GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial
Gaceta del Gobierno
Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 CARACTERÍSTICAS 113282801
Director: Lic. Aarón Navas Alvarez
legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130 A: 202/3/001/02
Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 28 de febrero de 2018

"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante".

Sumario

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO.

AVISOS JUDICIALES: 816, 838, 815, 806, 549, 551, 221-A1, 215-A1, 534, 698, 696, 740, 295-A1, 129-B1, 128-B1, 710, 715, 833, 824, 807, 127-B1, 817, 809, 840, 805, 826 y 808.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 733, 310-A1, 737, 306-A1, 713, 291-A1, 294-A1, 290-A1, 133-B1, 305-A1, 134-B1, 309-A1, 315-A1, 839, 832, 332-A1, 837, 810, 335-A1, 338-A1, 333-A1, 212-A1 y 110-B1.

Tomo CCV
Número
37

SECCIÓN PRIMERA

Número de ejemplares impresos: 300

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

TESVB TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES VALLE DE BRAVO

EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO

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**
- Contraloría Interna
- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
- Departamento de Evaluación y Calidad Institucional
- Unidad Jurídica
- **Dirección Académica**
- Subdirección de Estudios Profesionales
- División de Ingeniería en Sistemas Computacionales
- División de Licenciatura en Administración
- División de Arquitectura
- División de Ingeniería Eléctrica
- División de Ingeniería Industrial
- División de Ingeniería Forestal
- División de Gastronomía
- División de Turismo
- División de Ingeniería Mecatrónica
- Centro de Cómputo
- Departamento de Desarrollo Académico
- Departamento de Investigación en Ciencia y Tecnología
- **Subdirección de Servicios Escolares**
- Departamento de Titulación
- **Subdirección de Vinculación y Extensión**
- Departamento de Vinculación
- Departamento de Actividades Culturales y Deportivas
- Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional
- Departamento de Educación Continua y a Distancia
- **Dirección de Administración y Finanzas**
- Departamento de Administración de Personal
- Departamento de Recursos Financieros
- Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

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 Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinean la gestión administrativa de este organismo descentralizado del Ejecutivo Estatal.

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

I. Antecedentes

La Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de México celebraron en marzo de 2000 el Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo como un organismo público descentralizado de carácter estatal, a fin de contribuir a la consolidación de los programas de desarrollo de la educación superior tecnológica en la Entidad.

El Gobierno del Estado de México, sujetándose a los lineamientos que indica el convenio de coordinación citado, realizó las acciones jurídicas necesarias para el establecimiento de esta Institución educativa. Así, el 9 de septiembre de 1999 se publicó en la Gaceta del Gobierno el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se creó el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

De acuerdo con el artículo 4 del decreto de creación del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo su objeto social es:

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

La primera estructura de organización del Tecnológico fue aprobada por la entonces Secretaria de Administración del Gobierno Estatal en el mes de mayo de 2000, la cual se integró por ocho unidades administrativas (una dirección, dos divisiones de carrera y cinco departamentos). El Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo impartió inicialmente dos carreras, las cuales eran: Ingeniería en Sistemas Computacionales y Licenciatura en Administración, para una matrícula de 100 estudiantes.

A la postre, en octubre de 2002, la extinta Secretaría de Administración autorizó la segunda estructura de organización para el Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo, en la cual, se crearon las Subdirecciones: Académica y de Planeación y Administración, para quedar integrada por 10 unidades administrativas (una dirección, dos subdirecciones, dos divisiones de carrera y cinco departamentos), para atender en ese entonces una matrícula de 356 alumnas y alumnos.

En agosto de 2004 la extinta Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración autorizó la tercera estructura de organización, la cual consistió en la creación de cinco unidades administrativas: la Unidad Jurídica; la Subdirección de Planeación y Vinculación; la División de Arquitectura; el Centro de Cómputo y el Departamento de Personal y Recursos Materiales, así como el cambio de denominación de la Subdirección de Planeación y Administración por Subdirección de Administración y Finanzas, y el Departamento de Servicios Administrativos por Departamento de Finanzas. Esta estructura orgánica atendió una matrícula de 640 estudiantes.

Posteriormente, en agosto de 2005 la entonces Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración autorizó la cuarta estructura de organización al Tecnológico, la cual consistió en la creación de la Contraloría Interna y la incorporación de la Carrera de Ingeniería Eléctrica a la División de Arquitectura, para quedar integrada por 16 unidades administrativas: una Dirección, una Contraloría Interna, una Unidad Jurídica, tres Subdirecciones, tres Divisiones de Carrera y siete Departamentos, para atender una población estudiantil de 709.

En abril de 2006 la Secretaría de Finanzas autorizó la quinta estructura de organización al Tecnológico, la cual consistió en la separación de la División de la Carrera de Arquitectura e Ingeniería Eléctrica; así, el organigrama quedó integrado por 17 unidades administrativas (una dirección, una contraloría interna, una unidad jurídica, tres subdirecciones, cuatro divisiones de carrera y siete departamentos), para atender una matrícula aproximada de 872 estudiantes.

En noviembre de 2006 la Secretaría de Finanzas autorizó la sexta estructura de organización al Tecnológico, la cual consistió en incorporar la Carrera de Ingeniería Industrial en la División de Ingeniería Eléctrica, para que su denominación fuera: División de Ingeniería Eléctrica e Ingeniería Industrial; de esta manera, su estructura de organización quedó integrada por el mismo número de unidades administrativas (17).

El Tecnológico ofrecía cinco carreras: la de Ingeniería en Sistemas Computacionales con 201 educandos; la Licenciatura en Administración con 352; la de Arquitectura con 206; la de Ingeniería Eléctrica con 68; y la de Ingeniería Industrial con 45, para atender una matrícula de 872 estudiantes en la zona geográfica de su influencia.

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

En octubre de 2012, la Secretaría de Finanzas autorizó una nueva estructura de organización al Tecnológico, la cual consistió en la creación de 10 unidades administrativas: la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación; las Divisiones de Carrera de Ingeniería Industrial; Forestal y Gastronomía; y los Departamentos de Desarrollo Académico; de Investigación en Ciencia y Tecnología; de Servicio Social y Residencia Profesional; de Educación Continua y a Distancia; y de Recursos Materiales y Servicios Generales; el cambio de nivel jerárquico de la Unidad Jurídica; la readscripción de los Departamentos de Evaluación y Calidad Institucional, de Control Escolar, y el Centro de Cómputo; así como el cambio de denominación de una División de Carrera; dos Subdirecciones y un Departamento, por lo que ésta quedó integrada por 26 unidades administrativas: una Dirección General, seis Subdirecciones, siete Divisiones de Carrera y 12 Departamentos.

Para el ciclo escolar 2011-2012, el Tecnológico captó una matrícula de 1,214 alumnas y alumnos, de los cuales 264 cursaban la carrera de Licenciatura en Administración; 215 Ingeniería en Sistemas Computacionales; 256 Arquitectura; 114 Ingeniería Eléctrica; 113 Ingeniería Industrial; 102 Ingeniería Forestal; y 150 Gastronomía.

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

En septiembre de 2013 la Secretaría de Finanzas autorizó una reestructuración administrativa al Tecnológico, la cual consistió en la creación de dos Direcciones de Área, la readscripción de seis unidades administrativas, y el cambio de denominación de una; por lo que la nueva estructura orgánica quedó integrada por 28 unidades administrativas: una Dirección General, dos Direcciones de Área, seis Subdirecciones, siete Divisiones de Carrera y 12 Departamentos.

Para el ciclo escolar 2013-2014, el Tecnológico captó una matrícula de 1,461 estudiantes, de los cuales 265 cursaban la carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales; 246 la Licenciatura en Administración; 275 Arquitectura; 136 Ingeniería Eléctrica; 153 Ingeniería Industrial; 164 Ingeniería Forestal; 182 Gastronomía y 40 la Licenciatura en Turismo. Cabe señalar que la carrera de turismo estaba coordinada por la División de Licenciatura en Administración.

Asimismo, en abril de 2015 la Secretaría de Finanzas autorizó una reestructuración administrativa a este organismo descentralizado, la cual consistió en el cambio de nivel jerárquico de la Contraloría Interna, el cual pasó de Subdirección a Dirección de Área, por lo que la estructura orgánica del Tecnológico quedó integrada por las mismas 28 unidades administrativas.

En febrero de 2016 la Secretaría de Finanzas autorizó una reestructuración administrativa al Tecnológico, la cual consistió en la creación de la División de Turismo, por lo que la nueva estructura organizacional de este organismo descentralizado quedó integrada por 29 unidades administrativas: una Dirección General, tres Direcciones de Área, cinco Subdirecciones, ocho Divisiones de Carrera y 12 Departamentos.

Para el primer período del ciclo escolar 2015-2016, el Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo captó una matrícula de 1,524 estudiantes, de los cuales 212 cursaban la carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales; 262 la Licenciatura en Administración; 283 Arquitectura; 146 Ingeniería Eléctrica; 174 Ingeniería Industrial; 128 Ingeniería Forestal; 178 Gastronomía, 98 la Licenciatura en Turismo y 43 en Ingeniería Mecatrónica. Cabe señalar que la Carrera de Ingeniería Mecatrónica fue autorizada por la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal e inició operaciones a partir de septiembre de 2015, la cual es coordinada por la Subdirección de Estudios Profesionales.

En mayo de 2017 la Secretaría de Finanzas autorizó otra reestructuración administrativa al Tecnológico, la cual consistió en la formalización de la División de Ingeniería Mecatrónica en la estructura de organización del Tecnológico, toda vez que ésta la coordinaba la Subdirección de Estudios Profesionales, por lo que la nueva estructura organizacional de este organismo descentralizado quedó integrada por 30 unidades administrativas: una Dirección General, tres Direcciones de Área, cinco Subdirecciones, nueve Divisiones de Carrera y 12 Departamentos.

Para el ciclo escolar 2016-2017, el Tecnológico captó una matrícula de 1,666 estudiantes, de los cuales 205 cursan la carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales; 289 la Licenciatura en Administración; 290 Arquitectura; 148 Ingeniería Eléctrica; 183 Ingeniería Industrial; 137 Ingeniería Forestal; 173 Gastronomía, 122 la Licenciatura en Turismo, 75 en Ingeniería Mecatrónica y 44 en Ingeniería Civil. Cabe señalar que esta última carrera la coordina la División de Arquitectura, toda vez que el Tecnológico está realizando los trámites correspondientes para incorporar la nueva carrera a la estructura de organización.

El modelo educativo del Tecnológico se orienta a la innovación en los campos de la organización curricular interdisciplinarias, que impulsa la investigación vinculada con la producción y bienestar social. Los planes de estudio implementados en este organismo están basados en el sistema de créditos y tiene una duración de nueve semestres incluyendo un período de residencia y especialidad en los últimos semestres, mismos que contemplan la valorización de las asignaturas con base en créditos escolares y distribución de las mismas en un diagrama reticular, en el cual una de ellas tiene los prerrequisitos a antecedentes para ser cursada.

II. Base Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
  Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
  Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.
  Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.
  Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1978.
- Ley de Planeación.
  Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley General de Salud.
  Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.
  Diario Oficial de la Federación, 8 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- Ley de la Propiedad Industrial.
  Diario Oficial de la Federación, 27 de junio de 1991, reformas y adiciones.
- Ley General de Educación.
  Diario Oficial de la Federación, 13 de julio de 1993, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Derecho de Autor.
  Diario Oficial de la Federación, 24 de diciembre de 1996, reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Ciencia y Tecnología.
  Diario Oficial de la Federación, 5 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Ley General de Bienes Nacionales.
  Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2004, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
  Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 2006, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
  Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008, reformas y adiciones.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  Diario Oficial de la Federación, 9 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
  Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 24 de marzo de 1986, reformas y adiciones.
- Ley 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 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 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.
- Decreto del Ejecutivo por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo.
  Gaceta del Gobierno, 9 de septiembre de 1999.
- Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana.
  Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 1981.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
  Diario Oficial de la Federación, 3 de noviembre de 1982, reformas y adiciones.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
  Diario Oficial de la Federación, 29 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
  Diario Oficial de la Federación, 23 de noviembre de 1994, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
  Diario Oficial de la Federación, 22 de mayo de 1998, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
  Diario Oficial de la Federación, 5 de abril de 2004, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
  Diario Oficial de la Federación, 21 de enero de 2005, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
  Diario Oficial de la Federación, 28 de junio de 2006, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
  Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento para el Otorgamiento de Revalidación y Equivalencia de Estudios.
  Gaceta del Gobierno, 27 de mayo de 1998.
- Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 9 de agosto de 1999.
- Reglamento 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 del Mérito Civil del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 30 de agosto de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento del Servicio Social.
  Gaceta del Gobierno, 14 de marzo de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento de Becas.
  Gaceta del Gobierno, 14 de marzo de 2003.
- Reglamento de la Participación Social en la Educación.
  Gaceta del Gobierno, 14 de marzo de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 15 de diciembre de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 26 de marzo de 2004, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 18 de octubre de 2004.
- Reglamento sobre el Uso de Tecnologías de Información de la Administración Pública del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 10 de agosto de 2011.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 15 de febrero de 2012, reformas y adiciones.
- Reglamento de Escalafón de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 15 de febrero de 2012.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 29 de octubre de 2013, reformas y adiciones.
- Reglamento para la Evaluación y Acreditación de Asignaturas del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo.
  Gaceta del Gobierno, 29 de mayo de 2013.
- 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 Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo.
  Gaceta del Gobierno, 20 de octubre 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 reforma.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.
  Gaceta del Gobierno, 15 de junio de 2006.

- Acuerdo Específico por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Tipo Superior.
  Gaceta del Gobierno, 3 de agosto de 2007.
- Acuerdo por el que se Establece la Obligación de Conformar los Expedientes de los Procedimientos de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, a través del Mecanismo Denominado: "Índices de Expedientes de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.
  Gaceta del Gobierno, 19 de mayo de 2009.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer el Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial.
  Gaceta del Gobierno, 1 de abril de 2013.
- Acuerdo por el que se Establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo Estatal.
  Gaceta del Gobierno, 9 de diciembre de 2013.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Acciones para el Desarrollo.
  Gaceta del Gobierno, 6 de mayo de 2014.
- Acuerdo mediante el que se ratifican, provisionalmente, las 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, 17 de enero de 2018.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 8 de mayo de 2017.
- Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo.
  Fecha de Suscripción: 15 de marzo de 2000.
- Procedimiento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 22 de noviembre de 2016.

III. Atribuciones

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

CAPÍTULO PRIMERO

NATURALEZA, OBJETO Y ATRIBUCIONES

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

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

Artículo 13.- Son atribuciones de la Junta Directiva:

I. Establecer las políticas y lineamientos generales del Tecnológico;
II. Discutir y, en su caso, aprobar los proyectos académicos que se le presenten y los que surjan en su propio seno;
III. Analizar y, en su caso, aprobar y modificar los proyectos de los planes y programas de estudio, mimos que deberán someterse a la autorización de la Secretaría de Educación Pública;
IV. Aprobar los programas sobre actualización y mejoramiento profesional;
V. Expedir los reglamentos, estatutos, acuerdos y demás disposiciones de su competencia que rijan el desarrollo del Tecnológico;
VI. Aprobar los programas y presupuestos del Tecnológico, así como sus modificaciones, en términos de la normatividad aplicable;
VII. Revisar y, en su caso aprobar, previo dictamen del auditor externo , el balance anual y los estados financieros;
VIII. Nombrar al Secretario de la Junta Directiva a propuesta de su presidente;
IX. Acordar los nombramientos y remociones de los directores, subdirectores, jefes de división y jefes de departamento, a propuesta del Director General;
X. Analizar y aprobar, en su caso, el informe anual de actividades que rinda el Director General;
XI. Examinar y, en su caso, aprobar los proyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos, así como la asignación de recursos humanos, técnicos y materiales que apoyen el desarrollo de las funciones encomendadas al Tecnológico;
XII. Discutir y aprobar, en su caso, la cuenta anual de ingresos y egresos del Tecnológico;
XIII. Aprobar conforme a la normatividad en la materia, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos o acuerdos que debe celebrar el Tecnológico con terceros en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
XIV. Aceptar las donaciones, legados y demás bienes que se otorguen a favor del Tecnológico;
XV. Promover la integración del patronato del Tecnológico;
XVI. Vigilar la preservación y conservación del patrimonio del Tecnológico, así como conocer y resolver sobre actos que asignen o dispongan de sus bienes;
XVII. Autorizar la aplicación de los ingresos propios que genere el Tecnológico;
XVIII. Fijar las reglas generales a las que deberá sujetarse el Tecnológico en la celebración de convenios, contratos y acuerdos con los sectores público, privado y social para la ejecución de acciones en materia de política educativa;
XIX. Autorizar, en su caso, la creación de órganos auxiliares; y
XX. Las demás que le confiere este decreto y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 26.- El Patronato tendrá las atribuciones siguientes:

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

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

I. Administrar y representar legalmente al Tecnológico, con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas, de administración y para actos de dominio, 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, de acuerdo a la legislación vigente;
II. Conducir el funcionamiento del Tecnológico, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas académicos, así como la correcta operación de sus órganos;
III. Dar cumplimiento a los acuerdos que emita la Junta Directiva;
IV. Proponer a la Junta Directiva las políticas generales del Tecnológico;
V. Aplicar las políticas generales del Tecnológico;
VI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento del Tecnológico;
VII. Proponer a la Junta Directiva, para su aprobación, los nombramientos, renuncias y remociones de los directores, subdirectores, jefes de división y de departamento;
VIII. Conocer del incumplimiento a las disposiciones legales del Tecnológico y aplicar, en el ámbito de su competencia, las sanciones correspondientes;
IX. Certificar los libros de registro de exámenes profesionales;
X. Suscribir las constancias, diplomas, certificados de estudios, títulos profesionales, grados académicos y distinciones profesionales;
XI. Dar seguimiento y promover la colocación de los egresados en el mercado ocupacional;
XII. Proponer a la Junta Directiva las modificaciones a la organización académico-administrativa, cuando sea necesario, para el buen funcionamiento del Tecnológico;
XIII. Nombrar y remover al personal de confianza cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otra manera;

XIV. 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;
XV. Presentar a la Junta Directiva para su autorización los proyectos del presupuesto anual de ingresos y egresos;
XVI. Presentar anualmente a la Junta Directiva el programa de actividades del Tecnológico;
XVII. Presentar a la Junta Directiva, para su aprobación, los proyectos de reglamentos, manuales de organización, modificaciones de estructuras orgánicas y funcionales, así como planes de trabajo en materia de informática, programas de adquisición y contratación de servicios.
XVIII. Administrar el patrimonio del Tecnológico;
XIX. Supervisar y vigilar la organización y funcionamiento del Tecnológico;
XX. Rendir a la Junta Directiva, en cada sesión ordinaria, un informe de los estados financieros del Tecnológico;
XXI. Concurrir a las sesiones de la Junta Directiva, con voz pero sin voto;
XXII. Rendir a la Junta Directiva un informe anual de actividades; y
XXIII. Las demás que le confiere este decreto, la Junta Directiva y las disposiciones legales aplicables.

IV. Objetivo General

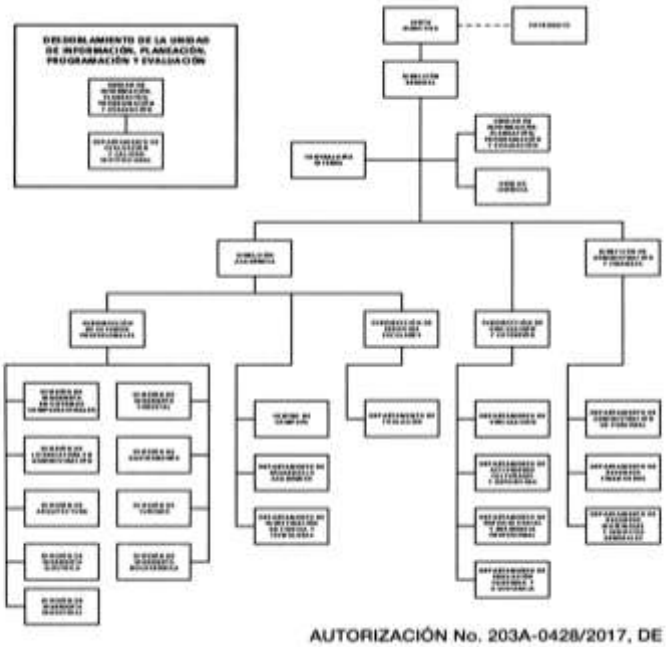
Formar profesionales, personal docente e investigador para la aplicación y generación de conocimientos, que les permita solucionar los problemas y se avance en el conocimiento a través de las investigaciones científicas y tecnológicas, así como en la enseñanza y en el aprovechamiento social de los recursos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

V. Estructura Orgánica

205Z00000	**Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo**
205Z10000	**Dirección General**
205Z13000	Contraloría Interna
205Z10300	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
205Z10301	Departamento de Evaluación y Calidad Institucional
205Z10200	Unidad Jurídica
205Z11000	**Dirección Académica**
205Z11100	**Subdirección de Estudios Profesionales**
205Z11101	División de Ingeniería Sistemas Computacionales
205Z11102	División de Licenciatura en Administración
205Z11103	División de Arquitectura
205Z11104	División de Ingeniería Eléctrica
205Z11105	División de Ingeniería Industrial
205Z11106	División de Ingeniería Forestal
205Z11107	División de Gastronomía
205Z11108	División de Turismo
205Z11109	División de Ingeniería Mecatrónica
205Z11001	Centro de Cómputo
205Z11002	Departamento de Desarrollo Académico
205Z11003	Departamento de Investigación en Ciencia y Tecnología
205Z11200	**Subdirección de Servicios Escolares**
205Z11201	Departamento de Titulación
205Z10400	**Subdirección de Vinculación y Extensión**
205Z10401	Departamento de Vinculación
205Z10402	Departamento de Actividades Culturales y Deportivas
205Z10403	Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional
205Z10404	Departamento de Educación Continua y a Distancia
205Z12000	**Dirección de Administración y Finanzas**
205Z12001	Departamento de Administración de Personal
205Z12002	Departamento de Recursos Financieros
205Z12003	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

VI. Organigrama

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO



AUTORIZACIÓN No. 203A-0428/2017, DE FECHA 18 DE MAYO DE 2017.

VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa

205Z10000 DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Representar legalmente al Tecnológico en eventos y asuntos públicos y privados en los que tenga injerencia o en aquellos que le encomiende la C. Secretaria o C. Secretario de Educación.
- Proponer, para el análisis de la Junta Directiva, las políticas generales del Tecnológico y aplicarlas para normar el funcionamiento de la Institución.
- Proponer a la Junta Directiva las modificaciones a la organización académico-administrativa del Tecnológico, que contribuyan a lograr una formación más eficiente de la población escolar y una optimización de los recursos disponibles.
- Proponer los sistemas y métodos de trabajo necesarios que permitan en el campo académico y administrativo, un eficiente funcionamiento del organismo.
- Someter a la Junta Directiva para su aprobación, los nombramientos, renuncias y remociones del personal de mando medio, así como conocer de las infracciones a las disposiciones legales del organismo y promover la aplicación de las sanciones correspondientes en el marco de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Proponer la celebración de convenios, contratos y acuerdos con instituciones públicas, privadas y sociales, que promuevan actividades para una mejor formación de la juventud estudiantil y colocación laboral de las egresadas y egresados del Tecnológico.
- Coordinar y Supervisar la operación de los planes y programas de estudio, aplicando los lineamientos establecidos en la materia, tanto federales como estatales.
- Validar la documentación oficial que avalen los estudios profesionales que el Tecnológico ofrece, como son: títulos, grados académicos, certificados y diplomas.
- Presentar a la Junta Directiva para su autorización los reglamentos, manuales de organización y de procedimientos, modificación de estructuras orgánicas y funcionales, así como el proyecto anual de presupuesto del organismo, los programas de adquisición y contratación de servicios y el anual de actividades, y vigilar su aplicación por las unidades administrativas del Tecnológico.
- Supervisar la planeación y programación de las actividades académico-administrativas, en las que se establezcan las acciones y metas por alcanzar en cada una de las unidades administrativas del Tecnológico y las que les asigne la Junta Directiva producto de los acuerdos.

- Realizar reuniones periódicas de coordinación, que permitan conocer y evaluar el avance obtenido de los programas de trabajo de las unidades administrativas que integran el Tecnológico, conocer las desviaciones y causas, y proponer medidas correctivas para lograr resultados efectivos.
- Ejecutar los acuerdos que emita la Junta Directiva e informarle sobre los avances y logros obtenidos.
- Presentar a la Junta Directiva en cada sesión, un informe de los estados financieros que permitan identificar el avance del ejercicio presupuestal y contribuir en la toma de decisiones, de acuerdo a los programas propuestos.
- Informar anualmente a la Junta Directiva de las actividades realizadas por la Institución educativa.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Z13000 CONTRALORÍA INTERNA

OBJETIVO:

Regular y verificar el Sistema Integral de Control y Evaluación, a fin de comprobar que las acciones de las diferentes unidades administrativas del Tecnológico, relativas al manejo de los recursos humanos, financieros y materiales, se realicen con eficiencia y eficacia, de conformidad con la normatividad establecida.

FUNCIONES:

- Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que se interpongan en contra de las servidoras y servidores públicos del Tecnológico.
- Recibir y tramitar las sugerencias y reconocimientos ciudadanos.
- Elaborar el Programa Anual de Control y Evaluación del Órgano de Control Interno, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan, y someterlo a la consideración de la Dirección General de Control y Evaluación que corresponda.
- Cumplir con el Programa Anual de Control y Evaluación autorizado, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan.
- Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Remitir a la Dirección General de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría, los expedientes en los que la o el interesado solicite la abstención de ser sancionado.
- Acordar la suspensión temporal de servidoras y servidores públicos durante la substanciación del procedimiento administrativo, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, dando aviso a la autoridad correspondiente.
- Fincar pliegos preventivos de responsabilidad y calificar la responsabilidad administrativa resarcitoria, pudiendo confirmarla, modificarla o cancelarla, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Conocer, tramitar y resolver los recursos administrativos que correspondan.
- Realizar las acciones de control y evaluación, a fin de constatar que el Tecnológico observe las disposiciones aplicables en el Ejercicio de los recursos federales.
- Realizar las acciones de control y evaluación a los ingresos, gastos, recursos y obligaciones del Tecnológico.
- Proponer y acordar con la unidad administrativa auditada, las acciones de mejora derivadas de las acciones de control y evaluación practicadas, tendientes a fortalecer el control interno y la gestión del Tecnológico, así como vigilar su implementación.
- Dar seguimiento a la solventación de las observaciones derivadas de las acciones de control y evaluación, así como de las realizadas por auditores externos y, en su caso, por otras instancias de fiscalización.
- Vigilar que el Tecnológico cumpla con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en sus diferentes ámbitos.
- Elaborar diagnósticos de la Institución educativa, con base en las acciones de control y evaluación realizadas.
- Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas del Tecnológico, verificando su apego a la normatividad correspondiente.
- Promover el fortalecimiento de mecanismos de control de la gestión del Tecnológico e impulsar el autocontrol y la autoevaluación en el cumplimiento de planes, programas, objetivos y metas, así como la mejora continua de los procesos y servicios públicos.
- Expedir constancias y certificar copias de documentos existentes en los archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los Sistemas informáticos de la Secretaría y otros que operen con relación a los asuntos de su competencia.
- Ejercer, cuando así se le encomiende, las funciones de Comisario en el Órgano de Gobierno del Tecnológico.
- Dar vista a la autoridad competente de los hechos que tenga conocimiento que puedan ser constitutivos de delitos, e instar al área facultada del Tecnológico para formular, cuando así se requiera, las querellas a que hubiere lugar.

- Realizar, ante las diversas instancias jurisdiccionales, la defensa jurídica de las resoluciones que emitan.
- Proponer a la Dirección General de Control y Evaluación que corresponda, y de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría, las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que mejoren las acciones de control y evaluación y de responsabilidades.
- Brindar apoyo en la realización de las funciones que tienen encomendadas las unidades administrativas del Tecnológico y los demás órganos de control interno.
- Solicitar a las unidades administrativas del Tecnológico, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones.
- Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada por las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría y los órganos de control interno para el cumplimiento de sus funciones.
- Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto del Tecnológico, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establece la normatividad aplicable.
- Solicitar el apoyo de las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría, cuando así se requiera.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Z10300 UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO:

Coordinar, proponer y difundir el desarrollo de las acciones de información, planeación, programación y evaluación con un enfoque participativo en las unidades administrativas del Tecnológico, que permita la adecuada toma de decisiones, con el propósito de establecer la metodología que regule el proceso administrativo, así como integrar información estadística, a fin de contribuir a la consolidación del modelo educativo del organismo.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar el Programa Anual de Actividades a la Dirección General y asegurar su cumplimiento.
- Participar en la formulación e instrumentación de los lineamientos y criterios básicos con el propósito de que se integre el Programa Anual de Actividades por las distintas unidades administrativas adscritas al organismo.
- Coordinar y elaborar los planes y programas operativos e institucionales de desarrollo, con base en las políticas y directrices federales y estatales en materia de educación superior y coordinar el desarrollo y operación de los procesos de evaluación institucional.
- Integrar, en coordinación con las unidades administrativas, el Programa Operativo Anual (POA) para efectos programático presupuestales, que permitan identificar las directrices y recursos de la Institución.
- Participar en la identificación de fortalezas y debilidades de las tareas institucionales, así como proponer, en conjunto con las áreas administrativas, las estrategias, políticas, lineamientos y procedimientos para la realización de las actividades que cada unidad administrativa tiene encomendada.
- Formular las estrategias, políticas y procedimientos para la realización de las actividades que cada área tiene encomendadas, de acuerdo a la naturaleza, propósito, autoridad y responsabilidad de cada una de ellas, con relación a las metas establecidas.
- Participar en los sistemas de información, que permitan revisar las acciones iniciadas por el Tecnológico y determinar los parámetros de gestión de la información necesaria para el cumplimiento de los programas específicos de su competencia.
- Proponer a la Dirección General los cambios o modificaciones a la estructura de organización, manuales de organización y de procedimientos que se requieran, a fin de elevar la eficiencia y eficacia del organismo.
- Participar en el análisis del campo educativo y administrativo para la toma de decisiones, con el planteamiento de objetivos viables y el adecuado uso de los recursos institucionales, que contribuyan a satisfacer las demandas de los estudiantes y de las empresas de la zona geográfica de influencia, así como participar, en coordinación con las áreas académicas y de vinculación, en la planeación para la apertura de nuevas carreras a fin de lograr una mayor cobertura de enseñanza aprendizaje en la zona de influencia.
- Elaborar estadísticas relativas a la matrícula del Tecnológico con el apoyo de las áreas correspondientes, así como del comportamiento que refleje, para determinar el análisis y evaluación periódica que soliciten las Secretarías de Educación Pública y de Educación, respectivamente.
- Realizar un seguimiento de las acciones institucionales, de los programas operativos, proyectos de desarrollo y avances presupuestales relativos con las metas establecidas y con las actividades que tengan vinculación con la evaluación institucional.
- Participar en la definición de los criterios para identificar e implantar las acciones de calidad en la evaluación institucional del Tecnológico.
- Desarrollar las campañas de difusión de calidad en el desarrollo y evaluación institucional, así como llevar a cabo las acciones de mejora continua.
- Participar en acciones de asesoría y apoyo técnico, a petición de las unidades administrativas del Tecnológico, sobre elevar y eficientar la calidad y evaluación institucional.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Z10301 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y CALIDAD INSTITUCIONAL

OBJETIVO:

Planear, organizar y desarrollar actividades de evaluación institucional que permitan dar seguimiento a los planes y programas implementados, y así obtener parámetros de medición sobre el grado de eficiencia de los servicios que se otorguen para la toma de decisiones y la mejora continua.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar el Programa Anual de Actividades a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y asegurar su cumplimiento.
- Implementar y operar los procesos de evaluación institucional que dé cumplimiento a las políticas y directrices federales y estatales en materia de educación superior.
- Llevar a cabo el seguimiento permanente de las acciones institucionales de los planes, programas y proyectos operativos de desarrollo, de avances programático-presupuestales, determinando las causas de las variaciones, con el propósito de realizar las correcciones pertinentes y acciones procedentes con relación a las metas establecidas y las demás actividades que estén vinculadas con la evaluación y calidad institucional, así como elaborar periódicamente los informes que en materia de evaluación sean requeridos.
- Mantener actualizados los aspectos normativos y metodológicos de la evaluación institucional de la educación superior, mediante el diseño y desarrollo de modelos de evaluación y calidad, a fin de obtener parámetros de medición del grado de eficiencia de los servicios que otorga el Tecnológico.
- Detectar las fortalezas y debilidades de las tareas institucionales y proponer estrategias orientadas a eficientar el ejercicio de las funciones sustantivas y adjetivas del organismo, con relación a las metas establecidas.
- Diseñar y proponer estrategias, políticas, lineamientos y procedimientos para la realización de las actividades que cada unidad administrativa tiene asignada, de acuerdo a la naturaleza, propósito, autoridad y responsabilidad de las áreas adscritas al Tecnológico.
- Ampliar y promover la participación de las unidades administrativas del organismo en las actividades de evaluación institucional, a través del establecimiento de programas de seguimiento que den cumplimiento a los objetivos del organismo.
- Proponer y definir los criterios para identificar e implantar las acciones de calidad en la evaluación institucional del Tecnológico.
- Planear y coordinar las campañas de difusión de calidad en el desarrollo y evaluación institucional, así como llevar a cabo las acciones de mejora continua.
- Participar en acciones de asesoría y apoyo técnico, a petición de las unidades administrativas del Tecnológico, sobre elevar y eficientar la calidad y evaluación institucional.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Z10200 UNIDAD JURÍDICA

OBJETIVO:

Asesorar y atender los asuntos jurídicos derivados del ejercicio de las atribuciones conferidas al Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo, 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 educativa en los asuntos judiciales y procesos jurisdiccionales.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar a la Dirección General el Programa Anual de Actividades, así como verificar y asegurar su cumplimiento.
- Representar y atender los asuntos que en materia jurídica requiera el Tecnológico.
- Asesorar legalmente a la Dirección General y a las unidades administrativas de la Institución que lo requieran, a fin de que cumplan con sus funciones, a través de la observancia de las disposiciones jurídicas establecidas.
- Desahogar consultas sobre la interpretación y aplicación de la legislación en el sector educativo y, en especial, en el propio Tecnológico, con el propósito de que sus actividades se circunscriban al marco jurídico establecido para tal efecto.
- Formular y revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y circulares que incidan en el ámbito de competencia del Tecnológico, a fin de que ajuste su actuar conforme a derecho y proponer a la Dirección General su presentación ante la Junta Directiva para su aprobación, previa revisión y validación de las instancias correspondientes.
- Revisar y opinar sobre los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que el organismo celebre con los sectores público, privado y social.
- Realizar los trámites que se requieran para el registro legal de patentes y derechos de autor que tenga el Tecnológico.
- Asesorar en las diligencias, procedimientos, juicios y controversias laborales, penales, civiles, administrativas, entre otros, que se susciten o afecten los intereses y el patrimonio del organismo, a fin de buscar una solución favorable a éste.
- Tramitar la legalización, regularización y registro de los bienes inmuebles que conformen el patrimonio del Tecnológico, así como organizar y custodiar los documentos que acrediten el origen de la propiedad y/o posesión de los mismos.
- Atender las solicitudes de información en materia jurídica que requiera el Tecnológico, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar decisiones eficientes y eficaces en la Institución educativa.

