo operativo necesario en la realización de diversos actos oficiales, artísticos y culturales o cualquier otro celebrado por el organismo.
- Elaborar, controlar e implementar el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo al mobiliario, equipo de transporte y oficina e inmuebles del Colegio.
- Controlar los servicios de seguridad y vigilancia que permita otorgar la seguridad e integridad requerida en las instalaciones, de los bienes, equipo, personal, estudiantes y visitantes en general, que se encuentren en el interior del Colegio y sus Planteles.
- Recibir, controlar y atender los requerimientos de fotocopiado de documentos a las diferentes unidades administrativas del Colegio y de los Planteles, cuando éstas lo requieran.
- Proporcionar el servicio de aseo y limpieza necesarios que permitan la operatividad del mismo, en un ambiente saludable en las instalaciones del Colegio.
- Proporcionar el servicio de mensajería que agilice, en tiempo y forma, la entrega de información, mismo que estará sujeto a lo que establezca el Poder Ejecutivo del Estado en materia de austeridad para el Ejercicio Fiscal que corresponda.
- Almacenar, resguardar y controlar los bienes muebles y materiales adquiridos a través de registros de entradas y salidas del almacén, así como realizar y mantener actualizados sus inventarios que permitan validar las existencias correspondientes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205G14002 DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS**OBJETIVO:**

Desarrollar y operar los sistemas contables y financieros necesarios para el control del ejercicio presupuestal, emitiendo en tiempo y forma, los estados financieros y reportes presupuestales que le sean requeridos, con apego a las disposiciones legales y administrativas vigentes para la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES:

- Realizar las actividades relacionadas con el aprovechamiento de los recursos financieros requeridos por las unidades administrativas y controlar los asignados y/o generados por los Planteles del organismo, aplicando criterios de oportunidad y eficiencia en el suministro de éstos.
- Intervenir en la formulación, implantación y control de los programas de apoyo administrativo del Colegio, identificando los diversos recursos que habrán de ser requeridos, así como elaborar su respectiva programación.
- Elaborar los presupuestos anuales de ingresos y egresos e integrarlos para su análisis, revisión y autorización de las autoridades del Colegio, así como de los gobiernos federal y estatal.
- Ejecutar sistemas informáticos que permitan al Colegio una mayor sistematización de sus procesos de trabajo, agilidad de respuesta a las y los usuarios y simplificación de los trámites y procedimientos contables y presupuestales.
- Realizar el análisis del cumplimiento presupuestario del Colegio, a fin de identificar variaciones y proponer a la Dirección de Administración y Finanzas las medidas de control o corrección.

- Aplicar las normas, lineamientos, técnicas y criterios generales para la organización y evaluación financiera y presupuestal del Colegio y difundirlas a las unidades administrativas de la Institución.
- Registrar el ejercicio presupuestal del gasto corriente y de inversión, así como informar de sus fases: aprobado, modificado, por ejercer, comprometido, ejercido, devengado y pagado.
- Realizar las afectaciones presupuestales, ampliaciones, transferencias y conciliaciones que sean necesarias para el óptimo manejo de los recursos financieros asignados al Colegio.
- Llevar el registro y control de los ingresos por subsidios, así como los autogenerados por el Colegio, y realizar las conciliaciones bancarias que permitan conocer los movimientos financieros de la Institución.
- Aplicar las normas, lineamientos técnicos y los criterios generales para la organización y evaluación financiera y presupuestal del Colegio y difundirlas entre las unidades administrativas de la Institución.
- Revisar los documentos comprobatorios que presenten la Dirección General, unidades administrativas y Planteles del Colegio, a fin de amparar las erogaciones realizadas que afecten al presupuesto.
- Efectuar la reposición de los fondos revolventes asignados a la Dirección General, unidades administrativas y Planteles del organismo.
- Efectuar diariamente el corte de caja de las operaciones realizadas en el departamento y hacerlos del conocimiento a la Dirección de Administración y Finanzas.
- Aplicar los sistemas informáticos que permitan al Colegio una mayor sistematización de sus procesos, agilidad de respuesta a los usuarios y simplificación de los trámites y procedimientos contables y presupuestales.
- Ejecutar los sistemas contables y financieros para el registro y control del ejercicio presupuestal, que permita emitir, en tiempo y forma, los estados financieros y reportes presupuestales que le sean requeridos.
- Llevar el registro y control de los ingresos por subsidios, así como los generados por el Colegio, y realizar las conciliaciones bancarias que permitan conocer los movimientos financieros de la Institución.
- Hacer del conocimiento de las autoridades federales y estatales, así como de la Junta Directiva, la información financiera y presupuestal, así como toda la información adicional que requieran estas autoridades.
- Mantener el archivo resguardado de los documentos fuente, libros, registros y estados financieros de acuerdo a lo establecido por las leyes fiscales.
- Elaborar anualmente la cuenta pública del organismo, de acuerdo al dictamen de los estados financieros.
- Participar como integrante del Comité de Adquisiciones y Servicios del Colegio.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205G10010 AL
205G10069

PLANTELES (60): 1. Chimalhuacán, 2. Ecatepec I, 3. Nicolás Romero I, 4. Cuautitlán Izcalli, 5. La Paz, 6. Tecámac, 7. Toluca, 8. Valle de Chalco Solidaridad I, 9. Metepec, 10. Ixtlahuaca, 11. Coatepec Harinas, 12. Tenancingo, 13. Chicoloapan, 14. Coacalco, 15. Ixtapaluca I, 16. Nezahualcóyotl I, 17. Tultitlán, 18. San José del Rincón, 19. Zacazonapan, 20. Villa del Carbón, 21. Aculco, 22. Atlautla, 23. Malinalco, 24. Temascaltepec, 25. Jilotepec, 26. Xonacatlán, 27. Nezahualcóyotl II, 28. Tenango del Valle, 29. Tequixquiac, 30. Villa Victoria, 31. Ecatepec II, 32. Ixtapaluca II, 33. Jiquipilco, 34. Sultepec, 35. Tepotzotlán, 36. Tultepec, 37. San Felipe del Progreso, 38. Nicolás Romero II, 39. Chalco, 40. Valle de Chalco Solidaridad II, 41. Villa de Allende, 42. Ixtapan de la Sal, 43. Donato Guerra, 44. Jocotitlán, 45. Tezoyuca, 46. Metepec II, 47. Tejupilco, 48. Lerma, 49. Texcoco, 50. Nicolás Romero III, 51. Chimalhuacán II, 52. Cuautitlán, 53. Temascalapa, 54. Huixquilucan, 55. Acambay, 56. Valle de Bravo, 57. Almoloya de Juárez, 58. Zinacantepec, 59. Ecatepec III, y 60. Toluca II

OBJETIVO:

Impartir estudios de bachillerato tecnológico bivalente, mediante la aplicación de planes y programas de estudio vigentes, que permitan a las y los estudiantes una adecuada formación propedéutica para continuar sus estudios a nivel superior; asimismo, capacitarlo en un área tecnológica que le faculte para incorporarse al trabajo productivo de la zona geográfica de su región.

FUNCIONES:

- Planear, programar, coordinar y evaluar las acciones estratégicas y operativas para el cumplimiento del proceso educativo del Plantel, estableciendo los objetivos, programas y proyectos para el adecuado desarrollo académico.
- Promover, organizar y dirigir los servicios educativos, culturales, técnicos y científicos, a fin de dar respuesta a las demandas de las comunidades que atiende el Plantel en la región en donde está ubicado.
- Desarrollar, sugerir e implantar programas para la aplicación de métodos educativos, con el propósito de incrementar permanentemente la enseñanza-aprendizaje e incrementar la calidad de la educación que imparte el Plantel.
- Ejecutar las acciones establecidas dentro de los programas de vinculación y extensión educativa, a través de la permanente relación del Colegio con los sectores productivos, educativos y sociales de la región.
- Impulsar actividades de promoción y desarrollo de la cultura y el deporte, para complementar la educación integral y enriquecer los valores y la cultura de las y los estudiantes del Plantel; y propiciar la difusión y promoción de la imagen institucional del organismo.
- Promover y ejecutar las disposiciones contenidas en los convenios con los sectores productivos y de servicios que signa la Dirección General del Colegio para fortalecer la formación del educando, con el propósito de que las y los alumnos tengan la responsabilidad de reconocer la infraestructura, la tecnología, el equipo y el contexto socioeconómico de los sectores donde habrá de desarrollarse profesionalmente.

- Establecer condiciones operativas y funcionales para hacer uso adecuado de los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros con que cuenta el Plantel, orientando las acciones hacia la racionalización de dichos recursos y la calidad en el servicio.
- Llevar un control y registro del proceso integral del educando, desde su ingreso al Plantel hasta su egreso del mismo, implantando sistemas de información que le permita conocer la calidad y avance de cada uno de las y los alumnos inscritos, en coordinación con la Subdirección de Control Escolar.
- Coordinar y desarrollar, con la Dirección Académica, los procedimientos e instrumentos necesarios para la expedición oportuna de registros de inscripción, control de evaluaciones, promociones, horarios, constancias, asistencias y certificados, entre otros.
- Desarrollar los programas de formación docente establecidos por el Departamento de Desarrollo Docente para el eficiente desempeño del profesorado, a través de cursos de actualización en los procesos de enseñanza-aprendizaje y/o capacitación en el área de conocimiento según los perfiles profesionales de las y los docentes.
- Entablar comunicación continua con autoridades municipales, estatales y federales, así como con organismos públicos y privados que tengan relación con el Plantel, a fin de estrechar vínculos académicos-laborales que coadyuven a la formación profesional de los educandos.
- Aplicar y desarrollar el Programa Anual de Evaluación Institucional, que permita medir la calidad de la educación que se imparte en los Planteles.
- Aplicar, en coordinación con el Departamento de Desempeño Escolar, estrategias de orientación vocacional y educativa como apoyo a la formación integral del estudiante.
- Controlar y mantener en óptimas condiciones los bienes muebles asignados al Plantel y proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo, tanto a bienes muebles como a infraestructura.
- Evaluar de manera periódica el desempeño del personal docente y retroalimentar su trabajo de acuerdo a los estándares que demande el Colegio, así como al personal administrativo.
- Desarrollar o promover el programa de capacitación anual para el personal de apoyo y/o mantenimiento, para el óptimo desempeño de sus funciones.
- Coordinar y desarrollar proyectos en materia de protección civil, seguridad e higiene, cuidado y fomento de la salud, violencia intrafamiliar y de género, y prevención de adicciones, entre otros, que coadyuven en el estado de bienestar, psicológico y social del estudiante.
- Promover y desarrollar, en coordinación con el Departamento de Desarrollo Docente, programas de acción tutorial que propicien ambientes escolares estimulantes que garanticen la estancia de los estudiantes en los Planteles, a fin de detectar e intervenir oportunamente en las diferentes causales de deserción escolar.
- Aplicar, en coordinación con la Dirección Académica, el programa de Titulación, mediante la validación de las competencias adquiridas en un campo profesional específico, como parte final del proceso académico del estudiante.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. Directorio

Dr. Eruviel Ávila Villegas
Gobernador Constitucional
del Estado de México

Lic. Elizabeth Vilchis Pérez
Secretaria de Educación

Lic. Guillermo Alfredo Martínez González
Subsecretario de Educación
Media Superior y Superior

Dr. Edgar Alfonso Hernández Muñoz
Director General del Colegio de
Estudios Científicos y Tecnológicos
del Estado de México

IX. Validación

Dr. Edgar Alfonso Hernández Muñoz
Director General y Secretario de la H. Junta
Directiva del Colegio de Estudios Científicos
y Tecnológicos del Estado de México
(Rúbrica)

Elizabeth Pérez Quiroz
Directora General de Innovación
(Rúbrica)

El presente Manual General de Organización del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México, fue aprobado por la H. Junta Directiva en la CENTÉSIMA TRIGÉSIMA NOVENA Sesión ORDINARIA, de Fecha 24 de AGOSTO de 2017, mediante Acuerdo Número CEC/139/004/17.

X. Hoja de Actualización

El presente Manual General de Organización del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México, deja sin efectos al publicado el 20 de noviembre de 2014, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

IX. Créditos

El Manual General de Organización del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México, fue elaborado por el Departamento de Mejoramiento Administrativo "I" de la Dirección General de Innovación, con la colaboración y visto bueno de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del Tecnológico, y participaron en su integración el personal siguiente.

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO

M. en C. S. Mario González Ruíz
Director de Planeación y
Evaluación Institucional

C. P. Sara Rojas Sánchez
Jefa del Departamento de
Desarrollo y Evaluación Institucional

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

Lic. Alfonso Campuzano Ramírez
Director de Organización

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

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

P. Lic. Edgar Pedro Flores Albarrán
Analista



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DOCENTE

AGOSTO DE 2017

ÍNDICE

Presentación

Objetivo General

Identificación e interacción de procesos

Relación de procesos y procedimientos

Descripción de los procedimientos

Autorización del Programa Institucional de Formación, Actualización y Desarrollo Profesional Docente y Directivo. 205G11201/01

Ejecución y Seguimiento del Programa Institucional de Formación, Actualización y Desarrollo Profesional Docente y Directivo. 205G11201/02

Simbología

Registro de Ediciones

Distribución

Validación

PRESENTACIÓN

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

Por ello, el Gobierno del Estado de México, impulsa la construcción de un Gobierno eficiente y de resultados cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una Administración Pública más eficiente, que utilice sus recursos de manera más eficaz en el logro de sus propósitos, siendo la ciudadanía, el factor principal de su atención y la solución de sus problemas públicos su prioridad.

Es en este contexto donde la Administración Pública Estatal, transita hacia 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 de los sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de la calidad.

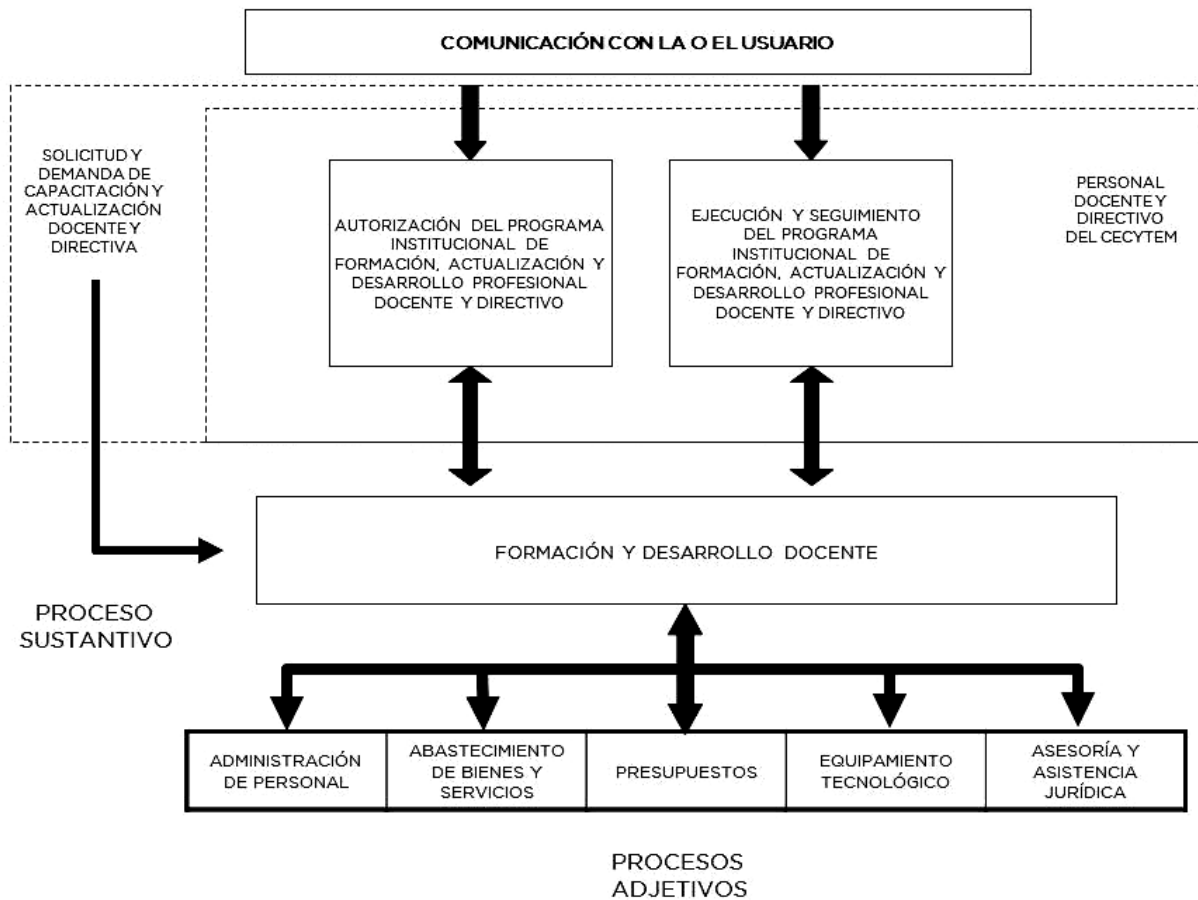
El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México. La estructura organizativa, la división del trabajo los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinean la Gestión Administrativa de este Organismo Auxiliar del Ejecutivo Estatal.

Este documento contribuye a 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.

OBJETIVO GENERAL

Mejorar los procedimientos administrativos que desarrolla el Departamento de Desarrollo Docente, mediante la formulación y estandarización de los métodos y procesos de trabajo, estableciendo acciones lógicas, secuenciales y cronológicas que permitan realizar con mayor calidad las actividades del departamento.

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso:

Formación y Desarrollo Docente: De la autorización a la ejecución y seguimiento del Programa Institucional de Formación, Actualización y Desarrollo Docente.

Procedimientos:

- Autorización del Programa Institucional de Formación, Actualización y Desarrollo Profesional Docente y Directivo.
- Ejecución y Seguimiento del Programa Institucional de Formación, Actualización y Desarrollo Profesional Docente y Directivo

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE Y DIRECTIVO**OBJETIVO**

Mejorar y fortalecer las acciones de capacitación y profesionalización de las o los docentes y el personal con funciones directivas, a través de la autorización del Programa Institucional de Formación, Actualización y Desarrollo Profesional Docente y Directivo, para lograr elevar la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje de las y los alumnos adscritos al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México.

ALCANCE

Aplica al personal adscrito al CECyTEM encargado de llevar a cabo la autorización del Programa Institucional de Formación, Actualización y Desarrollo Profesional Docente y Directivo.

REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, art. 3º Párrafo tercero (Adicionado el 26-02-2013 D.O.F.), Fracción II (Adicionado el 26-02-2013 D.O.F), Fracción III (Reformada 29-01-2016 D.O.F).
- Ley General del Servicio Profesional Docente, Artículo 4, Fracción V (11-09-2013 D.O.F), Título Cuarto, Capítulo 1, art. 59, 60.
- Reglamento interno del CECyTEM, Capítulo IV, Art. 15, Fracción III (02-09-2014 Gaceta de Gobierno)
- Manual General de Organización del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México, Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa Departamento de Desarrollo Docente (205G11201) Párrafo Primero, publicado en la Gaceta de Gobierno el 20 de noviembre de 2014.

RESPONSABILIDADES:

El Departamento de Desarrollo Docente es la Unidad Administrativa encargada de llevar a cabo la elaboración del Programa Institucional de Formación, Actualización y Desarrollo Profesional Docente y Directivo, sometiéndolo a consideración de la Dirección Académica para su autorización.

La Dirección Académica del CECyTEM deberá:

Revisar la propuesta Académica del Programa Institucional de Formación, Actualización y Desarrollo Profesional Docente y Directivo, que recibe de la Subdirección de Desarrollo Docente y Desempeño Escolar del CECyTEM mediante oficio, da su visto bueno y autoriza.

Institución o Instituciones de Servicios de Capacitación deberá:

- Analizar la temática requerida por el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México y envía su propuesta académica-económica, al Departamento de Desarrollo Docente, para integrar el Programa Institucional de Formación, Actualización y Desarrollo Profesional Docente y Directivo.

La Subdirección de Desarrollo Docente y Desempeño Escolar del CECyTEM deberá:

- Revisar la propuesta académica del Programa Institucional de Formación, Actualización y Desarrollo Profesional Docente y Directivo, que recibe del Departamento de Desarrollo Docente mediante oficio, da su visto bueno y envía a la Dirección Académica para su autorización.

El Departamento de Desarrollo Docente del CECyTEM deberá:

- Elaborar anualmente durante los meses de Enero-Febrero el Programa Institucional de Formación, Actualización y Desarrollo Profesional Docente y Directivo, proponiendo temáticas en función de necesidades de formación identificadas en el Colegio.
- Remitir a la Subdirección de Desarrollo Docente y Desempeño Escolar del CECyTEM el Programa Institucional de Formación, Actualización y Desarrollo Profesional Docente y Directivo, para obtener su visto bueno.

DEFINICIONES:

Actualización: A la adquisición continua de conocimientos y capacidades relacionados con el servicio público educativo y la práctica pedagógica.

Capacitación: Al conjunto de acciones encaminadas a lograr aptitudes, conocimientos, capacidades o habilidades complementarias para el desempeño del Servicio.

CECyTEM: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México.

Formación: Al conjunto de acciones diseñadas y ejecutadas por las Autoridades Educativas y las instituciones de educación superior para proporcionar al personal del Servicio Profesional Docente las bases teóricas y prácticas de la pedagogía y demás ciencias de la educación.

Personal con Funciones de Dirección: A aquél que realiza la planeación, programación, coordinación, ejecución y evaluación de las tareas para el funcionamiento de las escuelas de conformidad con el marco jurídico y administrativo aplicable, y tiene la responsabilidad de generar un ambiente escolar conducente al aprendizaje; organizar, apoyar y motivar a las y los docentes; realizar las actividades administrativas de manera efectiva; dirigir los procesos de mejora continua del plantel; propiciar la comunicación fluida de la Escuela con las madres y los padres de familia, tutores u otros agentes de participación comunitaria y desarrollar las demás tareas que sean necesarias para que se logren los aprendizajes esperados.

Personal Docente: La o el profesional en la Educación Media Superior que asume ante el Estado y la sociedad la responsabilidad del aprendizaje de las y los alumnos en la Escuela y, en consecuencia, es responsable del proceso de enseñanza aprendizaje, promotor, coordinador, facilitador, investigador y agente directo del proceso educativo.

Programa Institucional de Formación, Actualización y Desarrollo Profesional Docente y Directivo:

Documento en el que se expone y se planifica el proyecto anual de acciones de capacitación orientadas a fortalecer y mejorar la profesionalización de las o de los docentes y el personal con funciones directivas, para elevar la calidad de los procesos de enseñanza aprendizaje de las y los alumnos adscritos al colegio.

Propuesta Económica:
Académica-

Está constituida por el conjunto de bienes y servicios que se ofrecen en un momento determinado y con un precio concreto. Realizando una simplificación, puede decirse que la oferta es la cantidad de productos y servicios que se encuentran disponibles para ser consumidos.

INSUMOS:

- El Programa Institucional de Formación, Actualización y Desarrollo Profesional Docente y Directivo y oficio.

RESULTADOS:

- Fortalecer y mejorar la profesionalización de las o de los docentes y personal con Funciones Directivas, para elevar la calidad de los procesos de enseñanza aprendizaje de los Alumnos a través de la ejecución del Programa Institucional de Formación, Actualización y Desarrollo Profesional Docente y Directivo.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Ejecución y seguimiento del Programa Institucional de Formación, Actualización y Desarrollo Profesional Docente y Directivo.

POLÍTICAS:

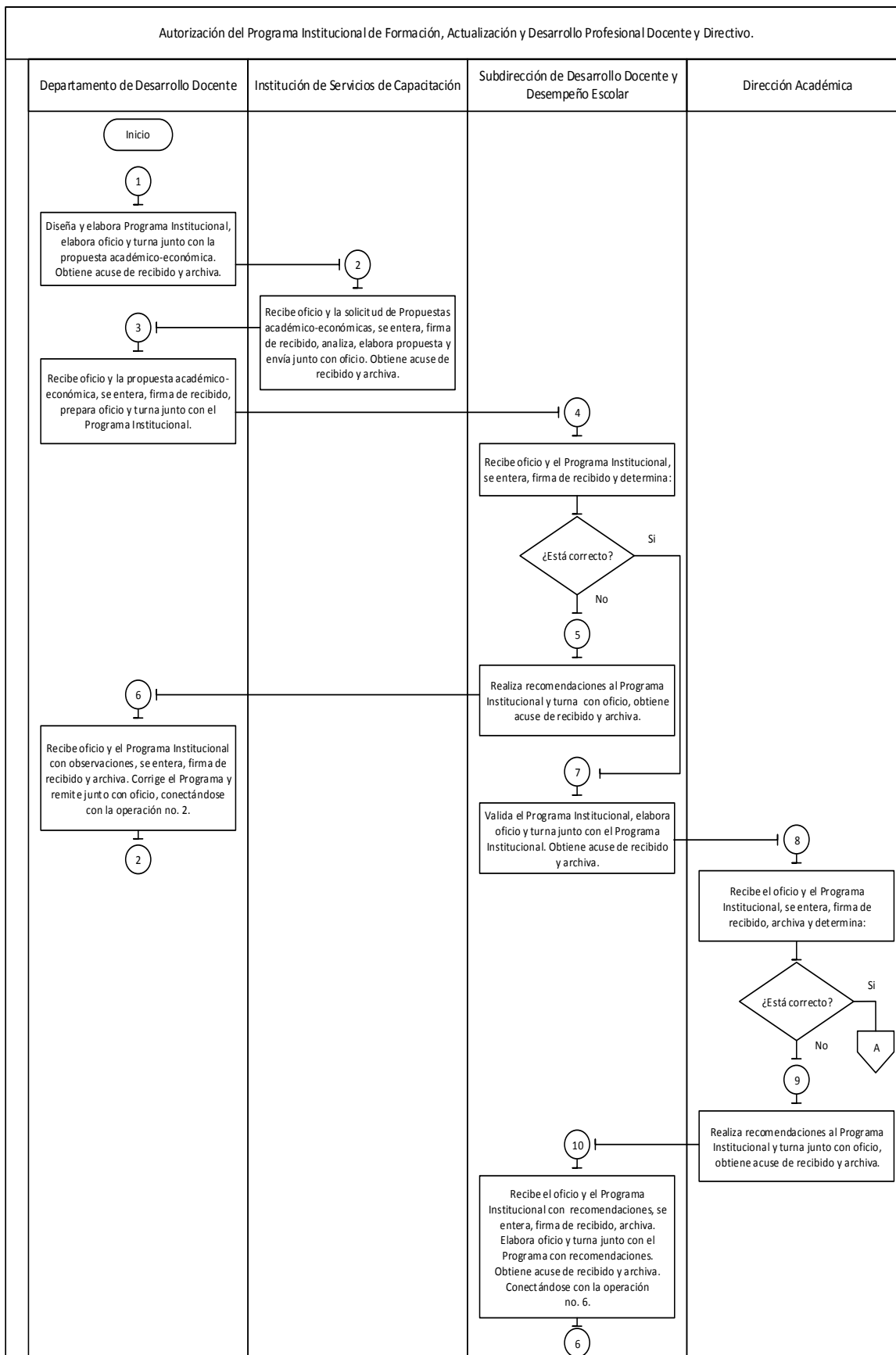
- El Departamento de Desarrollo Docente, determinará el enlace técnico entre la Institución o Instituciones que brinden la capacitación y el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México.
- En el supuesto de que el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México, no cuente con presupuesto para el Desarrollo del Programa Institucional de Formación, Actualización y Desarrollo Profesional Docente y Directivo, este último se anulará hasta que el Colegio cuente con solvencia económica.
- Los cursos o talleres ofertados por la Dirección Académica deberán estar encaminados a lograr aptitudes, conocimientos, capacidades o habilidades complementarias para el desempeño de la función docente y directiva.
- Los cursos o talleres ofertados por la Dirección Académica, no generarán ningún costo a las y los docentes y directivos participantes.
- Los cursos o talleres del Programa Institucional se implementarán en línea y/o presenciales en los periodos inter-semesterales y los días sábados, con la intención de evitar la ausencia del docente en el aula.
- Los cursos o talleres que integren el Programa Institucional, tendrán carácter de obligatorio para los docentes que presenten alto grado de necesidad en su capacitación.

