



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

PERIÓDICO OFICIAL
GACETA
DEL GOBIERNO
Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

Dirección: Mariano Matamoros Sur núm.308, C. P. 50130. Registro DGC: No. 001 1021 Características: 113282801
Directora General: Lic. Laura Cortez Reyes Fecha: Toluca de Lerdo, México, martes 5 de octubre de 2021

SUMARIO

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO.

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRA

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A "RESIDENCIAL ATIZAPÁN", S.A. DE C.V. FIDEICOMITENTE Y FIDEICOMISARIO EN SEGUNDO LUGAR EN EL FIDEICOMISO F/191329 LA RELOTIFICACIÓN PARCIAL DE LOS LOTES 1 AL 3 Y 6 AL 8 DE LA MANZANA 1 Y EL DESARROLLO DE CONDOMINIOS EN LOS LOTES 1, 4, 5 Y 9 MANZANA 1, EN EL CONJUNTO URBANO DE TIPO HABITACIONAL MEDIO DENOMINADO "LA CUMBRE", EN EL MUNICIPIO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO.

COMISIÓN ESTATAL DE SELECCIÓN DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS 2021- 2024

CONVOCATORIA PARA LA DESIGNACIÓN DE UN INTEGRANTE DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CIRCULAR No. 77/2021.- ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO DE VEINTISIETE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO POR EL QUE SE AUTORIZA EL CAMBIO TEMPORAL DE DOMICILIO DE LOS JUZGADOS FAMILIAR, CIVIL Y DE CONTROL ESPECIALIZADO EN CATEOS, ÓRDENES DE APREHENSIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN, TODOS EN LÍNEA.

CONVENIO DE SUPLENCIA

CONVENIO DE SUPLENCIA QUE CELEBRAN, LA LICENCIADA ANGÉLICA MONROY DEL MAZO, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 152 DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE LERMA Y EL LICENCIADO JORGE VALDÉS RAMÍREZ, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 24 DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE TOLUCA.

CONVENIO DE SUPLENCIA QUE CELEBRAN LA LICENCIADA LUZ MARÍA FRANCO ORTIZ, NOTARIA INTERINA 77 DEL ESTADO DE MÉXICO CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE OTUMBA Y EL DOCTOR EN DERECHO MIGUEL ÁNGEL IBAÑEZ CAMACHO, NOTARIO TITULAR 117 DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE TECÁMAC.

AVISOS JUDICIALES: 5635, 5637, 5651, 5652, 5661, 69-B1, 5869, 5876, 5902, 5905, 5911, 5912, 6025, 6031, 6032, 6033, 6034, 6041, 6042, 6043, 6044, 6045, 6074, 6075, 6077, 413-A1, 416-A1, 415-A1, 6147, 6150, 6151, 6152, 6153, 6155, 6161, 6162, 6163, 6164, 6166, 6167, 6168, 6169, 6170, 6172, 6173, 6174, 6175, 6176, 6177, 6178, 6179 y 428-A1.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 5923, 6036, 6037, 5865, 376-A1, 5901, 79-B1, 80-B1, 378-A1, 379-A1, 380-A1, 381-A1, 382-A1, 6148, 6149, 6154, 6156, 6157, 6158, 6159, 6160, 6165, 6171, 424-A1, 425-A1, 426-A1, 427-A1, 392-A1, 82-B1, 85-B1, 405-A1, 6146, 6180, 94-B1 y 95-B1.



TOMO
CCXII
NÚMERO

65

2021. "Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México".

300 IMPRESOS
Sección Primera

A:202/3/001/02

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: UMB Universidad Mexiquense del Bicentenario.

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO

AGOSTO DE 2021

ÍNDICE

- Presentación**
- I. Antecedentes**
- II. Base Legal**
- III. Atribuciones**
- IV. Objetivo General**
- V. Estructura Orgánica**
- VI. Organigrama**
- VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa**
- Rectoría**
- Secretaría Particular
- Abogacía General e Igualdad de Género**
- Unidad de Tecnologías de la Información**
- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación**
- Departamento de Evaluación y Calidad Institucional
- Órgano Interno de Control**
- Dirección Académica**
- Subdirección de Servicios Educativos**
- Departamento de Control Escolar
- Departamento de Orientación Educativa y Titulación
- Departamento de Idiomas
- Subdirección Académica y de Investigación**
- Departamento de Desarrollo Académico
- Departamento de Estudios de Posgrado e Investigación
- Subdirección de Vinculación y Extensión**
- Departamento de Vinculación y Desarrollo Empresarial
- Departamento de Educación Continua
- Departamento de Difusión y Extensión
- Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados
- Departamento de Actividades Culturales y Deportivas
- Coordinación de Unidades de Estudios Superiores**
- Unidad de Estudios Superiores (31): Acambay, Almoloya de Alquisiras, Atenco, Chalco, Coatepec Harinas, La Paz, Huixquilucan, Ixtlahuaca, Jilotepec, Jiquipilco, Lerma, Morelos, San José del Rincón, Sultepec, Tecámac, Tejupilco, Temoaya, Tenango del Valle, Tlatlaya, Tultitlán, Villa Victoria, Xalatlaco, Ecatepec, Ixtapaluca, Tepetzotlán, Temascalcingo, Tultepec, El Oro, Villa del Carbón, Luvianos y Amatepec
- Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición
- Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores
- Dirección de Administración y Finanzas**

	Subdirección de Administración
	Departamento de Recursos Humanos
	Departamento de Recursos Materiales
	Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento
	Departamento de Archivo
	Subdirección de Finanzas
	Departamento de Contabilidad
	Departamento de Control Presupuestal
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 sociedad es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

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

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

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

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

I. ANTECEDENTES

El Plan de Desarrollo del Estado de México 2005-2011, establece como uno de sus objetivos, ampliar, bajo criterios de equidad, la cobertura de los servicios educativos, atendiendo a las características y prioridades regionales, así como impulsar un programa integral para la oferta educativa en todos los tipos, niveles y modalidades, que garantice un crecimiento ordenado y un mejor aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, buscando fortalecer la educación media superior y superior estatal, equilibrando la oferta por área del conocimiento en función de las necesidades económicas y sociales de la entidad.

En las últimas dos décadas el Gobierno del Estado de México ha impulsado la oferta de educación media superior y superior en la entidad, en congruencia con el incremento de la población juvenil que registra. Aproximadamente cinco millones de jóvenes entre 15 y 29 años son los que demandan oportunidades de educación y empleo en la entidad.

Así, la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de México celebraron un Convenio de Coordinación para la Creación y Apoyo Financiero de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, como un organismo público descentralizado de carácter estatal, a fin de contribuir a la consolidación de los programas de desarrollo de la educación superior en la entidad.

Mediante la creación de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, se da cumplimiento al compromiso asumido por el Gobierno del Estado de México en el Convenio de referencia, de la cual dependieron inicialmente 22 Unidades de Estudios Superiores para atender la demanda educativa de la juventud en otros tantos municipios de la entidad.

El Gobierno del Estado de México, sujetándose a los lineamientos que indica el Convenio de Coordinación, realizó las acciones jurídicas necesarias correspondientes para expedir el Decreto del Ejecutivo que creó al Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado "Universidad Mexiquense del Bicentenario", publicado en la Gaceta del Gobierno el 20 de enero de 2009, a través del cual se le dota de personalidad jurídica y patrimonio propios.

De acuerdo con el artículo 2 del decreto de creación de la Universidad, tendrá como objeto:

I. Impartir educación superior en sus niveles de Licenciatura, Especialización, Maestría y Doctorado con validez oficial para formar integralmente profesionales competentes con un amplio sentido ético, humanístico y nacionalista, con un elevado compromiso social y aptos para generar y aplicar creativamente conocimientos en la solución de problemas;

II. Organizar y realizar actividades de investigación en las áreas en las que ofrezca educación, atendiendo fundamentalmente los problemas estatales, regionales y nacionales, en relación con las necesidades del desarrollo socioeconómico de la entidad; y

III. Formar individuos con actitud científica, creativos, con espíritu emprendedor, innovador, orientados al logro y a la superación personal permanente, solidarios, sensibles a las realidades humanas, integrados efectivamente y comprometidos con el progreso del ser humano, del país y del Estado.

La primera estructura de organización del organismo fue aprobada por la Secretaría de Finanzas del Gobierno Estatal en el mes de febrero de 2010, la cual se integró por cuatro unidades administrativas (una rectoría, un abogado general, una dirección de área y un departamento).

Posteriormente, en febrero de 2011 la Secretaría de Finanzas autorizó una reestructuración administrativa a la Universidad, en la que se creó la Secretaría Particular, la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, una Dirección de Área y nueve Departamentos, así como la desconcentración de 22 Unidades de Estudios Superiores.

Así, la segunda estructura de organización de este organismo descentralizado quedó integrada por 15 unidades administrativas: una Rectoría, una Secretaría Particular, un Abogado General, una Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, dos Direcciones de Área y nueve Departamentos, así como por 22 Unidades de Estudios Superiores desconcentradas.

En noviembre de 2012 la Secretaría de Finanzas autorizó una nueva reestructuración administrativa a la Universidad, la cual consistió en la creación del Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición y de cuatro Unidades de Estudios Superiores más, las cuales se ubicaron en los municipios de Ecatepec, Ixtapaluca, Tepetzotlán y Temascalcingo, con el propósito de atender la demanda de los jóvenes de la zona geográfica de su competencia que pretenden concluir sus estudios de educación superior. Por lo cual, la tercera estructura de organización de esta Institución educativa quedó integrada por el mismo número de unidades administrativas (15), 26 Unidades de Estudios Superiores y un Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición.

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

En junio de 2014 la Secretaría de Finanzas autorizó una reestructuración administrativa a la Universidad, la cual consistió en la creación de nueve unidades administrativas: una Contraloría Interna, dos Subdirecciones, seis Departamentos, y dos Unidades de Estudios Superiores, así como el cambio de denominación de una y la readscripción de cuatro, por lo que la nueva estructura de organización quedó integrada por 24 unidades administrativas: una Rectoría, una Secretaría Particular, un Abogado General, una Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, una Contraloría Interna, dos Direcciones de Área, dos Subdirecciones y 15 Departamentos, así como por 28 Unidades de Estudios Superiores y un Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición.

En junio de 2015 la Secretaría de Finanzas autorizó una reestructuración administrativa a la Universidad, la cual consistió en la creación de la Unidad de Estudios Superiores de Villa del Carbón; por lo que la estructura de organización quedó integrada por las mismas 24 unidades administrativas.

Asimismo, en agosto de 2016, la Universidad Mexiquense del Bicentenario consideró procedente actualizar los objetivos y funciones de las unidades administrativas que lo integran, a fin dar cumplimiento y atención al Proceso de Certificación en 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.

En mayo de 2017, la Secretaría de Finanzas autoriza una nueva estructura de organización a la Universidad, donde se crean siete unidades administrativas: la Unidad de Tecnologías de la Información; tres subdirecciones, la Subdirección de Servicios Educativos, la Subdirección Académica y de Investigación y la Subdirección de Finanzas; la Coordinación de Unidades de Estudios Superiores; dos departamentos, el Departamento de Evaluación y Calidad Institucional y el Departamento de Contabilidad; asimismo se crea la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores y se cambian de denominación el Departamento de Investigación por Departamento de Estudios de Posgrado e Investigación.

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 personas servidoras públicas, cuyos titulares dependen jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría.

Por otra parte, 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, la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y 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 las Dependencias del Ejecutivo y 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.

Derivado de dichas reformas jurídicas, el 28 de mayo de 2019 se llevaron a cabo ajustes en el organigrama de la Universidad, entre ellos el cambio de denominación de la Contraloría Interna por Órgano Interno de Control y del Abogado General por Abogacía General e Igualdad de Género.

El 10 de julio de 2020 se crean el Departamento de Archivo, así como dos Unidades de Estudios Superiores, en Luvianos y Amatepec, por lo que la nueva estructura de organización de la Universidad quedó integrada por 31 unidades administrativas: una Rectoría, una Secretaría Particular, una Abogacía General e Igualdad de Género, una Unidad de Tecnologías de la Información, una Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, un Órgano Interno de Control, una Coordinación de Unidades de Estudios Superiores, dos direcciones de área, cinco subdirecciones y 17 departamentos, así como por 31 Unidades de Estudios Superiores; un Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y una Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores.

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 "Gaceta del Gobierno", 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.

Ley Reglamentaria del Artículo 5 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 General de Bienes Nacionales.
Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2004, reformas y adiciones.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 2006, reformas y adiciones.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
Diario Oficial de la Federación, 2 de agosto 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 de Fomento para la Lectura y el Libro.
Diario Oficial de la Federación, 24 de julio de 2008, reformas y adiciones.

Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
Diario Oficial de la Federación, 5 de julio de 2010.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015.

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 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2017.

Ley General de Educación.
Diario Oficial de la Federación, 30 de septiembre de 2019.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
Diario Oficial de la Federación.

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 del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de enero de 2007, reformas y adiciones.

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 Hombres y Mujeres 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 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017.

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 para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 2018.

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 del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado "Universidad Mexiquense del Bicentenario".
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de enero de 2009.

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 Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003.

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 Fomento para la Lectura y el Libro.
Diario Oficial de la Federación, 23 de abril 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 de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
Diario Oficial de la Federación, 15 de septiembre de 2020.

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 la Protección e Integración al Desarrollo de las Personas con Capacidades Diferentes.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de marzo de 2002.

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 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 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 del Sistema Estatal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujeres 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 sus Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de julio de 2019.

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 para los Procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de julio de 2020.

Reglamento de Profesionalización para las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de febrero de 2021.

Reglamento Interior de la Universidad Mexiquense del Bicentenario.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 agosto de 2021.

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.

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 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 del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de diciembre de 2013, y modificaciones.

Acuerdo por el que se establece la obligación de integrar los expedientes los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios, mediante: "Índices de Expedientes de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios".
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 5 de abril de 2016, y modificaciones.

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 de Operación del Comité de Adquisiciones y Servicios de la Universidad Mexiquense del Bicentenario.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 27 de abril de 2015.

Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigésima edición) 2021.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 16 de abril de 2021.

Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de mayo de 2021.

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 difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2016, y modificaciones.

Programa de Cultura Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de septiembre de 2017.

Programa Integral para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujeres del Estado de México

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de diciembre de 2018.

Guía para la Ejecución del Programa de Cultura Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de México 2018.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 19 de diciembre de 2018.

Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el Estado de México.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de mayo de 2018.