- Compilar, actualizar y difundir las normas jurídicas aplicables en materia educativa y llevar el registro de todos los ordenamientos legales que dicte el organismo, para regular su funcionamiento y, en su caso, proponer a la Dirección General la actualización, adición o suspensión de las mismas.
- Instrumentar mecanismos para allegarse de información en los casos de responsabilidad penal y administrativa en que incurra el personal administrativo y docente adscrito al Tecnológico, así como llevar su seguimiento en coordinación con las diversas instancias revisoras.
- Preparar y llevar el seguimiento de las audiencias que se ventilen ante las diversas autoridades judiciales estatales y/o federales para resolver los casos que competan al organismo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Z11000 DIRECCIÓN ACADÉMICA

OBJETIVO:

Planear, coordinar, organizar, dirigir y controlar las actividades de docencia, investigación, desarrollo académico, control escolar y orientación educativa, para mejorar la calidad de la educación superior que se imparte en el Tecnológico, así como supervisar que se emitan los documentos oficiales que avalen y certifiquen la instrucción académica de la población estudiantil.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar a la Dirección General el Programa Anual de Actividades, así como verificar y asegurar su cumplimiento.
- Investigar y coordinar acciones para el mejoramiento continuo de los programas de estudio que, junto con una planeación y organización adecuadas, contribuyan al óptimo empleo de los recursos en materia de formación profesional, así como informar periódicamente a la Dirección General de los resultados alcanzados.
- Coordinar y supervisar los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico que se desarrollen en la Institución.
- Planear, organizar y coordinar acciones para el mejoramiento continuo de los programas de estudio de licenciatura.
- Promover la participación del personal docente en la actualización de los planes y programas de estudio.
- Planear y coordinar las actividades para la evaluación de los programas académicos, así como elaborar y en su caso, implementar los procedimientos de seguimiento y control de éstos.
- Programar, coordinar y supervisar la elaboración de los documentos de evaluación académica requeridos por la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México, así como verificar las estadísticas institucionales solicitadas por estas dependencias.
- Planear, desarrollar y dirigir programas previamente autorizados de formación, actualización y capacitación del personal docente e investigador, con el propósito de fortalecer el proceso enseñanza-aprendizaje, en donde las alumnas, alumnos, maestras y maestros incrementen la calidad de la forma y el contenido de los conocimientos adquiridos.
- Crear, proponer y promover programas para una adecuada orientación educativa de las y los estudiantes y apoyarlos en el desarrollo de sus capacidades y habilidades, a través de la innovación de planes y programas de estudio.
- Establecer criterios normativos en coordinación con la Dirección General, para la selección y ejecución de proyectos de investigación, en apoyo a los procesos educativos que imparte el Tecnológico.
- Desarrollar metodologías básicas para la detección de las necesidades de servicios de educación superior, con características específicas de tecnología que demande el mercado laboral de la región.
- Definir, en coordinación con la Junta Directiva y la Dirección General, los lineamientos y políticas a que deben sujetarse las actividades de docencia, investigación y desarrollo tecnológico.
- Coordinar, verificar y evaluar la investigación, diseño y utilización de los materiales y auxiliares didácticos requeridos para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje del educando.
- Supervisar el cumplimiento de los planes y programas de trabajo establecidos en cada una de las unidades administrativas a su cargo.
- Coordinar y vigilar que se lleve a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo y de los sistemas de cómputo implantados.
- Supervisar y evaluar los programas de tutorías y asesorías.
- Promover, organizar y controlar los programas tendientes a la titulación de las y los pasantes, así como de los egresados y egresadas del Tecnológico.
- Programar, organizar y controlar el registro, acreditación, certificación, tramitación e información escolar, así como la expedición de los documentos comprobatorios.
- Organizar, coordinar y controlar los trámites de preinscripción, inscripción, reinscripción y titulación de las y los aspirantes, así como de la comunidad estudiantil del Tecnológico.
- Coordinar el proceso de otorgamiento y asignación de becas, régimen facultativo del seguro social y orientación educativa a las y los aspirantes de nuevo ingreso y población escolar del Tecnológico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Z11100 SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES

OBJETIVO:

Planear, coordinar, organizar, dirigir y controlar las actividades de docencia y orientación educativa, así como promover la formación docente y profesional del profesorado.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar a la Dirección Académica el Programa Anual de Actividades, así como vigilar su cumplimiento y evaluar los avances obtenidos.
- Difundir, a través de las áreas competentes, la normatividad académica vigente a la comunidad del Tecnológico.
- Elaborar, en coordinación con las áreas competentes, el proyecto de calendario escolar aplicable al Tecnológico, para el ciclo lectivo correspondiente, con base en los lineamientos emitidos en la materia.
- Coordinar y organizar la impartición de cursos, talleres, seminarios, conferencias y otros eventos académicos, que contribuyan a la continua formación y actualización de docentes y estudiantes del Tecnológico.
- Establecer contactos con otros centros educativos nacionales que permitan intercambiar publicaciones y material bibliográfico y hemerográfico.
- Coordinar cursos de capacitación en materia de informática para el personal, con el propósito de lograr el empleo adecuado de material didáctico en equipo y software en el Tecnológico.
- Promover, en coordinación con el Departamento de Desarrollo Académico, actividades de desarrollo académico, con base al Modelo Educativo y que incidan en la mejora continua del proceso enseñanza-aprendizaje, de conformidad al modelo establecido.
- Coordinar el proceso de otorgamiento y asignación de becas, régimen facultativo del seguro social y orientación educativa a la juventud aspirante y estudiantes del Tecnológico.
- Solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas el equipamiento y servicios necesarios para el buen desarrollo de los planes y programas de estudio vigentes en la Institución educativa.
- Coordinar y supervisar la atención, estudio y dictaminación de los asuntos académicos que planteen los miembros de la comunidad de la Institución educativa, de conformidad con la normatividad vigente.
- Participar en la selección y ejecución de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico, en apoyo a los procesos educativos que imparte el Tecnológico.
- Coordinar y participar en la actualización e implementación de los programas de estudio, así como organizar la elaboración de los procedimientos de planeación, evaluación y diseño curricular, cuando sea requerido por las autoridades correspondientes.
- Establecer y dirigir los estudios enfocados a las funciones de docencia e investigación que realicen los profesores y profesoras adscritas al Tecnológico.
- Evaluar y autorizar los mecanismos básicos para el fortalecimiento del desarrollo curricular.
- Dirigir y coordinar la detección de necesidades de formación y proponer programas de actualización y capacitación para el personal docente e investigador, con el propósito de fortalecer el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Participar en representación del Tecnológico en las comisiones académicas externas que se requieran, así como presidir los órganos colegiados y comisiones que por reglamento le correspondan.
- Analizar y evaluar el cumplimiento del Programa Anual de Actividades establecido en las unidades administrativas adscritas a ésta.
- Analizar los resultados de las evaluaciones aplicadas durante el proceso enseñanza-aprendizaje, a fin de realizar las modificaciones correspondientes o, en su caso, corregir las desviaciones detectadas.
- Proponer acciones que permitan la utilización adecuada de los recursos disponibles.
- Coordinar la difusión de las convocatorias de los procesos académicos respectivos.
- Coordinar, verificar y evaluar la investigación y utilización de los materiales y auxiliares didácticos requeridos para el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje de los educandos.
- Participar en las reuniones de academia a que convoquen las divisiones de carrera para formular los programas de actualización y superación académica, así como para la revisión y ajuste a los planes y programas de estudio.
- Proponer a la Dirección Académica las medidas que mejoren y optimicen las funciones académicas en cada una de las especialidades que se imparten en el organismo y, en su caso, instrumentarlas.
- Analizar y evaluar el cumplimiento de los planes y programas de estudio que se imparten en el Tecnológico, e informar sobre el mismo a la Dirección Académica.
- Planear, organizar y coordinar acciones para el mejoramiento continuo en el proceso enseñanza-aprendizaje de los programas de estudio de las licenciaturas que se imparten.
- Vigilar el cumplimiento de los programas de tutorías, asesorías y residencia profesional.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Z11101 DIVISIÓN DE INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES

OBJETIVO:

Instrumentar los programas académicos, de investigación y de posgrado en el área de Ingeniería en Sistemas Computacionales, a fin de formar profesionistas con capacidad crítica y analítica en la solución de problemas, dirigiendo sus resultados al logro de los objetivos institucionales y de la misión del Tecnológico.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar a la Subdirección de Estudios Profesionales el Programa Anual de Actividades de la División de Ingeniería en Sistemas Computacionales y asegurar su cumplimiento.
- Planear, programar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del proceso enseñanza-aprendizaje circunscrito a la División de Ingeniería en Sistemas Computacionales, de acuerdo con los criterios, lineamientos y políticas que establezca la Dirección Académica.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad, para la selección de personal y proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales la contratación de profesores y profesoras de tiempo completo y de asignatura, asistentes de laboratorio y personal administrativo.
- Planear, programar y coordinar las actividades docentes de la División, así como la integración de grupos, asignación de la carga académica, determinación de horarios y aulas, talleres y laboratorios, y designación de tutoras y tutores por grupo, de acuerdo con los lineamientos.
- Administrar los talleres, laboratorios e instalaciones asignados a la División de Ingeniería en Sistemas Computacionales, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Participar en actividades orientadas a promover y difundir el modelo educativo de la licenciatura a su cargo, para la captación de aspirantes de nuevo ingreso.
- Establecer y coordinar la aplicación de procedimientos o instrumentos que permitan evaluar el nivel de aprovechamiento de la comunidad estudiantil y la eficiencia terminal por generación, en cada período lectivo.
- Coordinar la revisión y actualización periódica de los programas de estudio respectivos y de la especialidad para la incorporación de los últimos adelantos teóricos y prácticos en las áreas del conocimiento de la licenciatura en la División de Ingeniería en Sistemas Computacionales.
- Coordinar a la Academia de Ingeniería en Sistemas Computacionales para el desarrollo de las actividades que incidan en la mejora del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Autorizar los proyectos de residencia profesional, en coordinación con el Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional.
- Promover, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente, la realización oportuna del servicio social, residencia profesional y titulación, por parte de las alumnas y alumnos de Ingeniería en Sistemas Computacionales
- Promover, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente, las actividades que coadyuven a complementar la formación del alumnado, así como fomentar actitudes emprendedoras de las y los estudiantes hacia el trabajo y la producción.
- Proponer ante el Departamento de Desarrollo Académico la impartición de cursos, talleres, seminarios y otros eventos académicos, que contribuyan a la continua formación y actualización de docentes y estudiantes de la División de Ingeniería en Sistemas Computacionales.
- Estimular en los profesores y profesoras de la División de Ingeniería en Sistemas Computacionales, el desarrollo de investigaciones orientadas a la detección de necesidades del sector productivo residente en la zona geográfica de influencia del organismo, con el propósito de ofrecer institucionalmente servicios de asistencia y asesoría tecnológica.
- Proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales para su aprobación, las solicitudes de equipamiento y servicios necesarios para el buen desarrollo del plan y programas de estudio de la División de Ingeniería en Sistemas Computacionales.
- Realizar los dictámenes técnicos de revalidación y equivalencia de estudios de la licenciatura a su cargo, que solicite la Subdirección de Servicios Escolares.
- Supervisar que la ejecución del plan del curso de las asignaturas de la licenciatura de Ingeniería en Sistemas Computacionales elaborado por el personal docente, se desarrolle en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Promover el desarrollo de estudios de posgrado, así como la actualización de las distintas áreas del conocimiento científico y tecnológico, a fin de formar profesionistas competitivos en la licenciatura de Ingeniería en Sistemas Computacionales.
- Vigilar las actividades del Programa de Tutorías de la licenciatura de Ingeniería en Sistemas Computacionales.
- Promover la armonía entre las partes integrantes de la División.
- Atender los asuntos competentes al área que planteen los miembros de la comunidad tecnológica, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Difundir la normatividad aplicable de la Institución a la comunidad tecnológica.
- Realizar programa de visitas guiadas en coordinación con el Departamento de Vinculación.
- Coordinar, supervisar y desarrollar con apego a la normatividad el procedimiento para la instalación y operación de las academias en el Tecnológico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Z11102 DIVISIÓN DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

OBJETIVO:

Instrumentar los programas académicos, de investigación y de posgrado en el área de Licenciatura en Administración, a fin de formar profesionistas con capacidad crítica y analítica en la solución de problemas, dirigiendo sus resultados al logro de los objetivos institucionales y de la misión del Tecnológico.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar a la Subdirección de Estudios Profesionales el Programa Anual de Actividades de la División de Licenciatura en Administración y asegurar su cumplimiento.
- Planear, programar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del proceso enseñanza-aprendizaje circunscrito a la División de Licenciatura en Administración, de acuerdo con los criterios, lineamientos y políticas que establezca la Dirección Académica.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad, para la selección de personal y proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales la contratación de profesores y profesoras de tiempo completo y de asignatura, asistentes de laboratorio y personal administrativo.
- Planear, programar y coordinar las actividades docentes de la División, así como la integración de grupos, asignación de la carga académica, determinación de horarios y aulas, talleres y laboratorios, y designación de tutoras y tutores por grupo, de acuerdo con los lineamientos.
- Administrar los talleres, laboratorios e instalaciones asignados a la División de Licenciatura en Administración, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Participar en actividades orientadas a promover y difundir el modelo educativo de la licenciatura a su cargo, para la captación de aspirantes de nuevo ingreso.
- Establecer y coordinar la aplicación de procedimientos o instrumentos que permitan evaluar el nivel de aprovechamiento de la comunidad estudiantil y la eficiencia terminal por generación, en cada período lectivo.
- Coordinar la revisión y actualización periódica de los programas de estudio respectivos y de la especialidad para la incorporación de los últimos adelantos teóricos y prácticos en las áreas del conocimiento de la Licenciatura en Administración.
- Coordinar a la Academia de Licenciatura de Administración para el desarrollo de las actividades que incidan en la mejora del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Autorizar los proyectos de residencia profesional, en coordinación con el Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional.
- Promover, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente, la realización oportuna del servicio social, residencia profesional y titulación, por parte de las alumnas y alumnos de la Licenciatura en Administración.
- Promover, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente, las actividades que coadyuven a complementar la formación del alumnado, así como fomentar actitudes emprendedoras de las y los estudiantes hacia el trabajo y la producción.
- Proponer ante el Departamento de Desarrollo Académico la impartición de cursos, talleres, seminarios y otros eventos académicos, que contribuyan a la continua formación y actualización de docentes y estudiantes de la División de Licenciatura en Administración.
- Estimular en los profesores y profesoras de la División de Licenciatura en Administración, el desarrollo de investigaciones orientadas a la detección de necesidades del sector productivo residente en la zona geográfica de influencia del organismo, con el propósito de ofrecer institucionalmente servicios de asistencia y asesoría tecnológica.
- Proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales para su aprobación, las solicitudes de equipamiento y servicios necesarios para el buen desarrollo del plan y programas de estudio de la División de Licenciatura en Administración.
- Realizar los dictámenes técnicos de revalidación y equivalencia de estudios de la licenciatura a su cargo, que solicite la Subdirección de Servicios Escolares.
- Supervisar que la ejecución del plan del curso de las asignaturas de la Licenciatura en Administración elaborado por el personal docente, se desarrolle en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Promover el desarrollo de estudios de posgrado, así como la actualización de las distintas áreas del conocimiento científico y tecnológico, a fin de formar profesionistas competitivos en la Licenciatura en Administración.
- Vigilar las actividades del Programa de Tutorías de la Licenciatura en Administración.
- Promover la armonía entre las partes integrantes de la División.
- Atender los asuntos competentes al área que planteen los miembros de la comunidad tecnológica, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Difundir la normatividad aplicable de la Institución a la comunidad tecnológica.
- Realizar programa de visitas guiadas en coordinación con el Departamento de Vinculación.
- Coordinar, supervisar y desarrollar con apego a la normatividad el procedimiento para la instalación y operación de las academias en el Tecnológico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Z11103 DIVISIÓN DE ARQUITECTURA

OBJETIVO:

Instrumentar los programas académicos, de investigación y de posgrado en el área de Licenciatura en Arquitectura, a fin de formar profesionistas con capacidad crítica y analítica en la solución de problemas, dirigiendo sus resultados al logro de los objetivos institucionales y de la misión del Tecnológico.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar a la Subdirección de Estudios Profesionales el Programa Anual de Actividades de la División de Arquitectura y asegurar su cumplimiento.
- Planear, programar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del proceso enseñanza-aprendizaje circunscrito a la División de Licenciatura en Arquitectura, de acuerdo con los criterios, lineamientos y políticas que establezca la Dirección Académica.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad, para la selección de personal y proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales la contratación de profesores y profesoras de tiempo completo y de asignatura, asistentes de laboratorio y personal administrativo.
- Planear, programar y coordinar las actividades docentes de la División, así como la integración de grupos, asignación de la carga académica, determinación de horarios y aulas, talleres y laboratorios, y designación de tutoras y tutores por grupo, de acuerdo con los lineamientos.
- Administrar los talleres, laboratorios e instalaciones asignados a la División de Licenciatura en Arquitectura, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Participar en actividades orientadas a promover y difundir el modelo educativo de la licenciatura a su cargo, para la captación de aspirantes de nuevo ingreso.
- Establecer y coordinar la aplicación de procedimientos o instrumentos que permitan evaluar el nivel de aprovechamiento de la comunidad estudiantil y la eficiencia terminal por generación, en cada período lectivo.
- Coordinar la revisión y actualización periódica de los programas de estudio respectivos y de la especialidad para la incorporación de los últimos adelantos teóricos y prácticos en las áreas del conocimiento de la licenciatura en la División en Arquitectura.
- Coordinar a la Academia de Licenciatura en Arquitectura para el desarrollo de las actividades que incidan en la mejora del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Autorizar los proyectos de residencia profesional, en coordinación con el Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional.
- Promover, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente, la realización oportuna del servicio social, residencia profesional y titulación, por parte de las alumnas y alumnos de la Licenciatura en Arquitectura.
- Promover, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente, las actividades que coadyuven a complementar la formación del alumnado, así como fomentar actitudes emprendedoras de las y los estudiantes hacia el trabajo y la producción.
- Proponer ante el Departamento de Desarrollo Académico la impartición de cursos, talleres, seminarios y otros eventos académicos, que contribuyan a la continua formación y actualización de docentes y estudiantes de la División de Licenciatura en Arquitectura.
- Estimular en los profesores y profesoras de la División de Licenciatura en Arquitectura, el desarrollo de investigaciones orientadas a la detección de necesidades del sector productivo residente en la zona geográfica de influencia del organismo, con el propósito de ofrecer institucionalmente servicios de asistencia y asesoría tecnológica.
- Proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales para su aprobación, las solicitudes de equipamiento y servicios necesarios para el buen desarrollo del plan y programas de estudio de la División de Licenciatura en Arquitectura.
- Realizar los dictámenes técnicos de revalidación y equivalencia de estudios de la licenciatura a su cargo, que solicite la Subdirección de Servicios Escolares.
- Supervisar que la ejecución del plan del curso de las asignaturas de la Licenciatura en Arquitectura elaborado por el personal docente, se desarrolle en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Promover el desarrollo de estudios de posgrado, así como la actualización de las distintas áreas del conocimiento científico y tecnológico, a fin de formar profesionistas competitivos en la Licenciatura en Arquitectura.
- Vigilar las actividades del Programa de Tutorías de la Licenciatura en Arquitectura.
- Promover la armonía entre las partes integrantes de la División.
- Atender los asuntos competentes al área que planteen los miembros de la comunidad tecnológica, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Difundir la normatividad aplicable de la Institución a la comunidad tecnológica.
- Realizar programa de visitas guiadas en coordinación con el Departamento de Vinculación.
- Coordinar, supervisar y desarrollar con apego a la normatividad el procedimiento para la instalación y operación de las academias en el Tecnológico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Z11104 DIVISIÓN DE INGENIERÍA ELÉCTRICA

OBJETIVO:

Instrumentar los programas académicos, de investigación y de posgrado en el área de Ingeniería Eléctrica, a fin de formar profesionistas con capacidad crítica y analítica en la solución de problemas, dirigiendo sus resultados al logro de los objetivos institucionales y de la misión del Tecnológico.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar a la Subdirección de Estudios Profesionales el Programa Anual de Actividades de la División de Ingeniería Eléctrica y asegurar su cumplimiento.
- Planear, programar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del proceso enseñanza-aprendizaje circunscrito a la licenciatura de Ingeniería Eléctrica, de acuerdo con los criterios, lineamientos y políticas que establezca la Dirección Académica.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad, para la selección de personal y proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales la contratación de profesores y profesoras de tiempo completo y de asignatura, asistentes de laboratorio y personal administrativo.
- Planear, programar y coordinar las actividades docentes de la División, así como la integración de grupos, asignación de la carga académica, determinación de horarios y aulas, talleres y laboratorios, y designación de tutoras y tutores por grupo, de acuerdo con los lineamientos.
- Administrar los talleres, laboratorios e instalaciones asignados a la División de Ingeniería Eléctrica, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Participar en actividades orientadas a promover y difundir el modelo educativo de la licenciatura a su cargo, para la captación de aspirantes de nuevo ingreso.
- Establecer y coordinar la aplicación de procedimientos o instrumentos que permitan evaluar el nivel de aprovechamiento de la comunidad estudiantil y la eficiencia terminal por generación, en cada período lectivo.
- Coordinar la revisión y actualización periódica de los programas de estudio respectivos y de la especialidad para la incorporación de los últimos adelantos teóricos y prácticos en las áreas del conocimiento de la licenciatura en la División de Ingeniería Eléctrica.
- Coordinar a la Academia de Ingeniería Eléctrica para el desarrollo de las actividades que incidan en la mejora del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Autorizar los proyectos de residencia profesional, en coordinación con el Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional.
- Promover, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente, la realización oportuna del servicio social, residencia profesional y titulación, por parte de las alumnas y alumnos de la División de Ingeniería Eléctrica.
- Promover, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente, las actividades que coadyuven a complementar la formación del alumnado, así como fomentar actitudes emprendedoras de las y los estudiantes hacia el trabajo y la producción.
- Proponer ante el Departamento de Desarrollo Académico la impartición de cursos, talleres, seminarios y otros eventos académicos, que contribuyan a la continua formación y actualización de docentes y estudiantes de la División de Ingeniería Eléctrica.
- Estimular en los profesores y profesoras de la División de Ingeniería Eléctrica, el desarrollo de investigaciones orientadas a la detección de necesidades del sector productivo residente en la zona geográfica de influencia del organismo, con el propósito de ofrecer institucionalmente servicios de asistencia y asesoría tecnológica.
- Proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales para su aprobación, las solicitudes de equipamiento y servicios necesarios para el buen desarrollo del plan y programas de estudio de la División de Ingeniería Eléctrica.
- Realizar los dictámenes técnicos de revalidación y equivalencia de estudios de la licenciatura a su cargo, que solicite la Subdirección de Servicios Escolares.
- Supervisar que la ejecución del plan del curso de las asignaturas de la licenciatura de Ingeniería Eléctrica elaborado por el personal docente, se desarrolle en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Promover el desarrollo de estudios de posgrado, así como la actualización de las distintas áreas del conocimiento científico y tecnológico, a fin de formar profesionistas competitivos en la licenciatura de Ingeniería Eléctrica.
- Vigilar las actividades del Programa de Tutorías de la licenciatura de Ingeniería Eléctrica.
- Promover la armonía entre las partes integrantes de la División.
- Atender los asuntos competentes al área que planteen los miembros de la comunidad tecnológica, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Difundir la normatividad aplicable de la Institución a la comunidad tecnológica.

- Realizar programa de visitas guiadas en coordinación con el Departamento de Vinculación.
- Coordinar, supervisar y desarrollar con apego a la normatividad el procedimiento para la instalación y operación de las academias en el Tecnológico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Z11105 DIVISIÓN DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

OBJETIVO:

Instrumentar los programas académicos, de investigación y de posgrado en el área de Ingeniería Industrial, a fin de formar profesionistas con capacidad crítica y analítica en la solución de problemas, dirigiendo sus resultados al logro de los objetivos institucionales y de la misión del Tecnológico.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar a la Subdirección de Estudios Profesionales el Programa Anual de Actividades de la División de Ingeniería Industrial y asegurar su cumplimiento.
- Planear, programar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del proceso enseñanza aprendizaje circunscrito a la licenciatura de Ingeniería Industrial, de acuerdo con los criterios, lineamientos y políticas que establezca la Dirección Académica.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad, para la selección de personal y proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales la contratación de profesores y profesoras de tiempo completo y de asignatura, asistentes de laboratorio y personal administrativo.
- Planear, programar y coordinar las actividades docentes de la División, así como la integración de grupos, asignación de la carga académica, determinación de horarios y aulas, talleres y laboratorios, y designación de tutoras y tutores por grupo, de acuerdo con los lineamientos.
- Administrar los talleres, laboratorios e instalaciones asignados a la División de Ingeniería Industrial, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Participar en actividades orientadas a promover y difundir el modelo educativo de la licenciatura a su cargo, para la captación de aspirantes de nuevo ingreso.
- Establecer y coordinar la aplicación de procedimientos o instrumentos que permitan evaluar el nivel de aprovechamiento de la comunidad estudiantil y la eficiencia terminal por generación, en cada período lectivo.
- Coordinar la revisión y actualización periódica de los programas de estudio respectivos y de la especialidad para la incorporación de los últimos adelantos teóricos y prácticos en las áreas del conocimiento de la licenciatura en la División de Ingeniería Industrial.
- Coordinar a la Academia de Ingeniería Industrial para el desarrollo de las actividades que incidan en la mejora del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Autorizar los proyectos de residencia profesional, en coordinación con el Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional.
- Promover, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente, la realización oportuna del servicio social, residencia profesional y titulación, por parte de las alumnas y alumnos de la División de Ingeniería Industrial.
- Promover, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente, las actividades, que coadyuven a complementar la formación del alumnado, así como fomentar actitudes emprendedoras de las y los estudiantes hacia el trabajo y la producción.
- Proponer ante el Departamento de Desarrollo Académico la impartición de cursos, talleres, seminarios y otros eventos académicos, que contribuyan a la continua formación y actualización de docentes y estudiantes de la División de Ingeniería Industrial.
- Estimular en los profesores y profesoras de la División de Ingeniería Industrial, el desarrollo de investigaciones orientadas a la detección de necesidades del sector productivo residente en la zona geográfica de influencia del organismo, con el propósito de ofrecer institucionalmente servicios de asistencia y asesoría tecnológica.
- Proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales para su aprobación, las solicitudes de equipamiento y servicios necesarios para el buen desarrollo del plan y programas de estudio de la División de Ingeniería Industrial.
- Realizar los dictámenes técnicos de revalidación y equivalencia de estudios de la licenciatura a su cargo, que solicite la Subdirección de Servicios Escolares.
- Supervisar que la ejecución del plan del curso de las asignaturas de la licenciatura de Ingeniería Industrial elaborado por el personal docente, se desarrolle en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Promover el desarrollo de estudios de posgrado, así como la actualización de las distintas áreas del conocimiento científico y tecnológico, a fin de formar profesionistas competitivos en la licenciatura de Ingeniería Industrial.
- Vigilar las actividades del Programa de Tutorías de la licenciatura de Ingeniería Industrial.
- Promover la armonía entre las partes integrantes de la División.
- Atender los asuntos competentes al área que planteen los miembros de la comunidad tecnológica, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Difundir la normatividad aplicable de la Institución a la comunidad tecnológica.

- Realizar programa de visitas guiadas en coordinación con el Departamento de Vinculación.
- Coordinar, supervisar y desarrollar con apego a la normatividad el procedimiento para la instalación y operación de las academias en el Tecnológico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Z11106 DIVISIÓN DE INGENIERÍA FORESTAL

OBJETIVO:

Instrumentar los programas académicos, de investigación y de posgrado en el área de Ingeniería Forestal, a fin de formar profesionistas con capacidad crítica y analítica en la solución de problemas, dirigiendo sus resultados al logro de los objetivos institucionales y de la misión del Tecnológico.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar a la Subdirección de Estudios Profesionales el Programa Anual de Actividades de la División de Ingeniería Forestal y asegurar su cumplimiento.
- Planear, programar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del proceso enseñanza-aprendizaje circunscrito a la licenciatura de Ingeniería Forestal, de acuerdo con los criterios, lineamientos y políticas que establezca la Dirección Académica.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad, para la selección de personal y proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales la contratación de profesores y profesoras de tiempo completo y de asignatura, asistentes de laboratorio y personal administrativo.
- Planear, programar y coordinar las actividades docentes de la División, así como la integración de grupos, asignación de la carga académica, determinación de horarios y aulas, talleres y laboratorios, y designación de tutoras y tutores por grupo, de acuerdo con los lineamientos.
- Administrar los talleres, laboratorios e instalaciones asignados a la División de Ingeniería Forestal, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Participar en actividades orientadas a promover y difundir el modelo educativo de la licenciatura a su cargo, para la captación de aspirantes de nuevo ingreso.
- Establecer y coordinar la aplicación de procedimientos o instrumentos que permitan evaluar el nivel de aprovechamiento de la comunidad estudiantil y la eficiencia terminal por generación, en cada período lectivo.
- Coordinar la revisión y actualización periódica de los programas de estudio respectivos y de la especialidad para la incorporación de los últimos adelantos teóricos y prácticos en las áreas del conocimiento de la licenciatura en la División de Ingeniería Forestal.
- Coordinar a la Academia de Ingeniería Forestal para el desarrollo de las actividades que incidan en la mejora del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Autorizar los proyectos de residencia profesional, en coordinación con el Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional.
- Promover, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente, la realización oportuna del servicio social, residencia profesional y titulación, por parte de las alumnas y alumnos de la División de Ingeniería Forestal.
- Promover, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente, las actividades que coadyuven a complementar la formación del alumnado, así como fomentar actitudes emprendedoras de las y los estudiantes hacia el trabajo y la producción.
- Proponer ante el Departamento de Desarrollo Académico la impartición de cursos, talleres, seminarios y otros eventos académicos, que contribuyan a la continua formación y actualización de docentes y estudiantes de la División de Ingeniería Forestal.
- Estimular en los profesores y profesoras de la División de Ingeniería Forestal, el desarrollo de investigaciones orientadas a la detección de necesidades del sector productivo residente en la zona geográfica de influencia del organismo, con el propósito de ofrecer institucionalmente servicios de asistencia y asesoría tecnológica.
- Proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales para su aprobación, las solicitudes de equipamiento y servicios necesarios para el buen desarrollo del plan y programas de estudio de la División de Ingeniería Forestal.
- Realizar los dictámenes técnicos de revalidación y equivalencia de estudios de la licenciatura a su cargo, que solicite la Subdirección de Servicios Escolares.
- Supervisar que la ejecución del plan del curso de las asignaturas de la licenciatura de Ingeniería Forestal elaborado por el personal docente, se desarrolle en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Promover el desarrollo de estudios de posgrado, así como la actualización de las distintas áreas del conocimiento científico y tecnológico, a fin de formar profesionistas competitivos en la licenciatura de Ingeniería Forestal.
- Vigilar las actividades del Programa de Tutorías de la licenciatura de Ingeniería Forestal.
- Promover la armonía entre las partes integrantes de la División.
- Atender los asuntos competentes al área que planteen los miembros de la comunidad tecnológica, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Difundir la normatividad aplicable de la Institución a la comunidad tecnológica.

- Realizar programa de visitas guiadas en coordinación con el Departamento de Vinculación.
- Coordinar, supervisar y desarrollar con apego a la normatividad el procedimiento para la instalación y operación de las academias en el Tecnológico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Z11107 DIVISIÓN DE GASTRONOMÍA

OBJETIVO:

Instrumentar los programas académicos, de investigación y de posgrado en el área de Gastronomía, a fin de formar profesionistas con capacidad crítica y analítica en la solución de problemas, dirigiendo sus resultados al logro de los objetivos institucionales y de la misión del Tecnológico.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar a la Subdirección de Estudios Profesionales el Programa Anual de Actividades de la División de Gastronomía y asegurar su cumplimiento.
- Planear, programar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del proceso enseñanza-aprendizaje circunscrito a la Licenciatura de Gastronomía, de acuerdo con los criterios, lineamientos y políticas que establezca la Dirección Académica.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad, para la selección de personal y proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales la contratación de profesores y profesoras de tiempo completo y de asignatura, asistentes de laboratorio y personal administrativo.
- Planear, programar y coordinar las actividades docentes de la División, así como la integración de grupos, asignación de la carga académica, determinación de horarios y aulas, talleres y laboratorios, y designación de tutoras y tutores por grupo, de acuerdo con los lineamientos.
- Administrar los talleres, laboratorios e instalaciones asignados a la División de Gastronomía, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Participar en actividades orientadas a promover y difundir el modelo educativo de la licenciatura a su cargo, para la captación de aspirantes de nuevo ingreso.
- Establecer y coordinar la aplicación de procedimientos o instrumentos que permitan evaluar el nivel de aprovechamiento de la comunidad estudiantil y la eficiencia terminal por generación, en cada período lectivo.
- Coordinar la revisión y actualización periódica de los programas de estudio respectivos y de la especialidad para la incorporación de los últimos adelantos teóricos y prácticos en las áreas del conocimiento de la licenciatura en la División de Gastronomía.
- Coordinar a la Academia de Gastronomía para el desarrollo de las actividades que incidan en la mejora del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Autorizar los proyectos de residencia profesional, en coordinación con el Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional.
- Promover, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente, la realización oportuna del servicio social, residencia profesional y titulación, por parte de las alumnas y alumnos de la División de Gastronomía.
- Promover, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente, las actividades que coadyuven a complementar la formación del alumnado, así como fomentar actitudes emprendedoras de las y los estudiantes hacia el trabajo y la producción.
- Proponer ante el Departamento de Desarrollo Académico la impartición de cursos, talleres, seminarios y otros eventos académicos, que contribuyan a la continua formación y actualización de docentes y estudiantes de la División de Gastronomía.
- Estimular en los profesores y profesoras de la División de Gastronomía, el desarrollo de investigaciones orientadas a la detección de necesidades del sector productivo residente en la zona geográfica de influencia del organismo, con el propósito de ofrecer institucionalmente servicios de asistencia y asesoría tecnológica.
- Proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales para su aprobación, las solicitudes de equipamiento y servicios necesarios para el buen desarrollo del plan y programas de estudio de la División de Gastronomía.
- Realizar los dictámenes técnicos de revalidación y equivalencia de estudios de la licenciatura a su cargo, que solicite la Subdirección de Servicios Escolares.
- Supervisar que la ejecución del plan del curso de las asignaturas de la Licenciatura de Gastronomía elaborado por el personal docente, se desarrolle en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Promover el desarrollo de estudios de posgrado, así como la actualización de las distintas áreas del conocimiento científico y tecnológico, a fin de formar profesionistas competitivos en la Licenciatura de Gastronomía.
- Vigilar las actividades del Programa de Tutorías de la Licenciatura de Gastronomía.
- Promover la armonía entre las partes integrantes de la División.
- Atender los asuntos competentes al área que planteen los miembros de la comunidad tecnológica, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Difundir la normatividad aplicable de la Institución a la comunidad tecnológica.

- Realizar programa de visitas guiadas en coordinación con el Departamento de Vinculación.
- Coordinar, supervisar y desarrollar con apego a la normatividad el procedimiento para la instalación y operación de las academias en el Tecnológico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Z11108 DIVISIÓN DE TURISMO

OBJETIVO:

Instrumentar los programas académicos, de investigación y de posgrado en el área de Turismo, a fin de formar profesionistas con capacidad crítica y analítica en la solución de problemas, dirigiendo sus resultados al logro de los objetivos institucionales y de la misión del Tecnológico.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar a la Subdirección de Estudios Profesionales el Programa Anual de Actividades de la División de Turismo y asegurar su cumplimiento.
- Planear, programar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del proceso enseñanza-aprendizaje circunscrito a la División de Licenciatura en Turismo, de acuerdo con los criterios, lineamientos y políticas que establezca la Dirección Académica.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad, para la selección de personal y proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales la contratación de profesores y profesoras de tiempo completo y de asignatura, asistentes de laboratorio y personal administrativo.
- Planear, programar y coordinar las actividades docentes de la División, así como la integración de grupos, asignación de la carga académica, determinación de horarios y aulas, talleres y laboratorios, y designación de tutoras y tutores por grupo, de acuerdo con los lineamientos.
- Administrar los talleres, laboratorios e instalaciones asignados a la División de Turismo, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Participar en actividades orientadas a promover y difundir el modelo educativo de la licenciatura a su cargo, para la captación de aspirantes de nuevo ingreso.
- Establecer y coordinar la aplicación de procedimientos o instrumentos que permitan evaluar el nivel de aprovechamiento de la comunidad estudiantil y la eficiencia terminal por generación, en cada período lectivo.
- Coordinar la revisión y actualización periódica de los programas de estudio respectivos y de la especialidad para la incorporación de los últimos adelantos teóricos y prácticos en las áreas del conocimiento de la Licenciatura en Turismo.
- Coordinar a la Academia de la Licenciatura en Turismo para el desarrollo de las actividades que incidan en la mejora del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Autorizar los proyectos de residencia profesional, en coordinación con el Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional.
- Promover, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente, la realización oportuna del servicio social, residencia profesional y titulación, por parte de las alumnas y alumnos de la Licenciatura en Turismo.
- Promover, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente, las actividades que coadyuven a complementar la formación del alumnado, así como fomentar actitudes emprendedoras de las y los estudiantes hacia el trabajo y la producción.
- Proponer ante el Departamento de Desarrollo Académico la impartición de cursos, talleres, seminarios y otros eventos académicos, que contribuyan a la continua formación y actualización de docentes y estudiantes de la División de Turismo.
- Estimular en los profesores y profesoras de la División de Turismo, el desarrollo de investigaciones orientadas a la detección de necesidades del sector productivo residente en la zona geográfica de influencia del organismo, con el propósito de ofrecer institucionalmente servicios de asistencia y asesoría tecnológica.
- Proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales para su aprobación, las solicitudes de equipamiento y servicios necesarios para el buen desarrollo del plan y programas de estudio de la División de Turismo.
- Realizar los dictámenes técnicos de revalidación y equivalencia de estudios de la licenciatura a su cargo, que solicite la Subdirección de Servicios Escolares.
- Supervisar que la ejecución del plan del curso de las asignaturas de la Licenciatura en Turismo elaborado por el personal docente, se desarrolle en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Promover el desarrollo de estudios de posgrado, así como la actualización de las distintas áreas del conocimiento científico y tecnológico, a fin de formar profesionistas competitivos en la Licenciatura de Turismo.
- Vigilar las actividades del Programa de Tutorías de la Licenciatura en Turismo.
- Promover la armonía entre las partes integrantes de la División.
- Atender los asuntos competentes al área que planteen los miembros de la comunidad tecnológica, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Difundir la normatividad aplicable de la Institución a la comunidad tecnológica.
- Realizar programa de visitas guiadas en coordinación con el Departamento de Vinculación.

- Coordinar, supervisar y desarrollar con apego a la normatividad el procedimiento para la instalación y operación de las academias en el Tecnológico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Z11109 DIVISIÓN DE INGENIERÍA MECATRÓNICA

OBJETIVO:

Instrumentar los programas académicos, de investigación y de posgrado en el área de Ingeniería Mecatrónica, a fin de formar profesionistas con capacidad crítica y analítica en la solución de problemas, dirigiendo sus resultados al logro de los objetivos institucionales y de la misión del Tecnológico.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar a la Subdirección de Estudios Profesionales el Programa Anual de Actividades de la División de Ingeniería Mecatrónica y asegurar su cumplimiento.
- Planear, programar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del proceso enseñanza-aprendizaje circunscrito a la División de Ingeniería Mecatrónica, de acuerdo con los criterios, lineamientos y políticas que establezca la Dirección Académica.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad, para la selección de personal y proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales la contratación de profesores y profesoras de tiempo completo y de asignatura, asistentes de laboratorio y personal administrativo.
- Planear, programar y coordinar las actividades docentes de la División, así como la integración de grupos, asignación de la carga académica, determinación de horarios y aulas, talleres y laboratorios, y designación de tutoras y tutores por grupo, de acuerdo con los lineamientos.
- Administrar los talleres, laboratorios e instalaciones asignados a la División de Ingeniería Mecatrónica, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Participar en actividades orientadas a promover y difundir el modelo educativo de la licenciatura a su cargo, para la captación de aspirantes de nuevo ingreso.
- Establecer y coordinar la aplicación de procedimientos o instrumentos que permitan evaluar el nivel de aprovechamiento de la comunidad estudiantil y la eficiencia terminal por generación, en cada período lectivo.
- Coordinar la revisión y actualización periódica de los programas de estudio respectivos y de la especialidad para la incorporación de los últimos adelantos teóricos y prácticos en las áreas del conocimiento de Ingeniería Mecatrónica.
- Coordinar a la Academia de Ingeniería Mecatrónica para el desarrollo de las actividades que incidan en la mejora del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Autorizar los proyectos de residencia profesional, en coordinación con el Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional.
- Promover, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente, la realización oportuna del servicio social, residencia profesional y titulación, por parte de las alumnas y alumnos de la División de Ingeniería Mecatrónica.
- Promover, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente, las actividades que coadyuven a complementar la formación del alumnado, así como fomentar actitudes emprendedoras de las y los estudiantes hacia el trabajo y la producción.
- Proponer ante el Departamento de Desarrollo Académico la impartición de cursos, talleres, seminarios y otros eventos académicos, que contribuyan a la continua formación y actualización de docentes y estudiantes de la División de Ingeniería Mecatrónica.
- Estimular en los profesores y profesoras de la División de Ingeniería Mecatrónica, el desarrollo de investigaciones orientadas a la detección de necesidades del sector productivo residente en la zona geográfica de influencia del organismo, con el propósito de ofrecer institucionalmente servicios de asistencia y asesoría tecnológica.
- Proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales para su aprobación, las solicitudes de equipamiento y servicios necesarios para el buen desarrollo del plan y programas de estudio de la División de Ingeniería Mecatrónica.
- Realizar los dictámenes técnicos de revalidación y equivalencia de estudios de la licenciatura a su cargo, que solicite la Subdirección de Servicios Escolares.
- Supervisar que la ejecución del plan del curso de las asignaturas de Ingeniería Mecatrónica elaborado por el personal docente, se desarrolle en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Promover el desarrollo de estudios de posgrado, así como la actualización de las distintas áreas del conocimiento científico y tecnológico, a fin de formar profesionistas competitivos en la División de Ingeniería Mecatrónica.
- Vigilar las actividades del Programa de Tutorías de la División de Ingeniería Mecatrónica.
- Promover la armonía entre las partes integrantes de la División.
- Atender los asuntos competentes al área que planteen los miembros de la comunidad tecnológica, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Difundir la normatividad aplicable de la Institución a la comunidad tecnológica.

- Realizar programa de visitas guiadas en coordinación con el Departamento de Vinculación.
- Coordinar, supervisar y desarrollar con apego a la normatividad el procedimiento para la instalación y operación de las academias en el Tecnológico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Z11001 CENTRO DE CÓMPUTO

OBJETIVO:

Analizar información para el diseño o modificación de sistemas de procesamiento de datos, de acuerdo con las necesidades propuestas por las unidades administrativas del Tecnológico; asimismo, procesar y verificar la información de los sistemas existentes procurando la eficiencia en el manejo del equipo, y brindar capacitación y actualización en el área de informática al personal adscrito al organismo.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar el Programa Anual de Actividades a la Dirección Académica y asegurar su cumplimiento.
- Diseñar e implantar programas de mantenimiento y seguridad del equipo de cómputo, con la finalidad de mantenerlo en óptimo estado de operación.
- Organizar y evaluar la implantación y liberación de los sistemas desarrollados, así como la capacitación del personal que está responsabilizado del funcionamiento y operación del sistema.
- Gestionar y solicitar la adjudicación de equipo de cómputo ante las instancias correspondientes, para atender las solicitudes y demandas de las unidades administrativas del organismo, con base en la normatividad establecida.
- Determinar las necesidades de mantenimiento de los sistemas implantados, vigilando su ejecución e informar a los responsables de su funcionamiento sobre las modificaciones realizadas.
- Realizar visitas periódicas a las salas o laboratorios de cómputo, así como a las diferentes unidades administrativas del Tecnológico, a fin de detectar posibles irregularidades en el manejo de los sistemas informáticos o del equipo asignado y proponer las soluciones correspondientes.
- Generar políticas para la utilización de tecnología aplicada a la informática, con el propósito de lograr el empleo adecuado del equipo disponible con que cuenta el Tecnológico.
- Captar y analizar las solicitudes de desarrollo o actualización de sistemas y darles debido seguimiento.
- Establecer y proponer cursos de capacitación y actualización en el área de informática para el personal del organismo.
- Revisar el cumplimiento de los procedimientos y medidas de seguridad establecidas para mantener la confidencialidad de la información en las diferentes etapas del procesamiento.
- Brindar asesoría técnica a las usuarias y usuarios en el manejo de los sistemas y equipos de cómputo.
- Apoyar en el control y administración del material de cómputo de las unidades administrativas, salas y laboratorios que lo requieran.
- Brindar servicio a la comunidad del Tecnológico para el préstamo de equipo de cómputo e impresión de documentos.
- Actualizar la página Web del Tecnológico.
- Vigilar que los sistemas a desarrollar cumplan con los lineamientos, normas y estándares establecidos.
- Difundir la normatividad inherente al área para el conocimiento de la comunidad del Tecnológico, así como vigilar su cumplimiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Z11002 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO

OBJETIVO:

Realizar funciones orientadas al desarrollo académico del Tecnológico, que faciliten el cumplimiento de los objetivos y atribuciones encomendadas por el Gobierno del Estado de México a esta Institución, tendientes a la formación integral del educando.

FUNCIONES:

- Elaborar el Programa Anual de Actividades de Egresos del Departamento de Desarrollo Académico y presentarlo a la Dirección Académica para su consideración.
- Determinar las necesidades de capacitación y actualización del personal docente, para diseñar, operar y evaluar los cursos correspondientes, con el propósito de verificar que se apeguen al modelo educativo establecido.
- Establecer mecanismos e instrumentos para el desarrollo de programas de apoyo a la actualización, capacitación y formación didáctica de las y los docentes adscritos a las licenciaturas que imparte el Tecnológico.
- Organizar, coordinar y controlar el proceso de evaluación de ingreso a la educación superior tecnológica.

- Vigilar la actividad académica y realizar actividades educativas que conlleven a la utilización de tecnologías aplicadas, con el propósito de lograr el adecuado empleo de los recursos disponibles.
- Desarrollar acciones para la actualización del modelo educativo del Tecnológico, con base en las necesidades del sector productivo y asegurar la calidad de los componentes que intervienen en el proceso pedagógico.
- Efectuar la recopilación de materiales de apoyo elaborados por asignatura, para ser utilizados como instrumento del proceso enseñanza-aprendizaje, acorde a las características de las asignaturas que conforman el plan de estudios, integrándose en antologías, guías u otros acervos adicionales para impulsar el mejor desempeño de las actividades académicas.
- Coordinar y difundir el proceso de inducción al modelo educativo del Tecnológico al personal docente y a la comunidad estudiantil.
- Promover estrategias alternas para lograr en el educando un nivel de aprendizaje competitivo, seguido del incremento de la actividad académica de las alumnas y alumnos a partir de asesorías directas y detalladas, en apoyo al programa de tutorías.
- Desarrollar proyectos de investigación educativa orientados al seguimiento curricular, niveles de aprovechamiento y determinación de la oferta y demanda educativa.
- Proponer, organizar, programar y promover la impartición de cursos, talleres, seminarios y otros eventos académicos, que contribuyan a la continua formación y actualización de docentes y estudiantes del Tecnológico.
- Promover la participación de los docentes en encuentros académicos y de investigación que se realicen en el país, y propiciar la comunicación permanente con personal docente-investigador de otras instituciones de educación tecnológica.
- Promover la participación de la comunidad estudiantil en encuentros y concursos académicos como parte de su formación profesional.
- Atender los asuntos competentes al área académica que planteen las partes de la comunidad del Tecnológico, de conformidad con la normatividad vigente.
- Organizar, coordinar y controlar el proceso de evaluación de los profesores y profesoras de educación superior tecnológica.
- Identificar y proponer a la Dirección Académica programas, estrategias y acciones de actualización, fortalecimiento y mejoramiento para el personal académico que incidan en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Elaborar, en coordinación con la Subdirección de Estudios Profesionales, el calendario del ciclo escolar correspondiente, a fin de determinar los períodos de preinscripción y reinscripción, así como las fases de examen, vacaciones, entre otros.
- Coordinar las actividades del Programa Institucional de Tutorías.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Z11003 DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

OBJETIVO:

Organizar, dirigir, evaluar y controlar el desarrollo de tecnologías y programas de investigación que realice el Tecnológico, para apoyar la eficiencia y calidad de los procesos, productos y servicios del sector productivo de la zona geográfica de su influencia.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar el Programa Anual de Actividades a la Dirección Académica y asegurar su cumplimiento.
- Integrar el plan y/o calendario de actividades a realizar por la Comisión de Investigación y someterlo a la consideración de la Dirección Académica.
- Analizar los proyectos de investigación que presenten las investigadoras e investigadores del Tecnológico, con el propósito de seleccionar los que por su trascendencia, características e impacto sean factibles de realizar.
- Identificar y gestionar nuevas fuentes de financiamiento que apoyen el desarrollo de los proyectos de investigación en ciencia y tecnología.
- Gestionar la adquisición de acervos documentales, así como posibilitar el acceso a los medios de información que coadyuven a la realización de investigaciones en materia de ciencia y tecnología, a fin de lograr los objetivos institucionales.
- Integrar, controlar y evaluar la información relacionada con la investigación científica y tecnológica que desarrolle el organismo, con el propósito de mejorar y modernizar las investigaciones institucionales.
- Tramitar, ante las instancias correspondientes, la obtención de patentes, licencias y franquicias requeridas por la Institución educativa, para proteger y promover los resultados de los programas de investigación y desarrollo tecnológico.
- Diseñar y promover el desarrollo de proyectos de investigación educativa y didáctica, en las diferentes licenciaturas que ofrece el Tecnológico, de acuerdo a los planes y programas de estudio.
- Proponer ante el Departamento de Desarrollo Académico la implementación de cursos, talleres, seminarios y otros eventos académicos, que contribuyan a la continua formación y actualización de docentes y estudiantes.
- Integrar y coordinar la comisión de investigación del Tecnológico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Z11200 SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES

OBJETIVO:

Coordinar, registrar y controlar los resultados del proceso enseñanza-aprendizaje de los alumnos y alumnas, concentrando su historial académico a partir del ingreso y hasta su egreso del Tecnológico, con la finalidad de realizar la emisión de los documentos escolares que avalen y certifiquen los estudios realizados.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar a la Dirección Académica el Programa Anual de Actividades, así como verificar y asegurar su cumplimiento.
- Planear y operar el proceso de preinscripción e inscripción de las y los aspirantes a las licenciaturas que ofrece el Tecnológico, aplicando los lineamientos y requisitos establecidos para tal efecto, además de considerar lo relativo a la revalidación o equivalencia de estudios, de conformidad con el Sistema Nacional de Créditos.
- Elaborar, conjuntamente con el Departamento de Desarrollo Académico y con la Subdirección de Estudios Profesionales el calendario del ciclo escolar correspondiente, donde se determinen los períodos de inscripción y reinscripción, así como los períodos de exámenes y vacaciones, entre otras actividades y someterlo a la autorización de la H. Junta Directiva.
- Llevar a cabo el proceso de reinscripción de la comunidad estudiantil, así como establecer los mecanismos y procesos para el registro de cambios, bajas temporales y definitivas.
- Elaborar y entregar a la planta docente del Tecnológico los listados oficiales de la población escolar inscritos en el período lectivo correspondiente, para llevar el registro de asistencia y control de las calificaciones de las y los estudiantes durante el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Elaborar informes y estadísticas que le solicite la Dirección General, la Dirección Académica y la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, para conocer la situación académica de la comunidad estudiantil.
- Clasificar los expedientes de la población escolar del Tecnológico, para mantener ordenado, actualizado y resguardado el archivo correspondiente.
- Elaborar y emitir diplomas, constancias de estudio, certificados, títulos y demás documentación escolar que avalen la instrucción académica del educando, así como difundir los lineamientos, políticas y procedimientos para su otorgamiento.
- Diseñar, operar y mantener actualizada una base de datos que permita registrar, adecuada y oportunamente, los resultados de las evaluaciones académicas de las y los estudiantes.
- Difundir la normatividad inherente al área para el pleno conocimiento de la comunidad del Tecnológico, así como vigilar su cumplimiento.
- Informar y orientar a las y los aspirantes sobre el proceso de preinscripción establecido en el Tecnológico; asimismo, brindarles apoyo en la solución de problemas administrativos que se les presenten.
- Proporcionar los servicios de información y gestión para la obtención de becas y del régimen facultativo del seguro social a los alumnos y alumnas del Tecnológico.
- Registrar y emitir las calificaciones definitivas de las y los estudiantes del Tecnológico, por período y asignatura.
- Mantener actualizado el registro del Tecnológico ante las autoridades correspondientes, en lo que se refiere a la impartición de licenciaturas y titulación.
- Establecer las normas y lineamientos para los trámites de titulación, vigilando que la población escolar cumpla con los requisitos establecidos para tal efecto.
- Brindar asesoría técnica en la aplicación de la normatividad para la obtención del título profesional y grados académicos, con la finalidad de fortalecer y facilitar el proceso e incremento del número de titulados.
- Emitir la orden de pago a solicitud del alumnado para los servicios escolares que el Tecnológico ofrece.
- Expedir las credenciales respectivas a los miembros de la comunidad estudiantil de la Institución para su identificación y acceso a los servicios escolares.
- Obtener del Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional las calificaciones correspondientes y resguardar las actas derivadas de estos trámites.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Z11201 DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar a la Subdirección de Servicios Escolares el Programa Anual de Actividades y asegurar su cumplimiento.
- Operar el proceso de titulación de las egresadas y egresados de las licenciaturas que ofrece el Tecnológico, aplicando los lineamientos y requisitos establecidos para tal efecto.

- Difundir y promover el proceso de titulación a la población estudiantil, egresados y egresadas del Tecnológico, con el propósito de fomentar y elevar el porcentaje de titulación.
- Mantener coordinación permanente con las unidades administrativas para que se fomente y promueva entre la comunidad estudiantil la acreditación del idioma inglés y la realización del servicio social como parte de los requisitos de titulación.
- Recopilar y verificar la información y documentación requerida para el registro y certificación de las y los estudiantes durante el proceso de titulación, ante las instancias correspondientes.
- Elaborar y emitir Actas de Examen Profesional y Actas de Titulación, títulos y demás documentación que avalen el estatus del egresado en el proceso de titulación, así como difundir los lineamientos, políticas, normas y procedimientos para su otorgamiento.
- Operar una base de datos que permita registrar, controlar, resguardar y obtener los resultados del proceso de titulación de las y los egresados, y mantenerla actualizada permanentemente.
- Elaborar y entregar a la plantilla docente del Tecnológico, los listados oficiales de los egresados y egresadas inscritas en los cursos especiales de titulación y créditos adicionales de especialidad, con el propósito de llevar el registro de asistencia y calificaciones de las y los estudiantes durante el proceso de titulación.
- Elaborar informes y estadísticas que solicite la Dirección General, la Dirección Académica, la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y la Subdirección de Servicios Escolares.
- Clasificar, ordenar y resguardar los expedientes de las egresadas y egresados que soliciten la titulación, a fin de mantener catalogados y actualizados los archivos correspondientes.
- Integrar y difundir la normatividad vigente en la materia, para conocimiento de la comunidad del Tecnológico, así como vigilar su correcta aplicación.
- Proporcionar los servicios de información y gestión para la obtención de la Cédula Profesional de las y los egresados titulados ante las instancias correspondientes.
- Atender y dar solución a los distintos trámites de titulación que plante las alumnas y alumnos del Tecnológico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Z10400 SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN

OBJETIVO:

Diseñar, desarrollar, coordinar y promover acciones de vinculación y extensión académica, a través de la concertación de compromisos interinstitucionales que fortalezcan el proceso enseñanza-aprendizaje, así como de educación extraescolar, continua y a distancia, con los sectores público, privado y social, para mejorar la calidad de las actividades académicas y lograr los objetivos del organismo.

FUNCIONES:

- Diseñar el Programa Anual de Actividades de la Subdirección de Vinculación y Extensión y someterlo a consideración de la Dirección General.
- Coordinar las acciones que promuevan la participación de las empresarias, empresarios, industriales y profesionales 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 a los sectores público, privado y social con el proceso de enseñanza-aprendizaje del Tecnológico.
- Proponer a la Dirección General, la celebración de convenios con los diversos sectores público, privado y social, que permitan obtener apoyos para la realización de residencia profesional, servicio social, visitas de estudio, conferencias y otros apoyos adicionales que coadyuven a la formación profesional de las alumnas y alumnos, y a su integración al campo laboral.
- Coordinar las acciones que tiendan a establecer con el sector empresarial, los mecanismos mediante los cuales se proporcionen asesorías, cursos de actualización y gestión de servicios tecnológicos, a fin de acrecentar los conocimientos de las y los estudiantes, profesores, profesoras, investigadoras e investigadores y fortalecer su participación académica.
- Coordinar la elaboración de estudios, mediante los cuales se detecten las necesidades de actualización y capacitación tecnológica, de las y los técnicos, profesionistas, empresarios, empresarias y personas interesadas, de los sectores público, privado y social, a fin de dar respuesta a las necesidades de educación continua y actualización tecnológica.
- Coordinar las actividades culturales, recreativas y deportivas que deba realizar la comunidad estudiantil del Tecnológico, tendientes a lograr que las y los educandos cuente con elementos para un pleno desarrollo físico y mental.
- Dirigir y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas bajo su adscripción, en las actividades culturales y deportivas, de vinculación, de educación continua y a distancia, servicio social y residencia profesional, a fin de evaluar permanentemente la efectividad de sus acciones y elevar la calidad de los servicios educativos.
- Colaborar en el diseño y desarrollo de programas de promoción e integración del alumnado en brigadas multidisciplinarias de servicio social y residencia profesional, en coordinación con los sectores público, privado y social, así como con la Subdirección de Estudios Profesionales.
- Coordinar las acciones para consolidar la prestación de la bolsa de trabajo, para las alumnas y alumnos, egresados y egresadas de la Institución educativa, que permitan su incorporación al sector productivo.
- Establecer contacto con instituciones educativas nacionales e internacionales que permitan intercambiar publicaciones, material bibliográfico y hemerográfico.

- Coordinar las acciones de comunicación y difusión del Tecnológico, de acuerdo a los procedimientos establecidos para promover el desarrollo de la educación continua y a distancia, de gestión tecnológica y de vinculación con el sector público, privado y social.
- Coordinar y evaluar los lineamientos que deben normar los programas de servicios educativos y los proyectos de desarrollo tecnológico concertados con el sector productivo en beneficio de las y los estudiantes.
- Dirigir y coordinar los programas de trabajo de las unidades administrativas adscritas a su cargo, verificando la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios a las empresas y público en general.
- Desarrollar y organizar actividades dirigidas a la comunidad tecnológica, que fomenten el equilibrio ecológico de la región.
- Coordinar la formulación, implementación y operación del Programa de Seguimiento de Egresados y Egresadas del Tecnológico.
- Organizar y supervisar el funcionamiento del área del Centro de Idiomas e Incubadora de Empresas del Tecnológico, así como organizar cursos autofinanciables para la comunidad interna y externa del organismo.
- Coordinar la aplicación de instrumentos de recolección de datos que permitan detectar la demanda de las y los estudiantes, y de las empresas de la zona geográfica de influencia para la apertura de nuevas carreras.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Z10401 DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Diseñar el Programa Anual de Actividades del Departamento de Vinculación y someterlo a la consideración de la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Gestionar y formalizar convenios de coordinación y/o colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales, a fin de que las alumnas y alumnos del Tecnológico efectúen su servicio social y residencia profesional, como complemento de su desarrollo académico.
- Desarrollar y operar programas que permitan la promoción e integración de la juventud estudiantil en brigadas multidisciplinarias para lograr la cooperación en tareas de interés institucional y social, en coordinación con los sectores público, privado y social.
- Operar, en colaboración con el área académica, los programas que promuevan el intercambio académico con otras instituciones de educación superior, tanto nacionales como extranjeras y que contribuyan a fortalecer la preparación de la población escolar del Tecnológico.
- Desarrollar programas de estudio que contemplen acciones que satisfagan las necesidades del sector productivo y que permitan emprender tareas conjuntas de vinculación.
- Establecer y ejecutar las acciones necesarias para la promoción de eventos, conferencias, seminarios, exposiciones, concursos y, en general, todas las actividades que contribuyan a la formación de la comunidad estudiantil del organismo.
- Proponer a la Subdirección de Vinculación y Extensión acciones de promoción y difusión de los servicios que ofrece el Tecnológico, a través de la emisión y distribución de folletos, carteles, publicaciones oficiales, así como spots radiofónicos y televisivos, con la participación de las Jefaturas de División.
- Promover y difundir los servicios educativos que ofrece el Tecnológico en las instituciones de nivel medio superior, con el propósito de captar aspirantes de nuevo ingreso, en coordinación con las Jefaturas de División y áreas administrativas correspondientes.
- Realizar las gestiones necesarias con los sectores público, privado y social para que las y los estudiantes del Tecnológico realicen visitas escolares.
- Aplicar y analizar los instrumentos de recolección de datos que permitan detectar la demanda de la comunidad estudiantil y de las empresas de la zona geográfica de influencia para la apertura de nuevas carreras.
- Establecer, observar y aplicar las medidas de protección civil, tendientes a prevenir siniestros dentro de las instalaciones del Tecnológico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Z10402 DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS

OBJETIVO:

Fomentar y promover la realización de actividades culturales y deportivas, a través de la publicación y difusión de artículos culturales, deportivos, científicos y tecnológicos entre la comunidad estudiantil del Tecnológico, que permita complementar su formación profesional.

FUNCIONES:

- Diseñar el Programa Anual de Actividades del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas y someterlo a consideración de la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Atender el funcionamiento del Centro de Idiomas del Tecnológico.

- Elaborar y someter a consideración de la Subdirección de Vinculación y Extensión los programas de actividades culturales, deportivas y recreativas a desarrollar por el Tecnológico.
- Apoyar a las unidades académicas y administrativas del Tecnológico en el fomento y la organización de las actividades artísticas, recreativas, culturales y deportivas.
- Generar y coordinar programas de intercambio cultural y deportivo permanente con instituciones públicas, sociales y privadas, tanto nacionales como extranjeras, para la formación integral de las y los educandos.
- Fomentar la participación de las y los estudiantes del Tecnológico en las actividades culturales, artísticas y deportivas, como complemento de su formación profesional.
- Gestionar, ante la Dirección de Administración y Finanzas, la adquisición de uniformes y equipo deportivo, servicios de transporte, hospedaje y alimentación, así como el mantenimiento de las instalaciones deportivas del Tecnológico.
- Efectuar los eventos culturales, artísticos y deportivos programados en el Tecnológico y solicitar el apoyo para la difusión de los mismos a la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Promover, preparar y formar equipos deportivos y grupos culturales, con el propósito de representar al Tecnológico en eventos regionales, estatales y nacionales, así como atender las invitaciones de instituciones educativas de los sectores social, público y privado.
- Proponer a los alumnos y alumnas destacadas en actividades extraescolares a la Subdirección de Estudios Profesionales, para su canalización a organismos federales o estatales que apoyan con estímulos o reconocimientos a este tipo de estudiantes.
- Apoyar la realización de exposiciones culturales, gráficas y ciclos de cine, a fin de ampliar los espacios educativos en que puedan participar las alumnas y alumnos del Tecnológico.
- Integrar los equipos representativos en las diferentes disciplinas, para promover su participación en los eventos deportivos y culturales interinstitucionales, así como estatales nacionales y/o extranjeros.
- Elaborar el órgano oficial de comunicación interna y levantar los testimonios documentales de los actos oficiales y eventos relevantes de la actividad institucional del Tecnológico, así como otros materiales de difusión relacionados con este tema, de conformidad con la normatividad establecida.
- Planear y coordinar la edición de publicaciones institucionales, tales como gacetas y boletines informativos, así como apoyar en la impresión de periódicos, folletos, carteles referentes a eventos culturales y artísticos que se requieran para el logro de los objetivos del proceso educativo, de conformidad con el marco normativo institucional.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Z10403 DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIA PROFESIONAL

OBJETIVO:

Organizar, promover y controlar las acciones tendientes a la realización del servicio social obligatorio y residencia profesional, en coordinación con los sectores público, privado y social de la región, que permitan apoyar la formación profesional de los alumnos y alumnas del Tecnológico y su incorporación al proceso productivo.

FUNCIONES:

- Diseñar el Programa Anual de Actividades del Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional y someterlo a consideración de la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Difundir a la comunidad del Tecnológico las normas y procedimientos para la prestación del servicio social y residencia profesional.
- Elaborar y promover el programa de servicio social del Tecnológico, ante organismos federales, estatales y municipales, así como ante instituciones privadas y sociales.
- Elaborar, integrar y actualizar el directorio y catálogo de dependencias, empresas privadas y de servicios para la colocación de las y los prestadores de servicio social, así como para desarrollar prácticas y residencia profesional.
- Expedir la documentación requerida por las y los prestadores internos y externos, con la finalidad de acreditar su servicio social.
- Difundir entre la comunidad las opciones para la realización del servicio social, tomando en cuenta los perfiles académicos necesarios y canalizarlos a las diferentes instituciones que lo soliciten.
- Supervisar el cumplimiento del servicio social de la comunidad estudiantil que lo preste internamente en el organismo.
- Registrar, integrar, controlar, resguardar y actualizar permanentemente los expedientes de las y los prestadores del servicio social.
- Expedir cartas de presentación a las alumnas y alumnos que deseen efectuar el servicio social y residencia profesional en las dependencias o empresas que lo soliciten.
- Efectuar y dar seguimiento a los trámites para la prestación y liberaciones del servicio social, así como residencia profesional realizadas por las y los estudiantes del Tecnológico.
- Desarrollar y operar programas que permitan la promoción e integración de la juventud estudiantil en brigadas multidisciplinarias para lograr la cooperación en tareas de interés institucional y social, en coordinación con los sectores público, privado y social.

- Promover la firma de convenios y acuerdos de beneficio reciproco con los sectores público, privado y social para que los miembros de la comunidad escolar efectúen el servicio social y/o residencia profesional, con base en la normatividad establecida.
- Normar y documentar las actividades de servicio social que desarrollen los alumnos y alumnas del Tecnológico.
- Actualizar permanentemente los manuales administrativos y registros de información correspondientes a las funciones que desarrolla.
- Generar y emitir a las instancias internas y/o externas, los reportes de información requeridos, que reflejen el estado de las actividades y funciones que desarrolla.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Z10404 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA Y A DISTANCIA

OBJETIVO:

Planear, organizar, controlar y evaluar las actividades de capacitación y actualización del personal docente y administrativo, alumnos, alumnas, egresadas y egresados del Tecnológico, así como de las personas que pertenezcan a los sectores público, privado y social interesadas en las actividades de educación continua y a distancia que promueva el organismo.

FUNCIONES:

- Diseñar el Programa Anual de Actividades del Departamento de Educación Continua y a Distancia y someterlo a consideración de la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Elaborar el programa de capacitación, actualización y especialización profesional que le demanden las y los estudiantes egresados o egresadas y profesionistas de la región y someterlo a consideración de la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Llevar a cabo, en coordinación con la Subdirección de Vinculación y Extensión, los programas de actualización técnica y profesional, que permitan fortalecer el desarrollo académico de las personas interesadas en los avances tecnológicos.
- Realizar estudios mediante los cuales se detecten las necesidades de los sectores público, privado y social, con el propósito de ofrecer la actualización y capacitación de éstos.
- Proponer, a la Subdirección de Vinculación y Extensión, la plantilla de personal para la integración de profesionistas destacados de los sectores público, privado y social en los procesos de docencia e investigación.
- Diseñar y proponer, en coordinación con la Subdirección de Vinculación y Extensión, cursos de educación continua, a distancia y de posgrado, a fin de atender las disposiciones y necesidades de las y los profesionistas interesados en cursarlos.
- Desarrollar y proponer intercambio académico con instituciones de educación superior y de investigación, prestigiadas y reconocidas, nacionales e internacionales, a fin de impulsar la superación del personal docente del Tecnológico.
- Proponer la celebración de convenios con los sectores público, privado y social que permitan ampliar los programas de educación continua, actualización técnica y profesional.
- Planear, desarrollar y llevar a cabo cursos de capacitación para profesionistas que laboran en el sector productivo, así como para la comunidad en general.
- Operar la Incubadora de Empresas del Tecnológico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Z12000 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OBJETIVO:

Administrar, conducir, controlar y evaluar el desempeño de las actividades relacionadas con el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como la prestación de los servicios generales necesarios para el desarrollo de las actividades del Tecnológico, garantizando el óptimo aprovechamiento de los recursos disponibles.

FUNCIONES:

- Diseñar el Programa Anual de Actividades de la Dirección de Administración y Finanzas y someterlo a la consideración de la Dirección General.
- Elaborar, compilar y difundir las normas, políticas y procedimientos de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Institución, estableciendo criterios de oportunidad y eficiencia en el suministro de éstos.
- Desarrollar y controlar la formulación del Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos y de Inversión, así como la programación-presupuestación del organismo y tramitar las modificaciones presupuestarias y ampliaciones líquidas.
- Conducir y difundir las relaciones laborales entre el personal académico-administrativo y las autoridades del Tecnológico, conforme a los ordenamientos legales aplicables en materia de trabajo.
- Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la selección, ingreso, contratación, inducción, incidencias, desarrollo, capacitación, remuneraciones y demás prestaciones a que tiene derecho el personal.
- Proponer el Programa Anual de Adquisiciones, Mantenimientos, Servicios Generales y Arrendamientos de Bienes Muebles, así como establecer los mecanismos para su seguimiento y control.
- Vigilar que la contratación de servicios de suministro, arrendamiento y mantenimiento de bienes que requiere el Tecnológico se apegue a la normatividad vigente.

- Coordinar y supervisar la adquisición de los recursos materiales, su almacenamiento, inventario y suministro, así como la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Gestionar los contratos de seguros y fianzas para garantizar los actos relacionados con bienes y derechos patrimoniales del Tecnológico.
- Programar y evaluar la gestión financiera, para efectos de control general y proponer ajustes en la operación administrativa.
- Determinar y controlar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes del Tecnológico, con la existencia óptima en oficinas e instalaciones educativas de mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en casos de desastre, en coordinación con las áreas correspondientes.
- Supervisar el registro de la contabilidad patrimonial y presupuestaria, así como coordinar la formulación de los estados financieros y sus auxiliares y demás informes relativos que sirvan de base para la evaluación correspondiente y toma de decisiones.
- Proponer a la Dirección General los objetivos, programas y metas relacionadas con las funciones de su competencia, así como la mecánica y directrices para el proceso de control administrativo, vigilar su cumplimiento y evaluar el desempeño de las labores.
- Dictaminar los cuadros comparativos derivados de las licitaciones públicas para las adquisiciones y obras de reparación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles propiedad del Tecnológico.
- Controlar y autorizar el trámite y uso de credenciales y gafetes de identificación; la presentación de declaraciones de bienes y modificación patrimonial; la afiliación y registro en el ISSEMyM; el otorgamiento del Seguro de Vida; el Sistema de Ahorro para el Retiro y demás prestaciones a que tiene derecho el personal.
- Orientar y promover el desarrollo integral de las servidoras y servidores públicos del Tecnológico, instrumentando el programa de capacitación y adiestramiento del personal administrativo.
- Coordinar y controlar el gasto de inversión y gasto corriente a nivel presupuestal, con el propósito de evitar dispendios y desviaciones en su ejercicio.
- Supervisar periódicamente el levantamiento físico del inventario del material de activos fijos y bienes de consumo del Tecnológico y mantener actualizada la información sobre las altas, bajas, transferencias y resguardos de los bienes.
- Establecer y coordinar los canales de comunicación que deberán observar las unidades administrativas de su adscripción, a fin de garantizar el correcto desarrollo de las actividades encomendadas.
- Adquirir los bienes y realizar los contratos de servicios necesarios para el buen funcionamiento de las unidades administrativas del Tecnológico.
- Tramitar la obtención de las transferencias de los recursos tanto federal como estatal ante la Tesorería y la Caja General de Gobierno, así como emitir y requisitar los recibos correspondientes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Z12001 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Diseñar el Programa Anual de Actividades del Departamento de Administración de Personal y someterlo a consideración de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Aplicar las normas, lineamientos, procedimientos y políticas para llevar a cabo la selección e ingreso de las y los aspirantes, aplicando exámenes de conocimientos, de acuerdo a los perfiles del puesto vacante.
- Diseñar, implantar y operar el programa anual de capacitación, actualización y desarrollo del personal administrativo del Tecnológico, con el propósito de elevar la calidad del trabajo y resultados de la Institución.
- Participar en la elaboración, difusión y aplicación de las condiciones generales de trabajo del Tecnológico y vigilar su cumplimiento.
- Integrar las plantillas de plazas presupuestales y los contratos de honorarios del personal, con base en la asignación presupuestaria para cada área de trabajo.
- Elaborar, integrar y verificar que los contratos o nombramientos y la asignación de sueldos u honorarios, se ajusten a los tabuladores autorizados y a los lineamientos legales y administrativos establecidos.
- Registrar y tramitar los nombramientos, altas, bajas, avisos de cambios de adscripción, actualización de registros y de expedientes, control de asistencia, vacaciones, movimientos, promoción y demás incidencias del personal.
- Elaborar las nóminas y pagar oportunamente las remuneraciones al personal; aplicar los descuentos por concepto de retardos y faltas, el impuesto sobre el producto del trabajo, cuotas al ISSEMyM, y otros impuestos y derechos de los trabajadores y trabajadoras del Tecnológico.

- Expedir gafetes de identificación, registros al ISSEMyM y demás prestaciones a que tenga derecho el personal de la Institución educativa.
- Difundir y controlar las prestaciones económicas, de seguridad y bienestar social, culturales y recreativas que proporciona el Gobierno del Estado de México y el Tecnológico al personal y a sus familias derechohabientes.
- Proporcionar la información necesaria y efectuar las acciones de inducción para el personal de nuevo ingreso, así como registrar, controlar y mantener actualizada la documentación relativa al expediente de cada uno de éstos.
- Aplicar las normas y lineamientos para llevar el control de asistencia, faltas, autorización de vacaciones, comisiones y licencias del personal adscrito al Tecnológico, elaborando la documentación correspondiente.
- Iniciar, en coordinación con la Unidad Jurídica, las actas de abandono de empleo o administrativas en las que incurra el personal del Tecnológico para la liquidación y finiquito o el trámite que conforme a la normatividad corresponda.
- Realizar estudios permanentes sobre valuaciones de puestos.
- Establecer mecanismos para la detección de necesidades de capacitación del personal del Tecnológico, y dirigir la elaboración de los proyectos de capacitación para su presentación.
- Atender los requerimientos de información que solicite la Dirección General, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar decisiones eficientes y eficaces en la Institución educativa.
- Controlar y mantener actualizada la plantilla de personal, así como revisar el ejercicio presupuestal de gasto corriente para servicios personales, derivados del funcionamiento del organismo.
- Desarrollar y mantener actualizados los reglamentos de trabajo efectivos, así como promover relaciones armónicas entre el personal adscrito al organismo.
- Exponer la información necesaria a los trabajadores afiliados al ISSEMyM, sobre las prestaciones socioeconómicas, médicas y turísticas que otorga el Instituto.
- Vigilar el adecuado cumplimiento de las obligaciones fiscales, de acuerdo a las leyes aplicables que en materia corresponda al área.
- Mantener control y seguimiento de la estructuración y funcionamiento del personal del Tecnológico que requiera ser afianzado.
- Asesorar al personal del Tecnológico en la integración de la manifestación de bienes por alta o baja y declaración anual, así como actualizar el padrón del personal adscrito al Tecnológico que deba presentar su manifestación de bienes por modificación patrimonial y remitir los documentos a las instancias correspondientes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Z12002 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.

FUNCIONES:

- Diseñar el Programa Anual de Actividades del Departamento de Recursos Financieros y someterlo a consideración de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Realizar las actividades relacionadas con el aprovechamiento de los recursos financieros requeridos por las unidades administrativas y controlar los asignados y/o generados por el Tecnológico, aplicando criterios de oportunidad y eficiencia en el suministro de éstos.
- Intervenir en la formulación, implantación y control de los diferentes programas de apoyo administrativo del Tecnológico, identificando los diversos recursos que habrán de ser requeridos, así como elaborar su respectiva programación.
- Desarrollar y ejecutar los sistemas contables y financieros necesarios para el registro y control del ejercicio presupuestal, que permita emitir en tiempo y forma, los estados financieros y reportes presupuestales que le sean requeridos.
- Elaborar, en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio inmediato posterior y remitirlo a las diferentes instancias para su revisión y autorización.
- Elaborar, en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el presupuesto anual de ingresos y egresos e integrarlo para su análisis, revisión y autorización de las diferentes instancias correspondientes.
- Instrumentar sistemas informáticos que permitan a la Institución una mayor sistematización de sus procesos, agilidad de respuesta a las y los usuarios y simplificación de los trámites y procedimientos contables y presupuestales.
- Mantener el archivo resguardado de los documentos fuente, libros, registros y estados financieros, de acuerdo a lo establecido por las leyes fiscales.
- Vigilar el adecuado cumplimiento de las obligaciones fiscales que en materia le correspondan al Tecnológico, de acuerdo a las leyes aplicables.
- Realizar el análisis del cumplimiento presupuestario del Tecnológico, a fin de identificar variaciones y proponer a la Dirección de Administración y Finanzas las medidas de control y corrección.
- Aplicar y difundir, entre las unidades administrativas de la Institución, las normas, lineamientos técnicos y los criterios generales para la organización y evaluación financiera y presupuestal del Tecnológico.

- Realizar las adecuaciones presupuestales, ampliaciones, transferencias y conciliaciones que sean necesarias para el óptimo manejo de los recursos financieros asignados al Tecnológico.
- Controlar el ejercicio presupuestal del gasto corriente y de inversión, así como informar de sus fases: autorizado, modificado, disponible, requerido, comprometido, por ejercer, ejercido y pagado, entre otros.
- Revisar e integrar los documentos comprobatorios que presenten las unidades administrativas del Tecnológico, para amparar las erogaciones realizadas que afecten al presupuesto.
- Llevar el registro y control de los ingresos por subsidios, así como los autogenerados por el organismo, y realizar las conciliaciones bancarias que permitan conocer sus movimientos financieros.
- Controlar y Efectuar la reposición del fondo revolvente asignado al Departamento e informar de los movimientos a la Dirección de Administración y Finanzas.
- Efectuar el corte diario de caja de las operaciones realizadas en el Departamento, y hacerlas del conocimiento a la Dirección de Administración y Finanzas.
- Informar y acordar periódicamente con la Dirección de Administración y Finanzas sobre el desarrollo de las actividades y avances del Departamento.
- Verificar que se cuente con suficiencia presupuestal para realizar, de manera oportuna, los pagos solicitados por fondo fijo, cheques o banca electrónica, a fin de dar seguimiento y control a las cuentas por pagar.
- Determinar y realizar el pago de impuestos, así como aplicar correctamente las depreciaciones, amortizaciones y revaluaciones en los activos fijos.
- Resguardar, controlar y vigilar el uso adecuado de formas valoradas, así como realizar los trámites correspondientes para la publicación de los estados financieros dictaminados.
- Expedir los recibos de pago por los servicios escolares proporcionados en el Tecnológico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205Z12003 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Diseñar el Programa Anual de Actividades del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y someterlo a la consideración de la Dirección de Administración y Finanzas.
- 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 Tecnológico.
- Diseñar y operar los procedimientos para la adquisición y suministro de bienes y servicios destinados a satisfacer las necesidades del Tecnológico, además de verificar y controlar la recepción de los que se entreguen directamente en las áreas.
- Facilitar los servicios de reparación, mantenimiento, adaptación y conservación de edificios destinados a labores administrativas, docentes y de investigación del organismo.
- Realizar la integración y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles, además de mantener vigente la información sobre los movimientos de altas, bajas, transferencias y demás cambios con sus respectivos resguardos.
- Mantener el control de los vehículos, así como fijar el procedimiento administrativo para su asignación, reparación, suministro de combustible y lubricantes; además de tramitar el registro correspondiente para la circulación de cada unidad.
- Llevar a cabo los registros actualizados sobre las adquisiciones realizadas, así como los movimientos de entradas y salidas de bienes, mediante requisiciones, pedidos o vales.
- Dar mantenimiento, rehabilitar y conservar, en su caso, el mobiliario y equipo utilizado por las unidades administrativas del organismo, con el fin de facilitar sus funciones encomendadas.
- Proveer los recursos necesarios para el establecimiento y aplicación de medidas de protección civil, tendientes a prevenir siniestros dentro de las instalaciones del Tecnológico.
- Establecer y ejecutar, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, las normas, lineamientos y criterios generales para el manejo de los recursos materiales y servicios de la Institución educativa.
- Programar y ejecutar la celebración de concursos y licitaciones para la adquisición de bienes o servicios, en los términos que establecen las disposiciones vigentes en la materia.
- Llevar a cabo la elaboración y publicación de las bases y convocatorias para concursos o licitaciones para la adquisición de bienes o servicios requeridos en la Institución.
- Precisar y vigilar las actividades de recepción, custodia, despacho y registro de los bienes existentes o depositados en el almacén.
- Efectuar los inventarios y el emplacamiento de los bienes mediante la asignación de claves que permitan su identificación, así como los resguardos correspondientes.

- Elaborar periódicamente informes actualizados sobre las existencias de bienes muebles e inmuebles y turnarlos al Departamento de Finanzas para su conciliación correspondiente.
- Brindar el apoyo operativo necesario en la realización de diversos actos oficiales, artísticos y culturales o cualquier otro celebrado por el organismo.
- Prestar los servicios de fotocopiado, conmutador, mensajería, intendencia, vigilancia, jardinería, sistemas eléctricos, hidráulicos y sanitarios y demás que se requieran en las unidades administrativas del organismo.
- Solicitar a proveedores y proveedoras las cotizaciones de los bienes y servicios requeridos para evaluar los costos, las condiciones de pago, calidad, tiempo de entrega y sostenimiento de ofertas, entre otros requisitos, a fin de seleccionar a la o al proveedor idóneo que ofrezca las mejores garantías.
- Efectuar las adquisiciones menores de bienes no contempladas en el Programa Anual de Adquisición y Contratación de Servicios del Tecnológico, con estricto apego a las disposiciones legales y administrativas que regulen esta acción.
- Aplicar las normas, lineamientos, programas y procedimientos generales que permitan consolidar y operar adecuadamente el Sistema de Control Patrimonial (SICOPA) del Tecnológico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. Directorio

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

Mtro. Juan Jaffet Millán Márquez
Secretario de Educación

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

L. en C. Crescencio Reyes Hernández
Director General del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo

IX. Validación

L. en C. Crescencio Reyes Hernández
Director General y Secretario de la H. Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo
(RÚBRICA).

Elizabeth Pérez Quiroz
Directora General de Innovación
(RÚBRICA).

El presente Manual General de Organización del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo fue aprobado por la H. Junta Directiva en la CI SESIÓN ORDINARIA, de fecha 24 de NOVIEMBRE de 2017, mediante Acuerdo Número TESVB/EXT043/003/2017.

X. Hoja de Actualización

El presente Manual General de Organización del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo, deja sin efectos al publicado el 5 de julio de 2016, en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

XI. Créditos

El Manual General de Organización del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo, fue actualizado por el Departamento de Mejoramiento Administrativo "I" de la Dirección General de Innovación, con la colaboración y visto bueno de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del organismo, y participaron en su integración el personal siguiente.

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO

M. en A. Yolanda Ortega de Jesús
Jefa de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

Lic. Alfonso Campuzano Ramírez
Director de Organización

Lic. Adrián Martínez Maximiano
Subdirector de Desarrollo Institucional “A”

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

P. Lic. Edgar Pedro Flores Albarrán
Analista

A V I S O S J U D I C I A L E S

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

En el expediente marcado con el número 61/2018, DOLORES TAPIA DOMINGUEZ, por su propio derecho, quien promueve PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, INFORMACION DE DOMINIO, respecto del inmueble ubicado en el KILOMETRO 11 (LADO IZQUIERDO), DE LA CARRETERA TOLUCA-TEMASCALTEPEC, SIN NUMERO, COLONIA BICENTENARIO, EN SAN JUAN DE LAS HUERTAS, MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, por haberlo poseído en forma pública, continua e ininterrumpida, en forma pacífica, de buena fe y en concepto de propietario; el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 97.09 metros y colinda con carretera Toluca-Temascaltepec, kilómetro 11, lado izquierdo; AL SUR: 95.25 metros y colinda con Gabriel Camacho Fuentes; AL ORIENTE: 90.02 metros y colinda con calle sin nombre; AL PONIENTE: 63.25 metros y colinda con calle Independencia; CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 7,220.00 metros cuadrados. El Juez Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, México, ordenó la publicación de la presente solicitud por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de mayor circulación de esta ciudad, para que quien se sienta con mejor o igual derecho lo deduzca en términos de ley. Dado en esta Ciudad de Toluca, México a los nueve días del mes de febrero de dos mil dieciocho.-Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación treinta y uno de enero de dos mil dieciocho.- Secretario de Acuerdos, M. en D. María Elena Leonor Torres Cobian.-Rúbrica.

816.-23 y 28 febrero.

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

Que en el expediente número 153/2018, promovió FELIPE RAMIREZ ELIGIO, RUBÉN RAMÍREZ ELIGIO, GERARDO RAMÍREZ ELIGIO, HILDA RAMÍREZ ELIGIO, GILLERMINA RAMÍREZ ELIGIO y MARTHA RAMÍREZ ELIGIO, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INFORMACIÓN DE DOMINIO), respecto del inmueble ubicado en el PARAJE DENOMINADO "SAN JUAN" sitio en EL MUNICIPIO DE CAPULHUAC, DISTRITO DE TENANGO DEL VALLE, MÉXICO, con las siguientes medidas y colindancias AL NORTE: 159.97 METROS y colinda con ADRIAN NAVIDAD o quien sus derechos represente siendo este el C. JAVIER NAVIDAD CONDE y RÍO quien sus derechos representa COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA; al SUR mide 143.64 metros y colinda con CAMINO, representado por el H. AYUNTAMIENTO DE CAPULHUAC DE MIRAFUENTES, MÉXICO; al ORIENTE 48.42 metros y colinda con TOMAS ZAMORA o quien sus derechos represente siendo este el C. ALBERTO ZAMORA MONTES DE OCA, al poniente mide 3.35 metros y colinda con CAMINO representado por el H. AYUNTAMIENTO DE CAPULHUAC DE MIRAFUENTES, MÉXICO; CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 3,644.00 METROS CUADRADOS. El Juez admitió la solicitud ordenando su publicación POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en un periódico de mayor circulación que se edite en esta Ciudad o en la Ciudad de Toluca, Estado de México. Haciéndoles saber a los que se crean con igual o mejor derecho, lo deduzcan en términos de ley; edictos que se expiden a los veinte días del mes de febrero de dos mil dieciocho.-DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARIA GUADALUPE ESQUIVEL GELDIS.-RÚBRICA.

838.-23 y 28 febrero.

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

En el expediente número 60/2018, promovido por Dolores Tapia Domínguez, en vía de PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, sobre INFORMACIÓN DE DOMINIO, para acreditar la posesión a título de propietaria, respecto de un inmueble ubicado en calle Porfirio Díaz, sin número, San Juan de las Huertas, Zinacantepec, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: EN CUATRO LÍNEAS DE 46.00 METROS, 12.46 METROS, 7.23 METROS Y 32.30 METROS CON FÉLIX PALMA SANTÍN.

AL SUR: EN TRES LÍNEAS DE 58.15 METROS, 24.80 METROS Y 59.92 METROS CON PEDRO RAMÍREZ GÓMEZ.

AL PONIENTE: EN DOS LÍNEAS UNA DE 104.62 METROS CON GUADALUPE DAVILA GONZÁLEZ Y OTRA DE 34.75 METROS CON FELIX PALMA SANTÍN.

AL ORIENTE: EN UNA LÍNEA DE 75.20 METROS CON CALLE PROFIRIO DÍAZ Y DOS LINEAS DE 25.95 METROS Y 1.66 METROS CON FELIX PALMA SANTÍN.

CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA TOTAL DE 9.102.00 M^2 (NUEVE MIL CIENTO DOS METROS CUADRADOS).

Para acreditar, que ha poseído por el tiempo y condiciones de Ley, y se ordena su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de mayor circulación en esta Ciudad, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciéndose saber a quienes se crean con igual o mejor derecho, comparezcan a deducirlo en términos de Ley.

Toluca, Estado de México, uno de febrero de dos mil dieciocho.-Doy Fe.-SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D. JOSE ROBERTO GUTIERREZ SILVA.-RÚBRICA.

815.- 23 y 28 febrero.

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

En el expediente 2768/2017, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por ARTURO ORTEGA GONZÁLEZ, sobre un terreno que se encuentra ubicado en La Palma, Municipio de Chapa de Mota, Estado de México, cuyas medidas, colindancias y superficie son : Al Norte 72.00 y linda con Eduardo Almazán Gil; Al Sur: 44.70 metros y linda con Jaime Torres Gil; Al Oriente: 23.70, 9.00, 23.50, 50.00, 32.20 y 13 metros y linda con Eduardo Almazán Gil; y Al Poniente: 19.00, 90.05, 45.37 y 35.00 y linda con Jaime Torres Gil; con una superficie de 6,556.91 m2 (seis mil quinientos cincuenta y seis metros con noventa y un centímetros). Procédase a la publicación de los Edictos correspondientes por dos veces con intervalos por lo menos de dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria. Se expiden a los dieciséis (16) días del mes de enero de dos mil dieciocho (2018).- DOY FE.

Auto: once (11) de enero de dos mil dieciocho (2018).- Secretario de Acuerdos, Lic. Andrés Mancilla Mejía.-Rúbrica.

806.- 23 y 28 febrero.

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

EMPLAZAMIENTO A GERARDO LÓPEZ TALANCON.

RAFAEL ROMAY RUEDO, promueve ante este Juzgado dentro del expediente número 1264/2015, JUICIO ORDINARIA CIVIL, SOBRE ACCIÓN DE NULIDAD DE ESCRITURA promovido por RAFAEL ROMAY RUEDA, TAMBIEN CONOCIDO COMO JOSE RAFAEL ROMAY GÓMEZ DE RUEDA O BIEN RAFAEL ROMAY Y GÓMEZ DE RUEDA, SU SUCESIÓN en contra de GERARDO LÓPEZ TALANCON, JUAN JOSÉ AGUILERA GONZÁLEZ COMO TITULAR DE LA NOTARIA SESENTA Y SEIS DEL ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, de quienes demandó las siguientes prestaciones:

A).- La nulidad de la escritura 43,111, de fecha veintidós de abril del año dos mil tres tirada por el Titular de la Notaria Pública Número 66 del Estado de México, Licenciado JUAN JOSE AGUILERA GONZALEZ, quienes supuestamente comparecen en el acto de la compraventa como vendedor RAFAEL ROMAY RUEDA y como comprador GERARDO LÓPEZ TALANCON, Respecto de una fracción del terreno de propiedad particular y que en actualidad se conoce como "LOTE NÚMERO 5" que forma parte del predio denominado "CHAVIRA 3", ubicada en términos del MUNICIPIO DE TEOLOYUCÁN, PERTENECIENTE AL DISTRITO DE CUAUTITLÁN, situación que no aconteció.

B).- En consecuencia la nulidad del protocolo aludido en el inciso anterior, dado que carece de legalidad, ya que el suscrito jamás acudió de forma personal o través de representante legal alguno a firmar dicha protocolización.

C).- Del C. Director del Instituto de la Función Registral del Estado de México, con residencia en Cuautitlán, México, la cancelación de todas y cada una de las anotaciones marginales sobre el inmueble con motivo de controversia, por resultar apócrifa, pues no he comparecido a ninguna notaria a realizar alguna trasmisión o acto referente a la propiedad descrita en la prestación "a)" y por tanto no he dado el consentimiento para que alguien lo haga a mi nombre o en mi representación; aunado a ello que a partir de la firma de la escritura aludida con anterioridad se han realizados actos referentes a la misma, donde se trasmite de igual forma la propiedad del suscrito.

D).- En consecuencia de las prestaciones anteriores la restitución física, material y jurídica del inmueble de mi propiedad ya que actualmente la poseen de forma irregular personas totalmente ajenas a la actora.

E).- Los posibles daños y perjuicios que se han ocasionado, así como el pago de todas y cada una de las rentas generadas, desde la desposesión de mi predio a través de la creación fraudulenta de los documentos a los que se hace referencia en prestaciones anteriores, finalmente el pago de gastos y costas que originen el presente juicio hasta su terminación.

HECHOS

1.- En fecha veinticuatro de abril de mil novecientos setenta, mediante escritura 52,812, tirada por el Licenciado Graciano Contreras, Titular de la Notaría 54 del Distrito Federal, y quien actúa como socio del protocolo el licenciado José Serrano Acevedo Titular de la Notaría 24 del Distrito Federal hicieron constar que por compraventa celebrada por el Carlos Solórzano Gómez en su calidad de vendedor y el suscrito Rafael Romay Rueda en mi calidad de comprador, adquirí el "Lote número 5", que forma parte del predio denominado "CHAVIRA 3", ubicado en términos del Municipio de Teoloyucan, perteneciente a este Distrito de Cuautitlán, cuya superficie es de 7,708.90 metros cuadrados, comprendiendo dentro de las dimensiones y colindancias siguientes:

AL NORTE CON CIENTO CINCUENTA Y OCHO METROS, CON EL LOTE NÚMERO CUATRO, PROPIEDAD DEL SEÑOR RAFAEL ROMAY RUEDA;

AL SUR EN CIENTO SETENTA Y CUATRO METROS CON RESTO DE LA PROPIEDAD DEL QUE FORMO PARTE;

AL ORIENTE EN CIENTO CUARENTA Y DOS METROS, CINCUENTA CENTIMETROS, CON CAMINO DE CUAUTITLÁN A ZUMPANGO:

Y AL PONIENTE EN CUARENTA Y SIETE METROS CON PROPIEAD DEL SEÑOR SALOMON JUAN DIP BARQUET. Misma escritura que fue inscrita ante el IFREM, bajo el asiento 889, Volumen XXII, de la Sección Primera, denominado Bienes Inmuebles de fecha veinticuatro de Septiembre del 1970.

2.- En fecha veintiuno de agosto del año dos mil quince, al solicitar certificado de inscripción, la persona a nombre de quien se encuentra inscrito el inmueble motivo de controversia es el SEÑOR ROMÁN DÍAZ DE LOS SANTOS, siendo esto totalmente erróneo pues no se ha realizado ningún acto de transmisión de propiedad, siendo los datos de la escritura motivo de nulidad, los identificados en la partida 4205, Volumen 544, Libro Primero, Sección Primera de fecha veintiséis de enero de dos mil cuatro en la que consta una supuesta escritura hoy objeto de la presente controversia 43,111, de fecha veintidós de abril del año dos mil tres tirada por el Titular de la Notaria Pública Número 66 del Estado de México, Licenciado JUAN JOSÉ AGUILERA GONZALEZ el cual consta compraventa que celebran por una parte EL SUSCRITO COMO SUPUESTO VENDEDOR RAFAEL ROMAY RUEDA Y COMO COMPRADOR EL SEÑOR GERARDO LÓPEZ TALANCON, escritura realizada de forma ilegal; por otro lado, Mediante la Partida 2079, Volumen 687, libro primero, sección primera, de fecha 26 de agosto de 2010, consta la escritura número 26,039, pasada ante la fe del Notario Público número 58 del Estado de México, Lic. David R. Chapela Cota, relativo al contrato de compraventa que aparece como vendedor GERARDO LÓPEZ TALANCON y como comprador ROMÁN DÍAZ DE LOS SANTOS quien adquiere para si el mismo propiedad del suscrito, inmueble materia de la presente controversia.

3.- Dichas transmisiones de la propiedad del suscrito resultan irregulares e inadecuadas, pues como consta de la secuencia de los actos jurídicos realizados al inmueble hoy motivo de la controversia, quien ostenta la propiedad lo es el suscrito, encontrándose afectada la misma, pues, es transmitida a diversas personas de las cuales no conozco ni he vinculado acto jurídico alguno.

Mediante previsto de cinco de diciembre de dos mil diecisiete, en virtud que como se advierte de actuaciones, ya se tomaron las providencias necesarias para cerciorarse de la necesidad de emplazar por edictos al codemandado GERARDO LÓPEZ TALANCON, dado que los informes que obran en el sumario que nos ocupa no se advierte que se haya localizado domicilio diverso al proporcionado por la actora al presentar su demanda, por tal motivo, con fundamento en lo que establece el artículo 1.81 del Código de Procedimientos Civiles emplácese al codemandado ya citado a través de edictos que contendrán una relación suscita de la demanda por lo que publíquese por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el Periódico "GACETA DEL GOBIERNO" en el Estado de México, en un periódico de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberá presentarse ante este 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. Prevéngasele 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. Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México, a los diecinueve días del mes de diciembre de dos mil diecisiete.-DOY FE.-Se emite en cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha cinco de diciembre de dos mil diecisiete, firmando: SECRETARIO JUDICIAL, LIC. MONICA CUEVAS LÓPEZ.-RÚBRICA.

549.-7, 19 y 28 febrero.

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

EMPLAZAMIENTO A GERARDO LÓPEZ TALANCÓN, promueve ante este juzgado dentro del expediente número 1263/2015, JUICIO ORDINARIA CIVIL, SOBRE ACCIÓN DE NULIDAD DE ESCRITURA, promovido por RAFAEL ROMAY RUEDA, TAMBIÉN CONOCIDO COMO JOSÉ RAFAEL ROMAY GÓMEZ DE RUEDA O BIEN, RAFAEL ROMAY Y GÓMEZ DE RUEDA, SU SUCESIÓN en contra de GERARDO LÓPEZ TALANCÓN, JUAN JOSÉ AGUILERA GONZÁLEZ COMO TITULAR DE LA NOTARÍA SESENTA Y SEIS DEL ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, de quienes demandó las siguientes prestaciones:

A).- La nulidad de escritura 43,110 de fecha veintidós de abril de dos mil tres, tirada por el titular de la Notaria Pública número 66 del Estado de México, LICENCIADO JUAN JOSE AGUILERA GONZALEZ, en el que supuestamente comparecen en el acto de la compraventa como vendedor RAFAEL ROMAY RUEDA y como comprador GERARDO LÓPEZ TALANCÓN, respecto de una fracción del terreno de propiedad particular y que en la actualidad se conoce como "LOTE NUMERO 4"que forma parte del predio denominado "CHAVIRA 3" ubicada en el MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN, DISTRITO DE CUAUTITLÁN, situación que no aconteció.

B).- En consecuencia la nulidad del protocolo aludido en el inciso anterior, dado que carece de legalidad, ya que el suscrito jamás acudió de forma personal o a través de representante legal alguno a firmar dicha protocolización.

C).- Del DIRECTOR DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN CUAUTITLAN, MÉXICO, la cancelación de todas y cada una de las anotaciones marginales sobre el inmueble motivo de controversia, por resultar apócrifa, pues no he comparecido a ninguna notaría a realizar alguna transmisión o acto referente a la propiedad descrita en la prestación "a" y por tanto no he dado consentimiento para que alguien lo haga a mi nombre o en representación; aunado a ello que a partir de la firma de la escritura aludida con anterior se han realizado actos referentes a la misma donde se trasmite de igual forma la propiedad del suscrito.

D).- En consecuencia de las prestaciones anteriores, la restitución física, material y jurídica del inmueble de la propiedad, debido a que actualmente la poseen de forma irregular personas totalmente ajenas a la actora.

E).- Los posibles daños y perjuicios que se ocasionen, así como el pago de todas y cada una de las rentas generadas desde la desposesión de mi predio a través de la creación fraudulenta de los documentos a los que se hace referencia en prestaciones anteriores, finalmente el pago de gastos y costas que originen el presente juicio hasta su terminación.

HECHOS:

1.- En fecha veintitrés de mayo de mil novecientos sesenta y dos mediante escritura 2,313, dada ante la fe del licenciado Francisco Javier Olivera Sedano, hizo constar que por compraventa celebrada por el ingeniero Juan Siles Aguilera, asociado de su esposa Carlota Suinaga de Siles, en su calidad de vendedores, y Rafael Romay Rueda como comprador, adquirí el "LOTE NUMERO 4" que forma parte del predio denominado "CHAVIRA 3", ubicada en el municipio de TEOLOYUCÁN, DISTRITO DE CUAUTITLÁN, cuya superficie es de 7,708.90 metros cuadrados, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: al norte: 138 metros con lote número 3, propiedad del señor FRANCISCO GONZALEZ COSIO; AL SUR: 158 metros con terreno del que forma parte; al oriente en dos tramos de: 49.50 metros y de 9.50 metros con CAMINO A CUAUTITLAN A ZUMPANGO y AL PONIENTE: 53.20 metros con la propiedad de SALOMON JUAN DIP BARQUET; misma escritura fue registrada ante el IFREM bajo el numero 155 a fojas del libro I-X sección primera de fecha tres de septiembre de mil novecientos sesenta y dos.

2.- En fecha 29 de mayo de dos mil quince al solicitar certificado de inscripción, la persona a nombre de quien se encuentra inscrito el inmueble motivo de controversia lo es el señor BALTAZAR NUÑEZ ROLAN; siendo este un dato erróneo pues no se ha realizado ningún acto respecto de trasmisión de propiedad; siendo los datos de la escritura motivo de nulidad, los identificados con la partida 4206, volumen 544, libro primero, sección primera de veintiséis de enero de dos mil cuatro, luego, es importante manifestar que la escritura 26,039 con partida 2078, volumen 687, libro primero, sección primera de veintiséis de agosto de dos mil diez, dada ante la fe del Notario Público 58 del Estado de México, Licenciado DAVID R. CHAPELA COTA, resulta como consecuencia de una escritura realizada de forma ilegal; por otro lado mediante la partida 239, volumen 704, libro primero, sección primera de 13 de julio de 2011, con folio real electrónico 215802, consta la escritura 28,832, dada ante la fe del notario 58 del Estado de México, licenciado DAVID R. CHAPELA COTA, sobre la transmisión de la misma propiedad por dación de pago que realiza ROMAN DIAZ DE LOS SANTOS a favor DE BALTAZAR NUÑEZ ROLAN, y como complemento del mismo, el 21 de agosto de 2015, aparece la existencia de un aviso preventivo referente a una compraventa en la Notario 13 del Estado de México, en el que aparece como comprador INTHIERS, S.A DE C.V. y como vendedor BALTAZAR NUÑEZ ROLAN.

3.- DICHAS TRANSIMISIONES DE PROPIEDAD resultan irregulares pues como consta de la secuencia de los actos jurídicos realizados al inmueble hoy motivo de controversia, quien ostenta la propiedad lo es el suscrito, encontrándose afectada la misma, pues, es transmitida a diversas personas de las cuales no conozco ni he vinculado acto jurídico alguno.

Mediante proveído de uno de agosto de dos mil diecisiete, dado que obran en el expediente los informes ordenados en proveído de 16 de febrero de dos mil quince y veinte de diciembre de dos mil dieciséis, es decir se ha agotado la búsqueda del demandado en consecuencia emplácese a GERARDO LÓPEZ TALACÓN, por medio de edictos los cuales contendrán una relación sucinta del escrito inicial de demanda interpuesta por RAFAEL ROMAY RUEDA, también conocido COMO JOSÉ RAFAEL ROMAY GÓMEZ DE RUEDA o bien RAFAEL ROMAY Y GÓMEZ DE RUEDA su sucesión, y que se publicarán por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado", en uno de mayor circulación en este Municipio y el Boletín Judicial. Por

conducto de la secretario procédase a fijar en la puerta de éste Juzgado copia íntegra de la presente resolución por todo el tiempo que dure el emplazamiento; haciéndole saber a la persona mencionada que deberá de presentarse en este Juzgado en un plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación a producir su contestación a la demanda entablada en su contra, debiendo reunir los requisitos a que se refieren los artículos 2.115 al 2.117 del Código Adjetivo Civil, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo se le tendrá por contestada en sentido negativo al efectuarse su emplazamiento por medio de edictos, quedando para tal efecto a su disposición en la Secretaría de este juzgad, las copias de traslado correspondientes.

Asimismo se le previene que deberá señalar domicilio dentro de la población en que se ubica este Juzgado, para recibir notificaciones de su parte con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán en términos de los artículos 1.170, 1.171 y 1.182 del Código en cita. Si pasado ese plazo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo se seguirá el juicio en su rebeldía. Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México al día uno (01) del mes de Diciembre de dos mil diecisiete (2017).

Se emite en cumplimiento al auto de fecha uno (01) de agosto del año dos mil diecisiete (2017), firmando: SECRETARIO JUDICIAL, M. EN D., M. YOLANDA MARTÍNEZ MARTÍNEZ.-RÚBRICA.

551.- 7, 19 y 28 febrero.

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

EMPLAZAMIENTO A CAMPESTRE LA GLORIA S.A DE C.V.

Que en los autos del expediente número 1206/2017, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL (OTORGAMIENTO Y FIRMA DE ESCRITURA), JOSÉ JUAN DOMINGUEZ VILLAVICENCIO demandó de CAMPESTRE LA GLORIA S.A DE C.V. A).- El otorgamiento y firma de escritura ante Notario Público, del Contrato Privado de Oferta Unilateral de Compra, por parte de la moral denominada "CAMPESTRE LA GLORIA S.A. DE C.V." respecto de la casa ubicada en LOTE 24, BOULEVARD ARTURO MONTIEL ROJAS KILOMETRO 11.7, MANZANA 08, COLONIA SANTA ANITA LA BOLSA, MUNICIPIO DE NICOLAS ROMERO, ESTADO DE MEXICO, actualmente CALLE ALCATRACES, LOTE 24, MANZAN 8, FRACCIONAMIENTO LA GLORIA, MUNICIPIO DE NICOLAS ROMERO, ESTADO DE MEXICO, destinado a casa habitación. B).- El pago de daños y perjuicios que se hubieran ocasionado por la parte demandada en virtud del incumplimiento del otorgamiento del Contrato Privado de Compraventa que acompaño al presente escrito como documento mediante el cual fundo mi acción, C).- El pago de gastos y costas que genere el presente juicio. Fundándose en los siguientes hechos: 1. Con el Contrato Privado de Oferta Unilateral de Compra de fecha 10 de noviembre de 2006, celebrado entre JOSÉ JUAN DOMINGUEZ VILLAVICENCIO como comprador y CAMPESTRE LA GLORIA S.A DE C.V. como vendedor respecto de la casa ubicada en LOTE 24, BOULEVARD ARTURO MONTIEL ROJAS KILOMETRO 11.7, MANZANA 08, COLONIA SANTA ANITA LA BOLSA, MUNICIPIO DE NICOLAS ROMERO, ESTADO DE MEXICO, actualmente CALLE ALCATRACES, LOTE 24, MANZAN 8, FRACCIONAMIENTO LA GLORIA, MUNICIPIO DE NICOLAS ROMERO, ESTADO DE MÉXCO, con una superficie de 109.07 metros cuadrados con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: quince metros con treinta y seis centímetros con lote 23, AL SUR: quince metros con treinta y seis centímetros con lote 25, AL ORIENTE: cinco metros con treinta y ocho centímetros con lote 97, AL PONIENTE: tres metros con dos centímetros con lote 96. La demandada entregó un tanto en original del contrato privado de oferta unilateral de compra de fecha 10 de noviembre de 2006 a través del cual justificó la propiedad de la casa. El precio fijado en la operación del Contrato Privado de Oferta Unilateral de Compra por la fracción del predio fue de $404,570.00 (CUATROCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS 00/100 M.N.), que fueron depositado en dos exhibiciones a la cuenta bancaria de la demandada en fechas 8 de noviembre de 2006 y 26 de febrero de 2007, quedando liquidado el precio total de la operación, solicitando la entrega física y jurídica de la casa, sin que le fuera entregada ni física, ni jurídicamente, por lo que en el mes de junio de 2010, el actor tomo posesión de la casa en obra negra, terminándola para poder habitarla, sin que a la fecha tenga noticias de la inmobiliaria, pagando desde entonces el suministro de agua potable.

La Jueza dio entrada a la demanda y por desconocer su actual domicilio, por auto del veintidós (22) de enero de dos mil dieciocho (2018), ordenó su emplazamiento por medio de edictos, haciéndole saber que dentro del término de TREINTA DIAS siguientes a la última publicación, deberá de comparecer a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, con el apercibimiento que de no hacerlo así, se seguirá el proceso en su rebeldía, deberá señalar domicilio de su parte para oír y recibir notificaciones, y las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista y Boletín Judicial, en la inteligencia de que las copias de traslado se encuentran a su disposición en la secretaria de este Juzgado.

Y PARA SU PUBLICACION EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO Y EN EL BOLETIN JUDICIAL, POR TRES VECES, DE SIETE (7) EN SIETE DIAS, SE EXPIDE EL PRESENTE A LOS TREINTA Y UN (31) DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO (2018).-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. EMMY GLADYS ALVAREZ MANZANILLA.-RÚBRICA.

221-A1.-7, 19 y 28 febrero.

JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DISTRITO DE TLALNEPANTLA-NAUCALPAN
E D I C T O

PERSONA A EMPLAZAR: FRACCIONARIA HACIENDA DE ECHEGARAY.

Que en los autos del expediente 203/2016, JUICIO ORDINARIO CIVIL, promovido por GLORIA SAMA también conocida como GLORIA, BETTY SAMA MURGA, GLORIA SAMA MURGA Y GLORIA SA MA DE NAVARRETE en su carácter de UNICA Y UNIVERSAL HEREDERA Y ALBACEA bienes del señor EFREN NAVARRETE CHAVEZ en contra de FRACCIONARIA HACIENDA DE ECHEGARAY, S.A.: dando cumplimiento al auto de fecha veintidós de febrero y ocho de diciembre de dos mil diecisiete, se ordenó la publicación del siguiente edicto: Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, como lo solicita y términos del artículo invocado, EMPLÁCESE a FRACCIONARIA HACIENDA DE ECHEGARAY S.A., ordenándose la publicación 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 Municipalidad y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberán presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibiéndolo que de no comparecer por si, por apoderado o por gestor que pueda representarlo se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones por lista y Boletín Judicial; fíjese además en la puerta del Tribunal una copia íntegra del proveído por todo el tiempo del emplazamiento,

Relación sucinta de la demanda: PRESTACIONES: A) El cumplimiento del contrato preliminar de compraventa de fecha treinta de enero de del año de mil novecientos sesenta y siete, celebrado por el señor EFREN NAVARRETE CHAVEZ en su carácter de comprador, con la empresa mercantil denominada FRACCIONADORA HACIENDA DE ECHEGARAY, S.A. como vendedora respecto, del inmueble ubicado en la calle de ESQ. HDA. DE LA ENCARNACION CON HDA. SAN DIEGO DE LOS PADRES y terreno en que está construida, lote número 20 de la manzana número XVII, FRACCIONAMIENTO HACIENDA DE ECHEGARAY, en Naucalpan de Juárez, Estado de México, B) En consecuencia otorgamiento y firma de la correspondiente escritura pública ante Notario Público a favor de la sucesión a bienes de C. EFREN NAVARRETE CHAVEZ, representada por la señora GLORIA SAMA, también conocida como GLORIA BETTY SAMA MURGA, en su carácter de única y universal heredera y albacea, sobre el inmueble materia del presente asunto, misma que deberá pasar libre de todo gravamen, C) Para el caso de oposición el pago de gastos y costas que se originen con el motivo del presente juicio. Se expide para su publicación a los diez días del mes de enero de dos mil dieciocho. DOY FE.-VALIDACION: El ocho de diciembre de dos mil diecisiete, se dictó auto que ordena la publicación de edictos.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. EN D. ROSA MARÍA MILLAN GOMEZ.-RÚBRICA.

215-A1.-7, 19 y 28 febrero.

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

MA SOCORRO PACHECO PAES Y/O MA SOCORRO PACHECO PAEZ, promueve por su propio derecho en el expediente 781/2017, relativo al juicio Ordinario Civil (Usucapión) contra RAMÓN ALCÁNTARA ESCUTIA, reclamando las siguientes prestaciones: A).- La prescripción adquisitiva o usucapión que ha operado en mi favor, respecto del inmueble ubicado en Calle Quintana Roo número 12, (lote 6, manzana s/n), Colonia Morelos Calacoaya, perteneciente al Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, b).- La declaración mediante resolución judicial respectiva que me he convertido en legítima propietaria de dicho inmueble, a efecto de que la sentencia haga las veces de título de propiedad. Fundando su demanda en los siguientes hechos. 1- Jaime Martínez Torres y la Suscrita, estábamos casados, contrajimos matrimonio civil bajo el régimen de sociedad conyugal en fecha dieciocho de junio de 1977. 2.-Con fecha veintidós de diciembre del año dos mil dieciséis falleció mi esposo Jaime Martínez Torres 3.- Jaime Martínez Torres, al momento de su fallecimiento, había dispuesto de sus bienes en un instrumento de última voluntad, otorgado con fecha veintitrés de febrero del año dos mil quince, ante el Notario Público número ciento cuatro del Estado de México, Lic. Nathaniel Ruiz Zapata, un testamento público abierto, en el cual nombró coma albacea y única y universal heredera a la suscrita MA SOCORRO PACHECO PAES Y/O MA SOCORRO PACHECO PAEZ. 4.- Mediante contrato privado de compraventa., de fecha quince de julio del año mil novecientos noventa y ocho, celebrado entre mi esposo JAIME MARTINEZ TORRES y el señor FRANCISCO MARTÍNEZ ROBLEDO, se adquirió el inmueble marcado con el lote número 6 de la manzana s/n de la calle Quintana Roo, Colonia Morelos, Atizapán de Zaragoza, Estado de México, siendo el domicilio correcto actualmente: calle Quintana Roo número 12 doce, Colonia Morelos, Calacoaya, perteneciente al Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, teniendo las siguientes medidas y colindancias: al Norte: 10.00 metros colinda con calle Quintana Roo; al Sur: 9.90 metros colinda con Constantino García; al Oriente: 21.20 metros colinda con Benjamín Sánchez; al Poniente: 21.50 metros colinda con Rafael Picaso; 5.- La posesión que mi esposo fallecido Jaime Martínez Torres y la suscrita hemos tenido sobre el inmueble de referencia ha sido en forma pública, pacífica y continua, al disfrutarlo de manera que es conocida por los vecinos colindantes: 6.- A partir de la fecha de adquisición del predio de referencia, nos fue entregada la posesión material por el señor FRANCISCO MARTÍNEZ ROBLEDO; 7.- Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que desde la fecha de adquisición del predio, detentamos mi esposo JAIME MARTÍNEZ TORRES y la Suscrita, la posesión del mismo en concepto de propietarios de buena fe, realizando actos de dominio, ocupando y habitando actualmente el mencionado inmueble la suscrita y mis hijas; 8.- Debido a que hemos poseído el bien inmueble desde hace más de diecinueve años de manera pública, continua, pacífica y de buena fe a título de dueños o propietarios.

Asimismo, el Juez del conocimiento, mediante proveído de fecha diecinueve de enero de dos mil dieciocho, ordenó emplazar al demandado RAMÓN ALCANTARA ESCUTIA, por medio de edictos, haciéndole saber que debe presentarse a contestar la demanda instaurada en su contra dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación, con el apercibimiento que si pasado dicho término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones se le harán por lista y Boletín Judicial en términos de lo dispuesto por los artículos 1.182 y 1.183 del Código Adjetivo de la Materia. Y para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial. Se expiden a los veintinueve días del mes de enero de dos mil dieciocho.- DOY FE.-DIECINUEVE DE ENERO DE DOS MIL DIECIOCHO.- PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. YAZMÍN BALDERAS TORRES.-RÚBRICA.

534.-7, 19 y 28 febrero.

JUZGADO TRIGESIMO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O D E R E M A T E

En los autos del expediente 1451/2012, RELATIVO AL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO PROMOVIDO POR HSBC México, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC, DIVISIÓN FIDUCIARIA, EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIO EN EL FIDEICOMISO IRREVOCABLE F/234036 en contra de CARLOS ENRIQUE AREVALO CRUZ E IRMA GARCIA RAMIREZ. EL C. JUEZ TRIGÉSIMO DE LO CIVIL, dicto los autos de fechas once de octubre de dos mil dieciséis, siete de febrero de dos mil diecisiete y diez de enero del año en curso, que en su parte conducente dicen:

AUTO. "… CIUDAD DE MÉXICO, A DIEZ DE ENERO DE DOS MIL DIECIOCHO…" PARA QUE TENGA VERIFICATIVO AL AUDIENCIA EN TERCERA ALMONEDA SIN SUJECIÓN A TIPO, SE SEÑALAN LAS DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL TRECE DE MARZO DEL DOS MIL DIECIOCHO…".

OTRO AUTO. "… EN LA CIUDAD DE MÉXICO, SIENDO LAS DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA SIETE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE…" "…solicita se saque remate del inmueble materia del presente juicio en TERCERA ALMONEDA, sin sujeción a tipo de conformidad con el artículo 584 del Código de Procedimientos Civiles, solicitando asimismo que se hagan las publicaciones de los edictos en los términos establecidos en el numeral antes citado.- EL C. JUEZ ACUERDA: Se tienen por hechas las manifestaciones de la apoderada legal de la parte actora, y como lo solicita con fundamento en el artículo 584 del Código de Procedimientos Civiles, se saca el presente remate antes detallado a PÚBLICA Y TERCERA SUBASTA, SIN SUJECIÓN A TIPO, esta tercera subasta se anunciara y celebrara en igual forma que el anterior…".

OTRO AUTO. "… Ciudad de México a once de octubre de dos mil dieciséis…" "…ubicado en la VIVIENDA DE INTERÉS POPULAR CONOCIDA COMO CASA "A" DE LA CALLE CIRCUITO REAL DE SAN CARLOS, CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE DIEZ DE LA MANZANA SIETE DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO HABITACIONAL SOCIAL PROGRESIVO DENOMINADO "REAL DE SAN MARTIN", UBICADO EN TÉRMINOS DEL MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MÉXICO, con precio de avalúo comercial de $608,900.00 (SEISCIENTOS OCHO MIL NOVECIENTOS PESOS 00/100 M.N.), emitido por el Perito Arquitecto Gustavo Archundia Velázquez, siendo postura legal la cantidad de $405,934.00 (CUATROCIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 00/100 M. N.), equivalente a las dos terceras partes del precio del avaluó; en consecuencia, se convoca a postores para que comparezcan al local de este H. Juzgado a las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA UNO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS, día y hora que se señala para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda, previniéndose a los licitadores, para que previamente exhiban Billetes de Depósito expedidos por BANSEFI, por la cantidad de $60,890.00 (SESENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 M. N.), equivalente al 10% del precio de avalúo; publique el presente proveído mediante edictos por dos veces debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y, entre la última y la fecha de remate, igual plazo en el tablero de avisos de este H. Juzgado, en los Tableros de la Tesorería de la Ciudad de México y en el periódico "EL DIARIO DE MÉXICO", con fundamento en el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles. Visto que el inmueble materia de este juicio y del remate se encuentra fuera de la competencia de este H. Juzgado, con los insertos necesarios gírese atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MÉXICO, para que en auxilio de las labores de este H. Juzgado se sirva ordenar se publiquen los edictos correspondientes en la puerta de ese H. Juzgado y en los periódicos y lugares de costumbre y que la legislación local establezca, autorizándose en plenitud de jurisdicción al C. Juez exhortado, para que acuerde escritos, gire oficios, expida copias certificadas, habilite días y horas inhábiles, dicte medidas de apremio, y todo lo que sea necesario para el debido cumplimiento de lo antes solicitado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 y 109 del Código Procesal Civil en cita, en la inteligencia que el remate en comento se celebrará en el local que ocupa éste H. JUZGADO TRIGÉSIMO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ubicado en AVENIDA NIÑOS HÉROES 132, TORRE NORTE, QUINTO PISO, COLONIA DOCTORES, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO…".

PARA SU PUBLICACIÓN DOS VECES DEBIENDO MEDIAR ENTRE UNA Y OTRA PUBLICACIÓN SIETE DÍAS HÁBILES Y ENTRE LA ÚLTIMA Y LA FECHA DE REMATE IGUAL PLAZO, EN LOS TABLEROS DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, EN LOS DE LA TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MEXICO Y EN EL PERIÓDICO DIARIO DE MÉXICO.-CIUDAD DE MÉXICO A 18 DE ENERO DE 2018.-EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS "A", LIC. ADAN ARTURO LEDESMA ÁLVAREZ.-RÚBRICA.

698.-16 y 28 febrero.

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

EXP. 235/2004.

SECRETARIA "A".

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por RECUPERACION DE COMERCIO INTERIOR SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, en contra de FELIX JUAN PERALTA HERNANDEZ Y OTRO, en el expediente 235/2004. En cumplimiento a lo ordenado mediante auto de fecha veintinueve de agosto del año dos mil diecisiete:

Ciudad de México, a diez de enero de dos mil dieciocho.- -

- - - Agréguese al expediente 235/2004, el escrito de la apoderada de la parte actora, se le tiene en términos de lo dispuesto por el artículo 566 del Código de Procedimientos Civiles, se tiene por exhibido debidamente actualizado el certificado de gravámenes del Inmueble hipotecado motivo del presente juicio, expedido por EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO. A lo demás solicitado y por corresponder al estado de los autos, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda se señalan las DIEZ HORAS DEL DIA TRECE DE MARZO DE DOS MIL DIECIOCHO, debiéndose preparar en los mismos términos que se ha ordenado por auto de veintinueve de agosto de dos mil diecisiete, y veintiséis de octubre de dos mil diecisiete.- Notifíquese.- Lo proveyó y firma la C. JUEZ QUINCUAGÉSIMO PRIMERO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, Licenciada EVANGELINA DIAZ ABASCAL, quien actúa con el C. Secretario de Acuerdos "A" Licenciado PEDRO DE LA VEGA SÁNCHEZ, que autoriza, firma y da fe. Doy Fe.- -

Ciudad de México, a veintiséis de octubre de dos mil diecisiete.- -

- - - Agréguese al expediente 235/2004, el escrito de la apoderada de la parte actora, a lo solicitado, se aclara el proveído de veintinueve de agosto del presente año, únicamente por lo que hace, al precio del Inmueble a rematar, que corresponde a la cantidad de OCHOCIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS 29/100 MONEDA NACIONAL, que corresponde al precio de avalúo más alto, quedando como parte integrante del auto de veintinueve de agosto del presente año.- Notifíquese.- Lo proveyó y firma la C. Juez Quincuagésimo Primero de lo Civil, Licenciada EVANGELINA DIAZ ABASCAL, quien actúa con el C. Secretario de Acuerdos "A" Licenciado PEDRO DE LA VEGA SÁNCHEZ, que autoriza, firma y da fe. Doy Fe.- - - - - - - - - - - -

Ciudad de México, a once de octubre de dos mil diecisiete.- -

- - - Agréguese al expediente 235/2004, el escrito de la apoderada de la parte actora, a lo solicitado, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda del Inmueble hipotecado, se señalan las DIEZ HORAS DEL DIA CATORCE DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO; debiéndose preparar como se encuentra ya ordenado en autos.-Notifíquese.- Lo proveyó y firma la C. Juez Quincuagésimo Primero de lo Civil, Licenciada EVANGELINA DIAZ ABASCAL, quien actúa con el C. Secretario de Acuerdos "A" Licenciado PEDRO DE LA VEGA SÁNCHEZ, que autoriza, firma y da fe. Doy Fe.- -

Ciudad de México, a veintinueve de agosto de dos mil diecisiete.- -

- - - Agréguese al expediente número 235/2004, el escrito de la apoderada de la parte actora. A lo solicitado y por corresponder al estado de los autos, con fundamento en los artículos 564, 565 y 570 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, se ordena sacar a remate en Primera Almoneda el inmueble hipotecado, identificado como:

DEPARTAMENTO 5-B, DEL EDIFICIO EN CONDOMINIO MARCADO CON LE NÚMERO OFICIAL 291 DE LA CALLE BOULEVARD BOSQUES DE ÁFRICA, DEL FRACCIONAMIENTO DE TIPO POPULAR DENOMINADO BOSQUES DE ARAGÓN, MUNICIPIO DE NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MÉXICO; con valor de $842,089.29 pesos (OCHOCIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS 29/100 MONEDA NACIONAL), según precio de avalúo más alto; y al efecto se señalan las DIEZ HORAS DEL DIA VEINTISÉIS DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO, para que tenga verificativo la Audiencia de Remate en Primera Almoneda; sirviendo como postura legal para el remate, las dos terceras partes del precio del avalúo; se convoca a postores mediante publicación de edictos por dos veces en el periódico "EL HERALDO DE MEXICO", así como en los tableros de avisos de éste Juzgado y en los de la Tesorería del Distrito Federal, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate igual plazo, debiendo los licitadores para poder tomar parte en la subasta consignar previamente en billete de depósito, equivalente al diez por ciento del valor de avalúo que sirve de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos. Y toda vez que el Inmueble a rematar se encuentra fuera de ésta jurisdicción, gírese atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MÉXICO, para que se sirva publicar los edictos convocando postores en los lugares de costumbre atendiendo a su Legislación. Y quedando facultado en plenitud de jurisdicción, para que acuerde toda clase de promociones que presente la actora y que tiendan a cumplir con lo solicitado. Téngase por autorizadas a las personas que se menciona para los fines que se indican.- Notifíquese. Lo proveyó y firma la C. Juez Quincuagésimo Primero de lo Civil Licenciada EVANGELINA DIAZ ABASCAL, quien actúa con el C. Secretario de Acuerdos "A" Licenciado PEDRO DE LA VEGA SANCHEZ, que autoriza y da fe. Doy Fe.- - - - - - - - - - - - - - - - -

EDICTOS QUE SE PUBLICARÁN DOS VECES EN EL PERIÓDICO “EL HERALDO DE MÉXICO”. DEBIENDO MEDIAR ENTRE UNA Y OTRA PUBLICACIÓN SIETE DÍAS HÁBILES Y ENTRE LA ÚLTIMA Y LA FECHA DE REMATE IGUAL PLAZO.- EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS “A”, LIC. PEDRO DE LA VEGA SANCHEZ.-RÚBRICA.

696.- 16 y 28 febrero.

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

SECRETARIA “B”.

EXPEDIENTE NÚMERO 678/2016.

En los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por BANCO SANTANDER (MEXICO), S. A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER MEXICO, en contra de ENRIQUE RUTILO GRANADOS FILORIO, expediente número 678/2016. La C. Juez dicto diversos autos que la letra dicen:----------

En la Ciudad de México, a veintitrés de agosto de dos mil dieciséis.- -A sus autos el escrito de cuenta de los promoventes y copia simple que al mismo se acompaña, a quienes se les tiene por hechas las manifestaciones y precisiones, respecto de la prevención ordenada en proveído de fecha cinco de agosto de dos mil dieciséis; y con las mismas y el escrito inicial de demanda; se tiene por presentados a ALICIA NÚÑEZ DOMÍNGUEZ, EDGAR ARTURO GÓMEZ MARTÍNEZ y JOSÉ GUADALUPE ARRIAGA GUTIÉRREZ, en su carácter de apoderados de BANCO SANTANDER (MEXICO), S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER MEXICO; personalidad que se les reconoce en términos de la copia certificada del testimonio de la escritura número 82,383; de fecha diecinueve de febrero de dos mil nueve, otorgada ante la fe del Notario Público número 31 del Distrito Federal; por señalado domicilio para recibir notificaciones; por autorizadas las personas que indica para los mismos efectos, así como para recoger documentos y valores;… demandando en la VÍA ESPECIAL HIPOTECARIA de ENRIQUE RUTILO GRANADOS FILORIO; las prestaciones que se indican en su escrito de demanda.- Con fundamento en los artículos 1, 29, 468, 470 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, se admite a trámite la presente demanda por la cantidad de $490,057.85; (CUATROCIENTOS NOVENTA MIL CINCUENTA Y SIETE PESOS 85/100 M.N.) por concepto de saldo de capital, y demás prestaciones legales, en consecuencia,… córrase traslado y emplácese al demandado para que en el término de QUINCE DIAS, produzca su contestación, con el apercibimiento que para el caso de no hacerlo se seguirá el juicio en su rebeldía y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal les surtirán por Boletín Judicial;…Notifíquese.- Lo proveyó y firma la C. JUEZ QUINCUAGÉSIMO PRIMERO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL LICENCIADA EVANGELINA DIAZ ABASCAL, ante el C. Secretario de Acuerdos, LICENCIADO LUCIANO ESTRADA TORRES, quien autoriza y da fe.

Ciudad de México, a veinticinco de mayo del dos mil diecisiete.- - -A sus autos el escrito de cuenta, y visto el estado de los autos, se ordena emplazar al demandado ENRIQUE RUTILO GRANADOS FILORIO, por medio de edictos que se publicarán por tres veces de tres en tres días en el Boletín Judicial y en el periódico “OVACIONES”,… haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS para que produzca su contestación, oponga excepciones y defensas, aporte las pruebas que tuviera, apercibida que en el caso de no hacerlo se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, quedando a su disposición en la Secretaria de Acuerdos “B” las copias de traslado correspondientes, lo anterior con apoyo en el artículo 122 fracción ll, y 271 cuarto párrafo del Código de Procedimientos Civiles,…-Notifíquese.- Lo proveyó y firma la C. Juez Licenciada EVANGELINA DÍAZ ABASCAL, ante el C. Secretario de Acuerdos, Licenciado LUCIANO ESTRADA TORRES, quien autoriza y da fe. Doy Fe.

Ciudad de México, a once de julio de dos mil diecisiete.- - - Agréguese a su expediente el escrito de cuenta, como lo solicita elabórese los edictos ordenados en auto de fecha veinticinco de mayo del año en curso, y póngase al disposición del ocursante para su debida diligenciación.-Notifíquese, lo proveyó y firma la C. Juez Licenciada EVANGELINA DÍAZ ABASCAL en unión de su C. Secretario de Acuerdos Licenciado LUCIANO ESTRADA TORRES, que autoriza y da Fe.

Ciudad de México, a dieciocho de octubre del dos mil diecisiete.--- Agréguese a su expediente el escrito de cuenta, como lo solicita, con fundamento en los artículos 84 y 272-G del Código de Procedimientos Civiles para esta Ciudad de México, se aclara y regulariza el auto de fecha veinticinco de mayo del año en curso, en la parte conducente que establece “… “OVACIONES”, así como en los periódicos y sitios de costumbre del municipio de n,,…” para quedar “… “OVACIONES”, así como el los periódicos y sitios de costumbre del municipio de Ixtapaluca,…”, aclaración que se hace para todos los efectos legales a que haya lugar, ordenándose que el presente proveído forme parte integral del auto señalado con antelación,…- Notifíquese.- Lo proveyó y firma la C. Juez Licenciada EVANGELINA DÍAZ ABASCAL, ante el C. Secretario de Acuerdos, Licenciado LUCIANO ESTRADA TORRES, quien autoriza y da fe.-Doy Fe.- C. SECRETARIO DE ACUERDOS “B”, LIC. LUCIANO ESTRADA TORRES.-RÚBRICA.

740.-20, 23 y 28 febrero.

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

EMPLAZAR POR MEDIO DE EDICTOS A: MARIO ACOSTA ROMO.

Que en los autos del expediente número 180/2017, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL OTORGAMIENTO Y FIRMA DE ESCRITURA promovido por JOSE LUIS VILLAGOMEZ ZAVALA en su calidad de apoderado de PABLO ESTRADA ESPINOSA con contra de MARIO ACOSTA ROMO, ordenándose la publicación por TRES VECES de SIETE EN SIETE DÍAS en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado, otro de mayor circulación en este localidad y en el Boletín Judicial, y que contendrá una relación sucinta de la demanda, en la cual se reclaman las siguientes PRESTACIONES: A) El otorgamiento en escritura pública, del contrato privado de compraventa celebrado en el Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, en fecha SEIS DE JULIO DEL DOS MIL DIECISEIS, respecto del inmueble ubicado en el: LOTE DE TERRENO, NUMERO TRES (3), MANZANA VEINTITRES (23), DE LA CALLE CAMINO A LA PROSPERIDAD, NUMERO DOSCIENTOS CUATRO (204) COLONIA CAMPESTRE ARAGÓN, DELEGACIÓN GUSTAVO A MADERO, DISTRITO FEDERAL AHORA CIUDAD DE MEXICO. B) El pago de los gastos y costas que origine la tramitación del presente juicio hasta su total terminación. HECHOS: 1.- El hoy demandado MARIO ACOSTA ROMO en su calidad de propietario lo cual comprobó con: Escritura pública, número trescientos setenta y ocho de fecha cuatro de noviembre de mil novecientos noventa y dos, inscrito en el Registro Público de la Propiedad en el folio real número 810501 (OCHOCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS UNO), con fecha doce de noviembre de mil novecientos noventa y dos. CELEBRO CONTRATO PRIVADO DE COMPRAVENTA EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, CON MEDIO DE SU APODERADA LEGAL LA C. ALICIA ESTRADA ESPINOSA PERSONALIDAD QUE ACREDITO CON PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, ACTOS DE ADMINISTRACIÓN, ACTOS DE DOMINIO, CON CARÁCTER DE IRREVOCABLE, CON NUMERO DE ESCRITURA, 43,402 (CUARENTA Y TRES MIL CUATROS CIENTOS DOS), CELEBRADO PRIMERO DE AGOSTO DEL DOS MIL SEIS, ANTE EL NOTARIO PUBLICO NUMERO VEINTICINCO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON EL C. JOSÉ LUIS VILLAGÓMEZ ZAVALA, EN NOMBRE Y REPRESENTACION DEL C. PABLO ESTARADA ESPINOSA PERSONALIDAD QUE SE ACREDITA CON PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, CELEBRADO EN LA CIUDAD DE LYNWOOD ESTADO DE CALIFORNIA, ANTE EL NOTARIO PÚBLICO PARA EL ESTADO DE CALIFORNIA NORMA S. ABREGO DE FECHA CUATRO DE JUNIO DEL DOS MIL DIECISEIS, RESPECTO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN: LOTE DE TERRENO, NUMERO TRES (3), MANZANA VEINTITRÉS (23), DE LA CALLE CAMINO A LA PROSPERIDAD, NUMERO DOSCIENTOS CUATRO (204), COLONIA CAMPESTRE ARAGÓN: DELEGACIÓN GUSTAVO A MADERO, DISTRITO FEDERAL AHORA CIUDAD DE MÉXICO. 2. Tal contrato fue celebrado en fecha SEIS DE JULIO DEL DOS MIL DIECISÉIS, en el Municipio de Ecatepec de Morelos, respecto al bien inmueble señalado en el hecho anterior, cuyas medidas y colindancias constan en el cuerpo del mismo, las cuales transcribo a continuación: SUPERFICIE 161.91 (CIENTO SESENTA Y UNO PUNTO NOVENTA Y UN METROS CUADRADOS), AL NOROESTE: EN 9.02 (NUEVE METROS DOS CENTIMETROS) CON LOTE OCHO, AL SUROESTE: EN 18.00 (DIECIOCHO METROS) CON LOTE CUATRO, AL NORESTE: EN 18.00 (DIECIOCHO METROS) CON LOTE DOS, AL SURESTE: EN 8.97 (OCHO METROS CON NOVENTA Y SIETE CENTRIMETOS) CON CALLE CAMINO DE LA PROSPERIDAD. 3.-En el referido contrato se estipulo como precio de la operación de compraventa la cantidad de $450000,000.00 (CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), cantidad que el hoy demandado recibió a su entera satisfacción, como se desprende de la cláusula SEGUNDA del citado contrato de compraventa, acordando en la cláusula TERCERA del referido contrato, que se la parte vendedora, se compromete a acudir a firmar ante la Notaría o instancias pública que tenga a bien determinar la parte compradora. 4.- A partir de la firma del contrato de referencia el suscrito tomo posesión inmediata del predio materia del presente asunto, ejerciendo el derecho de propiedad respecto de dicho predio, en mi calidad de apoderado legal del C. PABLO ESTRADA ESPINOSA como se señala expresamente en la cláusula cuarta del multicitado contrato, entregándome la parte vendedora todos y cada uno de los documentos como son recibos de agua, predio, escrituras y poder notarial correspondiente. 5.- Es el caso que hasta el día de hoy el demandado el C. MARIO ACOSTA ROMO o su representante legal, se ha abstenido de otorgar y firmar ante el Notario Público la escritura pública de la compraventa del LOTE DE TERRENO, NUMERO TRES (3), MANZANA VEINTITRES (23), DE LA CALLE CAMINO A LA PROSPERIDAD, NUMERO DOSCIENTOS CUATRO (204), COLONIA CAMPESTRE ARAGÓN, DELEGACIÓN GUSTAVO A MADERO, DISTRITO FEDERAL AHORA CIUDAD DE MEXICO, argumentado que él no tiene tiempo y que el por eso ya le otorgó un poder irrevocable a la C. ALICIA ESTRADA ESPINOSA, el cual ya me fue entregado, y que el explicara eso el notario señalándole el suscrito que me el notario me explico que no había alcanzado a salir mi trámite en el mes de agosto y que el poder en cuanto al objeto ya caduco, que necesitaba la presencia del hoy demandado o de su apoderada legal debidamente identificada, razón por la que me veo en la imperiosa necesidad de demandar en la vía y forma propuesta las prestaciones señaladas en el cuerpo de este ocurso. Haciéndole saber a la demandada que deberá presentarse ante este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DIAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, con el apercibimiento de que si transcurrido el plazo antes indicado no comparece por sí, por apoderado o gestor que lo represente, se seguirá el juicio en su rebeldía, y se le harán las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista y Boletín Judicial, debiéndose fijar además en la puerta del tribunal una copia íntegra del auto que ordena los edictos por todo el tiempo del emplazamiento. Se expide para su publicación a un día del mes de febrero de dos mil dieciocho.- Fecha del acuerdo que ordena la publicación de edictos veintiséis de enero del dos mil dieciocho.-SEGUNDO SECRETARIO JUDICIAL, LICENCIADA MARIA MAGDALENA SOTO CANALES.-RÚBRICA.

295-A1.-19, 28 febrero y 12 marzo.

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

Se hace saber que en el expediente 291/2017, relativo al Juicio SUMARIO CIVIL, promovido por SEBASTIANA ROSA ROMERO CERON en contra de ANGELINA AMAYA LONCHE DE MOLINA, MIGUEL GUTIÉRREZ GAMBOA y REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO DE MÉXICO (ACTUALMENTE INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO), en el Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México, el Juez del conocimiento dicto auto que admitió las diligencias en la vía y forma propuesta, asimismo se ordenó la publicación mediante edictos para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley. Relación sucinta Prestaciones: I) De ANGELINA AMAYA LONCHE DE MOLINA, la propiedad por usucapión DEL LOTE DE TERRENO NÚMERO TRECE, DE LA MANZANA OCHENTA Y SIETE, DEL FRACCIONAMIENTO VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC, UBICADO EN LA CALLE DIECIOCHO, NÚMERO OFICIAL VEINTISÉIS, DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO II) Como

consecuencia de lo anterior, la cancelación de la inscripción que obra a favor de ANGELINA AMAYA LONCHE DE MOLINA, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, hoy Instituto de la Función Registral del Estado de México. III) De MIGUEL GUTIERREZ GAMBOA, la propiedad por usucapión DEL LOTE DE TERRENO NUMERO TRECE, DE LA MANZANA OCHENTA Y SIETE, DEL FRACCIONAMIENTO VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC, UBICADO EN LA CALLE DIECIOCHO, NUMERO OFICIAL VEINTISEIS, DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO. IV) Asimismo se demanda la inscripción a mi favor del inmueble señalado, en el Registro Público de la propiedad y del comercio del Estado de México actualmente Instituto de la Función Registral del Estado de México. Hechos: 1. Como lo demuestro con el certificado de Inscripción que me expidió el Instituto de la Función Registral del Estado de México con sede en el Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México anteriormente Registro Público de la Propiedad y del Comercio que acompaño a la presente EL LOTE DE TERRENO NÚMERO TRECE, DE LA MANZANA OCHENTA Y SIETE, DEL FRACCIONAMIENTO VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC, UBICADO EN LA CALLE DIECIOCHO, NÚMERO OFICIAL VEINTISÉIS, DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, parece como de la propiedad de la señora ANGELINA AMAYA LONCHE DE MOLINA. 2. El inmueble que se cita en el punto anterior, consta de una superficie total de 177.03 metros cuadrados y las siguientes medidas y colindancias, AL NORTE 19.44 METROS CON LOTE DOCE, AL NOROESTE 6.00 METROS CON CALLE (ACTUALMENTE CALLE DIECIOCHO), AL SURESTE 13.75 METROS CON LOTE CATORCE, AL SUROESTE 19.75 METROS CON LOTES CINCUENTA, CINCUENTA Y UNO Y CINCUENTA Y DOS. 3. Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que el lote que pretendo usucapir, lo he venido poseyendo en calidad de propietaria desde el día dos de abril de dos mil seis. 4. La posesión material del inmueble precitado, la adquirir en virtud de un contrato de compraventa que celebré con el señor MIGUEL GUTIÉRREZ GAMBOA el día dos de abril de dos mil seis. Señalo que mi vendedor MIGUEL GUTIÉRREZ GAMBOA, a su vez, adquirió el inmueble que pretendo usucapir, por contrato privado de compraventa, que celebró el ocho de febrero del año dos mil, con la señora ANGELINA AMAYA LONCHES. Cabe notar, que en la fecha que adquirí la propiedad del inmueble materia del presente juicio, mi vendedor me entrego la certificación de fecha veinticinco de julio de mil novecientos ochenta y cuatro. Señalo que al redactar el contrato de compraventa a través del cual adquirí el inmueble que pretendo usucapir, en la declaración primera, erróneamente se anotó que el vendedor MIGUEL GUTIERREZ GAMBOA era el propietario del lote dieciocho en lugar de lote trece que es el correcto del terreno igualmente en la declaración segunda el documento aludido, al describir las colindancias. Los errores que se aprecian en el contrato de compraventa que genero mi posesión, no indica que se trate de un inmueble distinto al que he señalado. 5. El precio que pague a mi vendedor por el inmueble que poseo, fue la suma de $ 250.000.00 (00/100 M.N.), como se establece en la cláusula segunda del contrato de compraventa que he exhibido cantidad que le pague en una sola exhibición, al momento de la firma del contrato, señaló que el día dos de abril de dos mil seis mi vendedor me entregó la posesión material del inmueble, gozando de una posesión a la vista de todos mis vecinos. 6. Por la necesidad imperiosa de tener un domicilio donde vivir, inmediato a la compraventa del terreno que pretendo usucapir, me mude a un pequeño cuarto de madera y láminas, que estaba en el inmueble. 7. Desde que entre a poseer el inmueble materia de juicio, soy reconocida por todo el mundo, como su propietaria, testimonio de ello, lo pueden dar mis vecinos. 8. Como propietaria que soy del inmueble multicitado, he realizado actos de dominio, que solo a mí me competen, como son el pago de los derechos del agua, impuesto predial y el consumo de luz eléctrica. 9. En síntesis, es evidente que he llenado los requisitos que la ley exige para usucapir, por lo que pido se me declare, como propietaria del inmueble en cuestión pues lo he poseído en calidad de propietaria en forma pública, pacífica, continúa de buena fe e ininterrumpidamente.

Publíquese por tres veces de siete en siete días en el periódico de mayor circulación, GACETA DEL GOBIERNO y Boletín Judicial, haciéndose saber que deberá presentarse por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlos, dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación. Dado en la Ciudad de Ecatepec de Morelos, Estado de México, a los siete días del mes de febrero de dos mil dieciocho.-Doy fe.-Validación fecha de acuerdo que ordena la publicación doce de diciembre del dos mil diecisiete.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. CATALINA LUNA RODRIGUEZ.-RÚBRICA.

129-B1.-19, 28 febrero y 12 marzo.

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

MARGARITO JUAREZ GRIMALDO. En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha once de diciembre de dos mil diecisiete, dictado en el expediente número 631/2017, relativo al Juicio SUMARIO (USUCAPIÓN), promovido por FELICIANO GAMA TERAN APODERADO DE IRENE FLORES CHIRINOS en contra de MARGARITO JUAREZ GRIMALDO, se hace de su conocimiento que se expide el presente edicto para notificarle que la parte actora le ha demandado las siguientes prestaciones: A) La propiedad por USUCAPIÓN del inmueble ubicado en calle Poniente 15, número 393, lote 27, manzana 37, Colonia La Perla, de Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, que cuenta con una superficie total de 119.25 metros cuadrados y las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE: 15.00 Mts., colinda con lote 28; AL SUR: 15.00 Mts., colinda con lote 26; AL ORIENTE: 7.95 Mts., colinda con lote 14; y AL PONIENTE: 7.95 Mts., colinda con calle Poniente 15; Inmueble del cual la actora, afirma que celebró contrato privado de compraventa respecto al inmueble señalado con anterioridad el día diez de junio de 1988 y que desde esa fecha tienen la posesión del inmueble y que han realizado actos de administración y dominio, y han detentado la posesión de ese bien, en concepto de propietaria, en forma pacífica, pública, continua y de buena fe e ininterrumpidamente. Luego, tomando en cuenta que se desconoce su domicilio actual, entonces como parte demandada se le emplaza a juicio por medio de edictos, haciéndole saber que deberá de presentarse a este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación, para contestar la demanda entablada en su contra, con el apercibimiento que en caso de no comparecer por sí, por apoderado legal o por gestor que pueda representarla entonces se seguirá el Juicio en su rebeldía, y se considerará contestada en sentido negativo la demanda instaurada en su contra, haciéndole las posteriores notificaciones por medio de lista y Boletín Judicial.

Publíquese el presente por tres veces, de siete en siete días, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en el periódico Rapsoda y/o Ocho Columnas, así como en el Boletín Judicial del Estado de México; además deberá fijarse una copia íntegra del respectivo proveído, en la puerta de este Tribunal, por todo el tiempo del emplazamiento. Expedido en Nezahualcóyotl, Estado de México, a los dieciséis (16) días del mes de enero de dos mil dieciocho (2018).- DOY FE.

VALIDACIÓN: Fecha del acuerdo que ordena la publicación: once de diciembre de 2017.-Nombre, cargo y firma del funcionario que expide el edicto.-SECRETARIO JUDICIAL, LIC. RUBEN MOSQUEDA SERRALDE.-RÚBRICA.

128-B1.- 19, 28 febrero y 12 marzo.

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

EMPLAZAMIENTO A HERNAN DAVILA ANGELES:

Se le hace saber que en el expediente 756/2017, relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por el Licenciado Hugo Velázquez Carmona en contra de Hernán Dávila Ángeles; el Juez Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México, dictó auto de fecha siete de febrero de dos mil dieciocho, en el cual ordenó se emplazar por edictos a Hernán Dávila Ángeles, haciéndoles saber que el Licenciado Hugo Velázquez Carmona les reclama el cumplimiento de las siguientes prestaciones: a) El cumplimiento del contrato verbal por concepto de prestación de servicios profesionales realizado entre las partes; b) El pago de los honorarios debidos al prestador de servicios desde su intervención como profesional en el juicio de garantías por el que contratado hasta la separación del mismo por decisión propia del solicitante de la prestación de servicio; c) Como consecuencia de lo anterior, y a falta de pago al prestador de servicio ordénese los embargos precautorios sobre bienes propiedad del demandado para que con su producto se haga el pago liso y llano de lo debido; d) El pago de los daños y perjuicios contractuales y extracontractuales que le hubieren ocasionado al prestador de servicios profesionales con el incumplimiento del contrato señalado y que deberán ser oportunamente fijados y cuantificados en la Litis; e) El pago de los gastos y costas que se deriven de este procedimiento. Basándose en los siguientes hechos: 1. Como lo acredito con las copias certificadas del Juicio de Amparo Indirecto 1140/2017 radicado ante el Juzgado Segundo de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, el demandado solicito determinada prestación de servicios profesionales en materia legal, originándose como consecuencia del correspondiente contrato verbal que por concepto de prestación de servicios profesionales celebrado el diecinueve de julio de dos mil diecisiete en el domicilio laboral del accionante en presencia de los Licenciados Fidel Velázquez Carmona y Alfonso Contreras Reza, comprometindose a pagar la cantidad de $90,000.00 (noventa mil pesos 00/100 M.N.). 2.- Es el caso que una vez impetrado el juicio de garantías el hoy demandado no realizo pago de lo debido al hoy accionante a pesar de que el hoy accionante opto por solicitar sus honorarios a la parte demandada en repetidas ocasiones a lo cual el demandado en forma categórica le comento que no le iba a pagar nada y que le hiciera como quisiera. Para el caso de que el demandado se oponga dolosamente a la presente demanda, se le hace saber que debe presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente día al de la última publicación, a contestar la demanda, interponiendo las excepciones que tuviere, con el apercibimiento que de no hacerlo, se le tendrá por contestada la demanda instaurada en su contra en sentido negativo y se seguirá el juicio en rebeldía, así mismo se le previene para que señale domicilio en esta Ciudad de Toluca para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista y Boletín en términos de lo dispuesto por los artículos 1.168 y 1.170 del Código de Procedimientos Civiles en vigor. Procédase a fijar en la puerta del Tribunal una copia íntegra de la resolución en todo el tiempo del emplazamiento. Se dejan a disposición de HERNAN DAVILA ÁNGELES las copias simples de traslado, para que se imponga de las mismas. Los presentes edictos se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México; en un periódico de mayor circulación en la población donde se haga la citación y en el Boletín Judicial.

Toluca, Estado de México, trece de febrero de dos mil dieciocho.

FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN siete de febrero de dos mil dieciocho.-NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE LO EMITE: M. EN D. JOSE ROBERTO GUTIERREZ SILVA.-CARGO DEL FUNCIONARIO QUE LO EMITE: SECRETARIO JUDICIAL.-FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE LO EMITE.-RÚBRICA.

710.- 19, 28 febrero y 12 marzo.

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

MIGUEL GARCÍA HERNÁNDEZ.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha diecisiete de enero de dos mil dieciocho dictado en el expediente número 1095/2017, que se ventila en el JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, CON RESIDENCIA EN VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MÉXICO, relativo al JUICIO SUMARIO CIVIL SOBRE USUCAPIÓN, promovido por LEONIDES MENDOZA ORTIZ en contra de MIGUEL GARCÍA HERNÁNDEZ demandando: Se declare por Sentencia firme, que el suscrito me he convertido en Propietario por haber operado en mi favor la Prescripción Adquisitiva del lote de terreno número 14, manzana 159, zona 03, de la Colonia Guadalupana del Exejido Ayotla, del Municipio de Chalco, Estado de México, (actualmente Calle Oriente 41, manzana 159, lote 14, Guadalupana II Sección, Valle de Chalco Solidaridad Estado de México), con una superficie de 188.00 mts2. Se ordene que la Sentencia que se sirva dictar su Señoría en el presente Juicio, se Inscriba en el Registro Público de la Propiedad, atento a lo dispuesto por el artículo 5.141 párrafo primero y segundo, del Código Civil vigente en la entidad.

PUBLÍQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO, EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTE MUNICIPIO Y BOLETÍN JUDICIAL. Haciéndole saber a MIGUEL GARCÍA HERNÁNDEZ, que deberá presentarse a este Juzgado en un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, quedando copias de traslado en la Secretaria de este Juzgado para que las recoja y le pueda dar contestación a la incoada en su contra, si pasado ese plazo no comparece por sí, por apoderado legal o por gestor, se seguirá el juicio en su rebeldía y se le tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, debiendo señalar domicilio dentro de la población en que se ubica este Juzgado y en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le harán en términos de los artículos 1.165 fracciones II y III, 1.168, 1.170 y 1.181 del Código de Procedimientos Civiles.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA DIECISIETE DE ENERO DE DOS MIL DIECIOCHO EXPEDIDO EN VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MÉXICO, A LOS DOS DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.-DOY FE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO JAVIER OLIVARES CASTILLO.-RÚBRICA.

715.- 19, 28 febrero y 12 marzo.

JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA-METEPEC
E D I C T O

SE HACE SABER: Que en el expediente marcado con el número 89/2018, promovido por ANGELICA GOMEZ PERALTA, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INFORMACION DE DOMINIO, radicado en el Juzgado Quinto Civil de Perimera Instancia de Toluca, México, con Residencia en Metepec, Estado de México, el cual promueve para acreditar la posesión y dominio, respecto del inmueble ubicado en CALLE DE PROGRESO S/N, INTERIOR 3, EN EL POBLADO DE SAN JERONIMO CHICAHUALCO, MUNICIPIO DE METEPEC, MEXICO, cuyas medidas y colindancias son las siguientes: AL NORTE: 18.00 METROS CON ROBERTO ROMERO LOPEZ; AL SUR: 18.00 METROS CON PRIVADA OTORGADA POR LOS VENDEDORES CON UN ANCHO DE SEIS METROS CON UN LARGO DE DE CIENTO TREINTA Y NUEVE METROS; AL ORIENTE: 12.00 METROS CON ENCARNACION PICHARDO ROMERO; AL PONIENTE: 12.00 METROS CON VERONICA SIQUEZ BENITEZ. Con una superficie de 216.00 metros cuadrados.

PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DE DOS DÍAS EN EL PERIODICO OFICIAL, GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO DE CIRCULACION DIARIA EN ESTA CIUDAD. DADO EN EL JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN METEPEC, ESTADO DE MEXICO, A QUINCE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO.-DOY FE.

FECHA DE ACUERDO: 01/02/2018.-SECRETARIO ADSCRITA AL JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN METEPEC, ESTADO DE MÉXICO, LIC. ERIKA YADIRA FLORES URIBE.-RÚBRICA.

833.- 23 y 28 febrero.

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

Hago saber que en el expediente marcado con el número 129/2018, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso de Información de Dominio promovido por MARIA DE LOURDES VALDES ESQUIVEL, respecto del inmueble ubicado en la PRIMERA CERRADA DE LA CARRETERA A JAJALPA NUMERO 5, MUNICIPIO DE OCOYOACAC, ESTADO DE MÉXICO, mismo que tiene una superficie de 204.00 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 17.21 METROS CON DAVID JESUS LEÓN RAMIREZ (ACTUALMENTE CON RICARDO CARRILLO NATARE); AL SUR: 17.05 METROS CON JESSICA OSIRIS GARCÍA MACIAS (ACTUALMENTE J. GUADALUPE VALDES RESENDIZ); AL ORIENTE: 11.90 METROS CON PRIMERA CERRADA DE LA CARRETERA A JAJALPA; y AL PONIENTE: 11.91 METROS CON PRIVADA EMILIANO ZAPATA. Con fundamento en el artículo 3.23 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, se admitió la solicitud de Diligencias de Información de Dominio, en los términos solicitados, por tanto, se ordenó la publicación de la solicitud por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y en otro Periódico de Circulación Diaria en esta Ciudad, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y se presenten a deducirlo con los documentos idóneos en términos de Ley.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación, doce de febrero de dos mil dieciocho.-SECRETARIO, LIC. GUADALUPE SÁMANO DE LA ROSA.-RÚBRICA.

824.- 23 y 28 febrero.

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

En los autos del expediente número 245/2018, el Señor JUAN BAUTISTA ALBERTO, promueve Procedimiento Judicial no Contencioso, sobre Información de Dominio, respecto de un inmueble ubicado en el poblado de Chichilpa, Municipio de San Felipe del Progreso, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: AL NORTE: 30.40 metros colinda con camino, AL SUR: 34.30 metros colinda con carretera y AL ORIENTE: 18.45 metros con Juan Bautista Alberto, el cual cuenta con una superficie total de 280.44 metros cuadrados. El Juez del conocimiento dicto un Auto de Siete de Febrero de Dos Mil Dieciocho, donde se ordena publicar los edictos en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en un periódico de mayor circulación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, llamando por este conducto a cualquier interesado que se crea con igual o mejor derecho sobre dicho inmueble, para que comparezca a deducirlo conforme a derecho.-Dado en Ixtlahuaca, México a 13 de Febrero de dos mil dieciocho. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación: 07 de Febrero de 2018.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. EN D. REBECA OLIVA RODRIGUEZ.-RÚBRICA.

807.-23 y 28 febrero.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CHALCO-IXTAPALUCA
E D I C T O

"LAMAC" SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En cumplimiento a lo ordenado por autos de fecha VEINTINUEVE DE ENERO Y UNO DE FEBRERO AMBOS del año DOS MIL DIECIOCHO, dictados en el expediente número 815/2011, se ventila en el JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, CON RESIDENCIA EN IXTAPALUCA, ESTADO DE MEXICO, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL DE USUCAPION promovido por OLGA GARCIA SALINAS, en contra de "LAMAC" SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE respecto del inmueble UBICADO ACTUALMENTE EN MANZANA 19, "A", LOTE 16, CIRCUITO CITLALI SIN NUMERO, COLONIA UNIDAD DEPORTIVA RESIDENCIAL ACOZAC, EN EL MUNICIPIO DE IXTAPALUCA, ESTADO DE MEXICO, con una superficie total de 679.48 metros cuadrados y con las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE: 15.01 METROS, COLINDA CON CIRCUITO CITLALIN, AL SUR: 15.00 METROS COLINDA CON LOTE 5, AL ORIENTE: 45.54 METROS, COLINDA CON LOTE 17, AL PONIENTE: 45.54.00 METROS, COLINDA CON LOTES 15, demandando a "LAMAC" SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, la usucapión del inmueble en mención, del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Chalco, Estado de México la cancelación de los antecedentes registrales que aparecen inscritos en esta institución. Haciendo saber que debe presentarse al local de este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente a la última publicación, si pasado este plazo no comparece apoderado o gestor que pueda representarlo se seguirá en rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por Boletín Judicial.

PUBLIQUESE POR TRES VECES, CON INTERVALO DE POR LO MENOS SIETE DIAS EN EL PERIODICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO Y EN EL PERIODICO "OCHO COLUMNAS", DE CIRCULACION DIARIA EN ESTE MUNICIPIO Y EN EL BOLETIN JUDICIAL.-Validación: fecha de acuerdo que ordena la publicación 29 de enero de dos mil dieciocho.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. SANTIAGO MIGUEL JUAREZ LEOCADIO.-RÚBRICA.

127-B1.-19, 28 febrero y 12 marzo.

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

EN EL EXPEDIENTE 61/2018 DOLORES TAPIA DOMÍNGUEZ, PROMUEVE EL PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO, PARA ACREDITAR LA PROPIEDAD Y POSESIÓN RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN CALLE REAL LA BARRANCA S/N, EN SAN JUAN DE LAS HUERTAS, MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO

FUNDANDO SU SOLICITUD EN LOS SIGUIENTES HECHOS Y CONSIDERACIONES DE DERECHO:

1.- En fecha nueve de enero del año dos mil cinco, la suscrita DOLORES TAPIA DOMÍNGUEZ, celebre contrato privado de compra venta, en mi carácter de comprador con LA SRA. ERÉNDIRA ALBARRÁN OCHOA, en su carácter de vendedora respecto de un terreno ubicado en la CALLE REAL BARRANCA S/N, EN SAN JUAN DE LAS HUERTAS, MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: en ocho líneas de 35.04 metros con HUGO OMAR CARBAJAL GARCÍA, 64.85 metros, 6.98 metros, 35.80 metros 20.47 metros, 29.81 metros, 5.40 metros y 35.46 metros con EVERARDO LUNA ITURBE.

AL SUR: en dos líneas una de 102.12 metros con calle sin nombre y otra de 96.90 metros con MAXIMILIANO MAYA CASTREJÓN.

AL PONIENTE: en tres líneas una de 80.21 metros y otra de 31.46 metros con calle Porfirio Díaz y una más de 39.10 metros con MAXIMILIANO MAYA CASTREJÓN

AL ORIENTE: en dos líneas una de 144.37 metros con calle real la barranca y otra de 6.28 metros con EVERARDO LUNA ITURBE.

Con una superficie de 25,025.00 METROS CUADRADOS.

CON LA FINALIDAD QUE LA SENTENCIA QUE SE DICTE, SIRVA DE TÍTULO DE PROPIEDAD Y SE INSCRIBA A SU NOMBRE EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DE ESTE DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, EL JUEZ DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENO: PUBLÍQUESE UN ESTRACTO DE LA SOLICITUD DEL PROMOVENTE EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA CIUDAD, POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, PARA CONOCIMIENTO DE LAS PERSONAS QUE SE CREAN CON IGUAL O MEJOR DERECHO SOBRE EL INMUEBLE OBJETO DE LAS PRESENTES DILIGENCIAS A FIN DE QUE COMPAREZCAN A DEDUCIRLO EN TÉRMINOS DE LEY.-TOLUCA, MÉXICO, A SIETE DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.-DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA DE TOLUCA, MÉXICO, LIC. JOSEFINA HERNÁNDEZ RAMÍREZ.-RÚBRICA.

817.-23 y 28 febrero.

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

A TODA PERSONA INTERESADA

Se hace saber que Jacob Israde Rojas, en los autos del expediente 153/2018 promueve Procedimiento Judicial No Contencioso de Inmatriculación (Información de Dominio) para acreditar la posesión y pleno dominio del inmueble ubicado en la Localidad de Santa Cruz Bombatevi, del Municipio de Atlacomulco, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: al Norte: mide 14.80 metros, colinda con Ernesto López Gonzaga, al Sur: mide 14.05 metros, colinda con Jacob Israde Rojas, al Oriente: 6.50 metros, colinda con Jacob Israde Rojas; al Poniente: 6.80 metros colinda con calle Los Ángeles. Con una superficie de 96 m^2.

El Juez del conocimiento dicto auto de fecha siete de febrero de dos mil dieciocho, donde se ordena publicar los edictos en GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en un periódico de circulación diaria, 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 dieciséis de febrero de dos mil dieciocho.-DOY FE.

Validación del edicto. Acuerdo de fecha siete (07) de febrero de dos mil dieciocho (2018).-Funcionario: Licenciada en Derecho Rosa Iliana Rodríguez Zamudio.-Secretario de Acuerdos.-FIRMA.-RÚBRICA.

809.- 23 y 28 febrero.

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

Se hace saber que en el expediente número 25/2018, EMILIO ESTRADA MERCED, promovió PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO, a efecto de acreditar la posesión material y jurídica que tiene, respecto de un inmueble ubicado en SAN SIMON EL ALTO, Municipio de Valle de Bravo, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: se divide en 7 líneas de la siguiente manera: PRIMERA: MIDE 65.07 METROS Y COLINDA CON PEDRO GUADARRAMA, LA SEGUNDA: MIDE 82.15 METROS Y COLINDA CON PEDRO GUADARRAMA, TERCERA: MIDE 66.27 METROS Y COLINDA CON CASIMIRO GUADARRAMA, CUARTA: MIDE 109-18 METROS Y COLINDA CON CASIMIRO GUADARRAMA, QUINTA: 93.21 METROS Y COLINDA CON CASIMIRO GUADARRAMA, SEXTA; 116.21 METROS Y COLINDA CON CASIMIRO GUADARRAMA, SÉPTIMA: MIDE 26.61 METROS Y COLINDA CON CASIMIRO GUADARRAMA, AL SUR: SE DIVIDE EN 13 LINEAS DE LA SIGUIENTE MANERA: PRIMERA: MIDE 27.07 METROS Y COLINDA CON CASIMIRO GUADARRAMA, SEGUNDA: MIDE 162.93 METROS Y COLINDA CON CASIMIRO GUADARRAMA, TERCERA: MIDE 28.88 METROS Y COLINDA CON EL RIO Y DAVID FABILA, CUARTA: 66.92 METROS Y COLINDA EL RIO Y DAVID FABILA; QUINTA: 66.43 METROS Y COLINDA CON EL RIO Y DAVID FABILA; SEXTA: 23.93 METROS Y COLINDA CON RIO Y DAVID FABILA; SEPTIMA 14.42 METROS Y COLINDA CON RIO Y DAVID FABILA; OCTAVA: 33.11 METROS Y COLINDA CON RIO Y DAVID FABILA; NOVENA: 33.48 METROS Y COLINDA CON RIO Y DAVID FABILA; DECIMA 21.88 METROS Y COLINDA CON RIO Y DAVID FABILA; DECIMA PRIMERA: 55.07 METROS Y COLINDA CON RIO Y DAVID FABILA; DECIMA SEGUNDA; 12.60 METROS Y COLINDA CON RIO Y DAVID FABILA; DECIMA TERCERA; 20.82 METROS Y COLINDA CON RIO Y DAVID FABILA. AL ORIENTE MIDE EN 4 LINEAS DE LA SIGUIENTE MANERA: PRIMERA: 34.65 METROS Y COLINDA CON DANIEL ESTRADA; SEGUNDA: 44.86 METROS Y COLINDA CON DANIEL ESTRADA; TERCERA: 69.51 METROS Y COLINDA CON DANIEL ESTRADA; CUARTA: 83.80 METROS

Y COLINDA CON DANIEL ESTRADA, AL PONIENTE: MIDE EN SEIS LINEAS DE LA SIGUIENTE MANERA: PRIMERA: 60.30 METROS Y COLINDA CON INOCENTE GUADARRAMA; SEGUNDA: 162.91 METROS Y COLINDA CON DAVID FABILA; TERCERA: 45.38 METROS Y COLINDA CON DAVID FABILA; CUARTA: 92.98 METROS Y COLINDA CON DAVID FABILA; QUINTA: 34.40 METROS Y COLINDA CON CASIMIRO GUADARRAMA, SEXTA: 76.60 METROS Y COLINDA CON CASIMIRO GUADARRAMA, con una superficie de 86,592.52 metros cuadrados (OCHENTA Y SEIS MIL, QUINIENTOS NOVENTA Y DOS METROS CUADRADOS CON CINCUENTA Y DOS CENTÍMETROS), terreno que fu adquirido el día ocho días del mes de febrero de mil novecientos setenta, mediante contrato privado de compraventa, que celebro con la señor ODILIO ESTRADA MANZANAREZ, en forma pacífica, continua, pública y de buena fe; que no se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral de Valle de Bravo, Estado de México. El Juez Civil De Primera Instancia del Distrito Judicial de Valle de Bravo, Estado de México, por auto de fecha diecinueve de enero del año dos mil dieciocho, ordeno la publicación de la presente solicitud por DOS VECES EN INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS en el PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" Y EN OTRO PERIÓDICO de circulación diaria en la entidad, con el fin de que quien se sienta afectado comparezca a este Juzgado a deducir sus derechos en términos de Ley.

Dados en la Ciudad de Valle de Bravo México, a los quince días del mes de febrero del año dos mil dieciocho.-DOY FE.-Segundo Secretario de Acuerdos, Lic. VERÓNICA ROJAS BECERRIL.-RÚBRICA.

840.-23 y 28 febrero.

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

En el expediente número 2681/2017, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INFORMACIÓN DE DOMINIO), promovido por ANSELMO VAZQUEZ TINOCO, respecto del inmueble rústico ubicado en calle Encinos, sin número, Municipio de Villa del Carbón, Estado de México, cuyas medidas, colindancias y superficie son las siguientes: AL NORTE: 5.40 M, 11.85 M, 4.54 M, 2.80 M, 6.00 M, 6.80 M, 7.05 M, 6.65 M, 7.50 M, 7.10 M, metros y linda CON CALLE Y CESAR QUIRARTE; AL SUR: 68.65 metros, y linda con HERIBERTO VILLAFRANCA RIVERA y AURELIO VILLAFRANCA RIVERA; AL ORIENTE: 29.65 metros, y linda con CONCEPCIÓN TINOCO REYES, al PONIENTE: 7.70 M, 4.90 M, 5.03 M, y 10.08 metros y linda con BERTHA VILLAFRANCA RIVERA. Con una superficie aproximada de 1,905.96 metros cuadrados. Desde el día 27 de mayo de 2007 a la fecha el señor ANSELMO VAZQUEZ TINOCO se encuentra en posesión, dominio pleno, uso, goce y disfrute con el carácter de único y legítimo propietario en forma pública, pacifica, continua, ininterrumpida, de buena fe, mismo que se acredita con el contrato de compra venta de fecha veintisiete de mayo de 2007, el motivo de la posesión y dominio del inmueble es comprobado con los documentos expedidos por las diversas autoridades públicas documentales que acreditan plena y legalmente la acción ya que el promovente ANSELMO VAZQUEZ TINOCO ha realizado actos de posesión y de dominio en el predio de referencia. Procédase a la publicación de los edictos correspondientes por dos veces con intervalos por lo menos de dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria. Se expiden a los veintitrés días del mes de enero del año dos mil dieciocho.-DOY FE.-Auto: Jilotepec, México a dieciséis de enero de dos mil dieciocho.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARIO GERARDO GARCÌA SANCHEZ.-RÚBRICA.

805.-23 y 28 febrero.

JUZGADO SEXTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA-METEPEC
E D I C T O

A QUIEN SE CREA CON MAYOR O IGUAL DERECHO

En el Expediente marcado con el número 883/2017, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso (Información de Dominio), promovido por INOCENTE DAVID FLORES SANABRIA, respecto del inmueble ubicado en la calle de Sinaloa sin número en el Poblado de San Gaspar Tlahuelilpan, perteneciente al Municipio de Metepec, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: En dos líneas la primera 27.20 metros con la señora Inocencia Flores Sanabria y la segunda línea 40.60 metros con la señora Elvira Santana Flores; AL SUR: 68.12 metros con el señor Leobardo Flores Hernández, actualmente como colindante el señor Inocente David Flores Sanabria; AL ORIENTE: en dos líneas la primera 5.50 metros con calle de Sinaloa sin número y la segunda línea de 10.54 metros con la señora Inocencia Flores Sanabria; AL PONIENTE: 15.53 metros con el señor Dámaso Lara, motivo de la presente, con una superficie aproximada de 787.00 metros cuadrados, el cual adquirió el diez de enero de dos mil ocho, de los señores Leobardo Flores Hernández y su esposa Agustina Sanabria Montellano, mediante contrato de privado de compraventa; para acreditar que lo ha poseído por el tiempo y con las condiciones exigidas por la ley; se ordena su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO y otro periódico de circulación diaria en la entidad, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciendo saber a quienes se crean con mayor o igual derecho, a fin de comparezcan a deducirlo en términos de ley. Metepec, México, a diez de enero de dos mil dieciocho.-DOY FE.-EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA CATORCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.-SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEXTO CIVIL DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, MEXICO, LIC. LARIZA ESVETLANA CARDOSO PEÑA.-RÚBRICA.

826.-23 y 28 febrero.

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

A TODO INTERESADO.

En los autos del expediente número 116/2018, la señora ROSA ORTIZ ORTEGA, por su propio derecho, promueve Procedimiento Judicial no Contencioso (INFORMACIÓN DE DOMINIO) respecto de un inmueble ubicado EN CALLE "L" LEGISLATURA, CASI ISIDRO FABELA, COLONIA LA ASCENCIÓN, EN ATLACOMULCO, ESTADO DE MEXICO, cuyas medidas y colindancias son: AL NORTE: 09.85 METROS, COLINDA CON PRIVADA SIN NOMBRE; AL SUR 09.10 METROS, COLINDA CON LETICIA BUENAVENTURA MARTINEZ ZAMORA actualmente con LETICIA BUENAVENTURA MARTÍNEZ ZAMORANO, ORIENTE: 09.35 METROS, COLINDA CON CALLE "L" LEGISLATURA; AL PONIENTE: 09.15 METROS, COLINDA CON ERNESTINA RAMÍREZ QUIROZ. Con una superficie aproximada de 87.00 metros cuadrados. El Juez del conocimiento dictó auto de fecha dos de febrero de dos mil dieciocho, donde se ordena publicar los edictos en GACETA DEL GOBIERNO y en un periódico de esta Ciudad de mayor circulación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, llamando por este conducto a cualquier interesado que se crea con igual o mejor derecho sobre dicho terreno, para que comparezca a deducirlo conforme a derecho. Dado en la ciudad de Atlacomulco, México, a catorce de febrero de dos mil dieciocho.-DOY FE.-Validación del edicto acuerdo de fecha: dos (02) de Febrero de dos mil dieciocho (2018).-Funcionario: Licenciado SALOMÓN MARTÍNEZ JUÁREZ, Secretario de Acuerdos.-Firma.-Rúbrica.

808.-23 y 28 febrero.

A V I S O S A D M I N I S T R A T I V O S Y G E N E R A L E S

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

No. DE EXPEDIENTE: 10472/67/2017, El C. MARCOS GALLEGOS MORALES promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno UBICADO EN EL REPARO DE NANCHITITLA, DELEGACIÓN EL REPARO DE NANCHITITLA, MUNICIPIO DE LUVIANOS, DISTRITO JUDICIAL DE TEMASCALTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: NORTE: MIDE 23.60 METROS Y COLINDA CON CALLEJÓN SIN NOMBRE; SUR: MIDE 12.42 METROS Y COLINDA CON CALLE SIN NOMBRE; ORIENTE: MIDE 21.20 METROS Y COLINDA CON ELEAZAR PÉREZ SÁNCHEZ; PONIENTE: MIDE 14.10 METROS Y COLINDA CON LA PLAZA VIEJA. SUPERFICIE APROXIMADA DE: 318.00 METROS CUADRADOS.

La C. Registradora dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado 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.- Temascaltepec, Estado de México, a 7 de Febrero de 2018.- C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TEMASCALTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D. MARBELLA SOLIS DE LA SANCHA.-RÚBRICA.

733.-20, 23 y 28 febrero.

No. DE EXPEDIENTE: 7609/12/2016, La C. MA. MAGDALENA MAYA RAMÍREZ promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno UBICADO EN EL BARRIO DE SAN JOSÉ, MUNICIPIO DE SAN SIMÓN DE GUERRERO, DISTRITO JUDICIAL DE TEMASCALTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: NORTE: 20.00 METROS Y COLINDA CON LA PROP. DE LA C. JULIA MAYA RAMÍREZ; SUR: 20.00 METROS Y COLINDA CON LA PROP. DEL C. HUMBERTO CRUZ SALGADO; ORIENTE: 20.00 METROS Y COLINDA CON EL RESTO DE LA PROPIEDAD DEL C. MARCELINO MAYA RAMÍREZ; PONIENTE: 20.00 METROS Y COLINDA CON CALLE. SUPERFICIE APROXIMADA DE: 400.00 METROS CUADRADOS

La C. Registradora dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado 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.- Temascaltepec, Estado de México, a 7 de Febrero de 2018.- C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TEMASCALTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D. MARBELLA SOLIS DE LA SANCHA.-RÚBRICA.

733.-20, 23 y 28 febrero.

No. DE EXPEDIENTE: 10672/80/2017, La C. ELIA BÁRCENAS DOMÍNGUEZ promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno UBICADO EN LA COMUNIDAD DE LA ESTANCIA VIEJA, MUNICIPIO DE SAN SIMÓN DE GUERRERO, DISTRITO JUDICIAL DE TEMASCALTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: NORTE: 25.00 METROS Y COLINDA CON CAMINO VECINAL; SUR: 25.00 METROS Y COLINDA CON FILOGONIO BÁRCENAS DOMÍNGUEZ; ORIENTE: 25.00 METROS Y COLINDA CON CAMINO VECINAL; PONIENTE: 37.00 METROS Y COLINDA CON MARGARITA BÁRCENAS. SUPERFICIE APROXIMADA DE: 775.00 METROS CUADRADOS

La C. Registradora dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado 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.- Temascaltepec, Estado de México, a 7 de Febrero de 2018.-C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TEMASCALTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D. MARBELLA SOLIS DE LA SANCHA.-RÚBRICA.

733.-20, 23 y 28 febrero.

No. DE EXPEDIENTE: 10489/069/2017, La C. MA. LOURDES VENCES BARRUETA promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno UBICADO EN ZACATEPEC, MUNICIPIO DE TEJUPILCO, DISTRITO JUDICIAL DE TEMASCALTEPEC, ESTADO DE MÉXICO el cual mide y linda: NORTE: 15.00 METROS CON LA CALLE SIN NOMBRE; SUR: 15.00 METROS Y COLINDA CON LA BARRANCA; ORIENTE: 100.00 METROS Y COLINDA CON TERESA VENCES GARCÍA; PONIENTE: 95.00 METROS Y COLINDA CON MA. GLORIA VENCES BARRUETA. SUPERFICIE APROXIMADA DE: 1,462.50 METROS CUADRADOS

La C. Registradora dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado 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.- Temascaltepec, Estado de México, a 7 de Febrero de 2018.- C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TEMASCALTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D. MARBELLA SOLIS DE LA SANCHA.-RÚBRICA.

733.-20, 23 y 28 febrero.

No. DE EXPEDIENTE: 10046/37/2017, El C. JAVIER FLORES UGARTE, promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en Libramiento Oriente Colonia Santo Domingo, Zacatepec, Municipio de Tejupilco, Estado de México, el cual mide y linda: Al Norte: En tres líneas 38.10 metros colinda con Franco Navarrete; Al Sur: En 9 líneas 103.90 metros colinda con Colonia Vimatex y Colonia Revolución; Al Oriente: En 6 líneas 117.55 metros colinda con Libramiento Oriente de Tejupilco; Al Poniente: En 9 líneas 152.25 metros con Pedro Jaimes con Calle Privada y Petra Ugarte Benítez. Con una superficie aproximada de: 6,849.39 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.- Temascaltepec, Estado de México a los trece días del mes de Febrero del 2018.- C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TEMASCALTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, M. EN. D. MARBELLA SOLIS DE LA SANCHA.-RÚBRICA.

733.-20, 23 y 28 febrero.

No. DE EXPEDIENTE: 10044/35/2017, El C. JAVIER FLORES UGARTE, promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en Libramiento Oriente Colonia Santo Domingo, Zacatepec, Municipio de Tejupilco, Estado de México, el cual mide y linda: Al Norte: En cinco líneas 68.29 metros

colinda con Bernardo Ugarte y Altagracia Domínguez; Al Sur: En 46.20 metros colinda con Colonia Vimatex; Al Oriente: En 8 líneas 149.92 metros colinda con Calle Privada y Petra Ugarte Benítez; Al Poniente: En 9 líneas 170 metros colinda con Libramiento Oriente Tejupilco. Con una superficie aproximada de: 10.207 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.- Temascaltepec, Estado de México a los trece días del mes de Febrero del 2018.- C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TEMASCALTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, M. EN. D. MARBELLA SOLIS DE LA SANCHA.-RÚBRICA.

733.-20, 23 y 28 febrero.

No. DE EXPEDIENTE: 8852/72/2016, El C. MELITÓN DOMÍNGUEZ REBOLLAR promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno UBICADO EN ESTANCIA VIEJA, MUNICIPIO DE SAN SIMÓN DE GUERRERO, DISTRITO JUDICIAL DE TEMASCALTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: NORTE: 40.50 METROS Y COLINDA CON FLORENCIO JAIMES ALPIZAR; SUR: 1.00 METROS Y COLINDA CON CALLE PRINCIPAL; ORIENTE: 40.50 METROS Y COLINDA CON ESCUELA PRIMARIA; PONIENTE: 34.00 METROS Y COLINDA CON CALLE PÚBLICA. SUPERFICIE APROXIMADA DE: 772.00 METROS CUADRADOS.

La C. Registradora dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado 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.- Temascaltepec, Estado de México, a 07 de Febrero de 2018.- C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TEMASCALTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D. MARBELLA SOLIS DE LA SANCHA.-RÚBRICA.

733.-20, 23 y 28 febrero.

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

Número de expediente: 350686/53/17, El o (los). C. TERESA MARTINEZ ORTIZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno denominado La Huerta Lote siete de la manzana dos de la Colonia Pueblo San Lorenzo Totolinga, Naucalpan de Juárez, Estado de México. SUPERFICIE: 122.50 (ciento veintidós metros cuadrados con cincuenta centímetros). 17.50 metros AL NORTE con Lote Seis Manzana Dos, 17.50 metros AL SUR con Lote Ocho, Manzana Dos, 7.00 METROS AL ORIENTE con Lote Trece Manzana Dos, 7.00 METROS AL PONIENTE con Calle Ley Ejidal.

La 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.- Naucalpan, Estado de México, a 14 de febrero de 2018.- ATENTAMENTE.-LA C REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA OFICINA REGISTRAL DE NAUCALPAN, MTRA. EN D. DULCE MARÍA ZAMORA TAFOLLA.-RÚBRICA.

310-A1.-20, 23 y 28 febrero.

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

NO. DE EXPEDIENTE 58962/48/2017, EL C. RAMON ROMERO COLINDRES, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE EL PREDIO UBICADO EN CALLE SIN NOMBRE, TERRENO LA AGUITA, SAN ANTONIO LA ISLA, MEXICO, DISTRITO JUDICIAL DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 5.00 MTS. COLINDA CON CALLE SIN NOMBRE, AL SUR: 5.00 MTS. COLINDA CON JOSE NUÑEZ MANJARREZ, AL ORIENTE: 21.00 MTS. COLINDA CON PROPIEDAD DE AMELIA COLINDRES MENDOZA, AL PONIENTE: 21.00 MTS. COLINDA CON PROPIEDAD DE GALDINA COLINDRES ZETINA. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 105.00 METROS CUADRADOS.

LA C. REGISTRADORA DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 93 DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOLES SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO; A 14 DE FEBRERO DE 2018.-C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A. P. NORMA HERNÁNDEZ GARDUÑO.-RÚBRICA.

737.- 20, 23 y 28 febrero.

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

Número de expediente: 347650/54/17, El o (los) C. ANA SILVIA BASTIDA NOLASCO, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno denominado Calle Andador del Puente sin número, Colonia San Mateo Nopala, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México el cual mide y linda. SUPERFICIE: 103.24 M2 (ciento veintitrés metros veinticuatro centímetros cuadrados), 10.0 metros AL NORTE con propiedad de Claudia Herrera Sánchez, 3.60 metros AL SUR con Andador del Puente, 6.80 metros AL SUROESTE con Andador del Puente, 13.50 metros AL ESTE con Propiedad de Nereo Herrera Sánchez, Mafaldo Herrera Sánchez y Aida Hortensia Herrera Sánchez, 9.29 metros AL OESTE con propiedad de Manuel Herrera.

La 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 en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezca a deducirlos.- Naucalpan, Estado de México, a 14 de febrero de 2018.- ATENTAMENTE.-LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA OFICINA REGISTRAL DE NAUCALPAN, MTRA. EN D. DULCE MARÍA ZAMORA TAFOLLA.-RÚBRICA.

306-A1.- 20, 23 y 28 febrero.

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

No. DE EXPEDIENTE: 5731/164/2016, FRANCISCO ALBERTO ABARCA RODRÍGUEZ promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble UBICADO EN LA COMUNIDAD DE SAN FRANCISCO DE ASIS, MUNICIPIO DE TLATLAYA, DISTRITO JUDICIAL DE SULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, MIDE Y LINDA: AL NORTE: 20 METROS Y COLINDA CON ESCUELA BELLAS ARTES; AL SUR: 20 METROS Y COLINDA CON VÍCTOR BALTAZAR ALBARRÁN PÉREZ; AL ORIENTE: 19 METROS Y COLINDA CON SALVADOR RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ; AL PONIENTE: 19 METROS Y COLINDA CON CARRETERA ESTATAL TEJUPILCO MEX/ARCELIA GRO. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 380 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en la "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 07 de Febrero de 2018.-EL C. REGISTRADOR, LIC. NORBERTO MACEDO CRUZ REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE SULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO.-RÚBRICA.

733.-20, 23 y 28 febrero.

NOTARIA PUBLICA PROVISIONAL 190 DEL
ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

El suscrito en cumplimiento en lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notario del Estado de México, hago constar, que por instrumento ciento veintidós, del Volumen dos, de fecha nueve de febrero del dos mil dieciocho, se hizo constar la RADICACION DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA a bienes de **ANASTACIA ARAUJO NIETO QUE TAMBIEN ACOSTUMBRABA USAR LOS NOMBRES DE ANASTACIA ARAUJO DE BASTIDA Y ANASTACIA ARAUJO**, habiendo comparecido SARA, MANUEL Y FIDEL, todos de apellidos BASTIDA ARAUJO, en su carácter de presuntos herederos legítimos, como cónyuge supérstite e hijos de la cujus, respectivamente.

Los presuntos herederos citados, dieron su consentimiento para que en la Notaría a cargo del suscrito Notario, se tramite la SUCESION INTESTAMENTARIA a bienes de **ANASTACIA ARAUJO NIETO QUE TAMBIEN ACOSTUMBRABA USAR LOS NOMBRES DE ANASTACIA ARAUJO DE BASTIDA Y ANASTACIA ARAUJO**; y manifestaron bajo protesta de decir verdad que no tienen conocimiento de que exista alguna otra persona con derecho a heredar en la citada sucesión.

ATENTAMENTE

M. EN D. MARIO ALFREDO JARAMILLO MANZUR.-RÚBRICA.
NOTARIO PUBLICO PROVICIONAL 190
DEL ESTADO DE MEXICO.

713.-19 y 28 febrero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 9 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por escritura pública número 129661, de fecha 06 de febrero del año 2018, GUADALUPE COVARRUBIAS LARIOS, LILIANA COVARRUBIAS LARIOS y GUADALUPE LARIOS PEREZ, iniciaron el procedimiento sucesorio intestamentario a bienes de GONZALO COVARRUBIAS VILLAR, en los términos de los artículos 4.77 del Código de Procedimientos Civiles, 126 y 127 de la Ley del Notariado y 69 y 70 de su Reglamento.

Tlalnepantla, México, a 07 de febrero del año 2018.

A T E N T A M E N T E

LIC. J. CLAUDIO IBARROLA MURO.-RÚBRICA.

291-A1.- 19 y 28 febrero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 102 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por escritura No. 48,107, de fecha 19 de enero de 2018, otorgada ante la fe del suscrito Notario, se hizo constar **LA RADICACIÓN TESTAMENTARIA, LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA, ACEPTACIÓN DE LEGADOS Y ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA,** que en la Sucesión Testamentaria a bienes del señor **SALVADOR GARCÍA DE LOS SANTOS**, (quien también era conocido como Salvador García Santos), que se realizó a solicitud de la señora **ANGELINA JAIME HERMOSILLO**, en su carácter de cónyuge supérstite del de cujus y heredera, los señores **MARTHA ESTRELLA GARCÍA SANTOS JAIME** y **JOSÉ DE JESÚS CLARO GARCÍA SANTOS JAIME** en su carácter de legatarios y los señores **SALVADOR GARCÍA SANTOS JAIME** y **BEATRIZ ELIZABETH GARCÍA SANTOS JAIME**, en su carácter de legatarios y albaceas testamentarios mancomunados**,** lo anterior en términos de lo dispuesto por los artículos 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México y 70 de su Reglamento.

A T E N T A M E N T E

LIC. HORACIO AGUILAR ALVAREZ DE ALBA.-RÚBRICA.

NOTARIO PUBLICO No. 102
DEL ESTADO DE MEXICO.

294-A1.- 19 y 28 febrero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 165 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por escritura número 4,918 del protocolo a mi cargo, de fecha trece de febrero del año 2018, se hizo constar I).- **LA SUCESION TESTAMENTARIA, ACEPTACION DE HERENCIA Y, NOMBRAMIENTO Y ACEPTACION DEL CARGO DE ALBACEA; Y II).- EL REPUDIO DE LOS DERECHOS HEREDITARIOS,** que en la Sucesión Testamentaria a bienes del señor ANGEL DOMINGUEZ FLORES, que otorgan los señores, **HERMILA MARIA DEL ROSARIO DOMINGUEZ TOSCANO, BLANCA ANDREA DOMINGUEZ TOSCANO, MARIA GRACIELA DOMINGUEZ TOSCANO, FERNANDO DOMINGUEZ TOSCANO MIGUEL ANGEL DOMINGUEZ TOSCANO, JOSE LUIS DOMINGUEZ TOSCANO, MARIA ESTER DOMINGUEZ TOSCANO, LUIS JORGE DOMINGUEZ TOSCANO y ALFREDO DOMINGUEZ,** en su carácter de Únicos y Universales herederos, los últimos cinco representados por la señora **HERMILA MARIA DEL ROSARIO DOMINGUEZ TOSCANO**, en su carácter también de albacea de dicha sucesión, quienes manifestaron bajo protesta de decir verdad que no tienen conocimiento de que exista alguna otra persona con derecho a heredar en la citada sucesión.

La presente publicación se hace en los términos de lo dispuesto por el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

ATENTAMENTE

LIC. JOSÉ RUBÉN VALDEZ ABASCAL.-RÚBRICA.
NOTARIO PUBLICO NÚMERO 165
DEL ESTADO DE MEXICO.

290-A1.-19 y 28 febrero.

"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante"

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

LA C. JOSEFINA OJEDA BAZAN, solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 837 Volumen 983 Libro Primero, Sección Primera, fecha de inscripción 12 de septiembre de 1990 mediante Folio de presentación Número 1765.-

TESTIMONIO DE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 109 DE FECHA 16 DE JULIO DE 1990 OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO INTERINO LIC. ENRIQUE SANDOVAL GÓMEZ, NÚMERO 3 DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO. COMPARECE EL LIC. VÍCTOR MANUEL MUHLIA MELO, DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN PARA LA REGULACIÓN DEL SUELO, DEL ESTADO DE MÉXICO, EN SU CARÁCTER DE APODERADO DEL INSTITUTO DE ACCIÓN URBANA E INTEGRACIÓN SOCIAL "AURIS" CON EL OBJETO DE SOLICITAR LA PROTOCOLIZACIÓN DEL OFICIO DGDUV-333-82 DE FECHA 25 DE JUNIO DE 1982 PROCEDENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA LA AUTORIZACIÓN DE SUBDIVISIÓN Y PLANO CORRESPONDIENTE DEL PREDIO UBICADO EN LA ZONA V MANZANA 31 LOTE 23 DE LA DESECACIÓN DEL LAGO DE TEXCOCO, CONOCIDO ACTUALMENTE COMO "EJERCITO DEL TRABAJO II". EN LA INTELIGENCIA DE QUE LA REPOSICION ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE: LOTE 34, MANZANA 5, COLONIA "EJERCITO DEL TRABAJO II" MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS ESTADO DE MÉXICO. CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORTE: 7.06 CON AVENIDA.

AL SUR: 7.06 M CON LOTE 2.

AL ORIENTE: 17.03 M CON LOTE 1.

AL PONIENTE: 17.03 M CON LOTE 33.

SUPERFICIE: 120.23 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México.- 31 de enero de 2018.

A T E N T A M E N T E

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

133-B1.-20, 23 y 28 febrero.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ifrem INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO

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

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

LIC. ARMANDO ALBERTO GAMIO PETRICIOLI, NOTARIO PUBLICO NUMERO 19 DEL ESTADO DE MÉXICO solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 1977 Volumen 505 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 24 de marzo de 1982, mediante folio de presentación No. 1652.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 8,840, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 1981, ANTE EL LICENCIADO MANUEL GAMIO LEON NOTARIO PUBLICO NUMERO OCHO DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DE LA COLONIA "VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC", A SOLICITUD DE INMOBILIARIA ROMERO, S.A.- DEBIDAMENTE REPRESENTADA, POR SU APODERADO GENERAL EL SEÑOR RAUL ROMERO ERAZO.- ASI MISMO SE HACE REFERENCIA QUE LA PARTIDA EN EL VOLUMEN DE INSCRIPCIÓN ES LA 1977 Y EN EL LEGAJO LA 1976.-
LA REPOSICION ES SOLAMENTE POR EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 6, MANZANA 50, DE LA COLONIA VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORTE: 6.00 M CON LOTE 17.

AL SUR: 6.00 M CON CALLE DISNEYLANDIA.

AL ESTE: 16.00 M CON LOTE 5.

AL OESTE: 16.00 M CON LOTE 7.

SUPERFICIE DE: 96.00 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México.- 04 de diciembre de 2017.-

A T E N T A M E N T E

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

305-A1.-20, 23 y 28 febrero.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ifrem INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO

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

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

LIC. ARMANDO ALBERTO GAMIO PETRICIOLI, NOTARIO PUBLICO NUMERO 19 DEL ESTADO DE MÉXICO solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 2221 Volumen 505 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 24 de marzo de 1982, mediante folio de presentación No. 1665.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 8,840, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 1981, ANTE EL LICENCIADO MANUEL GAMIO LEON NOTARIO PUBLICO NUMERO OCHO DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DE LA COLONIA "VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC", A SOLICITUD DE INMOBILIARIA ROMERO, S.A.- DEBIDAMENTE REPRESENTADA, POR SU APODERADO GENERAL EL SEÑOR RAUL ROMERO ERAZO.- ASI MISMO SE HACE REFERENCIA QUE LA PARTIDA EN EL VOLUMEN DE INSCRIPCIÓN ES LA 2221 Y EN EL LEGAJO LA 2220.-
LA REPOSICION ES SOLAMENTE POR EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 7, MANZANA 57, DE LA COLONIA VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORTE: 16.00 M CON LOTE 6.

AL SUR: 16.00 CON M LOTE 8.

AL ESTE: 6.00 M CON AV. DR. JORGE JIMENEZ CANTU.

AL OESTE: 6.00 M CON LOTE 32.

SUPERFICIE DE: 96.00 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México.- 04 de diciembre de 2017.-

A T E N T A M E N T E

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

305-A1.-20, 23 y 28 febrero.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ifrem INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO

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

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

LIC. ARMANDO ALBERTO GAMIO PETRICIOLI, NOTARIO PUBLICO NUMERO 19 DEL ESTADO DE MÉXICO solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 3517 Volumen 505 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 24 de marzo de 1982, mediante folio de presentación No. 1663.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 8,840, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 1981, ANTE EL LICENCIADO MANUEL GAMIO LEON NOTARIO PUBLICO NUMERO OCHO DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DE LA COLONIA "VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC", A SOLICITUD DE INMOBILIARIA ROMERO, S.A.- DEBIDAMENTE REPRESENTADA, POR SU APODERADO GENERAL EL SEÑOR RAUL ROMERO ERAZO.- ASI MISMO SE HACE REFERENCIA QUE LA PARTIDA EN EL VOLUMEN DE INSCRIPCIÓN ES LA 3517 Y EN EL LEGAJO LA 3516.-
LA REPOSICION ES SOLAMENTE POR EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 40, MANZANA 86, DE LA COLONIA VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORESTE: 7.35 M CON LOTE 16.

AL NOROESTE: 16.72 CON LOTE 41.

AL SURESTE: 16.00 M CON LOTE 39 Y CALLE 20.

AL SUROESTE: 10.00 M CON CALLE 20.

SUPERFICIE DE: 170.18 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México.- 04 de diciembre de 2017.-

A T E N T A M E N T E

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

305-A1.-20, 23 y 28 febrero.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ifrem INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO

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

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

LIC. ARMANDO ALBERTO GAMIO PETRICIOLI, NOTARIO PUBLICO NUMERO 19 DEL ESTADO DE MÉXICO solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 2384 Volumen 505 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 24 de marzo de 1982, mediante folio de presentación No. 1660.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 8,840, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 1981, ANTE EL LICENCIADO MANUEL GAMIO LEON NOTARIO PUBLICO NUMERO OCHO DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DE LA COLONIA "VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC", A SOLICITUD DE INMOBILIARIA ROMERO, S.A.- DEBIDAMENTE REPRESENTADA, POR SU APODERADO GENERAL EL SEÑOR RAUL ROMERO ERAZO.- ASI MISMO SE HACE REFERENCIA QUE LA PARTIDA EN EL VOLUMEN DE INSCRIPCIÓN ES LA 2384 Y EN EL LEGAJO LA 2383.-
LA REPOSICION ES SOLAMENTE POR EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 15, MANZANA 61, DE LA COLONIA VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NOROESTE: 16.00 M CON LOTE 16.

AL SURESTE: 16.00 M CON LOTE 14.

AL NORESTE: 6.00 M CON LOTE 43.

AL SUROESTE: 6.00 M CON CALLE 65.

SUPERFICIE DE: 96.00 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México.- 04 de diciembre de 2017.-

A T E N T A M E N T E

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

305-A1.-20, 23 y 28 febrero.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ifrem INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO

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

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

LIC. ARMANDO ALBERTO GAMIO PETRICIOLI, NOTARIO PUBLICO NUMERO 19 DEL ESTADO DE MÉXICO solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 183 Volumen 505 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 24 de marzo de 1982, mediante folio de presentación No. 1656.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 8,840, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 1981, ANTE EL LICENCIADO MANUEL GAMIO LEON NOTARIO PUBLICO NUMERO OCHO DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DE LA COLONIA "VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC", A SOLICITUD DE INMOBILIARIA ROMERO, S.A.- DEBIDAMENTE REPRESENTADA, POR SU APODERADO GENERAL EL SEÑOR RAUL ROMERO ERAZO.- ASI MISMO SE HACE REFERENCIA QUE LA PARTIDA EN EL VOLUMEN DE INSCRIPCIÓN ES LA 183 Y EN EL LEGAJO LA 182.-
LA REPOSICION ES SOLAMENTE POR EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 59, MANZANA 4, DE LA COLONIA VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORTE: 16.00 M CON LOTE 58.

AL SUR: 16.00 M CON LOTE 60 Y CALLE 3.

AL ESTE: 6.00 M CON CALLE 3.

AL OESTE: 6.00 M CON LOTE 31.

SUPERFICIE DE: 96.00 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México.- 04 de diciembre de 2017.-

A T E N T A M E N T E

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

305-A1.-20, 23 y 28 febrero.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ifrem INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO

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

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

LIC. ARMANDO ALBERTO GAMIO PETRICIOLI, NOTARIO PUBLICO NUMERO 19 DEL ESTADO DE MÉXICO solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 1094 Volumen 505 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 24 de marzo de 1982, mediante folio de presentación No. 1653.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 8,840, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 1981, ANTE EL LICENCIADO MANUEL GAMIO LEON NOTARIO PUBLICO NUMERO OCHO DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DE LA COLONIA "VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC", A SOLICITUD DE INMOBILIARIA ROMERO, S.A.- DEBIDAMENTE REPRESENTADA, POR SU APODERADO GENERAL EL SEÑOR RAUL ROMERO ERAZO.- ASI MISMO SE HACE REFERENCIA QUE LA PARTIDA EN EL VOLUMEN DE INSCRIPCIÓN ES LA 1094 Y EN EL LEGAJO LA 1093.-
LA REPOSICION ES SOLAMENTE POR EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 15, MANZANA 26, DE LA COLONIA VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NOROESTE: 6.00 M CON LOTE 19.

AL SURESTE: 6.00 M CON AV. EJERCITO DEL TRABAJO.

AL NORESTE: 16.00 M CON LOTE 14.

AL SUROESTE: 16.00 M CON LOTE 16.

SUPERFICIE DE: 96.00 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México.- 04 de diciembre de 2017.-

A T E N T A M E N T E

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

305-A1.-20, 23 y 28 febrero.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ifrem INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO

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

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

LIC. ARMANDO ALBERTO GAMIO PETRICIOLI, NOTARIO PUBLICO NUMERO 19 DEL ESTADO DE MÉXICO solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 3075 Volumen 505 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 24 de marzo de 1982, mediante folio de presentación No. 1651.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 8,840, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 1981, ANTE EL LICENCIADO MANUEL GAMIO LEON NOTARIO PUBLICO NUMERO OCHO DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DE LA COLONIA "VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC", A SOLICITUD DE INMOBILIARIA ROMERO, S.A.- DEBIDAMENTE REPRESENTADA, POR SU APODERADO GENERAL EL SEÑOR RAUL ROMERO ERAZO.- ASI MISMO SE HACE REFERENCIA QUE LA PARTIDA EN EL VOLUMEN DE INSCRIPCIÓN ES LA 3075 Y EN EL LEGAJO LA 3074.-
LA REPOSICION ES SOLAMENTE POR EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 11, MANZANA 75, DE LA COLONIA VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORTE: 16.00 M CON LOTE 12.

AL SUR: 16.00 M CON LOTE 10.

AL ESTE: 6.00 M CON LOTE 83.

AL OESTE: 6.00 M CON CALLE 39.

SUPERFICIE DE: 96.00 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México.- 04 de diciembre de 2017.-

A T E N T A M E N T E

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

305-A1.-20, 23 y 28 febrero.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ifrem INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO

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

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

LIC. ARMANDO ALBERTO GAMIO PETRICIOLI, NOTARIO PUBLICO NUMERO 19 DEL ESTADO DE MÉXICO solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 2598 Volumen 505 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 24 de marzo de 1982, mediante folio de presentación No. 1669.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 8,840, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 1981, ANTE EL LICENCIADO MANUEL GAMIO LEON NOTARIO PUBLICO NUMERO OCHO DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DE LA COLONIA "VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC", A SOLICITUD DE INMOBILIARIA ROMERO, S.A.- DEBIDAMENTE REPRESENTADA, POR SU APODERADO GENERAL EL SEÑOR RAUL ROMERO ERAZO.- ASI MISMO SE HACE REFERENCIA QUE LA PARTIDA EN EL VOLUMEN DE INSCRIPCIÓN ES LA 2598 Y EN EL LEGAJO LA 2597.-
LA REPOSICION ES SOLAMENTE POR EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 20, MANZANA 66, DE LA COLONIA VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NOROESTE: 6.00 M CON AV. PENTATLON MEXICANO.

AL SURESTE: 6.00 M CON LOTE 18.

AL NORESTE: 16.00 M CON LOTE 21.

AL SUROESTE: 16.00 M CON LOTE 19.

SUPERFICIE DE: 96.00 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México.- 04 de diciembre de 2017.-

A T E N T A M E N T E

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

305-A1.-20, 23 y 28 febrero.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ifrem INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO

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

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

LIC. ARMANDO ALBERTO GAMIO PETRICIOLI, NOTARIO PUBLICO NUMERO 19 DEL ESTADO DE MÉXICO solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 2220 Volumen 505 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 24 de marzo de 1982, mediante folio de presentación No. 1668.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 8,840, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 1981, ANTE EL LICENCIADO MANUEL GAMIO LEON NOTARIO PUBLICO NUMERO OCHO DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DE LA COLONIA "VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC", A SOLICITUD DE INMOBILIARIA ROMERO, S.A.- DEBIDAMENTE REPRESENTADA, POR SU APODERADO GENERAL EL SEÑOR RAUL ROMERO ERAZO.- ASI MISMO SE HACE REFERENCIA QUE LA PARTIDA EN EL VOLUMEN DE INSCRIPCIÓN ES LA 2220 Y EN EL LEGAJO LA 2219.-
LA REPOSICION ES SOLAMENTE POR EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 6, MANZANA 57, DE LA COLONIA VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORTE: 16.00 M CON LOTE 5.

AL SUR: 16.00 M CON LOTE 7.

AL ESTE: 6.00 M CON AV. DR. JORGE JIMENEZ CANTU.

AL OESTE: 6.00 M CON LOTE 33.

SUPERFICIE DE: 96.00 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México.- 04 de diciembre de 2017.-

A T E N T A M E N T E

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

305-A1.-20, 23 y 28 febrero.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ifrem INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO

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

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

LIC. ARMANDO ALBERTO GAMIO PETRICIOLI, NOTARIO PUBLICO NUMERO 19 DEL ESTADO DE MÉXICO solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 3918 Volumen 505 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 24 de marzo de 1982, mediante folio de presentación No. 1666.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 8,840, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 1981, ANTE EL LICENCIADO MANUEL GAMIO LEON NOTARIO PUBLICO NUMERO OCHO DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DE LA COLONIA "VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC", A SOLICITUD DE INMOBILIARIA ROMERO, S.A.- DEBIDAMENTE REPRESENTADA, POR SU APODERADO GENERAL EL SEÑOR RAUL ROMERO ERAZO.- ASI MISMO SE HACE REFERENCIA QUE LA PARTIDA EN EL VOLUMEN DE INSCRIPCIÓN ES LA 3918 Y EN EL LEGAJO LA 3917.-
LA REPOSICION ES SOLAMENTE POR EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 69, MANZANA 94, DE LA COLONIA VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NOROESTE: 16.00 M CON LOTE 68.

AL SURESTE: 16.00 M CON LOTE 70.

AL NORESTE: 6.00 M CON CALLE 7.

AL SUROESTE: 6.00 M CON LOTE 30.

SUPERFICIE DE: 96.00 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México.- 04 de diciembre de 2017.-

A T E N T A M E N T E

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

305-A1.-20, 23 y 28 febrero.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ifrem INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO

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

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

LIC. ARMANDO ALBERTO GAMIO PETRICIOLI, NOTARIO PUBLICO NUMERO 19 DEL ESTADO DE MÉXICO solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 3163 Volumen 505 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 24 de marzo de 1982, mediante folio de presentación No. 1662.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 8,840, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 1981, ANTE EL LICENCIADO MANUEL GAMIO LEON NOTARIO PUBLICO NUMERO OCHO DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DE LA COLONIA "VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC", A SOLICITUD DE INMOBILIARIA ROMERO, S.A.- DEBIDAMENTE REPRESENTADA, POR SU APODERADO GENERAL EL SEÑOR RAUL ROMERO ERAZO.- ASI MISMO SE HACE REFERENCIA QUE LA PARTIDA EN EL VOLUMEN DE INSCRIPCIÓN ES LA 3163 Y EN EL LEGAJO LA 3162.-
LA REPOSICION ES SOLAMENTE POR EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 12, MANZANA 76, DE LA COLONIA VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORTE: 16.00 M CON LOTE 13.

AL NOROESTE: 2.19 M CON LOTE 61.

AL SURESTE: 18.55 M CON LOTE 11.

AL SUROESTE: 8.74 M MAS 5.68 M DE PANCOUPE MAS 1.96 M CON CALLE 38.

SUPERFICIE DE: 159.92 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México.- 04 de diciembre de 2017.-

A T E N T A M E N T E

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

305-A1.-20, 23 y 28 febrero.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ifrem INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO

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

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

LIC. ARMANDO ALBERTO GAMIO PETRICIOLI, NOTARIO PUBLICO NUMERO 19 DEL ESTADO DE MÉXICO solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 3646 Volumen 505 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 24 de marzo de 1982, mediante folio de presentación No. 1659.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 8,840, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 1981, ANTE EL LICENCIADO MANUEL GAMIO LEON NOTARIO PUBLICO NUMERO OCHO DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DE LA COLONIA "VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC", A SOLICITUD DE INMOBILIARIA ROMERO, S.A.- DEBIDAMENTE REPRESENTADA, POR SU APODERADO GENERAL EL SEÑOR RAUL ROMERO ERAZO.- ASI MISMO SE HACE REFERENCIA QUE LA PARTIDA EN EL VOLUMEN DE INSCRIPCIÓN ES LA 3646 Y EN EL LEGAJO LA 3645.-
LA REPOSICION ES SOLAMENTE POR EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 17, MANZANA 89, DE LA COLONIA VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORESTE: 16.00 M CON LOTE 16.

AL NOROESTE: 8.00 M CON LOTE 18.

AL SURESTE: 6.00 M MAS 3.14 M DE PANCOUPE CON AV. DR. JORGE JIMENEZ CANTÚ.

AL SUROESTE: 14.00 M MAS 3.14 M DE PANCOUPE CON CALLE 18.

SUPERFICIE DE: 127.14 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México.- 04 de diciembre de 2017.-

A T E N T A M E N T E

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

305-A1.-20, 23 y 28 febrero.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ifrem INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO

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

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

LIC. ARMANDO ALBERTO GAMIO PETRICIOLI, NOTARIO PUBLICO NUMERO 19 DEL ESTADO DE MÉXICO solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su Reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 2321 Volumen 505 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 24 de marzo de 1982, mediante folio de presentación No. 1670.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 8,840, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 1981, ANTE EL LICENCIADO MANUEL GAMIO LEON NOTARIO PUBLICO NUMERO OCHO DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DE LA COLONIA "VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC", A SOLICITUD DE INMOBILIARIA ROMERO, S.A.- DEBIDAMENTE REPRESENTADA, POR SU APODERADO GENERAL EL SEÑOR RAUL ROMERO ERAZO.- ASI MISMO SE HACE REFERENCIA QUE LA PARTIDA EN EL VOLUMEN DE INSCRIPCIÓN ES LA 2321 Y EN EL LEGAJO LA 2320.-

LA REPOSICION ES SOLAMENTE POR EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 1, MANZANA 60, DE LA COLONIA VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:
AL NOROESTE: 8.00 M CON LOTE 49.
AL SURESTE: 6.00 M MAS 3.14 M CON AV. DR. JORGE JIMENEZ CANTU Y PANCOUPE.
AL NORESTE: 14.00 M CON CALLE 65.
AL SUROESTE: 16.00 M CON LOTE 12.
SUPERFICIE DE: 127.14 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México.- 04 de diciembre de 2017.-

A T E N T A M E N T E

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

305-A1.- 20, 23 y 28 febrero.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ifrem INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO

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

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

LIC. ARMANDO ALBERTO GAMIO PETRICIOLI, NOTARIO PUBLICO NUMERO 19 DEL ESTADO DE MÉXICO solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su Reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 816 Volumen 505 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 24 de marzo de 1982, mediante folio de presentación No. 1667.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 8,840, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 1981, ANTE EL LICENCIADO MANUEL GAMIO LEON NOTARIO PUBLICO NUMERO OCHO DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DE LA COLONIA "VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC", A SOLICITUD DE INMOBILIARIA ROMERO, S.A.- DEBIDAMENTE REPRESENTADA, POR SU APODERADO GENERAL EL SEÑOR RAUL ROMERO ERAZO.- ASI MISMO SE HACE REFERENCIA QUE LA PARTIDA EN EL VOLUMEN DE INSCRIPCIÓN ES LA 816 Y EN EL LEGAJO LA 815.-

LA REPOSICION ES SOLAMENTE POR EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 15, MANZANA 21, DE LA COLONIA VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:
AL NORTE: 16.00 M CON LOTE 16.
AL SUR: 16.00 M CON LOTE 14.
AL ORIENTE: 6.00 M CON LOTES 7 Y 8.
AL PONIENTE: 6.00 M CON CALLE 32.
SUPERFICIE DE: 96.00 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México.- 04 de diciembre de 2017.-

A T E N T A M E N T E

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

305-A1.- 20, 23 y 28 febrero.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ifrem INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO

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

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

LIC. ARMANDO ALBERTO GAMIO PETRICIOLI, NOTARIO PUBLICO NUMERO 19 DEL ESTADO DE MÉXICO solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 565 Volumen 505 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 24 de marzo de 1982, mediante folio de presentación No. 1664.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 8,840, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 1981, ANTE EL LICENCIADO MANUEL GAMIO LEON NOTARIO PUBLICO NUMERO OCHO DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DE LA COLONIA "VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC", A SOLICITUD DE INMOBILIARIA ROMERO, S.A.- DEBIDAMENTE REPRESENTADA, POR SU APODERADO GENERAL EL SEÑOR RAUL ROMERO ERAZO.- ASI MISMO SE HACE REFERENCIA QUE LA PARTIDA EN EL VOLUMEN DE INSCRIPCIÓN ES LA 565 Y EN EL LEGAJO LA 564.-

LA REPOSICION ES SOLAMENTE POR EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 9, MANZANA 16, DE LA COLONIA VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:
AL NORESTE: 16.00 M CON LOTE 8.
AL NOROESTE: 6.00 M CON LOTE 17.
AL SURESTE: 6.00 M CON AV. EJERCITO DEL TRABAJO.
AL SUROESTE: 16.00 M CON LOTE 10.
SUPERFICIE DE: 96.00 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México.- 04 de diciembre de 2017.-

A T E N T A M E N T E

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

305-A1.- 20, 23 y 28 febrero.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ifrem INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO

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

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

LIC. ARMANDO ALBERTO GAMIO PETRICIOLI, NOTARIO PUBLICO NUMERO 19 DEL ESTADO DE MÉXICO solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su Reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 2384 Volumen 505 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 24 de marzo de 1982, mediante folio de presentación No. 1661.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 8,840, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 1981, ANTE EL LICENCIADO MANUEL GAMIO LEON NOTARIO PUBLICO NUMERO OCHO DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DE LA COLONIA "VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC", A SOLICITUD DE INMOBILIARIA ROMERO, S.A.- DEBIDAMENTE REPRESENTADA, POR SU APODERADO GENERAL EL SEÑOR RAUL ROMERO ERAZO.- ASI MISMO SE HACE REFERENCIA QUE LA PARTIDA EN EL VOLUMEN DE INSCRIPCIÓN ES LA 1051 Y EN EL LEGAJO LA 1050.-

LA REPOSICION ES SOLAMENTE POR EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 11, MANZANA 25, DE LA COLONIA VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:
AL NOROESTE: 6.00 M CON AV. DR. JORGE JIMENEZ CANTU.
AL SURESTE: 6.00 M CON LOTE 34.
AL NORESTE: 16.00 M CON LOTE 12.
AL SUROESTE: 16.00 M CON LOTE 10.
SUPERFICIE DE: 96.00 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México.- 04 de diciembre de 2017.-

A T E N T A M E N T E

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

305-A1.- 20, 23 y 28 febrero.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

frem INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO

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

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

LIC. ARMANDO ALBERTO GAMIO PETRICIOLI, NOTARIO PUBLICO NUMERO 19 DEL ESTADO DE MÉXICO solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su Reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 2165 Volumen 505 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 24 de marzo de 1982, mediante folio de presentación No. 1658.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 8,840, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 1981, ANTE EL LICENCIADO MANUEL GAMIO LEON NOTARIO PUBLICO NUMERO OCHO DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DE LA COLONIA "VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC", A SOLICITUD DE INMOBILIARIA ROMERO, S.A.- DEBIDAMENTE REPRESENTADA, POR SU APODERADO GENERAL EL SEÑOR RAUL ROMERO ERAZO.- ASI MISMO SE HACE REFERENCIA QUE LA PARTIDA EN EL VOLUMEN DE INSCRIPCIÓN ES LA 2165 Y EN EL LEGAJO LA 2164.-

LA REPOSICION ES SOLAMENTE POR EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 18, MANZANA 56, DE LA COLONIA VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:
AL NORESTE: 16.00 M CON LOTE 19.
AL NOROESTE: 8.00 M MAS 3.14 M DE PANCOUPE CON AV. PENTATLON MEXICANO.
AL SURESTE: 10.00 M CON LOTE 17.
AL SUROESTE: 14.00 M MAS 3.14 M DE PANCOUPE CON CALLE 73.
SUPERFICIE DE: 159.14 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México.- 04 de diciembre de 2017.-

A T E N T A M E N T E

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

305-A1.- 20, 23 y 28 febrero.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

frem INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO

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

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

LIC. ARMANDO ALBERTO GAMIO PETRICIOLI, NOTARIO PUBLICO NUMERO 19 DEL ESTADO DE MÉXICO solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su Reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 2323 Volumen 505 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 24 de marzo de 1982, mediante folio de presentación No. 1654.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 8,840, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 1981, ANTE EL LICENCIADO MANUEL GAMIO LEON NOTARIO PUBLICO NUMERO OCHO DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DE LA COLONIA "VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC", A SOLICITUD DE INMOBILIARIA ROMERO, S.A.- DEBIDAMENTE REPRESENTADA, POR SU APODERADO GENERAL EL SEÑOR RAUL ROMERO ERAZO.- ASI MISMO SE HACE REFERENCIA QUE LA PARTIDA EN EL VOLUMEN DE INSCRIPCIÓN ES LA 2323 Y EN EL LEGAJO LA 2322.-

LA REPOSICION ES SOLAMENTE POR EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 3, MANZANA 60, DE LA COLONIA VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:
AL NOROESTE: 8.00 M CON LOTE 8 Y 9.
AL SURESTE: 8.00 M CON AV. DR. JORGE JIMENEZ CANTU.
AL NORESTE: 16.00 M CON LOTE 2.
AL SUROESTE: 16.00 M CON LOTE 4.
SUPERFICIE DE: 128.00 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México.- 04 de diciembre de 2017.-

A T E N T A M E N T E

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

305-A1.- 20, 23 y 28 febrero.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ifrem INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO

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

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

LIC. ARMANDO ALBERTO GAMIO PETRICIOLI, NOTARIO PUBLICO NUMERO 19 DEL ESTADO DE MÉXICO solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 1386 Volumen 505 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 24 de marzo de 1982, mediante folio de presentación No. 1655.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 8,840, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 1981, ANTE EL LICENCIADO MANUEL GAMIO LEON NOTARIO PUBLICO NUMERO OCHO DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DE LA COLONIA "VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC", A SOLICITUD DE INMOBILIARIA ROMERO, S.A.- DEBIDAMENTE REPRESENTADA, POR SU APODERADO GENERAL EL SEÑOR RAUL ROMERO ERAZO.- ASI MISMO SE HACE REFERENCIA QUE LA PARTIDA EN EL VOLUMEN DE INSCRIPCIÓN ES LA 1386 Y EN EL LEGAJO LA 1385.-
LA REPOSICION ES SOLAMENTE POR EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 38, MANZANA 32, DE LA COLONIA VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NOROESTE: 16.00 M CON LOTE 37.

AL SURESTE: 16.00 M CON LOTE 39.

AL NORESTE: 6.00 M CON AV. GOB. LIC. I. FABELA.

AL SUROESTE: 6.00 M CON LOTE 31.

SUPERFICIE DE: 96.00 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México.- 04 de diciembre de 2017.-

A T E N T A M E N T E

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

305-A1.-20, 23 y 28 febrero.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ifrem INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO

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

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

LA C. MARIA ANTONIA GONZALEZ RAMIREZ, solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** DE LA PARTIDA 668, VOLUMEN 1225, LIBRO PRIMERO SECCIÓN PRIMERA, DE FECHA 4 de mayo de 1994, MEDIANTE FOLIO DE PRESENTACIÓN NO. 1586.-

SE INSCRIBE RESOLUCION DICTADA EN EL EXPEDIENTE NUMERO 2159/93, RELATIVO A DILIGENCIAS DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA DE INMATRICULACION.- OFICIO: 955, DE FECHA 15 DE ABRIL DE 1994.- POR EL JUEZ SEXTO DE LO CIVIL LIC. BENITO FLORES MENDEZ.- DERIVADO DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA CELEBRADO EN FECHA 25 DE ENERO DE 1981, ENTRE LOS SEÑORES HERLINDA SILVA QUEZADA, FRANCISCA SILVA FRAGOSO, BLANCA ESTELA SILVA FRAGOSO, MARIA REYNA SILVA FRAGOSO, MARIA DE JESUS SILVA FRAGOSO, ELIA GALINDO SILVA Y LUCIO SILVA FRAGOSO COMO PARTE VENDEDORA Y COMO COMPRADORA LA SEÑORA MARIA ANTONIA GONZALEZ RAMIREZ, MISMO QUE FUE RATIFICADO ANTE EL JUEZ PRIMERO MENOR MUNICIPAL QUE A LA LETRA DICE.- RESUELVE.- PRIMERO PROCEDIO LA VIA DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA DE INMATRICULACION JUCIAL PROMOVIDA POR LA C. MARIA ANTONIA GONZALEZ RAMIREZ.- PREDIO DNOMINADO LOS CORDELES, LA TIRA Y LA PRECIOSA.- EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES UNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE: LOS CORDELES, LA TIRA Y LA PRECIOSA EN EL POBLADO DE SAN ISIDRO ATLAUTENCO, MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORTE EN SIETE TRAMOS DE 80.82 MTS., 45.55 MTS., 35.16 MT6S., 28.53 MTS., 31.77 MTS., CON CARRETERA LECHERIA TEXCOCO, LOS REYES.- 71.94 MTS. 42.24 MTS., CON LOS MISMOS VENDEDORES.- AL SUR: EN SEIS TRAMOS: 49.69 MTS., 7.51 MTS., 36.49 MTS., 37.16 MTS., 129.05 MTS. Y 37.35 MTS., CON LA COLONIA 19 DE SEPTIEMBRE.- AL ORIENTE: EN TRES TRAMOS: 13.07 MTS., 93.24 MTS., Y 52.93 MTS., CON EL MISMO VENDEDOR., AL PONIENTE: 47.77 MTS. CON EL SEÑOR PABLO REYES PAREDES, ASIENDO LA ACLARACIÓN EL INTERESADO QUE SUS COLINDANTES SON LOS SEÑORES JESUS FLORES TORRES Y ROGELIA MENDOZA ORTEGA.- SUPERFICIE TOTAL DE: 33,426.85 M2.-

Y EN ATENCIÓN A ELLO, SE ACORDÓ AUTORIZAR A COSTA DEL INTERESADO, DAR AVISO DE LA PUBLICACIÓN DE LA REPOSICIÓN QUE NOS OCUPA, EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DE GOBIERNO" Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN EL ESTADO DE MÉXICO.- POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS CADA UNO, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 95, DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL PARA EL ESTADO DE MÉXICO.- 20 DE DICIEMBRE DE 2017.-

A T E N T A M E N T E

M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO
DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC

134-B1.-20, 23 y 28 febrero.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante"

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

LIC. ROBERTO TOGA MORALES, DIRECTOR DE TENENCIA DE LA TIERRA, solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su Reglamento, **LA REPOSICIÓN** de las Partida 146, Volumen 42, Libro Primero Sección Primera, de fecha 25 de septiembre de 1964, mediante folio de presentación número: 1927.-

SE INSCRIBE TESTIMONIO DE LA ESCRITURA. NO. 19,012, DE FECHA 17 DE AGOSTO DE 1964, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO ADOLFO CONTRERAS NIETO, NOTARIO CIENTO VEINTIOCHO DEL DISTRITO FEDERAL.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACION DE LA LOTIFICACION DEL FRACCIONAMIENTO "JARDINES DE SANTA CLARA", QUE FORMALIZA EL SEÑOR DON ALBERTO SAUCEDO GUERRERO, COMO GERENTE GENERAL DE JARDINES DE SANTA CLARA, S.A., COMPRENDE DE LA MANZANA 1 A LA 239.-
LA REPOSICION ES UNICAMENTE RESPECTO AL INMUEBLE: UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO "JARDINES DE SANTA CLARA", MUNICIPIO DE ECATEPEC. ESTADO DE MÉXICO.- RESPECTO AL LOTE 3, MANZANA 26.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:
AL NOROESTE: 7.00 MTS. CON CALLE 5.-
AL SURESTE: 7.00 MTS. CON LOTE 18.-
AL NORESTE: 7.00 MTS. CON LOTE 4.-
AL SUROESTE: 7.00 MTS. CON LOTE 2.-
SUPERFICIE DE: 49.00 M2.-

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México.- 09 de febrero de 2018.

A T E N T A M E N T E

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

309-A1.- 20, 23 y 28 febrero.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante"

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

LIC. ROBERTO TOGA MORALES, DIRECTOR DE TENENCIA DE LA TIERRA, solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su Reglamento, **LA REPOSICION** de las Partida 146, Volumen 42, Libro Primero Sección Primera, de fecha 25 de septiembre de 1964, mediante folio de presentación número: 1928.-

SE INSCRIBE TESTIMONIO DE LA ESCRITURA. NO. 19,012, DE FECHA 17 DE AGOSTO DE 1964, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO ADOLFO CONTRERAS NIETO, NOTARIO CIENTO VEINTIOCHO DEL DISTRITO FEDERAL.- OPERACION: PROTOCOLIZACION DE LA LOTIFICACION DEL FRACCIONAMIENTO "JARDINES DE SANTA CLARA", QUE FORMALIZA EL SEÑOR DON ALBERTO SAUCEDO GUERRERO, COMO GERENTE GENERAL DE JARDINES DE SANTA CLARA, S.A., COMPRENDE DE LA MANZANA 1 A LA 239.-
LA REPOSICION ES UNICAMENTE RESPECTO AL INMUEBLE: UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO "JARDINES DE SANTA CLARA", MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MÉXICO.- RESPECTO AL LOTE 2, MANZANA 26.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:
AL NOROESTE: 7.00 MTS. CON CALLE 5.-
AL SURESTE: 7.00 MTS. CON LOTE 19.-
AL NORESTE: 7.00 MTS. CON LOTE 3.-
AL SUROESTE: 7.00 MTS. CON LOTE 1.-
SUPERFICIE DE: 49.00 M2.-

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México.- 09 de febrero de 2018.

A T E N T A M E N T E

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

315-A1.- 20, 23 y 28 febrero.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA enGRANDE | ifrem INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO

EDICTO

EN LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MÉXICO, EL C. JORGE ROMERO BRUST, POR SU PROPIO DERECHO, EN CARÁCTER DE PROPIETARIO DE UNA FRACCION DE LA TOTALIDAD DEL INMUEBLE Y EN ATENCION AL ESCRITO PRESENTADO EN ESTE RECINTO REGISTRAL EN FECHA 7 DE DICIIEMBRE DEL DOS MIL DIECISIETE CON NUMERO DE FOLIO 019446, SOLICITA LA REPOSICION DE LA PARTIDA 1398 VOLUMEN XII LIBRO PRIMERO SECCION PRIMERA DE FECHA 17 DE DICIEMBRE DE 1969, CORRESPONDIENTE AL ACTA NUMERO 5,235 VOLUMEN LXXXOIX DE FECHA 4 DE NOVIEMBRE DE 1969, ANTE EL LICENCIADO FRANCISCO JAVIER OLIVERA SEDANO, NOTARIO PUBLICO POR RECEPTORIA EN FUNCIONES DE ESTE DISTRITO, QUE EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCION DICTADA POR EL JUEZ MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DE ESTE PARTIDO JUDICIAL, CON FECHA 18 DE NOVIEMBRE DE 1967 Y CON LA ASISTENCIA DEL SEÑOR JULIO MARTINEZ LUNA, SE PROCEDIO A PROTOCOLIZAR EN LO SONDUCENTE EL EXPEDIENTE CIVIL NUMERO 249/1967, RELATIVO A LAS DILIGENCIAS DE INFORMACION AD-PERPETUAM, QUE EN VIA DE JURISDICCION VOLUNTARIA Y ANTE DICHO JUZGADO RINDIO EL EXPRESADO SEÑOR JULIO MARTINEZ LUNA, PARA ACREDITAR A SU NOMBRE LA LEGAL POSESION QUE TIENE POR MAS DE QUINCE AÑOS ANTERIORES A LA FECHA DE SU PROMOCION SOBR EL TERRENO DE COMUN REPARTIMIENT, DE CALIDAD ERIAZO DENOMINADO "EL CAMPOSANTO", UBICADO EN TERMINOS DEL PUEBLO DE SAN PABLO DE LAS SALINAS, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE TULTITLAN, ESTADO DE MEXICO. CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE: 43.00 METROS CON EL SEÑOR SANTOS MONTES; AL SUR: 43.00 METROS CON CAMINO PUBLICO; AL ORIENTE: 215.00 METROS CON SANTIAGO SANDOVAL; AL PONIOENTE: 220.00 METROS CON PANTEON DEL PUEBLO Y FRACCION DE TERRENO DE CRESCENCIO MARTINEZ. TENIENDO UNA SUPERFICIE DE 9,026.25 METROS CUADRADOS.

EN ACUERDO DE FECHA 10 DE ENERO DE DOS MIL DIECIOCHO, EL LICENCIADO JOSE ALFREDO SALINAS SANCHEZ, REGISTRADOR AUXILIAR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MEXICO, ORDENO LA PUBLICACION DE EDICTOS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL PARA EL ESTADO DE MEXICO Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACIGFON POR TRES VECES EN TRES DIAS CADA UNO, A EFECTO DE QUE TODA PERSONA QUE TENGA Y ACREDITE SU INTERES JURIDICO EN DICHO PROCEDIMIENTO, LO HAGA DEL CONOCIMIENTO POR ESCRITO, EN UN PLAZO DE TRES DIAS HABILES, CONTADOS A PARTIR DEL DIA HABIL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DE LOS EDICTOS ORDENADO EN MENCIONADO ACUERDO.- CUAUTITLAN A 06 DE ENERO DEL DOS MIL DIECIOCHO.

A T E N T A M E N T E

C. REGISTRADOR AUXILIAR DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN, MÉXICO

LIC. JOSE ALFREDO SALINAS SANCHEZ
(RÚBRICA).

839.- 23, 28 febrero y 6 marzo.

"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante"

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

EL C. TOMAS CLEMENTE NORIEGA RAZO, solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 2581 Volumen 505 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 24 de marzo de 1982, mediante folio de presentación No. 44.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 8,840, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 1981, ANTE EL LICENCIADO MANUEL GAMIO LEON NOTARIO PUBLICO NUMERO OCHO DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DE LA COLONIA "VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC", A SOLICITUD DE INMOBILIARIA ROMERO, S.A.- DEBIDAMENTE REPRESENTADA, POR SU APODERADO GENERAL EL SEÑOR RAUL ROMERO ERAZO.- ASI MISMO SE HACE REFERENCIA QUE LA PARTIDA EN EL VOLUMEN DE INSCRIPCIÓN ES LA 2581 Y EN EL LEGAJO LA 2580.-
LA REPOSICION ES SOLAMENTE POR EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 3, MANZANA 66, DE LA COLONIA VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NOROESTE: 16.00 M CON LOTE 4.
AL SURESTE: 16.00 M CON LOTE 2.
AL NORESTE: 6.00 M CON LOTE 43.
AL SUROESTE: 6.00 M CON CALLE 57.
SUPERFICIE DE: 96.00 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México.- 16 de enero de 2018.-

A T E N T A M E N T E

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

832.-23, 28 febrero y 6 marzo.

"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante"

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

EL C. MIGUEL PEREZ VARGAS, solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 664 Volumen 183 Libro Primero Sección Primera, de fecha 19 DE FEBRERO DE 1972, mediante Folio de presentación No. 1868.

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 1709 DE FECHA 10 DE FEBRERO DE 1972 PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 11 DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, EN LA QUE CONSTA LA PRÓRROGA DE DURACIÓN DE LOS CONTRATOS DE FIDEICOMISO ÚNICA Y DECLARACIÓN DE LOTIFICACIÓN, PRORROGA: LAS PARTES CONVIENEN EN PRORROGAR EL PLAZO DE DURACIÓN DE LOS FIDEICOMISOS EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: DICHOS FIDEICOMISOS SE PRORROGARAN MEDIANTE PERMISO DE LA S. R. E. LA CUAL CONCEDE A SU REPRESENTADA "CRÉDITO COMERCIAL MEXICANO" S. A. PRORROGA POR UN AÑO PARA ENAJENAR A PERSONA LEGALMENTE CAPACITADA PARA ADQUIRIR EL INMUEBLE. LA TRASMISIÓN DE LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE FIDEICOMITIDO EN FORMA PARCIAL O TOTAL, SOLO PODRÁ HACERSE CUANDO LA FIDEICOMISARIA HAYA PAGADO TOTALMENTE EL ADEUDO PENDIENTE CON LOS FIDEICOMITENTES, YA QUE EL PROPIO BIEN FIDEICOMITIDO SIRVE DE GARANTÍA DE DICHO PAGO QUEDANDO COMO GARANTÍA ESPECIFICA DE DICHO PAGO, LOS SEÑORES EFRÉN RAFAEL Y JAVIER DÍAZ RIVERO CON EL CONSENTIMIENTO DE SUS ESPOSAS, CONSTITUYERON UN FIDEICOMISO A FAVOR DE CRÉDITO AGRÍCOLA MEXICANO, S. A. COMO FIDUCIARIO Y COMO FIDEICOMISARIA "CONSTRUCTORA E IMPULSORA DE LA HABITACIÓN POPULAR S. A." RESPECTO DE LOS PREDIOS UBICADOS EN EL BARRIO DE JAJALPA, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON UNA SUPERFICIE EL PRIMERO DE: 78,561.39 M2.- Y EL SEGUNDO: 24,419.07 M2.- Y SUS RESPECTIVOS LINDEROS EN LAS ESCRITURAS MENCIONADAS.- FRACCIONAMIENTO DE TIPO POPULAR "UNIDAD HABITACIONAL JAJALPA".- LA REPOSISICON ES UNICAMENTE RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO DE TIPO POPULAR "UNIDAD HABITACIONAL JAJALPA", LOTE 22, MANZANA 10, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NO: 8.00 M CON CALLE SIN NOMBRE.

AL NE: 15.00 M CON LOTE 21.

AL SE: 8.00 M CON COL. DEL ARBOLITO.

AL SO: 15.00 M CON LOTE 23.

SUPERFICIE: 120.00 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México.- 13 de febrero de 2018.

A T E N T A M E N T E

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

332-A1.-23, 28 febrero y 6 marzo.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante"

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC

EDICTO

EL C. TOMAS CLEMENTE NORIEGA RAZO, solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 2582 Volumen 505 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 24 de marzo de 1982, mediante folio de presentación No. 43.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 8,840, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 1981, ANTE EL LICENCIADO MANUEL GAMIO LEON NOTARIO PUBLICO NUMERO OCHO DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DE LA COLONIA "VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC", A SOLICITUD DE INMOBILIARIA ROMERO, S.A.- DEBIDAMENTE REPRESENTADA, POR SU APODERADO GENERAL EL SEÑOR RAUL ROMERO ERAZO.- ASI MISMO SE HACE REFERENCIA QUE LA PARTIDA EN EL VOLUMEN DE INSCRIPCIÓN ES LA 2582 Y EN EL LEGAJO LA 2581.-
LA REPOSICION ES SOLAMENTE POR EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 4, MANZANA 66, DE LA COLONIA VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NOROESTE: 16.00 M CON LOTE 5.

AL SURESTE: 16.00 M CON LOTE 3.

AL NORESTE: 6.00 M CON LOTE 42.

AL SUROESTE: 6.00 M CON CALLE 57.

SUPERFICIE DE: 96.00 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México.- 16 de enero de 2018.-

A T E N T A M E N T E

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

837.-23, 28 febrero y 6 marzo.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante"

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC

EDICTO

EL M. EN D. CARLOS OTERO RODRÍGUEZ, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 22 DEL ESTADO DE MÉXICO, Y CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO EL REGISTRO DE UNA ESCRITURA PÚBLICA OTORGADA ANTE SU FE; solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 1002, Volumen 550, Libro Primero Sección Primera, de fecha 17 de mayo de 1983, mediante folio de presentación No. 1486.-

INSCRIBE TESTIMONIO DE LA ESCRITURA. NO. 20,426, DE FECHA 22 de abril de 1983.- OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO VICTOR MANUEL SALAS CARDOSO, NOTARIO PUBLICO NUMERO CINCO DEL DISTRITO DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MEXICO.- OPERACIÓN: **PROTOCOLIZACION DE LA LOTIFICACION PARCIAL DEL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE MORELOS SECCION VI (SEIS ROMANO), "FLORES", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO. QUE OTORGA INCOBUSA, S.A. DE C.V., ANTES INMOBILIARIA Y COMERCIAL BUSTAMANTE, S.A. DE C.V., DEBIDAMENTE REPRESENTADA POR SU APODERADO GENERAL DON ALBERTO ENRIQUEZ ORTEGA.-** PUBLICADO EN LA GACETA DEL GOBIERNO DE FECHA 21 DE JUNIO DE 1969, POR ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO QUE AUTORIZA EL FRACCIONAMIENTO TIPO POPULAR DENOMINADO "JARDINES DE MORELOS, QUE COMPRENDÍAN LA SECCIÓN VI (SEIS ROMANO), DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y OBRAS PUBLICAS. NO. OFICIO: 206/CF/205/77.- EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE: LOTE 3, MANZANA 637, UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE MORELOS SECCION FLORES, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NO: 17.50 MTS. CON LOTE 4.-

AL SE: 17.50 MTS. CON LOTE 2.-

AL NE: 7.00 MTS. CON LOTES 31 Y 1.-

AL SO: 7.00 MTS. CON CALLE GARDENIA.-

SUPERFICIE DE: 122.50 M2.-

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México.-31 de enero de 2018.-

A T E N T A M E N T E

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

810.-23, 28 febrero y 6 marzo.

INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
EDICTO

NAUCALPAN DE JUAREZ, MÉXICO A 14 DE FEBRERO DEL 2018.

QUE EN FECHA 12 DE FEBRERO DEL 2018, EL SEÑOR ROBERTO SOTO PRIETO, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE NAUCALPAN, DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL LA REPOSICION DE LA PARTIDA NUMERO 36, VOLUMEN 129 LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE DE TERRENO NUMERO DIECISIETE DE LA MANZANA TRECE DE LA ZONA SEGUNDA SECCION, DEL FRACCIONAMIENTO "LOMA SUAVE", CIUDAD SATELITE, MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE EN DIECISEIS METROS CON CALLE LUIS CABRERA, AL SUR EN IGUAL MEDIDA CON EL LOTE VEINTIDOS; AL ORIENTE, EN TREINTA METROS CON EL LOTE DIECIOCHO Y AL PONIENTE EN IGUAL DIMENSION CON EL LOTE DIECISEIS, DICHO PREDIO DISTA A LA ESQUINA MAS PROXIMA: TREINTA Y UN METROS AL PUNTO DE TANGENCIA DE LA CURVA, HACIA EL ORIENTE. SUPERFICIE TOTAL 480.00 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 DIAS, HACIÉNDOSE SABER QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTÍCULO 92 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.

ATENTAMENTE

REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA
REGISTRAL DE NAUCALPAN, ESTADO DE MÉXICO

M. EN D. DULCE MARIA ZAMORA TAFOLLA
(RÚBRICA).

335-A1.-23, 28 febrero y 6 marzo.

INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
EDICTO

NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO A 22 DE ENERO DEL 2018.

QUE EN FECHA 22 DE ENERO DEL 2018, LA SEÑORA DORA EMILIA VIDALES DE GUTIÉRREZ, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE NAUCALPAN, DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA NUMERO 256, VOLUMEN 34 LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE 6, MANZANA XVI, COLONIA LOMAS DE TECAMACHALCO (ANTES LOMAS DE CHAPULTEPEC, SECCIÓN BOSQUES, CUARTA SECCIÓN) EN EL MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE: EN VEINTINUEVE METROS CINCUENTA CENTÍMETROS CON EL LOTE CINCO; AL SUR, EN LA MISMA MEDIDA CON EL LOTE SIETE; AL ORIENTE, EN TRECE METROS CON CALLE SIN NOMBRE O CALLE FUENTE DE VENUS Y AL PONIENTE, EN LA MISMA MEDIDA CON LOS LOTES VEINTISÉIS Y VEINTISIETE. SUPERFICIE TOTAL 383.50 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 TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 92 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.

ATENTAMENTE

REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA
REGISTRAL DE NAUCALPAN, ESTADO DE MEXICO.

M. EN D. DULCE MARIA ZAMORA TAFOLLA
(RÚBRICA).

338-A1.-23, 28 febrero y 6 marzo.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ifrem INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO

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

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

EL C. PEDRO LIRA. solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su Reglamento, **LA REPOSICION** de la Partida 1 Volumen 150 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 03 de abril de 1971, mediante número de folio de presentación: 1645.-

REFERENTE A LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA. NO. 14,689, DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DE 1970.- OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. FERNANDO VELASCO DAVALOS, NOTARIO NUMERO DOS DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- **OPERACION: PROTOCOLIZACION DE LA LOTIFICACION DE LOS TERRENOS PROPIEDAD DE LA MISMA LA LISTA DE LOTES Y MANZANAS QUE SE COMPONEN EL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "AZTECA".- OTORGADA POR: EL SEÑOR NORBERTO KANNER TEICHMAR EN SU CALIDAD DE GERENTE DE FRACCIONAMIENTO AZTECA.-** EN EL ENTENDIMIENTO DE QUE LA REPOSICION ES RESPECTO AL INMUEBLE: UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO "AZTECA", EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO.- EL LOTE 29, MANZANA 214, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:
AL NORTE: 15.00 MTS. CON LOTE 28.-
AL SUR: 15.00 MTS. CON LOTE 30.-
AL ORIENTE: 8.00 MTS. CON LOTE 59.-
AL PONIENTE: 8.00 MTS. CON CALLE TEOTIHUACAN.-
SUPERFICIE DE: 120.00 M2.-

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

A T E N T A M E N T E

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

333-A1.- 23, 28 febrero y 6 marzo.

CONSULTORES Y CAPACITACION EN PROGRAMAS DE LIMPIEZA INDUSTRIAL S.C.

CONSULTORES Y CAPACITACION
EN PROGRAMAS DE LIMPIEZA INDUSTRIAL S.C.
BALANCE DE LIQUIDACION
8 DE ENERO DE 2018

Activo	**$0 cero**
Efectivo	**$0 cero**
Pasivo	**$0 cero**
Capital	**$0 cero**

NAUCALPAN, ESTADO DE MEXICO
19 DE ENERO DE 2018.

JOSE ALFREDO JIMENEZ TRINIDAD
(RÚBRICA).

212-A1.-7, 19 y 28 febrero.

CHRONOLAB MEXICO

CHRONOLAB DE MEXICO, S.A. DE C.V.
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA (BALANCE GENERAL)
PERIODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017
CIFRAS PRESENTADAS EN PESOS

ACTIVO	IMPORTE	PASIVO+CAPITAL	IMPORTE
DISPONIBLE:		**CUENTAS POR PAGAR:**	
BANCOS	0	PROVEEDORES	0
TOTAL DISPONIBLE	**0**	ACREEDORES DIVERSOS	0
		TOTAL CUENTAS POR PAGAR	**0**
CUENTAS POR COBRAR:			
CLIENTES	0		
DEUDORES DIVERSOS	0	**CONTRIBUCIONES:**	
TOTAL CUENTAS POR COBRAR	**0**	IMPUESTOS POR PAGAR	0
		TOTAL CONTRIBUCIONES POR PAGAR	**0**
CONTRIBUCIONES POR RECUPERAR:			
IMPUESTOS ANTICIPADOS	0	**CAPITAL**	
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	**0**	**CAPITAL CONTABLE:**	
		CAPITAL APORTADO	480,000
PROPIEDADES y EQUIPO		RESERVA LEGAL	96,000
EQUIPO DE TRANSPORTE	0	RESULTADOS ACUMULADOS	-576,000
DEP. ACUM. DE EQUIPO DE TRANSPORTE	0	**TOTAL CAPITAL CONTABLE**	**0**
TOTAL PROPIEDADES Y EQUIPO NETO	**0**		
SUMA TOTAL EL ACTIVO	**0**	**TOTAL PASIVO MAS CAPITAL**	**0**

C.P. ROBERTO RIOS VALDEZ
LIQUIDADOR
(RÚBRICA).

110.-B1.-14, 28 febrero y 14 marzo.

CHRONOLAB MEXICO

CHRONOLAB DE MEXICO, S.A. DE C.V.
ESTADO DE PERDIDAS y GANANCIAS
PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017
CIFRAS PRESENTADAS EN PESOS

CUENTA	IMPORTE
VENTAS	0
MENOS:	
COSTO DE VENTAS	0
IGUAL:	
UTILIDAD MARGINAL	**0**
MENOS:	
GASTOS GENERALES	0
IGUAL:	
UTILIDAD ANTES ISR y PTU	**0**
MENOS:	
ISR y PTU	0
IGUAL:	
UTILIDAD NETA	**0**

C.P. ROBERTO RIOS VALDEZ
LIQUIDADOR
(RÚBRICA).

110.-B1.-14, 28 febrero y 14 marzo.