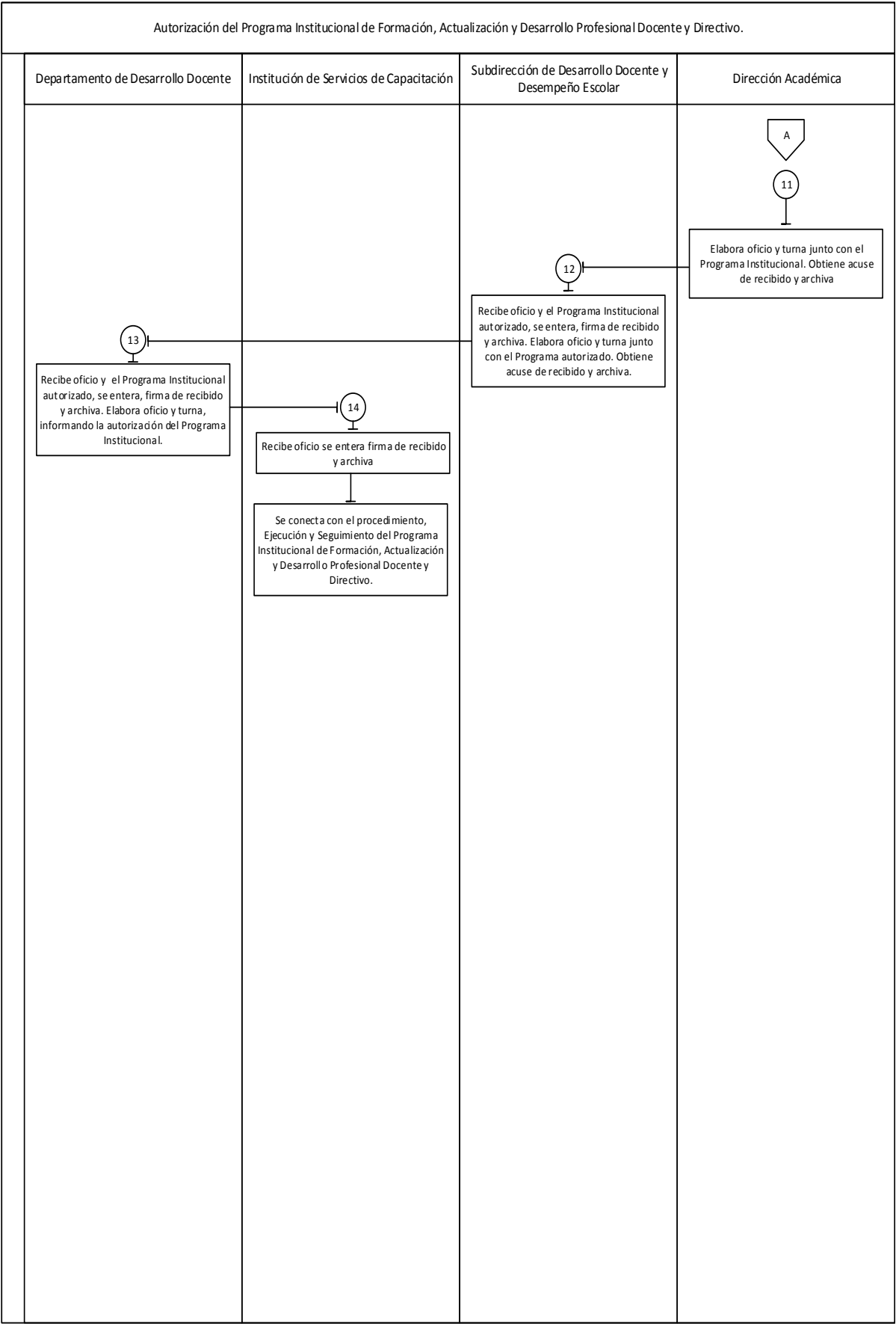
DESARROLLO

No.	Unidad Administrativa /Puesto	Actividad
1	Departamento de Desarrollo Docente	Diseña y elabora el Programa Institucional, a partir de la detección de necesidades y requerimientos que las o los docentes y el personal con funciones directivas en educación media superior requieran, turnándolo mediante oficio en original y copia a la Institución o Instituciones de Capacitación, solicitando la propuesta académico-económica, obtiene acuse de recibido y archiva.
2	Institución o Instituciones de Servicios de Capacitación	Recibe mediante oficio en original y copia la solicitud de Propuestas académico-económicas que posiblemente integrarán el Programa Institucional del CECyTEM, se entera, firma de recibido y archiva. Analiza y elabora su propuesta académico-económica, enviando mediante oficio en original y copia al Departamento de Desarrollo Docente, obteniendo el acuse de recibido para ser archivado.

No.	Unidad Administrativa /Puesto	Actividad
3	Departamento de Desarrollo Docente	Recibe mediante oficio en original y copia, las Propuestas económico-académicas, de la Institución o Instituciones que brindan los servicios de capacitación, firma de recibido y archiva. Analiza, compara, valora y determina, la o las mejores propuestas que conformarán el Programa Institucional, integra y turna mediante oficio en original y copia a la Subdirección de Desarrollo Docente y Desempeño Escolar, para su aprobación y Vo. Bo., obtiene acuse de recibido y archiva.
4	Subdirección de Desarrollo Docente y Desempeño Escolar	Recibe mediante oficio el Programa Institucional de Formación, se entera y firma de recibido y archiva. Revisa el programa y determina: ¿está correcto?
5		No está correcto , se hacen recomendaciones y turna mediante oficio en original y copia al Departamento de Desarrollo Docente para su corrección, obtiene acuse de recibido y archiva.
6	Departamento de Desarrollo Docente	Recibe mediante oficio en original y copia el Programa Institucional de Formación, con las observaciones, enterándose y firmando de recibido y archiva. Corrige el mismo y lo remite mediante oficio en original y copia a la Institución o Instituciones de Servicio de Capacitación, solicitando su propuesta académico-económica. Obtiene acuse de recibido y archiva, conectándose con la operación no. 2.
7	Subdirección de Desarrollo Docente y Desempeño Escolar	Si el Programa Institucional de Formación es correcto , lo valida y emite su Vo. Bo., elaborando oficio en original y copia turnándolo a la Dirección Académica para su autorización. Obtiene acuse de recibido y archiva.
8	Dirección Académica	Recibe mediante oficio en original y copia el Programa Institucional, se entera, firma de recibido, revisa la viabilidad y determina: ¿esta correcto?
9		No está correcto , se hacen las recomendaciones y turna mediante oficio en original y copia a la Subdirección de Desarrollo Docente y Desempeño Escolar para su corrección. Obtiene acuse de recibido y archiva.
10	Subdirección de Desarrollo Docente y Desempeño Escolar	Recibe por oficio en original y copia el Programa Institucional de Formación con las recomendaciones pertinentes, se entera, firma de recibido y turna al Departamento de Desarrollo Docente para su corrección conectándose con la operación no. 6.
11	Dirección Académica	Si el Programa Institucional de Formación es viable . Elabora oficio en original y copia y lo turna junto con el Programa Institucional de Formación a la Subdirección Académica obteniendo acuse de recibido y archivándolo.
12	Subdirección Académica	Recibe mediante oficio en original y copia el Programa Institucional autorizado, se entera, firma de recibido y archiva. Realiza oficio en original y copia y turna junto con el Programa Institucional al Departamento de Desarrollo Docente, obtiene acuse de recibido y archiva.
13	Departamento de Desarrollo Docente	Recibe mediante oficio en original y copia el Programa Institucional autorizado, se entera, firma de recibido y archiva. Realiza oficio en original y copia y turna a la Institución o Instituciones de Servicios de Capacitación informando la autorización de la ejecución del Programa Institucional, obtiene acuse de recibido y archiva.
14	Institución o Instituciones de Servicios de Capacitación	Recibe mediante oficio en original y copia la autorización de ejecución del Programa Institucional, se entera, firma de recibido y archiva. Se conecta con el Procedimiento Ejecución y Seguimiento del Programa Institucional de Formación, Actualización y Desarrollo Profesional Docente.

DIAGRAMACIÓN.





MEDICIÓN.

$$m = \frac{a+b+c}{x} = \frac{11+14+17}{3} = \frac{42}{3} = 14$$

TIEMPO DE AUTORIZACIÓN.

a = Año 2016 11 días

b = Año 2015 14 días

c = Año 2014 17 días

REGISTROS DE EVIDENCIAS: Los datos para determinar el tiempo de respuesta de la autorización del Programa Institucional se obtienen de:

1.- Oficio de solicitud de Autorización del Programa Institucional de Formación, Actualización y Desarrollo Profesional Docente y Directivo.

2.- Oficio de Autorización del Programa Institucional de Formación, Actualización y Desarrollo Profesional Docente y Directivo.

EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE Y DIRECTIVO**OBJETIVO:**

Fortalecer y mejorar la profesionalización de las o los docentes, para elevar la calidad de los procesos de enseñanza aprendizaje de las y los alumnos adscritos al CECyTEM, mediante la Ejecución y Seguimiento del Programa Institucional de Formación, Actualización y Desarrollo Profesional Docente y Directivo.

ALCANCE:

Aplica a todo el personal docente, personal con funciones directivas del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México.

REFERENCIAS:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, art. 3º Párrafo tercero (Adicionado el 26-02-2013 D.O.F.), Fracción II (Adicionado el 26-02-2013 D.O.F), Fracción III (Reformada 29-01-2016 D.O.F).
- Ley General del Servicio Profesional Docente, Artículo 4, Fracción V (11-09-2013 D.O.F), Título Cuarto, Capítulo 1, art. 59, 60.
- Reglamento interno del CECyTEM, Capítulo IV, Art. 15, Fracción III (02-09-2014 Gaceta de Gobierno)
- Manual General de Organización del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México, Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, Departamento de Desarrollo Docente (205G11201) Párrafo Primero, publicado en la Gaceta de Gobierno el 20 de noviembre de 2014.

RESPONSABILIDADES:

El Departamento de Desarrollo Docente es la Unidad Administrativa responsable de llevar a cabo la ejecución y seguimiento del Programa de Formación y Actualización Docente y Directivo.

El Departamento de Desarrollo Docente del CECyTEM deberá:

- Establecer las sedes para el desarrollo de cursos o talleres y la mecánica de operación para la inscripción de las y los participantes.
- Emitir a todos los planteles del CECyTEM, la convocatoria para la participación del personal docente y directivo en algún tipo de curso o taller, contemplado en el Programa Institucional de Formación, Actualización y Desarrollo Profesional Docente y Directivo.
- Recabar las listas de asistencia de las y los participantes.
- Gestionar ante las instituciones proveedoras de los programas de formación, actualización y desarrollo profesional las constancias que acreditan la participación de las y los participantes, así como remitirlas a los Planteles a los cuales están adscritos.
- Supervisar el adecuado desarrollo de los cursos y o talleres del Programa Institucional, además de recabar evidencias fotográficas.

Las o los Directores de plantel del CECyTEM deberán:

- Difundir y promover con el personal docente de su plantel cada uno de los cursos o talleres del Programa Institucional de Formación, que el Departamento de Desarrollo Docente del CECyTEM convoque.
- Recabar las firmas de las y de los docentes en el formato de acuse de enterado del Programa Institucional.
- Asegurar que el personal docente adscrito a su plantel se inscriba y participe en cada uno de los cursos de acuerdo a sus necesidades de formación, actualización y desarrollo profesional, garantizando que participen de manera rotativa evitando que siempre participen los mismos.
- Proporcionar las facilidades al personal docente que asista a los cursos o talleres.

La o el Representante de Sede deberán:

- Asignar a una figura responsable de atender el óptimo desarrollo de cada uno de los cursos o talleres.
- Resguardar y distribuir adecuadamente el material didáctico, papelería y cafetería.
- Dar seguimiento al control del formato de registro de asistencia de las y los participantes al inicio y al final de cada una de las sesiones que conforman la unidad didáctica.
- Documentar fotográficamente el desarrollo de cada curso o taller.
- Brindar al personal de las instituciones proveedoras de los cursos y o talleres y a las o los participantes, espacios adecuados y facilidades en los servicios que necesiten para el adecuado desarrollo de los cursos.
- Reportar de manera oportuna al enlace técnico alguna anomalía dentro del desarrollo del curso.

Las o los Docentes Participantes deberán:

- Darse por notificado sobre la convocatoria del Programa Institucional y firmar el Formato de Acuse de Enterado.
- Asistir puntualmente a cada una de las sesiones contempladas en el desarrollo del curso o taller.
- Requisitar de manera correcta el formato de asistencia.
- Participar de manera dinámica y proactiva en los cursos o talleres.

La o el Instructor del curso deberá:

- Llevar el control de registro en el formato de lista de asistencia para su institución, adicional del control que lleva la o el responsable de sede.
- Impartir el curso o taller con la calidad y profesionalismo a fin de cubrir las necesidades para las que fue requerido.
- Reportar de manera oportuna a la o al responsable de sede alguna anomalía dentro del desarrollo del curso o taller.

Institución que brinda la Capacitación deberá:

- Adecuar la capacitación de acuerdo a los requerimientos de los Docentes y Directivos a capacitar.
- Asegurar que la o el instructor tenga los conocimientos necesarios para poder impartir estas capacitaciones.
- Recopilar las listas de asistencia, con la o el instructor de cada curso.
- Emitir las Constancias de Participación de los Docentes y Directivos, los cuales cumplieron con la normatividad de los cursos.
- Enviar al Departamento de Desarrollo Docente las Constancias de Participación de los Docentes y Directivos, los cuales cumplieron con la normatividad de los cursos.

DEFINICIONES:

CECyTEM:	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México.
Constancia de participación:	Documento que acredita la participación y la aprobación en algún tipo de unidad didáctica.
Convocatoria:	Documento que se emite a todos los planteles a través de los directivos, para convocar al personal docente a algún tipo de unidad didáctica que se oferte.
Programa Institucional de Formación, Actualización y Desarrollo Profesional Docente y Directivo:	Documento en el que se expone y se planifica el proyecto anual de acciones de capacitación orientadas a fortalecer y mejorar la profesionalización de las y de los docentes, para elevar la calidad de los procesos de enseñanza aprendizaje de las y los alumnos inscritos a algún plantel del CECyTEM.
Sede de Curso:	Lugar o plantel donde se llevará a cabo la capacitación.
Unidad didáctica:	Propuesta de trabajo relativa a un proceso de enseñanza aprendizaje, la cual se programa en un tiempo determinado. Algunos tipos de unidad didáctica son: curso, seminario, taller, diplomado, etc.

INSUMOS:

- Autorización del Programa Institucional de Formación, Actualización y Desarrollo Profesional Docente y Directivo.

RESULTADOS:

- Fortalecer y mejorar la profesionalización de las y de los docentes, para elevar la calidad de los procesos de enseñanza aprendizaje.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS.

Autorización del Programa Institucional de Formación, Actualización y Desarrollo Profesional Docente y Directivo.

POLÍTICAS

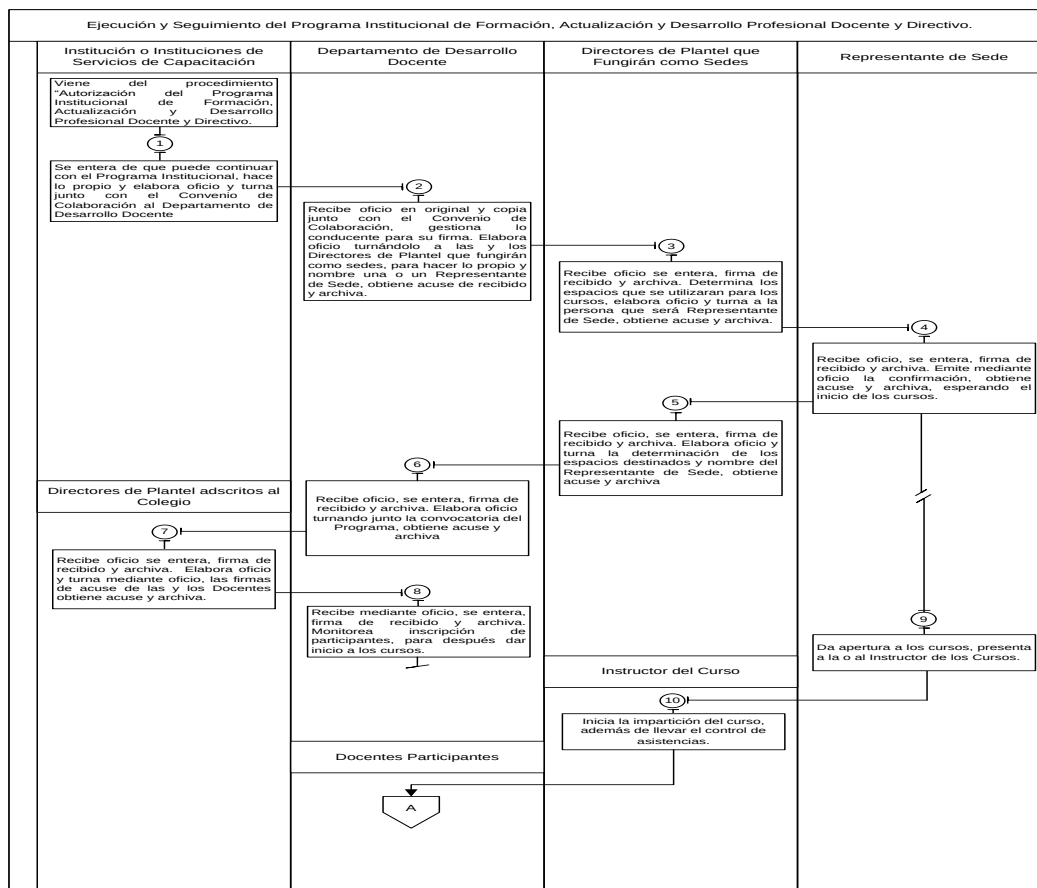
- El Departamento de Desarrollo Docente, se encargará de revisar las instalaciones de las sedes, con la intención de que las o los docentes y directivos participantes tengan las facilidades necesarias para el desarrollo adecuado del Programa Institucional.
- La o el responsable de sede deberá prever cualquier contingencia de orden natural o casuístico que afecte el desarrollo de los cursos y o talleres.
- En el supuesto de que una o un docente no cubra el porcentaje de asistencia requerida, no se emitirá constancia de participación.
- La institución o instituciones encargadas de impartir el curso o taller, tendrán que gestionar lo conducente, para que las o los docentes participantes no se queden sin instructora o instructor en los periodos ya definidos.
- El cupo máximo de los cursos o talleres será de 35 participantes, con la intención de que las o los participantes tengan una mejor interacción con la o el instructor

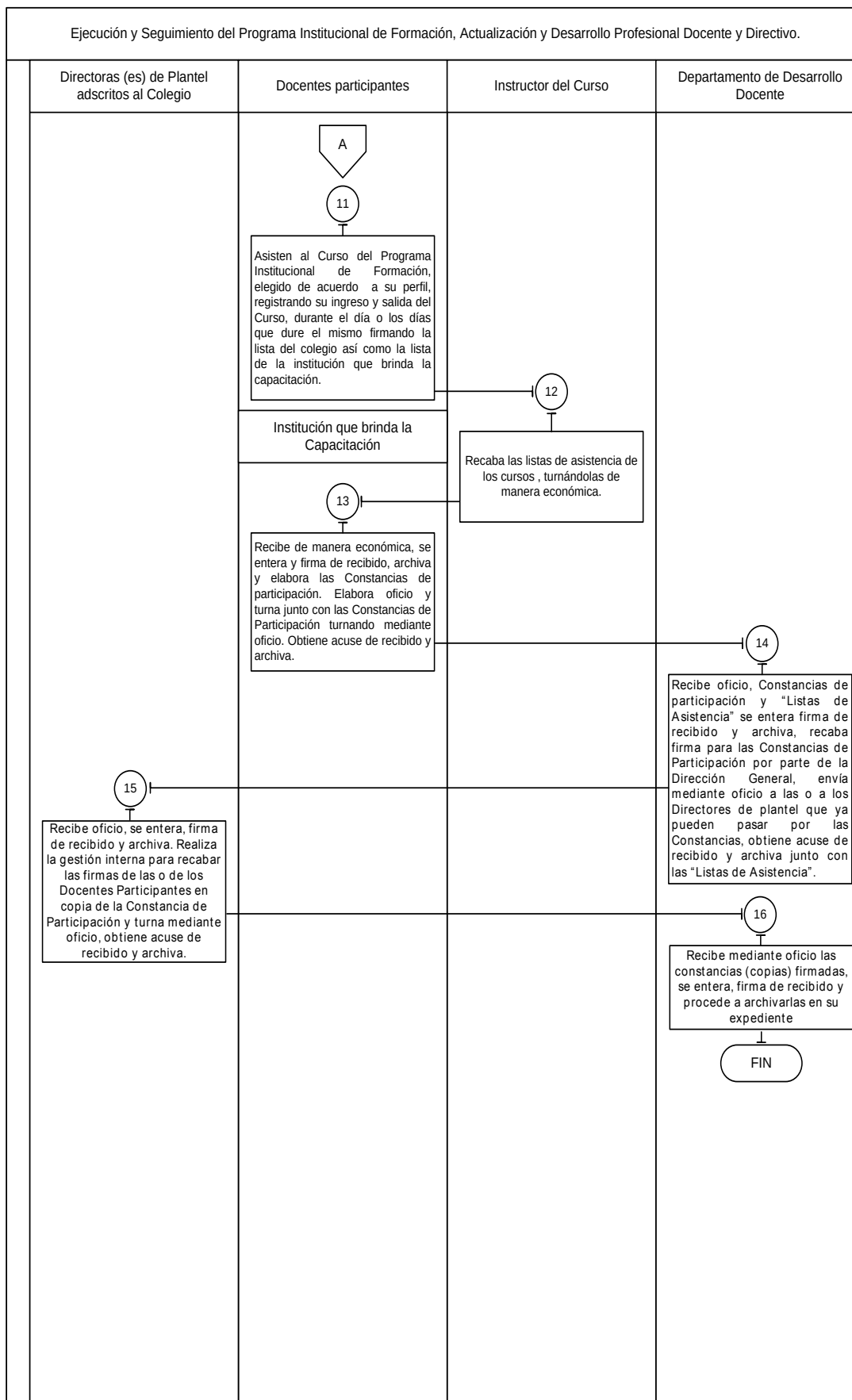
DESARROLLO

No.	Unidad Administrativa /Puesto	Actividad
1	Institución o Instituciones de Servicios de Capacitación	Se entera de que puede continuar con el Programa Institucional de Formación, Actualización y Desarrollo Profesional Docente y Directivo, haciendo lo propio para poder desarrollar el mismo, emite oficio en original y copia, y turna al Departamento de Desarrollo Docente, junto con el Convenio de Colaboración.
2	Departamento de Desarrollo Docente	Recibe mediante oficio en original y copia el Convenio de Colaboración, se entera, firma de recibido y archiva, gestiona lo conducente para la firma del mismo, envía oficio en original y copia a las o los Directores de los Planteles que participarán como sedes.
3	Directoras(es) de Plantel que Fungirán como Sedes	Recibe mediante oficio en original y copia la notificación de que fungirá como Sede, se entera, firma de recibido, y archiva. Analiza y determina los espacios que se utilizarán para el desarrollo de los cursos o talleres, nombrando una o un Representante de Sede, elabora oficio en original y copia y turna a la o al Representante de Sede obtiene acuse y archiva.
4	Representante de Sede	Recibe mediante oficio en original y copia la notificación de que será Representante de Sede, firma de recibido y archiva. Elabora oficio de confirmación en original y copia y turna a la o al Director del plantel que fungirá como Sede, esperando que den inicio los cursos del Programa Institucional de Formación, obtiene acuse de recibido y archiva, se conecta con la operación no. 9.
5	Directoras (es) de Plantel que Fungirán como Sedes	Recibe mediante oficio en original y copia la confirmación de la o del Representante de Sede, informa mediante oficio en original y copia al Departamento de Desarrollo Docente, los espacios que se designaron para el desarrollo de los cursos o talleres, así como el nombre de la o del Representante de Sede, obtiene acuse de recibido y archiva.
6	Departamento de Desarrollo Docente	Recibe mediante oficio en original y copia, la determinación de los espacios que se utilizarán para el desarrollo del Programa Institucional y el nombre de la o del Representante de Sede, se entera y firma de recibido y emite oficio en original y copia la convocatoria de los cursos del Programa Institucional y el formato donde las o los Docentes firmarán el acuse de enterado, dirigido a las o los directores del colegio, obtiene acuse de recibido y archiva.
7	Directoras (es) de Plantel Adscritos al Colegio	Recibe mediante oficio en original y copia la convocatoria de los cursos del Programa Institucional de Formación, firma de recibido y realiza gestiones internas para dar a conocer el Programa Institucional y recaba las firmas del personal docente y directivo que fue enterado en el formato "Acuse de Enterado" y lo remite junto con oficio en original y copia al Departamento de Desarrollo Docente, obtiene acuse de recibido y archiva.
8	Departamento de Desarrollo Docente	Recibe mediante oficio en original y copia el formato de "Acuse de Enterado" (firmado), por las o los posibles participantes al curso, se entera y archiva, monitorea la inscripción de participantes, esperando el inicio de los cursos, los cuales estarán a cargo de la o del Representante de Sede.
9	Representante de Sede	Da apertura a los Cursos del Programa Institucional, además de presentar a la o al instructor el cual llevará a cabo el registro en las listas de asistencia de las o de los participantes asistentes a los cursos o talleres, así como la evidencia fotográfica.
10	Instructor (a) del Curso	Se presenta, inicia la impartición del curso o taller, apegados a la temática que fue señalada en la propuesta académico-económica además de llevar un registro de asistencia de las o los participantes invitándolos a hacerlo de manera correcta, nombre o nombres y apellidos.