III. ATRIBUCIONES

DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO

CAPÍTULO ÚNICO NATURALEZA, OBJETO Y ATRIBUCIONES

Artículo 3.- Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Adoptar la organización administrativa y académica que estime conveniente, de acuerdo con los lineamientos previstos en este decreto;
- II. Coordinar la impartición de educación superior de carácter tecnológica en las áreas industriales y de servicios, así como educación de superación académica alterna y de actualización;
- III. Diseñar y ejecutar su plan institucional de desarrollo;
- IV. 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;
- V. Establecer, organizar, administrar y sostener planteles en los lugares que el Ejecutivo del Estado estime convenientes y necesarios, por conducto de la Secretaría de Educación, previo estudio de factibilidad;
- VI. Establecer los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción de su personal académico;
- VII. Regular los procedimientos de selección e ingreso de los alumnos y establecer las normas para su permanencia en la Universidad;
- 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. Estimular al personal directivo, docente, administrativo y de apoyo para su superación permanente, favoreciendo a la formación profesional en cada nivel;
- XI. Organizar y desarrollar programas de intercambio académico y colaboración profesional con organismos e instituciones culturales, educativas, científicas o de investigación nacionales o extranjeros;
- XII. Regular el desarrollo de sus funciones sustantivas, docencia, investigación, difusión cultural y vinculación con los sectores, público, privado y social;
- XIII. 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 que lo soliciten;
- XIV. Realizar actividades de vinculación a través de educación continua para beneficiar a los sectores social y productivo;
- XV. Elaborar programas de orientación educativa constantes y permanentes;
- XVI. Colaborar con los sectores público, privado y social en la consolidación del desarrollo tecnológico y social de la comunidad;

- XVII. Promover la cultura regional, estatal, nacional y universal;
- XVIII. Promover un mejor aprovechamiento social de los recursos naturales y contribuir a su utilización racional;
- XIX. Expedir los reglamentos, estatutos, acuerdos y demás disposiciones que rijan a la Universidad;
- XX. Realizar los actos jurídicos necesarios para el logro de sus objetivos y el cumplimiento de sus funciones; y
- XXI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 11.- Son Atribuciones del Consejo Directivo:

- I. Establecer y aprobar las políticas y lineamientos generales de la Universidad;
- II. Discutir y aprobar, en su caso, los proyectos académicos que se le presenten;
- III. Estudiar y, en su caso, aprobar o modificar, los proyectos de planes y programas de estudio, mismos que deberán presentarse para su autorización a la Secretaría de Educación Pública;
- IV. Autorizar la estructura organizacional y administrativa de la Universidad, así como de sus modificaciones;
- V. Proponer al Ejecutivo la terna para la designación del Rector;
- VI. Expedir los reglamentos, estatutos, acuerdos y demás disposiciones que rijan a la Universidad;
- VII. Aprobar los proyectos de creación para nuevos planteles;
- VIII. Autorizar el nombramiento del auditor externo;
- IX. Aprobar anualmente, previo dictamen del Auditor Externo, los estados financieros;
- X. Aprobar las propuestas del Rector de nombramientos, remoción y renuncia de los Coordinadores de Plantel, Abogado General, Directores Académico y Administrativo, así como Directores de División, Subdirectores, Jefes de Departamento y de División;
- XI. Analizar y aprobar, en su caso, los informes que rinda el Rector;
- XII. 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 a la Universidad;
- XIII. Discutir y aprobar, en su caso, la cuenta anual de ingresos y egresos de la Universidad;
- XIV. Aprobar de acuerdo con las leyes aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos o acuerdos que debe celebrar la Universidad con terceros en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- XV. Autorizar las donaciones, legados y demás actos jurídicos por virtud de los cuales se pretenda transmitir bienes a favor de la Universidad;
- XVI. Vigilar la preservación y conservación del patrimonio de la Universidad, así como de conocer y resolver los actos que asignen o dispongan de sus bienes;
- XVII. Fijar las reglas generales a las que deberá sujetarse la Universidad en la celebración de acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, privado y social para la ejecución de acciones en materia de política educativa;
- XVIII. Nombrar al Secretario del Consejo Directivo a propuesta de su Presidente;
- XIX. Resolver los conflictos internos entre órganos, autoridades, maestros y alumnos de la Universidad; y
- XX. Las demás que se deriven de este Decreto y sus Reglamentos.

CAPÍTULO TERCERO DEL RECTOR

Artículo 15.- Son facultades y obligaciones del Rector:

- I. Administrar y representar legalmente a la Universidad con las facultades de un apoderado general para pleitos, cobranzas y actos de administración, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a la Ley, así como 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 del Consejo Directivo, para cada caso concreto, con apego a la legislación aplicable;
- II. Conducir el funcionamiento de la institución, vigilando el cumplimiento de los planes y programas;
- III. Proponer al Consejo Directivo las políticas generales de la Universidad;
- IV. Aplicar las políticas generales de la Universidad;
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la institución;

- VI. Proponer al Consejo Directivo las modificaciones a los planes de estudios y los programas académicos, sugeridos por las instancias correspondientes;
- VII. Conocer las infracciones a las disposiciones legales de la institución y aplicar, en el ámbito de su competencia las sanciones correspondientes;
- VIII. Proponer al Consejo Directivo las modificaciones a la organización académico-administrativa necesarias para el buen funcionamiento de la Universidad;
- IX. Celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias o entidades de la Administración Pública federal, estatal o municipal, organismos del sector privado y social, nacionales o extranjeros, dando cuenta de ello al Consejo Directivo;
- X. Firmar Títulos Profesionales, grados académicos, certificados y diplomas;
- XI. Proponer al Consejo Directivo para su aprobación los nombramientos y remociones de los Coordinadores de Plantel, Directores Académico y Administrativo, Directores de División, Subdirectores, Jefes de Departamento, Jefes de División y Abogado General, así como someter a su consideración las renunciaciones de los mismos;
- XII. Presentar anualmente al Consejo Directivo el programa de actividades de la Universidad;
- XIII. Presentar al Consejo Directivo para su autorización los proyectos del presupuesto anual de ingresos y egresos;
- XIV. Presentar al Consejo Directivo, para su autorización, los proyectos de reglamentos, manual de organización, modificaciones de estructuras orgánicas y funcionales, así como planes de trabajo en materia de informática, programas de adquisición y contratación de servicios necesarios para su funcionamiento;
- XV. Administrar el patrimonio de la Universidad;
- XVI. Supervisar y vigilar la organización y funcionamiento de la Universidad;
- XVII. Rendir al Consejo Directivo, en cada sesión, un informe de los estados financieros del Organismo;
- XVIII. Rendir al Consejo Directivo un informe anual de actividades;
- XIX. Las demás que señale este decreto, sus reglamentos y las que le confiera el Consejo Directivo.

IV. OBJETIVO GENERAL

Impartir educación superior en sus niveles de licenciatura, especialización, maestría y doctorado con validez oficial; formar profesionistas con un amplio sentido ético, humanístico y nacionalista y con un elevado compromiso social, para la aplicación y generación de conocimientos y la solución creativa de los problemas; y realizar investigaciones en las áreas que ofrezca educación, principalmente atendiendo los problemas regionales, estatales y nacionales, en relación con las necesidades del desarrollo socioeconómico de la entidad.

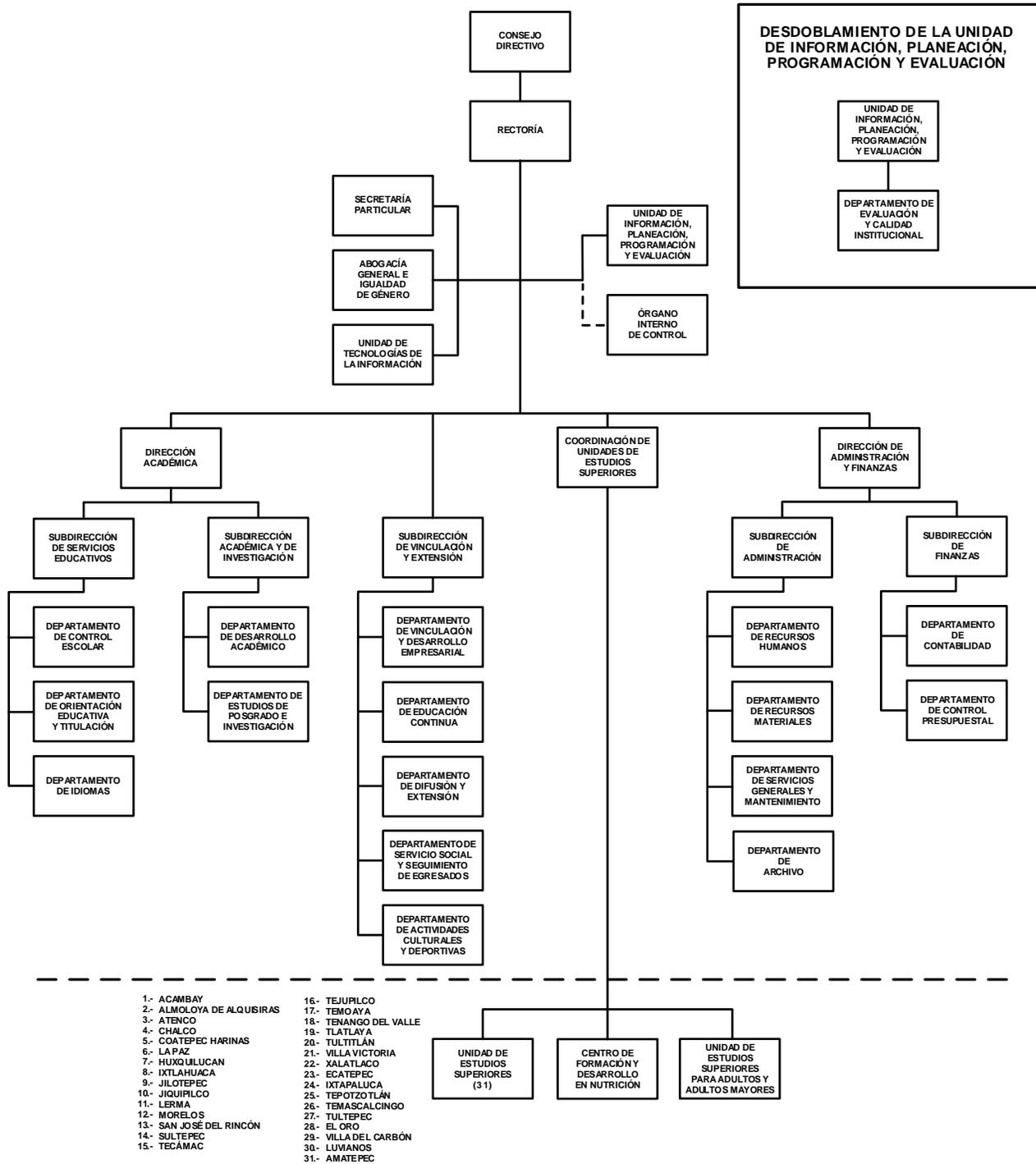
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

210C3000000000	Universidad Mexiquense del Bicentenario
210C3001000000	Rectoría
210C3001000001S	Secretaría Particular
210C3001000100S	Abogacía General e Igualdad de Género
210C3001000200S	Unidad de Tecnologías de la Información
210C3001000300S	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
210C3001000301S	Departamento de Evaluación y Calidad Institucional
210C3001010000S	Órgano Interno de Control
210C3001020000L	Dirección Académica
210C3001020100L	Subdirección de Servicios Educativos
210C3001020101L	Departamento de Control Escolar
210C3001020102L	Departamento de Orientación Educativa y Titulación
210C3001020103L	Departamento de Idiomas
210C3001020200L	Subdirección Académica y de Investigación
210C3001020201L	Departamento de Desarrollo Académico
210C3001020202L	Departamento de Estudios de Posgrado e Investigación
210C3001000400L	Subdirección de Vinculación y Extensión
210C3001000401L	Departamento de Vinculación y Desarrollo Empresarial
210C3001000402L	Departamento de Educación Continua
210C3001000403L	Departamento de Difusión y Extensión

210C3001000404L	Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados
210C3001000405L	Departamento de Actividades Culturales y Deportivas
210C3001030000L	Coordinación de Unidades de Estudios Superiores
210C3001030001L	Unidad de Estudios Superiores Acambay
210C3001030002L	Unidad de Estudios Superiores Almoloya de Alquisiras
210C3001030003L	Unidad de Estudios Superiores Atenco
210C3001030004L	Unidad de Estudios Superiores Chalco
210C3001030005L	Unidad de Estudios Superiores Coatepec Harinas
210C3001030006L	Unidad de Estudios Superiores la Paz
210C3001030007L	Unidad de Estudios Superiores Huixquilucan
210C3001030008L	Unidad de Estudios Superiores Ixtlahuaca
210C3001030009L	Unidad de Estudios Superiores Jilotepec
210C3001030010L	Unidad de Estudios Superiores Jiquipilco
210C3001030011L	Unidad de Estudios Superiores Lerma
210C3001030012L	Unidad de Estudios Superiores Morelos
210C3001030013L	Unidad de Estudios Superiores San José del Rincón
210C3001030014L	Unidad de Estudios Superiores Sultepec
210C3001030015L	Unidad de Estudios Superiores Tecámac
210C3001030016L	Unidad de Estudios Superiores Tejupilco
210C3001030017L	Unidad de Estudios Superiores Temoaya
210C3001030018L	Unidad de Estudios Superiores Tenango Del Valle
210C3001030019L	Unidad de Estudios Superiores Tlatlaya
210C3001030020L	Unidad de Estudios Superiores Tultitlán
210C3001030021L	Unidad de Estudios Superiores Villa Victoria
210C3001030022L	Unidad de Estudios Superiores Xalatlaco
210C3001030023L	Unidad de Estudios Superiores Ecatepec
210C3001030024L	Unidad de Estudios Superiores Ixtapaluca
210C3001030025L	Unidad de Estudios Superiores Tepotzotlán
210C3001030026L	Unidad de Estudios Superiores Temascalcingo
210C3001030027L	Unidad de Estudios Superiores Tultepec
210C3001030028L	Unidad de Estudios Superiores el Oro
210C3001030029L	Unidad de Estudios Superiores Villa del Carbón
210C3001030032L	Unidad de Estudios Superiores Luvianos
210C3001030033L	Unidad de Estudios Superiores Amatepec
210C3001030030L	Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición
210C3001030031L	Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores
210C3001040000L	Dirección de Administración y Finanzas
210C3001040100L	Subdirección de Administración
210C3001040101L	Departamento de Recursos Humanos
210C3001040102L	Departamento de Recursos Materiales
210C3001040103L	Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento
210C3001040104L	Departamento de Archivo
210C3001040200L	Subdirección de Finanzas
210C3001040201L	Departamento de Contabilidad
210C3001040202L	Departamento de Control Presupuestal

VI. ORGANIGRAMA

UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO



AUTORIZACIÓN No. 20706000L-0921/2020, DE FECHA 10 DE JULIO DE 2020.

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA**210C3000000000 RECTORÍA****OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la Universidad, a través del adecuado desarrollo de las actividades sustantivas y adjetivas asignadas a las unidades administrativas que la integran, así como representarla legalmente ante la comunidad, instituciones y organismos estatales, nacionales y extranjeros; promover, fomentar y supervisar que los planes y programas de la Universidad en materia de perspectiva de género y respeto a los derechos humanos, se realicen de conformidad con la normatividad establecida.

FUNCIONES:

- Administrar y representar legalmente a la Universidad, con las facultades de una apoderada o apoderado general para pleitos, cobranzas y de administración, de conformidad con la ley, así como sustituir y delegar esta representación en el personal al servicio público para que la ejerzan, individual o conjuntamente, a fin de gestionar los actos de dominio previa autorización del Consejo Directivo.
- Conducir el funcionamiento de la Universidad, vigilando el cumplimiento de su objeto, sus planes y programas académicos, así como la correcta operación de las áreas administrativas con que estructuralmente se conforma.
- Conducir el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que norman la estructura y funcionamiento de la Universidad Mexiquense del Bicentenario.
- Proponer al Consejo Directivo para su aprobación los nombramientos y remociones del personal de las Unidades de Estudios Superiores, del Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, de la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, así como de las Direcciones de Área, Abogacía General e Igualdad de Género, Subdirecciones y Departamentos.
- Presentar al Consejo Directivo, para su autorización y aprobación, los proyectos de reglamentos, manuales de organización y demás normatividad interna de la Institución, así como la modificación a la estructura orgánica y los proyectos anuales de ingresos y egresos del organismo y planes de trabajo en materia de informática, programas de adquisición y contratación de servicios.
- Vigilar que los programas que de manera anual se presenten, sean autorizados y aprobados por el Órgano de Gobierno, se cumpla con oportunidad y eficiencia.
- Conocer las infracciones a las disposiciones legales de la Institución educativa y aplicar, en el ámbito de su competencia, las sanciones correspondientes.
- Nombrar y remover al personal de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otra manera.
- Celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, organismos del sector privado y social, nacionales o extranjeros, así como rendir cuentas al Consejo Directivo.
- Presentar anualmente al Consejo Directivo el Programa Anual de Actividades de la Universidad.
- Planear y programar las actividades académico-administrativas en las que se establezcan las acciones y metas por alcanzar en cada una de las unidades administrativas del organismo, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores y las Unidades de Estudios Superiores, además de las que asigne el Consejo Directivo producto de los acuerdos.
- Proponer al Consejo Directivo los proyectos de los Programas de Desarrollo, Programas Operativos y aquellos de carácter especial que sean necesarios para el cumplimiento del objetivo de la Universidad.
- Proponer al Consejo Directivo las políticas generales de la Universidad y, en su caso, implementarlas para normar su funcionamiento.
- Administrar, supervisar y vigilar la organización y funcionamiento de la Universidad, así como de las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, y las demás que como parte natural de su crecimiento se creen.
- Informar al menos cada dos meses al Consejo Directivo, sobre los estados financieros y los avances de los programas de inversión, así como de las actividades que de manera cotidiana se desarrollan en las áreas administrativas con que se conforma la Universidad.
- Rendir al Consejo Directivo y a la comunidad universitaria un informe anual de las actividades desarrolladas durante el periodo.
- Representar a la Universidad en eventos y asuntos públicos y privados en los que tenga injerencia o en aquellos que le encomiende el Secretario o Secretaria de Educación del Gobierno del Estado de México.
- Planear y dirigir las actividades de la Universidad, mediante el establecimiento de estrategias y acciones que permitan lograr la misión, las metas y resultados propuestos, de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México y los Programas Sectoriales, así como del Plan Institucional.
- Establecer los lineamientos, políticas, normas y procedimientos que habrán de considerarse en la elaboración de planes y programas académicos de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, para el cumplimiento de sus objetivos establecidos en su Decreto de Creación.
- Implantar las acciones pertinentes para la permanente difusión, divulgación y promoción del modelo educativo de la Universidad Mexiquense del Bicentenario y de los programas educativos que imparten las Unidades de Estudios Superiores en la zona geográfica donde se ubican.
- Coordinar la integración del Programa Editorial de la Universidad con base en los requerimientos de difusión de los servicios que ofrece y de su obra editorial, y someterlo a la aprobación del Consejo Directivo y, en su caso, de las instancias correspondientes del Gobierno del Estado.

- Establecer canales de comunicación con la comunidad universitaria y la ciudadanía en general, con el propósito de que los objetivos, programas, metas y demás instrumentos formales de la Institución educativa, se den a conocer y sean debidamente aplicados.
- Establecer mecanismos de coordinación y colaboración con instancias gubernamentales federales y estatales, para la evaluación de programas, procesos y servicios en materia de educación superior.
- Dar cumplimiento a los acuerdos que emita el Consejo Directivo, así como asistir a las sesiones, con voz pero sin voto.
- Proponer al Consejo Directivo las modificaciones a la organización académica- administrativa de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, que contribuyan a lograr una formación más eficiente del educando en materia de educación superior y lograr una optimización de los recursos disponibles.
- Apoyar al Consejo Directivo en la obtención de aportaciones de recursos materiales y financieros, que permitan incrementar el patrimonio institucional, a través de actividades de gestoría con los sectores público, privado y social.
- Validar y expedir la documentación oficial que avalen los estudios profesionales que la Institución ofrece, tales como certificados, diplomas, constancias y títulos académicos que obren en sus archivos.
- Analizar y evaluar la creación de nuevas Unidades de Estudios Superiores y Centros de Investigación, con el propósito de verificar los parámetros de crecimiento y comportamiento de la matrícula, así como el cumplimiento de los lineamientos, procedimientos y programas institucionales.
- Vigilar que el ejercicio de los recursos de la Universidad cumpla con las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales establecidas por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.
- 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 Abogacía General e Igualdad de Género, y entre las unidades administrativas de la Universidad, el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares y el Código de Conducta de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, que deberán observar las personas servidoras públicas del organismo, así como verificar su cumplimiento.
- Conocer y, en su caso, opinar con respecto a los casos en que las personas servidoras públicas de la Universidad sean parte de probables situaciones de violencia, discriminación, acoso y hostigamiento sexual, y solicitar a la Abogacía General e 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.

210C3001000001S SECRETARÍA PARTICULAR

OBJETIVO:

Organizar, apoyar y controlar el desarrollo de las funciones ejecutivas de la Oficina de la Rectoría de la Universidad, así como mantener a la Rectora o Rector constantemente informado respecto de los asuntos de su competencia; asimismo dar el seguimiento correspondiente de los asuntos que sean remitidos a las áreas administrativas de la Institución, a fin de que sean atendidos en tiempo y forma, y mantener la discreción y confidencialidad en el manejo de la información a la que tiene acceso.

FUNCIONES:

- Programar las reuniones, visitas, giras, entrevistas y demás eventos en los que participe la Rectora o Rector, así como coordinar su realización.
- Apoyar y conducir el buen funcionamiento de la Oficina de la Secretaría Particular de la Institución, atendiendo a las personas y asuntos que se requieran, así como dar seguimiento a los asuntos encomendados por la Rectora o Rector.
- Acordar periódicamente con la o el titular de la Rectoría, para presentar a su consideración documentos, así como autorización para audiencias solicitadas, programas y otros requerimientos relacionados con sus funciones.
- Planear, registrar y controlar, previa autorización de la Rectora o Rector en su agenda, los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, giras, entrevistas y demás eventos en los que deba participar la o el titular de la Institución.
- Apoyar a la Rectora o el Rector en la preparación de sus acuerdos con la o el titular de la Secretaría de Educación del Estado, así como con funcionarias o funcionarios de la Entidad.
- Presentar a la Rectora o Rector las peticiones realizadas por la comunidad universitaria, así como de la comunidad en general e informarle sobre el avance y cumplimiento de las mismas.
- Atender con oportunidad y eficiencia los asuntos de la Secretaría de Educación y demás instancias gubernamentales, que le sean turnados a la Rectoría.
- Canalizar a las respectivas unidades administrativas, Unidades de Estudios Superiores, al Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición (CEFODEN) y/o a la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, las instrucciones giradas por la Rectora o el Rector, y realizar el seguimiento correspondiente para informarle sobre sus avances y cumplimiento.

- Coordinar y atender giras, entrevistas, reuniones y actos oficiales relacionados con el sector educación en los que participe la Rectoría, supervisando que los eventos se realicen conforme a lo previsto.
- Establecer y operar los mecanismos adecuados de seguimiento y control de los asuntos y acuerdos de la Rectora o Rector, así como de las instancias públicas y privadas, organismos auxiliares, organizaciones sociales y personas que en forma individual generen peticiones.
- Proporcionar y coordinar el apoyo necesario para la realización de eventos y giras, así como el apoyo logístico al personal de la Institución y organizar y clasificar los itinerarios de las salidas que lleve a cabo la Rectora o Rector.
- Mantener ordenados, resguardados y actualizados los directorios, archivos y documentos de la Rectora o Rector para su eficiente consulta.
- Solicitar a las instancias correspondientes tanto federales, estatales y municipales, la información necesaria que sea requerida por la o el titular de la Rectoría para su conocimiento.
- Concertar con las instancias correspondientes, las acciones encaminadas al desarrollo de planes, programas y objetivos a cumplir por encargo de la Secretaria o Secretario de Educación de la Entidad.
- Coordinar la difusión de las actividades relevantes desarrolladas y aquellas en que participe la Universidad Mexiquense del Bicentenario.
- Asistir en representación de la Rectora o Rector, a los actos oficiales que le encomiende en apoyo a los asuntos de su competencia.
- Coordinar con las y los titulares de las unidades administrativas del organismo, la realización de comisiones y funciones especiales que la Rectora o el Rector le encomiende.
- Dar cuenta a la o al titular de la Rectoría de toda la correspondencia, para que se determine lo que en derecho proceda.
- Dar seguimiento a los acuerdos tomados por la Rectoría, así como llevar a cabo el control, archivo y resguardo de éstos.
- Expedir constancias y/o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando así sea requerido, en el ámbito de su competencia.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran a la Secretaría Particular, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3001000100S ABOGACÍA GENERAL E IGUALDAD DE GÉNERO

OBJETIVO:

Formular, sistematizar y proponer los instrumentos jurídicos que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Universidad, con estricto apego al marco de la ley, y representar legalmente a la Institución en los asuntos judiciales en que intervenga, así como proporcionar asesoría en la materia a las unidades administrativas del organismo, a las Unidades de Estudios Superiores, al Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición y a la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores. Asimismo, 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:

- Representar a la Universidad Mexiquense del Bicentenario con la autorización de la Rectora o Rector, a efecto de ejercer el poder general más amplio y cumplido que en derecho proceda para pleitos, cobranzas, actos de administración y para desarrollar todas las facultades generales y aún las especiales que requieran poder o cláusula especial.
- Representar a la Universidad Mexiquense del Bicentenario ante toda clase de autoridades, inclusive las de trabajo, tanto locales como federales, pudiendo asistir como representante legal y apoderado o apoderada de la Institución, poderdante en los juicios laborales que se promuevan en su contra.
- Intervenir en toda clase de procedimientos judiciales y contencioso-administrativos, en la esfera de competencia de la Universidad Mexiquense del Bicentenario.
- Asesorar legalmente a la Rectora o al Rector, así como al personal de las unidades administrativas, las Unidades de Estudios Superiores, al Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y a la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores que lo requieran, a fin de que cumplan con sus funciones, a través de la observancia de las disposiciones jurídicas.
- Desahogar consultas sobre la interpretación y aplicación de la legislación en el sector educativo y, en especial, en la propia Universidad, con el propósito de que sus actividades se circunscriban al marco jurídico establecido para tal efecto.
- Supervisar cuando las áreas competentes lo requieran, la elaboración de reglamentos, instructivos, circulares, acuerdos y demás disposiciones de carácter legal y que sean competencia de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, coadyuvando en todo caso, con las autoridades para que ajusten sus funciones a lo previsto en dichas disposiciones.
- Supervisar la compilación y registro de leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, órdenes y oficios que se relacionen con la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Educación y la Universidad Mexiquense del Bicentenario, así como llevar el registro de todos los ordenamientos legales que dicte la Institución, con el objeto de regular su funcionamiento y, en su caso, proponer a la Rectoría la actualización, adición o suspensión de las mismas.

- Elaborar a petición de las unidades administrativas, convenios y contratos que pretenda celebrar la Universidad Mexiquense del Bicentenario, de acuerdo con sus necesidades y requerimientos, avalando su formalización y, en su caso, ser el depositario de los contratos, convenios y demás instrumentos consensuales en que la Universidad sea parte.
- Revisar y opinar jurídicamente respecto a los contratos y convenios que remitan las áreas, a fin de determinar la procedencia legal y los efectos jurídicos, en cuanto a derechos y obligaciones de la Institución, vigilando que se encuentren debidamente requisitados, debiendo llevar un registro y control de los mismos.
- Tramitar la legalización, regularización y registro de los bienes inmuebles que conformen el patrimonio de la Universidad, así como organizar y custodiar los documentos que acrediten el origen de la propiedad y/o posesión de los mismos.
- Atender las solicitudes de información que requiera la Rectoría, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar decisiones eficientes y eficaces en la Institución educativa.
- Realizar los trámites necesarios, ante las instancias correspondientes, relativas al registro legal de patentes y derechos de autor que tenga la Universidad.
- Tramitar asuntos relativos a impuestos, derechos y aprovechamientos que afecten al patrimonio de la Universidad.
- Atender los trámites señalados en la firma de los convenios con instituciones educativas nacionales y extranjeras, así como con instituciones públicas, privadas y sociales.
- Actuar como órgano de consulta y difusión de las disposiciones jurídicas que rijan la organización y el funcionamiento de la Universidad.
- Proponer las estrategias, políticas, lineamientos y procedimientos para la ejecución de las actividades en forma ordenada, con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para la integración y publicación de información en la página web de la Universidad.
- Participar en el Comité de Transparencia, así como atender las solicitudes de información, de conformidad a lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Participar en las revisiones de los contratos colectivos de trabajo que realice la Universidad, así como asesorar en la aplicación de las disposiciones que regulan las relaciones de trabajo de la Institución educativa.
- Cumplir con las comisiones que le asigne la Rectoría, para el desahogo de asuntos específicos.
- Instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y en la Ley de Igualdad de Trato de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, ambas del Estado de México y demás disposiciones relativas.
- Elaborar y promover el Programa de Trabajo de Igualdad y Equidad de Género y someterlo a consideración de la Rectoría para su visto bueno y/o autorización, así como verificar su implementación.
- Integrar el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación y Equidad de Género y llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias reglamentarias.
- 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 competencia de la Universidad.
- 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 difusión interna como externa.
- Promover las acciones encaminadas a fomentar la cultura de la denuncia en caso de ser víctima de violencia, discriminación, hostigamiento y acoso sexual en la comunidad universitaria.
- Asesorar a las presuntas víctimas de violencia, discriminación, acoso y hostigamiento sexual, sobre las instancias ante las cuales pueden acudir a presentar su denuncia o queja.
- Promover y difundir, entre las unidades administrativas de la Universidad, la correcta actuación e implementación de acciones de perspectiva de género, con el propósito de que existan las mismas oportunidades, condiciones y formas de trato en la Institución.
- Participar en la aplicación de políticas laborales para eliminar la discriminación basada en el género, con la finalidad de crear mecanismos eficientes para la prevención y erradicación del acoso y hostigamiento sexual.
- Coadyuvar con las políticas estatales y sectoriales para la igualdad de género y no discriminación dentro de la Institución, en el marco y ámbito de su competencia.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran a la Abogacía General e Igualdad de Género, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3001000200S UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**OBJETIVO:**

Mejorar la infraestructura tecnológica de las Unidades de Estudios Superiores y oficinas centrales que integran la Universidad, mediante la asignación de equipo de cómputo y la implementación de sistemas de información, sitios web, redes de cómputo, servicios de mantenimiento, soporte técnico e internet, para garantizar una adecuada automatización y explotación de la información que se genera en la Institución.

FUNCIONES:

- Establecer y operar un sistema de información integral, que permita conocer y analizar los alcances en materia de automatización de información de la Universidad, para la oportuna toma de decisiones de la Rectoría.
- Coordinar sus acciones con la Dirección General del Sistema Estatal de Informática para el mantenimiento, donación y bajas de equipo, programas y servicios adicionales de operación que requiera la Universidad.
- Difundir entre las unidades administrativas de la Universidad, las políticas establecidas por la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, para las actividades concernientes a la informática, en su operación, establecimiento y control de los sistemas automatizados y equipos de cómputo de la institución y vigilar su aplicación.
- Desarrollar sistemas de información automatizados en las Unidades de Estudios Superiores y en las unidades administrativas de la Universidad, para apoyar el adecuado funcionamiento de sus actividades y el logro de los objetivos institucionales.
- Registrar y controlar los sistemas, programas y equipos de cómputo disponibles en las unidades administrativas y Unidades de Estudios Superiores de la Universidad, para conocer las condiciones de funcionamiento que presentan y promover su actualización.
- Atender las solicitudes de las unidades administrativas de la Universidad, respecto a la adquisición del equipo de cómputo que requieran para el desempeño de sus funciones; determinar su factibilidad y tramitar, en su caso, la autorización ante las instancias correspondientes.
- Proporcionar asesoría técnica en materia de informática a las unidades administrativas de la Universidad que lo requieran, a fin de garantizar la eficiencia y eficacia de los equipos.
- Integrar y mantener actualizado el inventario del equipo de cómputo asignado a las unidades administrativas de la Universidad, en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales, y canalizar, en su caso, ante las instancias correspondientes, las quejas o demandas por faltantes o mal uso del equipo.
- Diseñar, promover e impartir cursos de capacitación a las o los responsables de los centros de cómputo de las Unidades de Estudios Superiores de la institución y a las usuarias y usuarios del equipo, para el uso eficiente de los paquetes computacionales y sistemas de información desarrollados por la Universidad.
- Coordinar, conjuntamente con la Dirección de Administración y Finanzas, la adquisición, mantenimiento, donación y bajas de equipo, programas y servicios adicionales de operación que requiera la Universidad.
- Definir los mecanismos de estructuración, procesamiento, presentación y automatización de la información generada por las unidades administrativas, así como los avances y resultados obtenidos en materia de informática.
- Ofrecer soporte técnico con la oportunidad y calidad necesaria, a las usuarias y los usuarios de los recursos informáticos de las oficinas centrales y las Unidades de Estudios Superiores de la Universidad.
- Integrar y actualizar la información relativa a la infraestructura informática de la Institución, así como realizar las proyecciones necesarias para prever el crecimiento informático de la Universidad.
- Expedir credenciales institucionales que avalen a las y los estudiantes como miembros de la comunidad universitaria.
- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información que realicen las Unidades Administrativas de la Universidad, a fin de contar con los elementos necesarios para la toma de acciones.
- Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, respecto de las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia.
- Cumplir con la normatividad federal, estatal y/o institucional en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar y mantener actualizados los reglamentos y lineamientos correspondientes a las funciones que desarrolla el área de trabajo, así como promover relaciones armónicas entre el personal.
- Expedir constancias y/o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando así sea requerido, en el ámbito de su competencia.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran a la Unidad de Tecnologías de la Información, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3001000300S UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN**OBJETIVO:**

Participar en el desarrollo ordenado y sistematizado de las acciones de evaluación de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, mediante un esquema de planeación, coordinación y evaluación continua, que permita orientar y dar seguimiento a las acciones, a fin de

consolidar estratégicamente el modelo educativo de la Institución, así como integrar la información estadística para cumplir con la misión y visión del organismo.

FUNCIONES:

- Recopilar, integrar y analizar la información que generan las unidades administrativas de la Universidad, a fin de que sea utilizada en la elaboración, seguimiento y evaluación de planes y programas, así como en la realización de reportes y estadísticas.
- Mantener actualizados los aspectos normativos y procedimentales para el desarrollo de los sistemas de evaluación e integración de la información estadística, mediante la implementación de un Modelo de Evaluación Institucional.
- Coordinar la elaboración y seguimiento trimestral de planes y programas operativos a corto, mediano y largo plazo, el Plan Integral de Fortalecimiento Institucional, así como de programas federales y estatales donde participe la Universidad, para correlacionar el desarrollo y operación de los procesos de evaluación institucional y los avances presupuestales con las metas programáticas establecidas.
- Formular e instrumentar los lineamientos y criterios básicos para la integración de los programas anuales de trabajo de las distintas unidades administrativas, las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, así como los mecanismos para la integración del Plan General de la Institución.
- Coordinar el establecimiento de las estrategias, políticas y procedimientos para la realización de las actividades de cada unidad administrativa, las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, de acuerdo a la naturaleza, propósito, autoridad y responsabilidad que tiene encomendada.
- Llevar a cabo el seguimiento permanente de las acciones institucionales, programas operativos, proyectos de desarrollo y avances presupuestales, determinando las causas de las variaciones, sugiriendo las correcciones y proponiendo las acciones procedentes, con relación a las metas establecidas y, en general, aquellas actividades que estén vinculadas con la evaluación institucional.
- Elaborar el informe semanal, bimestral y anual del quehacer de las unidades administrativas, las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, que se presenta a la instancia correspondiente.
- Elaborar las estadísticas relativas a las acciones iniciadas por la Universidad, para realizar el análisis y la evaluación periódica que requieran las Secretarías de Educación Pública y de Educación, respectivamente.
- Promover el intercambio técnico-metodológico a nivel nacional e internacional en materia de planeación, evaluación y sistemas de información para la educación superior.
- Integrar la carpeta informativa que la Rectora o Rector presente al H. Consejo Directivo y llevar el control de las reuniones ordinarias y/o extraordinarias; proponer el proyecto del acta correspondiente y recabar las firmas de los consejeros y consejeras asistentes, así como registrar y vigilar el seguimiento de los arreglos o compromisos que se deriven de las reuniones, acuerdos, reportes y asuntos de las principales actividades, estados financieros y avances de los programas de inversión.
- Atender en tiempo y forma, los requerimientos de información que soliciten otras instancias a la Universidad, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar decisiones eficientes y eficaces en el organismo.
- 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.
- Actualizar permanentemente los manuales de organización y de procedimientos y vigilar su adecuada implementación.
- Elaborar los programas anuales de trabajo y de presupuesto del área, como parte de los instrumentos de planeación institucional.
- Coordinar la elaboración y presentación del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional que promueve la calidad educativa y de gestión en la Universidad.
- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información que realice la Rectoría, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar decisiones eficientes y eficaces en la Institución.
- Expedir constancias y/o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando así sea requerido, en el ámbito de su competencia.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3001000301S DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y CALIDAD INSTITUCIONAL

OBJETIVO:

Planear, organizar, gestionar, desarrollar e implementar el Modelo de Evaluación Institucional que permita obtener parámetros de medición sobre el grado de eficiencia de los programas y servicios institucionales que se otorguen, con apego a las normas internacionales, que garanticen la calidad y la excelencia de la Universidad.

FUNCIONES:

- Elaborar el Programa Institucional de Calidad, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Universidad alineado al Plan de Desarrollo Institucional.
- Diseñar e implementar el Modelo de Evaluación Institucional con la incorporación de normas internacionales de calidad.

- Evaluar trimestralmente las acciones institucionales de los instrumentos de planeación, determinando su pertinencia y grado de cumplimiento de objetivos.
- Elaborar los informes de seguimiento trimestral y presentarlos a la UIPPE para la mejor toma de decisiones.
- Diseñar, implementar y dar seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad; así como coordinar y promover procesos de mejora continua.
- Apoyar en la realización de estudios estadísticos para la elaboración de proyecciones académicas y administrativas que sirvan de insumo para la planeación y evaluación institucional.
- Proponer en coordinación con los Departamentos de Recursos Humanos y Desarrollo Académico las necesidades de capacitación en materia de calidad del personal docente y administrativo.
- Actualizar los manuales administrativos y registros de información correspondientes a las funciones que desarrolla el Departamento.
- Diseñar instrumentos para llevar los registros y controles que faciliten administrar, optimizar y dar seguimiento a programas y proyectos que desarrolla el Departamento.
- Implementar y operar los procesos de evaluación institucional que den cumplimiento a las políticas y directrices federales y estatales en materia de evaluación de la educación superior.
- Analizar la estadística institucional y elaborar los reportes y proyecciones para la mejor toma de decisiones.
- Proponer alternativas de mejora continua con base en los resultados de monitoreo a procesos, la consulta a equipos de trabajo y los resultados de la evaluación institucional.
- Asesorar y brindar apoyo técnico a las Unidades Administrativas para eficientar sus procesos y evaluación institucional.
- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información que realicen las Unidades Administrativas de la Universidad, a fin de contar con los elementos necesarios para la toma de acciones.
- Expedir constancias y/o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando así sea requerido, en el ámbito de su competencia.
- Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, respecto de las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia.
- Cumplir con la normatividad federal, estatal y/o institucional en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar y mantener actualizados los reglamentos y Lineamientos correspondientes a las funciones que desarrolla el área de trabajo, así como promover relaciones armónicas entre el personal.
- Atender los requerimientos de información que solicite la Rectora o el Rector, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar decisiones eficientes y eficaces en la Universidad.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al Departamento de Evaluación y Calidad Institucional, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3001010000S ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**OBJETIVO:**

Vigilar, fiscalizar y evaluar, tanto de manera preventiva como correctiva, el cumplimiento de las obligaciones en materia de planeación, presupuestación, financiamiento, inversión, deudas, fondos y valores que realiza la Universidad, así como en lo referente a las obligaciones y conductas del personal al servicio público, de conformidad con la normatividad vigente. Asimismo, implementar mecanismos de prevención, instrumentos de rendición de cuentas, y aplicar la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios conforme a su competencia, a fin de promover la eficacia y transparencia en la operación y cumplimiento de los objetivos de la Universidad.

FUNCIONES:

- Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas que le encomiende la Secretaría de la Contraloría, informándole el resultado de las acciones realizadas, así como sugerir a la o al titular de la Universidad, las medidas preventivas o correctivas en materia de control interno o acciones de mejora.
- Elaborar el Programa Anual de Control y Evaluación, con apego a los lineamientos y someterlo para su aprobación a la Secretaría de la Contraloría.
- Atender las recomendaciones y lineamientos que emita la Secretaría de la Contraloría en materia de evaluación y auditoría, para coadyuvar y mejorar los trabajos de fiscalización que realiza el Órgano Interno de Control.
- Ejecutar acciones de control y evaluación, que permitan verificar la observancia de las normas y disposiciones emitidas en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación, control y pagos de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación de bienes y demás activos de recursos materiales, por parte de las unidades administrativas de la Universidad.
- Vigilar que la Universidad ejerza los recursos federales derivados de los acuerdos y convenios respectivos, en los términos pactados.
- Practicar arqueos a los valores, fondos fijos y/o revolventes que custodian o tienen asignados las unidades administrativas de la Universidad.

- Recibir, atender y tramitar las quejas y denuncias que se interpongan en contra del personal de la Universidad, mediante los procedimientos administrativos correspondientes y, en su caso, aplicar las medidas disciplinarias correspondientes.
- Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Tramitar y resolver los recursos de impugnación que presenten las personas servidoras públicas sancionadas, de acuerdo a la legislación vigente.
- Testificar y supervisar los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas de la Universidad, conforme a la normatividad vigente en la materia.
- Comunicar los resultados de las acciones de control y evaluación a la Secretaría de la Contraloría y a las y los titulares de las unidades administrativas revisadas y vigilar la instrumentación de medidas preventivas y correctivas, derivadas de las auditorías practicadas.
- Certificar copias de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refiera a asuntos de su competencia.
- Certificar la impresión documental de los datos que existan en los sistemas informáticos que opere, con relación a los asuntos de su respectiva competencia.
- Participar como representante del Órgano Interno de Control, en los distintos Comités de la Universidad, conforme a las formalidades y disposiciones de los ordenamientos vigentes.
- Vigilar que los procesos de adjudicación de bienes, servicios y obra pública relacionados con las mismas, se realicen conforme a la normatividad aplicable en la materia.
- Supervisar que el personal adscrito a la Universidad, que por Ley deban presentar la manifestación de bienes patrimoniales, la formulen y la presenten en tiempo y forma, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida para tal efecto.
- Dar seguimiento al cumplimiento de la instrumentación de medidas de control y simplificación, convenidas con las unidades administrativas de la Universidad, así como las emitidas por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado y las derivadas de auditorías externas y otras instancias fiscalizadoras, respecto a la operación de la Universidad.
- Verificar que las funciones de la Universidad en materia de planeación, ingresos, presupuestación, patrimonio, fondos, financiamiento, inversión, deuda y valores, se lleven a cabo conforme a la normatividad vigente.
- Vigilar, que en el desarrollo de sus funciones, el personal adscrito a la Universidad, se apegue a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales de organización y procedimientos, así como las disposiciones de observancia general.
- Vigilar el ejercicio del presupuesto autorizado, en congruencia con el avance programático y el cumplimiento de metas, así como la aplicación de disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, que establezca la normatividad en la materia.
- Vigilar la instrumentación de medidas preventivas y correctivas derivadas de las acciones de control y evaluación practicadas en las unidades administrativas de la Universidad.
- Coordinar el seguimiento a la solventación y cumplimiento de las observaciones emitidas por auditoras y auditores externos y otras instancias de fiscalización.
- Impulsar mecanismos internos de prevención e instrumentos de rendición de cuentas que fortalezcan el Sistema Estatal Anticorrupción y evaluar su cumplimiento.
- Fincar pliegos preventivos de responsabilidad y calificar la responsabilidad administrativa resarcitoria del personal al servicio público de la Universidad, conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Iniciar, substanciar y resolver procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas no graves del personal del servicio público de la Universidad y, en su caso, emitir la sanción correspondiente, en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Solicitar la colaboración de las autoridades correspondientes, a efecto de dar cumplimiento a las atribuciones del Órgano Interno de Control, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Conocer, tramitar y resolver los recursos y atender los medios legales de defensa interpuestos en contra de las resoluciones que emita el Órgano Interno de Control y, supervisar las acciones y defensa que se realicen ante otras instancias.
- Coordinar la tramitación y, en su caso, resolver los recursos previstos por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones aplicables en la materia.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al Órgano Interno de Control, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3001020000L DIRECCIÓN ACADÉMICA

OBJETIVO:

Planear, coordinar y controlar los procesos académicos y de evaluación que incidan en el mejoramiento de los programas y servicios educativos, asegurando la consolidación del modelo educativo de la Universidad.

FUNCIONES:

- Programar, coordinar y organizar las actividades de enseñanza autorizadas que se apliquen en las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición y en la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, indispensables para el desempeño académico y profesional de la Institución.
- Coordinar y supervisar la elaboración de las estadísticas sobre la matrícula de la Universidad y su comportamiento en las diversas Unidades de Estudios Superiores, en el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y en la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, para su análisis y evaluación correspondiente.
- Establecer y proponer a la Rectoría la aplicación de las normas y procedimientos para el ingreso, permanencia y egreso de las y los estudiantes de la Universidad.
- Presentar a la Rectoría el programa anual de actividades a desarrollar, así como informar periódicamente sobre el grado de avance.
- Promover, supervisar y controlar la integración y operación de las plantillas docentes, así como la participación de docentes en el desarrollo educativo, científico, tecnológico y de investigación, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Proponer, actualizar y evaluar la estructura curricular, los planes y programas de estudio, las áreas de conocimiento y los perfiles de ingreso y egreso de la comunidad estudiantil, con énfasis en la pertinencia y aplicación de los criterios de calidad académica en las Unidades de Estudios Superiores, en el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y en la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores.
- Planear, coordinar y evaluar los programas de intercambio académico de docentes, investigadoras, investigadores, las y los estudiantes con instituciones y organismos nacionales e internacionales, en los términos de las normas y políticas establecidas.
- Coordinar, supervisar y evaluar los indicadores académicos, el cumplimiento de planes y programas de estudio y el avance programático de las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores.
- Proponer y realizar las gestiones ante las instancias correspondientes para la apertura de nuevos planes de estudios.
- Impulsar y coordinar la participación de las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y de la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores en los procesos de acreditación y certificación, de acuerdo con las estrategias de calidad del Modelo Educativo Institucional.
- Coordinar el análisis y la formulación de propuestas para el establecimiento o cancelación de planes y programas de estudio de educación, en los términos de la normatividad correspondiente.
- Determinar, en coordinación con las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y en la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, los lineamientos de desarrollo de la población estudiantil y los cupos máximos de admisión, de acuerdo a los criterios académicos, planta docente, capacidad instalada y el equilibrio de la oferta y demanda de servicios académicos.
- Expedir constancias y copias certificadas de los documentos existentes en archivo, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- Validar, en coordinación con las dependencias competentes, los contenidos, diseño y evaluación de los programas para la capacitación, actualización y el desarrollo del personal académico de las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores.
- Supervisar las etapas de inscripción, reinscripción, acreditación, certificación y titulación de la comunidad estudiantil de la Universidad.
- Aprobar, tramitar y expedir los certificados de terminación de estudios de las y los estudiantes que egresen de la Universidad, de conformidad con la normatividad correspondiente.
- Validar los certificados de estudios totales o parciales que acrediten la instrucción académica de las y los estudiantes de la Universidad.
- Coordinar el análisis y la elaboración de dictámenes académicos para las solicitudes de otorgamiento o revocación de reconocimiento de validez oficial de estudios; proponer los requisitos y procedimientos para la equivalencia o revalidación de estudios y, emitir los dictámenes correspondientes.
- Planear, organizar, dirigir y supervisar las actividades de difusión de los programas académicos que oferta la Universidad.
- Diseñar, proponer y organizar, en coordinación con las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, programas que coadyuven al desarrollo de investigaciones, servicio externo, extensión universitaria y de apoyo a los sectores productivo y de servicios de la zona geográfica donde se ubican.
- Planear, organizar y programar el desarrollo de los programas educativos que se ofertan en la Universidad, coordinar el análisis y la formulación de propuestas para el establecimiento o cancelación de planes y programas de estudio en términos de la normatividad aplicable en la materia.
- Proponer la normatividad que coadyuve al fortalecimiento del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Coordinar, supervisar y evaluar los procesos de selección de docentes, estructura educativa, indicadores académicos, el cumplimiento de planes y programas de estudio y el avance programático de las unidades académicas.
- Verificar y evaluar los programas de tutorías, asesorías, estancias, estadías, planeación y evaluación docente, a fin de incrementar el proceso enseñanza-aprendizaje en las Unidades de Estudios Superiores.

- Impulsar la creatividad, la innovación tecnológica y las habilidades en proyectos educativos, mediante acciones de integración institucional de las y los estudiantes y personal académico, propiciando su participación en concursos y eventos académicos, científicos y tecnológicos.
- Impulsar y regular, en coordinación con la Subdirección de Vinculación y Extensión, la participación de las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, en los programas institucionales de educación continua, conforme al modelo de integración social.
- Supervisar los programas tendientes a la titulación de las y los egresados de la Institución educativa.
- Programar, coordinar y supervisar la elaboración de 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.
- Participar en representación de la Universidad, en las comisiones académicas externas e internas que se requiera, así como presidir los órganos colegiados y comisiones que por reglamento le correspondan.
- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información que requiera la Rectoría a fin de contar con los elementos necesarios para tomar acciones eficientes y eficaces en beneficio de la Universidad.
- Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, respecto de las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia.
- Diseñar e implementar los mecanismos de seguimiento de las y los estudiantes, que comprenda desde su ingreso, permanencia, egreso y titulación.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran a la Dirección Académica, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3001020100L SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

OBJETIVO:

Planear, coordinar y supervisar los procesos de servicios educativos que ofrece la Universidad a sus estudiantes, de acuerdo con las estrategias de desarrollo que determine la Dirección Académica, asegurándose de cumplir con la normatividad aplicable en la materia, así como establecer los procedimientos necesarios para el adecuado control de los registros que certifiquen la instrucción académica de las y los estudiantes.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar a la Dirección Académica, el Programa Anual de Trabajo, con apego a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional, en la normatividad federal y estatal en la materia, así como vigilar su cumplimiento y evaluar los avances obtenidos.
- Mantener actualizado el registro de establecimiento educativo de la Universidad ante las autoridades correspondientes, en lo que se refiere a la impartición de los programas académicos, a través del Departamento de Orientación Educativa y Titulación.
- Supervisar el proceso de ingreso y selección de las y los aspirantes por cursar los programas educativos que oferta la Universidad.
- Supervisar la operación de los procedimientos de inscripción, reinscripción, revalidación de asignaturas, equivalencia de estudios, movilidad estudiantil, bajas académicas, trayectoria estudiantil, egreso y titulación.
- Establecer en coordinación con el Departamento de Orientación Educativa y Titulación, programas que permitan contribuir con el desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de las y los estudiantes.
- Establecer en coordinación con el Departamento de Orientación Educativa y Titulación, programas encaminados a detectar y prevenir problemas de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Supervisar la operación de los programas de tutorías y orientación educativa hacia las y los estudiantes.
- Coordinar las actividades relacionadas respecto a las traducciones que sean requeridas a la Universidad.
- Supervisar la operación de los procesos de becas a las cuales puedan acceder las y los estudiantes de la Universidad
- Difundir de forma oportuna la normatividad relacionada con los servicios educativos para el pleno conocimiento de la comunidad universitaria y vigilar su cumplimiento.
- Coordinar la difusión de los servicios educativos que brinda la Universidad a sus estudiantes, así como apoyar en la gestión oportuna de los trámites que se deriven.
- Proporcionar a través de las áreas correspondientes las estadísticas de la Universidad que le sean requeridas referentes a la matrícula, egreso y titulación.
- Atender los asuntos de carácter educativo que planteen los miembros de la comunidad universitaria.
- Participar en los Órganos Académicos y Administrativos, derivados de la naturaleza de sus funciones, para el funcionamiento y difusión de los servicios educativos que ofrece la Universidad.
- Verificar el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de las áreas adscritas a la Subdirección.
- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información que realicen las Unidades Administrativas de la Universidad, a fin de contar con los elementos necesarios para la toma de acciones.

- Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, respecto de las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia.
- Cumplir con la normatividad federal, estatal y/o institucional dentro de su ámbito de competencia.
- Desarrollar y mantener actualizados los reglamentos y lineamientos correspondientes a las funciones que desarrolla el área de trabajo, así como promover relaciones armónicas entre el personal.
- Expedir constancias y/o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando así sea requerido, en el ámbito de su competencia.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran a la Subdirección de Servicios Educativos, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3001020101L DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

OBJETIVO:

Planear, organizar y vigilar los procedimientos operativos para el adecuado control del proceso educativo-académico de las y los estudiantes, concentrando su información personal y académica a partir de su ingreso y hasta su egreso, así como emitir los documentos que avalen y certifiquen los estudios realizados, promoviendo el control y mejoramiento permanente de sistemas, procedimientos y métodos de operación escolar, de acuerdo con los ordenamientos que al respecto se emitan en la Universidad, además de proporcionar los servicios de registro de planes de estudios, expedición de certificados, de trámite para el registro y emisión de títulos, de acuerdo con la Ley de Profesiones y normatividad vigente en la materia.

FUNCIONES:

- Desarrollar y coordinar el proceso de admisión de las y los aspirantes a los programas educativos ofertados en las Unidades de Estudios Superiores, en el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y en la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, aplicando los lineamientos y requisitos para el ingreso, además de considerar lo relativo a las equivalencias de estudios, de conformidad con el Sistema Nacional de Créditos.
- Elaborar, en colaboración con el Departamento de Difusión, la convocatoria para el proceso de admisión para las egresadas y egresados del nivel medio superior.
- Operar con apego a las normas establecidas el servicio de asesoría, orientación e información a las y los aspirantes, en lo que se refiere al proceso de admisión.
- Diseñar y ejecutar los procedimientos para la revalidación y equivalencia de estudios realizados en otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, de conformidad con el Sistema Nacional de Créditos.
- Administrar, actualizar e instrumentar la base de datos para el registro, control y seguimiento de las y los estudiantes inscritos en los Programas Educativos que ofrece la Universidad, considerando los cambios y movimientos que se originen en el proceso de promoción, desde su ingreso hasta su egreso y titulación.
- Mantener actualizada la base de datos y generar el expediente de las y los estudiantes de nuevo ingreso, con el propósito de resguardar la documentación de la comunidad estudiantil.
- Concentrar y difundir los listados oficiales de las y los estudiantes inscritos por períodos lectivos y Programas Educativos, a fin de distribuirlos a las coordinadoras o los coordinadores de Control Escolar de las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y de la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, para su conocimiento y utilización en las actividades académicas que correspondan.
- Establecer y vigilar que se operen los mecanismos administrativos para los procesos de selección, inscripción y reinscripción de las y los estudiantes, así como para llevar el registro detallado del historial académico de los mismos y la emisión de certificados y su inscripción ante la Subdirección de Profesiones del Estado de México.
- Participar con los órganos académicos y administrativos, relacionados con sus actividades para el óptimo funcionamiento y difusión de los servicios escolares de la Universidad.
- Coordinar la atención integral de los servicios que le son demandados por la comunidad estudiantil, bajo una misma política de servicios.
- Difundir la reglamentación, lineamientos, políticas y procedimientos para los trámites escolares como: preinscripción, inscripción, reinscripción, bajas temporales, definitivas y reglamentarias y equivalencias de estudios, entre otras.
- Elaborar y emitir diplomas, constancias de estudios, certificados y demás documentación escolar que avalen la instrucción académica de las y los estudiantes.
- Vigilar la operación de una base de datos que permita registrar, adecuada y oportunamente, los resultados de las evaluaciones académicas de las y los estudiantes, y mantenerla actualizada permanentemente, a través de la verificación y resguardo de las calificaciones ingresadas por parte del personal docente.
- Informar y orientar a las y los estudiantes sobre los trámites escolares que deba realizar y en aquellos problemas administrativos que se le presenten.
- Realizar las gestiones necesarias para el otorgamiento de becas y/o apoyos diversos, en beneficio de la comunidad estudiantil, para el desarrollo de los estudios que se realizan en la Universidad, así como difundir las bases y requisitos para el efecto establecidos.
- Elaborar la propuesta de calendario escolar, de acuerdo con lo que establezca la Secretaría de Educación Pública, para su correspondiente aprobación.

- Estudiar y proponer mejoras a los procesos de admisión, inscripción y reinscripción, apegándose siempre a la normatividad que en materia de educación superior emite la Secretaría de Educación Pública.
- Mantener un sistema de padrones escolares y formular los informes, reportes y estadísticas correspondientes para conocer el comportamiento de la matrícula y remitirlo a las autoridades para la toma de decisiones, cuando así le sea solicitado.
- Presentar a la Dirección Académica el programa anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance.
- Expedir constancias y/o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando así sea requerido, en el ámbito de su competencia.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al Departamento de Control Escolar, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3001020102L DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y TITULACIÓN**OBJETIVO:**

Generar acciones inherentes a la orientación educativa y del plan de acción tutorial fomentando actitudes de respeto, colaboración y tolerancia entre las y los estudiantes; así como contribuir a la emisión de Títulos Profesionales y Grados relativos a los diferentes niveles de estudios además de establecer disposiciones generales en materia de titulación.

FUNCIONES:

- Elaborar y proponer, en colaboración con tutoras y tutores de las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores el Plan de Acción Tutorial, así como vigilar su implementación.
- Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la Dirección Académica y en colaboración con tutoras y tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del plan de acción tutorial, y someterlas para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de las Unidades de Estudios Superiores de la Universidad, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores.
- Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de la comunidad estudiantil, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo escolar o periodo y, a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales que ofrece la Universidad.
- Diseñar y elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para las y los estudiantes de las Unidades de Estudios Superiores con necesidades educativas especiales, y ponerla a consideración de la Dirección Académica, para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares.
- Colaborar con las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores en la prevención y detección de problemas de aprendizaje, así como en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a las y los estudiantes que lo precisen, entre ellos, aquellos con necesidades educativas especiales.
- Proporcionar el servicio de asesoría, orientación e información respecto de los trámites y los requisitos y, documentación necesaria para realizar el proceso de titulación.
- Mantener informada a la comunidad estudiantil sobre los plazos, condiciones, opciones y procedimientos de titulación.
- Recibir, revisar y resolver sobre las solicitudes de las y los aspirantes a iniciar su proceso de titulación, así como efectuar el registro e integrar los expedientes respectivos.
- Validar los actos académicos protocolarios que formen parte del proceso de titulación una vez que se dé cumplimiento a la normatividad en la materia.
- Remitir la documentación necesaria para la tramitación de títulos y grados académicos al Departamento de Control Escolar.
- Proponer e instrumentar mecanismos que contribuyan a incrementar el índice de titulación.
- Asesorar a las y los estudiantes sobre la impartición de cursos, asesorías académicas y revisión de trabajos para titulación, en coordinación con las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores.
- Elaborar y presentar informes periódicos con relación a la estadística de los procesos de titulación.
- Presentar a la Dirección Académica el programa anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance.
- Organizar y supervisar los procesos para la aplicación de los exámenes profesionales en la Universidad.
- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información que requiera la Dirección Académica, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar acciones eficientes y eficaces en beneficio de la Universidad.
- Expedir constancias y/o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando así sea requerido, en el ámbito de su competencia.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al Departamento de Orientación Educativa y Titulación, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.

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

210C3001020103L DEPARTAMENTO DE IDIOMAS

OBJETIVO:

Organizar, aplicar y evaluar programas de estudio de idiomas extranjeros, para estudiantes, docentes, administrativos y público en general, en coordinación con las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores.

FUNCIONES:

- Gestionar, en coordinación con las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores cursos de idiomas en sus niveles básico, intermedio y avanzado.
- Planear, organizar y orientar en coordinación con las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, las diferentes actividades relacionadas con el aprendizaje de idiomas.
- Presentar a la Dirección Académica el programa anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance.
- Organizar actividades con valor curricular para la enseñanza de los idiomas, tales como clubes de conversación, conferencias, cine-club, video-club, centro de documentación, intercambio postal con extranjeros y representaciones teatrales.
- Diseñar las políticas y los lineamientos académicos que regirán el desarrollo de los estudios de idiomas, cuidando se ajusten a los fines de la enseñanza universitaria y presentarlos para su aprobación a la Dirección Académica.
- Desarrollar programas y proyectos de certificación de idiomas, en coordinación con las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores.
- Promover, preparar, desarrollar y evaluar cursos de extensión ofrecidos a la comunidad en general y cursos de nivelación para las y los estudiantes de la Universidad, en coordinación con las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores.
- Planear, organizar, ejecutar y calificar los exámenes de idioma extranjero como requisito de grado, en coordinación con las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores.
- Orientar, en coordinación con las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores a las y los estudiantes en el desarrollo de las diferentes habilidades lingüísticas en el idioma extranjero.
- Desarrollar proyectos de investigación en coordinación con las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, para promover, mejorar e incentivar el aprendizaje del idioma extranjero dentro de la comunidad Universitaria.
- Investigar sobre nuevas tecnologías para la enseñanza de idiomas y gestionar su adquisición e implementación en la Universidad.
- Realizar las traducciones que sean requeridas por las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, para el desarrollo del personal docente y de la comunidad en general.
- Organizar y gestionar cursos de actualización y especialización para el personal docente que imparte cátedra en algún idioma extranjero.
- Programar y supervisar las actividades y trabajos que se realicen en relación al material didáctico y bibliográfico para mejorar técnicas de enseñanza y calidad de los cursos de diversos idiomas.
- Apoyar a las y los estudiantes y personal docente de las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores de la Universidad para el acceso y aprendizaje de otros idiomas.
- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información que requiera la Subdirección de Vinculación y Extensión, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar acciones eficientes y eficaces en beneficio de la Universidad.
- Expedir constancias y/o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando así sea requerido, en el ámbito de su competencia.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al Departamento de Idiomas, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3001020200L SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN

OBJETIVO:

Coordinar y dirigir las actividades académicas de la comunidad estudiantil y personal docente, de investigación, desarrollo tecnológico e innovación en la Universidad, considerando todas las áreas del conocimiento y la oferta educativa a través de la mejora de productos, procesos y servicios de la Universidad.

FUNCIONES:

- Dirigir las actividades de investigación en la Universidad, que obedezcan a las necesidades de los sectores social, económico e industrial de la entidad y del país.
- Promover la formación de grupos multidisciplinarios de investigadoras e investigadores para que interactúen en proyectos conjuntos de la Universidad, así como con organizaciones estatales, nacionales e internacionales.
- Planear, organizar y programar las actividades de investigación que se realizan en la Universidad, conforme al Plan de Desarrollo Institucional.
- Supervisar el diseño de las líneas de investigación, con base en las vocaciones productivas de las regiones geográficas en las que se ubiquen las Unidades de Estudios Superiores y/o con las regiones que interactúen socioeconómicamente para elevar la productividad y la competitividad.
- Supervisar las acciones de gestión de financiamiento con los sectores público, privado y social, para apoyar las actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación que se realicen en la Universidad.
- Supervisar los avances de los proyectos de investigación para priorizar o direccionar los recursos financieros, humanos y materiales para una mejor obtención de resultados.
- Supervisar la protección de la propiedad intelectual que se derive de los proyectos de investigación.
- Apoyar y asesorar respecto de la publicación de los resultados de las investigaciones, en foros en foros y revistas nacionales e internacionales.
- Coordinar la concertación de convenios con las cámaras y asociaciones empresariales de la zona geográfica donde se ubican las Unidades de Estudios Superiores, para obtener apoyos financieros orientados al desarrollo de prototipos tecnológicos, investigaciones y proyectos especiales, y someterlos a la consideración de la Dirección Académica.
- Promover la participación de las empresas en la actualización de investigaciones y proyectos especiales de estudio de las asignaturas de naturaleza tecnológica y científica.
- Planear, organizar y programar la actividad docente que se realiza en la Universidad, conforme a la normatividad establecida.
- Supervisar la integración y seguimiento del Programa de Desarrollo y Actualización Docente, así como de las capacitaciones extraordinarias, informando a la Dirección Académica sobre los resultados obtenidos.
- Supervisar la asignación de los tiempos de carga frente a grupo, así como la determinación de actividades extracurriculares del personal docente.
- Coordinar los procesos de diseño y actualización curricular, así como la asesoría y soporte metodológico.
- Supervisar el proceso de evaluación de la práctica docente, para coadyuvar a la mejora del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Supervisar la aplicación del Programa de Asesorías que lleva a cabo cada Unidad de Estudios Superiores.
- Apoyar y difundir los eventos académicos, científicos y tecnológicos que organice la Universidad.
- Autorizar los proyectos de investigación que presenten las Unidades de Estudios Superiores.
- Establecer, operar y, en su caso, ajustar concertadamente con las y los titulares de las Coordinaciones de las Unidades de Estudios Superiores y la o el titular de la Jefatura del Departamento de Estudios de Posgrado e Investigación, un sistema de autoevaluación permanente sobre las actividades de investigación de la Universidad.
- Proponer las políticas generales, así como las normas concernientes al posgrado y a la investigación.
- Dar seguimiento a las actividades de posgrado, así como proponer la creación, evaluación, suspensión o cierre de los programas de posgrado de la Universidad, de acuerdo con los estudios, análisis y políticas institucionales.
- Promover y apoyar los eventos que propicien la actualización disciplinaria y la formación metodológica de los docentes de posgrado de la Universidad.
- Promover la difusión de los planes y programas de estudio de posgrado, así como las actividades y resultados de investigación en el ámbito de la Universidad y hacia el exterior.
- Promover y apoyar en la gestión de convenios de colaboración, apoyo y financiamiento para el desarrollo del posgrado y la investigación.
- Expedir constancias y/o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando así sea requerido, en el ámbito de su competencia.
- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información que requiera la Dirección Académica, la Rectora o el Rector a fin de contar con los elementos necesarios para tomar acciones eficientes y eficaces en beneficio de la Universidad.
- Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, respecto de las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia.
- Cumplir con la normatividad federal, estatal y/o institucional en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar y mantener actualizados los reglamentos y lineamientos correspondientes a las funciones que desarrolla el área de trabajo, así como promover relaciones armónicas entre el personal.

- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran a la Subdirección Académica y de Investigación, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3001020201L DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO**OBJETIVO:**

Promover el desarrollo académico de la comunidad estudiantil de la Universidad, en función de sus recursos, lineamientos aplicables y fines, que propicien el nivel de excelencia de las actividades académicas que realizan, tendientes a la formación integral del educando, así como llevar a cabo las actividades relacionadas con el desarrollo académico del personal docente de la Institución.

FUNCIONES:

- Desarrollar acciones para la actualización del modelo educativo de las Unidades de Estudios Superiores de la Universidad, con base en las necesidades del sector productivo de la zona geográfica de su competencia, y asegurar la calidad de los componentes que intervienen en el proceso pedagógico.
- Realizar programas permanentes de seguimiento curricular para revisar y adecuar los planes y programas de estudio de las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores con la aplicación de una adecuada planeación y elaboración de modelos de autoevaluación institucional, que permitan incrementar la calidad de las egresadas y egresados.
- Establecer mecanismos e instrumentos para el desarrollo de programas de apoyo para la actualización, capacitación y formación didáctica.
- Presentar a la Dirección Académica el programa anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance.
- Efectuar la recopilación de materiales de apoyo elaborados por asignatura, para ser utilizados como instrumentos del proceso enseñanza-aprendizaje, acorde a las características de las materias que conforman los planes de estudio de la Universidad, integrándolos en antologías, guías u otros acervos adicionales.
- Promover estrategias alternas para lograr en los educandos un nivel de aprendizaje competitivo, seguido del incremento de la actividad académica de las y los estudiantes, a partir de asesorías directas y detalladas.
- Elaborar, perfeccionar y actualizar la información profesiográfica, así como la aplicación de cursos para la especialización del personal encargado de la actividad de orientación, con la finalidad de proporcionar a la población estudiantil de la Universidad elementos de juicio en la elección de su carrera y mejorar el aprovechamiento de sus estudios.
- Identificar las necesidades de desarrollo académico en las Unidades de Estudios Superiores de la Universidad, en el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y en la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores y, proponer programas, estrategias y acciones de fortalecimiento y mejoramiento para la Institución Educativa.
- Promover la participación del personal docente en encuentros académicos y de investigación que se realicen en el país, y propiciar la comunicación permanente de los mismos, con profesoras, profesores, investigadoras e investigadores de otras instituciones de educación científica y tecnológica.
- Promover e impulsar la participación de la comunidad estudiantil de la Universidad en encuentros y concursos académicos como parte de su formación profesional.
- Identificar y dar seguimiento a los asuntos académicos que planteen las y los estudiantes de la Universidad y el personal docente de la Institución, apegándose a la normatividad vigente.
- Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración, actualización y aplicación de los reglamentos, manuales administrativos y cualquier otra disposición de carácter general que regule la organización y el funcionamiento de la Universidad.
- Evaluar al personal docente de las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, con base en lo establecido por la Universidad.
- Celebrar contratos y convenios de cooperación académica y científica, previa autorización de la Dirección Académica, con instituciones de reconocido prestigio nacional e internacional, necesarios para el buen funcionamiento académico de las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores.
- Elaborar las propuestas de adecuación a las planeaciones curriculares de los programas de estudio, en coordinación con las áreas académicas de cada Unidad de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores.
- Asesorar al personal docente sobre el uso de técnicas de enseñanza y métodos educativos necesarios en el proceso de enseñanza-aprendizaje en las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores.
- Supervisar y dar seguimiento, en coordinación con las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores los planes de trabajo del personal docente.
- Elaborar, en coordinación con las academias, los manuales de los talleres y laboratorios, así como vigilar el cumplimiento de las prácticas programadas.

- Elaborar, en coordinación con las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, el calendario de actividades y hacerlo del conocimiento del personal docente, así como supervisar la operatividad del modelo educativo.
- Dar seguimiento a la información del módulo de registro y seguimiento de plantillas del personal docente.
- Dar seguimiento a los planes y programas de trabajo referentes al diseño curricular y a los contenidos temáticos.
- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información que requiera la Dirección Académica, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar acciones eficientes y eficaces en beneficio de la Universidad, así como los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, respecto de las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia.
- Expedir constancias y/o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando así sea requerido, en el ámbito de su competencia.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al Departamento de Desarrollo Académico, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3001020202L DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

OBJETIVO:

Planear, organizar, coordinar y dirigir las actividades de estudios de posgrado e investigación, desarrollo tecnológico e innovación en la Universidad, considerando todas las áreas del conocimiento y la oferta educativa a través de la mejora de productos, procesos y servicios que contribuyan al desarrollo productivo y competitivo local, regional y nacional.

FUNCIONES:

- Coordinar y evaluar los programas de posgrado ofertados por la Universidad en cuanto a su calidad, pertinencia, apertura, implementación, suspensión o liquidación.
- Fomentar las actividades de investigación en la Universidad, que obedezcan a las necesidades de los sectores social, económico e industrial de la entidad y del país.
- Formar grupos multidisciplinarios de investigadoras e investigadores para que interactúen en proyectos conjuntos de la Universidad, así como con organizaciones estatales, nacionales e internacionales.
- Presentar a la Dirección Académica el programa anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance.
- Establecer las líneas de investigación con base en las vocaciones productivas de las regiones geográficas en las que se ubiquen las Unidades de Estudios Superiores y/o con las regiones que interactúen socioeconómicamente para elevar la productividad y la competitividad.
- Gestionar con los sectores público, privado y social, financiamiento para el apoyo de las actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación que se realicen en la Universidad.
- Evaluar los avances de los proyectos de investigación para priorizar o direccionar los recursos financieros, humanos y materiales para una mejor obtención de resultados.
- Gestionar la protección de la propiedad intelectual que se derive de los proyectos de investigación.
- Apoyar a las investigadoras y los investigadores para que divulguen los resultados de trabajos de investigación en foros nacionales e internacionales.
- Apoyar y asesorar respecto de la publicación de los resultados de las investigaciones en revistas nacionales e internacionales.
- Promover el desarrollo institucional de proyectos orientados a la selección, adaptación y difusión de tecnologías nacionales y extranjeras, que apoyen el incremento de la productividad y el fortalecimiento de la competitividad del aparato productivo de la región de influencia de las Unidades de Estudios Superiores.
- Proponer la concertación de convenios con las cámaras y asociaciones empresariales de la zona geográfica donde se ubican las Unidades de Estudios Superiores, para obtener apoyos financieros orientados al desarrollo de prototipos tecnológicos, investigaciones y proyectos especiales, y someterlos a la consideración de la Subdirección Académica y de Investigación.
- Gestionar, en coordinación con la Unidad de Estudios Superiores de su competencia, la participación de las empresas en la actualización de investigaciones y los proyectos especiales de estudio de las asignaturas de naturaleza tecnológica y científica.
- Informar periódicamente a la Dirección Académica de los avances en las investigaciones y proyectos especiales de desarrollo tecnológico efectuados por las Unidades de Estudios Superiores de la Universidad.
- Coordinar la realización de investigaciones en todas las áreas con los más altos estándares de calidad.
- Planear, asesorar y promover la investigación entre las diferentes unidades administrativas de la Universidad.
- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información que requiera la Dirección Académica, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar acciones eficientes y eficaces en beneficio de la Universidad.
- Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, respecto de las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia.

- Expedir constancias y/o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando así sea requerido, en el ámbito de su competencia.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al Departamento de Estudios de Posgrado e Investigación, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3001000400L SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN**OBJETIVO:**

Dirigir, supervisar y orientar los trabajos de vinculación y extensión institucional, a través de la concertación de acciones con los sectores público, privado y social, que fortalezcan el proceso enseñanza-aprendizaje, así como de educación extraescolar y continua, además de programar, organizar, dirigir y controlar las actividades de desarrollo empresarial, educación continua, culturales y deportivas, de promoción institucional y de seguimiento de egresados y egresadas.

FUNCIONES:

- Elaborar el programa anual de vinculación y extensión, y someterlo a consideración de la Rectoría.
- Apoyar a la Dirección de Administración y Finanzas en la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual de la Universidad, en el área de su competencia.
- Coordinar la integración del programa editorial y de difusión para el organismo, conforme a la normatividad establecida.
- Planear, diseñar y coordinar la edición de publicaciones institucionales, tales como gaceta, boletines informativos y antologías, entre otros, dentro del marco normativo vigente, así como vigilar que se haga uso correcto de la imagen institucional de la Universidad.
- Dirigir y controlar la prestación del servicio de bolsa de trabajo, que permita a las y los estudiantes, egresadas y egresados incorporarse al sector productivo.
- Cuidar que se haga uso correcto de la imagen institucional de la Universidad, en la edición de folletos, carteles, boletines, vinilonas, trípticos, dípticos, pancartas y publicaciones oficiales en general.
- Coordinar la realización del servicio social obligatorio de las y los estudiantes, fortaleciendo la vinculación con los sectores público, productivo de bienes y servicios, apoyado en la celebración de convenios para la realización del servicio social y residencias profesionales.
- Programar, organizar y dirigir las actividades de desarrollo empresarial, vinculación, educación continua, de difusión, servicio social, seguimiento a egresadas y egresados, culturales, recreativas y deportivas que realice la Universidad.
- Coordinar y supervisar la operación del Programa de Seguimiento de Egresadas y Egresados de la Universidad.
- Planear y coordinar las campañas de difusión de la imagen institucional y la promoción de los programas educativos que se ofertan en la Universidad.
- Promover la celebración de convenios interinstitucionales, con el propósito de identificar, reconocer, apoyar y promover a las y los estudiantes destacados en áreas del deporte y cultura, en apoyo a su formación profesional.
- Proponer los cambios o modificaciones a la estructura de organización, manuales generales de organización y de procedimientos que se requieran, para elevar la eficacia de la Institución educativa y de las Unidades de Estudios Superiores.
- Convocar y coordinar la participación de la prensa, la radio y la televisión al interior de la Universidad, para la difusión de actividades académicas, culturales, recreativas y deportivas, entre otras.
- Establecer contactos con centros educativos nacionales e internacionales que permitan la consulta de publicaciones y material bibliográfico.
- Elaborar y operar los programas que promuevan de manera adecuada el intercambio académico con otras instituciones de educación superior, ya sean nacionales o extranjeras, y que contribuyan a fortalecer la preparación de la comunidad escolar de la Universidad.
- Coadyuvar con la Dirección Académica en el establecimiento y ejecución de las actividades necesarias para la promoción de eventos, conferencias, exposiciones, cursos y en general, todas las actividades que contribuyan a la formación integral de las y los estudiantes de la Universidad.
- Coordinar las acciones que promuevan la participación de las empresas, industriales y profesionales de la región, en las comisiones académicas que se establezcan para la elaboración y actualización de planes y programas de estudio pertinentes con el campo laboral de cada programa educativo, con el propósito de vincular a los sectores público, privado y social en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores.
- Proponer a la Rectoría la celebración de convenios con los diversos sectores, público, privado y social que permitan obtener apoyos para la realización de residencias profesionales, servicio social, prácticas profesionales, estancias técnicas, visitas de estudio, conferencias, bolsa de trabajo y otros apoyos adicionales que coadyuven a la formación profesional de la comunidad estudiantil y a su integración al campo laboral.
- Atender las solicitudes de información que requiera la Rectoría, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar decisiones eficientes y eficaces en la Institución educativa.

- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran a la Subdirección de Vinculación y Extensión, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3001000401L DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL

OBJETIVO:

Desarrollar acciones de vinculación entre las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores de la Universidad con los sectores público, privado, social y productivo, a través de la concertación de compromisos interinstitucionales que ofrece la Universidad a sus egresadas y egresados, a fin de contribuir al mejoramiento del proceso enseñanza - aprendizaje y de la productividad y competitividad de las empresas de la zona geográfica donde se ubican.

FUNCIONES:

- Promover convenios y acuerdos con el sector productivo y social para la concertación de proyectos de asesoría, servicios y desarrollo tecnológico.
- Gestionar y formalizar convenios de coordinación y/o colaboración con los sectores público, privado y social, en coordinación con las Unidades de Estudios Superiores de la Universidad, que contribuyan a la formación académica de las y los estudiantes, mediante la prestación del servicio social y/o residencias profesionales.
- Dar seguimiento a los proyectos de asesoría, servicios y desarrollo tecnológico que se desarrollan en la Universidad, derivados de la celebración de convenios o acuerdos con los sectores público, privado y social.
- Coordinar la integración de los informes sobre los avances a los proyectos de servicios y desarrollo tecnológico.
- Diseñar y evaluar los instrumentos para la detección de necesidades del sector productivo y empresarial, en materia de asesoría, servicios y desarrollo tecnológico, así como de especialización y actualización profesional.
- Elaborar y actualizar el catálogo de los servicios tecnológicos que ofrece la Universidad, así como promover y difundir los requisitos, costos, horarios y duración de éstos a la comunidad en general.
- Fomentar, a través de las Unidades de Estudios Superiores, la participación de los estudiantes en actividades de carácter social.
- Coordinar las actividades necesarias para la promoción de eventos, conferencias, seminarios, exposiciones, cursos y, en general, todas las actividades que contribuyan a la formación de los estudiantes de la Universidad.
- Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración, actualización y aplicación de los reglamentos, manuales administrativos y cualquier otra disposición de carácter general que regule la organización y el funcionamiento de la Universidad.
- Presentar a la Subdirección de Vinculación y Extensión el programa anual de actividades a desarrollar, e informar periódicamente sobre su grado de avance.
- Generar y emitir a las instancias internas y/o externas, los reportes de información requeridos, que reflejen el estado de las actividades de vinculación que desarrollan las Unidades de Estudios Superiores.
- Expedir constancias y/o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando así sea requerido, en el ámbito de su competencia.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al Departamento de Vinculación y Desarrollo Empresarial, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3001000402L DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA

OBJETIVO:

Desarrollar y operar programas de educación continua, abierta y a distancia, como una estrategia de vinculación con la sociedad, para la capacitación y actualización de personas que tengan relación con el desarrollo y aplicación de conocimientos tecnológicos en los sectores público, privado y social.

FUNCIONES:

- Realizar estudios, mediante los cuales se detecten las necesidades de capacitación y actualización profesional de las egresadas y egresados de la Universidad y profesionistas del sector productivo de la región que demanden estos servicios.
- Elaborar y proponer a la Subdirección de Vinculación y Extensión, una cartera de cursos, seminarios, talleres, entre otros, en materia de educación continua para atender las necesidades de actualización y especialización profesional de los sectores público, privado y social en la zona geográfica donde se ubican las Unidades de Estudios Superiores.
- Elaborar programas de capacitación y evaluación basados en competencias laborales y profesionales, promoviendo la certificación de los usuarios de los programas de educación continua.
- Prestar servicios de asesoría, de elaboración de proyectos de desarrollo de prototipos y de capacitación para los sectores público, privado y social que lo soliciten.
- Diseñar, elaborar, proponer y desarrollar cursos, talleres, simposios y diplomados, orientados a la comunidad científica, a profesionales del ramo, estudiantes y público en general.

- Promover y supervisar los servicios de educación continua entre las Unidades de Estudios Superiores y los sectores productivo y social, de acuerdo con las facultades, funciones y capacidades de la Universidad, y con base en la detección de necesidades y requerimientos que se demandan.
- Presentar a la Subdirección de Vinculación y Extensión el programa anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance.
- Atender en tiempo y forma, las solicitudes de información que realice la Subdirección de Vinculación y Extensión, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar acciones eficientes y eficaces para la Universidad.
- Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, respecto de las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia.
- Expedir constancias y/o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando así sea requerido, en el ámbito de su competencia.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al Departamento de Educación Continua, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3001000403L DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN

OBJETIVO:

Promover, preservar y difundir la cultura universitaria, así como dar respuesta a las necesidades educativas institucionales, acercando la cultura universitaria a los sectores público, privado, social, productivo y de la sociedad en general, a través de la difusión de la cultura y la superación académica y profesional de la comunidad, con el propósito de fortalecer el proceso enseñanza-aprendizaje y dar cumplimiento a los objetivos institucionales, instrumentando las acciones que posibiliten la divulgación nacional de los objetivos, programas y acciones que desarrolla la Universidad.

FUNCIONES:

- Proponer los lineamientos y objetivos generales en la conducción de las relaciones públicas.
- Establecer programas de prensa y publicidad, tendientes a divulgar los servicios académicos que proporciona la Universidad.
- Planear y coordinar las actividades de publicidad, promoción y difusión de la Universidad, así como la participación de la Universidad en actividades públicas estatales, nacionales e internacionales.
- Fomentar la proyección de la imagen de la Universidad por medio del desarrollo de programas de relaciones públicas.
- Informar a la Rectoría, con la oportunidad debida, de todos los sucesos nacionales e internacionales que tengan relación directa con la actividad de la Universidad.
- Presentar a la Subdirección de Vinculación y Extensión el programa anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance.
- Diseñar el Programa de Difusión y Extensión Académica y someterlo a consideración de la Rectoría, a través de la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Promover y verificar las campañas de difusión y promoción de los programas educativos que se ofertan en la Universidad.
- Diseñar y elaborar periódicamente el órgano informativo y de difusión de la Universidad, que coadyuve como enlace de comunicación entre estudiantes, docentes, administrativos y sociedad en general.
- Coordinar y planear la edición de publicaciones institucionales, tales como gacetas, boletines informativos, entre otros, que permitan la divulgación del marco normativo de la Universidad.
- Diseñar, elaborar e integrar el Programa Editorial Anual y someterlo a la aprobación de la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Proponer, establecer y desarrollar las estrategias de difusión y comunicación social de la oferta educativa, de las actividades que se desarrollan en la Universidad, así como de la producción editorial que coadyuven al logro de los objetivos institucionales.
- Diseñar y seleccionar la utilización de materiales de expresión gráfica y audiovisual, que sirvan como instrumentos de comunicación continua en la realización de actividades académicas, culturales, deportivas y sociales de la Institución educativa.
- Crear un programa permanente de promoción, extensión y difusión de la Universidad, a través de los distintos medios de comunicación que contribuyan al desarrollo y fortalecimiento de su imagen institucional.
- Llevar a cabo el diseño gráfico de obras, folletos y publicaciones en general, que sirvan como material de consulta y difusión para la comunidad estudiantil y docentes de la Universidad, respetando la normatividad vigente en la materia.
- Dar seguimiento a la contratación de servicios de impresión y edición requeridos por la Universidad, cuando por la naturaleza y características de los documentos sean elaborados por otras instancias.
- Organizar la información interna y externa sobre las actividades académicas y de extensión de la Universidad, para difundirla a través del órgano informativo oficial, boletín, radio, televisión, internet, aplicaciones electrónicas, página oficial, entre otros.
- Regular la elaboración y difusión de la Gaceta Universitaria, así como de las revistas, folletos y material de difusión que edite la Universidad para su divulgación al interior y al exterior.

- Apoyar, en coordinación con las Unidades de Estudios Superiores y/o las unidades administrativas, la realización de ceremonias conmemorativas, exposiciones, conferencias y demás eventos que lleve a cabo la Universidad, como parte del proceso de difusión y divulgación de la oferta educativa.
- Propiciar el intercambio de información educativa, científica y cultural con las instituciones de educación superior del país.
- Editar y distribuir las publicaciones periódicas de carácter informativo, técnico, científico e histórico de la Institución educativa.
- Elaborar y mantener actualizada la memoria documental, fotográfica y videográfica de las acciones institucionales que realiza el organismo.
- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información que requiera la Subdirección de Vinculación y Extensión, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar acciones eficientes y eficaces en beneficio de la Universidad.
- Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, respecto de las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia.
- Supervisar el uso correcto y adecuado de la imagen institucional en papelería promocional, producción editorial, gráfica o audiovisual de la Universidad, en los diferentes medios de comunicación.
- Informar y divulgar de manera permanente las acciones, logros y resultados del quehacer Universitario.
- Difundir las normas y lineamientos para el desarrollo de los proyectos y programas de difusión y extensión educativa.
- Expedir constancias y/o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando así sea requerido, en el ámbito de su competencia.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al Departamento de Difusión y Extensión, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3001000404L DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

OBJETIVO:

Organizar y promover las actividades inherentes a la realización del Servicio Social de las y los estudiantes de la Universidad para su desarrollo profesional, así como mantener coordinación con los sectores público, privado, productivo y social, a fin de que se incorporen al sector productivo del país. Asimismo, diseñar, instrumentar y evaluar las estrategias en la atención y seguimiento de egresadas y egresados para conocer el impacto académico que se tiene en el ámbito laboral, y proponer estrategias y acciones que garanticen niveles satisfactorios de calidad de los planes y programas de estudios que se ofertan.

FUNCIONES:

- Difundir el Reglamento de Servicio Social entre la comunidad universitaria.
- Gestionar y formalizar convenios de coordinación y colaboración con instituciones del sector público, privado, productivo y social, para que la población estudiantil de la Universidad realice el servicio social.
- Integrar un catálogo de instituciones públicas, privadas, productivas y sociales en las que pueda prestar su servicio social la comunidad escolar de la Universidad.
- Elaborar y dar seguimiento al programa anual de servicio social.
- Difundir entre la comunidad universitaria, las opciones para la realización del servicio social, tomando en consideración los perfiles académicos y canalizarlos a las instituciones que lo soliciten.
- Expedir la documentación necesaria por conducto de las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores para la acreditación del servicio social de las y los estudiantes, con el objeto de dar cumplimiento a lo programado.
- Integrar y resguardar los expedientes de la comunidad estudiantil por conducto de las Unidades de Estudios Superiores, para la expedición de la constancia de prestación del servicio social.
- Generar y emitir a las instancias internas y/o externas, los reportes de información requeridos.
- Elaborar, diseñar, instrumentar y evaluar el programa de atención y seguimiento de las egresadas y egresados de las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores de la Universidad.
- Llevar a cabo estudios de seguimiento y desempeño de egresadas y egresados de las Unidades de Estudios Superiores, a fin de evaluar la calidad profesional y el impacto de los mismos en los sectores público, privado, productivo y social.
- Contar con una base de datos de las y los estudiantes que concluyeron sus estudios de las Unidades de Estudios Superiores para su localización, atención y seguimiento profesional.
- Expedir constancias y/o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando así sea requerido, en el ámbito de su competencia.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al Departamento de Servicio Social y Seguimiento de Egresados, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.

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

210C3001000405L DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS

OBJETIVO:

Implementar programas y actividades extracurriculares relativas a la cultura y al deporte, que contribuyan al desarrollo integral de las y los estudiantes, y que permitan la mayor participación de la comunidad estudiantil y docente de las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores de la Universidad.

FUNCIONES:

- Promover y difundir entre la comunidad universitaria y sociedad en general, las diversas manifestaciones artísticas y culturales, así como fomentar la educación deportiva, y las actividades recreativas organizadas como elementos fundamentales para la formación integral, el desarrollo físico e intelectual de las y los estudiantes de la Universidad.
- Elaborar los programas anuales de trabajo y de presupuesto de su área, como parte de los instrumentos de planeación institucional de la Universidad.
- Programar, promover y desarrollar actividades culturales, deportivas y recreativas que coadyuven al desarrollo armónico de la personalidad de los educandos, así como aquellas de interés para la comunidad universitaria y la sociedad en general.
- Promover y coordinar la participación de las áreas académicas y administrativas de las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores de la Universidad, para el fomento y la organización de actividades artísticas, culturales, deportivas y de esparcimiento.
- 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 estudiantes.
- Evaluar permanentemente con la comunidad universitaria la calidad y pertinencia de los servicios culturales y deportivos que se proporcionan, así como realizar las modificaciones pertinentes con miras en la mejora continua.
- Integrar los equipos representativos en las diferentes disciplinas, para promover su participación en los eventos deportivos y culturales interinstitucionales, así como estatales, nacionales e internacionales.
- Promover la creación, desarrollo y consolidación de talleres culturales al servicio de la comunidad universitaria y de la sociedad en general, así como fomentar la creación de grupos artísticos y culturales en las Unidades de Estudios Superiores de la Universidad por medio de los talleres.
- Fomentar las expresiones culturales de contenido humanístico y artístico, generados dentro y fuera de la comunidad universitaria, para contribuir a la formación integral del estudiantado.
- Contribuir y promover la difusión de la cultura, las artes y el deporte a nivel municipal, estatal y nacional, con la intención de fortalecer la conciencia nacional, la identidad universitaria, el sentido de pertinencia y el desarrollo cívico y armónico de la comunidad universitaria.
- Vigilar el uso adecuado de las instalaciones deportivas, así como la conservación y preservación de los espacios y del patrimonio cultural e histórico de la Universidad.
- Actualizar permanentemente los manuales administrativos y registros de información correspondientes a las funciones culturales y deportivas que desarrolla cada Unidad de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores.
- 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 desarrollan las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores.
- Implementar y coordinar el establecimiento de las estrategias y actividades que permitan la conmemoración de las fechas cívicas importantes, para fortalecer la identidad nacional y la vida cívica de la comunidad universitaria.
- Expedir constancias y/o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando así sea requerido, en el ámbito de su competencia.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al Departamento de Actividades Culturales y Deportivas, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3001030000L COORDINACIÓN DE UNIDADES DE ESTUDIOS SUPERIORES

OBJETIVO:

Fomentar y coordinar la relación entre las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores y la Rectoría de la Universidad, a través de una comunicación integral, a efecto de propiciar el desarrollo de las actividades programadas por las Direcciones de Área y contribuir con ello a garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES:

- Fomentar la comunicación entre las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores y la Rectoría de la Universidad, mediante visitas físicas para conocer de cerca la situación interna prevaleciente en las diferentes actividades que tienen asignadas.

- Verificar que la información generada por la Rectoría, para su difusión en las Unidades de Estudios Superiores, se efectúe en forma correcta y oportuna.
- Coadyuvar en la identificación de las necesidades académicas, administrativas y de planeación de las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, que permitan diseñar estrategias e implementar acciones para el fortalecimiento y mejoramiento de estos.
- Dar seguimiento a las solicitudes de apoyo en materia administrativa, académica, legal y de infraestructura que las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, remitan a las diferentes áreas de la Universidad, a fin de que sean atendidas oportunamente.
- Coadyuvar en la gestión que las y los titulares de las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, realicen ante las autoridades competentes para acceder a los servicios públicos de los cuales carezcan sus instalaciones, tales como agua potable, drenaje, seguridad pública y limpia, así como apoyo para la construcción o donación de terrenos.
- Informar a las y los titulares de las Unidades de Estudios Superiores, al Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, a la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, así como al personal administrativo y docente de la Universidad, sobre los cambios en materia organizacional.
- Participar conjuntamente con las y los titulares de las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, en la detección de la posible problemática interna y, en su caso, tomar medidas preventivas y correctivas enfocadas a su solución.
- Promover y difundir en las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, acciones de modernización e innovación administrativa y de calidad.
- Verificar que los programas, proyectos y procedimientos se elaboren y apliquen en las Unidades de Estudios Superiores, en el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición y en la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, de conformidad con la normatividad y lineamientos establecidos para la Universidad.
- Participar conjuntamente con las demás áreas sustantivas de la Universidad, en las acciones orientadas a la creación de nuevas Unidades de Estudios Superiores, de acuerdo con los programas de expansión que al respecto autorice la Rectoría.
- Presentar a la Rectora o el Rector proyectos de ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos de la Universidad, en función del crecimiento de la demanda estudiantil.
- Atender en tiempo y forma, las solicitudes de información que realicen las Unidades Administrativas de la Universidad, a fin de contar con los elementos necesarios para la toma de acciones.
- Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, respecto de las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia.
- Cumplir con la normatividad federal, estatal y/o institucional dentro de su ámbito de competencia.
- Desarrollar y mantener actualizados los reglamentos y lineamientos correspondientes a las funciones que desarrolla el área de trabajo, así como promover relaciones armónicas entre el personal.
- Expedir constancias y/o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando así sea requerido, en el ámbito de su competencia.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran a la Coordinación de Unidades de Estudios Superiores, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

DEL 210C3001030001L UNIDAD DE ESTUDIOS SUPERIORES (31): 01. ACAMBAY, 02. ALMOLOYA DE ALQUISIRAS,
AL 210C3001030029L 03. ATENCO, 04. CHALCO, 05. COATEPEC HARINAS, 06. LA PAZ, 07. HUIXQUILUCAN,
08. IXTLAHUACA, 09. JILOTEPEC, 10. JIQUIPILCO, 11. LERMA, 12. MORELOS, 13. SAN JOSÉ DEL
RINCÓN, 14. SULTEPEC, 15. TECÁMAC, 16. TEJUPILCO, 17. TEMOAYA, 18. TENANGO DEL VALLE,
19. TLATLAYA, 20. TULTITLÁN, 21. VILLA VICTORIA, 22. XALATLACO, 23. ECATEPEC,
24. IXTAPALUCA, 25. TEPOTZOTLÁN, 26. TEMASCALCINGO, 27. TULTEPEC, 28. EL ORO, 29. VILLA
DEL CARBÓN

210C3001030032L 30. LUVIANOS

210C3001030033L 31. AMATEPEC

OBJETIVO:

Impartir estudios de educación superior mediante la aplicación de planes y programas de estudio que permitan ofrecer a la comunidad universitaria una adecuada preparación de nivel superior, con especialización, y un amplio sentido ético, humanístico y nacionalista para comprender y actuar sobre su realidad, que lo faculte para ser competitivo en el entorno social y laboral actual.

FUNCIONES:

- Promover, organizar y dirigir los servicios educativos, culturales, técnicos y científicos, a fin de dar respuesta a las demandas de las comunidades estudiantiles que atiende la Unidad en la región donde se ubica.
- Promover y proporcionar educación superior de calidad a la población, de acuerdo a la zona geográfica donde se ubique cada Unidad de Estudios Superiores.

- Establecer condiciones operativas y funcionales para hacer uso adecuado de los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros con que cuenta cada Unidad, orientando las acciones hacia la racionalización de dichos recursos y la calidad en el servicio.
- Llevar un control y registro del proceso integral de las y los estudiantes, desde su ingreso a la Unidad hasta su egreso, a través de la utilización del Sistema de Control Escolar, implantando sistemas de información que permita conocer la calidad y avance de cada uno de las y los estudiantes inscritos, en coordinación con el Departamento de Control Escolar.
- Coordinar y desarrollar, con la Dirección Académica, los instrumentos necesarios para la expedición oportuna de registros de inscripción, control de evaluaciones, promociones, horarios, constancias y certificados, entre otros, con el propósito de mantener actualizados los sistemas integrales para el control escolar.
- Controlar y mantener en óptimas condiciones los bienes muebles e inmuebles asignados a la Unidad de Estudios Superiores, promoviendo acciones con los Departamentos de Recursos Materiales y de Servicios Generales y Mantenimiento, para proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo, tanto a los bienes muebles como a la infraestructura.
- Impulsar acciones de promoción y desarrollo de la cultura y el deporte, en conjunto con el Departamento de Actividades Culturales y Deportivas, para complementar la educación integral de la comunidad estudiantil.
- Utilizar los datos del Sistema de Control Escolar para conocer la trayectoria académica de la población estudiantil inscrita y tomar decisiones que permitan apoyar su ingreso, permanencia y egreso.
- Ejecutar las acciones establecidas dentro de los programas de vinculación y extensión educativa, a través de la permanente relación de la Unidad de Estudios Superiores con los sectores público, privado y social de la región donde se ubique.
- Tramitar ante la Rectoría, la expedición de documentos oficiales para las y los estudiantes, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Ejecutar las acciones estratégicas y operativas para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje en la Unidad, en observancia a los objetivos, metas, programas y proyectos autorizados por la Rectoría.
- Aplicar los planes y programas de estudio autorizados, y evaluar periódicamente los resultados obtenidos en su ejecución anual, a fin de opinar sobre sus ajustes y actualizaciones.
- Propiciar la difusión y promoción de la imagen institucional de la Universidad, de conformidad con los lineamientos, políticas y procedimientos establecidos.
- Administrar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros asignados a la Unidad de Estudios Superiores, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
- Desarrollar, sugerir e implantar programas para la aplicación de métodos educativos, con el propósito de incrementar permanentemente la calidad de la educación que imparte la Institución educativa.
- Llevar un control y registro del proceso integral de las egresadas y egresados en su incorporación al mercado laboral, a través del sistema de seguimiento y/o de otros sistemas de información que permitan conocer la trayectoria académica y laboral de la población escolar egresada de la Universidad.
- Aprovechar las convocatorias para la obtención de recursos adicionales a la Unidad de Estudios Superiores, provenientes de instancias municipales, estatales, federales e internacionales, así como del sector privado y social.
- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información que requiera la Rectoría, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar acciones eficientes y eficaces en beneficio de la Universidad.
- Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, respecto de las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia.
- Expedir constancias y/o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando así sea requerido, en el ámbito de su competencia.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran a la Unidad de Estudios Superiores, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3001030030L CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO EN NUTRICIÓN

OBJETIVO:

Planear, coordinar y controlar las actividades académicas y de investigación en desarrollo en nutrición, dirigiendo sus resultados al logro de los objetivos institucionales de la Universidad, con el propósito de alcanzar la excelencia académica.

FUNCIONES:

- Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos correspondiente al Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición y ponerlo a consideración de la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad.
- Elaborar y llevar a cabo, en coordinación con las unidades administrativas de la Universidad, el programa de actividades a desarrollar en el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, señalando en forma enunciativa más no limitativa: talleres, conferencias, eventos especiales, simposios, coloquios, entre otras, que contribuyan a la formación holística de la comunidad estudiantil, teniendo prioridad en la formación, capacitación y actualización en el área de nutrición.
- Presentar a la Rectoría el programa anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance.

- Coordinar, supervisar y controlar los asuntos académicos del Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y someter a consideración de la Dirección Académica los que requieran de su intervención y llevar su seguimiento.
- Participar, conjuntamente con el Departamento de Vinculación y Desarrollo Empresarial, en la implantación de programas de formación y actualización académica.
- Administrar las instalaciones y servicios que oferta el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Promover, en el ámbito de su competencia, la concertación y el establecimiento de acuerdos y/o convenios de colaboración con el sector público, privado y social.
- Presentar a la Dirección de Administración y Finanzas para su aprobación, las solicitudes de adquisición de material y equipo, así como de las necesidades de mantenimiento preventivo y/o correctivo o bien, el mejoramiento de las instalaciones para su buen funcionamiento.
- Atender, en tiempo y forma las solicitudes de información que requiera la Rectoría, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar acciones eficientes y eficaces en beneficio de la Universidad.
- Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, respecto de las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia.
- Controlar y mantener en óptimas condiciones los bienes muebles asignados al CEFODEN, promoviendo acciones con el Departamento de Recursos Materiales y el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, para proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo, tanto de los bienes muebles como de la infraestructura.
- Expedir constancias y/o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando así sea requerido, en el ámbito de su competencia.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3001030031L UNIDAD DE ESTUDIOS SUPERIORES PARA ADULTOS Y ADULTOS MAYORES

OBJETIVO:

Impartir estudios de educación superior mediante la aplicación de modelos educativos, planes y programas de estudio desarrollados con bases gerontológicas que permitan ofrecer a las personas adultas y adultas mayores una adecuada preparación de nivel superior, con especialización, y un amplio sentido ético, humanístico y nacionalista, para comprender, construir y actuar sobre su realidad, que los faculte para lograr una mayor competitividad en el entorno social y laboral actual.

FUNCIONES:

- Promover, organizar y dirigir los servicios educativos, culturales, técnicos y científicos, a fin de dar respuesta a las demandas de las comunidades en la región de influencia de la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores.
- Promover y proporcionar educación superior de calidad a la población, acorde con la zona geográfica de la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores Ecatepec y zonas colindantes.
- Establecer condiciones operativas y funcionales para hacer uso adecuado de los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros con que cuente la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, orientando las acciones hacia la racionalización de dichos recursos y la calidad en el servicio.
- Llevar un control y registro del proceso académico de las y los estudiantes, desde su ingreso a la Unidad hasta su egreso, a través de utilización del sistema de control escolar
- Coordinar y desarrollar, con la Dirección Académica, los instrumentos necesarios para la expedición oportuna de registro de inscripción, control de evaluaciones, promociones, horarios, constancias y certificados, entre otros, con el propósito de mantener actualizados los sistemas integrales de control escolar.
- Controlar y mantener en óptimas condiciones los bienes muebles asignados a la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, promoviendo acciones con el Departamento de Recursos Materiales y el de Servicios Generales y Mantenimiento, para proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo, tanto a los bienes muebles como a la infraestructura.
- Impulsar acciones de promoción y desarrollo de la cultura y del deporte, en conjunto con el Departamento de Actividades Culturales y Deportivas, para complementar la educación integral de las y los estudiantes.
- Utilizar los datos del Sistema de Control Escolar para conocer la trayectoria académica de cada estudiante inscrito y tomar decisiones que permitan apoyar su reingreso, permanencia y egreso.
- Ejecutar las acciones establecidas dentro de los programas de vinculación y extensión educativa, a través de la permanente relación de la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores con los sectores público, privado y social de la región donde se ubica.
- Tramitar ante Rectoría la expedición de documentos oficiales para las y los estudiantes, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Ejecutar las acciones estratégicas y operativas para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje en la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, en observancia a los objetivos, a fin de opinar sobre sus ajustes y actualizaciones.

- Aplicar los planes y programas de estudio autorizados y evaluar periódicamente los resultados obtenidos en su ejecución anual, a fin de opinar sobre sus ajustes y actualizaciones.
- Realizar la difusión y promoción de la imagen institucional de conformidad con los lineamientos, políticas y procedimientos establecidos.
- Administrar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, asignados a la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
- Desarrollar, sugerir e implementar programas para la aplicación de métodos educativos, con el propósito de incrementar permanentemente la calidad de la educación que imparte la institución.
- Llevar un control y registro del proceso de incorporación al mercado laboral, a través del Sistema de Seguimiento de Egresados y/o de otros sistemas de información que permitan conocer la trayectoria académica y laboral de las egresadas y egresados de la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores.
- Aprovechar las convocatorias para la obtención de recursos adicionales a la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, provenientes de instancias municipales, estatales, federales e internacionales, así como del sector privado y social.
- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información que realicen las Unidades Administrativas de la Universidad, a fin de contar con los elementos necesarios para la toma de acciones.
- Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, respecto de las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia.
- Cumplir con la normatividad federal, estatal y/o institucional en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar y mantener actualizados los reglamentos y lineamientos correspondientes a las funciones que desarrolla el área de trabajo, así como promover relaciones armónicas entre el personal.
- Expedir constancias y/o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando así sea requerido, en el ámbito de su competencia.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran a la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3001040000L DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OBJETIVO:

Planear, coordinar, dirigir, controlar y evaluar el uso y aprovechamiento óptimo de los recursos humanos, materiales y financieros, así como coordinar y evaluar las actividades inherentes a la gestión del capital humano, gestión financiera, de materiales y de servicios generales, además de brindar el apoyo necesario para el cumplimiento de la misión y visión de la Institución, de conformidad con los planes y el crecimiento que la Universidad requiera.

FUNCIONES:

- Formular, compilar y difundir las normas, políticas y procedimientos de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a las unidades administrativas, las Unidades de Estudios Superiores, al Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición y a la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores.
- Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de las Unidades de Estudios Superiores, del Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición y de la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, así como el gasto de inversión de la Universidad, y tramitar las modificaciones presupuestarias y ampliaciones líquidas.
- Planear, dirigir y evaluar las actividades relacionadas con la selección, ingreso, contratación, inducción, incidencias, desarrollo, capacitación, remuneraciones y demás prestaciones a que tiene derecho el personal de la Universidad.
- Conducir y coordinar las relaciones laborales entre el personal y las autoridades de la Universidad, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables en materia de trabajo.
- Controlar y mantener actualizada la plantilla de personal de la Universidad, así como verificar la aplicación del ejercicio presupuestal por concepto de servicios personales.
- Dirigir y controlar la adquisición de los recursos materiales, su almacenamiento, inventario y suministro, así como la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes de la Universidad.
- Celebrar los contratos de seguros y fianzas para garantizar los actos relacionados con bienes y derechos patrimoniales de la Universidad.
- Determinar y controlar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes de la Universidad, así como instrumentar mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en casos de desastre.
- Coordinar los servicios de tesorería y de gestión financiera, relacionados con los ingresos federales, estatales y recursos propios.
- Dirigir y supervisar el registro de la contabilidad patrimonial y presupuestaria, así como coordinar la formulación de los estados financieros y sus auxiliares y demás informes relativos que sirvan de base para la evaluación correspondiente y toma de decisiones.
- Proponer a la Rectoría los objetivos, programas y metas relacionadas con las funciones de su competencia, vigilar su cumplimiento y evaluar el desempeño de las labores encomendadas.

- Controlar y autorizar el trámite y uso de credenciales y gafetes de identificación; la presentación de manifestación de bienes y modificación patrimonial; la afiliación y registro en el ISSEMyM; el otorgamiento del seguro de vida, sistema de ahorro para el retiro y demás prestaciones a que tiene derecho el personal.
- Determinar los cuadros comparativos derivados de las licitaciones públicas para las adquisiciones y mantenimiento de bienes muebles y la adjudicación de obras para el mantenimiento de inmuebles de la Universidad.
- Orientar y promover el desarrollo integral del personal administrativo y docente de la Universidad, instrumentando programas de capacitación, adiestramiento y actualización.
- Controlar el gasto de inversión y gasto corriente a nivel presupuestal, con el propósito de evitar dispendios y desviaciones en su ejercicio.
- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información que requiera la Rectoría, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar acciones eficientes y eficaces en beneficio de la Universidad.
- Planear el crecimiento de la organización, tanto táctica y estratégicamente.
- Planear, programar y presupuestar las obras de construcción, para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas en los tiempos establecidos en los contratos.
- Participar como observador en los procesos de licitación para la adjudicación de obra, verificando que la propuesta ganadora cumpla con las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las bases de licitación.
- Integrar cada uno de los documentos generados durante el desarrollo de las etapas de la obra pública, que conforman el expediente único de obra.
- Verificar en campo, que los trabajos ejecutados motivo de la adjudicación de obra, comprueben las cantidades reflejadas en las estimaciones por pagar.
- Llevar a cabo las acciones administrativas requeridas para consolidar la constitución de la Universidad.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran a la Dirección de Administración y Finanzas, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3001040100L SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**OBJETIVO:**

Promover, organizar e impulsar la aplicación de normas, políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y servicios generales que requieran las áreas administrativas que componen la Universidad, las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, para el desarrollo de sus funciones, así como las relacionadas al control de los bienes muebles e inmuebles, mantenimiento y del programa de protección civil.

FUNCIONES:

- Proponer y vigilar la aplicación de las políticas internas en materia de reclutamiento, selección, desarrollo y administración de personal, que habrán de observarse en las unidades administrativas, las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, conforme a las disposiciones laborales vigentes en la materia.
- Analizar y elaborar el anteproyecto de presupuesto de servicios personales de las unidades administrativas, las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores.
- Supervisar y verificar que los movimientos de altas, bajas y promociones de las personas servidoras públicas se realicen previa autorización y de conformidad con las disposiciones legales en la materia. