



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

edomex.gob.mx

legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., lunes 12 de octubre de 2020

2020. “Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”.

Sumario

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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

AVISOS JUDICIALES: 2703, 2707, 2708, 2709, 2715, 2941,
2945, 2946, 2964, 2965, 3098, 3108, 3111, 3116, 3117,
3122, 3123, 3130, 3190, 3191, 3192, 3195, 3200, 3203,
3205, 3206, 3207, 3208, 3210, 3211, 3212, 3213, 3214,
3215 y 3216.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 2937, 2953,
2954, 2955, 2956, 2957, 2958, 2963, 3008, 3193, 3198,
3199, 3201, 3202, 3217, 3218, 3219, 3220, 3209, 3194,
3196, 3197, 3204, 2985, 2986, 2976, 3000, 3090, 3120,
y 3121.

Tomo CCX
Número

73

SECCIÓN PRIMERA

Número de ejemplares impresos: 300

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



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.....
	• Órgano Interno de Control
	• Unidad Jurídica y de Igualdad de Género
	• Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.....
	• Departamento de Evaluación y Calidad Institucional.....
	• 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
	• División de Ingeniería Civil
	• 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 delinear 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 el 15 de 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 Secretaría 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 estudiantes; 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 alumnas y alumnos 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 la 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 era 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.

Asimismo, en mayo de 2017, el Tecnológico consideró procedente actualizar los objetivos y funciones de las unidades administrativas que lo integran, a fin dar cumplimiento y atención a la ***Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación***, así como dar respuesta a las necesidades que la misma dinámica educativa va exigiendo y por ende, estar a la vanguardia para seguir logrando los objetivos, metas, proyectos y programas establecidos en el plan de trabajo.

Para el ciclo escolar 2016-2017, el Tecnológico captó una matrícula de 1,666 estudiantes, de los cuales 205 cursaban 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 coordinaba la División de Arquitectura, toda vez que el Tecnológico realizaba los trámites correspondientes para incorporar la nueva carrera a la estructura de organización.

El 24 de abril de 2017, se publicaron en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y el 30 de mayo de 2017 a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; en esta última fecha también se expide la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, donde se establece la figura del Órgano Interno de Control como la unidad administrativa encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de los entes públicos, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las servidoras y los servidores públicos, cuyos titulares dependen jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría.

En este sentido, fue necesario modificar la estructura de organización y el Reglamento Interior del Tecnológico, para cambiar la denominación de la actual Contraloría Interna por Órgano Interno de Control, por lo cual se publicaron el 25 de julio de 2018, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" las modificaciones al Reglamento Interior del Tecnológico.

En septiembre de 2018, la Secretaría de Finanzas autorizó al Tecnológico la creación de la División de Ingeniería Civil y el cambio de denominación de la actual Contraloría Interna por Órgano Interno de Control, por lo que la nueva estructura organizacional de este organismo descentralizado quedó integrada por 31 unidades administrativas: una Dirección General, tres Direcciones de Área, cinco Subdirecciones, 10 Divisiones de Carrera y 12 Departamentos.

Para el ciclo escolar 2018-2019, el Tecnológico captó una matrícula de 1,698 estudiantes, de los cuales 173 cursaban la carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales; 315 la Licenciatura en Administración; 278 Arquitectura; 129 Ingeniería Eléctrica; 223 Ingeniería Industrial; 111 Ingeniería Forestal; 140 Gastronomía, 126 la Licenciatura en Turismo, 112 en Ingeniería Mecatrónica y 91 en Ingeniería Civil.

Posteriormente, el 10 de mayo de 2018 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto Número 309, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.

Así, el Artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México menciona que los organismos auxiliares deberán conducir sus actividades bajo el principio de igualdad de género, en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Gobierno del Estado; asimismo, promoverán que sus planes, programas y acciones sean realizados con perspectiva de género y crearán unidades de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia.

Por lo anterior, en mayo de 2019, la Secretaría de Finanzas autorizó una reestructuración organizacional al Tecnológico, la cual consistió en el cambio de denominación de la Unidad Jurídica por Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, por lo que la estructura orgánica de este organismo descentralizado quedó integrada por las mismas 31 unidades administrativas.

Para el ciclo escolar 2019-2020, el Tecnológico captó una matrícula de 1,909 estudiantes, de los cuales 176 cursan la carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales; 313 la Licenciatura en Administración; 332 Arquitectura; 113 Ingeniería Eléctrica; 253 Ingeniería Industrial; 123 Ingeniería Forestal; 133 Licenciatura en Gastronomía, 128 la Licenciatura en Turismo, 148 en Ingeniería Mecatrónica y 190 en Ingeniería Civil.

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 Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México.
Diario Oficial de la Federación, 26 de mayo de 1945, 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 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 de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
Diario Oficial de la Federación, 25 de junio de 2002, 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 General de Responsabilidades Administrativas.
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
Diario Oficial de la Federación, 2 de agosto de 2006, reformas y adiciones.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2017.

- Ley General de Archivos.
Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018.
- Ley General de Educación.
Diario Oficial de la Federación, 30 de septiembre de 2019.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de marzo de 1986, reformas y adiciones.
- Ley sobre el Escudo y el Himno del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de enero de 1995, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "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.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de enero de 2002, reformas y adiciones.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de agosto de 2004, reformas y adiciones.
- Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de México.
Periódico Oficial "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.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de enero de 2007, reformas y adiciones.
- Ley del Adulto Mayor del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de agosto de 2008.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de noviembre de 2008, reformas y adiciones.
- Ley de la Juventud del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de agosto de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Educación del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de mayo de 2011, reformas y adiciones.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de mayo de 2013, reformas y adiciones.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "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.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 2018.

- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de noviembre de 2018, reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México.
Periódico Oficial "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.
Periódico Oficial "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 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 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.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento Escalafonario para los Trabajadores Educativos al Servicio del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 2 de junio de 1993.
- Reglamento para el Otorgamiento de Revalidación y Equivalencia de Estudios.
Periódico Oficial "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.
Periódico Oficial "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.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de julio de 2000.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 11 de enero de 2001, reformas y adiciones.
- Reglamento de Salud del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de marzo de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento del Mérito Civil del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de agosto de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento del Servicio Social.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de marzo de 2003, reformas y adiciones.

- Reglamento de Becas.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de marzo de 2003.
- Reglamento de la Participación Social en la Educación.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de marzo de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
Periódico Oficial "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.
Periódico Oficial "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.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de octubre de 2004.
- Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo.
Gaceta del Gobierno, 20 de octubre de 2017, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de febrero de 2009, reformas y adiciones.
- Reglamento del Proceso Escalonario de las Personas Servidoras Públicas Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 28 de febrero de 2020.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "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.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 29 de mayo de 2013.
- Reglamento de Profesionalización para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Periódico Oficial "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.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de marzo de 2016.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de julio de 2019.
- Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de agosto de 2019.
- Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Programa de Becas del Gobierno del Estado de México para Hijos de los Trabajadores.
Periódico Oficial "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.
Periódico Oficial "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.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de febrero de 2005, y modificaciones.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de junio de 2006, y modificaciones.
- Acuerdo Específico por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Tipo Superior.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de agosto de 2007.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer el Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial.
Periódico Oficial "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.
Periódico Oficial "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.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de mayo de 2014.
- Acuerdo por el que se Establece la Obligación de Integrar los Expedientes de los Procedimientos de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, mediante: "Índices de Expedientes de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 5 de abril de 2016.

- Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 2 de abril de 2019.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de julio de 2014.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de mayo de 2019.
- 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.
- Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2019.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 8 de febrero de 2019.
- Procedimiento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 22 de noviembre de 2016.
- Lineamientos para la Administración de Documentos.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 29 de mayo de 2015.
- Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de Difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
Diario Oficial de la Federación, 04 de mayo de 2016, y modificaciones.

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 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes reglamentarias de la materia y este ordenamiento;
- V.** Regular los procedimientos de selección e ingreso de los alumnos y establecer las normas para su permanencia en el Tecnológico;
- VI.** Desarrollar y promover actividades culturales y deportivas, que contribuyan al desarrollo del educando;
- VII.** Estimular al personal directivo, docente, administrativo y de apoyo para su superación permanente, favoreciendo la formación profesional;
- 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, renunciias 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

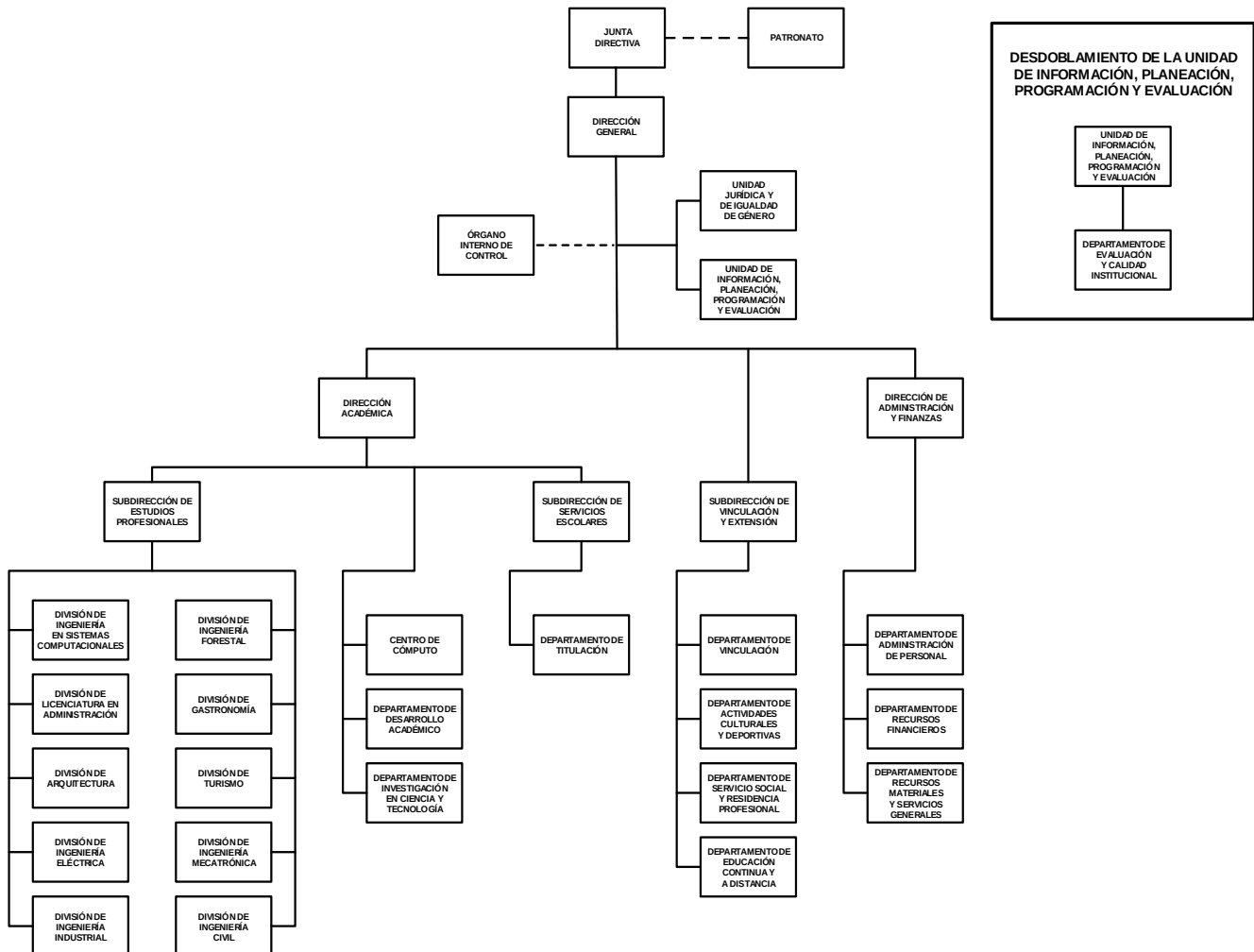
Formar profesionales, personal docente e investigador para la aplicación y generación de conocimientos, que les permita solucionar los problemas y se avance en el conocimiento a través de las investigaciones científicas y tecnológicas, así como en la enseñanza y en el aprovechamiento social de los recursos 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

210C19010000000	DIRECCIÓN GENERAL
210C1901010000S	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
210C1901000100S	UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO
210C1901000200S	UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
210C1901000201S	DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y CALIDAD INSTITUCIONAL
210C1901020000L	DIRECCIÓN ACADÉMICA
210C1901020100L	SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES
210C1901020101L	DIVISIÓN DE INGENIERÍA SISTEMAS COMPUTACIONALES
210C1901020102L	DIVISIÓN DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN
210C1901020103L	DIVISIÓN DE ARQUITECTURA
210C1901020104L	DIVISIÓN DE INGENIERÍA ELÉCTRICA
210C1901020105L	DIVISIÓN DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
210C1901020106L	DIVISIÓN DE INGENIERÍA FORESTAL
210C1901020107L	DIVISIÓN DE GASTRONOMÍA
210C1901020108L	DIVISIÓN DE TURISMO
210C1901020109L	DIVISIÓN DE INGENIERÍA MECATRÓNICA
210C1901020110L	DIVISIÓN DE INGENIERÍA CIVIL
210C1901020001L	CENTRO DE CÓMPUTO
210C1901020002L	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO
210C1901020003L	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA
210C1901020200L	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES
210C1901020201L	DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN
210C1901000100L	SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN
210C1901000101L	DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN
210C1901000102L	DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS
210C1901000103L	DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIA PROFESIONAL
210C1901000104L	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA Y A DISTANCIA
210C1901030000L	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
210C1901030001L	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
210C1901030002L	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
210C1901030003L	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

VI. ORGANIGRAMA

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO



AUTORIZACIÓN No. 20706000L-1252/2019, DE FECHA 16 DE MAYO DE 2019.

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

210C19010000000 DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO:

Planear, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento del Tecnológico, a través del adecuado desarrollo de las actividades sustantivas y adjetivas que realizan las unidades administrativas que lo integran, mediante una adecuada administración de los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros de que disponga, así como promover, fomentar y supervisar que los planes y programas de esta casa de estudios en materia de perspectiva de género y respeto a los derechos humanos, se realicen de conformidad con la normatividad establecida; además de representarla legalmente ante la comunidad, instituciones y organismos estatales, nacionales y extranjeros.

FUNCIONES:

- Representar legalmente al Tecnológico en eventos y asuntos públicos y privados en los que tenga injerencia o en aquellos que le encomiende la o el 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, renunciaciones 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.
- Supervisar la planeación y programación de las actividades académico-administrativas, en las que se establezcan las acciones y metas por alcanzar en cada unidad administrativa del Tecnológico y las que les asigne la H. Junta Directiva producto de los acuerdos.
- 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.
- 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.
- Coordinar y verificar que se incorpore la perspectiva de género en los programas, proyectos, acciones y políticas públicas competencia de la Institución, a fin de promover la igualdad de género, los derechos humanos, erradicar la violencia y discriminación de género.
- Definir y difundir, en coordinación con la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, y entre las unidades administrativas del Tecnológico, el Código de Ética y Conducta que deberán observar las y los servidores públicos del organismo, así como verificar su cumplimiento.
- Conocer y, en su caso, opinar con respecto a los casos en que las servidoras y los servidores públicos del Tecnológico sean parte de probables situaciones de violencia, discriminación, acoso y hostigamiento sexual, y solicitar a la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género el informe correspondiente a la conclusión de los mismos.
- Revisar las políticas laborales para eliminar la discriminación basada en el género.
- Llevar a cabo el seguimiento, evaluación del desarrollo y cumplimiento del Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1901010000S ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**OBJETIVO:**

Llevar a cabo las acciones de control, vigilancia, substanciación, responsabilidades y evaluación, tendientes a verificar la operación, el manejo y ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo, y determinar las presuntas responsabilidades administrativas en cumplimiento con la normatividad.

FUNCIONES:

- Planear, elaborar, dirigir y controlar el Programa Anual de Auditorías, así como llevar a cabo las acciones y actividades no programadas, que se deriven de denuncias recibidas o de las solicitadas por la Secretaría de la Contraloría.
- Realizar auditorías, evaluaciones, supervisiones y otras acciones de control a las unidades administrativas del Tecnológico, tendientes a verificar el cumplimiento de los objetivos, metas y a las normas y disposiciones relacionadas con la operación, sistemas de registro, contabilidad, ejecución del presupuesto, la captación y ejercicio de los ingresos, control y pago de personal, contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes, y demás recursos asignados al Tecnológico.
- Elaborar y ejecutar el Programa de Trabajo del Órgano Interno de Control, conforme a los criterios y lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Analizar y evaluar los sistemas y procedimientos de control interno, investigación, auditoría, quejas, substanciación, responsabilidades, y denuncias, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

- Emitir los informes y dictámenes que resulten de las acciones de control y evaluación y, en su caso, proponer y acordar las acciones tendientes a fortalecer el control interno y la gestión de la Institución educativa.
- Participar como representante del Órgano Interno de Control, de acuerdo a las formalidades y disposiciones de los ordenamientos vigentes.
- Llevar a cabo acciones que permitan vigilar el seguimiento en el cumplimiento de la instrumentación de las medidas de control convenidas con las unidades administrativas del Tecnológico, como resultado de su actuación, así como las emitidas por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado y las derivadas por las instancias fiscalizadoras externas.
- Actuar conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, en correlación con el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.
- Hacer del conocimiento a la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, los hechos que tenga en su poder, y que puedan ser constitutivos de delitos e instar a dicha área a formular, cuando así se requiera, las querellas a las que hubiere lugar.
- Vigilar, en la esfera de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones de proveedoras, proveedores y contratistas adquiridas por la Institución, solicitándoles información relacionada con las operaciones que realicen y fincar las deductivas y responsabilidades que procedan.
- Recibir y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se presenten en contra de las servidoras y los servidores públicos del Tecnológico y, en su caso, la instauración del procedimiento administrativo, e imponer las sanciones correspondientes conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Planear y coordinar la instrumentación de acciones preventivas que contribuyan a lograr que las servidoras y los servidores públicos del Tecnológico, cumplan con la presentación de su Declaración Patrimonial y de Intereses, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Instrumentar los procedimientos administrativos disciplinarios al personal del Tecnológico e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cuando se trate de faltas administrativas calificadas como no graves.
- Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los expedientes de responsabilidad administrativa cuando se trate de faltas administrativas calificadas como graves, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Participar en los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas del Tecnológico, en términos de las disposiciones legales establecidas en la materia.
- Informar a la Secretaría de la Contraloría el resultado de las acciones, comisiones o funciones de su competencia y sobre aquellas que le encomiende, así como sugerir al Tecnológico, la instrumentación de normas complementarias en materia de control, investigación, quejas y responsabilidades.
- Participar en los Comités de Adquisiciones y Servicios del Organismo, de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones; de Control y Evaluación; de Mejora Regulatoria y de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y demás Comités que en la materia se señalen.
- Verificar la aplicación de las políticas, planes, programas, normas, lineamientos y procedimientos de acuerdo a las disposiciones que para tal efecto expidan las instancias normativas del Gobierno del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1901000100S UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO**OBJETIVO:**

Asesorar y atender los asuntos jurídicos derivados del ejercicio de las atribuciones conferidas al Tecnológico, además de 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, así como proporcionar asesoría en la materia a las unidades administrativas de la Institución, e instrumentar acciones que aseguren la incorporación de la perspectiva de género en los programas, proyectos, acciones y políticas públicas competencia del organismo, con el fin de promover la igualdad de género, erradicar la violencia y discriminación, e impulsar una cultura de respeto, condiciones e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

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 competen al organismo.
- Elaborar y promover el Programa de Trabajo de Igualdad de Género y someterlo a consideración de la Dirección General para su visto bueno y/o autorización, así como verificar su implementación.
- Proponer la integración de grupos de trabajo o comisiones para el estudio, investigación o difusión de materias específicas relacionadas con la igualdad de género y erradicación de la violencia, al interior o en el ámbito de la competencia del Tecnológico.
- Elaborar y proponer el programa integral para la impartición de pláticas, capacitaciones y talleres relativos sobre la violencia, contra las mujeres, violencia laboral, el hostigamiento y acoso sexual a fin de sensibilizar y prevenir a la comunidad tecnológica, así como promover y gestionar su desarrollo y cumplimiento.
- Fungir como órgano de consulta y asesorías en materia de perspectiva de género, orientar y canalizar la atención de mujeres víctimas de violencia.
- Proponer y coordinar acciones de difusión de los derechos de las mujeres para acceder a una vida libre de violencia y de igualdad de género.
- Implementar las estrategias necesarias para la utilización del lenguaje incluyente en la elaboración de documentos e informes, tanto de elaboración interna como externa.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1901000200S 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 educativa.
- 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 encomendadas.
- 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.
- 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.

- 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.
- Realizar el 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.

210C1901000201S 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.

210C1901020000L 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 lineamientos y 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.

210C1901020100L 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.

210C1901020101L 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.

210C1901020102L 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.

210C1901020103L 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.

210C1901020104L 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.

210C1901020105L 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.

210C1901020106L 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.

210C1901020107L 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.

210C1901020108L 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.

210C1901020109L 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.

210C1901020110L DIVISIÓN DE INGENIERÍA CIVIL**OBJETIVO:**

Instrumentar los programas académicos, de investigación y de posgrado en el área de Ingeniería Civil, 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 Civil 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 Civil, 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 Civil, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Participar en actividades orientadas a promover y difundir el modelo educativo de la Ingeniería 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 Civil.
- Coordinar a la Academia de Ingeniería Civil 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 Civil.
- 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 Civil.
- Estimular en los profesores y profesoras de la División de Ingeniería Civil, 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 Civil.
- Realizar los dictámenes técnicos de revalidación y equivalencia de estudios de la Ingeniería a su cargo, que solicite la Subdirección de Servicios Escolares.
- Supervisar que la ejecución del plan del curso de las asignaturas de Ingeniería Civil 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 Civil.
- Vigilar las actividades del Programa de Tutorías de la División de Ingeniería Civil.
- 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.

210C1901020001L 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 los 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.

210C1901020002L 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 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 alternativas para lograr en el educando un nivel de aprendizaje competitivo, seguido del incremento de la actividad académica de las alumnas y los 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.

210C1901020003L 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 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.

210C1901020200L 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, normas, 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 la población estudiantil 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.

210C1901020201L 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 planteen las alumnas y los alumnos del Tecnológico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1901000100L 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 cuenten 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.

210C1901000101L 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.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1901000102L 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.

210C1901000103L 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 tecnológica, 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 y proponer la firma de convenios y acuerdos de beneficio recíproco 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 las 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.

210C1901000104L 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.

210C1901030000L 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.

210C1901030001L 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, culturales, recreativas y de bienestar social, 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 y de Igualdad de Género, 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.
- Integrar el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación y Equidad de Género y llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias reglamentarias.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C1901030002L 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 aprovisionamiento 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.

210C1901030003L 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 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.
- Establecer y ejecutar, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, las normas, políticas, 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, políticas, lineamientos, programas y procedimientos generales que permitan consolidar y operar adecuadamente el Sistema de Control Patrimonial (SICOPA) del Tecnológico.
- 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.

VIII. DIRECTORIO

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

Lic. Alejandro Fernández Campillo
Secretario de Educación

Dr. en A. P. Guillermo Legorreta Martínez
Subsecretario General de Educación

Dr. Francisco José Plata Olvera
**Subsecretario de Educación
Superior y Normal**

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 CXVI SESIÓN ORDINARIA, de fecha 18 de MAYO de 2020, mediante Acuerdo Número TESVB/116/009/III/2020.

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 28 de febrero de 2018, 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 Manuales de Organización "II" 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.

POR EL 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**

POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

Lic. Alfonso Campuzano Ramírez
**Director de Organización y
Desarrollo Institucional**

Lic. Adrián Martínez Maximiano
**Subdirector de Manuales
de Organización**

Lic. Reyna González Torres
**Jefa del Departamento de
Manuales de Organización "II"**

Lic. Edgar Pedro Flores Albarrán
Líder "A" de Proyecto

AVISOS JUDICIALES

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

EMPLAZAMIENTO.- En el expediente marcado con el número 160/2019 promovido por EDITH DÍAZ TAPIA, promoviendo en carácter de albacea de la sucesión intestamentaria a bienes de JORGE LUIS MEJÍA SEVILLA Y/O JORGE MEJIA SEVILLA, quien en la vía ORDINARIA CIVIL reclama de SALVADO DE DEL RIO ROMERO Y LILIA GEORGINA AHUACTZIN JARQUIN DE DEL RIO, las siguientes **P R E S T A C I O N E S**: A) El otorgamiento y firma de escritura por parte de los demandado SALVADO DE DEL RIO ROMERO Y LILIA GEORGINA AHUACTZIN JARQUIN DE DEL RIO; ante notario público, respecto del bien inmueble ubicado en el número veintiocho de la calle Azul, del Fraccionamiento Izcalli, en esta ciudad de Toluca Estado de México. B.- La declaración judicial que soy la legítima propietaria y posesionaria del inmueble en materia del presente juicio. C.- El pago de gastos y costas que genere el presente juicio.

HECHOS: 1.- En primer lugar debo de manifestar a su Señoría que la Suscrita EDITH DÍAZ TAPIA contraje matrimonio civil con el señor JORGE LUIS MEJÍA SEVILLA, en fecha 29 de septiembre del año 1970, bajo el régimen de sociedad conyugal; aclarando que mi señor esposo falleció en fecha 07 de abril de 1979, razón por la cual en el mes de agosto del año 2016, denuncie juicio sucesorio intestamentario a bienes de mi difunto esposo JORGE LUIS MEJÍA SEVILLA, en el cual por turno se radico en el Juzgado Sexto Familiar del Distrito Judicial de Toluca, bajo el número de expediente 797/2016 dictándose sentencias interlocutoria en fecha 10 de octubre del 2016, en al cual se me declara como única y heredera universal y albacea a bienes de la sucesión de JORGE LUIS MEJÍA SEVILLA, en calidad de cónyuge supérstite; lo cual acreditado con copia certificada de dicha sentencia interlocutoria así como de la comparecencia de aceptación de cargo de albacea que anexo a la presente demanda. 2.- En atención a lo anterior es que mi señor esposo JORGE LUIS MEJÍA SEVILLA Y/O JORGE MEJÍA SEVILLA (ahora finado), en fecha ocho de mayo de 1974 celebro contrato privado de compraventa con los señores SALVADO DE DEL RIO ROMERO Y LILIA GEORGINA AHUACTZIN JARQUIN DE DEL RIO; respecto del bien inmueble ubicado en el número veintiocho de la calle Azul, del Fraccionamiento Izcalli, en esta ciudad de Toluca Estado de México, contrato que fue ratificado por las partes en la misma fecha, ante el Notario Público Número 2, de Toluca, Estado de México, Licenciado Gabriel Escobar y Ezeta, lo cual corrobora con la exhibición del citado contrato, mismo que anexo a la presente demanda en original para su debida constancia legal. 3.- Cabe precisar que el inmueble de referencia cuanta con el primer testimonio de escritura de compraventa a favor del ahora demandado SALVADO DE DEL RIO ROMERO, el cual se encuentra Inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Distrito de Toluca en la sección primera, libro primero, volumen 133, tomo 69, asiento 31388-30 de la fecha nueve de mayo de 1973, lo que acreditaba como legítimo propietario del inmueble referido y con capacidad legal para celebrar el contrato de compraventa aludido, con mi finado esposo, lo cual se corrobora con la copia certificada de la escritura número 1953, Expedida por el Instituto de la Función Registral de Toluca Estado de México; misma que se anexa a la presente. 4.- Dicho inmueble cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 9.00 METROS COLINDA CON CALLE AZUL, AL SUR: 9.00 METROS COLINDA CON LOTE 15, AL ORIENTE: 12.00 METROS COLINDA CON LOTE TRES, AL PONIENTE: DOCE METROS COLINDA CON LOTE UNO. SUPERFICIE 108.0 METROS CUADRADOS. 5.- Es así, que con la celebración del citado contrato de compraventa, el ahora demandado transmitió la propiedad del inmueble de referencia a

favor de mi ahora finado esposo de quien soy única y universal heredera, así como albacea de sus bienes, haciendo del conocimiento de su señoría, que desde el momento en que mi finado esposo celebro el contrato de compraventa con los demandados.- La suscrita EDITH DÍAZ TAPIA he venido poseyendo el respectivo inmueble razón por la cual tengo aproximadamente 45 años viviendo en dicho inmueble hecho que les consta a mis vecinos y familiares, 6.- En razón y en lo anterior, y en atención de que como lo he corroborado, que soy la única y universal heredera, así como albacea a bienes de mi difunto esposo JORGE LUIS MEJÍA SEVILLA Y/O JORGE MEJÍA SEVILLA, es que es requerido en múltiples ocasiones a los ahora demandado a efecto de que otorguen en mi favor la firma de escritura ante notario público del bien inmueble multireferido, negándose rotundamente, manifestándome que ellos ya nos transmitieron la propiedad del inmueble aludido y que es asunto mío hacer el trámite, razón por la cual me veo con la necesidad de demandar en la presente vía de otorgamiento de firma y escritura en mi favor del inmueble señalado.

Se ordena emplazara a los enjuiciados SALVADO DE DEL RIO ROMERO Y LILIA GEORGINA AHUACTZIN JARQUIN DE DEL RIO, por medio de edictos, mismos que contendrán una relación sucinta de la demanda que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en otro periódico de mayor circulación en esta ciudad y en el boletín judicial, haciéndole saber que debe presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a contestar la demanda instaurada en su contra, con el apercibimiento que de no comparecer dentro de tal lapso, por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones por lista y boletín judicial. Dado en la Ciudad de Toluca México a los veintiocho días del mes de agosto de dos mil veinte.

VALIDACIÓN: FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN VEINTIDOS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA MARIA TERESA GARCIA GOMEZ.-RÚBRICA.

2703.-22 septiembre, 1 y 12 octubre.

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

EMPLAZAMIENTO.- En el expediente marcado con el número 703/2019, MARÍA GUADALUPE CIENFUEGOS VILLANUEVA, formuló en la vía Ordinaria Civil (Nulidad de Juicio), en contra de JOSÉ MORENO RAMOS e ISRAEL BENITEZ GUADARRAMA, demandando las siguientes **P R E S T A C I O N E S**: **A).-** La declaración judicial de Nulidad de Juicio Concluido por Proceso Fraudulento, del juicio Ordinario Civil de Cumplimiento de Contrato, radicado en el Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Toluca, en el Estado de México, bajo el Expediente 586/2015, promovido por ISRAEL BENÍTEZ GUADARRAMA. **B).-** La Cancelación de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de Toluca, de la Sentencia Definitiva dictada en el expediente 586/2015 radicada en el Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Toluca. **C).-** El pago de gastos y costas judiciales; así como el pago de daños y perjuicios. Fundó su demanda en los siguientes hechos y preceptos de derecho. **HECHOS:** 1.- En los autos del Procedimiento Especial de Divorcio Incausado, radicado en el Juzgado Segundo Familiar del Distrito Judicial de Toluca, en el Estado de México, bajo el expediente 1321/2013, se dictó Sentencia Definitiva el veintiocho de febrero del año dos mil catorce, por la cual se decretó la Disolución del Vínculo Matrimonial, que la unía con JOSÉ MORENO RAMOS. 2.- El veinticinco de septiembre del año dos mil catorce se dictó la Sentencia Definitiva, dentro de la Controversia del Estado Civil de

las Personas y del Derecho Familiar, sobre pensión alimenticia, promovida por la actora, en la que se condenó a JOSÉ MORENO RAMOS al pago de una pensión alimenticia definitiva y se declaró procedente la repartición de los bienes una vez que causara ejecutoria la resolución. **3.-** JOSÉ MORENO RAMOS, combatió la sentencia antes descrita; sin embargo, la Primera Sala Regional Familiar de Toluca, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, confirmó la Sentencia la cual causó ejecutoria. **4.-** Dentro de los bienes se incluye un terreno ubicado en la AVENIDA COLÓN NORTE, NÚMERO 324, ANTES NÚMERO 139, EN LA POBLACIÓN DE CAPULTITLAN, EN EL MUNICIPIO DE TOLUCA, EN EL ESTADO DE MÉXICO. **5.-** De la Sentencia dictada el veinticinco de septiembre del año dos mil catorce, el Juez de los autos determinó que los bienes adquiridos en dicho lapso del matrimonio, fueron producto del trabajo de ambos. **6.-** El diecisiete de noviembre del año dos mil diecisiete, el Juez Segundo Familiar del Distrito Judicial de Toluca, en el expediente 1321/2013, expidió el oficio No. 4103, a efecto de que se anotara preventivamente la Sentencia Definitiva, sin embargo el demandado presentó diversos recursos en contra de dicha determinación. **7.-** En el Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Toluca, en el Estado de México, existe el Juicio Ordinario Civil, en el expediente 586/2015, promovido ISRAEL BENÍTEZ GUADARRAMA, en contra de JOSÉ MORENO RAMOS, reclamando el cumplimiento de un contrato de compraventa del bien inmueble ubicado en la calle de AVENIDA COLÓN NORTE, NÚMERO 139, EN LA POBLACIÓN DE CAPULTITLAN, EN EL MUNICIPIO DE TOLUCA, EN EL ESTADO DE MÉXICO, el cual forma parte de los bienes de la sociedad conyugal, donde se aprecia que el señor JOSÉ MORENO RAMOS, le transmitió la propiedad en la cantidad de NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCO PESOS 00/100 M.N., adelantando la cantidad de QUINIENTOS MIL PESOS M.N. y resto por medio de dieciocho pagos parciales, que finalizaría el pasado 27 de febrero del año dos mil trece, también establecieron que una vez cubierto totalmente el precio pactado, el vendedor se obligaba a formalizar, firmando Escritura Pública, el veintisiete de agosto del año dos mil trece, sin necesidad de iniciar procedimiento judicial de interpelación o cualquier otro análogo; además, que el otorgamiento de la firma y escritura, obligaría al vendedor de entregar la posesión del inmueble. **8.-** El veintisiete de febrero del año dos mil cuatro, JOSÉ MORENO RAMOS, recibió QUINIENTOS MIL PESOS M.N., por concepto de pago parcial sin que la actora recibiera cantidad alguna. **9.-** Por medio del recibo de veintisiete de agosto del año dos mil cuatro, supuestamente JOSÉ MORENO RAMOS, recibió \$26,983.00 PESOS M.N. 00/100, por el concepto del primer pago parcial de la compraventa, situación falsa, ya que la actora y JOSÉ MORENO RAMOS, vivían como pareja, en dicho domicilio, sin que hayan sido molestados por el comprador para reclamar la entrega del bien inmueble. **10.-** Lo mismo sucede con diversos recibos por concepto de los pagos parciales pactados en el contrato de compraventa, los cuales son falsos, ya que en ningún momento, el demandado vendió dicho bien inmueble; ya que durante todo ese periodo vivieron en dicho domicilio. **11.-** Menciona que al bien inmueble se le asignó la Clave Catastral 1011014718000000, que desde el año de 1986 hasta la presentación de esta demanda se pagó el Impuesto Predial, que en ningún momento, el supuesto comprador, se opuso o se manifestó para pedir que se le reconocieran, la titularidad de dicho bien inmueble. **12.-** El veinte de enero del año dos mil diecinueve, la actora realizó diversas gestiones percatándose, que ante el Instituto de la Función Registral, el inmueble, se sujetaba a una nueva inscripción en favor del señor ISRAEL BENÍTEZ GUADARRAMA, de acuerdo a una Sentencia Condenatoria al señor JOSÉ MORENO RAMOS, para que otorgará la firma y escritura de dicho bien inmueble lo que es contrario a derecho, ya que dicho inmueble forma parte de los bienes que fueron adquiridos durante la vigencia del matrimonio, y existe la copropiedad con la actora; y por lo tanto, dicha compraventa es nula, pues en ningún momento consintió o firmó documento alguno, por medio del cual le vendiera mis

derechos de propiedad a ISRAEL BENÍTEZ GUADARRAMA. **13.-** El citado acto jurídico es nulo, por ser un acto simulado, y no puede tener alcances jurídicos; pues al existir la copropiedad de dicho bien inmueble, no se perfecciona dicha venta, pues faltó el consentimiento de la actora, para la referida transacción, y por lo que se debe decretar su nulidad.

Se ordena emplazar a JOSÉ MORENO RAMOS e ISRAEL BENÍTEZ GUADARRAMA, por medio de edictos, mismos que contendrán una relación sucinta de la demanda que se publicarán por TRES veces de SIETE en SIETE días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación en la entidad y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que cuenta con el plazo de TREINTA DÍAS para comparecer al presente juicio a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, contados a partir del día siguiente de la última publicación; con el apercibimiento que de no hacerlo dentro de dicho plazo, se le tendrá por contestada en sentido negativo; previéndolo además, para que señale domicilio en esta ciudad, a fin de que se le practiquen las notificaciones que deban ser personales, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista y boletín judicial, como lo disponen los artículos 1.168, 1.170 y 1.182 del Código de Procedimientos Civiles. Dado en la Ciudad de Toluca México a los once días del mes de septiembre de dos mil diecinueve.

VALIDACIÓN: FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN DOS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA MÓNICA TERESA GARCÍA RUIZ.-RÚBRICA.

2707.-22 septiembre, 1 y 12 octubre.

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

LUCIA PERLA MEZA RUELAS por su propio derecho, promueve en el expediente 1358/2019, relativo al juicio PROCEDIMIENTO ESPECIAL DEL JUICIO SUMARIO DE USUCAPION en contra de ESQUIUO RODRIGUEZ CARVAJAL, reclamando las siguientes prestaciones: A) La declaración judicial en el sentido de que se ha consumado la Usucapión a mi favor y por ende he adquirido la propiedad del terreno denominado CALLE MANDARINA, MANZANA 67, LOTE 5, ZONA UNO, COLONIA AMPLIACION TRES DE MAYO, EX EJIDO PLAN DE GUADALUPE VICTORIA, anteriormente denominado Municipio de TULTITLAN, ESTADO DE MEXICO actualmente denominado Municipio de CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO, cuyas medidas y colindancias son las siguientes: AL NOROESTE 14.20 metros y colinda con lote cuatro, AL SURESTE en 13.25 metros y colinda con calle Mandarina, AL SUROESTE en 14.85 metros y colinda con lote seis, AL NOROESTE 13.60 metros colinda con terreno del mismo ejido, con una superficie total de 193.00 metros cuadrados. B) El reconocimiento de mi posesión sobre el bien inmueble antes descrito, con las características y requisitos que la ley exige para adquirir la propiedad a través de juicio sumario de usucapión. C) La inscripción ante el Instituto de la Función Registral de este Distrito Judicial del Estado de México, de la sentencia que en su momento se llegue a dictar. ----

Fundo la presente demanda en las consideraciones de hecho y de derecho siguientes:

HECHOS: 1. En fecha 21 de octubre del año 1999, celebre contrato de compraventa con el señor Esiquio Rodríguez Carvajal, respecto del inmueble antes descrito. -----

2.- Desde la fecha que antecede se me dio la posesión real, formal y material del inmueble en cita por el propio vendedor.-----

3. Desde la fecha de adquisición del multicitado inmueble tengo la posesión del mismo concepto de propietario a título de dueño de buena fe, realizando actos de dominio.-----

4. A partir del año 2001, en que adquirí el inmueble de referencia mi posesión ha sido y es en forma pacífica, continua, pública, de buena fe y en calidad de propietarios, hasta la fecha.--

5. El referido inmueble se encuentra registralmente inscrito a favor del señor Esiquio Rodríguez Carvajal, por lo que me veo en la imperiosa necesidad de ejercer esta vía legal, tal y como en este caso el inmueble citado con antelación se encuentra inscrito a nombre del demandado de la siguiente manera Partida 487, Volumen 223, libro I, Sección Primera, con fecha de inscripción dieciséis de octubre de mil novecientos ochenta y nueve, con folio real electrónico 00237960.-----

6. Debido a que he poseído y poseo el inmueble, por el tiempo y las condiciones exigidas por la ley sustantiva de la materia como poseedor y por acreditarse la causa generadora de mi posesión consistente en el contrato de referencia, es que promuevo el juicio de usucapión, quien aparece como titular en el Registro de la Función Registral de este Distrito Judicial el demandado, a fin de que se declare la usucapión se ha consumido a mi favor, recurro a esta vía a efecto de purgar vicios que pudiera tener el contrato generador de mi posesión que es y ha sido de forma pacífica, continua, pública y de buena fe y en concepto de propietario.-----

Asimismo el Juez del conocimiento, mediante proveído de fecha dos de septiembre del dos mil veinte, ordeno emplazar al demandado ESQUIO RODRIGUEZ CARVAJAL. Por medio de edictos, haciéndole saber que debe presentarse a contestar la demanda instaurada en su contra dentro del plazo de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al en que surta efectos la última publicación. Habiéndose fijado además en la puerta de este tribunal, una copia íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo del emplazamiento, con el apercibimiento que si pasado dicho termino 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 hará por lista y boletín 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 del Estado, en otro de mayor circulación en esta población y en el Boletín Judicial. Se expide a los once días del mes de agosto de dos mil veinte.- DOY FE.- ONCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. FRANCISCO JAVIER CALDERON QUEZADA.-RÚBRICA.

2708.-22 septiembre, 1 y 12 octubre.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO
DE PRIMERA INSTANCIA
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
E D I C T O**

ESTHER OROZCO REYES.

Por medio del presente se le hace saber que en el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia se radico en JUICIO SUMARIO DE USUCAPION, bajo el expediente número 837/2019 promovido por EFRAIN MOYA promoviendo por propio derecho en contra ESTHER OROZCO REYES por lo que se le ordena emplazarlo mediante edicto y por ello se transcribe la relación sucinta de prestaciones del actor a continuación: A) Se declare mediante sentencia que ha operado a favor de la promovente la usucapión B) Que se declare legítima propietario a la parte actora del inmueble ubicado en FRACCIONAMIENTO JARDINES DE MORELOS, SECCION

BOSQUES, LOTE VEINTISIETE, MANZANA DOSCIENTOS TRES, MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, actualmente conocido como CALLE BOSQUES DEL MOLINO LOTE VEINTISIETE NUMERO 13 MANZANA DOSCIENTOS TRES DE LA COLONIA JARDINES DE MORELOS, SECCION BOSQUES, MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, con la siguientes medidas y colindancias AL NORTE: 7.00 METROS CON LA CALLE BOSQUES DEL MOLINO, AL SUR: 7.00 METROS CON LOTE 12, AL ESTE: 17.50 METROS CON LOTE 28, AL OESTE 17.50 METROS CON LOTE 26 y cuenta una superficie total de 122.50 METROS CUADRADOS; C) La expedición de lo respectivos títulos de propiedad del inmueble antes descrito D) La cancelación ante el Instituto de la Función Registral y en consecuencia la inscripción a nombre de la interesada. Quedando bajo los siguientes hechos: Manifiesta bajo protesta de decir verdad que desde el tres de diciembre de dos mil tres tiene la posesión real y material del predio materia de este juicio, y desde esa fecha que se adquirió el inmueble ha venido manteniendo la posesión material del mismo de forma pacífica, continua, pública y en calidad de propietario y de buena fe, comunicándole que se le concede el término de TREINTA DÍAS, a fin de que produzca su contestación a la demanda, cantados a partir del día siguiente en que surta efectos la última publicación del presente edicto, si pasado este término no comparece por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlos, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndoles las posteriores notificaciones aun las de carácter personal en términos de lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles.

PUBLÍQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, EN OTRO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA POBLACIÓN Y EN EL BOLETÍN JUDICIAL. DOY FE. DADO EN ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO; DIEZ DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTE. VALIDACIÓN: FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENO LA PUBLICACIÓN: TREINTA Y UNO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE.- SECRETARIO, M. EN D. ILIANA JOSEFA JUSTINIANO OSEGUERA.-RÚBRICA.

2709.-22 septiembre, 1 y 12 octubre.

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

EMPLAZAMIENTO A: ANTONIO GAZCA JUÁREZ.

Se hace saber que TOMAS MÉNDEZ HERNÁNDEZ, promueve Juicio ORDINARIO CIVIL USUCAPIÓN, radicado en este Juzgado bajo el número de expediente 720/2017, de quien reclama las siguientes prestaciones: **A)** Que se declare por sentencia ejecutoriada y por haberlo poseído durante el tiempo y bajo las condiciones que establece la ley que ME HE CONVERTIDO EN PROPIETARIO POR USUCAPION de una fracción de 275 metros cuadrados, del TERRENO UBICADO EN EL NUMERO L3-A, DE LA MANZANA NUMERO 285, DE LA CALLE RAZA DE BRONCE, DE LA COLONIA LAZARO CARDENAS DEL RIO, EN EL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MEXICO, fracción de terreno que se encuentra ubicada en el predio que de los terrenos expropiados AL EJIDO DE SANTA MARIA TICOMAN, y que forma parte de la lotificación referida se encuentra el lote de terreno número TRES, de la manzana DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO, tal y como se aprecia de la escritura CINCO MIL DOSCIENTOS DIEZ, del Notario Público Número 23, tirada por la Licenciada PURA D. LEAL DE LA GARZA, titular de dicha notaría, del distrito judicial de TLALNEPANTLA DE BAZ ESTADO DE MEXICO, y que consta en su totalidad de 512 METROS CUADRADOS, por lo que la fracción de terreno que se pretende la usucapión tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORESTE 4.90 METROS,

CON LOTE 7 Y 5.50 METROS CON LOTE 8; AL SURESTE 23.65 METROS CON EL MISMO LOTE; AL SUROESTE 12.25 METROS 12.25 METROS CON CALLE RAZA DE BRONCE; AL PONIENTE NORESTE 25.00 METROS CON LOTE 4. SUPERFICIE TOTAL DE 275 METROS CUADRADOS. **B)** Que como consecuencia de lo anterior se ordene la cancelación y/o tildación parcial de la inscripción existente en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad en favor de los señores RICARDO ARAGÓN HERNANDEZ Y ANTONIO GAZCA JUAREZ, quienes aparecen como dueños y cancelación y/o tildación parcial que deberá de ser solo respecto de la fracción materia del presente juicio; predio que en totalidad se encuentra inscrita bajo la partida 457, del volumen 540, libro primero, sección primera de fecha 1 de diciembre de 1983. **C)** Por consiguiente de lo antes mencionado ordene inscribir en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de esta ciudad, la sentencia declarándose propietario de la fracción del inmueble mencionado y ya descrito en el inciso a) de este apartado; el Juez de conocimiento ordena publicar por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, en el Periódico Oficial, "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación de esta Ciudad y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberán comparecer a este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación a dar contestación a la instaurada en su contra y señale domicilio para oír y recibir notificaciones personales dentro de la Colonia donde se ubica este Tribunal, con el apercibimiento que de no hacerlo, se considerara contestada en sentido negativo y seguirá el juicio en rebeldía, y las notificaciones se realizarán por lista y boletín judicial. Dado en Tlalnepantla, Estado de México; LICENCIADA NORA PATRICIA SÁNCHEZ PAZ, Primer Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia de Tlalnepantla, Estado de México, emite el presente edicto a los diez días de septiembre del año dos mil veinte. Doy Fe.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación, veintinueve de Octubre y quince de Noviembre del 2018, siete de Agosto y tres de Septiembre de dos mil veinte.- PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA DE TLALNEPANTLA ESTADO DE MÉXICO, LIC. NORA PATRICIA SÁNCHEZ PAZ.-RÚBRICA.

2715.-22 septiembre, 1 y 12 octubre.

**JUZGADO CIVIL DE CUANTIA MENOR
METEPEC, MEXICO
E D I C T O**

En el expediente marcado con el número 810/2019, relativo al juicio especial de desahucio promovido por FLORINDA VILLANUEVA FUENTES por su propio derecho en contra de JORGE ALBERTO SERRANO ARIAS en su carácter de arrendatario, la Maestra en Derecho Adriana Mondragón Loza, juez civil de cuantía menor de Metepec, México, en auto de fecha quince de septiembre de dos mil veinte, ordenó emplazar al demandado Jorge Alberto Serrano Arias por medio de edictos, por lo que se hace saber que en el juicio que nos ocupa la actora reclama: A).- La desocupación y la entrega del departamento número 401, del Edificio 6, en el andador del Frijol en la Unión Habitacional La Hortaliza, Metepec, Estado de México, por falta de pago de más de 3 rentas a partir del 24 (veinticuatro) de julio de 2016 (dos mil dieciséis) hasta la fecha; B).- El pago de las rentas que se sigan venciendo hasta terminación del presente juicio y entrega del inmueble; C).- Justificar que está al corriente en el pago de la energía eléctrica y consumo de agua del bien rentado; D).- El pago de los gastos y costas procesales que este juicio originen, por lo que, publíquense por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro de mayor circulación en la población donde se haga la citación, haciéndole saber al demandado de la demanda entablada en su contra para que dentro del plazo de TREINTA

DÍAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación comparezca a este juzgado a dar contestación a la instaurada en su contra, con el apercibimiento de que si no lo hace dentro de dicho término se seguirá el juicio en rebeldía; asimismo prevengasele para que se señale domicilio dentro del poblado de San Salvador Tizatlalli, lugar donde se encuentra ubicado este juzgado, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que para el caso de no hacerlo las ulteriores y aún las personales, se le harán en términos de los dispuesto por el artículo 1.170 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México; fijándose en la puerta de este juzgado una copia íntegra del presente proveído por todo el tiempo del emplazamiento.

Se expide la presente en el Municipio de Metepec, Estado de México, el día veintiuno del mes de septiembre de dos mil veinte.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO OSVALDO GONZÁLEZ CARRANZA.-RÚBRICA. Validación: Fecha del auto que ordena la publicación: quince de septiembre de dos mil veinte.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO OSVALDO GONZÁLEZ CARRANZA.-RÚBRICA.

2941.- 1, 12 y 21 octubre.

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

Personas a emplazar: MARCELO CASIMIRO JEAN Y GARCIA.

Que en los autos del expediente 898/2019, relativo al Juicio Sumario de Usucapión, promovido por MARIA CRISTINA OLVERA Y GRANADOS, quien también se hace llamar MARÍA CRISTINA OLVERA GRANADOS, CRISTINA OLVERA GRANADOS Y CRISTINA OLVERA, albacea de la sucesión a bienes de JOSÉ GARCÍA CORONA también conocido como JOSE GUADALUPE GARCÍA Y CORONA y JOSÉ GUADALUPE GARCÍA CORONA en contra de MARCELO CASIMIRO JEAN Y GARCIA, tramitado en el Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con Residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, en el que por auto dictado en fecha veintiséis de agosto de dos mil veinte, se ordenó la publicación del siguiente edicto: Relación sucinta de la demanda PRESTACIONES: A) La usucapión (prescripción positiva) del inmueble (terreno y construcción), lote 7, manzana 19, ubicado actualmente en la calle 16 N° 23, Colonia Independencia, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, dicho inmueble tiene una superficie de 150.00 mts, 2 CIENTO CINCUENTA METROS CUADRADOS con las medidas y colindancias siguientes: al norte 10.00 mts. con calle 16; al sur 10.00 mts. con lote N° 5 y 9; al oriente 15.00 mts. con lote N° 6; al poniente 15.00, con lote N° 8; B) Se declare por sentencia ejecutoriada en el sentido que la sucesión a bienes del SR. JOSÉ GARCÍA CORONA, que la suscrita representa como albacea se ha convertido legítima propietaria del inmueble por el mero transcurso del tiempo que marca la ley con las características y condiciones que la misma ley exige y que ha operado o consumado a favor de la sucesión que represento la usucapión. Fundo y motivo mis pretensiones en las siguientes consideraciones de HECHOS: 1) Con fecha 1 (uno) de marzo del año de 1963, el SR. JOSÉ GARCÍA CORONA, Sucesión que represento celebró con el SR. MARCELO CASIMIRO JEAN Y GARCIA, por conducto de su apoderado legal o representante LIC. JUAN ANTONIO GONZÁLEZ, un contrato privado de compra-venta, respecto del inmueble (terreno y construcción), lote N° 7, Manzana 19, ubicado actualmente en la calle 16 N° 23, Colonia Independencia, Naucalpan de Juárez, Estado de México; cuyas medidas, colindancias y superficie ya han quedado especificadas, como lo acredito con el contrato privado de compra-venta, como documento base de la acción y causa generadora de la posesión de la Sucesión que la suscrita representa. 2) Dicha adquisición fue a título de dueño pues la sucesión que represento (SR. JOSÉ GARCÍA CORONA) entró en posesión con ánimo de ser propietario y ha venido ejerciendo

diversos actos de dominio tanto jurídicos como materiales en el inmueble de referencia. 3) Desde el 1 de marzo de 1963, fecha de la celebración del contrato privado de compra-venta antes mencionado, la sucesión que represento (SR. JOSÉ GARCIA CORONA) ha venido poseyendo el inmueble de referencia en forma: pacífica, continua, pública, de buena fe, y sobre todo en concepto de propietario por que el hecho o acto generador (causa generadora) de su posesión es una operación traslativa de dominio, que le da derecho a poseer como dueño del Inmueble. 4) Como dicha posesión la obtuvo con justo título desde el año de 1963 y disfruta de ella hasta la fecha en concepto de propietario y por el tiempo fijado por la ley, motivo por el cual solicito a su señoría se declare por sentencia ejecutoriada que se ha convertido en legítimo propietario del inmueble objeto del presente juicio. 5) El inmueble se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Tlalnepantla, Estado de México, ahora Instituto de la Función Registral del Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México a favor del demandado SR. CASIMIRO JEAN Y GARCIA bajo el folio real electrónico 00156677, y de la partida N° 45, Volumen 41, Libro primero, Sección Primera de fecha 5 de junio de 1964, como se observa en el certificado de inscripción expedido por el C. Registrador del Instituto de la Función Registral del Estado de México. Por auto de fecha veintiséis de agosto de dos mil veinte, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, se ordenó emplazar por medio de edictos a MARCELO CASIMIRO JEAN Y GARCIA, ordenándose la publicación de por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en el periódico de mayor circulación en donde se haga la citación y en el Boletín Judicial, edictos que contendrán una relación sucinta de la demanda, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibiéndole que de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla se seguirá 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.

Validación: El veintiséis de agosto de dos mil veinte, se dictó un auto que ordena la publicación de edicto.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO JULIO CESAR ARELLANES ACEVEDO.-RÚBRICA.

2945.- 1, 12 y 21 octubre.

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

En el expediente número 933/2018, radicado en el Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tenancingo, con residencia en Ixtapan de la Sal, Estado de México, relativo a JUICIO ORDINARIO CIVIL (USUCAPION) promovido por ALICIA GUADALUPE KERBER PALMA a través de su apoderado legal EMMANUEL ADAN GUTIERREZ MEDINA en contra de VICTOR Y RICARDO ANTONIO ambos de apellidos KERBER PALMA, y la Sucesión Intestamentaria a bienes de FRANCISCO HERNANDEZ GOMEZ representado por su albacea MACRINO LORENZO HERNANDEZ VARA, y como litisconsorte OLGA AGUILERA MARRERO, reclamándoles las siguientes prestaciones a).- La Usucapión o Prescripción Positiva que se ha consumado a mi favor respecto de la fracción de terreno, el cual se encuentra ubicado en el cuartel número 3, (actualmente calle José María Morelos y Pavón Sur sin número) Barrio de San Pedro y/o Paradero el Salitre, en el Municipio de Ixtapan de la Sal, Estado de México, el cual se encuentra dentro de las siguientes medidas y colindancias Al Norte: 25.00 metros con Prof. MARIO FLORES. Al Sur: 24.00 metros con FRANCISCO HERNANDEZ GOMEZ. Al Oriente: 10.00 metros con

FRANCISCO HERNANDEZ GOMEZ y; Al Poniente: 10.00 metros con camino antiguo Ixtapan – Tonalico. Dicho inmueble tiene una superficie total de 245.00 metros cuadrados (DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO METROS CUADRADOS). Declaración que pido se haga por haber transcurrido el termino y por reunir las condiciones necesarias para convertirse en propietario del inmueble citado. El citado inmueble pertenece a un predio de mayor superficie, el cual encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad de Tenancingo, Estado de México, bajo el asiento número 461, foja 63, frente del volumen 28, Libro Primero, Sección Primera, de fecha 18 de diciembre del año 1981, folio electrónico real 00031437 y a nombre de FRANCISCO HERNANDEZ GOMEZ. b).- Como consecuencia, la declaración Judicial de que mi persona se ha convertido en legítima propietaria de la fracción de terreno antes descrito para todos los efectos legales a que haya lugar. c).- En consecuencia de lo anterior se ordene la Inscripción en el Registro Público de la Propiedad de Tenancingo, Estado de México, de la Sentencia Definitiva que se dicte con motivo de este juicio para que sirva de Título de Propiedad; en términos de lo dispuesto por el artículo 5.141 del Código Civil vigente en el Estado de México. d).- El pago de los gastos y costas judiciales en caso de que los demandados no se allanen a nuestras justas pretensiones. Basándose sucintamente en los siguientes hechos, el día 03 del mes de Enero del año de mil novecientos ochenta, mi poderdante con los señores VICTOR Y RICARDO ANTONIO ambos de apellidos KERBER PALMA y en carácter de compradores celebran Contrato Privado de Compraventa, con la Señora OLGA AGUILERA MARRERO en su carácter de vendedora, respecto de un bien inmueble, en fecha 6 días del mes de septiembre del año dos mil once, los señores de nombres VICTOR Y RICARDO ANTONIO ambos de apellidos KERBER PALMA, mediante sesión de Derechos realizado a mi poderdante, manifestaron su voluntad de ceder cualquier derecho que pudieran tener respecto de la fracción de terreno motivo del presente juicio, mi poderdante ha tenido la posesión del inmueble ya descrito de manera pacífica, pública, continua, de buena fe y en concepto de propietaria y a la vista de todos y sin interrupción o perturbación alguna, que son las condiciones que exige la ley, la actora promovió diligencias de información de dominio, misma que quedaron registradas bajo el número de expediente 511/2018, mediante auto de fecha diecisiete de agosto de dos mil veinte, se ordenó el emplazamiento por edictos de OLGA AGUILERA MARRERO, haciéndole saber que debe de presentarse a este Juzgado por sí, por apoderado, o gestor que pueda representarlos, dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación del edicto, a efecto de que produzcan por escrito su contestación a la instaurada en su contra con el apercibimiento que de no hacerlo se le tendrá por contestada la misma en sentido negativo y se continuará con el procedimiento. Asimismo se le apercibe a OLGA AGUILERA MARRERO para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la población donde se ubica este juzgado, con el apercibimiento que de no hacerlo se les tendrá por precluido su derecho para tal fin, siguiéndose el procedimiento en su rebeldía, en consecuencia las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se harán a través de lista y boletín judicial que se lleva en este juzgado; se fijará además en la puerta del Tribunal, una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo antes señalado, quedando en la Secretaría de este Juzgado las copias de traslado, para que las reciba previa identificación y acuse de recibo de las mismas.

Y para su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en el Boletín Judicial y en otro periódico de los de mayor circulación en esta Ciudad, por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS. Se expide el presente a los veinticuatro días del mes de septiembre de dos mil veinte. Fecha del acuerdo que ordena el presente edicto: diecisiete de agosto de dos mil veinte.- Secretario de Acuerdos, LIC. CLAUDIA IBETH ROSAS DIAZ.-RÚBRICA.

2946.- 1, 12 y 21 octubre.

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

CODEMANDADA: MARGARITA JIMÉNEZ.

CIRILO LÓPEZ BASURTO Y REINA DÍAZ VÁZQUEZ, han promovido ante este Juzgado bajo el expediente número 403/2018, juicio ORDINARIO CIVIL, REIVINDICATORIO, en contra de EUGENIO ORTEGA SÁNCHEZ, la parte actora reclama las siguientes prestaciones:

PRIMERA.- La declaración judicial de que los actores poseen justo título de propietarios sobre el bien materia de litis, por lo que resultan tener posesión originaria.

SEGUNDA: La desocupación y entrega real, material y jurídica del bien inmueble propiedad de los suscritos, ubicado en CASA TREINTA Y DOS LOTE NUEVE, DE LA MANZANA VEINTIOCHO, UBICADO EN EL CONJUNTO URBANO DE TIPO INTERÉS SOCIAL DENOMINADO "LA PIEDAD", LOCALIZADO EN LAS CALLES AVENIDA DE LAS MINAS SIN NÚMERO, PROLONGACIÓN DIECISÉIS DE SEPTIEMBRE SIN NÚMERO Y CALLE DOCE SIN NÚMERO, COLONIA LA PIEDAD, MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO.

TERCERA: El pago de daños y perjuicios causados, así como la entrega de los frutos percibidos y las accesiones del inmueble, desde la fecha de ocupación indebida del inmueble materia de litis, hasta la total conclusión del mismo.

CUARTA: El pago de los gastos y costas que nos origine el presente juicio.

Aclarándose en escrito de desahogo de prevención de fecha treinta de abril del 2018 las siguientes prestaciones:

PRIMERA.- La declaración judicial en el sentido de que los actores tienen dominio sobre el inmueble CASA TREINTA Y DOS, LOTE NUEVE, DE LA MANZANA VEINTIOCHO, UBICADO EN EL CONJUNTO URBANO DE TIPO INTERÉS SOCIAL DENOMINADO "LA PIEDAD", LOCALIZADO EN LAS CALLES AVENIDA DE LAS MINAS SIN NÚMERO, PROLONGACIÓN DIECISÉIS DE SEPTIEMBRE SIN NÚMERO Y CALLE DOCE SIN NÚMERO, COLONIA LA PIEDAD, MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO.

SEGUNDA.- Por lo que hace ampliar la demanda a la C. MARGARITA JIMÉNEZ manifiesto: Se amplía el escrito inicial de demanda, así como el contenido del presente escrito, en contra de la C. MARGARITA JIMÉNEZ, manifestando que desconozco el segundo apellido.

FUNDANDOSE EN LOS SIGUIENTES HECHOS

1.- Es el caso que los suscritos, somos propietarios por sociedad conyugal, con justo título, del inmueble sito en:

CASA TREINTA Y DOS, LOTE NUEVE, DE LA MANZANA VEINTIOCHO, UBICADO EN EL CONJUNTO URBANO DE TIPO INTERÉS SOCIAL DENOMINADO "LA PIEDAD", LOCALIZADO EN LAS CALLES AVENIDA DE LAS MINAS SIN NÚMERO PROLONGACIÓN DIECISÉIS DE SEPTIEMBRE SIN NÚMERO Y CALLE DOCE SIN NÚMERO, COLONIA LA PIEDAD, MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO. Mismo que cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

Suroriente: 2.70 metros con acceso propio de la casa. Surponiente: 7.15 metros con andador de uso común. Norponiente: 2.80 metros con casa 31 del lote 9, de la manzana 28. Nororiente: 1.89 metros con patio de servicio sin techar propio de la casa. Norponiente: 1.95 metros con patio de servicio sin

techar propio de la casa. Nororiente: 4.71 metros con casa 30 del lote 9, de la manzana 28. Suroriente: 2.05 metros con andador de uso común. Surponiente: 0.45 metros con Acceso propio de la casa. Abajo: con cimentación. Arriba: con planta Alta.

2.- Tal como consta en la escritura pública de compraventa, otorgada ante la fe del notario público número 42 del Estado de México, Licenciado: FERNANDO TRUEBA BUENFIL, inscrita ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México con fecha 24 de febrero de 2006, documental que se anexa al presente escrito, así como el testimonio de liberación de garantía real hipotecaria de fecha 24 de agosto del 2015. Es el caso que el día 13 del mes de agosto del año 2017, los suscritos acudimos al multicitado inmueble, para realizar tareas de limpieza y reparación en general; al cual los suscritos arribamos al CONJUNTO URBANO DE TIPO INTERÉS SOCIAL DENOMINADO "LA PIEDAD" aproximadamente a las 10:00 horas.

Al llegar a la puerta de acceso al inmueble del que se solicita su reivindicación, los suscritos nos percatamos de que la puerta protectora (reja) se encontraba abierta, sin la presencia de la cadena y candado con la que solían asegurarla, por lo anterior, mientras que la suscrita Reina Díaz Vázquez permaneció al lado, el C. Cirilo López Basurto se dispuso a abrir la puerta de acceso al inmueble, siendo el caso que, al momento de introducir la llave en el pomo de la cerradura e intentar abrirla, el señor Cirilo López Basurto se percató que la puerta no abría y que una nueva y diferente cerradura había sido colocada en la puerta de forma interna sin nuestro consentimiento o autorización, por tal motivo, no pudimos entrar a nuestro inmueble. Acto seguido, estuvimos llamando a la puerta durante aproximadamente 10 minutos, sin que nadie atendiera, por lo que procedimos a retirarnos del lugar después de sostener una plática con dos vecinos del lugar.

3.- Por los hechos narrados en el numeral anterior, con fecha 2 de Octubre del 2017, los Suscritos presentamos ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, con Residencia en Cuautitlán Izcalli, denuncia de hechos posiblemente constitutivos de los Delitos de: Despojo, Allanamiento de morada y daño en los bienes, en contra de quien Resultara responsable, misma que obra bajo el número de carpeta de investigación CUA/CUA/CUT/032/213389/17/10. Documental público que se anexa al presente escrito en copia certificada.

4.- Producto de las investigaciones ordenadas por la C. Agente del Ministerio Público del conocimiento, actuando dentro de la carpeta de investigación citada líneas arriba, mediante auto de fecha 22 de octubre del 2017, fue ordenada la inspección del lugar señalando como objeto de despojo, así como la investigación de los hechos, orden que fue cumplida con fecha 11 de diciembre del 2017, a cargo de elementos de la policía de investigación. Tal como consta en los autos de la carpeta de investigación CUA/CUA/CUT/032/213389/17/10.

5.- Tal como obra en los autos de la aludida carpeta de investigación, los elementos designados para cumplir la orden descrita en el numeral anterior, arribaron al CONJUNTO URBANO DE TIPO INTERÉS SOCIAL DENOMINADO "LA PIEDAD" aproximadamente a las 15:30 horas del día 11 de diciembre del 2017, una vez cerciorados de estar en el domicilio correcto, es decir el ubicado en la CASA TREINTA Y DOS, LOTE NUEVE, DE LA MANZANA VEINTIOCHO, UBICADO EN EL CONJUNTO URBANO DE TIPO INTERÉS SOCIAL DENOMINADO "LA PIEDAD", LOCALIZADO EN LAS CALLES AVENIDA DE LAS MINAS SIN NÚMERO, PROLONGACIÓN DIECISEIS DE SEPTIEMBRE SIN NÚMERO Y CALLE DOCE SIN NÚMERO, COLONIA LA PIEDAD, MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, procedieron a tocar la puerta de acceso a la casa, atendiendo a su llamado los ahora demandados EDWIN OVALLE ROJO y ANAYELI JARAMILLO GUERRERO, quienes informaron a los agentes, que

son "arrendadores" del inmueble desde hace algunos meses y que quien les cobra la renta es la señora MARGARITA JIMÉNEZ, quien se ostenta como dueña del inmueble, así mismo informaron que no cuentan con contrato de arrendamiento por escrito, por lo que carecen de un título para poseer.

Por lo que se procede a emplazar a juicio a MARGARITA JIMÉNEZ, a través del presente edicto y deberá publicarse por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México"; en un periódico de circulación de esta Entidad y en el Boletín Judicial. Debiéndose fijar en la puerta de este Tribunal, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento, haciéndole saber que debe presentarse ante este Tribunal dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento de que si transcurrido dicho término no comparece personalmente, por representante, por apoderado o por gestor que pueda representarlos según sea el caso, se seguirá el proceso en rebeldía y por esta razón, se les harán las ulteriores notificaciones por Lista y Boletín Judicial.

Se emite en cumplimiento al acuerdo emitido en auto de fecha catorce de agosto de dos mil diecinueve, firmando el Secretario Judicial, Licenciado RUBÉN CAMACHO SOTO.-RÚBRICA.

2964.- 1, 12 y 21 octubre.

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

EXPEDIENTE 651/2018.

ACTOR: GUADALUPE ORTIZ ROMAN.

"HIPOTECARIA SU CASITA", S.A. DE C.V. SOFOL Y JOSÉ ANTONIO MERCADO VERA.

"HIPOTECARIA SU CASITA", S.A. DE C.V. SOFOL, y JOSÉ ANTONIO MERCADO VERA.- Se hace de su conocimiento que GUADALUPE ORTÍZ ROMÁN, denunció ante éste Juzgado bajo el número de expediente 651/2018 el juicio SUMARIO DE USUCAPIÓN respecto del bien inmueble ubicado en AREA PRIVATIVA TREINTA Y SEIS, DEL LOTE CONDOMINAL UNO, DE LA MANZANA NUEVE DEL CONUNTO DE TIPO MIXTO, HABITACIONAL DE INTERES SOCIAL, POPULAR, INDUSTRIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS DENOMINADO LAS AMERICAS UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, el cual cuenta con una superficie de 90.00 metros cuadrados con las siguientes medidas y colindancias AL NOROESTE en 9.00 metros con vialidad, AL NORESTE en 15.00 metros con área privativa 37, AL SURESTE en 09.00 metros con área privativa 39, AL SUROESTE con área privativa 35; Lo anterior fundándose en los siguientes hechos: GUADALUPE ORTÍZ ROMÁN, manifiesta que se encuentra en posesión del predio antes descrito desde el 20 de febrero de 2008 a título de propietaria, ocupándolo en forma pública, pacífica, continua y de buena fe, mencionando que la posesión la adquirió mediante un contrato de compraventa celebrado con JOSÉ ANTONIO MERCADO VERA, el 20 de febrero de dos mil ocho, como acredita con el contrato que acompaña a la demanda y la copia del instrumento 28,708, y las testimoniales que en su momento se desahogaran; desde que se realizó la compraventa se acordó que se entregaría el título de propiedad original sin que se hiciera motivo por el que obtuvieron las copias simples del Instituto de la Función Registral; y desde la fecha en que adquirió el inmueble ha realizado actos de dominio de forma ininterrumpida y a la vista de los vecinos; el precio pactado por el inmueble fue de \$680,000.00 (seiscientos ochenta mil pesos 00/100 moneda nacional), que se pagaron en su totalidad y en efectivo como se advierte de las cláusulas del contrato exhibido;

del certificado de inscripción que se exhibe se advierte que el inmueble se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral a favor de HIPOTECARIA SU CASITA S.A. DE C.V. y de JOSÉ ANTONIO MERCADO VERA, en la partida 277, volumen 848, Libro 2, sección I, de fecha 19 de febrero de 2008 mediante lotificación, mismo que se anexa al presente; toda vez que ha poseído el inmueble por más de cinco años, de haberlo adquirido mediante contrato de compraventa, haber pagado el precio acordado y poseerlo en forma pública, pacífica, continua, de buena fe y haber pagado las contribuciones de ley, es que interpone el presente juicio sumario de usucapión.

Emplácese a "HIPOTECARIA SU CASITA", S.A. DE C.V. SOFOL, y JOSÉ ANTONIO MERCADO VERA por medio de edictos, que se publicara TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el Periódico "GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO" Y EN OTRO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD, ASÍ COMO EN EL BOLETÍN JUDICIAL FIJÁNDOSE TAMBIÉN EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO POR TODO EL TIEMPO QUE DURE LA NOTIFICACIÓN.

Haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación. Se le apercibe para que, si pasado este término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, teniéndosela por contestada la demanda en sentido negativo, haciéndole las ulteriores notificaciones en términos del artículo 1.170 del Código Procesal Civil.

Validación: Acuerdo que ordena la publicación: auto del treinta y uno de julio y tres de agosto de dos mil veinte.- SECRETARIO DE ACUERDOS, M. EN D. PATRICIA MÁRQUEZ CAMPOS.-RÚBRICA.

2965.- 1, 12 y 21 octubre.

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

A LOS INTERESADOS.

LA C. IRENE MEDINA GONZÁLEZ, promueve ante el Juzgado Segundo Civil de Toluca, Estado de México, bajo el expediente número 247/2020, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre INFORMACION DE DOMINIO, para acreditar la posesión del inmueble ubicado en calle MANUEL GARRIDO NÚMERO 200, COLONIA ELECTRICISTAS, MUNICIPIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 21.50 metros con VICTORINA ROJAS; AL SUR: 20.00 metros con CALLE OTUMBA; AL ORIENTE: 8 metros con ERNESTO MARTÍN ROLDES; AL PONIENTE: 10.00 metros con CALLE ISAURO M. GARRIDO. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 186.00 METROS CUADRADOS.

El inmueble lo adquirió mediante contrato privado de compraventa de BERTHA GONZÁLEZ GONZÁLEZ, el veintiuno de junio de dos mil ocho, y lo ha venido poseyendo en forma continua, pacífica, pública, de buena fe y a título de dueña.

Para su publicación POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de mayor circulación en esta localidad.- DOY FE.- Dado en Toluca, Estado de México, a los quince días del mes de septiembre de dos mil veinte.- VALIDACIÓN: FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN DIECINUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE.- EL SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA MONICA TERESA GARCÍA RUIZ.-RÚBRICA.

3098.-7 y 12 octubre.

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

JULIO CESAR BLANCAS BARRIGA, por su propio derecho, promueve en el EXPEDIENTE NUMERO 630/2020, el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, INMATRICULACION JUDICIAL (INFORMACION DE DOMINIO), respecto de un predio denominado ACOTEPANCO, ubicado en PRIVADO 1A DE FRAY FRANCISCO TEMBLEQUE, SIN NUMERO, BARRIO DE SAN COSME, MUNICIPIO DE OTUMBA, ESTADO DE MEXICO, que manifiestan que desde el día diez de febrero de mil novecientos ochenta y dos, celebro contrato de compraventa con el Señor ANTONIO SANCHEZ NOLASCO TAMBIEN CONOCIDO COMO ANTONIO ARMANDO SANCHEZ Y NOLASCO, desde esa fecha tienen posesión en concepto de propietario en forma pacífica, pública, continua y de buena fe; inmueble que cuenta con una superficie total aproximada de 409.26 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: NORTE.- 10.00 METROS Y COLINDA CON JOSE OLGUIN, ACTUALMENTE MARGARITA SANCHEZ ROMERO, SUR.- 10.00 METROS Y COLINDA CON ANTONIO SANCHEZ NOLASCO TAMBIEN CONOCIDO COMO ANTONIO ARMANDO SANCHEZ Y NOLASCO, ACTUALMENTE ADRIANA SANCHEZ GARCIA. ORIENTE.- 43.35 METROS Y COLINDA CON PRIVADA FRAY FRANCISCO TEMBLEQUE, PONIENTE.- 40.35 METROS Y COLINDA CON JOSE PATRICIO BENITO SANCHEZ NOLASCO, ACTUALMENTE IRMA CORTES GOMEZ.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACION POR 2 DOS VECES CON INTERVALOS DE DOS DIAS HABILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, Y EN OTRO EN EL PERIODICO DE CIRCULACION DIARIA. OTUMBA, ESTADO DE MEXICO, VEINTIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE OTUMBA, ESTADO DE MEXICO, M. EN D. EDUARDO MONTAÑO SANTIBAÑEZ.-RÚBRICA.

3108.-7 y 12 octubre.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CHALCO-AMECAMECA
EDICTO**

En el expediente, 620/2020, JOSÉ LUIS ALMAGUER AGUSTÍN, promueve ante este juzgado el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del inmueble denominado "SAN PEDRO MÁRTIR", ubicado en privada sin camino sin número, en el Municipio de Amecameca, Estado de México, mismo que tiene una superficie de 496 m2 con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 16.00 metros y colinda con JUAN GALICIA; AL SUR: 16.00 metros y colinda con calle privada; AL ORIENTE: 31.00 metros y colinda con SAÚL GARCÍA MORALES; AL PONIENTE: 31.00 metros y colinda con ROSA MARÍA JARDINES ESPINOSA.

PARA SU PUBLICACIÓN EDICTOS POR DOS VECES, CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, PUBLICÁNDOLOS TANTO EN LA GACETA DEL GOBIERNO COMO EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN DIARIA. DADOS EN AMECAMECA, ESTADO MÉXICO, A LOS VEINTIDÓS DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.- DOY FE.- Fecha de acuerdo once de septiembre del año dos mil veinte.- Secretario de Acuerdos, LIC. EN D. MARTÍN OMAR ALVA CALDERÓN.-RÚBRICA.

3111.-7 y 12 octubre.

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

Por este conducto se hace saber que en los autos del expediente 612/2020, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO "INFORMACIÓN DE DOMINIO" promovido por RICARDO TINOCO MONTALVO, respecto del predio denominado "LA LAGUNITA" ubicado en la calle Bosque de Roble sin número, pueblo de Buenavista, Municipio de Otumba Estado de México, que en fecha seis (06) de marzo del año mil novecientos noventa y seis (1996) lo adquirió mediante contrato de compraventa, celebrado con C. MARÍA DE LA LUZ MONTALVO MENDOZA, siendo esta la causa generadora de su posesión, en concepto de propietario, en forma pacífica, pública, continua, de buena y a título de propietario, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: al NORTE.- con 311.00 metros y colinda con Carretera a Buenavista; 56.00 metros y colinda con José Olvera y Lino Olvera, actualmente José Olvera Franco; 113.00 metros con José Olvera y Lino Olvera, actualmente José Olvera Franco; 173.50 metros y colinda con José Olvera y Lino Olvera, actualmente José Olvera Franco; 70.00 metros y colinda con José Olvera y Lino Olvera, actualmente José Olvera Franco; AL SUR.- 100.00 metros y colinda Barranca actualmente con camino; 51.00 metros y colinda Barranca actualmente con camino; 47.00 metros y colinda Barranca actualmente con camino; 37.00 metros y colinda Barranca actualmente con camino; 72.00 y colinda Barranca actualmente con camino; 233.00 metros y colinda Barranca actualmente con camino; 67.00 metros y colinda Barranca actualmente con camino; 143.00 metros y colinda Barranca actualmente con camino; 53.00 metros y colinda Nicolás Islas Roldan; AL ORIENTE.- 70.00 metros y colinda con Nicolás Islas Roldan; 140.00 metros y colinda con Nicolás Islas Roldan; al PONIENTE.- 266.33 metros y colinda con Damián Hernández Ramírez; 10.00 metros y colinda con carretera a Buenavista; 44.00 metros y colinda con carretera a Buenavista. Con una superficie aproximada de 141,739.00 metros cuadrados.

SE EXPIDE EL PRESENTE PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS (2) VECES CON INTERVALO DE DOS DÍAS HÁBILES EN EL PERIÓDICO OFICIAL (GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN DIARIA, EN ESTA CIUDAD DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, A LOS VEINTICINCO DÍAS (25) DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL VEINTE (2020). Do y fe.

ACUERDO DE FECHA QUINCE (15) DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL VEINTE (2020).- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, LIC. FELIPE GONZÁLEZ RUIZ.-RÚBRICA.

3116.-7 y 12 octubre.

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

RICARDO TINOCO MONTALVO, promueve en el EXPEDIENTE NÚMERO 612/2020, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del inmueble denominado "EL ARBOL", ubicado en Calle Bosque de Roble, sin número, en el Pueblo de Buenavista, Municipio de Otumba, Estado de México, que en fecha 05 de marzo del año 1996, celebró contrato de compraventa, con María de la Luz Montalvo Mendoza, respecto del predio antes referido y desde esa fecha lo posee, en concepto de propietario, de forma pacífica, continua, pública y de buena fe, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE 63.09 metros, colinda con MARÍA BRIGIDA MONTALVO MENDOZA, 87.00 metros, colinda con MANUEL ROLDAN

MENDOZA, 42.00 metros, colinda con JOSE MANUEL MONTALVO VERGARA, 102.00 metros, colinda con SARA MONTALVO actualmente SARA CATALINA MONTALVO MENDOZA; y 17.00 metros, colinda con SARA MONTALVO actualmente SARA CATALINA MONTALVO MENDOZA; AL SUR 195.00 metros, colinda con CARRETERA BUENAVISTA, 49.00 metros, colinda con CARRETERA BUENAVISTA y 22.00 metros, colinda con CARRETERA BUENAVISTA; AL ORIENTE 13.50 metros Colinda con CARRETERA BUENAVISTA, 35.00 metros, colinda con CARRETERA BUENAVISTA, 27.50 metros, colinda con CARRETERA BUENAVISTA, 18.00 metros, colinda con CARRETERA BUENAVISTA, y; AL PONIENTE 20.00 metros, colinda con CAMPO DE FUTBOL, 87.00 metros, colinda con JOSÉ MANUEL MONTALVO VERGARA; con una superficie aproximada de 10,744.00 metros cuadrados.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 DOS VECES CON INTERVALOS DE DOS DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN DIARIA EN LA ENTIDAD. OTUMBA, MÉXICO, UNO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTE.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, M. EN D. EDUARDO MONTAÑO SANTIBAÑEZ.-RÚBRICA.

3117.-7 y 12 octubre.

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

ELOISA OCHOA MUNGUÍA ha promovido ante éste Juzgado, por derecho propio, bajo el número de expediente 219/2020 PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INFORMACIÓN DE DOMINIO), respecto de UN TERRENO DE LOS LLAMADOS DE COMÚN REPARTIMIENTO EN EL PARAJE CONOCIDO CON EL NOMBRE DE "XOCOTLA" EN EL MUNICIPIO DE TULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, UBICADO EN AVENIDA LIBERTAD NÚMERO TREINTA Y UNO (31) BARRIO DE SAN JUAN TULTEPEC, MUNICIPIO DE TULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

►AL NORTE: 17.98 METROS Y LINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR EUSEBIO OMAÑA GÓMEZ.

►AL SUR: 17.95 METROS Y LINDA CON CALLE PARTICULAR.

►AL ORIENTE: 19.40 METROS Y LINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR PEDRO MARTÍNEZ.

►AL PONIENTE: 19.80 METROS Y LINDA CON CALLE PÚBLICA (LA LIBERTAD).

TENIENDO UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 351.82 M2 (TRESIENTOS CINCUENTA Y UNO PUNTO OCHENTA Y DOS METROS CUADRADOS).

Para su publicación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en un periódico de mayor circulación diaria en éste lugar, para conocimiento de la persona que se crea con mejor derecho, comparezca a éste Juzgado a deducirlo. Se elabora en fecha cuatro (04) de marzo de dos mil veinte (2020).- DOY FE.- AUTO QUE LO ORDENA: VEINTIOCHO (28) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE (2020).- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA MARY CARMEN FLORES ROMÁN.- DOY FE.- RÚBRICA.

3122.-7 y 12 octubre.

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

EXPEDIENTE: 852/2020.

A QUIEN SE CREA CON IGUAL O MEJOR DERECHO.

Se le hace saber que en el expediente número 852/2020 que se tramita en este Juzgado, JAVIER HERNANDEZ JACINTO, promueve por su propio derecho en la vía de Procedimiento Judicial no Contencioso, sobre INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del inmueble ubicado en LA COMUNIDAD DE MANZANA SEXTA PARTE ALTA, DEL MUNICIPIO DE JIQUIPILCO, ESTADO DE MÉXICO, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE.- tres líneas, la primera 10.20, 1.50 y 2.60 metros, colinda con terreno de entrada privada y otra de 28.45 metros y colinda con terreno de Ángel de la Cruz Juárez; AL SUR.- en dos líneas, una de 63.45 metros, colinda con terreno de camino vecinal y otra de 57.00 metros, colinda con Nicasio Hernández Jacinto; AL ORIENTE.- una línea de 26.90 y colinda con terreno de Margarita Jacinto Castillo; AL PONIENTE.- una línea de 33.60 metros, colinda con terreno de entrada privada. Con una superficie total de 2,145.00 metros cuadrados. Que desde que lo adquirió de RAYMUNDO ORTEGA, lo ha venido poseyendo en concepto de propietario de forma pública, pacífica, continua, de buena fe y a título de propietario. Lo que se hace saber a quién se crea con mayor o igual derecho a fin de que comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley.

Se expide para su publicación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria. Dado en Ixtlahuaca a los veintinueve días del mes de septiembre de dos mil veinte.- DOY FE.- FECHA DE VALIDACIÓN DIECIOCHO 18 DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTE 2020.- CARGO: SECRETARIO DE ACUERDOS.- NOMBRE: MAYRA MARTINEZ LOPEZ.- FIRMA.-RÚBRICA.

3123.-7 y 12 octubre.

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

En el expediente número 666/2020, radicado en el Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tenancingo, con residencia en Ixtapan de la Sal, Estado de México; TZILACATZIN BAÑUELOS MARTÍNEZ, promueve en la vía de Procedimiento Judicial no Contencioso, DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, a fin de acreditar que ha adquirido por prescripción la propiedad respecto del inmueble consistente en un terreno ubicado en BARRIO PRIMERA DE ZACANGUILLO, SIN NÚMERO, CÓDIGO POSTAL 51700 EN EL MUNICIPIO DE COATEPEC HARINAS, ESTADO DE MÉXICO; mismo que cuenta con las siguientes medidas y colindancias siguientes: Al Norte: 28.00 y 14.00 metros con antiguo camino de Herradura; al Sur: 29.30 y 10.20 metros con CÉSAR ESCAMILLA JIMÉNEZ y MARÍA ELENA GILES VÁZQUEZ; al Oriente: 15.96 y 32.00 metros con antiguo camino de Herradura y barranca del Molino y al Poniente: 19.70, 13.00 y 13.17 metros con entrada, CÉSAR ESCAMILLA JIMÉNEZ y SILVIA PÉREZ SILVERIO con una superficie total de 869 metros cuadrados (Ochocientos sesenta y nueve metros cuadrados); inmueble registrado con clave catastral número 05 90 11 87 22 00 00 00 y a efecto de señalar fecha para la recepción de la información testimonial a que alude el numeral 3.22 del Código en cita, publíquense los edictos correspondientes, con los datos necesarios de la solicitud, por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria en esta ciudad, con el objeto de que si alguna persona se cree con igual o mejor derecho sobre el inmueble ubicado en BARRIO PRIMERA DE ZACANGUILLO,

SIN NÚMERO, CÓDIGO POSTAL 51700 EN EL MUNICIPIO DE COATEPEC HARINAS, ESTADO DE MÉXICO lo alegue por escrito en el plazo de tres días, contados a partir del día siguiente a aquél en el que se realice la última de dichas publicaciones; fundándose para ello en los hechos y consideraciones de derecho que estima aplicables al caso.

Se expiden los presentes edictos en la ciudad de Ixtapan de la Sal, Estado de México, a los cinco días del mes de octubre del año dos mil veinte.- Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación veintiocho de septiembre de dos mil veinte.- Ejecutora en Funciones de Secretario de Acuerdos, Lic. Yolanda Martínez Ruiz.-Rúbrica.

3130.-7 y 12 octubre.

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

EMPLAZAMIENTO A LAS PERSONAS QUIENES SE OSTENTEN COMPORTEN O ACREDITEN TENER DERECHO REAL SOBRE EL BIEN SUJETO A EXTINCIÓN. Se hace saber que en el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Toluca, Estado de México, se radico el expediente 09/2020 relativo al Juicio sobre Extinción de Dominio, promovido por los Agentes del Ministerio Público Especializado en Extinción de Dominio, adscritos a la Unidad Especializada de Inteligencia Patrimonial y Financiera de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, contra de LA SUCESIÓN INTTESTAMENTARIA A BIENES DE AMALIA MENDOZA LOVERA POR CONDUCTO DEL ALBACEA O INTERVENTOR, como tercera afectada BRENDA MALDONADO MENDOZA y de quien se ostente, comporte o acredite tener derechos reales sobre el bien sujeto a extinción de dominio.

Siendo las prestaciones siguientes:

I. LA DECLARACIÓN JUDICIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO a favor del Gobierno del Estado de México, respecto del inmueble ubicado en calle Dos de Marzo número 61, colonia Felipe Ureña, municipio de Atlacomulco, Estado de México, (de acuerdo a la diligencia de cateo de ocho de agosto de dos mil quince) también conocido como manzana 9, lote 6, casa A, del fraccionamiento el Potrero conocido comercialmente como Izcalli Atlacomulco, municipio de Atlacomulco, Estado de México.

II. La pérdida de los derechos, sin contraprestación ni compensación alguna para su dueño, o quien se ostente o comporte como tal o acredite tener derechos reales sobre el bien inmueble multicitado.

III. La aplicación del bien descrito a favor del Gobierno del Estado de México, en términos de la legislación aplicable.

IV. Se ordene el registro del inmueble sujeto a extinción de dominio ante la oficina de Catastro del Ayuntamiento Constitucional de Atlacomulco, Estado de México, para que proporcione la clave catastral a favor del Gobierno del Estado de México o de quien se adjudique el inmueble en caso de ser subastado.

V. Se ordene la inscripción del inmueble ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México, del Distrito Judicial de El Oro, Estado de México, a favor del Gobierno del Estado de México o de quien se adjudique el inmueble en caso de ser subastado.

Se funda la presente demanda, en los siguientes hechos y consideraciones jurídicas:

1. El seis de agosto de dos mil quince, la Agencia del Ministerio Público de la Fiscalía Especializada en Combate al Robo de Vehículos, dio inicio a la carpeta de investigación 595290830010815, por el hecho ilícito de Robo, con motivo de la denuncia presentada por Juan Diego Pérez Camacho, quien señaló que el día cinco para amanecer seis de agosto de dos mil quince, le fue robado el vehículo de la marca Nissan, tipo pick up, doble cabina, modelo 2007, color gris plata, serie 3N6DD13S77K010419, número de motor KA24322259A, con placas de circulación KY19998 del Estado de México, mismo que dejó estacionado en la calle Josefa Ortiz de Domínguez esquina con Primo de Verdad, Barrio de San Juan, municipio de Jocotitlán, Estado de México.

2. Como consecuencia del hecho que antecede, el mismo día seis de agosto de dos mil quince, la Agencia del Ministerio Público Investigador de la Fiscalía Regional de Atlacomulco, México, por su parte dio inicio a la carpeta de investigación 362860830044615, por el hecho ilícito de Robo Equiparado (en la hipótesis el que desmantele un vehículo robado), con motivo de la detención de Reynaldo Mendoza Sosa, Brenda Maldonado Mendoza y David Alejandro Guadarrama Maldonado, por parte de los elementos de la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana de nombres Noé Estrada Colín, Tito Flores González y Maritza Salinas Becerril, al encontrarse dichas personas en el inmueble ubicado en calle Dos de Marzo número 61, colonia Felipe Ureña, municipio de Atlacomulco, Estado de México, desmantelando el vehículo Nissan, tipo pick up, doble cabina, modelo 2007, color gris, serie 3N6DD13S77K010419, número de motor KA24322259A, con placas de circulación KY19998 del Estado de México, e introduciendo algunas piezas a dicho domicilio.

3. En la misma fecha descrita en el hecho que antecede, el denunciante Juan Diego Pérez Camacho, compareció ante el agente del Ministerio Público adscrito a la Fiscalía Regional de Atlacomulco, México y señaló que como consecuencia del robo del vehículo de la marca Nissan, tipo pick up doble cabina, modelo dos mil siete, color gris, placas de circulación KY19998 del Estado de México, número de serie 3N6DD13S77K010419 y motor KA24322259A, propiedad de ROBERTO PÉREZ RAMOS, levantó en la Fiscalía Especializada en Combate al Robo de Vehículos, la carpeta de investigación 595990830010815 por el delito de ROBO DE VEHÍCULO cometido en agravio de ROBERTO PÉREZ RAMOS y en contra de QUIEN RESULTE RESPONSABLE; que además subió mediante facebook fotos del vehículo, placas de circulación y número de contacto, recibiendo por la tarde de ese día un llamado telefónico dónde le dijeron que dicho vehículo se encontraba en la calle Dos de Marzo número 61, colonia Felipe Ureña, municipio de Atlacomulco, Estado de México. Se trasladó a ese lugar observando ahí la camioneta anteriormente descrita, viendo que en el lugar estuvo Reynaldo Mendoza Sosa, con medio cuerpo debajo de la camioneta en la parte trasera del lado del conductor desarmando la misma y junto al vehículo del lado izquierdo se encontraba Brenda Maldonado Mendoza y David Alejandro Guadarrama Maldonado, los cuales llevaban piezas entre sus manos para introducirlas a dicho domicilio.

4. Que el seis de agosto de dos mil quince, la víctima de nombre Roberto Pérez Ramos, declaró ante el agente del Ministerio Público adscrito a la Fiscalía Regional de Atlacomulco, México, que el cinco de agosto de dos mil quince, le prestó a su hijo Juan Diego Pérez Camacho, el vehículo Nissan, tipo pick up Doble cabina, modelo 2007, color gris, placas de circulación KY19998 del Estado de México, serie 3N6DD13S77K01041S y motor KA24324259A y al día siguiente éste le comento que ya no lo encontró estacionado sobre la calle Josefa Ortiz de Domínguez y Primo de Verdad, en el municipio de Jocotitlán, México, pero que ya lo había reportado robado y realizado la denuncia ante el Ministerio Público de Ixtlahuaca, integrándose la carpeta de Investigación 382910830056315 por el delito de Robo de Vehículo, así como también la denuncia ante en el Ministerio Público Especializado en la Investigación del Delito de Robo de

Vehículos de Pasteje, integrándose la carpeta de investigación 595990830010815 por el delito de Robo de Vehículo. Que ese mismo día seis de agosto de dos mil quince, acompañó a Juan Diego Pérez Camacho, al domicilio ubicado en calle Dos de Marzo número 61, colonia Felipe Ureña, en el Municipio de Atlacomulco, Estado de México, siendo auxiliados por dos patrullas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, y que al llegar a la dirección encontraron la camioneta observando a quien dijo llamarse Reynaldo Mendoza Sosa, debajo de la misma en la parte trasera del lado del conductor desvalijando el vehículo mientras que del lado izquierdo se encontraba Brenda Maldonado Mendoza y David Alejandro Guadarrama Maldonado, quienes llevaban entre sus manos piezas de la unidad, siendo asegurados dichas personas por los oficiales y trasladados ante la autoridad.

5. Por otra parte, el mismo día seis de agosto de dos mil quince, igualmente compareció la testigo Carolina Urbina Salvador, ante el agente del Ministerio Público adscrito a la Fiscalía Regional de Atlacomulco, México y señaló que el cinco de agosto de dos mil quince Juan Diego Pérez Camacho, dejó el vehículo de la marca Nissan, tipo Pickup Doble cabina, modelo 2007, color gris, placas de circulación KY19998 del Estado de México, propiedad del señor Roberto Pérez Ramos, estacionado en la calle Josefa Ortiz de Domínguez y Primo de Verdad, pero que en la madrugada del seis de agosto de dos mil quince ya no se encontró dicho vehículo, por lo que acudieron al Ministerio Público de Ixtlahuaca, México, donde se inició la denuncia por el delito de Robo de Vehículo y también al Ministerio Público Especializado en la Investigación del Delito de Robo de Vehículos de Pasteje, donde se inició otra denuncia por el mismo delito; que posteriormente Juan Diego Pérez Camacho, le comentó que ya habían dado un domicilio donde se encontraba la camioneta, por lo que acudió al domicilio de éste en compañía de Roberto Urbina Espinoza y de ahí se trasladaron de inmediato a Atlacomulco, donde Juan Diego vio estacionada dos patrullas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a quien les solicitó el apoyo para que los acompañaran al domicilio ubicado en calle Dos de Marzo número 61, colonia Felipe Ureña, Municipio de Atlacomulco, Estado de México, y al llegar ahí se dio cuenta que se encontraba la camioneta y Reynaldo Mendoza Sosa, con medio cuerpo debajo del vehículo en la parte trasera del lado del conductor, desarmando el vehículo y del lado izquierdo se encontraba Brenda Maldonado Mendoza y David Alejandro Guadarrama Maldonado, quienes llevaban entre sus manos piezas de la camioneta para introducirlas a dicho domicilio, motivo por el cual Juan Diego solicitó a los oficiales aseguraran a dichas personas y posteriormente fueron trasladados ante el Ministerio Público.

6. De igual manera, el seis de agosto de dos mil quince también compareció el testigo Roberto Urbina Espinoza, quien declaró ante el agente del Ministerio Público que acompañó a Juan Diego Pérez Camacho, Roberto Pérez Ramo y a su hija Carolina Urbina Salvador, al domicilio ubicado en calle Dos de Marzo número 61, Colonia Felipe Ureña, municipio de Atlacomulco, México, siendo auxiliados por dos patrullas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y al llegar observó que ahí se encontraba la camioneta Nissan, tipo pick up doble cabina, modelo 2007, color gris, placas de circulación KY19998 del Estado de México, pero además en el lugar un sujeto que respondió al nombre de Reynaldo Mendoza Sosa, con medio cuerpo debajo de la camioneta desarmándola y junto al vehículo del lado izquierdo se localizó la señora Brenda Maldonado Mendoza y David Alejandro Guadarrama Maldonado, quienes llevaban entre sus manos piezas de la camioneta para introducirlas a ese domicilio.

7. El siete de agosto de dos mil quince, el agente del Ministerio Público de la Fiscalía Regional de Atlacomulco, México, realizó ampliación de inspección ministerial en el lugar de los hechos que se ubica en calle 2 de Marzo número 61, colonia Felipe Ureña, municipio de Atlacomulco, Estado de México, lugar donde tuvo a la vista una calle encementada de siete metros de

ancho con una circulación de oriente a poniente, al lado sur localizó un espacio de cinco por cuatro metros aproximadamente, donde observó un vehículo automotor de la marca Nissan tipo pick up, color gris, con su frente al sur sin neumáticos, motor desbalijado, sin asientos, sin tablero, con la batea apoyada sobre una madera y en la parte poniente un camper de color negro.

8. Como consecuencia de lo anterior, el agente del Ministerio Público solicitó el siete de agosto de dos mil quince, mediante el Sistema de Gestión Judicial Penal (SIGEJUPE) del Poder Judicial del Estado de México, orden de cateo el cual se registró mediante el número de cateo 000003/2015, con la finalidad de lograr en el domicilio el descubrimiento de autopartes del vehículo de la marca Nissan, tipo pick up doble cabina, modelo 2007, placas de circulación KY19998, número de serie 3N6DD13S77K010419 y motor KA24322.

9. Por consiguiente, el ocho de agosto de dos mil quince, el agente del Ministerio Público de la Fiscalía Regional de Atlacomulco, México, practicó acta pormenorizada de Cateo en *"El Inmueble"*, resultando de esa diligencia por un lado que se tuvo a la vista un vehículo de la marca Nissan, tipo pick up, color gris, doble cabina, con engomado KY19578 del Estado de México, con huellas de desmantelamiento; por otra parte, al interior de ese domicilio debajo de la escalera que conduce al segundo nivel, se encontró dos puertas para vehículo de color gris, dos salpicaderas, una parrilla, alma de defensa y un cofre; en el extremo nororiente dos puertas delanteras color gris con tapas y espejos laterales, al norponiente se localizó un asiento trasero con vestidura color gris; al norte a nivel de piso dos cajas de cartón, en una conteniendo dos faros, dos tapones de rin y un cuarto direccional, en la segunda caja un conducto de aire acondicionado, molduras de estribo, partes del sistema de aire acondicionado, tapa del sistema del cuerpo de aceleración, contenedor de agua y anticongelante.

10. Que el Juez de Control de El Oro, Estado de México, el once de agosto de dos mil quince, dicto dentro de la carpeta administrativa 151/2015 Auto de Vinculación a Proceso en contra de Reynaldo Mendoza Sosa y la hoy tercera afectada Brenda Maldonado Mendoza, por el hecho delictuoso de Robo Equiparado en la hipótesis al que desmantele un vehículo robado; ilícito previsto y sancionado por los artículos 292 párrafo primero, fracción I, párrafo segundo, del Código Penal vigente en el Estado de México.

11. El veinticuatro de septiembre de dos mil quince, la ahora tercera afectada Brenda Maldonado Mendoza y Reynaldo Mendoza Sosa, solicito al Juez de Control de El Oro, Estado de México, dentro de la carpeta administrativa 151/2015, audiencia para resolver peticiones de las partes que deban ser debatidas o requieran producción de prueba, en la cual el Juez aprobó el acuerdo reparatorio solicitado por las personas antes mencionadas en donde la víctima Roberto Pérez Ramos, aceptó la cantidad de treinta mil pesos por concepto de reparación del daño; como consecuencia de lo anterior, se extinguió la pretensión punitiva en favor de las personas ya referidas.

Por auto de fecha: tres de agosto de dos mil veinte, se ordenó emplazar a QUIEN SE OSTENTE, COMPORTE O ACREDITE TENER DERECHO REAL SOBRE EL BIEN SUJETO A EXTINCIÓN, de conformidad con el artículo 86 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, publíquese edicto por tres veces consecutivas que contenga la presente determinación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y por internet en la página de la Fiscalía, llamándose a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Edictos que se expide para su publicación a los quince días del mes de septiembre del año dos mil veinte. Doy Fe.

EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, A QUINCE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, LA LICENCIADA MARÍA DE LOS ÁNGELES NAVA BENÍTEZ, SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, HACE CONSTAR QUE POR AUTO TRES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTE, SE ORDENÓ LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO.- SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA DE TOLUCA, MEXICO, LICENCIADA MARÍA DE LOS ÁNGELES NAVA BENÍTEZ.-RÚBRICA.

3190.-12, 13 y 14 octubre.

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

EMPLAZAMIENTO A LAS PERSONAS QUIENES SE OSTENTEN COMPORTEN O ACREDITEN TENER DERECHO REAL SOBRE EL BIEN SUJETO A EXTINCIÓN. Se hace saber que en el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Toluca, Estado de México, se radico el expediente 06/2020 relativo al Juicio sobre Extinción de Dominio, promovido por los Agentes del Ministerio Público Especializado en Extinción de Dominio, adscritos a la Unidad Especializada de Inteligencia Patrimonial y Financiera de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, contra de MARCO ANTONIO ESTRADA SANTANA, como tercero afectado BENJAMÍN LÓPEZ GÓMEZ y de quien se ostente, comporte o acredite tener derechos reales sobre el bien sujeto a extinción de dominio.

Siendo las prestaciones siguientes:

1.- La declaración judicial de extinción de dominio a favor del Gobierno del Estado de México, del vehículo de la marca Dodge, tipo pick up RAM 1500, modelo 2004, color gris, serie 1D7HA18N34S733679 con placa de circulación MWF9581 (*de acuerdo al dictamen de identificación vehicular*), prueba marcada con el número cuatro, también identificado como vehículo de la marca Dodge Ram, color gris oscuro, con rines cromados, placas de circulación MWF9581 del Estado de México, con número de serie 1D7HA18N34S733679 (*de acuerdo al aseguramiento*); automóvil propiedad de Marco Antonio Estrada Santana.

2. La pérdida de los derechos de propiedad y posesión, sin contraprestación ni compensación alguna para su dueño, poseedor, o quien se ostente o comporte como tal o acredite tener derechos reales sobre el bien mueble multicitado.

3. Una vez declarada procedente la acción de extinción de dominio, se proceda a la inscripción del bien ante la Dirección del Registro Estatal de Vehículos del Estado de México en favor del Gobierno del Estado de México.

4. Una vez que cause sentencia firme, el bien se destine a su aplicación al pago de los supuestos establecidos en el párrafo primero del numeral 234 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, por conducto de la autoridad Administradora.

Se funda la presente demanda, en los siguientes hechos y consideraciones jurídicas:

1. Que a finales del mes de junio de dos mil dieciocho, el señor Benjamín López Gómez vendió al señor Marco Antonio Estrada Santana, el vehículo de la marca Dodge, tipo pick up RAM 1500, modelo 2004, color gris, serie 1D7HA18N34S733679 y placa de circulación MWF9581 del Estado de México, en la cantidad de ciento veinte mil pesos.

2. Que dicha venta fue de manera verbal, razón por la cual Benjamín López Gómez entregó la posesión a Marco Antonio Estrada Santana, respecto del vehículo ya mencionado quedándose éste únicamente con los papeles como garantía y los cuales entregaría una vez que le fuere pagada la misma.

3. Que el diecisiete de julio de dos mil dieciocho, los ahora sentenciados Antolín Ugarte Mercado, Isaac Noé Serrano Iturbe, Marco Antonio Estrada Santana y Hermelando Ayala Miralrio, se trasladaron a bordo del vehículo ya descrito al Parque Luis Donaldo Colosio, en la colonia Valle Verde, municipio de Toluca, México, para realizar el cobro de la cantidad de cien mil pesos como consecuencia de la exigencia de ese dinero a la víctima de identidad reservada de iniciales J.M.T.M., ya que de no ser así le causarían un mal grave a su padre de iniciales J.M.T.C., a quien días anteriores lo habían secuestrado y dejado en libertad a cambio de que les entregara la cantidad de doscientos siete mil pesos, como se advierte del informe policial homologado.

4. Que en la misma fecha antes precisada, al ser detenidos los referidos sentenciados por parte de los elementos de la policía de investigación de la Fiscalía Especializada de Secuestros del Valle de Toluca, México, el C. Marco Antonio Estrada Santana, se encontraba en posesión material del citado vehículo y a quien se le localizó a un costado realizando labores de vigilancia en el momento en que fue asegurado.

5. Derivado de la detención mencionada en el hecho que antecede, el agente del Ministerio Público adscrito a la Fiscalía Especializada de Secuestros del Valle de Toluca, México, decretó el aseguramiento del vehículo de la marca Dodge Ram, color gris oscuro, con rines cromados, placas de circulación MWF9581 del Estado de México, con número de serie 1D7HA18N34S733679.

6. El veinte de septiembre de dos mil dieciocho, los Magistrados integrantes del Primer Tribunal de Alzada en materia Penal, resolvieron el Toca de Apelación 431/2018 relativo al expediente virtual 926/2018 del índice del Juzgado de Control del Distrito Judicial de Toluca, México, que se instruyó en contra de Antolín Ugarte Mercado, Marco Antonio Estrada Santana, Isaac Noé Serrano Iturbe y Hermelando Ayala Miralrio, por el hecho delictuoso de Secuestro, en agravio de la víctima de identidad reservada de iniciales J.M.T.C., así como por el delito de Extorsión, en agravio de la víctima de identidad reservada de iniciales J.M.T.M.; resolución en el que se dictó únicamente AUTO DE NO VINCULACIÓN A PROCESO en favor de las personas ya mencionadas en cuanto hace al delito de SECUESTRO, subsistiendo el delito de Extorsión en contra de dichas personas.

7. El tres de octubre de dos mil diecinueve, el Tribunal de Enjuiciamiento del Distrito Judicial de Toluca, México, en la causa de juicio oral 142/2019 dictó sentencia en contra de Antolín Ugarte Mercado, Marco Antonio Estrada Santana, Isaac Noé Serrano Iturbe y Hermelando Ayala Miralrio, al ser penalmente responsables de la comisión del hecho delictuoso de Extorsión con modificativa (complementación típica con punibilidad autónoma de utilizarse un medio de comunicación) en agravio de la víctima de identidad reservada de iniciales J.M.T.M.

8. Que el seis de octubre de dos mil dieciocho, Benjamín López Gómez, acudió ante el Agente del Ministerio Público adscrito a la Fiscalía Especializada de Secuestros del Valle de Toluca, México, a acreditar la propiedad del vehículo de la marca Dodge, tipo pick up RAM 1500, modelo 2004, color gris, serie 1D7HA18N34S733679 y placa de circulación MWF9581 del Estado de México, quien refirió además que dicho vehículo a finales del mes de julio de dos mil dieciocho se lo vendió a Marco Antonio Estrada Santana, en la cantidad de ciento veinte mil pesos, quedándose éste con la camioneta y él con los papeles por seguridad.

9. Que el vehículo objeto del presente juicio conforme el oficio 400LI1000/332/2019-U3 de trece de septiembre de dos mil diecinueve, signado por el Licenciado Juan Mateo González agente del Ministerio Público de Investigación adscrito a la Fiscalía Especializada de Secuestros del Valle de Toluca, México, a esa fecha se encuentra en el interior del corralón "Servicio de Transportación del Estado de México, S. A. de C. V.", con domicilio en Lago Sayula esquina Lago Winnipeg, colonia Seminario, municipio de Toluca, Estado de México, bajo el número de inventario 13026.

10. El hoy sentenciado Marco Antonio Estrada Santana, tuvo pleno conocimiento que utilizó el vehículo de la marca Dodge, tipo pick up RAM 1500, modelo 2004, color gris, serie 1D7HA18N34S733679 y placa de circulación MWF9581 del Estado de México, como instrumento para la comisión del hecho ilícito de Extorsión ya que se trasladó a bordo del citado automóvil al Parque Luis Donaldo Coloso, en la colonia Valle Verde del municipio de Toluca, México, para cobrar la cantidad de cien mil pesos objeto de la extorsión de que fue víctima la persona de iniciales J.M.T.M y como consecuencia de ello, le dio una utilidad ilícita ha dicho automóvil.

11. Que el hoy demandado Marco Antonio Estrada Santana, el tres de octubre de dos mil diecinueve, declaró en el interior del Centro de Prevención y Reinserción Social "Santiaguito" en Almoloya de Juárez, México y ante el Lic. César Hernández Ramírez agente del Ministerio Público Especializado en Extinción de Dominio, no poder justificar la legítima procedencia del vehículo objeto del juicio, en virtud de que los documentos los tenía en su poder Benjamín López Gómez; también indicó que ésta persona a mediados de mayo del dos mil dieciocho, le vendió de palabra el citado automóvil en la cantidad de ciento veinte mil pesos y quien a su vez recibió cuarenta mil pesos como adelantó y que por razón de la amistad y confianza no se elaboró recibo de dinero ni del contrato de compraventa, por lo que a partir de esa fecha Benjamín López Gómez, le hizo entrega de las llaves, tarjeta de circulación y de la camioneta. Finalmente, dicho demandado se dio por enterado del plazo de diez días que tenía para comparecer por conducto de su abogado ante el Agente del Ministerio Público Especializado en Extinción de Dominio y acreditar la legítima procedencia del vehículo referido, sin que lo haya hecho.

12. El once de octubre de dos mil diecinueve, Rubicelia Torres Albitier compareció ante el Agente del Ministerio Público Especializado en Extinción de Dominio y señaló que a mediados de mayo de dos mil dieciocho, estuvo presente cuando Benjamín López Gómez le vendió de palabra al demandado Marco Antonio Estrada Santana, la camioneta objeto de juicio en la cantidad de ciento veinte mil pesos y quien a su vez recibió de éste la cantidad de cuarenta mil pesos como enganche, por lo que derivado de la amistad que existió entre ellos no hicieron responsiva ni contrato alguno, estando ambos conscientes de las obligaciones y derechos adquiridos de ese negocio y que Benjamín López Gómez, no ha iniciado un proceso legal en contra del demandado para recuperar el citado automóvil.

Por auto de fecha: tres de agosto de dos mil veinte, se ordenó emplazar a QUIEN SE OSTENTE, COMPORTE O ACREDITE TENER DERECHO REAL SOBRE EL BIEN SUJETO A EXTINCIÓN, de conformidad con el artículo 86 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, publíquese edicto por tres veces consecutivas que contenga la presente determinación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y por internet en la página de la Fiscalía, llamándose a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Validación: auto que ordena la publicación de edictos, tres de agosto de dos mil veinte.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA DE TOLUCA, MÉXICO, M. EN D. P. C. SARAÍ MUÑOZ SALGADO.-RÚBRICA.

3191.-12, 13 y 14 octubre.

**JUZGADO DECIMO NOVENO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
EDICTO**

En los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE en contra de FRANCISCO JAVIER MONTES DE OCA PÉREZ Y BLANCA JENNIFER RODRIGUEZ SORIANO, expediente 150/2019, el C. Juez Décimo Noveno de lo Civil de la Ciudad de México, mediante proveídos cinco y diecisiete de agosto de dos mil veinte y veintuno de agosto de dos mil diecinueve ordenó lo siguiente: "... para que tenga lugar la audiencia de remate en PRIMERA ALMONEDA Y EN PÚBLICA SUBASTA del bien inmueble dado en garantía hipotecaria, identificado conforme al documento base de la acción como: LA VIVIENDA UNO, DE LA CALLE MONTE DEL SOL, CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE DIEZ, DE LA MANZANA DIECISÉIS DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO MIXTO (HABITACIONAL POPULAR COMERCIAL Y DE SERVICIOS), DENOMINADO "LA ALBORADA", UBICADO EN LA CARRETERA CUAUTITLAN-MELCHOR OCAMPO, NÚMERO SIETE, LOMA DE XOCOTLA, COLONIA FRACCIÓN RANCHO LA PROVIDENCIA, MUNICIPIO DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MÉXICO, inscrito a nombre de FRANCISCO JAVIER MONTES DE OCA PEREZ, se señalan las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA TRES DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, siendo precio de remate, la cantidad de \$440,000.00 (CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), conforme al avalúo rendido por el perito de la parte actora, y siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio de avalúo y para participar en el remate como postor deben los licitadores consignar previamente en el establecimiento de crédito destinado al efecto por la ley una cantidad igual por lo menos al diez por ciento efectivo del valor del bien inmueble que sirva de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos. Convóquese a postores..."

PARA QUE SE PUBLIQUEN POR DOS VECES EN LOS TABLEROS DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, EN LOS DE LA TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EN EL PERIÓDICO "LA JORNADA" 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 "B", LIC. PORFIRIO GUTIÉRREZ CORSI.-RÚBRICA.

3192.-12 y 22 octubre.

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

Personas a emplazar: AMPARO ALVARADO DE HERNÁNDEZ, INVERSIONES FAMBES, S.A. Y JOSÉ TRINIDAD RUIZ MARTÍNEZ.

Por auto de fecha catorce de enero del dos mil dieciséis, dictado en el expediente 15/2016, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL (NULIDAD DE JUICIO), promovido por ADRIANA ALEJANDRA CAMARENA OLLOQUI en contra de JOSÉ TRINIDAD RUIZ MARTÍNEZ POR CONDUCTO DE SU ALBACEA, INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL EDO. DE MÉX., OFICINA DE NAUCALPAN EDO. DE MÉX.,

INVERSIONES FAMBES, S.A., AMPARO ALVARADO DE HERNÁNDEZ, JOVITA ROA CLEMENTE, se ordenó el emplazamiento de AMPARO ALVARADO DE HERNÁNDEZ, INVERSIONES FAMBES, S.A. y JOSÉ TRINIDAD RUIZ MARTÍNEZ, SU SUCESIÓN POR CONDUCTO DE SU ALBACEA NOE TRINIDAD RUIZ SANTILLÁN, por medio de edictos, que se publicaran por TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, en el Periódico GACETA DEL GOBIERNO, en otro de circulación en la población y en el Boletín Judicial, debiéndose fijar en la puerta de este Tribunal, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento y que contendrá una relación sucinta de la demanda: **1.-** La nulidad del juicio de Usucapión expediente 1618/1988-2 radicado en el Juzgado Quinto de lo Civil de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, promovido por José Trinidad Ruiz Martínez contra INVERSIONES FAMBES, S.A., Registro Público de la Propiedad y del Comercio y otros. **2.-** La cancelación de la inscripción de la sentencia de fecha 19 de marzo de 1989, en el Instituto de la Función Registral, Oficina de Naucalpan de Juárez, Estado de México, Folio Real Electrónico 00077816, antecedente registral: Volumen 947, Libro Primero, Sección Primera, Foja 28, Partida 312; **3.-** La cancelación en el catastro dependiente de la Tesorería y Finanzas de H. Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, Estado de México de la clave catastral 0980100512000000, a nombre de José Trinidad Ruiz Martínez, respecto del Lote 21 de la Manzana 7 del Fraccionamiento "El Mirador" en los términos del poblado de Santa María Nativitas, Municipio de San Bartolo Naucalpan, Distrito de Tlalnepantla, Estado de México y construcción ahí edificada, identificada actualmente como casa habitación ubicada en Calle Valle de Bravo número 14, lote 21 de la Manzana 7, del Fraccionamiento "El Mirador", Código Postal 53050, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, con superficie, linderos y extensiones: superficie 180.00 metros cuadrados, **al norte.-** 18.20 metros con lote 20, **al sur.-** 17.80 metros con lote 22, **el este.-** 10.05 metros con lote 8, **al oeste.-** en 10.00 metros, con calle Valle de Bravo. **4.-** La declaración judicial por sentencia definitiva de que el Folio Real Electrónico 032991, debe prevalecer sobre el Folio Real Electrónico 00077816 ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina de Naucalpan de Juárez, respecto del inmueble citado en la prestación 4. **5.-** La declaración judicial por sentencia definitiva que la cuenta predial 0980106120000000 debe prevalecer respecto de la cuenta predial 0980105120000000 ante la oficina de Catastro Municipal dependiente de la Tesorería y Finanzas de Naucalpan de Juárez, Estado de México, respecto del inmueble citado en la prestación 4. **6.-** La declaración judicial por sentencia definitiva de que los efectos producidos por la sentencia de 19 de marzo de 1989, dictada en el expediente 1618/1988-2 con los datos citados en la prestación 1, sean destruidos en forma retroactiva en términos del artículo 7.12 del Código Civil. **7.-** La declaración judicial por sentencia definitiva que los efectos producidos por la inscripción hecha ante el Instituto de la Función Registral Oficina de Naucalpan de Juárez, Estado de México descrita en la prestación 2, sean destruidos en forma retroactiva, en términos del artículo 7.12 del Código Civil. **8.-** El pago de gastos y costas que se causen con motivo del presente juicio. **HECHOS. 1.-** El día 27 de octubre de 1965, Inversiones Fambes, S.A., vendió a Mercedes Azcarate, el inmueble descrito en la prestación 3. **2.-** El lote descrito en la prestación tres, forma parte del Fraccionamiento "El Mirador". **3.-** Inmobiliaria Fambes, S.A., adquirió una porción de un terreno ubicado en el pueblo de Santa María Nativitas, Municipio de San Bartolo Naucalpan, Distrito de Tlalnepantla, Estado de México, con una superficie de 89,896.00 metros cuadrados, constituyendo el Fraccionamiento conocido con el nombre de "EL MIRADOR", dividiéndolo en manzanas y a su vez en lotes, realizando una primera y segunda lotificación, donde se encuentra el lote descrito en la prestación 3. **4.-** Inmobiliaria Fambes, S.A. vendió a la señora MERCEDES AZCARATE, el lote descrito en la prestación 3. **5.-** MERCEDES AZCARATE MENDEZ también conocida como MERCEDES AZCARATE, vendió a MARTÍN LAURRABAQUIO CÁRDENAS, el lote descrito en la prestación 3. **6.-** En la Escritura

Pública No. 15,061 se hace contar como antecedente la venta a que se refiere el hecho 5. **7.-** En la escritura Pública No. 15,061, se hace contar que el vendedor edificó en el lote descrito en la prestación 3. **8.-** En la Escritura Pública No. 15,166 MARTÍN LAURRABAQUIO CÁRDENAS, vendió a ADRIANA ALEJANDRA CAMARENA OLLOQUI, el lote descrito en la prestación 3. **9.-** En la Escritura Pública No. 15,166 se hace constar el antecedente de la compra que se refiere el hecho 5. **10.-** En la Escritura Pública No. 15,166 se hace constar que el lote de terreno descrito en la prestación 3, lo ha ocupado el vendedor como casa habitación. **11.-** El Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina de Naucalpan, certificó que la actora aparece como titular del lote de terreno descrito en la prestación 3, Folio Real Electrónico No. 32991. **12.-** El Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina de Naucalpan, certificó que el lote de terreno descrito en la prestación 3, está libre de gravamen. **13.-** En el estado de cuenta expedido por el Organismo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Naucalpan de Juárez Estado de México, cuenta 00009183-00 clave catastral 098-01-061-20-00-0000, aparece a nombre de la actora. **14.-** En la oficina de Catastro DEPENDIENTE DE LA TESORERÍA Y FINANZAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MÉXICO aparece que bajo la clave catastral No. 098-01-061-20-00-0000, se encuentra registrado el lote descrito en la prestación tres a nombre de la actora. **15.-** En la sentencia de fecha 19 de mayo de 1989, dictada en el expediente descrito en la prestación 1, se declaró como propietario a JOSÉ TRINIDAD RUIZ MARTÍNEZ. **16.-** En la sentencia de fecha 19 de mayo de 1989, dictada en el expediente descrito en la prestación 1, se tuvieron por acreditados los elementos de la acción de usucapión, del lote descrito en la prestación 3. **17.-** En el Folio Real Electrónico No. 77816 del Instituto de la Función Registral del Estado de México Oficina de Naucalpan de Juárez, aparece como titular del lote descrito en la prestación 3 a JOSÉ TRINIDAD RUIZ MARTÍNEZ. **18.-** En el Folio Real Electrónico No. 77816 del Instituto de la Función Registral del Estado de México Oficina de Naucalpan de Juárez, se inscribió un embargo a favor de Jovita Roa Clemente. **19.-** El Juez que conoció del expediente descrito en la prestación 1, fue engañado por el actor para hacer creer que acreditó los elementos de la acción de usucapión sobre el lote señalado en la prestación 3. **20.-** El lote de terreno descrito en la prestación 3 se transmitió de MERCEDES AZCARATE a MARTÍN LAURRABAQUIO CÁRDENAS y este a la actora, no así a JOSÉ TRINIDAD RUIZ MARTÍNEZ. **21.-** La actora demolió la construcción que había en el lote de terreno descrito en la prestación tres y construyó departamentos, JOSÉ TRINIDAD RUIZ MARTÍNEZ, no se opuso a ello. **22.-** El Juez que conoció del expediente descrito en la prestación 1, fue engañado por el actor para hacer creer que acreditó los elementos de la acción de usucapión, sobre el lote señalado en la prestación 3. **23.-** La citada sentencia dictada en el expediente descrito en la prestación 1, se inscribió bajo el antecedente Volumen 947, Libro Primero, Sección Primera Partida 312, foja 28 y Folio Real Electrónico 77816, para el efecto de continuar con el fraude por parte de JOSÉ TRINIDAD RUIZ MARTÍNEZ. **24.-** El Folio Real Electrónico No. 77816 del Instituto de la Función Registral del Estado de México Oficina de Naucalpan no cuenta con un tracto sucesivo como lo es el Folio Real Electrónico No. 32991. **25.-** En el Folio Real Electrónico No. 77816 del Instituto de la Función Registral del Estado de México Oficina de Naucalpan, se anotó el embargo descrito en el hecho 18. **26.-** El lote descrito en la prestación tres se encuentra inscribió a favor de la actora, libre de gravamen ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México Oficina de Naucalpan, en el Folio Real Electrónico No. 32991. **27.-** El lote descrito en la prestación 3 tiene la cuenta de agua No. 00009183-00 y clave catastral No. 098-01-061-20-00-0000, los recibos de pago son expedidos a nombre de la actora. **28.-** La clave catastral No. 0980100512000000 se dice pertenece a la inscripción hecha a favor de JOSE TRINIDAD RUIZ MARTINEZ, del inmueble descrito en la prestación 3. Por auto de fecha 15 de septiembre del 2020 se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, haciéndoles saber que dentro del término

de TREINTA DIAS siguientes a la última publicación, deberán de comparecer por sí, o por apoderado o gestor que lo represente, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, señalando domicilio de su parte para oír y recibir notificaciones con el apercibimiento que de no hacerlo así, se seguirá el juicio en su rebeldía 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 Secretaría de este juzgado.

VALIDACIÓN: Auto que ordena la publicación de edictos: quince de septiembre de dos mil veinte. Expedido por la Licenciada Beatriz Hernández Olivares, Secretaria de Acuerdos, el uno de octubre de dos mil veinte.- SECRETARIA DE ACUERDOS, LICENCIADA BEATRIZ HERNÁNDEZ OLIVARES.- RÚBRICA.

3195.-12, 21 y 30 octubre.

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

MARÍA TERESA SÁNCHEZ BELTRÁN, promueve en el EXPEDIENTE NÚMERO 652/2020, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del predio denominado "ATLAUTENCO", ubicado en Calle Palma, sin número, en el Poblado de Santiago Tepetitlán, Municipio de San Martín de las Pirámides, Estado de México, que en fecha 12 de febrero del año 1979, celebró contrato de donación, con Crescencio Sánchez Zavala, respecto del predio antes referido y desde esa fecha lo posee, en concepto de propietaria, de forma pacífica, continua, pública y de buena fe, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE 46.00 metros, colinda con URBANO SÁNCHEZ, actualmente ISABEL SÁNCHEZ RIVERO; AL SUR 38.00 metros, colinda con CALLE LA PALMA; AL ORIENTE 47.50 metros, colinda con ADRIÁN SÁNCHEZ, actualmente JOSÉ MACARIO SÁNCHEZ AGUILAR y; AL PONIENTE 62.50 metros, en dos medidas, la primera de 36.00 metros y la segunda de 26.50 metros, ambas colindan con BARRANCA, actualmente camino; con una superficie aproximada de 2,465 metros cuadrados.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 DOS VECES CON INTERVALOS DE DOS DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN DIARIA EN EL ESTADO. OTUMBA, MÉXICO, UNO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTE.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, M. EN D. EDUARDO MONTAÑO SANTIBAÑEZ.-RÚBRICA.

3200.-12 y 15 octubre.

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

A LOS INTERESADOS.

EL LIC. MIGUEL ANGEL SÁNCHEZ GARCÍA EN CARACTER DE APODERADO LEGAL DEL SEÑOR IRVING ISRAEL FLORES ALVAREZ, personalidad que acredita en términos del Poder GENERAL para Pleitos y Cobranzas otorgado a mi favor ante la fe del licenciado RENE CUTBERTO SANTÍN QUIROZ, Notario Público número Uno del Estado de México con residencia en la ciudad de Toluca, en el Instrumento Notarial Número 67,350, promueve ante el Juzgado Tercero Civil de Toluca, Estado de México, bajo el expediente número 172/2020, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre INFORMACIÓN DE DOMINIO, para acreditar la posesión del bien inmueble se ubica en EL POBLADO DE SAN BUENAVENTURA COLONIA "HÉROES DEL 5 DE MAYO, TOLUCA ESTADO DE

MÉXICO", el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 34.00 METROS CON MIGUEL ALCÁNTARA GARCIA; AL SUR: 34.00 METROS CON LOTE BALDIO; AL ORIENTE: 15.31 METROS CON CALLE 20 DE MAYO, Y AL PONIENTE: 15.00 METROS CON JOSE LUIS ALCÁNTARA GARCIA, CON UNA SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA DE 515.18 M2 (QUINIENTOS QUINCE METROS PUNTO DIECIOCHO METROS CUADRADOS).

Para su publicación POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en un periódico de mayor circulación diaria.- VALIDACIÓN: FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN DIECISEIS DE MARZO DE DOS MIL VEINTE.- Dado en Toluca, Estado de México, a los VEINTIUN días del mes de SEPTIEMBRE del año dos mil veinte.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA MARÍA TERESA GARCÍA GÓMEZ.-RÚBRICA.

3203.-12 y 15 octubre.

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

En el expediente radicado en este Juzgado bajo el número 492/2019, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL, promovido por MARÍA DEL REFUGO VALDESPINO SALINAS, en contra de HÉCTOR GARCÍA CUELLAR, por auto de fecha veinticuatro de septiembre de dos mil veinte, el Juez del conocimiento, ordenó emplazar por medio de edictos al demandado HÉCTOR GARCÍA CUELLAR, a quien se le hace saber de la demanda instaurada en su contra de las siguientes prestaciones: A).- La prescripción positiva o usucapión respecto de una vivienda en dos niveles, que actualmente poseo y que se encuentra ubicado en la calle de Mango, número 15 "A", lote 8, manzana IV, sección V, en la colonia Izcalli Cuauhtémoc, en Metepec, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: con 17.02 metros con MA. MARTHA GONZÁLEZ BERNAL, AL SUR: con 17.02 metros con CATALINA SÁNCHEZ MORALES, AL ORIENTE: con 3.73 con MARCO ANTONIO BAEZA GARAY, AL PONIENTE: con 3.46 con CALLE MANGO, con una superficie total de 61.00 metros cuadrados con una superficie total de 65.42 metros cuadrados de construcción, inmueble que se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial de Toluca de Lerdo, Estado de México (actualmente Instituto de la Función Registral), bajo los antecedentes registrales siguientes: inscrito bajo el Folio Real Electrónico Número 00313267, en el Libro Primero Sección Primera, bajo la partida Número 375, Volumen Número 254, inscrito bajo compraventa de fecha 23 de julio de 1987 inscrito a favor de FONDO DE LA VIVIENDA FOVISSSTE, B) La inscripción a mi favor de la casa habitación, cuya ubicación medidas, colindancias y superficie, ya quedaron descritas en la prestación marcada con el número uno de esta demanda, ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México, C) El pago de gastos y costas que se origine con motivo del presente juicio.

Haciéndole saber que debe presentarse a este Juzgado dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente día de la ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL EDICTO, fijando la Secretaría una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo de emplazamiento en la puerta de este tribunal apercibiéndoles a los demandados que de no ha comparecer por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por LISTA Y BOLETÍN JUDICIAL.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL, GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y EN OTRO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN DE ESTA CIUDAD, ASÍ COMO EN EL BOLETIN JUDICIAL, DADO EN EL JUZGADO

QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, MÉXICO, A LOS DOS DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE. DOY FE.

VALIDACIÓN FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA PUBLICACION: VEINTICUATRO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO, LIC. LILIANA RAMÍREZ CARMONA.-RÚBRICA.

3205.-12, 21 y 30 octubre.

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

En el expediente marcado con el número 515/2017, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL (SUBDIVISIÓN DE INMUEBLE) promovido por JAVIER PEDRAZA GUZMÁN en contra de RUFINA EPIFANIA OROPEZA CORTEZ, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2.229 y 2.234 del Código de Procedimientos Civiles, para que tenga verificativo la CUARTA ALMONEDA DE REMATE, respecto del bien INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE LAGO SAYULA NUMERO 1305, ESQUINA CON LAGO VALENCIA NÚMERO 706, EN LA COLONIA SEMINARIO, CUARTA SECCIÓN EN ESTA CIUDAD DE TOLUCA, MÉXICO, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NOROESTE: 34.92 METROS CON LOTES 4, 7 Y 8, AL SUROESTE 19.02 METROS CON LOTE 2, AL SUROESTE 36.55 METROS CON CALLE SIN NOMBRE HOY LAGO VALENCIA, AL NOROESTE 18.73 METROS CON CALLE LAGO SAYULA, CON UNA SUPERFICIE DE 673.00 SEISCIENTOS SETENTA Y TRES METROS CUADRADOS; se señalan NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTISIETE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, para su celebración; sirviendo de base para el remate la cantidad \$2'966,52.00 (DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL). Convóquese postores y anúnciese su venta a través de edictos que se publiquen en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en el boletín judicial, así como en la tabla de avisos de este juzgado, POR UNA SOLA VEZ, pero en ningún caso mediaran menos de siete días entre la publicación del edicto y la almoneda, como lo establece el artículo 2.234 del Código de la materia. Cítese a los acreedores que aparecen en el certificado de gravamen de fecha veintisiete de mayo de dos mil diecinueve, toda vez que dicha anotación fue ordenada en el Juicio Ejecutivo Mercantil, del Juzgado Quinto Mercantil del expediente 656/2015, entablado por FRANCISCA LOPEZ ALVARADO en contra de RENE CARLOS ESPINOSA ALBARRAN Y VICTOR MANUEL HIDALGO MONTES DE OCA, en el que consta embargo judicial por la cantidad de \$460,000.00 (CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), así como la anotación ordenada por el Juzgado Primero Mercantil de Primera Instancia de Toluca, México, del expediente 29/2017, entablado por ARACELI MOLINA AYALA en contra de ERNESTO ALFREDO ARTEGA ARROYO, CODEMANDADO O AVAL VICTOR MANUEL HIDALGO MONTES DE OCA, monto por la cantidad de \$150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), en consecuencia, gírense oficios a los Juzgados en mención, a efecto de que citen, a las personas antes mencionadas, en los domicilios señalados en los expedientes 656/2015 y 29/17, radicados en los órganos jurisdiccionales a su cargo en los juzgados anteriormente mencionados, con la finalidad de que comparezcan a la cuarta almoneda de remate ordenada en el presente proveído. Dado en la Ciudad de Toluca México, a los veintiún días del mes de septiembre de dos mil veinte. DOY FE.

VALIDACIÓN: FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN ONCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA GUADALUPE SAMANO DE LA ROSA.-RÚBRICA.

3206.-12 octubre.

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

PARA EMPLAZAR A MOISES NEPOMUCENO CAMACHO.

En el expediente 326/2019, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL (ACCIÓN REIVINDICATORIA) promovido por ELIGIO GÓMEZ ARRIAGA en contra de JULIAN URIBE RAMÍREZ, MOISES NEPOMUCENO CAMACHO, ARACELI NEPOMUCENO CAMACHO y ELSA NEPOMUCENO CAMACHO, se reclaman las siguientes prestaciones: A) La declaración judicial que mi mandante EMMA ARRIAGA URIBE, es la única y legítima propietaria en dominio pleno de la fracción del inmueble con construcción que ocupa indebidamente en la calle de Miguel Hidalgo número 10 en el Barrio de San Miguel Totoltepec, adscrito territorialmente a la Delegación de San Pedro Totoltepec, Municipio de Toluca, Estado de México o en el domicilio ubicado en la calle de Miguel Hidalgo número 10, San Miguel Totoltepec, Municipio de Toluca, Estado de México o en el domicilio ubicado en la calle de Miguel Hidalgo número 10, San Pedro Totoltepec, Municipio de Toluca, Estado de México o en el domicilio conocido en San Pedro Totoltepec, Municipio de Toluca, Estado de México; B) Condenarlos al pago de la cantidad cuyo monto será determinado por peritos y en ejecución de sentencia por el uso de la fracción con construcción que ocupan indebidamente a partir del 28 de febrero de 2013 hasta la entrega del inmueble y sus accesorios; C) En consecuencia, condenarlos a la desocupación y entrega de la fracción con construcción con los frutos y accesiones correspondientes; señalando sustancialmente como hechos fundatorios de su acción, que en fecha 5 de septiembre de 2018, su señora madre obtuvo del entonces Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, el Título de Propiedad número 000001003367, que ampara la Parcela número 5002 Z1 P2/3 del Ejido de San Pedro Totoltepec, Municipio de Toluca, Estado de México, con una superficie de 1-35-37.200 (Una hectárea, treinta y cinco áreas, treinta y siete punto doscientos centiáreas), inmueble que se encuentra ubicado en el Ejido de San Pedro Totoltepec, Municipio de Toluca, Estado de México, pero de acuerdo a su circunscripción territorial está en el Barrio de San Miguel Totoltepec o San Miguel Totoltepec, Delegación de San Pedro Totoltepec, Municipio de Toluca, Estado de México, cuyas medidas y colindancias detalla en su escrito inicial de demanda. En fecha 28 de febrero de 2013, el Tribunal Unitario Agrario del Distrito 9 con sede en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, reconoció los derechos sucesorios a EMMA ARRIAGA URIBE respecto de los derechos parcelarios que correspondieron a mi extinta abuela EMILIA URIBE SÁNCHEZ, en cumplimiento a la ejecutoria pronunciada en el Amparo Directo 574/2011, emitido por el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Segundo Circuito, formado con motivo del Juicio de Controversia 356/2007, en el Resolutivo Tercero, se ordenó al Delegado de Registro Agrario Nacional dar de baja los derechos de EMILIA URIBE SÁNCHEZ y dar de alta a EMMA ARRIAGA URIBE en los registros o derechos y expedir el certificado correspondiente, causas, motivos y razones por las que mi madre obtuvo el Certificado Parcelario respectivo y en fecha 7 de mayo de 2015 pagó los derechos agrarios correspondientes a los años 2000 a 2015 al Comisariado Ejidal de San Pedro Totoltepec, Toluca, México, es el caso que del 28 de febrero de 2013 a la fecha de presentación de esta demanda, JULIÁN URIBE RAMÍREZ ocupa indebidamente una fracción con construcción que edificó mi abuelita EMILIA URIBE SÁNCHEZ para vivir, y como se ha señalado dicha fracción con construcción se encuentra dentro, encimada, sobrepuesta, absorbe o abarca el inmueble propiedad de mi madre EMMA URIBE ARRIAGA; También es el caso que del 28 de febrero de 2013 al 31 de diciembre de 2016 y del 1 de enero de 2018 a la presentación de esta demanda, JULIÁN URIBE RAMÍREZ ocupó y ocupa indebidamente una fracción de terreno para siembra, por encontrarse dentro, encimada, sobrepuesta, abarcar o absorbe el inmueble propiedad de mi madre EMMA ARRIAGA URIBE, el 6 de enero de 2018, mi mandante me instruyó visitar a JULIÁN

URIBE RAMÍREZ con el objeto de pedirle de favor nos entregara las llaves de la fracción de terreno con construcción arriba citada y desocupara voluntariamente dicho inmueble, en semejantes condiciones, se encuentran los señores MOISES, ARACELI y ELSA de apellidos NEPOMUCENO CAMACHO, quienes a partir del 28 de febrero de 2013 a la fecha, realizan indebidamente actos posesorios respecto de una fracción del inmueble con construcción de la propiedad de mi mandante, argumentando que eso era de la propiedad de su madre GUADALUPE CAMACHO RÍOS, sin que acrediten su argumento; y toda vez que el demandado MOISES NEPOMUCENO CAMACHO no ha podido ser localizado, mediante auto del tres de septiembre del año dos mil veinte, con fundamento en el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, se ordenó EL EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS AL DEMANDADO MOISES NEPOMUCENO CAMACHO, por lo que se le hace saber de la interposición del juicio ORDINARIO CIVIL mencionado, así como que deber presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación a dar contestación a la incoada en su contra, oponiendo las excepciones y defensas que a sus intereses convenga, previniéndosele para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en términos de lo prevenido por los artículos 1.168, 1.170 y 1.182 del Código Adjetivo de la materia, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes y aun las de carácter personal de le harán por medio de lista y Boletín Judicial que se fije en los estrados de este juzgado. Se expide el presente en el Municipio de Toluca de Lerdo, Estado de México, a los veinticuatro días del mes de septiembre del dos mil veinte. DOY FE.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA TRES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE TOLUCA DE LERDO, ESTADO DE MÉXICO, LIC. MÓNICA TERESA GARCÍA RUÍZ.-RÚBRICA.

3207.-12, 21 y 30 octubre.

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

ALEJANDRO DEL ÁNGEL ESCOBAR por su propio derecho, promueve, en el expediente 687/2018, relativo al JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN, promovido por ALEJANDRO DEL ÁNGEL ESCOBAR en contra de ALBERTO ALCÁNTARA ALCÁNTARA, reclamando las siguientes prestaciones: A) Que ha usucapación en mi favor el inmueble consistente en EL DEPARTAMENTO EL DEPARTAMENTO TRESCIENTOS UNO ENTRADA "A", SECCIÓN CUARENTA Y CINCO, CONDOMINIO VEINTICUATRO, DEL CONJUNTO HABITACIONAL CUAUTITLAN IZCALLI, ZONA NORTE, ESTADO DE MÉXICO. B) Que de poseedor me he convertido en propietario del citado inmueble, por reunir todos los requisitos que la Ley establece para Usucapirlo. C) Que tengo derecho a que la sentencia que se dicte ejecutoriada que declare procedente la acción, se inscriba en el Instituto de la Función Registral, del Distrito Judicial de Cuautitlán, Estado de México y me sirva en lo sucesivo como Titular de propiedad. D) Ordenar que los pagos prediales se sigan expidiendo a favor del suscrito, así como demás impuestos. E) El pago de los gastos y costas que me genere el presente juicio hasta su total conclusión. Fundo y motivo mi pretensión en las siguientes hechos: 1.- Que en fecha veinticuatro de febrero de año dos mil cinco, la suscrito celebro contrato de compraventa con el señor EL DEPARTAMENTO TRESCIENTOS UNO, SECCIÓN CUARENTA Y CINCO, CONDOMINIO VEINTICUATRO, DEL CONJUNTO HABITACIONAL CUAUTITLAN IZCALLI, ZONA NORTE, ESTADO DE MÉXICO. MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE. En 1.78 metros con propiedad común. AL OESTE: EN 0.98 METROS CON PROPIEDAD COMÚN LOCALIZÁNDOSE SU ACCESO, AL

NORTE EN 0.71 METROS, CON PROPIEDAD COMÚN, AL OESTE: EN 2.82 METROS CON PROPIEDAD COMÚN, AL NORTE: EN 2.94 METROS CON EL EXTERIOR, AL ESTE: EN 2.82 METROS CON PROPIEDAD COMÚN, AL NORTE: EN 2.94 METROS CON EXTERIOR, AL ESTE: EN 2.83 METROS CON EXTERIOR, AL NORTE: EN 2.82 METROS CON EL EXTERIOR, AL ESTE: EN 2.94 METROS CON EXTERIOR, AL SUR: EN 2.82 METROS CON CUBO DE LUZ DE MISMO EDIFICIO, AL ESTE: EN 2.76 METROS CON CUBO DE LA LUZ DE MISMO EDIFICIO, AL SUR: EN 2.94 METROS CON EL DEPARTAMENTO TRESCIENTOS DOS ENTRADA J DEL MISMO EDIFICIO, AL OESTE: EN 3.92 METROS CON EL DEPARTAMENTO TRESCIENTOS DOS ENTRADA "A" DEL MISMO EDIFICIO, ARRIBA: CON PLANTA AZOTEA, ABAJO: CON EL DEPARTAMENTO DOSCIENTOS UNO. CON UNA SUPERFICIE CUBIERTA TOTAL DE 52.77 METROS CUADRADOS. 2.- Es el caso que desde la firma del contrato de compraventa de fecha veinticuatro de febrero de dos mil cinco, se adquirieron todos los derechos del inmueble materia de la presente demanda, así mismo me fue entregada la posesión de dicho inmueble por parte del ahora demandado. 3.- Desde la celebración del contrato de compraventa, me fue entregada la posesión jurídica y material del inmueble a usucapir, por lo que desde entonces lo he poseído en concepto de dueño y/o propietario, en forma pacífica, continua, pública y de buena fe. 4.- Que dicho inmueble se encuentra inscrito a nombre de ALBERTO ALCÁNTARA ALCÁNTARA en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Judicial de Cuautitlán, Estado de México ahora Instituto de la Función Registral, bajo los siguientes datos registrales asiento o partida número 747, libro 1°, sección primera, volumen 295, de fecha veinticuatro de marzo de mil novecientos noventa y tres. Asimismo, el Juez del conocimiento, mediante proveído de fecha SIETE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE. Atento a lo solicitado y el estado procesal que guardan los presentes autos, donde se advierte que se ha agotado la búsqueda ordenada respecto del domicilio del demandado ALBERTO ALCÁNTARA ALCÁNTARA, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, emplácese por medio de EDICTOS, que se publicarán 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, así mismo deberá fijarse en la puerta del juzgado, copia íntegra de la presente resolución por todo el tiempo del emplazamiento, haciéndole saber que debe presentarse dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento que de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones por medio de lista judicial, conforme lo dispone el artículo 1.165 fracción III del ordenamiento legal en cita. Se expiden a los veintinueve días del mes de agosto de dos mil veinte. DOY FE.

VEINTIUNO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE.- VALIDACIÓN: FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN: SIETE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE.- PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARISOL HUERTA LEÓN.-RÚBRICA.

3208.-12, 21 y 30 octubre.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE EL ORO
EDICTO**

Que en el Juzgado Primero Civil de Primera Instancia de El Oro, México, se radicó el expediente 501/2020 relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso sobre INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por ANGELINA MELCHOR LÓPEZ, mediante auto de fecha nueve de septiembre de dos mil veinte, se ordenó la publicación de los edictos previstos en la legislación adjetiva civil aplicable.

RELACIÓN SUSCINTA

1.- Por medio del escrito del contrato de compraventa de fecha diez de enero del año mil novecientos noventa y siete (1997), ANGELINA MELCHOR LÓPEZ, adquirió de FILEMON MELCHOR LÓPEZ, el predio que se encuentra bien ubicado en CAMINO, SIN NOMBRE, SIN NUMERO, BARRIO EL PINZAN EN SAN NICOLAS, EL ORO, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 21.50 METROS CON FILEMON MELCHOR (ACTUALMENTE ANGELINA MELCHOR LÓPEZ); AL SUR: 22.50 METROS CON FILEMON MELCHOR (ACTUALMENTE RAFAEL MELCHOR LÓPEZ); AL ORIENTE: 23.00 METROS CON FILEMON MELCHOR (ACTUALMENTE INES MELCHOR LÓPEZ.); Y AL PONIENTE: 22.00 METROS CON CRUZ LÓPEZ MELCHOR (ACTUALMENTE JOSE MELCHOR LÓPEZ.); con una superficie TOTAL de CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PUNTO OCHENTA METROS CUADRADOS 489.80 M2.

Ordenándose su publicación por dos (02) veces con intervalos de por lo menos dos (02) días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de circulación diaria en el Estado de México. Dado en la Ciudad de El Oro, Estado de México, a los diecisiete días del mes de septiembre del dos mil veinte 2020.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, JUAN GARCÍA RUIZ.-RÚBRICA.

3210.-12 y 15 octubre.

**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 113/2020, JOSÉ ALBINO RUIZ, por su propio derecho, promueve DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO respecto de un inmueble ubicado EN CARRETERA A EL ORO, PARQUE INDUSTRIAL, RANCHO CITY, MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO, cuyas medidas y colindancias son: AL NORTE: EN SIETE LINEAS, LA PRIMERA DE 136.59 METROS, LA SEGUNDA DE 88.23 METROS, LA TERCERA DE 20.56 METROS, LA CUARTA DE 20.35 METROS, LA QUINTA DE 11.40 METROS, LA SEXTA DE 13.18 METROS Y LA SÉPTIMA DE 30.05 METROS, Y COLINDA CON CARRETERA ATLACOMULCO A EL ORO; AL SUR: EN TRES LINEAS, LA PRIMERA DE 5.00 METROS, LA SEGUNDA DE 155.00 METROS, Y LA TERCERA DE 74.80 METROS Y COLINDA CON EJIDO DE SANTA MARIA CITENDEJE Y CONCEPCIÓN CARO, MUNICIPIO DE JOCOTITLAN, ESTADO DE MÉXICO; AL ORIENTE: 820.93 METROS Y COLINDA CON VICENTE VELASCO CID; AL PONIENTE: EN NUEVE LINEAS; LA PRIMERA DE 83.62 METROS, LA SEGUNDA DE 54.07 METROS, LA TERCERA DE 70.77 METROS, LA CUARTA DE 10.50 METROS, LA QUINTA DE 16.00 METROS, LA SEXTA DE 69.60 METROS, LA SÉPTIMA DE 470.00 METROS, LA OCTAVA DE 44.04 METROS Y LA NOVENA DE 25.50 METROS, TENIENDO COMO COLINDANTE EL POBLADO DE SANTA MARIA CITENDEJE, MUNICIPIO DE JOCOTITLAN ESTADO DE MÉXICO. Con una superficie de 220,587.68 m2 (doscientos veinte mil quinientos ochenta y siete punto sesenta y ocho metros cuadrados).

La Juez del conocimiento dictó auto el siete de febrero de dos mil veinte, donde se ordena publicar los edictos en Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México 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 inmueble, para que comparezca a deducirlo conforme a derecho. Dado en la ciudad de Atlacomulco, Estado de México, a los veintiuno días del mes de agosto de dos mil veinte. DOY FE.

Validación del edicto. Acuerdo de fecha: siete (7) de febrero de dos mil veinte (2020).- Funcionario: Licenciada GRACIELA TENORIO OROZCO.- Secretaria de Acuerdos.- FIRMA.- RÚBRICA.

3211.-12 y 15 octubre.

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

JORGE GONZALEZ RUBALCABA, promueve por su propio derecho, en el expediente número 624/2020, juicio: procedimiento judicial no contencioso sobre INFORMACION DE DOMINIO, respecto del predio denominado "SAN ISIDRO" ubicado en Ranchería de Santa María Palapa, Municipio de San Martín de las Pirámides, Estado de México, hoy CALLE CENTENARIO SIN NÚMERO SANTA MARÍA PALAPA, MUNICIPIO DE SAN MARTÍN DE LAS PIRÁMIDES, ESTADO DE MEXICO, que desde el día veintiséis de mayo del año dos mil catorce, lo adquirí mediante contrato de compraventa celebrado con GERMAN ALVA MEDINA, siendo esta la causa generadora de su posesión, en concepto de propietario en forma pacífica, pública, continua, de buena fe y a título de propietario, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE en 108.34 metros con JULIO ALVA CASTRO. AL SUR en 109.34 metros con AVELINA ALVA CASTRO. AL ORIENTE en 14.50 metros con ATANACIO ELIZALDE. AL PONIENTE en 20.97 metros con CAMINO SIN NOMBRE. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 1,905.42 METROS CUADRADOS.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO EL DÍA VEINTINUEVE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 DOS VECES CON INTERVALOS DE DOS DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIÓDICO LOCAL DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD.

Validación: veinticinco de septiembre del año dos mil veinte.- SECRETARIO JUDICIAL, LIC. EN D. MARISOL AURORA AGUILAR BERNAL.-RÚBRICA.

3212.-12 y 15 octubre.

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

Por este conducto se hace saber que en los autos del expediente 669/2020, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO "INFORMACIÓN DE DOMINIO", promovido por LETICIA PINEDA ARTEAGA, respecto del predio conocido como LOTE DE TERRENO NÚMERO SEIS, ubicado en Calle Atetelco s/n, Colonia Villas de Teotihuacán, Barrio de Evangelista, Lote 6, Manzana "N", Municipio de Teotihuacán, Estado de México, actualmente Calle Atetelco Número 10, Colonia Villas de Teotihuacán, Barrio de Evangelista Lote 6, Manzana "N" Municipio de Teotihuacán, Estado de México, que en fecha uno de agosto de mil dos, lo adquirí mediante contrato de compraventa, celebrado con RODOLFO AGUIRRE RUIZ, en su carácter de vendedor, siendo esta la causa generadora de su posesión en concepto de propietaria, en forma pacífica, pública, continua y de buena fe, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE.- En 20.00 metros y linda con LOTE 7 propiedad de LUCIA SARAI VELEZ ÁVILA; AL SUR.- 20.00 metros y linda con LOTE 5 propiedad de IRMA AGAPITO ANSELMO; AL ORIENTE.- 10.00 metros y linda con CALLE ATETELCO; AL PONIENTE.- En 10.00 metros y linda con LOTE 15 propiedad de IGNACIO ORTEGA ROMO. Con una superficie aproximada de 200.00 metros cuadrados.

SE EXPIDE EL PRESENTE PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS (2) VECES CON INTERVALOS DE DOS DÍAS HÁBILES EN EL PERIÓDICO OFICIAL (GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN DIARIA EN EL ESTADO DE MÉXICO, FECHA DE ENTREGA CINCO (5) DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTE (2020). -----
 ----- DOY FE. -----

VALIDACIÓN: FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN TREINTA DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, LIC. MARISOL AURORA AGUILAR BERNAL.-RÚBRICA.

3213.-12 y 15 octubre.

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

En el expediente marcado con el número 185/2010, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por INMOBILIARIA JUVENTUD S.A. DE C.V. en contra de EDGARDO AGUSTIN PEREZ DE LA VEGA y GUILLERMO VIDAL VEGA, se señalan las DIEZ HORAS DEL DÍA VEINTIDÓS DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTE, para que tenga verificativo la SEGUNDA ALMONEDA DE REMATE del inmueble: LOTE VEINTIUNO, MANZANA VEINTICUATRO DEL FRACCIONAMIENTO LOS PIRULES, EN TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE CIENTO OCHENTA Y DOS METROS CUADRADOS, UBICADO EN CASA MARCADA CON EL NÚMERO TRESCIENTOS CINCUENTA ANTES SIN NÚMERO OFICIAL, AVENIDA NEVADO DE TOLUCA, SECCIÓN PANORAMA, CON EL FOLIO REAL 46180, PARTIDA 1105, VOLUMEN 551, AUX, SECCIÓN PRIMERA, LIBRO PRIMERO, DE FECHA TRES DE NOVIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES, debiéndose anunciar su venta en pública almoneda por UNA SOLA VEZ EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" y EN EL BOLETÍN JUDICIAL, y de manera que entre la publicación y la fijación del último edicto y la fecha de remate medie un término que no sea menor de siete días, para ese fin expídanse los edictos correspondientes. EN CONSECUENCIA SE CONVOCAN POSTORES, siendo postura legal la cantidad desde \$1,823,000 (UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MIL PESOS 00/100 M.N.), se expiden a los siete días de octubre del dos mil veinte. DOY FE.

Fecha del proveído que ordena la publicación del edicto: veintiuno de septiembre del dos mil veinte.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. SILVIA GRACIELA VARA MEZA.-RÚBRICA.
 3214.-12 octubre.

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

A LOS INTERESADOS.

La C. FABIOLA PÉREZ ÁGUILAR, por su propio derecho, promueve ante el Juzgado Tercero Civil de Toluca, Estado de México, bajo el expediente número 336/2020, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, para acreditar la posesión material y jurídica del bien inmueble ubicado en la calle de Laguna de los Gigantes número 1011, Colonia Nueva Oxtotitlán, Toluca, Estado de México, que en la actualidad tiene las siguientes medidas y colindancias: Al Norte: 20.00 metros colinda con Venancio Domínguez Mondragón; Al Sur: 20.00 metros, colinda con Rocío

Hernández; Al Oriente: 5.20 metros colinda con Mario García y Al Poniente: 5.20 metros colinda con la calle Laguna de los Gigantes. CON UNA SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA DE 104.00 M2 (CIENTO CUATRO METROS CUADRADOS).

Para su publicación POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en otro periódico de circulación diaria de esta localidad. VALIDACIÓN: FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN VEINTITRÉS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTE. Dado en Toluca, Estado de México, a los cinco días del mes de octubre del año dos mil veinte.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA MARÍA TERESA GARCÍA GÓMEZ.-RÚBRICA.

3215.-12 y 15 octubre.

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

A LOS INTERESADOS.

EL C. VÍCTOR CAMACHO MAQUEDA, promueve ante el Juzgado Segundo Civil de Toluca, Estado de México, bajo el expediente número 337/2020, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre CONSUMACIÓN DE USUCAPIÓN, para acreditar la posesión del inmueble ubicado en ADOLFO LÓPEZ MATEOS SIN NÚMERO, SAN PEDRO TOTOLTEPEC, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 10.00 metros con TRINIDAD GÓMEZ SANABRIA; AL SUR: 10.00 metros con CERRADA DE CENTENARIO, AHORA CALLE ADOLFO LÓPEZ MATEOS; AL ORIENTE: 17.00 metros con CARMEN LINO; AL PONIENTE: 17.00 metros con LUIS TRONCOSO. CON UNA SUPERFICIE DE 170.00 METROS CUADRADOS. El lo ha venido poseyendo desde hace más de catorce años en forma continua, pacífica, pública, continua, de buena fe y en calidad de propietario.

Para su publicación POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de circulación diaria en esta localidad.- DOY FE.- Dado en Toluca, Estado de México, a los veintinueve días del mes de septiembre de dos mil veinte.- VALIDACIÓN: FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN VEINTITRÉS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- LA SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA MÓNICA TERESA GARCÍA RUIZ.-RÚBRICA.

3216.-12 y 15 octubre.

**AVISOS ADMINISTRATIVOS Y
 GENERALES**

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

En términos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura pública número 94,167, de fecha once de septiembre del año 2020, otorgada ante la fe del suscrito notario, se radicó la sucesión intestamentaria a bienes del señor **ARMANDO JESUS RODRIGUEZ BAHENA**, a solicitud de los señores **ALICIA ALVAREZ IGLESIAS**, en su carácter de cónyuge supérstite, y **CINTHYA, BIANCA y ARMANDO**, todos de apellidos **RODRIGUEZ ALVAREZ**, en su carácter de descendientes en primer grado, quienes aceptaron sujetarse a lo establecido en los artículos 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México, 68 y 69 de su reglamento, para la tramitación extrajudicial de la

sucesión intestamentaria de referencia, declarando que no tienen conocimiento de la existencia de disposición testamentaria alguna que haya otorgado el de cujus, ni de la existencia de persona alguna con igual o mejor derecho a heredar.

En dicho instrumento el suscrito notario, dio fe de tener a la vista la partida de defunción del autor de la sucesión y los documentos que acreditan el vínculo matrimonial de la señora **ALICIA ALVAREZ IGLESIAS**, así como el entroncamiento familiar en línea recta en primer grado de los señores **CINTHYA, BIANCA y ARMANDO**, todos de apellidos **RODRIGUEZ ALVAREZ**, con el señor **ARMANDO JESUS RODRIGUEZ BAHENA**.

Tlalnepantla, México, a 11 de septiembre de 2020.

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

2937.- 1 y 12 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago de su conocimiento:

Que por **Escritura Pública Número Cincuenta y ocho mil quinientos cincuenta y ocho**, de fecha **once de septiembre del dos mil veinte**, otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público número Ciento cuatro del Estado de México**, se hizo constar **La Aceptación de Herencia** en la **Sucesión Testamentaria** a bienes del señor **Sergio Ortiz Sánchez**, también conocido como **Sergio Ortiz**, que otorgaron los señores **Víctor Manuel Ortiz Velásquez**, también conocido como **Víctor Manuel Ortiz Velázquez** y **Miguel Ortiz Velázquez**, en su carácter de **“Únicos y Universales Herederos”** y la **Aceptación del cargo de “Albacea”** que otorgó el señor **Víctor Manuel Ortiz Velásquez**, también conocido como **Víctor Manuel Ortiz Velázquez**.

Naucalpan de Juárez, Edo. de México, a 11 de septiembre de 2020.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.
2953.- 1 y 12 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago de su conocimiento:

Que por **Escritura Pública Número Cincuenta y ocho mil quinientos cincuenta y siete**, de fecha **once de septiembre del dos mil veinte**, otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público número Ciento cuatro del Estado de México**, se hizo constar **La Aceptación de Herencia** en la **Sucesión Testamentaria** a bienes de la señora **Emma Velázquez García**, también conocida como **Emma Velázquez**, que otorgaron los señores **Víctor Manuel Ortiz Velásquez**, también conocido como **Víctor Manuel Ortiz Velázquez** y el señor **Miguel Ortiz Velázquez**, en su carácter de **“Únicos y**

Universales Herederos” y la **Aceptación del cargo de “Albacea”** que otorgó el señor **Víctor Manuel Ortiz Velásquez**, también conocido como **Víctor Manuel Ortiz Velázquez**.

Naucalpan de Juárez, Edo. de México, a 11 de septiembre de 2020.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.
2954.- 1 y 12 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago de su conocimiento:

Que por **Escritura Pública Número Cincuenta y ocho mil quinientos cincuenta y nueve**, de fecha **once de septiembre del dos mil veinte**, otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público número Ciento cuatro del Estado de México**, se hizo constar **La Aceptación de Herencia** en la **Sucesión Testamentaria** a bienes de la señora **Viviana Icaza Villalpando**, también conocida como **Viviana Icaza**, que otorgaron las señoras **Vivianne y Michelle Pauline**, de apellidos **Vila Icaza**, en su carácter de **“Únicas y Universales Herederas”** y la **Aceptación del cargo de “Albacea”** que otorgó la señora **Vivianne Vila Icaza**.

Naucalpan de Juárez, Edo. de México, a 11 de septiembre de 2020.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.
2955.- 1 y 12 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago de su conocimiento:

Que por **Escritura Pública Número Cincuenta y ocho mil quinientos siete**, de fecha **dos de septiembre del dos mil veinte**, otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público número Ciento cuatro del Estado de México**, se hizo constar **La Aceptación de Herencia** en la **Sucesión Testamentaria** a bienes de la señora **Micaela Sánchez Cardoso**, también conocida como **Micaela Sánchez**, que otorgaron los señores **María Elena, Juan Luis y Juan Fernando**, de apellidos **Gutiérrez Sánchez**, en su carácter de **“Únicos y Universales Herederos”**, la **Aceptación de Legados** que otorgaron los señores **María Elena, Juan Luis y Juan Fernando**, de apellidos **Gutiérrez Sánchez**, en su carácter de **“Legatarios”** y la **Aceptación del cargo de “Albacea”** que otorgó la señora **María Elena Gutiérrez Sánchez**.

Naucalpan de Juárez, Edo. de México, a 03 de septiembre de 2020.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.
2956.- 1 y 12 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago de su conocimiento:

Que por **Escritura Pública** Número **58,475** de fecha **24 de agosto del 2020**, otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata**, Notario Público número **104 del Estado de México**, se hizo constar **La Aceptación de Herencia y del cargo Albacea** en la **Sucesión Testamentaria** a bienes del señor **Jorge Morales Magaña**, también conocido como **Jorge Morales y Magaña**, que otorgaron los señores **Jorge y Ricardo** de apellidos **Morales Morales** en su carácter de **“Únicos y Universales Herederos”**.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 03 de septiembre del 2020.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.
2957.- 1 y 12 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago de su conocimiento:

Que por **Escritura Pública** No. **58,361**, de fecha **22 de Julio del 2020**, otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata**, Notario Público número **Ciento cuatro del Estado de México**, se hizo constar **la Radicación Intestamentaria a bienes de la señora Ofelia Pio Suárez**, también conocida como **Ofelia Pio Viuda de Hernández**, que otorgaron los señores **María Candelaria, Rodrigo Adrián, María del Pilar, Juan Carlos y Maria de los Ángeles**, de apellidos **Hernández Pio**, en su calidad de **“Únicos y Universales Herederos”**, de dicha sucesión.

Naucalpan de Juárez, México, a 9 de Septiembre del 2020.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.
2958.- 1 y 12 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 122 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 10 de septiembre de 2020.

El suscrito **LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR**, notario público No. 122 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura No. **28,569** del Volumen **667** del protocolo a mi cargo de fecha **10 de septiembre de 2020**, se llevó a cabo la radicación de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **ROBERTO RODRÍGUEZ LUGO**, que otorga la señora **MARÍA DE LOURDES SANTIAGO MARTÍNEZ** en su calidad de cónyuge supérstite y las señoras **RAQUEL RODRÍGUEZ SANTIAGO, RUTH RODRÍGUEZ SANTIAGO y JUDITH RODRÍGUEZ SANTIAGO** todas en su calidad de hijos del de cujus.

A T E N T A M E N T E

LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 122
DEL ESTADO DE MÉXICO.

2963.- 1 y 12 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 164 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por Instrumento Público número diecisiete mil quinientos noventa y ocho, de fecha dieciocho de septiembre de dos mil veinte, otorgado en el protocolo a mi cargo, se hizo constar la **RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes del señor **Jonathan Flores Regalado**, que otorgó en términos de lo dispuesto por el artículo 127 de la Ley del Notariado del Estado de México y los artículos 68 y 69 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, como presuntos herederos, los señores **Ma. Isabel Regalado Robles y Rigoberto Flores García**, como ascendientes directos, quienes acreditaron su entroncamiento con el de cújus e hicieron constar el fallecimiento de este con el acta respectiva, que quedó descrita y relacionada en el instrumento de mérito; manifestando bajo protesta de decir verdad, que no tiene conocimiento de que exista otra persona con igual o mejor derecho a heredar, por lo que en términos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, procedo a hacer las publicaciones de ley.

LIC. JAIME VÁZQUEZ CASTILLO.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO 164 DEL ESTADO DE MÉXICO.

Para hacer dos publicaciones de 7 en 7 días, en la “Gaceta del Gobierno” del Estado de México y en un periódico de circulación nacional.

3008.-5 y 12 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 125 DEL ESTADO DE MEXICO
METEPEC, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Mediante Escritura 14,378 (catorce mil trescientos setenta y ocho) del Volumen 282 (doscientos ochenta y dos) Ordinario, de fecha seis de octubre del año dos mil veinte, otorgada ante la fe del Licenciado Jorge Ramos Campirán, Notario Público número 125 (ciento veinticinco) del Estado de México, **SE RADICÓ LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR FLORENCIO GULIAS BARROS; EL RECONOCIMIENTO Y LA VALIDEZ DEL TESTAMENTO, EL NOMBRAMIENTO Y ACEPTACIÓN DE HEREDEROS DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA, ASÍ COMO EL NOMBRAMIENTO, ACEPTACIÓN Y PROTESTA DEL CARGO DE ALBACEA**, a solicitud de los señores **MARÍA ELENA GULIAS GONZÁLEZ Y PABLO GULIAS GONZÁLEZ**, en su carácter de **HEREDEROS UNIVERSALES** y el señor **JOSÉ MANUEL FRANCISCO GULIAS BARROS**, también conocido como **JOSÉ MANUEL GULIAS BARROS**, en su carácter de **Albacea de la Sucesión Testamentaria**.

Lo que doy a conocer en cumplimiento al título cuarto, capítulo primero, sección primera, de la Ley del Notariado del Estado de México y su reglamento de la propia ley.

Para su publicación de dos veces de 7 en 7 días.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 125 CIENTO
VEINTICINCO DEL ESTADO DE MÉXICO

LICENCIADO JORGE RAMOS CAMPIRAN.-RÚBRICA.
3193.-12 y 21 octubre.

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

En instrumento número **15,847 QUINCE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE**, Volumen **251 DOSCIENTOS CINCUENTA Y UNO**, Folios del **109 AL 111**, de fecha treinta de septiembre del año dos mil veinte, otorgada en el protocolo del Licenciado Arturo Santin Quiroz, Notario Interino de la Notaria Pública Número Noventa y Siete del Estado de México, con residencia en Valle de Bravo, consta que **ELVIA JANET, EVELINA, Y ROSARIO NALLELI TODAS DE APELLIDOS GARCÍA GONZÁLEZ Y GERARDO GARCÍA GONZÁLEZ POR SU PROPIO DERECHO Y COMO APODERADO LEGAL DE MARY TRINI GARCÍA GONZÁLEZ**, en las Sucesiones Intestamentarias a bienes de los De Cujus **MARÍA DE LOS ÁNGELES GONZÁLEZ TORRES Y MARCELO GARCÍA MOLINA ETT**, así mismo exhibieron el Acta de matrimonio y Acta de nacimiento, declarando no conocer a otra persona con derecho a heredar. Autorizando al suscrito Notario Interino a obtener informes de existencia o inexistencia de testamento, que en su caso hubiere otorgado el autor de la sucesión, así mismo hacer las publicaciones en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno y en un Periódico de circulación nacional.

El presente se hace para que de existir alguna persona con derecho a heredar en esta Sucesión, se presente a hacer valer su derecho en la Notaria del suscrito, ubicada en Avenida Benito Juárez, número 528, Colonia Sánchez, en Valle de Bravo, Estado de México. Se hacen estas publicaciones en cumplimiento al artículo 70 setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Valle de Bravo, México 1 de octubre del año 2020.

ATENTAMENTE.

LICENCIADO ARTURO SANTIN QUIROZ.-RÚBRICA.
NOTARIO INTERINO DE LA NOTARIA PÚBLICA
NÚMERO 97 DEL ESTADO DE MÉXICO,
CON RESIDENCIA EN VALLE DE BRAVO.

PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN UN PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN NACIONAL.

3198.-12 y 21 octubre.

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

En instrumento número **15,825 QUINCE MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO**, Volumen **251 DOSCIENTOS CINCUENTA Y UNO**, Folios del **079 AL 080**, de fecha veintitrés de septiembre del año dos mil veinte, otorgada en el protocolo del Licenciado Arturo Santin Quiroz, Notario Interino de la Notaria Pública Número Noventa y Siete del Estado de México, con residencia en Valle de Bravo, consta que **FERNANDO DIAZ PATIÑO, MARIA ELIZABETH, FERNANDO FAUSTO, ELODIA MARIA CONCEPCION Y ANGEL ROBERTO TODOS DE APELLIDOS DIAZ LOPEZ**, Formalizaron la **RADICACIÓN DE INTESTAMENTARIA, DECLARACIÓN DE HEREDEROS, NOMBRAMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA**, en la Sucesión intestamentaria a bienes de la De Cujus **ALICIA LOPEZ VISSUETT**, así mismo exhibieron el Acta de matrimonio y Acta de nacimiento, declarando no conocer a otra persona con derecho a heredar. Autorizando al suscrito Notario Interino a obtener informes de existencia o inexistencia de testamento, que en su caso hubiere otorgado el autor de la sucesión, así mismo hacer las publicaciones en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno y en un Periódico de circulación nacional.

El presente se hace para que de existir alguna persona con derecho a heredar en esta Sucesión, se presente a hacer valer su derecho en la Notaria del suscrito, ubicada en Avenida Benito Juárez, número 528, Colonia Sánchez, en Valle de Bravo, Estado de México. Se hacen estas publicaciones en cumplimiento al artículo 70 setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Valle de Bravo, México 29 de septiembre del año 2020.

ATENTAMENTE.

LICENCIADO ARTURO SANTIN QUIROZ.-RÚBRICA.
NOTARIO INTERINO DE LA NOTARIA PÚBLICA
NÚMERO 97 DEL ESTADO DE MÉXICO,
CON RESIDENCIA EN VALLE DE BRAVO.

PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN UN PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN NACIONAL.

3199.-12 y 21 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 10 DEL ESTADO DE MEXICO
CHALCO, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

LILIANA MENDOZA HERRERA, Notaria Pública número 10 diez, con residencia, en Calle Benito Juárez No. 9 nueve, Colonia Salitrería, Código Postal 56600 (cinco, seis, seis, cero, cero), y Correo Electrónico notariadiez@prodigy.net.mx, de Chalco, México, Hago Constar:

NESTOR CASTILLO HERNÁNDEZ, ÁNGEL REMIGIO CASTILLO CASTILLO, CRUZ RAÚL CASTILLO CASTILLO, JUANA CASTILLO CASTILLO, EDMUNDO CASTILLO CASTILLO, MARÍA ELENA CASTILLO CASTILLO, MARGARITA CASTILLO CASTILLO, DOMINGA CASTILLO CASTILLO, MARÍA CRUZ CASTILLO CASTILLO, GONZALO CASTILLO CASTILLO, MA. LAURA CASTILLO CASTILLO, JUAN CARLOS CASTILLO CASTILLO y MA. DEL CARMEN CASTILLO CASTILLO, declaran la Sucesión Intestamentaria, a bienes de **RAÚL CASTILLO SALINAS**, según Escritura número 49,239 CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE, del Volumen Ordinario número 1,004 MIL CUATRO, de fecha 6 seis del mes de Octubre del año 2020 dos mil veinte.

Señalando las 11:00 once horas del día 8 ocho de diciembre del año 2020 dos mil veinte, para recibir la testimonial.

Publíquese en delación a la herencia, por 2 dos ocasiones de 7 siete en 7 siete días, en los Periódicos, Oficial del Estado de México, y uno de Circulación Nacional.

ATENTAMENTE.

LIC. LILIANA MENDOZA HERRERA.-RÚBRICA.
(MEHL-780409715).

3201.-12 y 21 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 10 DEL ESTADO DE MEXICO
CHALCO, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

LILIANA MENDOZA HERRERA, Notaria Pública número 10 diez, con residencia, en Calle Benito Juárez No. 9 nueve, Colonia Salitrería, Código Postal 56600 (cinco, seis, seis, cero, cero), y Correo Electrónico notariadiez@prodigy.net.mx, de Chalco, México, Hago Constar:

ELVIA RODRÍGUEZ CASTRO, OSCAR VALENCIA RODRÍGUEZ, MARÍA DEL CARMEN VALENCIA RODRÍGUEZ, ADOLFO MIGUEL VALENCIA RODRÍGUEZ y ELVIA VALENCIA RODRÍGUEZ, declaran la Sucesión Intestamentaria, a bienes de CIPRIANO VALENCIA MARTÍNEZ, según Escritura número 49,238 CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO, del Volumen Ordinario número 1,004 MIL CUATRO, de fecha 6 seis del mes de Octubre del año 2020 dos mil veinte.

Señalando las 11:00 once horas del día 8 ocho de diciembre del año 2020 dos mil veinte, para recibir la testimonial.

Publíquese en delación a la herencia, por 2 dos ocasiones de 7 siete en 7 siete días, en los Periódicos, Oficial del Estado de México, y uno de Circulación Nacional.

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

LIC. LILIANA MENDOZA HERRERA.-RÚBRICA.
(MEHL-780409715).

3202.-12 y 21 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 144 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Toluca, Estado de México, a 28 de agosto del año 2020.

“**ARMIDA ARACELI ALONSO MADRIGAL**, titular de la notaría número Ciento Cuarenta y Cuatro, del Estado de México, hago saber para los efectos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, que por escritura Número **SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS**, de fecha veintiocho de agosto del año dos mil veinte, ante mí, a solicitud de la señorita **PAULINA GALVAN CAMPOS**, en su calidad de **UNICA Y UNIVERSAL HEREDERA**, se hizo constar la iniciación de trámite de la sucesión testamentaria a bienes del señor **MACARIO GALVAN ESTRADA**.

Recibiendo los informes de testamento a que se refiere el artículo antes invocado, la compareciente **PAULINA GALVAN CAMPOS**, quien tiene capacidad de ejercicio, manifiesta bajo protesta de decir verdad, su conformidad para que la presente sucesión se tramite notarialmente, por lo que se tiene por iniciada la sucesión testamentaria a bienes del señor **MACARIO GALVAN ESTRADA**.

A T E N T A M E N T E

LIC. ARMIDA ARACELI ALONSO MADRIGAL.-
RÚBRICA.
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 144
DEL ESTADO DE MÉXICO.

Nota: 2 PUBLICACIONES CON INTERVALOS DE SIETE DÍAS HÁBILES.

3217.- 12 y 22 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 144 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Toluca, Estado de México, a 28 de agosto del año 2020.

“**ARMIDA ARACELI ALONSO MADRIGAL**, titular de la notaría número Ciento Cuarenta y Cuatro, del Estado de México, hago saber para los efectos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, que por escritura Número **SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO**, de fecha

treinta de julio del año dos mil veinte, ante mí, a solicitud de los señores **LUIS FERNANDO Y ELIZABETH ANAID AMBOS DE APELLIDOS GONZALEZ GONZALEZ**, de trámite de la sucesión testamentaria a bienes del señor **FERNANDO GONZALEZ ARIAS**.

Recibiendo los informes de testamento a que se refiere el artículo antes invocado, los comparecientes **LUIS FERNANDO Y ELIZABETH ANAID AMBOS DE APELLIDOS GONZALEZ GONZALEZ**, quienes tienen capacidad de ejercicio, manifiestan bajo protesta de decir verdad, su conformidad para que la presente sucesión se tramite notarialmente, por lo que se tiene por iniciada la sucesión testamentaria a bienes del señor **FERNANDO GONZALEZ ARIAS**.

A T E N T A M E N T E

LIC. ARMIDA ARACELI ALONSO MADRIGAL.-
RÚBRICA.
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 144
DEL ESTADO DE MÉXICO.

Nota: 2 PUBLICACIONES CON INTERVALOS DE SIETE DÍAS HÁBILES.

3218.-12 y 22 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 144 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Toluca, Estado de México, a 05 de Junio del año 2020.

“**ARMIDA ARACELI ALONSO MADRIGAL**, titular de la notaría número Ciento Cuarenta y Cuatro, del Estado de México, hago saber para los efectos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, que por escritura Número **SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE**, de fecha veintinueve de mayo del año dos mil veinte, ante mí, a solicitud de los señores **HECTOR XAVIER ROGELIO, RODRIGO SAEL, ELISA JOSEFINA MARIA DEL CARMEN, RICARDO ELOY ROBERTO**, todos de apellidos **GUTIERREZ GARCIA** en su calidad de **DESCENDIENTES EN LÍNEA RECTA EN PRIMER GRADO**, se hizo constar la iniciación de trámite de la sucesión intestamentaria a bienes de la señora **MARIA ELENA GARCIA ROJAS (QUIEN TAMBIÉN ACOSTUMBRABA A USAR A NOMBRE EL NOMBRE DE GARCIA ROJAS DE G. MA. ELENA)**.

Recibiendo los informes de testamento a que se refiere el artículo antes invocado, los comparecientes **HECTOR XAVIER ROGELIO, RODRIGO SAEL, ELISA JOSEFINA MARIA DEL CARMEN, RICARDO ELOY ROBERTO**, todos de apellidos **GUTIERREZ GARCIA**, quienes tienen capacidad de ejercicio, manifiestan bajo protesta de decir verdad, su conformidad para que la presente sucesión se tramite notarialmente, por lo que se tiene por iniciada la sucesión intestamentaria a bienes de la señora **MARIA ELENA GARCIA ROJAS (quien también acostumbraba a usar a nombre el nombre de GARCIA ROJAS DE G. MA. ELENA)**.

A T E N T A M E N T E

LIC. ARMIDA ARACELI ALONSO MADRIGAL.-
RÚBRICA.
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 144
DEL ESTADO DE MÉXICO.

Nota: 2 PUBLICACIONES CON INTERVALOS DE SIETE DÍAS HÁBILES.

3219.-12 y 22 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 144 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Toluca, Estado de México, a 19 de marzo del año 2020.

“**ARMIDA ARACELI ALONSO MADRIGAL**, titular de la notaría número Ciento Cuarenta y Cuatro, del Estado de México, hago saber para los efectos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, que por escritura Número **SEIS MIL TRESCIENTOS OCHO**, de fecha trece de marzo del año dos mil veinte, ante mí, a solicitud de las señoras **NIDIA LUCIA QUIJADA SOSA Y ANTONELA QUIJADA VANEGAS**, en su calidad de **UNICAS Y UNIVERSALES HEREDERAS**, se hizo constar la iniciación de trámite de la sucesión testamentaria a bienes del señor **ANTONIO MARGARITO QUIJADA CASTILLO (QUIEN TAMBIEN ACOSTUMBRABA USAR EL NOMBRE DE ANTONIO QUIJADA CASTILLO)**).

Recibiendo los informes de testamento a que se refiere el artículo antes invocado, las comparecientes **NIDIA LUCIA QUIJADA SOSA Y ANTONELA QUIJADA VANEGAS**, quienes tienen capacidad de ejercicio, manifiestan bajo protesta de decir verdad, su conformidad para que la presente sucesión se tramite notarialmente, por lo que se tiene por iniciada la sucesión testamentaria a bienes del señor **ANTONIO MARGARITO QUIJADA CASTILLO (QUIEN TAMBIEN ACOSTUMBRABA USAR EL NOMBRE DE ANTONIO QUIJADA CASTILLO)**.

A T E N T A M E N T E

LIC. ARMIDA ARACELI ALONSO MADRIGAL.-
RÚBRICA.

TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 144
DEL ESTADO DE MÉXICO.

Nota: 2 PUBLICACIONES CON INTERVALOS DE SIETE DÍAS HÁBILES.

3220.-12 y 22 octubre.



TRIBUNAL UNITARIO
AGRARIO DISTRITO 24

**EXPEDIENTE: 278/2020.
POBLADO: SAN MIGUEL TENOXITLAN
MUNICIPIO: JOCOTITLAN
ESTADO: MÉXICO**

EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS

Toluca, Estado de México; a 30 de septiembre de dos mil veinte.

En términos del artículo 173 de la Ley Agraria, se ordena emplazar por medio de **EDICTOS** a **ERNESTINA MENDOZA**, haciéndole saber que, **GUILLERMO LOPEZ VELASCO**, demanda la nulidad parcial del acta de asamblea general de ejidatarios de delimitación, destino y asignación de tierras ejidales de **diecisiete de agosto de mil novecientos noventa y seis**, en la que la parcela **527**, fue indebidamente asignada a **ERNESTINA MENDOZA**, debiendo ser lo correcto se asignara a **GUILLERMO LOPEZ VELASCO**; por lo que deberá comparecer a la audiencia de ley la que se celebrara a las **NUEVE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS DEL DIEZ DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE**, en las oficinas que ocupa este Tribunal, ubicado en calle Rafael M. Hidalgo, Esq. Bolivia número 327, Colonia Américas, Toluca, Estado de México, con el apercibimiento que de no comparecer a dicha diligencia y una vez cerciorado este Tribunal de que fue debidamente emplazado por edictos, para la celebración de la misma, se le tendrá por perdido su derecho para dar contestación a la demanda, ofrecer pruebas, oponer excepciones y defensas y el Tribunal podrá tener por ciertas las afirmaciones de su contraparte, con fundamento en los artículos 180 y 185, fracción V de la Ley Agraria y que de no señalar domicilio en la primera diligencia judicial en que intervengan o en el primer escrito, para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, con fundamento en el artículo 173 de la Ley Agraria, las notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán mediante los estados de este Unitario. -----

A T E N T A M E N T E

**LA SECRETARIA DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL
UNITARIO AGRARIO DISTRITO 24.**

**LIC. E. ALEJANDRA GUEVARA HERNÁNDEZ
(RÚBRICA).**

3209.-12 y 20 octubre.

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO**EDOMÉX**
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.**“2020. AÑO DE LAURA MÉNDEZ DE CUENCA; EMBLEMA DE LA MUJER MEXIQUENSE”****OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO**

EL C. ALFONSO PÉREZ ORNELAS, 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 13 Volumen 143 Libro Primero Sección Primera, de fecha 20 de junio de 1972, mediante Folio de presentación No. 335/2020.

REFERENTE A LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA. NÚMERO 29,312 DE FECHA 26 DE JUNIO DE 1970 PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO LIC. ADOLFO CONTRERAS NIETO NÚMERO 128 DEL DISTRITO FEDERAL. EN LA QUE CONSTA LA PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO "JARDINES DE CASANUEVA" QUE FORMALIZAN LOS SEÑORES ALBERTO BUSTAMANTE AGUIRRE EN REPRESENTACIÓN DE "INMOBILIARIA Y COMERCIAL BUSTAMANTE" S.A. DE C.V. EN SU CARÁCTER DE FIDEICOMISARIA EN EL CONTRATO CELEBRADO EN LA SOCIEDAD MEXICANA DE CRÉDITO INDUSTRIAL, S.A. PARA QUE LLEVA A CABO EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE ACUERDO EL FRACCIONAMIENTO ANTES MENCIONADO, EN QUE SE HACE RELACIÓN DE LA TITULACIÓN DE PROPIEDAD QUE AMPARA LOS TERRENOS EN QUE SE HA LLEVADO A CABO LA TERCERA SECCIÓN DEL FRACCIONAMIENTO: LA AUTORIZACIÓN OFICIAL DEL FRACCIONAMIENTO, EL PLANO APROBADO DEL MISMO Y EL DESLINDE DE CADA UNO DE LOS LOTES QUE INTEGRAN LA SECCIÓN MENCIONADA.- UN EJEMPLAR DE LA GACETA DE GOBIERNO, ÓRGANO DE GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, TOMO CVIII, NÚMERO 31, EDICIÓN DEL 15 DE OCTUBRE DE 1969, EN QUE OBRA PUBLICADO EL ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, AUTORIZANDO CAMBIAR USOS LAS MANZANAS 6, 7, 8 Y 9 DEL FRACCIONAMIENTO "JARDINES DE CASANUEVA" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, DE INDUSTRIAL A POPULAR.- DICHA LOTIFICACIÓN SE REALIZA SOBRE EL PREDIO CONOCIDO COMO EX-RANCHO DE LA CAROLINA QUE FORMO PARTE DEL RANCHO CERRO GORDO, EN EL PUEBLO DE SANTA CLARA, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- LA REPOSICION ES UNICAMENTE RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 32, MANZANA 6A, FRACCIONAMIENTO JARDINES DE CASANUEVA, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NE: 8.41 MTS. CON CALLE PAPANOA.

AL SO: 8.43 MTS. CON LOTE 30.

AL SE: 21.75 MTS. CON LOTE 33.

AL NO: 21.50 MTS. CON LOTE 31.

SUPERFICIE DE: 182.30 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México. A 18 de marzo de 2020.

ATENTAMENTE

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

3194.-12, 15 y 20 octubre.



“2020. AÑO DE LAURA MÉNDEZ DE CUENCA; EMBLEMA DE LA MUJER MEXIQUENSE”

**OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO**

EL C. ARMANDO DAZA CRUZ, 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 264 Volumen 126, Libro Primero, Sección Primera, de fecha 17 de marzo de 1970, mediante folio de presentación No. 343/2020.

SE INSCRIBE TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO 27,698 DE FECHA 06 DE AGOSTO DE 1969.- OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO ADOLFO CONTRERAS NIETO.- NOTARIO NUMERO CIENTO VEINTIOCHO DEL DISTRITO FEDERAL.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACION DE LA LOTIFICACION DEL FRACCIONAMIENTO “JARDINES DE CASANUEVA”, QUE FORMALIZA EL SEÑOR JOSE ALBERTO BUSTAMANTE AGUIRRE EN REPRESENTACION DE “INMOBILIARIA Y COMERCIAL BUSTAMANTE”, S.A. DE C.V.- LA REPOSICION ES UNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE CASANUEVA, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO. LOTE 29, MANZANA 85. 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. A 13 de abril de 2020.

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.**

3196.-12, 15 y 20 octubre.

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO**EDOMÉX**
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.**“2020. AÑO DE LAURA MÉNDEZ DE CUENCA; EMBLEMA DE LA MUJER MEXIQUENSE”****OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO**

EL C. ANTONIO ALEJALDRE IBÁÑEZ, 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 41 BIS, Volumen 220, Libro Primero Sección Primera, de fecha 29 de octubre de 1973, mediante folio de presentación No. 923/2020.

TESTIMONIO DE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 28,646 VOLUMEN DCXXXVI DE FECHA 23 DE AGOSTO DE 1973 OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO MANUEL BORJA MARTÍNEZ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 36 DEL DISTRITO FEDERAL. HACE CONSTAR EL CONTRATO DE COMPRAVENTA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE FRACCIONAMIENTO AZTECA, SOCIEDAD ANÓNIMA A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE LLAMARA LA VENDEDORA DEBIDAMENTE REPRESENTADA Y POR LA OTRA EL SEÑOR JOSÉ TRINIDAD JARAMILLO GONZÁLEZ Y LA SEÑORA AURORA LUCAS SAAVEDRA DE JARAMILLO, POR SU PROPIO DERECHO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DESIGNARA COMO LA PARTE COMPRADORA. EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE: LA CASA MARCADA CON EL NÚMERO 64 DE LA CALLE TLACOPAN Y EL TERRENO EN EL QUE ESTÁ CONSTRUIDA QUE ES EL LOTE 12 MANZANA 443 DEL FRACCIONAMIENTO AZTECA, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS ESTADO DE MEXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORTE: EN 17.50 M CON LOTE 11.

AL SUR: EN 17.50 M CON LOTE 13.

AL ORIENTE: EN 7.00 M CON LOTE 55.

AL PONIENTE: EN 7.00 M CON CALLE TLACOPAN.

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. A 06 de octubre de 2020.

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.

3197.-12, 15 y 20 octubre.



“2020. AÑO DE LAURA MÉNDEZ DE CUENCA; EMBLEMA DE LA MUJER MEXIQUENSE”

EDICTO

TLALNEPANTLA, MEXICO A 25 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

QUE EN FECHA 03 DE SEPTIEMBRE DE 2020, LA C. JULIA MARGARITA VELAZQUEZ HERNANDEZ, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 14, DEL VOLUMEN 206, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, CUYA FECHA DE INSCRIPCIÓN ES 25 DE ENERO DE 1973, ÚNICAMENTE POR CUANTO HACE AL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE DE TERRENO NÚMERO 1, DE LA MANZANA 17, DEL FRACCIONAMIENTO URBANO DENOMINADO "LOS REYES IXTACALA" EN EL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 152.00 METROS CUADRADOS, CON MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL S.E. EN 17.00 MTS. CON LOTE No. 2; AL S.O. EN 9.75 MTS. CON LOTE No. 40; AL N.O. EN 9.00 MTS. CON CALLE DE CRISANTEMO Y AL N.E. EN 14.31 MTS. EN LINEA CURVA CON CALLE DE NARDO. INMUEBLE QUE EN DICHA INSCRIPCIÓN SE ENCUENTRA REGISTRADO EN FAVOR DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, A TRAVÉS DEL INSTITUTO DE ACCION URBANA E INTEGRACIÓN SOCIAL (AURIS). ANTECEDENTE REGISTRAL QUE POR EL DETERIORO QUE HA SUFRIDO, EL C. REGISTRADOR DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENÓ LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA, ASÍ COMO LA PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, HACIÉNDOSE SABER QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTÍCULO 92 Y 95 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.-----

ATENTAMENTE

**C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA
REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO**

**LIC. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ
(RÚBRICA).**

3204.-12, 15 y 20 octubre.



“2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

EDICTO

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 04 de marzo de 2020.

Que en fecha 03 de marzo de 2020, el Licenciado Rodolfo Morales Moreno, Notario Público número 19 de Oaxaca, solicitó a la Oficina Registral de Naucalpan, del Instituto de la Función Registral la **Reposición de la Partida número 379, volumen 79, Libro Primero, Sección Primera**, - - - respecto del inmueble identificado como Lote de terreno número 1 (uno) de la manzana XXXVI-A, del Fraccionamiento “Lomas de Tecamachalco” Sección Cumbres, Municipio de Huixquilucan, Estado de México.- - - superficie de 288.16 doscientos ochenta y ocho metros dieciséis centímetros cuadrados- - - y las siguientes medidas y colindancias: - - - AL NTE. en 11.00 Mts., con Fte. de la Diana, - - - AL SUR. en 12.50 mts., con lote No. 3,- - - -AL OTE. en 24.00 mts., con lote No. 2, - - - - AL PTE. en 25.00 mts. con lote No. 25, - - - - 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 MÉXICO**

**M. EN D. DULCE MARÍA ZAMORA TAFOLLA
(RÚBRICA).**

2985.-2, 7 y 12 octubre.

**“2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”****EDICTO**

ZUMPANGO, MÉXICO A 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2020.

QUE EN FECHA 28 DE MAYO DE 2020, LA C. LETICIA CASTAÑEDA RIOU, EN NOMBRE Y REPRESENTACION DE LA SEÑORA ROSA MARIA RIOU SANDOVAL, ESPOSA DEL SEÑOR MANUEL CASTAÑEDA MILLAN (FINADO), LO QUE ACREDITA CON EL TESTIMONIO NOTARIAL NUMERO 50,173 DE FECHA 24 DE MARZO DEL 2020, OTORGADO ANTE LA FE DEL NOTARIO PUBLICO NUMERO 235 DE LA CIUDAD DE MEXICO, SOLICITA A LA OFICINA REGISTRAL DE ZUMPANGO, DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL, LA REPOSICION DE LA PARTIDA 1679, VOLUMEN 84, LIBRO PRIMERO, SECCION PRIMERA, DE FECHA 29 DE OCTUBRE DE 1969, CORRESPONDIENTE AL ACTA NUMERO 994, VOLUMEN 93, DE FECHA 30 DE SEPTIEMBRE DE 1969, OTORGADA ANTE LA LICENCIADA RITA RAQUEL SALGADO TENORIO, JUEZ MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA Y NOTARIO PUBLICO DE ESTE DISTRITO JUDICIAL, COMPARECIERON DE UNA PARTE EL SEÑOR HECTOR BADILLO AYALA Y SU ESPOSA TERESA SANCHEZ DE BADILLO Y DE OTRA PARTE EL SEÑOR MANUEL CASTAÑEDA MILLAN, MANIFESTANDO AMBAS PARTES QUE HAN CONCERTADO UNA OPERACIÓN DE COMPRAVENTA, LA QUE EN ESTA ACTA FORMALIZAN Y HACEN CONSTAR EN LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS, RESPECTO DE UN TERRENO (PREDIO RUSTICO) DENOMINADO "RANCHO SILVIA", OSEA FRACCION DE SANTA MARGARITA, UBICADO EN JURISDICCION DE ESTE MUNICIPIO Y DISTRITO, VALOR DE OPERACIÓN CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS M.N. **CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:** AL NORTE, EN TRES PARTES, CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS METROS OCHENTA CENTIMETROS, CATORCE METROS SETENTA CENTIMETROS Y CIENTO SESENTA Y SEIS METROS VEINTE CENTIMETROS, CON CAMINO A SAN ANDRES; AL SUR, EN CINCO PARTES, CIENTO SIETE METROS SETENTA Y OCHO CENTIMETROS, DOSCIENTOS TRECE METROS, DOSCIENTOS SESENTA Y TRES METROS TREINTA CENTIMETROS, DOSCIENTOS METROS CUARENTA Y CINCO CENTIMETROS Y OCHENTA Y DOS METROS, CON SARA SANCHEZ VILLALOBOS Y CAMINO; AL ORIENTE, CIENTO TREINTA Y DOS METROS OCHENTA Y CINCO CENTIMETROS CON MANUEL SANCHEZ; Y AL PONIENTE, SEISCIENTOS SIETE METROS SETENTA CENTIMETROS, CON CAMINO. CON UNA SUPERFICIE DE 11-90-00 CIENTO DIECINUEVE MIL 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 LO SOLICITADO, ASÍ COMO LA PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, HACIÉNDOSE SABER QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTÍCULO 92 Y 95 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.

ATENTAMENTE
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA
REGISTRAL DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO

LIC. ADRIANA VALLE HERNANDEZ
(RÚBRICA).

2986.-2, 7 y 12 octubre.



“2020. AÑO DE LAURA MÉNDEZ DE CUENCA; EMBLEMA DE LA MUJER MEXIQUENSE”

EDICTO

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 12 DE AGOSTO DE 2020.

QUE EN FECHA **22 DE ABRIL DE 2020**, EL C. ROGELIO ARTURO ISLAS PÉREZ, en su carácter de autorizado de la C. ABIGAIL DE LA MORA RAMIREZ, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA NÚMERO 322 DEL VOLUMEN 24, DEL LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA DE FECHA 07 DE FEBRERO DE 1962, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE DE TERRENO NÚMERO 22, DE LA MANZANA 218, DEL FRACCIONAMIENTO PRADO VALLEJO, EN EL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 160.00 METROS CUADRADOS, CON MEDIDAS Y COLINDANCIAS NO CONSTAN EN EL LEGAJO RESPECTIVO, Y REGISTRALMENTE INSCRITO EN FAVOR DE INMOBILIARIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A., ANTECEDENTE REGISTRAL QUE POR EL DETERIORO EN EL QUE SE ENCUENTRA, EL C. REGISTRADOR 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 Y 95 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO

ATENTAMENTE
C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA
REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO

LIC. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ
(RÚBRICA).

2976.-2, 7 y 12 octubre.

**“2020. AÑO DE LAURA MÉNDEZ DE CUENCA; EMBLEMA DE LA MUJER MEXIQUENSE”****OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO**

EL C. ADRIÁN QUINTANA GARCÍA, 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 2191 Volumen 383 Libro Primero Sección Primera, de fecha 05 de septiembre de 1978, mediante folio de presentación No. 152/2020.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 1,358 VOLUMEN XXX ORD DE FECHA DIECISÉIS DE AGOSTO DE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO AXELL GARCÍA AGUILERA, NOTARIO NÚMERO 3, DE DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO. OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE CERRO GORDO SOLICITADA POR EL SEÑOR DON ALBERTO ENRÍQUEZ ORTEGA APODERADO GENERAL DE INCOBUSA, S.A. DE C.V., ANTES INMOBILIARIA Y COMERCIAL BUSTAMANTE, S.A. DE C.V.- SU REPRESENTADA FUE AUTORIZADA PARA DESARROLLAR EL FRACCIONAMIENTO DE TIPO POPULAR DENOMINADO JARDINES DE CERRO GORDO POR ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO DEL 30 DE JUNIO DE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO, PUBLICADO EN LA GACETA DE GOBIERNO EL 7 DE AGOSTO DEL MISMO AÑO, EN EL TOMO CXX NÚMERO 17.- SE AUTORIZA EL FRACCIONAMIENTO DE HABITACIÓN POPULAR DENOMINADO JARDINES DE CERRO GORDO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO. EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO “JARDINES DE CERRO GORDO” LOTE 35, MANZANA 66, EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NE: 17.50 MTS. CON LOTE 34.

AL SO: 17.50 MTS. CON LOTE 36.

AL SE: 7.00 MTS. CON C. PERÚ.

AL NO: 7.00 MTS. CON LOTE 8.

SUPERFICIE DE: 122.50 M2.

SE HACE MENCIÓN QUE DENTRO DEL LEGAJO LE CORRESPONDE LA PARTIDA 2190 Y EN EL VOLUMEN DE INSCRIPCIÓN LA PARTIDA 2191.

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. A 03 de marzo de 2020.

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.**

3000.-2, 7 y 12 octubre.



“2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la Mujer Mexiquense”

EDICTO

EN LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO LA **C. CLAUDIA TELLEZ CALDERON** POR SU PROPIO DERECHO Y EN ATENCIÓN AL ESCRITO PRESENTADO EN ESTE RECINTO REGISTRAL EN FECHA 14 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2020, CON NUMERO FOLIADOR **035324**, SOLICITA LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 931 DEL VOLUMEN 703 LIBRO PRIMERO SECCIÓN PRIMERA DE FECHA 01 DE ABRIL DE 2011, CORRESPONDIENTE A LA ESCRITURA NUMERO 24,856, VOLUMEN 1247 DE FECHA 07 DE SEPTIEMBRE DE 2010, OTORGADA ANTE LA FE DE LA LICENCIADA MA. LETICIA ACEVEDO ACEVEDO, NOTARIA INTERNA DE LA NOTARIA PÚBLICA 116 DEL ESTADO DE MÉXICO LIC. W. ISIDRO MUÑOZ RIVERA, RELATIVA A LA TRANSMISIÓN DE PROPIEDAD EN EJECUCIÓN DE FIDEICOMISO Y EXTINCIÓN PARCIAL DEL MISMO QUE OTORGA J.P MORGAN, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, J.P. MORGAN GRUPO FINANCIERO, DIVISIÓN FIDUCIARIA, COMO FIDUCIARIO EN EL CONTRARO DE FIDEICOMISO F/00039 REPRESENTADO A SU VEZ POR LA EMPRESA MERCANTIL DENOMINADA “GEO HOGARES IDEALES” SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SUS APODERADOS LEGALES EL SEÑOR LICENCIADO JORGE DEL SAGRADO CORAZÓN ARROYO VOGEL Y LICENCIADA BEATRIZ EUGENIA CAMACHO SALAZAR DE CUYA LEGAL EXISTENCIA Y PERSONALIDAD CON POSTERIOR SE HARA MERITO, EN LO SUCESIVO LA PARTE ENAJENANTE Y POR OTRA PARTE TELLEZ CALDERON CLAUDIA EN LO SUCESIVO LA PARTE ADQUIRENTE; CON LA CONCURRENCIA DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES EN LO SUCESIVO EL INFONAVIT, REPRESENTADO POR SU APODERADO EL LICENCIADO JOSÉ DANIEL DÍAZ RAMÍREZ; Y EL CONTRATO DE APERTURA DE CRÉDITO SIMPLE CON GARANTÍA HIPOTECARIA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INFONAVIT DEBIDAMENTE REPRESENTADO Y POR OTRA PARTE TELLEZ CALDERON CLAUDIA EN LO SUCESIVO EL TRABAJADOR, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO VIVIENDA MARCADA CON EL NUMERO 64, DEL LOTE 5, DE LA MANZANA 32, SUJETA A REGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO DEL CONJUNTO URBANO HABITACIONAL DE INTERES SOCIAL, DENOMINADO “HACIENDA DEL JARDIN”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: COLINDANCIAS DEL LOTE CONDOMINAL, NOROESTE: 37.36 M. VIALIDAD PUBLICA JARDIN DEL SOL; NORESTE: 60.99 M. LOTE (S) N. 4; SURESTE: 37.36 M. DERECHO DE VIA DE LA AUTOPISTA CIRCUITO EXTERIOR MEXIQUENSE; SUROESTE: 60.89 M. LOTE (S) N. 6; COLINDANCIAS DEL ÁREA PRIVATIVA: NORESTE 2.80 M. ANDADOR DE ACCESO, 2.50 M. CON ÁREA PRIVATIVA DE LAS (S) VIVIENDA (S) N. 63; NOROESTE: 7.45 M. CON ÁREA PRIVATIVA DE LAS (S) VIVIENDA (S) N. 65; SURESTE: 5.45 M. CON ÁREA PRIVATIVA DE LAS (S) VIVIENDA (S) N. 63, 1.95 M. CON ÁREA PRIVATIVA DE LAS (S) VIVIENDA (S) N. 63;

SUROESTE: 5.30 M CON AREA PRIVATIVA DE LAS (S) VIVIENDA (S) N. 77; COLINDANCIAS DE LA VIVIENDA: PLANTA BAJA: NORESTE: 2.50 M. CON AREA PRIVATIVA DE LAS (S) VIVIENDA (S) N. 63, 2.80 M. CON ANDADOR DE ACCESO; SURESTE 1.95 M. CON AREA PRIVATIVA DE LAS (S) VIVIENDA (S) N. 63, 2.15 M. CON SU PROPIA ÁREA PRIVATIVA (PATIO DE SERVICIO) Y 3.25 M. CON ÁREA PRIVATIVA DE LAS (S) VIVIENDA (S) N. 63; SUROESTE: 2.50 M. CON SU PROPIA ÁREA PRIVATIVA (PATIO DE SERVICIO) Y 2.80 M. CON ÁREA PRIVATIVA DE LAS (S) VIVIENDA (S) N. 77; NOROESTE: 7.35 M. CON ÁREA PRIVATIVA DE LAS (S) VIVIENDA (S) N. 65; ARRIBA CON LOSA DE ENTREPISO ABAJO CON LOSA DE CIMENTACION, PRIMER PISO: NOROESTE: 7.35 M CON ÁREA PRIVATIVA DE LAS (S) VIVIENDA (S) N. 65; NORESTE: 2.50 M. CON ÁREA PRIVATIVA DE LAS (S) VIVIENDA (S) N. 63, 2.80 M. CON BALCON DESCUBIERTO DE USO EXCLUSIVO DE LA MISMA VIVIENDA Y CON VACÍO HACIA ANDADOR DE ACCESO; SURESTE: 1.95 M. CON ÁREA PRIVATIVA DE LAS (S) VIVIENDA (S) N. 63, 2.15 M. CON VACÍO HACIA SU PROPIA ÁREA PRIVATIVA (PATIO DE SERVICIO) Y 3.25 M. CON ÁREA PRIVATIVA DE LAS (S) VIVIENDA (S) N. 63; SUROESTE: 2.50 M. CON VACÍO HACIA SU PROPIA ÁREA PRIVATIVA (PATIO DE SERVICIO) Y 2.80 M. CON ÁREA PRIVATIVA DE LAS (S) VIVIENDA (S) N. 77; ARRIBA CON LOSA DE AZOTEA; ABAJO CON LOSA DE ENTREPISO; CON UNA SUPERFICIE DE: ÁREA PRIVATIVA DE 34.61 M2 Y SUPERFICIE CONSTRUIDA DE 56.40 M2.

EN ACUERDO DE FECHA 21 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, SE SOLICITA LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO “EN GACETA DEL GOBIERNO” Y EN EL “PERIODICO DE MAYOR CIRCULACIÓN”, POR TRES VECES EN TRES DÍAS CADA UNO, A EFECTO DE QUE TODA PERSONA QUE TENGA Y ACREDITE SU INTERÉS JURÍDICO EN DICHO PROCEDIMIENTO, LO HAGA DEL CONOCIMIENTO POR ESCRITO, EN UN PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS, ORDENADOS EN MENCIONADO ACUERDO. CUAUTITLÁN MÉXICO A 21 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

ATENTAMENTE

**LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO
DE CUAUTITLÁN, MÉXICO**

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

3090.-7, 12 y 15 octubre.



“2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la Mujer Mexiquense”

EDICTO

EN LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, LA **C. LUISA PAOLA RODRIGUEZ ALVELAIS**, POR SU PROPIO DERECHO Y EN ATENCIÓN AL ESCRITO PRESENTADO EN ESTE RECINTO REGISTRAL EN FECHA 09 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2020, CON NÚMERO DE FOLIADOR **035266**, SOLICITA LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 1023 DEL VOLUMEN 569 LIBRO PRIMERO SECCIÓN PRIMERA DE FECHA 21 DE ENERO DE 2005, CORRESPONDIENTE A LA ESCRITURA NÚMERO 30,267, VOLUMEN 611 DE FECHA 10 DE MARZO DE 2004, OTORGADA ANTE LA FE DE LA LICENCIADA RITA RAQUEL SALGADO TENORIO, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO TRES DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD, Y NOTARIO DEL PATRIMONIO INMUEBLE FEDERAL, RELATIVA AL CONTRATO DE COMPRAVENTA QUE CELEBRAN DE UNA PARTE “CID DESARROLLOS URBANOS”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, CON EL CONSENTIMIENTO DE “CONSTRUCTORA METROPOLITANA URBI”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, AMBAS REPRESENTADAS EN ESTE ACTO POR EL LIC. HECTOR JESUS MONTAÑO PEÑA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL VENDEDOR Y POR LA OTRA PARTE EL SEÑOR ERASMO EFREN ALFARO TORRES A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO EL COMPRADOR”, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO VIVIENDA IDENTIFICADA COMO E EDIFICADA SOBRE EL LOTE DE TERRENO NÚMERO 3, DE LA MANZANA 7 MARCADA CON EL NÚMERO OFICIAL 9 DEL CONDOMINIO DENOMINADO PRIVADA DUNKERQUE, DEL CONJUNTO URBANO URBI QUINTA MONTECARLO UBICADO EN LA EX HACIENDA SAN MIGUEL, MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: PLANTA BAJA: AL NORTE: 3.565 M. CON ANDADOR. AL NORTE: EN 2.225 M. CON PÓRTICO DE ACCESO. AL ESTE: EN 8.076 M. CON UNIDAD F. AL SUR: EN 5.790 M. CON PATIO DE SERVICIO. AL OESTE EN 5.628 CON UNIDAD D; AL OESTE: EN 2.448 M. CON PÓRTICO DE ACCESO; SUPERFICIE: 41.365. PLANTA ALTA: AL NORTE: EN 4.179 M. CON VACIO DE ANDADOR; AL NORTE: EN 1.611 M. CON VACIO DE PÓRTICO DE ACCESO; AL ESTE: EN 8.076 M. CON UNIDAD F. AL SUR: EN 5.790 M. CON VACÍO PATIO DE SERVICIO; AL OESTE: EN 5.628 M. CON UNIDAD D; AL OESTE: EN 2.448 M. CON VACÍO DE PÓRTICO DE ACCESO; SUPERFICIE: 42.817 M2. PATIO DE SERVICIO: AL NORTE: EN 5.790 M. CON UNIDAD E; AL ESTE: 2.399 M. CON UNIDAD F; AL SUR: EN 5.790 M. CON LOTE 7 MANZANA 7; AL OESTE: EN 2.399 M. CON UNIDAD D; SUPERFICIE: 13.890 M2. PÓRTICO: AL NORTE: EN 2.225 M. CON ANDADOR; AL ESTE: EN 2.448 M. CON UNIDAD E; AL SUR: EN 2.225 M. CON UNIDAD E; AL OESTE: EN 2.448 M. CON UNIDAD D. SUPERFICIE: 5.447 M2.; CON UNA SUPERFICIE DE: LA UNIDAD ESTÁ CONSTITUIDA POR UNA ÁREA DE EDIFICACIÓN EN PLANTA BAJA Y EN PLANTA ALTA, LA SUPERFICIE TOTAL DEL ÁREA DE EDIFICACIÓN ES DE 84.182 M2, UN PATIO DE SERVICIO DE 13.890 Y PÓRTICO DE ACCESO DE 5.447 M2.

EN ACUERDO DE FECHA 18 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, SE SOLICITA LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO “EN GACETA DEL GOBIERNO” Y EN EL “PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN”, POR TRES VECES EN TRES DÍAS CADA UNO, A EFECTO DE QUE TODA PERSONA QUE TENGA Y ACREDITE SU INTERÉS JURÍDICO EN DICHO PROCEDIMIENTO, LO HAGA DEL CONOCIMIENTO POR ESCRITO, EN UN PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS, ORDENADOS EN EL MENCIONADO ACUERDO. CUAUTITLÁN MÉXICO A 18 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

ATENTAMENTE
LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO
DE CUAUTITLÁN, MÉXICO

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



“2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la Mujer Mexiquense”

EDICTO

EN LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, EL **C. ALEJANDRO HERNÁNDEZ LORENZO**, POR SU PROPIO DERECHO Y EN ATENCIÓN AL ESCRITO PRESENTADO EN ESTE RECINTO REGISTRAL EN FECHA 13 DE FEBRERO DEL AÑO 2020, CON NÚMERO DE FOLIO **032679**, SOLICITA LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 3 DEL VOLUMEN 168 LIBRO PRIMERO SECCIÓN PRIMERA DE FECHA 03 DE FEBRERO DE 1986, CORRESPONDIENTE A LA ESCRITURA NUMERO 117, VOLUMEN VII ESPECIAL, DE FECHA 18 DE MAYO DE 1985, OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 12 TOLUCA LERDO, MÉXICO, LIC. FRANKLIN LIBIEN KAUI, RELATIVA AL CONTRATO DE COMPRA-VENTA, LA "COMISIÓN PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA", CORETT, EN LO SUCESIVO, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU MANDATARIO SEÑOR CONTADOR PÚBLICO TITULADO RODOLFO CABALLERO RUISANCHEZ COMO LA PARTE VENDEDORA Y POR OTRO LADO EL C. ALEJANDRO HERNANDEZ LORENZO EN LO SUCESIVO LA PARTE COMPRADORA. VALOR DE OPERACIÓN \$5,000.00. (CINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE NUMERO 19, DE LA MANZANA 16, DE LA ZONA 1 UNO, DE LOS TERRENOS PERTENECIENTES AL EJIDO DE CUAUTITLAN, UBICADO EN EL MUNICIPIO Y DISTRITO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: N.E. 10.00 MTS. CON CALLE ANDADOR; S.E. 10.00 MTS. CON LOTE 20; S.O. 10.00 MTS. CON LOTE 17; N.O. 10.00 MTS. CON LOTE 18; CON UNA SUPERFICIE DE 100.00 METROS CUADRADOS.

EN ACUERDO DE FECHA 13 DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTE, LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, SE SOLICITA LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES EN TRES DÍAS CADA UNO, A EFECTO DE QUE TODA PERSONA QUE TENGA Y ACREDITE SU INTERÉS JURÍDICO EN DICHO PROCEDIMIENTO, LO HAGA DEL CONOCIMIENTO POR ESCRITO, EN UN PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS, ORDENADOS EN MENCIONADO ACUERDO. CUAUTITLÁN MÉXICO A 13 DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

ATENTAMENTE
LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO
DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.

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

3121.-7, 12 y 15 octubre.