No.	Unidad Administrativa /Puesto	Actividad
11	Docentes Participantes	Asisten al Curso del Programa Institucional de Formación, elegido de acuerdo a su perfil, registrando su ingreso y salida del Curso, en las "Listas de Asistencia", del colegio así como la de la Institución o instituciones que brinden los servicios de capacitación.
12	Instructor (a) del Curso	Recaba las "Listas de Asistencia" al finalizar los Cursos y o talleres de las o de los Docentes Participantes al Programa Institucional y entrega de manera económica a la Institución que brinda la Capacitación.
13	Institución o Instituciones de Servicios de Capacitación	Recibe de manera económica en original y copia los registros de Asistencia, se entera. Analiza y elabora las Constancias de participación y envía mediante oficio en original y copia, junto con las "Listas de Asistencia" al Departamento de Desarrollo Docente, obtiene acuse de recibido y archiva.
14	Departamento de Desarrollo Docente	Recibe oficio en original y copia, Constancias de participación y "Listas de Asistencia" se entera firma de recibido y archiva, realiza gestiones internas para recabar la firma para las Constancias de Participación por parte de la Dirección General, envía mediante oficio en original y copia a las o a los Directores de plantel la notificación de que ya pueden pasar por las Constancias de Participación de cada uno de las o los docentes participantes que cumplieron con lo establecido para poder recibirla, obtiene acuse de recibido y archiva junto con las "Listas de Asistencia".
15	Directoras(es) de Plantel Adscritos al Colegio	Recibe oficio en original y copia, se entera, firma de recibido y archiva. Realiza la gestión interna para recibir las constancias y recabar las firmas de las o de los Docentes Participantes en copia de la Constancia de Participación, integrando la información recabada y turna mediante oficio en original y copia al Departamento de Desarrollo Docente, obtiene acuse de recibido y archiva.
16	Departamento de Desarrollo Docente	Recibe mediante oficio, en original y copia, las constancias (copias) firmadas por parte de las y los docentes, se entera, firma de recibido y procede a archivarlas en su expediente. Fin.

DIAGRAMACIÓN.





MEDICIÓN.

Indicador para medir la capacitación docente en el CECyTEM
 No. de Docentes participantes en el Programa Institucional de
 Capacitación del CECyTEM X 100

Total de Docentes en plantilla del CECyTEM

= % Total de Docentes capacitados

Registros de evidencias:

Los datos para determinar el total de docentes que son capacitados se obtienen de las listas de asistencia y de las Constancias de Participación que se entregan a las y los docentes.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- 1.-Formato de "Acuse de enterado al Programa Institucional de Formación, Actualización y Desarrollo Profesional Docente y Directivo".
- 2.-Formato de "Lista de Asistencia".
- 3.- "Constancia de Participación"

**1.-FORMATO DE "ACUSE DE ENTERADO AL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN,
 ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE Y DIRECTIVO"**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

2016 Año del Centenario de la instalación del Congreso Constituyente

ACUSE DE ENTERADO DE LA PUBLICACIÓN DEL CALENDARIO DE CURSOS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE Y DIRECTIVO 2016

PLANTEL	FECHA	NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

REPORTO

DIRECTOR(A) DE PLANTEL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
 COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO

LIBRAMIENTO JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN NO. 400, COL. LLANO GRANDE, PUEBLO, PUE.
 C.P. 2016. TEL. (01 722) 242 80 40. direccion@cecyltem.mx

NOMBRE DEL FORMATO: Formato de "Acuse de enterado al Programa Institucional de Formación, Actualización y Desarrollo Profesional Docente y Directivo".

CLAVE DEL FORMATO:**OBJETIVO:**

Registrar la difusión del Programa Institucional de Formación, Actualización y Desarrollo Profesional Docente, así como los acuses de enterado al mismo.

DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIOS (ORIGINAL Y COPIA)

ORIGINAL: Departamento Desarrollo Docente

COPIA: Sedes

NO.	RUBRO	CARACTERÍSTICAS
1	PLANTEL	Asentar plantel de adscripción
2	FECHA	Asentar fecha de acuse
3	N.P.	Número progresivo
4	NOMBRE	Asienta su nombre o nombres
5	APELLIDO PATERNO	Escribe su primer apellido
6	APELLIDO MATERNO	Escribe su segundo apellido
7	FIRMA	Asienta su rúbrica
8	REPORTÓ	Nombre de la o del Director responsable encargada en distribuir el formato.

2.- "FORMATO DE LISTA DE ASISTENCIA".

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

PROGRAMA DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE 2016

Página 1 de 3

1. NOMBRE DEL CURSO O TALLER

2. NOMBRE DEL PLANTEL

3. HORARIO

4. NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA LISTA

5. FECHA

No.	Plantel de adscripción	Nombre (x)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Firma	Hora de entrada	Firma	Hora de salida
01	6	7	8	9	10	11	12	13
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09			SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR					
10								

LIBRAMIENTO JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN NO. 401 SUR, COL. LLANO GRANDE (ANTES RANCHO GUERRILLERO) MÉTROC, MÉX.
C.P. 52060 TEL. (01) 55 520 40 40, gaseadoc@educacion.gob.mx

NOMBRE DEL FORMATO: Lista de Asistencia

CLAVE DEL FORMATO:

OBJETIVO:

Registrar la asistencia de cada uno de las o de los participantes convocados, sus horarios de entrada y salida del curso o capacitación.

DISTRIBUCIÓN y DESTINATARIOS

ORIGINAL: Departamento Desarrollo Docente

COPIA: Institución que brinda la Capacitación.

INSTRUCTIVO

NO.	RUBRO	CARACTERÍSTICAS
1	NOMBRE DEL CURSO O TALLER	Menciona el curso o taller que se llevará a cabo.
2	NOMBRE DEL PLANTEL	Se refiere al plantel sede donde se impartirá el curso o taller.
3	HORARIO	Indica el periodo de tiempo que tendrá el curso o taller.
4	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA LISTA	Persona designada por la institución sede, la cual será la encargada de atender el desarrollo de cada uno de los cursos o talleres.
5	FECHA	Día en el cual se estará impartiendo los cursos o talleres.
6	PLANTEL DE ADSCRIPCIÓN	Se hace mención a que plantel CECyTEM pertenece cada uno de los asistentes.
7	NOMBRE	Asienta su nombre o nombres
8	APELLIDO PATERNO	Escribe su primer apellido
9	APELLIDO MATERNO	Escribe su segundo apellido
10	FIRMA	Asienta su rúbrica
11	HORA DE ENTRADA	Escribe la hora de entrada al curso o taller
12	FIRMA	Asienta su rúbrica
13	HORA DE SALIDA	Escribe la hora de terminación del curso o taller.

3.- “CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN”

XXXXX

Órgano la presenta

Constancia

A: XXXXXXXX

Quien asistió y participó en el curso "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" llevado a cabo en XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX, del XXX al XX de enero de 201X, con una duración de horas.

xx xx xx de enero de 201X

Director de Desarrollo del Personal Académico Director General de CECyTEM

NOMBRE DEL FORMATO: Constancia de Participación

CLAVE DEL FORMATO:

OBJETIVO:

Comprobante de participación a la capacitación o curso

DISTRIBUCIÓN:

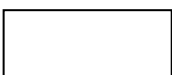
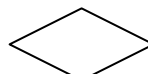
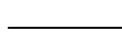
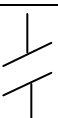
ORIGINAL: Docente

COPIA: Departamento Desarrollo Docente

INSTRUCTIVO

NO.	RUBRO	CARACTERÍSTICAS
1	NOMBRE	Se hace referencia del nombre de la institución que brinda la capacitación o curso.
2	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	Indica el nombre de la o del docente participante
3	REFERENCIAS DEL CURSO	Indica el nombre del curso, lugar y duración
4	FECHA DE EXPEDICIÓN	Día en el cual se expide la constancia de participación.
5	NOMBRE, CARGO Y FIRMA	Nombre del Directivo o Representante de la institución que brinda la capacitación o curso
6	NOMBRE Y FIRMA	Nombre y firma de la o del Director del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México

SIMBOLOGÍA

	Inicio o final del procedimiento: Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando termine la palabra FIN.
	Conector de Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación lejana dentro del mismo procedimiento.
	Operación. Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en este paso.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.
	Línea continua. Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Interrupción del procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando el proceso requiere de una espera necesaria e insoslayable.
	Fuera de Flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.

REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición (agosto de 2017). Procedimientos del Departamento de Desarrollo Docente.

DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

1. Dirección General de CECyTEM.
2. Dirección Académica.
3. Subdirección de Desarrollo Docente y Desempeño Escolar.
4. Departamento de Desarrollo Docente.

VALIDACIÓN

DR. EDGAR ALFONSO HERNÁNDEZ MUÑOZ
**DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL
ESTADO DE MÉXICO
(RÚBRICA).**

LIC. OSCAR JAVIER LÓPEZ DÁVILA
**DIRECTOR ACADÉMICO
(RÚBRICA).**

MTRA. MARGARITA CAMACHO GÓMEZ
**SUBDIRECTORA DE DESARROLLO DOCENTE Y DESEMPEÑO ESCOLAR
(RÚBRICA).**

LIC. MARÍA ELENA MORENO GARCÍA
**JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DOCENTE
(RÚBRICA).**

AVISOS JUDICIALES

JUZGADO QUINCAGESIMO SEGUNDO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
EDICTO DE REMATE

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por HSBC MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC, DIVISIÓN FIDUCIARIA COMO FIDUCIARIO EN EL FIDEICOMISO IDENTIFICADO CON EL NÚMERO F/262757 en contra de TORRES JARAMILLO DEBORA MAYRA Y CANALES DOMÍNGUEZ JOSE GREGORIO, expediente número 137/2016 el C. Juez Quincuagésimo Segundo de lo Civil de la Ciudad de México, ordenó mediante Audiencia de fecha doce de julio del presente año, ordenó sacar a remate en TERCERA Y PÚBLICA ALMONEDA SIN SUJECCIÓN A TIPO respecto del bien inmueble hipotecado, vivienda social tipo "B" guión uno marcada con el número CATORCE que se edificará sobre el lote CUATRO, del edificio sujeto al Régimen de Propiedad en Condominio constituido sobre el lote de terreno número NUEVE resultante de la subdivisión del lote de terreno número UNO, proveniente de la subdivisión del terreno denominado "Lote de Tonanitla", marcado actualmente dicho edificio con el número CIENTO VEINTIDÓS, de la Avenida Magnolias, ubicado en términos del Municipio de Tultitlán, perteneciente al Distrito de Cuautitlán, Estado de México, por edictos que se publicarán por DOS VECES debiendo mediar entre una y otra publicación SIETE DÍAS HÁBILES y entre la última publicación y la fecha de remate igual plazo, en los tableros de avisos de este Juzgado y los de la Tesorería de la Ciudad de México, y en el periódico "DIARIO IMAGEN", y en el Juzgado exhortado en el Municipio de Tultitlán, Estado de México, en los sitios de costumbre en las puertas del Juzgado exhortado y en un periódico local, haciéndoseles saber a los postores que el precio que sirvió de base para la PRIMERA ALMONEDA, fue la cantidad de \$334,000.00 (TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), siendo el precio del avalúo rendido por el perito designado por la parte actora, y que sirvió de base para el presente remate; resultando la cantidad de \$267,200.00 (DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), cantidad que corresponde al precio del avalúo menos el 20% (VEINTE POR CIENTO), sirviendo como postura legal, la cantidad que cubra las dos terceras partes del mismo; y para tomar parte en la subasta, deberán los licitadores consignar previamente ante este Juzgado billete de depósito el 10% (DIEZ POR CIENTO) del valor del avalúo, sin cuyo requisito no serán admitidos. Señalándose las DIEZ HORAS DEL DÍA VEINTIUNO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, para que tenga verificativo dicha audiencia. Ciudad de México, a 01 de agosto de 2017.-EL SECRETARIO DE ACUERDOS "A", LICENCIADO OSCAR ALONSO TOLAMATL.-RÚBRICA.

1631-A1.-29 agosto y 8 septiembre.

JUZGADO CUADRAGESIMO QUINTO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
EDICTO

= R E M A T E =

SECRETARIA "B".

EXP. 726/2014.

En autos en el Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por BBVA BANCOMER S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER contra FELICIANO JESÚS JURADO TANCO, expediente 726/2014 Secretaría "B", la C. Juez Cuadragésimo Quinto de lo Civil de la Ciudad de México ordenó: SEÑALAN LAS ONCE HORAS DEL DÍA VEINTIUNO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA DE REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA DEL DEPARTAMENTO NUMERO SETECIENTOS DOS DE LA TORRE "B", DEL CONJUNTO EN CONDOMINIO MARCADO CON EL NUMERO OFICIAL NUEVE DE LA AVENIDA RESIDENCIAL CLUB DE GOLF LOMAS, CONSTRUIDO EN LOS LOTES NUMERO UNO Y CINCO DE LA MANZANA "C", DEL FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL CLUB DE GOLF LOMAS UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO, INCLUYENDO LOS CAJONES DE ESTACIONAMIENTO MARCADOS CON LOS NÚMEROS CUATRO, CINCO Y VEINTITRÉS DEL NIVEL SIETE, siendo precio de remate la cantidad de \$7'440,000.00 (SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS) cantidad que resulta del valor comercial de avalúo es la cantidad de \$9'300,000.00 (NUEVE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) Menos el veinte por ciento, debiéndose anunciar 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 "EL UNIVERSAL", debiendo mediar entre una y otra publicación SIETE DÍAS HÁBILES y entre la última y la fecha de remate igual plazo, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 570 del Código referido, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio del avalúo, gírese atento exhorto al C. Juez competente EN EL MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO, para que en auxilio de las labores de este Juzgado se sirva realizar las publicaciones correspondientes en las puertas del Juzgado, en un periódico de mayor circulación y en los sitios de costumbre 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, por lo que elabórese el exhorto correspondiente y póngase a disposición de la actora para su debido trámite y diligenciación, 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. Asimismo, se tiene por autorizadas a las personas que indica para los fines que precisa. Con lo que se da por concluida la presente audiencia a las doce horas del día de la fecha, firmando en ella oportuno firmando en ella la C. Juez Cuadragésimo Quinto de lo Civil, Licenciada Luz del Carmen Guinea Ruvalcaba, ante el C. Secretario de Acuerdos, Licenciada ELVIA PATRICIA RAMOS SOTO, que autoriza y da Fe.-

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES DEBIENDO MEDIAR ENTRE LA PUBLICACIÓN Y LA FECHA DE CELEBRACIÓN DE AUDIENCIA DE REMATE, SIETE DÍAS Y EN EL MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO, EN LOS SITIOS DE COSTUMBRE DE ESE LUGAR, PUBLICACIÓN QUE DEBERÁN REALIZARSE POR DOS VECES, DEBIENDO MEDIAR ENTRE UNA Y OTRA PUBLICACIÓN, SIETE DÍAS HÁBILES Y ENTRE LA ÚLTIMA Y LA FECHA DE CELEBRACIÓN DE AUDIENCIA DE REMATE, SIETE DÍAS HÁBILES.-"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".-Ciudad de México a 06 de Julio de 2017.-LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B", LIC. ELVIA PATRICIA RAMOS SOTO.-RÚBRICA.

3628.- 29 agosto y 8 septiembre.

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

Se hace saber en los autos del expediente número 1058/2016 relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL, promovido por GUMESINDO MEJIA VEGA contra ANGELICA MARIA BARRIOS SANTANA, en el Juzgado Civil de Primera Instancia de Valle de Bravo, México, el Juez del Conocimiento dictó el auto que admitió la demanda y por acuerdo de fecha doce de julio de dos mil diecisiete, se ordenó emplazar por medio de edictos a ANGELICA MARIA BARRIOS SANTANA, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación, a dar contestación a la instaurada en su contra, con el apercibimiento que de no hacerlo por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en su rebeldía, y las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal se le harán por lista y Boletín Judicial: Relación sucinta de la demanda: PRESTACIONES: A) LA NULIDAD ABSOLUTA DEL CONTRATO PRIVADO DE COMPRA-VENTA de fecha diez de mayo de dos mil dos, que el demandado exhibió en el Juicio Ordinario Civil sobre Acción Reivindicatoria que se tramita ante este H. Juzgado, bajo el número de expediente 1232/2015, ya que dicho contrato es nulo de pleno derecho, toda vez que la firma que aparece como del vendedor no es la firma original que utilizaba el C. RAMON BARRIOS BARRIENTOS tanto en sus asuntos privados como públicos, además de no estar firmado al margen del mismo y no haberse celebrado mediante escritura pública en términos de Ley., B).-La nulidad de todo lo actuado en el juicio Ordinario Civil sobre usucapión, promovido por la demandada en el expediente número 508/2010, ante el Juzgado Civil de Primera Instancia, Valle de Bravo, México, por ser nulo de pleno derecho, C) La declaración judicial de que el suscrito, tiene mejor derecho a la posesión sobre el terreno que se me reclama objeto del presente juicio, por tener título legítimo que lo ampara, D) Como consecuencia de la nulidad absoluta que se demanda en la prestación marcada bajo el numeral 1, de mi escrito inicial de demanda, del contrato privado de compra-venta de fecha diez de mayo de dos mil dos, que el demandado ANGELICA MARIA BARRIOS SANTANA. HECHOS: UNO: Con fecha siete de junio del año dos mil ocho, y ante la presencia del Delegado Municipal de Ranchería de San Martín, Municipio de Donato Guerra, México y los Testigos de nombres ISMAEL SANCHEZ CARBAJAL Y GLORIA MEJIA VEGA, el suscrito adquirí por medio de contrato privado de compra-venta celebrado con el C. RAMON BARRIOS BARRIENTOS en su carácter de vendedor y el suscrito en su carácter de comprador, una fracción del bien inmueble que se encuentra ubicado en Ranchería de San Martín Obispo, Municipio De Donato Guerra, Distrito de Valle de Bravo, Estado de México, C.P. 51030, que tiene una superficie de 2,166.30 (DOS MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PUNTO TREINTA METROS CUADRADOS), con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 76.00 metros, (sesenta y seis metros) colinda con camino y Ramón Barrios, AL SUR: 76.00 METROS, (sesenta y seis metros), colinda con ISMAEL SANCHEZ, AL ORIENTE: 27.20 metros, (veintisiete punto veinte metros) colinda con carretera a San Martín; y 2.80 metros colinda con camino, AL PONIENTE: 30.00 metros, (treinta metros), colinda con Gloria Mejía Vega, con una superficie aproximada de 2,166.30 METROS CUADRADOS. Por lo que desde la fecha antes indicada (siete de junio del año dos mil ocho) tal y como consta en dicho contrato de compraventa, entre a poseer de buena fe dicho bien inmueble, teniendo como justo título el contrato privado de compra venta en referencia, que celebramos entre el hoy actor, GUMESINDO MEJIA VEGA y RAMON BARRIOS BARRIENTOS, tal y como se acredita con el citado contrato privado de compra venta que en copia certificada. DOS: Desde la fecha mencionada en el hecho que antecede he venido poseyendo el terreno que se describe con anterioridad, sin haber tenido oposición alguna hasta la fecha por ninguna persona, ya que la posesión que sustentamos la adquirimos en forma pacífica, misma que he venido sustentando en forma continua hasta hoy en día, siendo del conocimiento de

los vecinos del lugar, ya que nuestra posesión ha sido en concepto de propietario y de forma pública, por lo que la posesión del suscrito es de buena fe, circunstancia que probamos mediante el contrato privado de compra venta de fecha 7 de junio del año 2008. Se expide el presente edicto para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico Oficial de la entidad denominada GACETA DEL GOBIERNO en un periódico de mayor circulación de esta población y en el Boletín Judicial de la entidad.-Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación 12 de julio de 2017.-SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MEXICO, LIC. VERONICA ROJAS BECERRIL.-RÚBRICA.

3505.-21, 30 agosto y 8 septiembre.

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

En los autos del expediente número 302/2008, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (DECLARACION DE AUSENCIA), promovido por PAULA RUIZ GONZÁLEZ, el cual funda su escrito de demanda en los siguientes hechos:

HECHOS: a) El día doce de julio del año dos mil la suscrita y el hoy ausente FEDERICO CISNEROS SÁNCHEZ, contrajimos matrimonio civil, después de haber vivido en unión libre durante aproximadamente once años. B) De dicha unión procreamos tres hijos de nombres BERENICE, ANAYELI y ENRIQUE todos de apellidos CISNEROS RUIZ, quienes vivimos juntos en el domicilio conocido de la comunidad de Pathe en el municipio de Acambay, México, en donde hasta la fecha radicamos mis menores hijos y la suscrita. C) Es el caso que el día diecisiete de enero del año dos mil ocho salió el hoy ausente, mi esposo FEDERICO CISNEROS SÁNCHEZ de la casa rumbo a un rancho que tenemos en el ejido de SAN PEDRO DE LOS METATES, sin que haya regresado hasta la fecha.

Ignorando su domicilio el Juez del conocimiento ordenó CITAR a FEDERICO CISNEROS SÁNCHEZ, por medio de edictos, los cuales deberán PUBLICARSE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO, en otro de mayor circulación en esta población y en el boletín judicial haciéndoles saber que deberá presentarse a este Juzgado, dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente que surta efectos la última publicación, para apersonarse a este procedimiento, fijándose además en la puerta de Juzgado una copia íntegra del presente proveído, por todo el tiempo de la citación.-Dado en la ciudad de Atlacomulco, México a los quince días del mes de agosto de dos mil diecisiete.-Validación de edicto. Acuerdo de fecha: ocho (08) de agosto de dos mil diecisiete (2017).-Funcionario: licenciado Salomón Martínez Juárez. Secretario de Acuerdos.-FIRMA.-RÚBRICA.

3506.-21, 30 agosto y 8 septiembre.

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

En el expediente número 1411/2016, relativo al juicio CANCELACIÓN DE PENSIÓN ALIMENTICIA, promovido por MIGUEL ANGEL DE LA CRUZ TORRES, en contra de MARIA TERESA ORTIZ GIL, se reclaman las siguientes prestaciones: 1.- La cancelación de la pensión alimenticia que se me condeno por sentencia del 18 de agosto de 2003 en el expediente número 1024/02 del Juzgado Cuarto de lo Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, en términos a contrario-sensu que se refiere el artículo 4.99 párrafos VII del Código Civil vigente en la entidad. 2.- El pago de los gastos y costas que el presente juicio origine en caso

de que la demandada se conduzca con mala fe y temeridad. En base a los siguientes HECHOS. I.- Con fecha 18 de agosto del 2003 en el Juicio ordinario civil sobre divorcio necesario con número de expediente 1024/02 del Juzgado Cuarto de lo Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, se me condeno en el resolutive cuarto a pagar una pensión alimenticia definitiva a favor de la hoy demandada del 15% de mis percepciones económicas que obtengo de mi fuente laboral resolución que fue confirmada ante la Alzada, como se acredita con las copias certificadas de dichas constancias y que presento como anexo 1 de mi demanda del expediente antes referido. Así también en dicha resolución se decretó la disolución de la sociedad conyugal que constituimos las partes, la que se liquidaría en ejecución de sentencia. II.- Por juicio 198/13 del Juzgado Quinto Civil de Tlalnepantla con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México se inició la terminación y liquidación de la copropiedad entre el suscrito y la hoy demandada referente a la sociedad conyugal que existió en nuestra relación matrimonial, dictándose sentencia definitiva el 28 de agosto del 2013 en donde se declaró terminada la copropiedad, resolutive que en segunda instancia se modificó, condenándose a decretar la terminación de dicha copropiedad y se ordenó la división de los inmuebles materia de ésta en vía de la ejecución de las sentencias, en la resolución de segunda instancia del 15 de octubre del año 2013 y confirmándose los demás puntos resolutive, como se acredita con las copias certificadas del expediente antes referido y que exhibo como anexo 2 en mi demanda. III.- De tal procedimiento de liquidación de la copropiedad las partes llegamos a un convenio precisamente para liquidar dicha copropiedad, el cual fue exhibido el 10 de Julio del 2014 en la junta para designar partidor y en la cual fue debidamente ratificado y como consecuencia aprobado, en el que se acordó de la siguiente forma: "...PRIMERA.- AMBAS ESTAN CONFORMES Y DE ACUERDO EN QUE EL SEÑOR MIGUEL ANGEL DE LA CRUZ TORRES EJERCIENDO SU DERECHO DEL TANTO, ADQUIERA EL CINCUENTA POR CIENTO DE LOS DERECHOS QUE LE CORRESPONDEN A LA SEÑORA MARIA TERESA ORTIZ GIL DEL BIEN INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LA CASA MARCADA CON EL NÚMERO 9, DE LA CALLE DE NÍSPEROS Y EL TERRENO QUE OCUPA EL CUAL ES EL LOTE 37, DE LA MANZANA 88-A, DEL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE SAN MATEO, AMPLIACIÓN SECCIÓN LOMAS, EN NAUCALPAN, ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 53240, CON SUPERFICIE DE 204.48 M2 (DOSCIENTOS CUATRO METROS CUARENTA Y OCHO CENTÍMETROS CUADRADOS) Y LOS SIGUIENTES LINDEROS: AL NORTE EN DIEZ METROS, CON AVENIDA DE LOS NÍSPEROS. AL ORIENTE EN 20.50 METROS CON LOTE 38. AL SUR EN 10 METROS CON LOTE 58. AL PONIENTE EN 20.51 METROS CON LOTE 36. LA CITADA ADQUISICIÓN SE EFECTUARA DE LA SIGUIENTE MANERA, EL SEÑOR MIGUEL ANGEL DE LA CRUZ TORRES PAGARA A LA SEÑORA MARIA TERESA ORTIZ GIL LA CANTIDAD DE \$1,084,750.00 (UN MILLON OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.), QUE ES EL EQUIVALENTE AL CINCUENTA POR CIENTO DEL VALOR COMERCIAL QUE LAS PARTES LE OTORGARON AL BIEN INMUEBLE CITADO EN EL INCISO A DE LA DECLARACIÓN PRIMERA DEL PRESENTE CONVENIO, LO ANTERIOR MEDIANTE CRÉDITO QUE LE OTORGUE EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT), PARA LO CUAL LA SEÑORA MARIA TERESA ORTIZ GIL SE OBLIGA Y SE COMPROMETE A ENTREGAR AL COMPRADOR TODOS Y CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE LE SEAN REQUERIDOS POR EL INFONAVIT Y QUE SE ENCUENTREN BAJO SU RESGUARD Y DOMINIO, O EN SU DEFECTO POR EL NOTARIO PUBLICO QUE DICHO INSTITUTO SEÑALE PARA LA ELABORACIÓN DE LA ESCRITURA PÚBLICA RESPECTIVA, ES DECIR LOS COMPROBANTES DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL, AGUA Y SERVICIOS Y QUE A LA FIRMA Y RATIFICACIÓN DEL PRESENTE CONVENIO LA SEÑORA MARIA TERESA ORTIZ GIL ENTREGARÁ TODOS Y CADA

UNO DE LOS MISMOS COMPROBANTES DE PAGO DE IMPUESTOS CITADOS, PREVIO RECIBO QUE DE LOS MISMOS OTORGUE EL SEÑOR MIGUEL ANGEL DE LA CRUZ TORRES, TODO LO ANTERIOR PARA EL EFECTO DE REALIZAR TODOS Y CADA UNO DE LOS TRAMITES INHERENTES AL OTORGAMIENTO DEL CREDITO, MANIFESTANDO AMBAS PARTES QUE ESTAN DE ACUERDO Y SABEN QUE EL TRAMITE PARA EL OTORGAMIENTO DEL CREDITO CITADO ES DE APROXIMADAMENTE TRES MESES, SALVO CAUSAS DE FUERZA MAYOR, SIN EMBARGO DE OTORGARSE Y LIBERAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS ANTES DE LOS CITADOS TRES MESES, EL SEÑOR MIGUEL ANGEL DE LA CRUZ TORRES AVISARA A LA SEÑORA MARIA TERESA ORTIZ GIL EL DIA Y LA HORA EN QUE DEBA PRESENTARSE AL NOTARIO PUBLICO QUE EL INFONAVIT SEÑALE, PARA EL EFECTO DE FIRMAR LA ESCRITURA PÚBLICA RESPECTIVA..." "...CUARTA.- PARA EL EFECTO DE QUE LAS PARTES TENGAN MAYOR CERTEZA JURÍDICA DEL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE CLÁUSULA Y SOBRE TODO EN CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA DEFINITIVA MATERIA DEL PRESENTE CONVENIO, AMBAS PARTES ESTAN CONFORMES Y DE ACUERDO EN QUE EL SEÑOR MIGUEL ANGEL DE LA CRUZ TORRES DESCUENTE PRIMERAMENTE LA CANTIDAD DE \$72,930.50 (SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS 50/100 M.N.), A LA SEÑORA MARIA TERESA ORTIZ GIL, POR CONCEPTO DEL PAGO A QUE SE REFIERE EL TERCER PUNTO RESOLUTIVO DE LA SENTENCIA DEFINITIVA DE FECHA VEINTIOCHO DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL TRECE, QUEDANDO ÚNICAMENTE UN SALDO POR LOS DERECHOS DE COPROPIEDAD DEL CITADO INMUEBLE A FAVOR DE LA SEÑORA MARIA TERESA ORTIZ GIL, DE LA CANTIDAD DE \$1,011,819.50 (UN MILLON ONCE MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE PESOS 50/100 M.N.), CANTIDAD QUE EL SEÑOR MIGUEL ANGEL DE LA CRUZ TORRES CUBRIRA DE LA SIGUIENTE FORMA: LA CANTIDAD DE \$101,181.95 (CIENTO UN MIL CIENTO OCHENTA Y UNO PESOS 95/100 M.N.), SERÁ ENTREGADA EN UN PLAZO NO MAYOR A TRES MESES, TIEMPO SOLICITADO POR LA SEÑORA MARIA TERESA ORTIZ GIL PARA DESOCUPAR Y ENTREGAR EL BIEN INMUEBLE MATERIA DE LA PRESENTE CLÁUSULA, ES DECIR LA CANTIDAD RESTANTE SE ENTREGARÁ EN EL MISMO MOMENTOS EN QUE SEA ENTREGADO EL BIEN INMUEBLE EN COMENTO..." "...SEPTIMA.- RESPECTO DEL BIEN INMUEBLE DESCRITO EN EL INCISO B, DE LA DECLARACIÓN PRIMERA DEL PRESENTE CONVENIO, AMBAS PARTES ESTAN CONFORMES Y DE ACUERDO EN QUE LA SEÑORA MARIA TERESA ORTIZ GIL TENGA UN PLAZO DE DIECIOCHO MESES PARA VENDER EL CITADO INMUEBLE, A PARTIR DE LA FIRMA DEL PRESENTE CONVENIO, REALIZANDO TODOS Y CADA UNO DE LOS TRAMITES TENDIENTES A SU VENTA Y GOZANDO DE LA LIBERTADA NECESARIA PARA GESTIONAR LA MISMA Y QUE CON INDEPENDENCIA DEL PRECIO EN QUE SE VENDA EL INMUEBLE DE REFERENCIA, EL SEÑOR MIGUEL ANGEL DE LA CRUZ TORRES ÚNICAMENTE RECIBIRÁ COMO PAGO DE SU CINCUENTA POR CIENTO DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD, LA CANTIDAD DE \$733,250.00 (SETECIENTOS TREINTA Y TRES DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.), LO ANTERIOR A LA FIRMA DE LA ESCRITURA PÚBLICA RESPECTIVA, ANTE EL NOTARIO LLEGUE A DESIGNAR LA PARTE COMPRADORA; PARA QUE EL CASO DEL CITADO BIEN INMUEBLE NO SEA VENDIDO EN EL PLAZO ESTABLECIDO POR LAS PARTES, LAS MISMAS CONVIENEN EN DIVIR EL CITADO BIEN INMUEBLE EN LAS SIGUIENTES PROPORCIONES: PRIMERO SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS DEL PREDIO ORIGINAL QUE ES: UNA FRACCIÓN DE UN PREDIO RUSTICO UBICADO EN EL PERIFERICO, RANCHERIA EL BAJÍO, DE LA H. CIUDAD DE CARDENAS, TABASCO, MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 2062.16 M2 (DOS MIL SESENTA Y DOS METRO CUADRADOS), CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y

COLINDANCIAS: AL NORTE EN 103.40 METROS CON PROPIEDAD DE OSCAR DE LA CRUZ TORRES. AL SUR EN DOS MEDIDAS, LA PRIMERA DE 48.40 METROS CON CAMINO VECINAL Y LA SEGUNDA EN 57.50 METROS CON PROPIEDAD DE MARIA DEL CARMEN TORRES GARCÍA, CESAR DANIEL, Y ANTONIO ULISES MORENO TORRES. AL ESTE EN DOS MEDIDAS, LAS PRIMERA DE 20.00 METROS CON PROPIEDAD DE MARIA DEL CARMEN TORRES GARCÍA, CESAR DANIEL, Y ANOTNIO ULISES MORENO Y A LA SEGUNDA DE 10.85 METROS CON CAMINO VECINAL. AL OESTE EN 30.70 METROS LINDA CON PERIFÉRICO ESTE. AHORA BIEN EL INMUEBLE DESCRITO SERÁ DIVIDO EN DOS TERRENOS, LOS CUALES SEÑALAREMOS COMO TERRENO A Y B, PARA ESTABLECER LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS DE CADA UNO DE ELLOS, QUEDANDO CONFORMADOS DE LA SIGUIENTE MANERA: TERRENO A CON UNA SUPERFICIE DE 1,121.89 METROS CUADRADOS AL NORTE EN 103.40 METROS CON PROPIEDAD DE OSCAR DE LA CRUZ TORRES. AL SUR EN DOS MEDIDAS, LA PRIMERA DE 49.90 METROS CON TERRENO B Y LA SEGUNDA EN 57.50 METROS CON PROPIEDAD DE MARIA DEL CARMEN TORRES GARCÍA, CESAR DANIEL Y ANTONIO ULISES MORENO TORRES. AL ESTE EN 10.85 METROS CON CAMINO VECINAL. AL OESTE EN 10.85 METROS LINDA CON PERIFÉRICO ESTE. TERENO B. CON SUPERFICIE DE 940.27 METROS CUADRADOS AL NORTE EN 45.90 METROS CON EL TERRENO A. AL SUR EN 48.40 METROS CON CAMINO VECINAL. AL ESTE EN 20.00 METROS CON PROPIEDAD DE MARIA DEL CARMEN TORRES GARCÍA, CESAR DANIEL, Y ANTONIO ULISES MORENO TORRES. AL OESTE EN 19.85 METROS LINDA CON PERIFÉRICO ESTE. RESULTA NECESARIO ACLARAR QUE POR LA FORMA IRREGULAR DEL TERENO ORIGINAL, LA DIVISIÓN QUE SE PUEDE REALIZAR AL CITADO TERRENO SIN AFECTAR GRAVEMENTE SU PROPORCION, ES PRECISAMENTE LA ESTABLECIDA EN LA PRESENTE CLÁUSULA, MANIFESTANDO AMBAS PARTES ESTAR DE ACUERDO CON DICHA PARTICIÓN, LA CUAL DESDE ÉSTE MISMO MOMENTO SE ESTABLECE LA ADJUDICACIÓN DEL TERRENO SEÑALADO COMO FRACCIÓN "A" A MIGUEL ANGEL DE LA CRUZ TORRES Y DEL PREDIO FRACCIÓN "B" A MARIA TERESA ORTIZ GIL..." En fecha 6 de Julio del año 2015 las partes comparecimos por medio de escrito ante el órgano jurisdiccional para hacerles saber que se había cumplido en todas y cada una de sus partes la cláusula primera de dicho convenio, escrito este que fue debidamente ratificado por la hoy demandada el nueve de Julio del año próximo pasado, esto consistente en que la hoy demandada recibió en fecha 24 de Junio del año próximo pasado a la cuenta interbancaria Banamex de la demandada, la cantidad de \$1,112,000.00 , sin hacerle descuento de la cantidad de \$72,930.00 que debería de hacerse de acuerdo a la cláusula primera, pero la hoy demandada en fecha dos de Julio del año próximo pasado reembolso al suscrito en depósito electrónico la diferencia de la cantidad que debió haber recibido por la compra o derecho del tanto que realizamos en el convenio multicitadamente referido en su cláusula primera, DE AHÍ QUE LA HOY DEMANDADA RECIBIÓ LA CANTIDAD DE \$910,637.55 DEL PRIMER PAGO RESPECTO DE LA COMPRA DE LA CANTIDAD QUE LE CORRESPONDIA A LA LIQUIDACION DE LA COPROPIEDAD DEL INMUEBLE MARCADO CON EL NUMERO 9 DE LA CALLE DE NISPEROS DEL LOTE 37 DE LA MANZANA 88-A DEL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE SAN MATEO AMPLIACIÓN SECCIÓN LOMAS EN NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO Y QUE DE ACUERDO A SU ESCRITO PRESENTADO A CARGO DE LA DEMANDADA EL 14 DE ENERO DEL AÑO EN CURSO ACEPTO HABERSE DADO CUMPLIMIENTO EN SU TOTALIDAD A LA CLAUSULA PERIMERA DEL CONVENIO, POR EL QUE DESAHOGA LA VISTA QUE SE LE DIO POR AUTO DE FECHA 13 DE ENERO DEL PRESENTE AÑO Y QUE RECAYO A MI ESCRITO EN DONDE LE HICE SABER AL CIUDADANO JUEZ QUE MEDIANTE DEPOSITO DEL 4 DE ENERO DEL AÑO EN CURSO SE HABIA HECHO EL PAGO DE LA TOTALIDAD DEL

PRECIO DEL INMUEBLE QUE FUE MATERIA DE LA CLAUSULA CUARTA DEL CITADO CONVENIO, DE AHÍ QUE LA HOY DEMANDADA RECIBIÓ LA TOTALIDAD DE LA CANTIDAD QUE REFIERE LA CLAUSULA PRIMERA Y CUARTA DEL CONVENIO Y ESTO LE PRODUJO SOLVENCIA ECONÓMICA, LO QUE PERMITE CONCLUIR QUE LA HOY DEMANDADA YA NO REQUIERE O NECESITA LOS ALIMENTOS QUE LE HE ESTADO PROPORCIONANDO EN TÉRMINOS DEL ARTICULO 4.99 DEL CÓDIGO CIVIL VIGENTE, PORQUE YA NO CARECE DE BIENES Y QUE ESTO, FUE EL FUNDAMENTO POR EL QUE AL SUSCRITO SE LE CONDENO A PAGAR PENSIÓN ALIMENTICIA EN FAVOR DE LA HOY DEMANDADA. III.- Así también se desprende del convenio con el que se le liquido la copropiedad entre las partes del presente juicio en su cláusula séptima de que el inmueble señalado en la declaración b) del mismo, o sea el ubicado en calle Periférico este s/n en la Ranchería el Bajío en la Ciudad y Municipio de H. Cárdenas en el Estado de Tabasco, la hoy demandada se comprometió a que en un plazo de 18 de meses vendería dicho bien contados a partir de la firma de dicho convenio y que del precio que se obtuviera se repartiría entre las partes, con el solo hecho de que el suscrito solo recibiría la cantidad de \$733,250.00 a la firma de la escritura respectiva, lo cual no se logró pues han transcurrido más de los 18 meses y la hoy demandada no logro vender dicho inmueble, por lo que surte sus efectos la parte última del primer párrafo de la cláusula séptima del convenio ya referido, consistente en, si no se vendía dicho inmueble en el plazo ya referido, el inmueble se dividiría en dos partes señalándose como el terreno A con una superficie de 1121.89 mt2 y el terreno B con una superficie de 940.27 mt2 y en donde adjudicamos dichas fracciones, al suscrito la fracción A y a la hoy demandada la fracción B, POR LO QUE TAMBIEN SIGNIFICA QUE INDEPENDIENTEMENTE DE LA CANTIDAD DE DINERO RECIBIDA POR LA VENTA DEL PRIMER INMUEBLE MATERIA DE LA LIQUIDACION DE LA COPROPIEDAD, ES PROPIETARIA DE LA FRACCIÓN SEÑALDA COMO "B" DEL OTRO INMUEBLE QUE SE LIQUIDO. EN TÉRMINOS DEL CONVENIO QUE FUE APROBADO Y ELEVADO A LA CATEGORIA DE COSA JUZGADA, POR ELLO ACTUALMENTE LA HOY DEMANDADA YA NO CARECE DE BIEN Y DE CANTIDAD DE DINERO QUE LE PERMITAN ALLEGARSE LOS ALIMENTOS QUE NECESITA, POR SER SOLVENTE ECONOMICAMENTE Y TENER UN BIEN DE SU PROPIEDAD, YA NO DANDOSE LOS PRESUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 4.99 DEL CÓDIGO CIVIL VIGENTE EN LA ENTIDAD Y QUE FUE EL FUNDAMENTO POR EL QUE SE ME CONDENO A PAGARLE ALIMENTOS, de ahí que debe de cancelarse la pensión alimenticia que se me condeno a pagar en favor de la hoy demandada porque ya no tiene la necesidad de ellos, todo esto se acredita con las copias certificadas que exhibo a la presente demanda y que son fundamento base de mi pretensión. Asimismo, el Juez del conocimiento, mediante proveído de fecha tres de Julio del año dos mil diecisiete, ordenó notificar la radicación del juicio únicamente en relación al emplazamiento y su llamamiento ordenado en autos a la demandada "MARIA TERESA ORTIZ GIL." mediante edictos, que contendrán una relación sucinta de la demanda, los cuales se publicaran por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado", así como en un periódico de mayor circulación de la población donde se realiza la citación y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberá de presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación a contestar la instaurada en su contra, oponer excepciones o a deducir lo que a se derecho corresponda. Debiéndose fijar además en la puerta de esta Tribunal, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento, con el apercibimiento que si pasado este plazo no comparece por si, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá la tramitación del juicio en rebeldía, haciéndosele las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal por lista y boletín judicial. Se expide a los trece días del mes de julio del año dos mil diecisiete.-DOY FE.-Validación:

Fecha del acuerdo que ordena la publicación tres de julio del año dos mil diecisiete.-PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JOSE ARTURO VERA MANJARREZ.-RÚBRICA.

3482.-21, 30 agosto y 8 septiembre.

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

INMOBILIARIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, se les hace de su conocimiento que LEANDRO PROL PEREZ, promovió JUICIO ORDINARIO CIVIL, en su contra, mismo que le recayera el número de expediente 233/2017, reclamándole las siguientes prestaciones: a) Que se declare judicialmente en Sentencia firme a favor del suscrito LEANDRO PROL PÉREZ, que he adquirido a través de Usucapión el inmueble que se localiza en CALLE ISLA CRECIENTE NÚMERO 78, LOTE CINCO MANZANA 213, COLONIA PRADO VALLEJO, TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO, mismo que cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 20 METROS CON LOTE 6, AL SUR: 20 METROS CON LOTE 4, AL ORIENTE 8 METROS CON LOTE 42, AL PONIENTE 8 METROS CON CALLE ISLA CRECIENTE b) Como consecuencia del punto anterior en el momento procesal oportuno se gire atento oficio al Instituto de la Función Registral de Tlalnepantla, con la Sentencia Ejecutoriada que se dicte en el presente juicio de Usucapión, para su inscripción y sirva de Título de propiedad al suscrito y surta efectos ante terceros. Por lo que ignorándose el domicilio de la moral codemandada procedase a notificar a la codemandada INMOBILIARIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO., por medio de edictos que se publicaran por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, en el PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE ÉSTA CIUDAD y en el BOLETIN JUDICIAL, haciéndole saber que debe presentarse ante el Tribunal dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al en que surta efectos la última publicación y produzca su contestación a la demanda, con el apercibimiento de que en caso omiso, se le tendrá por contestada en sentido negativo. Prevengasele para que señale domicilio dentro de la circunscripción de este Juzgado, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento de que en caso de no hacerlo, las subsecuentes aún las de carácter personal le surtirán efectos en términos de los dispositivos 1.170 y 1.182 de la ley Procesal Civil en consulta. Se expide el presente a los nueve días del mes de Agosto de dos mil diecisiete.-DOY FE.-Validación: Fecha de acuerdo que ordenan la publicación doce de julio de dos mil diecisiete.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MONICA TERESA GARCIA CRUZ.-RÚBRICA.

3499.-21, 30 agosto y 8 septiembre.

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

EMPLAZAMIENTO: INDUSTRIAS TANKA S.A.

JAZMIN CORTES TORRES, ha promovido Juicio ORDINARIO CIVIL USUCAPION en contra de FIDEL GALVEZ SANDOVAL e INDUSTRIAS TANKA S.A. en el expediente 571/2015 reclamando las siguientes prestaciones: Que por sentencia judicial se declare que ha operado a favor de la suscrita, LA USUCAPION, respecto del inmueble identificado como el DEPARTAMENTO 104-C, CALLE ITSMO 104-D, LOTE CINCO, NUMERO INTERIOR 104 "C" VIVIENDA 104 C, DE LA COLONIA SAN PABLO DE LAS SALINAS, TULTITLAN, ESTADO DE MEXICO, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL N EN 06.45 METROS CON PASILLO Y VACIO HACIA ACCESO DEL MISMO EDIFICIO; AL E: EN 03. 00 METROS CON VACIO HACIA PATIO INTERIOR DEL DEPARTAMENTO PLANTA BAJA 4-C ; AL N EN 01.50 METROS CON VAVIO HACIA PATIO INTERIOR DEL DEPARTAMENTO PLANTA BAJA 4-C; AL E 02.40 METROS CON DEPARTAMENTO 101-C; AL S EN 01.50 METROS CON VACIO

HACIA PATIO INTERIOR DEL DEPARTAMENTO PLANTA BAJA 4-C; AL E 03.75 METROS CON VACIO HACIA PATIO INTERIOR DEL DEPARTAMENTO PLANTA BAJA 4-C; AL S EN 06.45 METROS CON VACIO HACIA AREA VERDE COMUN; AL O EN 09.15 METROS CON VACIO HCIA LUGARES DE ESTACIONAMIENTO CON DERECHO DE USO EXCLUSIVO 51,5: ARRIBA DEPARTAMENTO 204-C; ABAJO DEPARTAMENTO PLANTA BAJA A 4-C; CON UNA SUPERFICIE DE AREA CUBIERTA DE 62. 62 (SESENTA Y DOS PUNTO SESENTA Y DOS METROS CUADRADOS), DATOS REGISTRALES; inscrito bajo la partida 1901, volumen 552, Libro Primero, Sección Primera, de fecha trece de mayo de 2004, apareciendo como propietario INDUSTRIAS TANKA S.A. con FOLIO REAL NUMERO 122161, B).- Se ordene protocolización de la sentencia definitiva, ante el Notario Público que la suscrita, me sirva designar. Hechos 1.- Bajo protesta de decir la verdad, manifiesto a su Señoría, que desde el día 13 de febrero del año dos mil cinco, tengo la posesión a título de propietaria, respecto del inmueble identificado como el DEPARTAMENTO 104-C, CALLE ITSMO 104-D, LOTE CINCO, NUMERO INTERIOR 104 "C" VIVIENDA 104 C, DE LA COLONIA SAN PABLO DE LAS SALINAS, TULTITLAN, ESTADO DE MEXICO; cuyas medidas y colindancias han quedado precisadas en el capítulo de prestaciones respectivos. 2.- Manifiesto a su Señoría, que la forma que he detentado el departamento que nos ocupa, ha sido y es en forma PACIFICA, PUBLICA, CONTINUA Y DE BUENA FE, aclarando que dicha posesión la detento en concepto de propietaria desde el momento que lo adquirí mediante contrato privado de compraventa con el señor FIDEL GALVEZ SANDOVAL, en fecha trece de febrero del año dos mil cinco. 3.- Hago del conocimiento a su Señoría, que la causa generadora de mi posesión, lo es la transmisión de dominio y propiedad que hiciera a mi favor, el señor FIDEL GALVEZ SANDOVAL en fecha trece de febrero de dos mil cinco. 4.- Es menester precisar, que desde el momento en que la suscrita, tome posesión del departamento que nos ocupa, he realizado varias mejoras. 5.- Tal y como acredito, con el certificado de INSCRIPCION, el inmueble motivo del presente procedimiento, se encuentra inscrito bajo el FOLIO REAL NUMERO 122161, apareciendo como propietaria la moral INDUSTRIAL TANKA S.A. En virtud de la enajenación que hiciera a mi favor FIDEL GALVEZ SANDOVAL, mediante contrato privado de compraventa y toda vez que la suscrita, tengo acción de USUCAPION en contra de los codemandados, vengo a ejercitar la misma, en virtud de haber transcurrido el termino señalado por la Ley, a fin que por declaración judicial se me declare como propietaria del multicitado inmueble, para que en su momento se proceda ordenar la protocolización notarial y con ello la inscripción de la sentencia definitiva.

Para su publicación por tres 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. Haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA DIAS contando a partir del siguiente al en que surta efectos la última publicación, debiéndose fijar además en la puerta de este Tribunal, una copia íntegra de la presente resolución por todo el tiempo del emplazamiento, con el apercibimiento que si pasado dicho término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones se le harán por lista y Boletín en términos de lo dispuesto por los artículos 1.183 del Código adjetivo de la materia.

Cuautilán, México, uno de junio de dos mil diecisiete, Licenciado JUAN LUIS NOLASCO LOPEZ, Primer Secretario de Acuerdos. LO ANTERIOR EN CUMPLIMIENTO A LOS AUTOS DE FECHA DIECINUEVE DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS, VEINTISIETE DE MAYO DE DOS MIL QUINCE, VEINTINUEVE DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.-DOY FE.-RÚBRICA.

3498.- 21, 30 agosto y 8 septiembre.

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

En el expediente 360/2017 relativo al JUICIO SUMARIO DE USUCAPION, promovido por ABELARDO ARRIAGA BUENO, en contra de LORENZA GONZALEZ APARICIO, en términos del auto de fecha once de julio de dos mil diecisiete, se elabora el presente edicto en el que consta las prestaciones reclamadas por el actor a la demandada consistentes en: A) La propiedad por prescripción positiva (USUCAPION) DE LA 43 (CUARENTA Y TRES), DE LA ZONA 01 (UNO), DEL EJIDO SAN MATEO OXTOTITLAN II, Municipio de Toluca, México, la cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NOROESTE: 8.70 MTS. COLINDANDO CON CALLE LAGUNA DE HUAPANGO; AL MORESTE: 11.30 MTS. COLINDANDO CON LOTE 01; AL SURESTE: 8.70 MTS. COLINDANDO CON LOTES 02 y 20; AL SUROESTE: 11.30 MTS. COLINDANDO CON LOTE 20, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 98.31 METROS CUADRADOS; B) Como consecuencia de la prestación que antecede se ordene al Registrador Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial de Toluca, México, que realice la cancelación parcial de la inscripción que obra en el Apéndice correspondiente a la PARTIDA 919, VOLUMEN 429, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, EN FECHA 24 DE NOVIEMBRE DE 2000, CON FOLIO REAL ELECTRÓNICO NUMERO 00149705, A FAVOR DE LORENZA GONZALEZ APARICIO y la inscripción en el Registro Público de la Propiedad de la superficie descrita con anterioridad a favor del suscrito, basándose en los siguientes hechos: 1. Que en fecha 27 de Diciembre de 2000, Abelardo Arriaga Bueno y Lorenza González Aparicio celebraron contrato privado de compraventa respecto de la fracción de terreno del Lote de Terreno Número 01 (uno), de la manzana 43 (cuarenta y tres), de la zona 01 (uno) del Ejido de San Mateo Oxtotitlán II, Municipio de Toluca, México, la cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NOROESTE: 8.70 MTS. COLINDANDO CON CALLE LAGUNA DE HUAPANGO; AL MORESTE: 11.30 MTS. COLINDANDO CON LOTE 01; AL SURESTE: 8.70 MTS. COLINDANDO CON LOTES 02 y 20; AL SUROESTE: 11.30 MTS. COLINDANDO CON LOTE 20, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 98.31 METROS CUADRADOS; 2. El inmueble antes referido forma parte de otro de mayor superficie que se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial de Toluca, México, a favor de Lorenza González Aparicio en el Apéndice correspondiente a la PARTIDA 919, VOLUMEN 429, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, EN FECHA 24 DE NOVIEMBRE DE 2000, CON FOLIO REAL ELECTRÓNICO NUMERO 00149705; 3. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que el terreno descrito e identificado en los hechos que anteceden, el suscrito lo ha venido poseyendo en la calidad de propietario desde el año 2000 de manera continua, pacífica, de buena fe, pública e ininterrumpidamente, haciendo mejoras y construcciones por cuenta de su propio peculio y por ende, pide se le declare judicialmente propietario respecto de ese inmueble; por lo que se ordena su publicación por tres veces de siete en siete días en el Periódico GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en otro periódico de circulación diaria en la población y en el Boletín Judicial, haciéndoles saber a la demandada LORENZA GONZALEZ APARICIO que debe presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente de la última publicación, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibido que si pasado ese plazo no comparece por sí, apoderado, o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndosele las ulteriores notificaciones por lista y Boletín.- Toluca, México; a 02 de Agosto de 2017.-DOY FE.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE ONCE DE JULIO DE DOS MIL DIECISIETE.-SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, MÉXICO, LIC. AMADA DÍAZ ATENOGENES.-RÚBRICA.

3507.- 21, 30 agosto y 8 septiembre.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE OTUMBA
EDICTO**

SEÑORA MARÍA EUSTOLIA MENDOZA LEDEZMA, TAMBIÉN CONOCIDA COMO EUSTOLIA MENDOZA LEDEZMA.

Por medio del presente se le hace saber que J. RAYMUNDO MÉNDEZ REYNA, promueve en el expediente número 762/2016, de este Juzgado, el juicio Ordinario Civil sobre NULIDAD ABSOLUTA DE CONTRATO DE COMPRAVENTA DE FECHA VEINTE DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL CINCO, celebrado supuestamente con EUSTOLIA MENDOZA LEDEZMA en su calidad de compradora respecto de una fracción del predio denominado "SAN ANTONIO", ubicado en la calle Venustiano Carranza s/n, en el Poblado de Coayuca, Municipio de Axapusco, Estado de México, predio que cuenta con las siguientes medidas y colindancias AL NORTE: 43.00 metros y colinda con TERESITA MALDONADO OSORNIO; AL SUR: 43.00 metros y colinda con JAVIER BAUTISTA ÁLVAREZ; AL ORIENTE: 18.00 metros y colinda con TEODORA GONZÁLEZ SÁNCHEZ; y AL PONIENTE: 23.50 metros y colinda con EUSTOLIA MENDOZA LEDEZMA; con una superficie total aproximada de 888.00 metros cuadrados; en consecuencia de lo anterior se declare la NULIDAD DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA de fecha 20 de agosto del año dos mil cinco; así como la nulidad de todo lo actuado en el expediente 280/2014 del índice del Juzgado Primero de lo Civil del Distrito Judicial de Otumba, México, relativo al juicio Ordinario Civil sobre OTORGAMIENTO Y FIRMA DE ESCRITURA promovido por TERESITA MALDONADO OSORNIO en contra de EUSTOLIA MENDOZA LEDEZMA; de igual manera se ordene al registrador del Instituto de la Función Registral de Otumba, Estado de México, la nulidad absoluta, cancelación de aviso preventivo y anotación preventiva que reporta el predio denominado "SAN ANTONIO" ubicado en la calle Venustiano Carranza s/n, en el Poblado de San Antonio Coayuca, Municipio de Axapusco, Estado de México, que se identifica con el folio real electrónico 00122634, inscrito en el Instituto de al Función Registral de Otumba, México, respecto del oficio 1725 de fecha 4 de septiembre del año 2015, ordenado por el Juez Primero de lo Civil de Otumba, Estado de México, deducido del expediente 280/2014, relativo al juicio Ordinario Civil sobre OTORGAMIENTO Y FIRMA DE ESCRITURA promovido por TERESITA MALDONADO OSORNIO en contra de EUSTOLIA MENDOZA LEDEZMA, sobre el inmueble inscrito bajo la partida 245, volumen 36, libro primero, sección primera, actualmente folio real electrónico 122634, el cual recayera el tramite identificado ante el Instituto de la Función Registral de Otumba, bajo el número 123498, de fecha 5 de octubre del año 2015; por lo que el Juez SEGUNDO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, mediante auto de fecha SIETE DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, ordenó emplazar a la demandada MARÍA EUSTOLIA MENDOZA LEDEZMA, TAMBIÉN CONOCIDA COMO EUSTOLIA MENDOZA LEDEZMA, POR MEDIO DE EDICTOS que deberán publicarse POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO, Y OTRO PERIÓDICO de Mayor Circulación en este Poblado "OCHO COLUMNAS" DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA Y EN EL BOLETÍN JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO, para que usted MARÍA EUSTOLIA MENDOZA LEDEZMA, TAMBIÉN CONOCIDA COMO EUSTOLIA MENDOZA LEDEZMA, se presente dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación a contestar la demanda incoada en su contra, apercibiendo a la demandada que pasado el plazo referido, sin comparecer por sí, por apoderados o por gestor que pueda representarlos, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndoles las ulteriores notificaciones por lista y Boletín. Fíjese además en la puerta del Tribunal una copia íntegra de este edicto por todo el tiempo del emplazamiento. DOY FE.

SE EXPIDE EN OTUMBA, MÉXICO, EL VEINTE DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.-DOY FE.-Validación: siete de abril del año dos mil diecisiete.-SECRETARIO JUDICIAL, LIC. JUAN JESÚS ALONSO CARRASCO.-RÚBRICA.

3511.-21, 30 agosto y 8 septiembre.

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

EMPLAZAMIENTO:

Se le hace saber que en el expediente número 1790/2015 relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL SOBRE USUCAPION, promovido por RAFAEL ESTEBAN ORTIZ MORENO, en contra de NICASIO ALCÁNTARA GARCÍA, FERNANDO BALCAZAR SALAZAR y MAXIMINO TORRES QUIROZ, en el Juzgado Civil de Primera Instancia de Jilotepec, México, la Juez del conocimiento dicto un auto que admitió la solicitud planteada y por auto de techa once (11) de julio del año dos mil diecisiete (2017), se ordenó EMPLAZAR por medio de edictos al codemandado MAXIMINO TORRES QUIROZ, haciéndole saber que deberá manifestar lo que a su derecho corresponda y se pronuncie respecto de la solicitud planteada, dentro del plazo de TREINTA DÍAS (30), contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la última publicación, a dar contestación a la solicitud instaurada en su contra, con el apercibimiento que de no hacerlo se le tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, previéndole para que señale domicilio de esta Ciudad, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista y Boletín Judicial que se fija en la tabla de avisos del Juzgado, Relación sucinta de la demanda. PRESTACIONES; A.- La Usucapión o Prescripción Adquisitiva, respecto de la fracción o (lote 7) que se desprende del inmueble denominado SANTA ANA LA CAÑADA, también bien conocido como "RANCHO BENTLEY" ubicado en Santa Ana la Cañada, Chapa de Mota, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: Norte 67.00 metros y colinda con Camino de acceso, Sur 66.70 metros y colinda con camino de acceso, Oriente 151.20 metros y colinda con camino de acceso y Poniente; 152.50 metros y colinda con Propiedad Privada; con una superficie aproximada de 10,150.00 metros cuadrados. B.- Como consecuencia de la sentencia definitiva que dicte su Señoría, ordene al C. Registrador Público de la Propiedad de este Distrito Judicial de Jilotepec, Estado de México, LA CANCELACIÓN Y TILDACION PARCIAL del inmueble que se encuentra inscrito bajo los siguientes datos registrales: a nombre de NICASIO ALCÁNTARA GARCÍA, Folio Real Electrónico Número 00034840, inmueble denominado "Santa Ana la Cañada" inscrito en partida 24, volumen (1959-1962), libro primero, sección primera, de fecha 07 de febrero de 1961. En virtud de que el suscrito me he convertido en propietario absoluto de la fracción descrita en el punto inmediato anterior sobre el predio denominado en su Totalidad "Santa Ana la Cañada" ubicado en Santa Ana la Cañada, Chapa de Mota, Estado de México, por haber reunido los requisitos y condiciones que la ley exige para la prescripción adquisitiva; y en virtud de que el inmueble se encuentra inscrito a nombre del demandado con una superficie mayor. C.- El pago de gastos y costas judiciales que se generen por la tramitación del presente juicio. HECHOS, La fracción del inmueble que se pretende usucapir (Lote 7) se desprende de una superficie mayor que comprende el inmueble que en su totalidad se le denomina Santa Ana La Cañada, fracción que adquirí mediante contrato privado de compraventa que efectuara con los CC. FERNANDO BALCÁZAR ZALAZAR y MAXIMINO TORRES QUIROZ, apoderados del hoy demandado NICASIO ALCÁNTARA GARCÍA, compraventa que se efectuó por la cantidad de \$3,600,000.00 (TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) antiguos pesos que el vendedor recibió del comprador siendo el suscrito hoy promovente actor, a su más entera satisfacción por lo cual con la firma del contrato y recibida la cantidad por concepto de monto de operación por la venta de la fracción del inmueble (lote 7) me pusieron en plena posesión del inmueble materia de la operación, siendo esto en fecha dieciocho de julio de mil novecientos ochenta y ocho, fecha en que se firmará el contrato de compraventa sobre la fracción del predio "Rancho Bentley" también conocido como "Santa Ana La Cañada", sirviendo como testigos de dicha venta los CC. FERNANDO BALCÁZAR BECERRA y CELINA HERNÁNDEZ

ALVARADO, quienes además de los vendedores, estuvieron presentes e intervinieron durante la celebración y firma de dicho contrato, la entrega del precio de la operación así como el acto en que se me puso en posesión la fracción del Inmueble (LOTE 7) motivo realizada por el suscrito. En fecha dieciocho de julio de mil novecientos ochenta y ocho. Contrato que si bien es cierto dentro de su tesitura es omiso el lugar en el que se efectuó la venta del inmueble, me permito señalar a su Señoría que el mismo se verificó en el domicilio ubicado en Circuito ingenieros No. 15 Ciudad Satélite, Naucalpan de Juárez, Estado de México, siendo este el lugar en el que se ubicaban las oficinas de los vendedores siendo esta una casa de bienes raíces, y aclarando a su Señoría que en ese lugar se suscribió el contrato pero se consumó en plenitud en el acto en que los vendedores me pusieron en posesión material y Jurídica de la fracción del Inmueble (LOTE 7) Atento a lo anterior, es menester manifestar a su Eminencia, que toda vez que los CC. FERNANDO BALCÁZAR ZALAZAR y MAXIMINO TORRES QUIROZ, apoderados del C NICASIO ALCÁNTARA GARCIA, me vendieron el día dieciocho de julio de mil novecientos ochenta y ocho, la fracción del terreno denominado "Santa Ana La Cañada" y/o "Rancho Bentley" fracción que ante la vista de los vecinos y público en general se conoce según la subdivisión hecha por los vendedores como lote 7, cuyas medidas y colindancias se describen con antelación, fecha en la que se concretó la venta con la forma del contrato correspondiente y en que me pusieron en posesión real y material del mismo, por lo que a partir de esa fecha tengo la posesión real y jurídica, pues desde ese momento he disfrutado y ejecutado actos de RIGUROSO DOMINIO de forma PACÍFICA, PÚBLICA, CONTINUA YA TÍTULO DE DUEÑO.

Se expide el edicto para su publicación por tres veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en el periódico de mayor circulación así como en el Boletín Judicial del Estado de México, de acuerdo a lo ordenado por auto de fecha once (11) de julio del año en curso, dado en la Ciudad de Jilotepec. Estado de México a los catorce (14) días del mes de agosto de dos mil diecisiete (2017).-DOY FE.-Secretario de Acuerdos, Lic. J. Guadalupe Mondragón Suárez.-Rúbrica.

3500.-21, 30 agosto y 8 septiembre.

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

MARÍA DEL CARMEN MUÑOZ MÁRQUEZ.

CONRADO GÓMEZ MARTÍNEZ por su propio derecho, promueve bajo el número de expediente 812/2015, JUICIO ORDINARIO CIVIL DE USUCAPION, en contra de MARIA ESTHER RANGEL MARTINEZ, MARIA DEL CARMEN MUÑOZ MARQUEZ E INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, respecto al inmueble ubicado en CALLE SECCION 33, MANZANA 68, LOTE 39, COLONIA RIO DE LA LUZ EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO. Una superficie total de 122.68 ciento veintidós metros sesenta y ocho decímetros cuadrados. En base a los siguientes hechos que de manera sucinta se narra. En la fecha veinte de octubre de mil novecientos noventa y ocho la señora MARIA ESTHER RANGEL MARTINEZ celebró una PERMUTA con el suscrito señor CONRADO GOMEZ MARTINEZ; por motivo de dicho acuerdo de voluntades es como desde entonces el señor CONRADO GÓMEZ MARTÍNEZ adquirió el inmueble ubicado en CALLE SECCION 33, MANZANA 68, LOTE 39, COLONIA RIO DE LA LUZ EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, el cual se encuentra registrado e inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México, a favor del INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA LA VIVIENDA DE LOS TRABAJADORES y tiene las siguientes con medidas y colindancias: AL NORESTE 15.02 metros con lote 37, manzana 68; AL SURESTE 8.19 metros con lote 40, Manzana 68, AL SUROESTE 15.02 metros con lote 41, manzana 68; AL NOROESTE 8.15 metros con

CALLE SECCION 33, y una superficie total de 122.68 m2 (ciento veintidós sesenta y ocho decímetros cuadrados). Para darle certeza y certidumbre a la mencionada permuta, la conocida anterior propietaria del inmueble de referencia señora MARIA DEL CARMEN MUÑOZ MARQUEZ otorgó el 23 de octubre de 1998 un PODER GENERAL irrevocable, a favor de los señores CENOBIO GOMEZ MARTINEZ Y ARMANDO BARRIOS SANTANA, quienes son hermano y cuñado respectivamente del actor respecto de dicho inmueble. Manifiesta que desde la celebración de la permuta con la señora MARIA ESTHER RANGEL MARTINEZ le fue entregada la posesión física, jurídica y material del inmueble antes descrito, es por ello que ha venido poseyendo el inmueble en calidad de propietario, de manera pública pacífica y continua y ejerciendo actos públicos de dominio, por lo que de acuerdo con la ley han operado los efectos prescriptivos a su favor, y acude ante este Juzgado por haber reunido las condiciones básicas que establece nuestra legislación para que opere en su favor la USUCAPION. Y toda vez se realizó una búsqueda completa del domicilio de la demandada MARIA DEL CARMEN MUÑOZ MARQUEZ y se advierte que no fue posible localizar domicilio actual de la misma, en cumplimiento a lo ordenado por autos de fechas siete de julio y once de agosto ambos del año dos mil diecisiete, se le emplaza por medio de edictos, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la última publicación, apercibida que si pasado ese término no comparece por si, por apoderado o gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndosele las posteriores notificaciones aun las de carácter personal por medio de lista y Boletín Judicial, en términos del artículo 1.170 del Código de Procedimientos Civiles en vigor. Quedan mientras tanto en la Secretaria las copias de traslado para que las recoja en días y horas hábiles.

PUBLIQUESE EL PRESENTE EDICTO POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO", EN OTRO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN Y BOLETÍN JUDICIAL, ASIMISMO, FÍJESE EN LA PUERTA DE ESTE JUZGADO UNA COPIA ÍNTEGRA DE LOS AUTOS DE FECHAS SIETE DE JULIO Y ONCE DE AGOSTO AMBOS DEL DOS MIL DIECISIETE, POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO.-VALIDACIÓN: FECHA DE LOS ACUERDOS QUE ORDENARON LA PUBLICACIÓN: SIETE DE JULIO Y ONCE DE AGOSTO AMBOS DE DOS MIL DIECISIETE.-SECRETARIA, LIC. MARIA MAGDALENA SOTO CANALES.-RÚBRICA.

3472.-31, 30 agosto y 8 septiembre.

JUZGADO VIGESIMO TERCERO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO QUE DICE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, JUZGADO VIGÉSIMO TERCERO DE LO CIVIL, EL C. JUEZ DR. JOSÉ LUÍS CASTILLO SANDOVAL, DICTO UNOS AUTOS QUE A LA LETRA DICEN: EN EL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO PROMOVIDO POR RECUPERACIÓN DE COMERCIO INTERIOR S. DE R.L. DE C.V. EN CONTRA DE ALEJANDRO MÁRQUEZ MORALES Y LIDIA BERBER RÍOS, CON NUMERO DE EXPEDIENTE 658/1990, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A SEIS DE JULIO DEL AÑO EN CURSO, SE SEÑALAN LAS DOCE HORAS DEL DÍA VEINTIUNO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la audiencia de remate en PRIMERA ALMONEDA, del bien inmueble hipotecado, marcado COMO EL DEPARTAMENTO 2 DE LA CASA DUPLEX MARCADA CON EL NUMERO OFICIAL 11, DE LA CALLE RETORNO BOSQUES DE GUAYABAS, CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE 10, DE LA MANZANA 88, DE LA SEGUNDA SECCIÓN

DEL FRACCIONAMIENTO BOSQUES DEL VALLE, MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE MEXICO, con la superficie, medidas y colindancias que se contienen en las constancias de autos y avalúos respectivos, debiéndose convocar postores, por medio de edictos, Sirve de base para el remate la cantidad de QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL, precio del avalúo, siendo postura legal las dos terceras partes de dicha suma,

Edictos que se publicarán por DOS VECES en los tableros de avisos del Juzgado y en los de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, así como en el periódico "DIARIO IMAGEN", debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate igual término, y en los lugares de costumbre de dicha entidad.-CIUDAD DE MEXICO, A 22 DE AGOSTO DEL 2017.-EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS "B", LIC. JAVIER MENDOZA MALDONADO.-RÚBRICA.

3643.-29 agosto y 8 septiembre.

JUZGADO SEXAGESIMO SEXTO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
EDICTO

En los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por COBRANZA AMIGABLE, SOCIEDAD ANÓNIMA PROMOTORA DE INVERSION DE CAPITAL VARIABLE en contra de RESENDIZ ALCANTAR GENARO E ISABEL CRISTINA BALLADO LLINAS expediente 1137/13, la C. Juez dictó auto que en su parte conducente dice: Ciudad de México, a cuatro de julio de dos mil diecisiete.... en consecuencia como lo solicita la parte actora, y por corresponder al estado de los autos y conforme a la agenda que se maneja en este Juzgado, se señala como fecha de audiencia de remate en primera almoneda, las DIEZ HORAS DEL DÍA VEINTIUNO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 570 y 582 del Código de Procedimientos Civiles, se saca a pública subasta el inmueble materia del presente juicio y que se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México a favor de los dos codemandados GENARO RESENDIZ ALCANTAR E ISABEL CRISTINA BALLADO LLINAS; identificado como VIVIENDA EN CONDOMINIO IDENTIFICADA COMO VIVIENDA "A" DEL CONJUNTO EN CONDOMINIO MARCADO CON EL NUMERO OFICIAL CIENTO OCHO DE LA AVENIDA REAL DEL BOSQUE, EDIFICADO SOBRE EL LOTE CUARENTA Y CINCO, DE LA MANZANA VEINTIUNO DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO INTERÉS SOCIAL DENOMINADO "REAL DEL BOSQUE", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TULTITLAN, ESTADO DE MÉXICO... Se tiene como postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad del valor del avalúo que es de QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL VEINTE PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL, y para tomar parte en la subasta, los licitadores deberán consignar mediante billete de depósito el diez por ciento de la cantidad fijada para el citado remate del inmueble antes señalado, sin cuyo requisito no será admitido, y para el caso de participar la parte actora como postor deberá tener liquida la cantidad que se le adeude y para el caso de solicitar su adjudicación se realizara en términos del artículo 582 del Código de Procedimientos Civiles...NOTIFÍQUESE.-CIUDAD DE MÉXICO, A 04 DE JULIO DEL 2017.-LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. DOLORES ARREDONDO RAMIREZ-RÚBRICA.

3639.-29 agosto y 8 septiembre.

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

En el Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México, se radica el expediente 245/2017, relativo al Juicio SUMARIO DE USUCAPION promovido por ELEAZAR GUTIERREZ ORTIZ en contra de ACACIA NOHEMI GARCIA y BANCA CONFIA SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO (ACTUALMENTE CITIBANAMEX), de quien demanda las siguientes prestaciones:

A) La declaración judicial de que se ha consolidado la figura jurídica de la USUCAPION O PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE BUENA FE a favor del suscrito, quien he adquirido por este medio legítimo e idóneo la propiedad respecto del APARTAMENTO CONDOMINIAL MARCADO CON EL NÚMERO 402-A DEL EDIFICIO UBICADO EN LA CALLE DE TOMAS ALVA EDISON SIN NÚMERO, COLONIA CIENTÍFICOS EN ESTA CIUDAD DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO DE SUS ANEXOS E INDIVISOS; cuyas medidas y colindancias se describen detalladamente en el cuerpo del presente libelo. Dicho inmueble lo adquirí de la Señora ACACIA NOHEMI GARCIA GARCIA, mediante un contrato privado de compraventa celebrado en fecha 12 de febrero del año 2010, entre el hoy Actor como Comprador y la Demandada como Vendedora.

HECHOS

En fecha 12 de febrero del año 2010, el suscrito adquirí un APARTAMENTO CONDOMINIAL MARCADO CON EL NÚMERO 402-A DEL EDIFICIO UBICADO EN LA CALLE DE TOMAS ALVA EDISON SIN NÚMERO, COLONIA CIENTÍFICOS EN ESTA CIUDAD DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO DE SUS ANEXOS E INDIVISOS; lo anterior, toda vez que en la fecha antes mencionada, celebramos contrato de compraventa el suscrito ELEAZAR GUTIERREZ ORTIZ en mi calidad de COMPRADOR y la hoy demandada la Señora ACACIA NOHEMI GARCIA GARCIA en su calidad de VENDEDORA, sobre el inmueble objeto de mi acción. Inmueble que se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad, ahora Instituto de la Función Registral del Estado de México, en el Distrito Judicial de Toluca, desde el día 15 de Octubre de 1985, bajo la partida: 224, Volumen: 228, Libro: PRIMERO, Sección: PRIMERA a nombre de la hoy demandada la Señora ACACIA NOHEMI GARCIA GARCIA y, el cual cuenta con una superficie de 51.39 m² (CINCUENTA y UN METROS, TREINTA Y UN DECÍMETROS CUADRADOS) con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: Dos líneas, la primera de 2.80 mts. (DOS METROS OCHENTA CENTÍMETROS), con cubo de luz y la segunda de 3.35 mts. (TRES METROS TREINTA Y CINCO CENTÍMETROS), con área de circulación pasillo; AL SUR: Dos líneas, la primera de 4.10 mts. (CUATRO METROS DIEZ CENTÍMETROS) y la segunda de 2.10 mts. (DOS METROS DIEZ CENTÍMETROS), con cubo de luz; AL ORIENTE: Tres líneas, la primera de 1.20 mts. (UN METRO VEINTE CENTÍMETROS), la segunda de 1.05 mts. (UN METRO CINCO CENTÍMETROS), con cubo de luz y la tercera de 7.25 mts. (SIETE METROS VEINTICINCO CENTÍMETROS), con cubo de luz; AL PONIENTE: 9.45 mts. (NUEVE METROS CUARENTA Y CINCO CENTÍMETROS), con departamento Cuatrocientos Uno A; ARRIBA: Con departamento Quinientos Dos A; SU PISO: Con departamento trescientos dos A; INDIVISOS: 2.5% (DOS PUNTO CINCO POR CIENTO).

Lo anterior tal y como lo acredito con el original del Contrato de Privado de Compraventa que como documento base de la acción y como respectivo título de propiedad acompaño al presente escrito inicial como (ANEXO UNO).

2.- A partir de la citada fecha referida en el numeral que antecede, he poseído el APARTAMENTO CONDOMINIAL MARCADO CON EL NÚMERO 402-A DEL EDIFICIO UBICADO EN LA CALLE DE TOMAS ALVA EDISON SIN NÚMERO, COLONIA CIENTÍFICOS EN ESTA CIUDAD DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO DE SUS ANEXOS E INDIVISOS en concepto de propietario, de buena fe, de manera pacífica, continua, pública y por más de cinco años, tal y como lo estipula el artículo 5.128 del Código Civil del Estado de México.

3.- Nuestra Legislación Civil y de Procedimientos Civiles en su Artículo 5.140 y 2.325.4 respectivamente; establece que para efectos de adquirir la propiedad por USUCAPIÓN, es requisito indispensable que en vía judicial se promueva en contra de quien aparezca como propietario de los bienes inscritos en el Registro Público de la Propiedad, actualmente Instituto del Función Registral de Estado de México, del Distrito de Toluca; en cumplimiento a ello, el suscrito acompaño a este escrito de demanda el Certificado de Inscripción, respecto del APARTAMENTO CONDOMINIAL MARCADO CON EL NÚMERO 402-A DEL EDIFICIO UBICADO EN LA CALLE DE TOMAS ALVA EDISON SIN NÚMERO, COLONIA CIENTÍFICOS EN ESTA CIUDAD DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO DE SUS ANEXOS E INDIVISOS, inscrito a favor de mi contraparte la Señora ACACIA NOHEMI GARCIA GARCIA; documento que adjunto a la presente demanda como (ANEXO DOS).

4.- Con el objeto de acreditar que el multicitado Contrato Privado de Compraventa es legítimo y fehaciente, desde este momento ofrezco como testigos a los Señores HÉCTOR FERNANDO PÉREZ VALDÉS, ÁNGELA MIHAELA MORALES CASTRO Y MARCELA JORDANA IVETTE NAVARRETE LÓPEZ; en razón de que tales personas participaron como TESTIGOS DE ASISTENCIA en la celebración del aludido documento; con lo que acredito que el título de propiedad es de fecha real y cierta para el cómputo del tiempo transcurrido para hacer real el tiempo de posesión que tengo en calidad de propietario respecto del APARTAMENTO CONDOMINIAL MARCADO CON EL NÚMERO 402-A DEL EDIFICIO UBICADO EN LA CALLE DE TOMAS ALVA EDISON SIN NÚMERO, COLONIA CIENTÍFICOS EN ESTA CIUDAD DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO DE SUS ANEXOS E INDIVISOS, legitimando con ello la consolidación de la USUCAPIÓN O PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE BUENA FE.

5.- Por todo lo manifestado, es intención del suscrito tener cierta jurídica de la posesión que en carácter de propietario tengo sobre el APARTAMENTO CONDOMINIAL MARCADO CON EL NÚMERO 402-A DEL EDIFICIO UBICADO EN LA CALLE DE TOMAS ALVA EDISON SIN NÚMERO, COLONIA CIENTÍFICOS EN ESTA CIUDAD DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO DE SUS ANEXOS E INDIVISOS, Y en virtud de que el hoy actor cumplo con todos los requisitos que la ley establece para adquirir la propiedad por medio de la INSTITUCIÓN JURÍDICA DE LA USUCAPIÓN O PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE BUENA FE; el suscrito promuevo en la vía y forma propuesta para obtener una sentencia favorable a mis derechos y que la misma me sirva como título de propiedad cierto y eficaz debidamente inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México

Dado que se desconoce el domicilio de ACACIA NOHEMI GARCIA GARCIA por auto de fecha seis de julio del año dos mil diecisiete, se ordenó realizar emplazamiento por edictos que se publicarán en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en un periódico de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial, mismos que deberán contener una relación sucinta de la demanda, y deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, debiéndose fijar además en la puerta de este Tribunal una copia íntegra de la presente resolución; todo lo anterior con el

objeto de que la parte demandada comparezca a este Juzgado dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la publicación del último edicto, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, con el apercibimiento que de no hacerlo se seguirá el presente juicio en su rebeldía.

Finalmente, prevengasele para que señale domicilio dentro de esta Población donde se encuentra ubicado este Juzgado, para oír y recibir notificaciones con el apercibimiento que de no hacerlo las subsecuentes, incluyendo las de carácter personal, se les harán por Boletín Judicial. TOLUCA, MEXICO, UNO DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA SEIS DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.-SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA, LICENCIADA LARIZA ESVETLANA CARDOSO PEÑA.-RÚBRICA.

3652.- 30 agosto, 8 y 20 septiembre.

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

FRANCISCO SÁNCHEZ SALDIVAR, promovió JUICIO ORDINARIO CIVIL, USUCAPIÓN, en contra de LEOPOLDO PONCE ESQUIVEL Y TRINIDAD RODRÍGUEZ CISNEROS, mismo que se encuentra radicado bajo el expediente 651/2016. Reclamando la declaración que ha operado la prescripción positiva en su favor, respecto del inmueble que se circunscribe como: inmueble denominado "San Diego" ubicado en el Barrio de San Sebastián, Municipio de Chiautla, Estado de México, con clave catastral 82-1-84-38-00-0000; como consecuencia y una vez que este Juzgado se sirva emitir la correspondiente Sentencia Definitiva favorable, se ordene la inscripción a su nombre de la Ejecutoria al Instituto de la Función Registral con residencia en Texcoco, Estado de México, tildando y cancelando la partida en la que aparece escrito el predio a su favor y el pago de gastos y costas que origine el juicio. Narrando como hechos de su demanda que: En fecha 08 ocho de noviembre de 1996 mil novecientos noventa y seis, suscribió en su carácter de comprador, contrato de compraventa privado con LEOPOLDO PONCE ESQUIVEL, en su calidad de vendedor, respecto del inmueble que se identifica como: Inmueble denominado San Diego, ubicado en el Barrio de San Sebastián, Municipio de Chiautla, Estado de México, con clave catastral 82-1-84-38-00-0000, pactando como precio la cantidad de \$150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), la cual dice fue cubierta del día de la firma, por lo que el vendedor le entregó la siguiente documentación con la cual adquirió el inmueble siendo el contrato de compraventa de fecha 28 de veintiocho de febrero de 1978 mil novecientos setenta y ocho a través del cual celebró compraventa del inmueble descrito en su carácter de vendedor con JULIA VELASCO HERNÁNDEZ, así como diversos documentos consistentes en recibos de pago predial a favor de LEOPOLDO PONCE ESQUIVEL. Que el lote de terreno materia de la Litis, tiene una superficie de 6,076.67 seis mil setenta y seis punto sesenta y siete metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 41.00 cuarenta y un metros con RUFINA RODRIGUEZ; AL SUR: 40.70 cuarenta punto setenta metros con zona Federal "Sanja" (sic); AL ORIENTE: 173.10 ciento setenta y tres punto diez metros con JUSTINA SALAZAR y AL PONIENTE: 151 ciento cincuenta y un metros con FACUNDO RIVERA. Que en consecuencia el señor LEOPOLDO PONCE ESQUIVEL, de conformidad con su esposa TRINIDAD RODRIGUEZ CISNEROS, entregó la posesión física y material del inmueble que nos ocupa, misma que dice he tenido

desde la fecha, de manera pacífica, ininterrumpida, pública, de buena fe, y en calidad de propietario, encontrándose dicho inmueble inscrito en el Instituto de la Función Registral del Distrito Judicial de Texcoco, Estado de México, bajo la partida 1123, volumen 236, Libro Primero, Sección Primera de fecha 15 quince de octubre de 2003 dos mil tres a favor de LEOPOLDO PONCE ESQUIVEL.

SE LE HACE SABER A LOS DEMANDADOS LEOPOLDO PONCE ESQUIVEL Y TRINIDAD RODRÍGUEZ CISNEROS, QUE DEBERÁN CONTESTAR LA INSTAURADA EN SU CONTRA, DENTRO DEL PLAZO DE TREINTA DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, SI PASADO ESTE PLAZO NO COMPARECE POR SI, POR APODERADO O POR GESTOR QUE PUEDA REPRESENTARLA, SE SEGUIRÁ EL JUICIO EN REBELDÍA Y SE LE HARÁN LA ULTERIORES NOTIFICACIONES POR LISTA O BOLETÍN JUDICIAL, ADEMÁS SE LE TENDRÁ POR CONTESTADA LA DEMANDA EN TÉRMINOS DE LO QUE DISPONE EL NUMERAL 2.119 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL ESTADO DE MÉXICO.--

----Se expide el presente a los veintidós días del mes de agosto de dos mil dieciséis, en atención a lo acordado por auto de fecha dos de agosto de dos mil diecisiete.-----

- - - PUBLÍQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL PERIÓDICO GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, EN OTRO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA POBLACIÓN Y EN EL BOLETÍN JUDICIAL.

Fecha del acuerdo dos de agosto de dos mil diecisiete.-PRIMER SECRETARIO JUDICIAL, LIC. MARÍA ELENA OLIVARES GONZÁLEZ.-RÚBRICA.

663-B1.- 30 agosto, 8 y 20 septiembre.

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

EMPLAZAMIENTO A: ALAN JOSHEF GUTIÉRREZ GONZÁLEZ.

Se hace de su conocimiento que KAREN SARAÍ HUITRÓN HERNÁNDEZ, promoviendo por su propio derecho, bajo el expediente número 692/2016, promovió en contra de ALAN JOSHEF GUTIÉRREZ GONZÁLEZ, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO UNO DEL DISTRITO JUDICIAL DE OCAMPO LICENCIADO JUAN JOSÉ BRINDIS SILVA Y DIRECTOR DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO CON SEDE EN TLALNEPANTLA DE BAZ ESTADO DE MÉXICO; demandándoles las siguientes prestaciones: 1. Del primero de los demandados demandando la nulidad de la compraventa de fecha que fue protocolizada en la escritura pública 50,070, volumen número 528 de fecha 2 de diciembre de 2011, otorgada por el Notario Público número 1 de Calpulalpan, Estado de Tlaxcala, respecto del inmueble identificado como el Lote 1, Manzana 63 del Fraccionamiento Condado de Sayavedra, Cuarta Sección en el Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, en virtud de que la suscrita nunca compareció ante tal Notario y menos vendí ese inmueble.... 2. Del NOTARIO PÚBLICO NUMERO UNO, LICENCIADO JUAN JOSÉ BRINDIS demandado que se cancele del protocolo del Notario, la escritura donde consta la supuesta compraventa y la nulidad de la escritura 450,070, volumen número 528 de fecha 2 de diciembre de 2011, otorgada a favor del demandado ALAN JOSHEF, misma de la que dio fe, sin tener documentos originales y sin haberse presentado jamás la suscrita ante el Notario la fraudulenta

compraventa.... 3. Del INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL de TLALNEPANTLA Estado de México demando la cancelación que obra en el folio real electrónico de la escritura número 450,070, volumen número 528 de fecha 2 de diciembre de 2011, otorgada ante el Notario hoy demandado, donde se hizo constar la compraventa a favor del demandado ALAN JOSHEF del inmueble antes, así como la cancelación de la inscripción del inmueble ante el Registro Público de la Propiedad.... 4. Del ALAN JOSHEF demando el pago de los gastos y costas que se generen en la presente instancia... Fundándose en los siguientes hechos: PRIMERO.- Con fecha 29 de noviembre de 1989, mis padres, BENIGNO HUITRÓN RAMÍREZ y LIDIA ISABEL HERNÁNDEZ GUZMÁN adquirieron de ELDA MARÍA SOLÍS SIERRA de SÁNCHEZ y PEDRO EFRAIN SÁNCHEZ SOLÍS, mediante contrato de compra-venta el terreno ubicado en el lote número 1, de la manzana 63 del Fraccionamiento Condado de Sayavedra, Cuarta Sección, en el municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, con una superficie de seiscientos ochenta y cinco metros cuadrados y quince centímetros cuadrados, llevado la escrituración correspondiente ante la Fe del Notario Público, número 5 de Tlalnepantla, Estado de México, Licenciado MIGUEL GONTRAN RODRÍGUEZ, quedando inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, con adscripción al Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, bajo la partida número mil sesenta y ocho, volumen novecientos sesenta y cinco, libro primero, sección primera, el dieciséis de julio de mil novecientos noventa, con folio electrónico 00081594, expedido por el Instituto de la Función Registral del Estado de México, oficina de Tlalnepantla, y cuenta con los siguientes linderos y colindancias: AL NORORIENTE; cuarenta y ocho metros treinta y dos centímetros con Boulevard de la Torre, AL SURPONIENTE; cuarenta y cuatro metros treinta tres centímetros con propiedad privada, AL NORPONIENTE; veintidós metros con veintidós centímetros con Lote 2, AL SURORIENTE: ocho metros noventa y un centímetros con área de donación... SEGUNDO: El primero de junio del año dos mil once ante la Fe del Notario Público número ciento noventa y ocho el Licenciado ENRIQUE ALMANZA PEDRAZA realizaron a mi favor un contrato de donación pura y simple del inmueble multicitado, Benigno Huitrón Ramírez y Lidia Isabel Hernández Guzmán, contrato que fue elevado a Escritura Pública número ciento treinta y un mil ciento veinticinco, libro dos mil trescientos sesenta y ocho, folio número trescientos cincuenta mil trescientos cincuenta y cinco... TERCERO: El 02 de junio de 2011 se realizó el pago de traslado de dominio a mi favor quedando como clave catastral 1000810701000000, adjuntando a la escritura antes referida... CUARTO: El 13 de enero del presente año siendo las 12:00 horas me presente en compañía de HUMBERTO ARREOLA ORTIZ y SERGIO TORRES ORDOÑEZ en las oficinas de catastro de Atizapán de Zaragoza en el Estado de México a realizar el pago del impuesto predial correspondiente al presente año y respecto del inmueble citado, el personal de dicha oficina, nos informa que los documentos de ese inmueble estaban a nombre de ALAN JOSHEF GUTIÉRREZ GONZÁLEZ, quien actualmente cuenta con la posesión del inmueble y misma que obtuvo con documentos falsos... QUINTO: En el expediente del inmueble se encontraba un contrato de compraventa del terreno que nos ocupa, celebrado ante la Fe del NOTARIO PUBLICO NUMERO UNO DEL DISTRITO JUDICIAL DE OCAMPO TLAXCALA, LICENCIADO JUAN JOSÉ BRINDIS SILVA bajo la escritura 450,070. Volumen número 528 de fecha 2 de diciembre de 2011, en la cual se desprende que el 03 de septiembre de 2011 la suscrita vendió el terreno descrito, al hoy demandado ALAN JOSHEF, lo que es falso ya que la suscrita no conoce al comprador, jamás celebó ni con él ni con persona alguna un contrato de compra-venta de dicho inmueble y tampoco se presentó ante el Notario... El Juez por auto de fecha treinta (30) de septiembre de dos mil dieciséis (2016), dio entrada a la demanda y agotada la búsqueda ordenada respecto al domicilio del codemandado promovió en contra de ALAN JOSHEF GUTIÉRREZ GONZÁLEZ, por auto de fecha treinta (30) de mayo de dos mil diecisiete (2017), ordeno el emplazamiento por medio

de edictos, haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente a la última publicación, a contestar la demanda, con el apercibimiento que de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía haciéndole las posteriores notificaciones, por medio de lista y boletín judicial, conforme lo dispone el artículo 1.165 fracción III del Código Procesal Civil. Y 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 OCHOS DÍAS DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.-ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO A OCHO DE JUNIO DE DOS MIL DIECISIETE, LICENCIADA MARÍA DEL PILAR TORRES MIRANDA, LA SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS.-RÚBRICA.

3662.-30 agosto, 8 y 20 septiembre.

**JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL
DISTRITO DE TEXCOCO
EDICTO**

EXPEDIENTE NÚMERO: 1084/2013.

JOSE LUIS MARINA CORTES O JOSÉ LUIS MARINA CORTEZ.

Se le hace saber que LUIS FAUSTO GARCÍA MAYEN, le demanda dentro del expediente 1084/13, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL, PAGO DE PESOS; las siguientes prestaciones: A) El pago de la cantidad de \$2,000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) por concepto de suerte principal, conforme al reconocimiento de adeudo con interés, Hipoteca y obligación solidaria, formalizado ante Notario Público; B) El pago del 3 % (tres por ciento) de intereses normales, calculado sobre el adeudo principal mencionado, más los que se sigan venciendo hasta la total solución del adeudo, mismos que serán calculados en ejecución de sentencia; C) El pago del 3 % (tres por ciento) adicional pactado, caso de mora, calculado sobre el adeudo principal mencionado, más los que se sigan venciendo hasta la total solución del adeudo, mismos que serán calculados en ejecución de sentencia; D) La realización de la Garantía Hipotecaria constituida a favor del actor en términos de la Escritura Pública número veintisiete mil quinientos treinta y tres, libro número seiscientos treinta y cinco de fecha ocho de julio del año dos mil tres, otorgada ante la fe de la C. SARA CUEVAS VILLALOBOS, Notaria Número Ciento Noventa y Siete del Distrito Federal; y E) El pago de gastos y costas originados por la tramitación del presente juicio. Fundándose en los hechos que a continuación se indican: 1.- Que JOSÉ LUIS MARINA CORTES, en adelante deudor principal y FRANCISCO MARINA CORTES Y ALEJANDRA QUEZADA FLORES en su carácter de garantes hipotecarios y obligados solidarios, celebraron un contrato de reconocimiento de adeudo con el actor otorgando en su favor hipoteca y obligación solidaria como se desprende de la escritura número veintisiete mil quinientos treinta y tres de fecha ocho de julio de dos mil tres, otorgada ante la fe de la Notario Público número ciento noventa y siete del Distrito Federal; 2.- Que en la cláusula primera de dicha escritura JOSE LUIS MARINA CORTES, reconoció deber a la parte actora la cantidad de \$2,000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS MONEDA NACIONAL); 3.- Que en la cláusula segunda JOSE LUIS MARINA CORTES, se obligó al pago de la cantidad reconocida de la siguiente manera: seis pagos mensuales de \$60,000.00 (SESENTA MIL PESOS MONEDA NACIONAL), correspondiente al tres por ciento de interés sobre el monto total del adeudo pagaderos los días trece de cada mes a partir de julio del dos mil tres; 4.- La cantidad de \$1,000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS MONEDA NACIONAL) el día trece de diciembre del dos mil tres; 5.- Seis pagos mensuales por la cantidad de \$30,000.00

(TREINTA MIL PESOS MONEDA NACIONAL), correspondiente al 3 % de interés sobre el saldo del adeudo a partir del mes de enero del dos mil cuatro; 6.- La cantidad de \$1,000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS MONEDA NACIONAL) el día trece de junio de dos mil cuatro; 7.- Para el caso de mora se estableció que se pagaría el tres por ciento mensual sobre el monto original del adeudo. 8.- El deudor acepto hacer los pagos en el domicilio del actor ubicado en calle Hermanos Serdán, número 311 (trescientos once), Colonia San Mateo, Municipio de Texcoco, Estado de México, Código Postal 56110 (cincuenta y seis mil ciento diez) o depositar las cantidades adeudadas en la cuenta 2,716016 (dos millones setecientos dieciséis mil dieciséis) Sucursal 258 (doscientos cincuenta y ocho) del Banco Nacional de México Sociedad Anónima. 9.- En la cláusula cuarta de la escritura en mención se consigna claramente que "el acreedor" tendría derecho a exigir el pago anticipado del capital más sus accesorios en los siguientes casos: a) Si el bien materia de hipoteca cambiare de dueño por cualquier título o si se le impusiere cualquier otro gravamen sin consentimiento previo y por escrito del "acreedor", b) Si el inmueble objeto de garantía resultare afectado o expropiado total o parcialmente, c) Si se faltare al cumplimiento del pago de las contribuciones o impuestos del cualquier índole que afectaré al inmueble hipotecado; d) Por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas del instrumento público; 10.- En el capítulo segundo de la hipoteca y obligación solidaria cláusula primera quedo establecido que en garantía del puntual y preferente pago de la cantidad adeudada, intereses, gastos, costas, daños y perjuicios y demás obligaciones contraídas por el deudor los señores FRANCISCO MARINA CORTES Y ALEJANDRA QUEZADAS FLORES hipotecan en primer lugar la fracción de terreno denominado TEPETZINGO, ubicado en el MUNICIPIO DE NOPALTEPEC, DISTRITO DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, con una superficie y linderos establecidos en los antecedentes de la escritura de mérito comprendiendo dicha hipoteca todo por cuando corresponde al inmueble hipotecado, garantizando al acreedor el pago del capital, prestaciones e intereses aunque estos últimos exceden de tres años por todo el tiempo de prescripción de estos; 11.- En la cuenta maestra Banamex contrato 67593695 consta que la parte demandada los días 15 (quince) de julio de 2003 (dos mil tres), 14 (catorce) de agosto de 2003 (dos mil tres), y 17 (diecisiete) de noviembre de 2003 (dos mil tres), realizó pagos por la cantidad de \$60,000.00 (SESENTA MIL PESOS MONEDA NACIONAL) cada uno, de donde se deriva el pago de los meses de julio, agosto y septiembre de 2003 (dos mil tres), el último con dos meses de retraso, lo que consta en los estados de cuenta de la institución Banco Nacional de México Sociedad Anónima, 12.- En el instrumento citado se hace mención de que se tomará especial razón en el Registro Público de la Propiedad del Estado de México, señalando que los demandados garantizaron con el bien descrito el pago del capital e intereses; 13.- En el instrumento citado se estipulo que ".... Si fuere necesario juicio... Al acreedor nombrara depositario del bien hipotecado o de los que se llegarán a embargar..." por lo que se reserva su derecho de nombrar depositario y solicitar se ponga en posesión del bien hipotecado, siendo el caso de que se encuentra vencido el plazo pactado, sin que la fecha se haya reintegrado la cantidad adeudada ni sus intereses por ninguno de los demandados, no obstante gestiones extrajudiciales, por lo que se procede en esta vía a demandar el pago reclamado o el remate del bien hipotecado para cubrir las prestaciones. El monto global de las obligaciones asciende a la cantidad de \$16,220,000.00 (DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA NACIONAL), de acuerdo a la siguiente cuantificación: Monto de adeudo: \$2,000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS MONEDA NACIONAL), Intereses ordinarios sobre el monto total del adeudo: tres por ciento de \$2,000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS MONEDA NACIONAL), es decir \$60,000.00 (SESENTA MIL PESOS MONEDA NACIONAL) mensuales calculado por diez años o ciento veinte meses, ascienden a \$7,200,000.00 (SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA NACIONAL). Intereses adicionales: tres por ciento de

\$2,000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS MONEDA NACIONAL). Es decir setenta mil pesos mensuales calculados por diez años o ciento veinte meses, asciende a \$7,200,000.00 (SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA NACIONAL). En total \$16,400,000.00 (DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA NACIONAL), cantidad a la que se debe deducir \$180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL PESOS MONEDA NACIONAL) por concepto de los pagos realizados los días quince de julio, catorce de agosto y dieciséis de noviembre todos del año dos mil tres, quedando como adeudos a la fecha la cantidad \$16,220,000.00 (DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA NACIONAL), más los intereses que se sigan venciendo hasta el pago.

Así mismo que deberá comparecer a este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto a dar contestación a la instaurada en su contra, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la ubicación de este Tribunal, con el apercibimiento que para el caso de no comparecer dentro de dicho plazo por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndose las ulteriores notificaciones por lista y Boletín Judicial, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 2.119 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México. Se expide el presente a los siete días del mes de junio del dos mil dieciséis, en atención a lo acordado por auto de fecha veintiséis (26) de mayo del dos mil dieciséis (2016).

PUBLIQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO, EN OTRO PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN DIARIA Y EN EL BOLETÍN JUDICIAL, TEXCOCO, MÉXICO A UNO DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE. DOY FE.-Verificación, fecha que ordena la publicación veintiséis (26) de mayo del dos mil dieciséis (2016).-SECRETARIO JUDICIAL, LICENCIADA MARÍA ELENA OLIVARES GONZÁLEZ.-RÚBRICA.

665-B1.-30 agosto, 8 y 20 septiembre.

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

EMPLAZAMIENTO A: SOCIEDAD MEXICANA DE CRÉDITO INDUSTRIAL SOCIEDAD ANÓNIMA.

Se hace saber que RODOLFO SEBASTIÁN RODRÍGUEZ VELEZ, promueve Juicio Ordinario Civil, radicado en este Juzgado, bajo el número de expediente 187/15, en Contra: SOCIEDAD MEXICANA DE CRÉDITO INDUSTRIAL SOCIEDAD ANONIMA Y JOSE RODRÍGUEZ LÓPEZ, de quien reclama las siguientes Prestaciones: a) Declaración judicial de que ha operado a mi favor la PRESCRIPCIÓN POSITIVA O USUCAPIÓN y en consecuencia se declare que de poseedor me he convertido en propietario respecto de la casa ubicada en la calle Francisco Villa, número oficial 21, lote cincuenta, manzana 73, Unidad Habitacional los Reyes Ixtacala, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, con una superficie de 123.25 metros cuadrados; b) La declaración de que la sentencia pronunciada me sirva de título de propiedad; c) La cancelación de la inscripción que aparece a nombre de la demandada "SOCIEDAD MEXICANA DE CRÉDITO INDUSTRIAL SOCIEDAD ANONIMA", en el Instituto de la Función Registral de este Distrito Judicial y en su lugar se ordene la Inscripción a mi favor de la sentencia pronunciada, a efecto de que la misma me sirva de título de propiedad; d) El pago de gastos y costas que se originen con motivo del presente juicio. Basándose substancialmente en

los siguientes hechos: 1. Tal y como se acredita con el contrato privado de compraventa de fecha 09 de octubre de 1998, el suscrito adquirí del señor JOSE RODRÍGUEZ LÓPEZ la casa ubicada en la calle Francisco Villa, número oficial 21, lote 50, manzana 73, Unidad Habitacional los Reyes Ixtacala, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, con una superficie de 123.25 metros cuadrados. 2.- El inmueble materia del presente juicio se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, actualmente Instituto de la Función Registral de este Distrito Judicial a nombre de la persona moral demandada "SOCIEDAD MEXICANA DE CRÉDITO INDUSTRIAL SOCIEDAD ANONIMA". 3.- Bajo protesta de decir verdad desde la fecha de la celebración del contrato privado de compraventa, el suscrito me encuentro en posesión del inmueble materia del presente juicio en FORMA PACÍFICA, CONTINUA, PÚBLICA, DE BUENA FE Y EN CALIDAD DE PROPIETARIO. 4.- Toda vez que el suscrito reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos por los artículos 911 y 912 del Código Civil para el Estado de México anterior a las reformas y aplicables al presente asunto para prescribir, es por tal motivo que demando en la presente vía y forma el cumplimiento de las prestaciones, a fin de que mediante sentencia definitiva se declare que ha operado a mi favor la prescripción positiva o usucapión. Por auto tres de agosto de dos mil diecisiete, el Juez del conocimiento ordena publicar por TRES VECES de SIETE EN SIETE DÍAS, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en otro de mayor circulación de esta Ciudad "EL RAPSODA" y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberán de comparecer a este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación a dar contestación a la instaurada en su contra y señale domicilio para oír y recibir notificaciones personales dentro de la colonia donde se ubica este Tribunal, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, se considerara contestada en sentido negativo y se seguirá el juicio en rebeldía, y las notificaciones se realizarán por lista y Boletín Judicial.

Dado en Tlalnepantla, Estado de México; Licenciada ALICIA ZANABRIA CALIXTO, Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia, de Tlalnepantla, México, emite el presente edicto a los dieciocho días del mes de agosto del año dos mil diecisiete.-Doy fe.-Validación: fecha del acuerdo que ordena la publicación tres (03) de agosto de dos mil diecisiete (2017).-SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO, LICENCIADA ALICIA ZANABRIA CALIXTO.-RÚBRICA.

3663.-30 agosto, 8 y 20 septiembre.

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

SRIA. "A".

EXP. 1611/12.

SE CONVOCAN POSTORES.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha TREINTA Y UNO DE JULIO DEL AÑO EN CURSO, dictado en los autos del INCIDENTE DE LIQUIDACIÓN DE RENTAS, IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y PENA CONVENCIONAL POR MORA deducido del juicio CONTROVERSIA DE ARRENDAMIENTO, número de expediente 1611/12, promovido por FAVRE KLEYFF JANINE HELENE en contra de SAEDU MKT, S.A. DE C.V., AURELIANO JAVIER VALDEZ MUÑOZ y MARTHA PATRICIA DEL POZO QUINTANA la C. JUEZ DÉCIMO SÉPTIMO CIVIL DEL D.F. señaló las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTIUNO DE SEPTIEMBRE

DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, para que tenga verificativo el REMATE EN PRIMERA ALMONEDA Y PÚBLICA SUBASTA DEL BIEN EMBARGADO EN ESTE JUICIO, IDENTIFICADO COMO INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE AGUSTÍN MELGAR, ZONA AVENIDAS NÚMERO EXTERIOR 12, MANZANA 254, LOTE 46, EN LA COLONIA CIUDAD SATÉLITE, EN EL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO; en la cantidad de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL y será postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio del avalúo establecido; en la inteligencia que el remate de referencia se llevará a cabo en el local del Juzgado Décimo Séptimo de lo Civil ubicado en avenida Niños Héroes número ciento treinta y dos Torre Sur, Noveno Piso, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc de esta Ciudad.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES DEBIENDO MEDIAR ENTRE UNA Y OTRA PUBLICACIÓN SIETE DÍAS HÁBILES Y ENTRE LA ÚLTIMA Y LA FECHA DEL REMATE IGUAL PLAZO.-México, D.F., a 01 DE AGOSTO DEL 2017.-EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS "A", LIC. ROBERTO LÓPEZ MARTÍNEZ.-RÚBRICA.

1629-A1.- 29 agosto y 8 septiembre.

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

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por RODARTE GUERRERO MARTHA en contra de ANTONIO ZAMUDIO GARCIA, expediente número 1108/2007, SECRETARIA "B"; La Juez Trigésimo Quinto de lo Civil de la C.D.M.X. dictó los proveídos de fecha ocho y diez de agosto del dos mil diecisiete, que en su parte conducente dice: "...se señalan las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTICINCO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE, para que tenga verificativo la celebración de la Audiencia de Remate en primera almoneda ..." "...bien inmueble embargado es el ubicado en CALLE HACIENDA DE CORRALEJO, LOTE 52 MANZANA 831, COLONIA LAS ANTENAS AMPLIACION IMPULSORA O CLAUSTRO DE SOR JUANA INES DE LA CRUZ, EN NEZAHUALCOYOTL ESTADO DE MÉXICO..." ordenándose convocar postores por medio de edictos los que deberán publicarse por tres veces en nueve días, tanto en los tableros de avisos de este Juzgado, como en los de la Tesorería del Distrito Federal, ahora Ciudad de México, y además en el periódico "DIARIO IMÁGEN", debiendo efectuarse la primera publicación el primer día y la última publicación el noveno día, Asimismo se precisa que se concede al Juez exhortado un término de TREINTA DIAS para la diligenciación del mismo, en términos de lo establecido por el artículo 1411 del Código de Comercio..." "...Sirviendo de base para el remate la cantidad de \$800,000.00 (OCHOCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), precio más alto de los avalúos practicados en autos, y siendo postura legal el que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad. Toda vez que el domicilio del bien embargado se encuentra fuera de la jurisdicción territorial de este Juzgado, deberán de publicarse los edictos correspondientes en iguales términos en el MUNICIPIO DE NEZAHUALCOYOTL ESTADO DE MEXICO, para lo cual deberá girarse atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE EN ESA LOCALIDAD, a efecto de que en auxilio de las labores de este Juzgado, se sirva ordenar la publicación de edictos en los tableros de avisos del Juzgado exhortado, en los lugares de costumbre y en el periódico de mayor circulación que el Ciudadano Juez exhortado estime pertinente así como en los lugares que ordene la legislación de dicha Entidad Federativa..."- NOTIFIQUESE.-C.D.M.X. A 11 DE AGOSTO DE 2017.- SECRETARIO DE ACUERDOS "B", LIC. CLARA CASTILLO RANGEL.-RÚBRICA.

1684-A1.-4, 8 y 14 septiembre.

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

- - - FORTINO ESCALONA PÉREZ, por su propio derecho, bajo el expediente número 558/2017, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Inmatriculación Judicial mediante Información de Dominio, respecto del inmueble ubicado en TERCER CALLEJÓN DE URUGUAY, SIN NÚMERO, BARRIO DE SAN MIGUEL, ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 20.00 metros con TERCER CALLEJÓN DE URUGUAY; AL SUR: 20.00 metros con MICAELA ESCALONA PÉREZ; AL ORIENTE: 10.00 metros con TERCER CALLEJÓN DE URUGUAY; AL PONIENTE: 10.00 metros con SUCESIÓN A BIENES DE GUILLERMINA PÉREZ DELGADO; con superficie total aproximada de 200.00 metros cuadrados. Para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta Ciudad, por dos veces, 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 veinticuatro (24) días del mes de Agosto del año dos mil diecisiete (2017).

Validación del edicto: Acuerdo de fecha: veintiuno (21) de Agosto de dos mil diecisiete (2017).-Funcionario: Licenciada EVELYN ANAYELY GONZÁLEZ BAUTISTA.-Secretario de Acuerdos.-FIRMA.-RÚBRICA.

1693-A1.- 5 y 8 septiembre.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TENANCINGO-IXTAPAN DE LA SAL
E D I C T O**

En el expediente número 371/2017 JOSÉ ALFREDO ESPINOZA MONTERO, promueve en la Vía de Procedimiento Judicial no Contencioso, Información de Dominio, respecto a un terreno ubicado en la Comunidad de Llano Grande, perteneciente al Municipio de Coatepec Harinas, Estado de México, con clave catastral 059-14-010-07-000000, el cual cuenta con las medidas y colindancias siguientes: Al Norte.- 14.00 y colinda con calle sin nombre, Al Sur.- 14.00 metros y colinda con propiedad del señor Rene Espinoza Montero; Al Oriente.-15.52 metros colinda con propiedad del señor Rene Espinoza Montero y Al Poniente.-15.72 metros y colinda con Albertina Espinoza Montero. Con una superficie aproximada de 219.00 metros cuadrados (DOSCIENTOS DIECINUEVE METROS CUADRADOS). Haciéndoles saber a las personas que se crean con igual o mejor derecho lo deduzcan en términos de ley; para su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO y otro periódico de circulación diaria, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, Ixtapan de la Sal, México, a los veintidós días de agosto del año dos mil diecisiete.-Doy Fe.-Fecha del acuerdo que ordena el presente edicto: uno de junio de dos mil diecisiete.-Secretario de Acuerdos, Lic. José Dámaso cazares Juárez.-Rúbrica.

3763.-5 y 8 septiembre.

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

EXPEDIENTE: 534/2006.

"SE CONVOCA POSTORES".

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por AUTOFINANCIAMIENTO MÉXICO, S.A. DE C.V., en contra de JAIMES LÓPEZ GALDINO, la C. Juez Trigésimo Séptimo de lo Civil del Distrito Federal, señaló las ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTICINCO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE, para que tenga verificativo el Remate en pública subasta en SÉPTIMA ALMONEDA, respecto del bien inmueble, ubicado en: CALLE SECCIÓN 6, MANZANA 6, LOTE 14, FRACCIONAMIENTO RIO DE LUZ, ECATEPEC, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 55100.

Sirviendo de base para el remate la cantidad de \$446,410.50 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS 50/100 M.N.) que es el valor del inmueble actualizado ya con las correspondientes rebajas del diez por ciento de cada una de las almonedas celebradas conforme a lo dispuesto por el artículo 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles supletorio a la materia mercantil, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad citada.-LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. ARELI GUADALUPE ROJAS RAMÍREZ.-RÚBRICA.

3724.-4, 8 y 14 septiembre.

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

En los autos del expediente número 1620/2017, "Club de Leones de Jocotitlán, México", Asociación Civil, por conducto de su Presidente Mario Erasto Benhumea Sánchez, promueve Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Información de Dominio, respecto de un inmueble ubicado en el Cuartel Tercero, Cabecera Municipal de Jocotitlán, en el Paraje denominado "La Palma", cuyas medidas y colindancias son: AL NORTE: 75.00 metros, con Calle Ernesto Peralta, antes con Juventino Sánchez y Tomás Gómez G.; AL SUR: 75.00 metros, con La Policía Municipal de Jocotitlán; AL ORIENTE: 50.00 metros, con ORVI COMBUSTIBLES S.A. de C.V.; AL PONIENTE: 50 metros y con Jesús López Jácome: con una superficie total de 3,750.00 metros cuadrados. El Juez del conocimiento dictó un auto de veinticinco de agosto de dos mil diecisiete, donde se ordena publicar los edictos en GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en un periódico de circulación diaria en esta Ciudad por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho sobre dicho inmueble y se presenten a deducirlo en términos de Ley.

Dado en Ixtlahuaca, México, a 29 de agosto de dos mil diecisiete.-DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación: veinticinco de agosto de dos mil diecisiete.-Secretario de Acuerdos, Lic. en D. Rebeca Oliva Rodríguez.-Rúbrica.

72-C1.- 5 y 8 septiembre.

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

En los autos del expediente número 994/2017, la señora LUZ MARIA HERNANDEZ CAMACHO, por su propio derecho, promueve Procedimiento Judicial no Contencioso de INFORMACION DE DOMINIO respecto de un inmueble ubicado en calle LA POBLACION DE ENDEJE, MUNICIPIO DE ACAMBAY MEXICO, cuyas medidas y colindancias son: AL NORTE: 15.000 METROS CON CAMINO, ACTUALMENTE DENOMINADO CAMINO AL GUARDAMONTE; AL SUR; 12.50 METROS CON ALBERTO DE JESUS ALVARADO QUE SU NOMBRE REAL ES COMO ALBERTO JOSE DE JESUS ALVARADO; AL ORIENTE: 10.30 METROS CON MARIA DEL CARMEN GUTIERREZ BLANCO, ACTUALMENTE CON MAGDALENA LEAL MARTINEZ. Con una superficie total de 75.00 metros cuadrados. El Juez del conocimiento dicto auto de fecha quince de agosto de dos mil diecisiete, donde se ordena publicar los edictos por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en un periódico de circulación diaria, llamando por este conducto a cualquier interesado que se crea con igual o mejor derecho sobre dicho terreno, para que comparezca a deducirlo conforme a derecho. Dado en la ciudad de Atlacomulco, México, a veintitrés de agosto de dos mil diecisiete. DOY FE.-Validación del edicto. Acuerdo de fecha: quince (15) de agosto de dos mil diecisiete (2017).-Funcionario: Licenciado SALOMON MARTINEZ JUAREZ.-Secretario de Acuerdos.-FIRMA.-RÚBRICA.

73-C1.-5 y 8 septiembre.

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

ELODIA VILLARREAL DE CASTELLANOS.

En los autos del expediente número 155/2017, relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por MANUEL ALVAREZ CASTELLANOS, en contra ELODIA VILLARREAL DE CASTELLANOS y TERESA DE JESUS CASTELLANOS VILLARREAL, el Juez Cuarto de lo Civil de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, por autos de fechas nueve de mayo y veintidós de agosto ambos de dos mil diecisiete, se ordenó emplazar por medio de edictos a ELODIA VILLARREAL DE CASTELLANOS, para que dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación, produzca su contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibiéndole que en caso de no comparecer en ese término, por sí, por apoderado o gestor que lo represente, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal por lista y Boletín Judicial que se lleva en este Juzgado. La actora reclama en el juicio: a) La declaración de que la prescripción positiva se ha consumado a favor de la suscrita y que he adquirido por ende la propiedad del inmueble ubicado en el número trescientos setenta y uno de la calle Hacienda de Zacatepec y terreno en que esta construida que es el lote número setenta y uno de la manzana treinta romano del Fraccionamiento Hacienda de Echegaray, ubicado en Naucalpan de Juárez, Distrito de Tlalnepantla, Estado de México, con una superficie de doscientos metros veintiocho centímetros cuadrados y los siguientes linderos y medidas: AL NORTE: en veinte metros tres centímetros con el lote número setenta y dos; AL SUR: en igual medida con el lote número setenta; AL ORIENTE: EN DIEZ METROS CON EL LOTE NÚMERO TRES Y AL PONIENTE: en igual medida con la calle Hacienda de Zacatepec que es la de su ubicación. B) El pago de los gastos y costas que origine el presente asunto. Hechos: Con fecha 20 de enero del año 2008, el suscrito en carácter de DONATARIO, suscribí contrato de donación pura a Título gratuito con la C. TERESA DE JESUS CASTELLANOS VILLARREAL en su carácter de DONANTE respecto del inmueble ubicado en el número trescientos setenta y uno de la calle Hacienda de Zacatepec y terreno en que esta construida que es el lote número setenta y uno de la manzana treinta romano del Fraccionamiento Hacienda de Echegaray, ubicado en Naucalpan de Juárez, Distrito de Tlalnepantla, Estado de México. La DONANTE C. Teresa de Jesús Castellanos Villarreal, desde la fecha de suscripción del basal de la acción, me dio la posesión física, real y material del inmueble referido en el hecho que antecede, por lo que dicha fecha el suscrito tengo la posesión en concepto de propietario y de forma pacífica, continua y pública. El inmueble referido en el hecho 1.) Que antecede es, propiedad y se encuentra inscrito a nombre de la C. ELODIA VILLARREAL DE CASTELLANOS.

Para su publicación por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, en la "GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO", así como en un periódico de mayor circulación en Naucalpan de Juárez, Estado de México y en el Boletín Judicial; Se expiden a los veinticuatro días del mes de agosto de dos mil diecisiete. ----
----- DOY FE. -----

Validación: fechas de los acuerdo que ordena la publicación por autos de fecha nueve de mayo y veintidós de agosto ambos de dos mil diecisiete.-PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JOSE ANTONIO CORTES ISLAS.-RÚBRICA.

3670.- 30 agosto, 8 y 19 septiembre.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE EL ORO-ATLACOMULCO
EDICTO**

En los autos del expedientes 697/2017, OSCAR URIEL CÁRDENAS MARTÍNEZ, promueve Procedimiento Judicial no Contencioso de Inmatriculación (Información de Dominio) respecto del terreno ubicado en el Barrio de Santa Cruz, a un costado de la carretera que conduce de esta Ciudad de Atlacomulco a la comunidad de San Juan de los Jarros, de este Municipio de Atlacomulco, México, cuyas medidas y colindancias son; al Norte: 20.00 metros colinda con camino que conduce a Santa Cruz Bombatevi, al Sur: 17.85 metros colinda con María del Carmen Castro Martínez, Alfredo Castro Martínez y Fidel Suarez Castañeda, al Oriente: 36.90 metros con el derecho de vía de la carretera que conduce a San Juan de los Jarros, al Poniente: 40.45 metros colinda con camino vecinal. Con una superficie de 704.00 m2

El Juez del conocimiento dicto auto de fecha dieciséis de agosto de dos mil diecisiete, donde se ordena publicar los edictos en GACETA DEL GOBIERNO y en un periódico de la Ciudad de Toluca de mayor circulación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, llamando por este conducto a interesado que se crea con igual o mejor derecho sobre dicho terreno, para que comparezca a deducirlo conforme a derecho. Dado en la Ciudad de Atlacomulco, México, a veinticinco de agosto de dos mil diecisiete. DOY FE.

Validación del edicto. Acuerdo de fecha dieciséis (16) de agosto de dos mil diecisiete (2017).-Funcionario: Licenciada en Derecho ROSA ILIANA RODRIGUEZ ZAMUDIO. Secretario de Acuerdos.-FIRMA.-RÚBRICA.

3765.-5 y 8 septiembre.

**AVISOS ADMINISTRATIVOS Y
GENERALES**

**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
DISTRITO DE TENANCINGO
EDICTOS**

No. DE EXPEDIENTE 29498/71/2017, El o la (los) C. ALICIA ARIZMENDI MILLAN, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en LA CALLE ILEANA FARKAS DE KISS NUMERO 18, MUNICIPIO DE IXTAPAN DE LA SAL, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: Al Norte: 7.45 MTS. CON LA SRA. RAQUEL OCHOA DE OCHOA, Al Sur: 10.25 MTS. CON LA CALLE ILEANA FARKAS DE KISS, Al Oriente: 7.00 MTS. CON LA SRA. RAQUEL OCHOA DE OCHOA, Al Poniente: 7.82 MTS. CON LA MISMA SRA. RAQUEL OCHOA DE OCHOA. Superficie Aproximada de: 65.57 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.-Tenancingo, Estado de México a 15 de agosto del 2017.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A. P. JORGE ENRIQUE SÁNCHEZ VILCHIS.-RÚBRICA.

3686.-31 agosto, 5 y 8 septiembre.

No. DE EXPEDIENTE 29493/66/2017, El o la (los) C. PIEDAD ESTHER SANCHEZ ARIAS y MARAH DANIELA DE LA CRUZ SANCHEZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en CAMINO VIEJO IXTAPAN – TONATICO, MUNICIPIO DE IXTAPAN DE LA SAL, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: Al Norte: 42 METROS CON EL SR. FRANCISCO HERNANDEZ GOMEZ, Al Sur: 42 METROS CON EL SR. GILBERTO GARCIA CORDOBA, Al Oriente: 13 METROS CON CAMINO VIEJO IXTAPAN – TONATICO, Al Poniente: 13 METROS CON EL SR. GILBERTO GARCIA CORDOBA. Superficie Aproximada de: 546 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.-Tenancingo, Estado de México a 15 de agosto del 2017.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A. P. JORGE ENRIQUE SÁNCHEZ VILCHIS.-RÚBRICA.

3686.-31 agosto, 5 y 8 septiembre.

No. DE EXPEDIENTE 29507/78/2017, El o la (los) C. ERNESTO DAVID GARCIA EMBRIZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno LLAMADO "EL CERRITO" ubicado en CALLE ALFREDO DEL MAZO, EN LA COMUNIDAD EL SALITRE, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE IXTAPAN DE LA SAL, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: Al Norte: 23.93 ML. Y COLINDA CON LA C. TELMA VICTORIA GARCIA SOTELO, Al Sur: 23.85 ML. Y COLINDA CON FRANCISCO GARCIA SOTELO, Al Oriente: 15.22 ML. Y COLINDA CON C. CALLE PRIVADA, Al Poniente: 15.11 ML. Y COLINDA CON C. SALVADOR DANIEL GARCÍA EMBRIZ. Superficie Aproximada de: 363.00 M2 (TRESCIENTOS SESENTA Y TRES 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.-Tenancingo, Estado de México a 22 de agosto del 2017.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A. P. JORGE ENRIQUE SÁNCHEZ VILCHIS.-RÚBRICA.

3686.-31 agosto, 5 y 8 septiembre.

No. DE EXPEDIENTE 29494/67/2017, El o la (los) C. ARTURO ESTANISLAO GARCIA EMBRIZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno LLAMADO "EL CERRITO" ubicado en CALLE ALFREDO DEL MAZO, EN LA COMUNIDAD EL SALITRE, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE IXTAPAN DE LA SAL, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: Al Norte: 23.94 ML. Y COLINDA CON LA C. TELMA VICTORIA GARCIA SOTELO, Al Sur: 23.86 ML. Y COLINDA CON FRANCISCO GARCIA SOTELO, Al Oriente: 15.50 ML. Y COLINDA CON CALLE CAMINO REAL, Al Poniente: 15.37 ML. Y COLINDA CON C. ESTANISLAO GARCÍA SOTELO. Superficie Aproximada de: 369.00 M2 (TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE 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.-Tenancingo, Estado de México a 22 de agosto del 2017.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A. P. JORGE ENRIQUE SÁNCHEZ VILCHIS.-RÚBRICA.

3686.-31 agosto, 5 y 8 septiembre.

No. DE EXPEDIENTE 29238/51/2017, El o la (los) C. JORGE ALEJANDRO LOZA YAÑEZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en EL PARAJE DENOMINADO "LLANO DE SAN DIEGO" DE IXTAPAN DE LA SAL, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: Al Norte: EN TRES LINEAS UNA DE 38.10 MTS. CON EL FRACCIONAMIENTO "EL DIVISADERO", LA SEGUNDA DE 48.80 MTS. CON EL TERRENO DE FRANCISCO HERNANDEZ GOMEZ Y LA TERCERA DE 148.80 MTS. CON LA FINCA DEL INGENIERO NIEMBRO, Al Sur: EN TRES LINEAS, LA PRIMERA DE 46.10 MTS. CON CAMINO VECINAL, LA SEGUNDA DE 41.25 MTS. CON LA CASA DE ENRIQUE ESQUIVEL Y LA TERCERA DE 161.85 MTS. CON EL TERRENO DE FRANCISCO HERNANDEZ GOMEZ, Al Oriente: EN CUATRO LINEAS, LA PRIMERA DE 54.20 MTS. CON FRANCISCO HERNANDEZ GOMEZ, LA SEGUNDA DE 16.20 MTS. CON FRANCISCO HERNANDEZ GOMEZ, LA TERCERA DE 75.70 MTS. CON CAMINO VECINAL Y LA CUARTA CON 23.30 MTS. CON ENRIQUE ESQUIVEL, Al Poniente: EN UNA LINEA DE 84.00 MTS. CON EL RANCHO ALTOTONGA PROPIEDAD DEL ING. NIEMBRO. Superficie Aproximada de: 12,500.00 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.-Tenancingo, Estado de México a 22 de agosto del 2017.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A. P. JORGE ENRIQUE SÁNCHEZ VILCHIS.-RÚBRICA.

3686.-31 agosto, 5 y 8 septiembre.

No. DE EXPEDIENTE 29497/70/2017, El o la (los) C. MARIA DE LOS ANGELES DUARTE MARTINEZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en LA COMUNIDAD DE EL ARENAL DE LAS OLLAS, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE IXTAPAN DE LA SAL, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: Al Norte: 15.00 METROS CON EL SEÑOR ALFONSO REYES CRUZ, Al Sur: 15.00 METROS CON LA SEÑORA PERLA HERNANDEZ, Al Oriente: 23.00 METROS CON LA SEÑORA LIDIA ALMANZA, Al Poniente: 23.00 METROS CON EL SEÑOR ALFONSO REYES CRUZ. Superficie Aproximada de: TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado 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.-Tenancingo, Estado de México a 22 de agosto del 2017.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A. P. JORGE ENRIQUE SÁNCHEZ VILCHIS.-RÚBRICA.

3686.-31 agosto, 5 y 8 septiembre.

No. DE EXPEDIENTE 29380/63/2017, El o la (los) C. MANUEL GARDUÑO VALDEZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en LA SEGUNDA DE ANALCO, MUNICIPIO DE COATEPEC HARINAS, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: Al Norte: 10.40 MTS. Y COLINDA MARTIN ARTURO MENDEZ HERNANDEZ, Al Sur: 12.15 MTS. Y COLINDA CON ADRIANA RODRIGUEZ VAZQUEZ, Al Oriente: 5.15 MTS. Y COLINDA CON VICTORINA VAZQUEZ GOMEZ, Al Poniente: 4.16 MTS. Y COLINDA CON CALLE JAVIER HERNANDEZ HERNANDEZ. Superficie Aproximada de: 51.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Tenancingo, Estado de México a 22 de agosto del 2017.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A. P. JORGE ENRIQUE SÁNCHEZ VILCHIS.-RÚBRICA.

3686.-31 agosto, 5 y 8 septiembre.

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

Exp. 7141/27/2017, MARIA ANGELICA SALINAS MERCADO, promueve Inmatriculación Administrativa, respecto de un inmueble ubicado en el Poblado de San José el Potrero, Municipio de Sultepec, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias; Al NORTE: 24.60 mts. Con Juzgado y Ranulfo Salinas; Al SUR: 221.70 mts. Con carretera, Al ORIENTE: 150.30 mts. Con puente y Ranulfo Salinas y Al PONIENTE: 110.40 mts. Con José Santos Rojo Esquivel. Con una superficie aproximada de 16,053.00 m2.

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.-Sultepec, México, a 21 de agosto de 2017.-El Registrador de la Propiedad y del Comercio de la Oficina Registral Sultepec, Licenciado Norberto Macedo Cruz.-Rúbrica.

3683.-31 agosto, 5 y 8 septiembre.

Exp. 7256/57/2017, NATIVIDAD ROSARIO CASTAÑEDA HERNANDEZ, promueve Inmatriculación Administrativa, respecto de un inmueble ubicado en Chiquiuntepec, Municipio de Texcaltitlán Distrito de Sultepec, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias; Al NORTE: 165.28 mts. con Camino sin nombre; Al SUR: 33.78 y 9.00 mts. con Sofía Norma Castañeda Hernández y 5.00 mts. Con Ignacio Martínez; Al ORIENTE: 142.00 mts. con Gonzalo Carbajal Castañeda; Al PONIENTE: 7.00, 18.20 y 53.85 mts. Con Sofía Norma Castañeda Hernández; Con una superficie aproximada de 6,142.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y Periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Sultepec, México, a 25 de Agosto de dos mil diecisiete.-El Registrador de la Propiedad y del Comercio de la Oficina Registral Sultepec, LICENCIADO NORBERTO MACEDO CRUZ.-RÚBRICA.

3683.-31 agosto, 5 y 8 septiembre.

Exp. 7292/65/2017, MARTHA MILLAN FLORES, promueve Inmatriculación Administrativa, respecto de un inmueble ubicado en el Barrio de la Veracruz, Municipio y Distrito de Sultepec, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias; Al NORTE: 4 líneas 7.33 m, 2.40 m, 16.30 y 3.00 m. linda con Daniel López Arellano; Al SUR: 25.20 m. linda con el Santuario de la Santa Veracruz; Al ORIENTE: 14.32 m. linda con Olga Delia Farfán Rojas; Al PONIENTE: 11.60 m. linda con acceso al Santuario de la Santa Veracruz. Con una superficie aproximada de 319.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y Periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Sultepec, México, a 25 de Agosto de dos mil diecisiete.-El Registrador de la Propiedad y del Comercio de la Oficina Registral Sultepec, LICENCIADO NORBERTO MACEDO CRUZ.-RÚBRICA.

3683.-31 agosto, 5 y 8 septiembre.

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

Expediente: 325043/21/2017, MIGUEL MARTINEZ ROCHA, promueven Inmatriculación Administrativa, sobre un predio ubicado en calle Tezontle lote 9 manzana 4 Pueblo San Mateo Nopala zona Norte Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México. Con una superficie de 133 metros cuadrados y las siguientes medidas y linderos: AL NORTE: 19.00 mts. con lote 10 SR. CARLOS GARFIAS TAFOLA, AL SUR: 19.00 mts. con lote 8 SRA. MARGARITA LEON AGUILAR, AL ORIENTE: 7.00 mts. con calle Tezontle, AL PONIENTE: 7.00 mts. con lote 2 SRA. MATHA GARFIAS PEREZ.

La C. Registradora, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México en GACETA DEL GOBIERNO y Periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlo.-Naucalpan de Juárez, Estado de México a 26 de junio de 2017.-ATENTAMENTE.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA OFICINA REGISTRAL DE NAUCALPAN, M. en D. DULCE MARIA ZAMORA TAFOLLA.-RÚBRICA.

1650-A1.- 31 agosto, 5 y 8 septiembre.

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

NO. DE EXPEDIENTE 55403/33/2017, EL C. CÁNDIDO LARA DÍAZ, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN PREDIO QUE SE ENCUENTRA UBICADO EN EL PARAJE "LA ARENA", EN EL CAMINO HONDO, EN SAN JUAN LA ISLA, MUNICIPIO DE SANTA MARÍA RAYÓN, DISTRITO JUDICIAL DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 21.66 MTS. CON JOSÉ MANUEL ALAVEZ GONZÁLEZ, AL SUR: 11.86 MTS. CON CAMINO HONDO, AL ORIENTE: 386.00 MTS. CON CIPRIANO TORRES GARDUÑO, AL PONIENTE: 384.00 MTS. CON CESAR GONZÁLEZ GIL. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 6395.36 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 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.-TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO A 28 DE AGOSTO DE 2017.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANGO DEL VALLE, MÉXICO, M. EN A. P. NORMA HERNÁNDEZ GARDUÑO.-RÚBRICA.

3687.-31 agosto, 5 y 8 septiembre.

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

No. DE EXPEDIENTE: 15944/20/2017, El C. Celia Ortiz Fermín, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en Poblado de San Juan de las Manzanas; Municipio de Ixtlahuaca, Estado México el cual mide y linda: AL NORTE: 28.25 METROS CON JOSE FERMÍN; AL SUR: 25.80 METROS CON ESTHELA ALBARRAN SALAZAR; AL ORIENTE: 83.85 METROS CON EUSEBIA DE JESUS; AL PONIENTE: 83.95 METROS CON JOSE FERMIN. Superficie total aproximada de 2,343.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Ixtlahuaca, Estado de México a 31 de agosto del 2017.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO, LIC. DORIS RIVERA PEREZ.-RÚBRICA.

3770.- 5, 8 y 13 septiembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 15 DEL ESTADO DE MEXICO
 TOLUCA, MEXICO
 A V I S O N O T A R I A L**

MAESTRA EN DERECHO EVELYN DEL ROCÍO LECHUGA GÓMEZ, Notaria Provisional de la Notaría Pública Número 15 (quince) del Estado de México, con residencia en el Municipio de Toluca, HAGO CONSTAR:

Por Instrumento número **61,073**, del Volumen **1,033**, de fecha **20 de Julio** del año **2017**, se hizo constar la radicación de la Sucesión Intestamentaria a bienes de la señora **MARÍA DEL ELIZABETH HERNÁNDEZ ISLAS**, quien también acostumbraba usar el nombre de **ELIZABETH HRNÁNDEZ DE VÁZQUEZ**, que otorgan por una parte el señor **ÓSCAR JAVIER VÁZQUEZ IBARRA** como cónyuge supérstite y el señor **GERSON LEVI VÁZQUEZ HERNÁNDEZ** como descendiente por consanguinidad en primer grado en línea recta de la autora de la sucesión, manifestando que no tienen conocimiento de la existencia de alguna otra persona con mejor derecho a heredar, exhibiendo las copias certificadas del acta de defunción y nacimiento, con la que acreditan su derecho a heredar, por lo que hago la presente publicación en términos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

(Para su publicación por dos veces de siete en siete días en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México).

Toluca, Méx., a 15 de Agosto del año 2017.

A T E N T A M E N T E

M. EN D. EVELYN DEL ROCÍO LECHUGA GÓMEZ.-
 RÚBRICA.

3668.-30 agosto y 8 septiembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 15 DEL ESTADO DE MEXICO
 TOLUCA, MEXICO
 A V I S O N O T A R I A L**

MAESTRA EN DERECHO EVELYN DEL ROCÍO LECHUGA GÓMEZ, Notaria Provisional de la Notaría Pública Número 15 (quince) del Estado de México, con residencia en el Municipio de Toluca, HAGO CONSTAR:

Por Instrumento número 61132, del Volumen 1032, de fecha 28 de julio del año 2017, se hizo constar la radicación de la Sucesión Intestamentaria a bienes de la Señora ENEDINA MUNGUÍA TEMAHUAY, que otorgaron los señores HUMBERTO OROZCO ESCOBAR, HUMBERTO OROZCO MUNGUÍA, ANTONIO OROZCO MUNGUÍA, ALEJANDRO OROZCO MUNGUÍA y MIRIAM LIZBETH OROZCO MUNGUÍA, como cónyuge supérstite y descendientes por consanguinidad en primer grado en línea recta de la autora de la sucesión, manifestando que no tienen conocimiento de la existencia de alguna otra persona con mejor derecho a heredar, exhibiendo las copias certificadas de las actas de defunción, matrimonio y nacimiento, con las que acreditan su derecho a heredar, por lo que hago la presente publicación en términos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

(Para su publicación por dos veces de siete en siete días en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México).

Toluca, Méx., a 28 de julio del año 2017.

M. EN D. EVELYN DEL ROCÍO LECHUGA GÓMEZ.-
 RÚBRICA.

3665.-30 agosto y 8 septiembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 15 DEL ESTADO DE MEXICO
 TOLUCA, MEXICO
 A V I S O N O T A R I A L**

MAESTRA EN DERECHO EVELYN DEL ROCÍO LECHUGA GÓMEZ, Notaria Provisional de la Notaría Pública Número 15 (quince) del Estado de México, con residencia en el Municipio de Toluca, HAGO CONSTAR:

Por Instrumento número 61,010, del Volumen 1040, de fecha 07 de Julio del año 2017, se hizo constar la radicación de la Sucesión Intestamentaria a bienes de la Señora **DORA MARÍA GONZÁLEZ GÓMEZ**, que otorgaron los señores **FAUSTO JOSÉ PANIAGUA CARDENAS**, **FAUSTO ALEJANDRO PANIAGUA GONZÁLEZ**, **RICARDO PANIAGUA GONZÁLEZ** y **KARLA PANIAGUA GONZÁLEZ**, en su carácter de descendientes por consanguinidad en primer grado en línea recta de la autora de la sucesión, manifestando que no tienen conocimiento de la existencia de alguna otra persona con mejor derecho a heredar, exhibiendo las copias certificadas de las actas de defunción, matrimonio y nacimiento, con las que acreditan su derecho a heredar, por lo que hago la presente publicación en términos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

(Para su publicación por dos veces de siete en siete días en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México).

Toluca, Méx., a 28 de Julio del año 2017.

M. EN D. EVELYN DEL ROCÍO LECHUGA GÓMEZ.-
 RÚBRICA.

3669.-30 agosto y 8 septiembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 2 DEL ESTADO DE MEXICO
 TEXCOCO, MEXICO
 A V I S O N O T A R I A L**

Por escritura número **24,542**, del volumen 405, de fecha **27 de junio del 2017**, otorgada ante la fe del Suscrito Notario, que contiene la Radicación del Procedimiento Sucesorio Intestamentario a Bienes del señor **FRANCISCO ERNESTO**

SILVA VÁZQUEZ, llevada a solicitud de los señores **BASILIA CAMPOS TRISTÁN**, en su calidad de esposa del de cujus y **ELIHU UZIEL SILVA CAMPOS**, **FRANCISCO ANTONIO SILVA CAMPOS** Y **YADIRA KETZALLI SILVA CAMPOS**, en su calidad de hijos y todos ellos como presuntos herederos, quienes radicaron la Sucesión en ésta Notaria a mi cargo, dándose cumplimiento a los Artículos 68, 69 y 70 del Reglamento de la Ley del Notariado y sus correlativos del Código Civil Vigente en el Estado, toda vez que de los informes solicitados al Archivo General de Notarias, al Registro Público y al Archivo Judicial, manifestaron la inexistencia de Testamento alguno del de cujus.

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

Texcoco, México, a 03 de agosto del 2017.

A T E N T A M E N T E

LIC. SERGIO ROBERTO MAÑÓN DIAZ.-RÚBRICA.

3657.-30 agosto y 8 septiembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 2 DEL ESTADO DE MEXICO
TEXCOCO, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por escritura número **24,521**, del volumen 405, de fecha **31 de mayo del 2017**, otorgada ante la fe del Suscrito Notario, que contiene la Radicación del Procedimiento Sucesorio Intestamentario a Bienes de la señora **HERMILA MAGAÑA TAPIA**, llevada a solicitud de los señores **JORGE LEAL MAGAÑA**, **J. JESÚS LEAL MAGAÑA** Y **ROBERTO LEAL MAGAÑA**, todos ellos en su calidad de hijos y como presuntos herederos, quienes radicaron la Sucesión en ésta Notaria a mi cargo, dándose cumplimiento a los Artículos 68, 69 y 70 del Reglamento de la Ley del Notariado y sus correlativos del Código Civil Vigente en el Estado, toda vez que de los informes solicitados al Archivo General de Notarias, al Registro Público y al Archivo Judicial, manifestaron la inexistencia de Testamento alguno del de cujus.

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

Texcoco, México, a 21 de agosto del 2017.

A T E N T A M E N T E

LIC. SERGIO ROBERTO MAÑÓN DIAZ.-RÚBRICA.

3648.-30 agosto y 8 septiembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 113 DEL ESTADO DE MEXICO
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por instrumento número **57,809**, del volumen **1,101**, de fecha 03 de agosto del año 2017, otorgada en el protocolo a mi cargo, se hizo constar **LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA MARIA TRINIDAD GARCIA BUCIO**, TAMBIÉN CONOCIDA PÚBLICAMENTE COMO **TRINIDAD GARCIA BUCIO**, que formaliza la presunta heredera, siendo esta la señora **CELINA RUIZ GARCIA**, en su carácter de hija de la autora de la sucesión, quien acreditó su entroncamiento con la copia certificada del acta

de nacimiento, y con la copia certificada del acta de defunción de la de cujus, quien manifiesta su consentimiento y autorización para que se tramite la presente sucesión vía Notarial, en términos de los artículos ciento diecinueve, ciento veinte fracción segunda, ciento veintidós, ciento veintiséis y ciento veintisiete de la Ley del Notariado vigente para el Estado de México y los artículos sesenta y seis, sesenta y ocho, sesenta y nueve y setenta de su reglamento.

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

A T E N T A M E N T E

Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, a 07 de agosto de 2017.

LICENCIADO JOSÉ ORTIZ GIRÓN.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO
CIENTO TRECE DEL ESTADO DE MÉXICO.

662-B1.-30 agosto y 8 septiembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 99 DEL ESTADO DE MEXICO
CUAUTITLAN IZCALLI, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

El suscrito en cumplimiento con lo establecido en el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que en Escritura Pública Número **25,579**, del Volumen **609**, firmada el día 4 de agosto del año 2017, se inició a solicitud de la señora **REYNA HERMINIA RODRIGUEZ CRUZ**, en su carácter de **ALBACEA Y ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA**, el trámite de la Sucesión Testamentaria a bienes del señor **RAFAEL GAYTAN BARRADAS**, quien falleció el día 6 de Agosto del año 2014.

Cuautitlán Izcalli, Estado de México, 15 de agosto del año 2017.

A T E N T A M E N T E

LIC. JUAN JOSE RUIZ ORTEGA.-RÚBRICA.
NOTARIO PUBLICO NUMERO 99
DEL ESTADO DE MEXICO.

1639-A1.-30 agosto y 8 septiembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 2 DEL ESTADO DE MEXICO
TEXCOCO, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por escritura número **24,541**, del volumen **405**, de fecha **26 de junio del 2017**, otorgada ante la fe del Suscrito Notario, se llevó a cabo la Radicación del Procedimiento Sucesorio Intestamentario a Bienes del señor **BRAULIO CANDIA MIRANDA**, realizada a solicitud de los señores **ROSALBA CANDIA AYALA**, **MARIA ANTONIETA CANDIA AYALA**, **DELFINA CANDIA AYALA** Y **JOSE MARCOS CANDIA AYALA**, en su calidad de hijos del de cujus, y presuntos herederos, quienes radicaron en ésta Notaria a mi cargo, dándose cumplimiento a los Artículos 68, 69 y 70 del Reglamento de la Ley del Notariado y sus correlativos del Código Civil Vigente en el Estado, toda vez que de los informes solicitados al Archivo General de Notarias, al Registro Público y al Archivo Judicial, manifestaron la inexistencia de Testamento del de cujus.

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 03 de Agosto del 2017.

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

LIC. SERGIO ROBERTO MAÑÓN DIAZ.-RÚBRICA.

3649.- 30 agosto y 8 septiembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 179 DEL ESTADO DE MEXICO**NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO****AVISO NOTARIAL**

POR ESCRITURA NÚMERO 437 VOLUMEN SIETE ORDINARIO DE FECHA DIECISIETE DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, OTORGADA ANTE MI FE, SE RADICO LA **SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** A BIENES DE LA SEÑORA **GUADALUPE SICARDO MARTINEZ**, TAMBIÉN CONOCIDA COMO **MARIA GUADALUPE SYCARDHO MARTINEZ Y/O GUADALUPE SICARDO MARTINEZ DE MORENO Y/O GUADALUPE SICARDO Y/O GUADALUPE SYCARDHO MARTINEZ**, COMPARECIERON LOS SEÑORES: **CARLOS ALBERTO MORENO GÜIJOSA**, TAMBIÉN CONOCIDO COMO **CARLOS ALBERTO MORENO GUIJOSA Y/O CARLOS MORENO GUIJOSA Y/O CARLOS MORENO Y/O CARLOS MORENO QUIJOSA Y/O CARLOS ALBERTO MORENO** EN CALIDAD DE CÓNYUGE *SUPÉRSTITE* Y LOS SEÑORES **MARIA GABRIELA, MARIA DEL ROCIO, LAURA** ESTA ÚLTIMA REPRESENTADA EN ESE ACTO POR SU HERMANA **MARÍA DEL ROCIO MORENO SICARDO, ILEANA Y CARLOS ALBERTO** TODOS DE APELLIDOS **MORENO SICARDO**, EN SU CALIDAD DE DESCENDIENTES EN LÍNEA RECTA EN PRIMER GRADO; LO ANTERIOR EN VIRTUD DE HABER RECABADO LOS INFORMES DE EXISTENCIA O INEXISTENCIA TESTAMENTARIA DE LEY, CONFIRMANDO QUE **NO EXISTE DISPOSICIÓN TESTAMENTARIA** A NOMBRE LA SEÑORA **GUADALUPE SICARDO MARTINEZ**, TAMBIÉN CONOCIDA COMO **MARIA GUADALUPE SYCARDHO MARTINEZ Y/O GUADALUPE SICARDO MARTINEZ DE MORENO Y/O GUADALUPE SICARDO Y/O GUADALUPE SYCARDHO MARTINEZ**.

LO DOY A CONOCER CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 6.142 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO CIVIL, 4.77 Y 4.78 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, 126 Y 127 DE LA LEY DEL NOTARIADO, ASÍ COMO 68, 69 Y 70 DE SU REGLAMENTO.

NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, AGOSTO DE 2017.

ATENTAMENTE

LICENCIADO ROBERTO RUIZ ANGELES.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO N° 179
DEL ESTADO DE MÉXICO.

1640-A1.- 30 agosto y 8 septiembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 116 DEL ESTADO DE MEXICO
SAN MATEO ATENCO, MEXICO**AVISO NOTARIAL**

La que suscribe Lic. MA LETICIA ACEVEDO ACEVEDO, Notaria Pública Interina Número 116 ciento dieciséis del Estado de México, de la cual es Titular el Dr. W. ISIDRO MUÑOZ RIVERA, con residencia en San Mateo Atenco, HAGO CONSTAR:

Que por Escritura número **10,288** de fecha **18** de agosto de **2017**, otorgada ante mi fe, se radico la sucesión Intestamentaria a bienes del señor **ARNULFO ARIZMENDI GUADARRAMA**, por medio de los señores **SOLEDAD GUADARRAMA POPOCA Y CARLOTA LETICIA, MARIA CELINA, ARNULFO JESÚS, ALFONSO ARMANDO, ANGELICA MARGARITA, ALEJANDRO, MARIA DELLANIRA Y CARLOTA LETICIA ARIZMENDI GUADARRAMA Y CLAUDIA AIDE DE APELLIDOS ARIZMENDI GUADARRAMA**, en su carácter de presuntos herederos, teniendo el carácter de cónyuge supérstite y descendientes, iniciamos el tramite notarial, manifestando que no tienen conocimiento que además de ellos exista alguna otra persona con derecho a heredar.

Lo que doy a conocer en cumplimiento del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

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

San Mateo Atenco, Estado de México, a 23 de agosto de 2017.

LIC. MA LETICIA ACEVEDO ACEVEDO.-RÚBRICA.

NOTARIA INTERINA CIENTO DIECISEIS

DEL ESTADO DE MÉXICO.

3633.- 29 agosto y 8 septiembre.



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

EDICTO

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 14 DE AGOSTO DEL 2017.

QUE EN FECHA 14 DE AGOSTO DEL 2017, EL LIC. JOSÉ RUBEN VALDEZ ABASCAL, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL LA REPOSICION DE LA PARTIDA 298 VOLUMEN 73 LIBRO PRIMERO, SECCION PRIMERA, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO CASA NÚMERO 16 DE LA CALLE PLANTA DEL DURAZNO, ZONA 4, LOTE 1, MANZANA VIII (ROMANO), FRACCIONAMIENTO ELECTRA VIVEROLANDIA, MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE.- 20.12 METROS CON CALLE PLANTA TUXTLAS, AL SUR.- 20.00 METROS CON LOTE 2, AL PONIENTE.- 9.65 METROS CON LOTE 9, AL ORIENTE.- 12.76 METROS CON LA CALLE PLANTA EL DURAZNO., SUPERFICIE TOTAL 223.90 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 MÉXICO**

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

1653-A1.- 31 agosto, 5 y 8 septiembre.

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO 9**“2017. AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE
LA CONSTITUCIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”****EDICTO**

Toluca, Estado de México, a 7 de agosto de 2017.

**CC. ROSA EVANGELISTA GARCÍA Y
RICARDO NAVA GARCÍA.
PRESENTE**

Por medio de este Edicto, se les **emplaza** a efecto de que comparezcan al Juicio Agrario **DE LOS DEMAS ASUNTOS PREVISTOS POR LA LEY AGRARIA**, que promueve el **LIC. UBALDO SOLÍS PÉREZ, en su carácter de representante legal de la persona Jurídico-Colectiva denominada “ADMINISTRADORA MEXIQUENSE DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE TOLUCA”, S.A. de C.V.**, correspondiente al poblado de **SAN PEDRO TOTOLTEPEC**, Municipio **TOLUCA**, Estado de México; en el expediente **1524/2016**, en la audiencia de ley que tendrá verificativo el próximo **TRES DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISIETE, A LAS DIEZ HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS**, en el local de este Tribunal que se ubica en José María Luís Mora número 117, esquina Jaime Nuno, Colonia Vidriera, en esta Ciudad de Toluca, México, quedando a su disposición las copias de traslado en el propio Tribunal.

**ATENTAMENTE
LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL
UNITARIO AGRARIO, DISTRITO 9.****LIC. FERNANDA GODÍNEZ LÓPEZ
(RÚBRICA).**

Con fundamento en el artículo 173 de la Ley Agraria, publíquese el presente Edicto por dos veces dentro del término de diez días en la Gaceta del Gobierno del Estado, en el periódico de mayor circulación en la región, en los tableros notificadores de la Presidencia Municipal de **TOLUCA**, y en los Estrados del Tribunal, debiéndose hacer la última publicación por lo menos quince días antes del señalado para la audiencia.

3584.-25 agosto y 8 septiembre.

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO 9**“2017. AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE
LA CONSTITUCIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”****EDICTO**

Toluca, Estado de México, a 7 de agosto de 2017

**CC. CLEOTILDE MARTÍNEZ DELGADO Y
MARGARITA PEÑA DE LA CRUZ.
PRESENTE**

Por medio de este Edicto, se les **emplaza** a efecto de que comparezcan al Juicio Agrario **DE LOS DEMAS ASUNTOS PREVISTOS POR LA LEY AGRARIA**, que promueve el **LIC. UBALDO SOLÍS PÉREZ, en su carácter de representante legal de la persona Jurídico-Colectiva denominada “ADMINISTRADORA MEXIQUENSE DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE TOLUCA”, S.A. de C.V.**, correspondiente al poblado de **SAN PEDRO TOTOLTEPEC**, Municipio **TOLUCA**, Estado de México; en el expediente **1527/2016**, en la audiencia de ley que tendrá verificativo el próximo **TRES DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISIETE, A LAS ONCE HORAS CON CINCO MINUTOS**, en el local de este Tribunal que se ubica en José María Luís Mora número 117, esquina Jaime Nuno, Colonia Vidriera, en esta Ciudad de Toluca, México, quedando a su disposición las copias de traslado en el propio Tribunal.

**ATENTAMENTE
LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL
UNITARIO AGRARIO, DISTRITO 9.****LIC. FERNANDA GODÍNEZ LÓPEZ
(RÚBRICA).**

Con fundamento en el artículo 173 de la Ley Agraria, publíquese el presente Edicto por dos veces dentro del término de diez días en la Gaceta del Gobierno del Estado, en el periódico de mayor circulación en la región, en los tableros notificadores de la Presidencia Municipal de **TOLUCA**, y en los Estrados del Tribunal, debiéndose hacer la última publicación por lo menos quince días antes del señalado para la audiencia.

3584.-25 agosto y 8 septiembre.

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO 9**“2017. AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE
LA CONSTITUCIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”****EDICTO**

Toluca, Estado de México, a 7 de agosto de 2017

**C. RICARDO NAVA GARCÍA.
PRESENTE**

Por medio de este Edicto, se le **emplaza** a efecto de que comparezca al Juicio Agrario **DE LOS DEMAS ASUNTOS PREVISTOS POR LA LEY AGRARIA**, que promueve el **LIC. UBALDO SOLÍS PÉREZ, en su carácter de representante legal de la persona Jurídico-Colectiva denominada “ADMINISTRADORA MEXIQUENSE DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE TOLUCA”, S.A. de C.V.**, correspondiente al poblado de **SAN PEDRO TOTOLTEPEC**, Municipio **TOLUCA**, Estado de México; en el expediente **8/2017**, en la audiencia de ley que tendrá verificativo el próximo **TRES DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISIETE, A LAS ONCE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS**, en el local de este Tribunal que se ubica en José María Luís Mora número 117, esquina Jaime Nuno, Colonia Vidriera, en esta Ciudad de Toluca, México, quedando a su disposición las copias de traslado en el propio Tribunal.

**ATENTAMENTE
LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL
UNITARIO AGRARIO, DISTRITO 9.****LIC. FERNANDA GODÍNEZ LÓPEZ
(RÚBRICA).**

Con fundamento en el artículo 173 de la Ley Agraria, publíquese el presente Edicto por dos veces dentro del término de diez días en la Gaceta del Gobierno del Estado, en el periódico de mayor circulación en la región, en los tableros notificadores de la Presidencia Municipal de **TOLUCA**, y en los Estrados del Tribunal, debiéndose hacer la última publicación por lo menos quince días antes del señalado para la audiencia.

3584.-25 agosto y 8 septiembre.

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO 9**“2017. AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE
LA CONSTITUCIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”****EDICTO**

Toluca, Estado de México, a 7 de agosto de 2017

**C. RICARDO NAVA GARCÍA.
PRESENTE**

Por medio de este Edicto, se le **emplaza** a efecto de que comparezca al Juicio Agrario **DE LOS DEMAS ASUNTOS PREVISTOS POR LA LEY AGRARIA**, que promueve el **LIC. UBALDO SOLÍS PÉREZ, en su carácter de representante legal de la persona Jurídico-Colectiva denominada “ADMINISTRADORA MEXIQUENSE DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE TOLUCA”, S.A. de C.V.**, correspondiente al poblado de **SAN PEDRO TOTOLTEPEC**, Municipio **TOLUCA**, Estado de México; en el expediente **9/2017**, en la audiencia de ley que tendrá verificativo el próximo **TRES DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISIETE, A LAS ONCE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS**, en el local de este Tribunal que se ubica en José María Luís Mora número 117, esquina Jaime Nuno, Colonia Vidriera, en esta Ciudad de Toluca, México, quedando a su disposición las copias de traslado en el propio Tribunal.

**ATENTAMENTE
LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL
UNITARIO AGRARIO, DISTRITO 9.****LIC. FERNANDA GODÍNEZ LÓPEZ
(RÚBRICA).**

Con fundamento en el artículo 173 de la Ley Agraria, publíquese el presente Edicto por dos veces dentro del término de diez días en la Gaceta del Gobierno del Estado, en el periódico de mayor circulación en la región, en los tableros notificadores de la Presidencia Municipal de **TOLUCA**, y en los Estrados del Tribunal, debiéndose hacer la última publicación por lo menos quince días antes del señalado para la audiencia.

3584.-25 agosto y 8 septiembre.

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO 9**“2017. AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE
LA CONSTITUCIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”****EDICTO**

Toluca, Estado de México, a 7 de agosto de 2017

**C. MOISÉS PEÑA FLORES.
PRESENTE**

Por medio de este Edicto, se le **emplaza** a efecto de que comparezca al Juicio Agrario **DE LOS DEMAS ASUNTOS PREVISTOS POR LA LEY AGRARIA**, que promueve el **LIC. UBALDO SOLÍS PÉREZ, en su carácter de representante legal de la persona Jurídico-Colectiva denominada “ADMINISTRADORA MEXIQUENSE DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE TOLUCA”, S.A. de C.V.**, correspondiente al poblado de **SAN PEDRO TOTOLTEPEC**, Municipio **TOLUCA**, Estado de México; en el expediente **12/2017**, en la audiencia de ley que tendrá verificativo el próximo **TRES DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISIETE, A LAS DOCE HORAS CON VEINTICINCO Y CINCO MINUTOS**, en el local de este Tribunal que se ubica en José María Luís Mora número 117, esquina Jaime Nuno, Colonia Vidriera, en esta Ciudad de Toluca, México, quedando a su disposición las copias de traslado en el propio Tribunal.

ATENTAMENTE
LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL
UNITARIO AGRARIO, DISTRITO 9.

LIC. FERNANDA GODÍNEZ LÓPEZ
(RÚBRICA).

Con fundamento en el artículo 173 de la Ley Agraria, publíquese el presente Edicto por dos veces dentro del término de diez días en la Gaceta del Gobierno del Estado, en el periódico de mayor circulación en la región, en los tableros notificadores de la Presidencia Municipal de **TOLUCA**, y en los Estrados del Tribunal, debiéndose hacer la última publicación por lo menos quince días antes del señalado para la audiencia.

3584.-25 agosto y 8 septiembre.

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO 9**“2017. AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE
LA CONSTITUCIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”****EDICTO**

Toluca, Estado de México, a 7 de agosto de 2017

**C. JENDIX ALEJANDRO HERNÁNDEZ MENA.
PRESENTE**

Por medio de este Edicto, se le **emplaza** a efecto de que comparezca al Juicio Agrario **DE LOS DEMAS ASUNTOS PREVISTOS POR LA LEY AGRARIA**, que promueve el **LIC. UBALDO SOLÍS PÉREZ, en su carácter de representante legal de la persona Jurídico-Colectiva denominada “ADMINISTRADORA MEXIQUENSE DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE TOLUCA”, S.A. de C.V.**, correspondiente al poblado de **SAN PEDRO TOTOLTEPEC**, Municipio **TOLUCA**, Estado de México; en el expediente **13/2017**, en la audiencia de ley que tendrá verificativo el próximo **TRES DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISIETE, A LAS DOCE HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS**, en el local de este Tribunal que se ubica en José María Luís Mora número 117, esquina Jaime Nuno, Colonia Vidriera, en esta Ciudad de Toluca, México, quedando a su disposición las copias de traslado en el propio Tribunal.

ATENTAMENTE
LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL
UNITARIO AGRARIO, DISTRITO 9.

LIC. FERNANDA GODÍNEZ LÓPEZ
(RÚBRICA).

Con fundamento en el artículo 173 de la Ley Agraria, publíquese el presente Edicto por dos veces dentro del término de diez días en la Gaceta del Gobierno del Estado, en el periódico de mayor circulación en la región, en los tableros notificadores de la Presidencia Municipal de **TOLUCA**, y en los Estrados del Tribunal, debiéndose hacer la última publicación por lo menos quince días antes del señalado para la audiencia.

3584.-25 agosto y 8 septiembre.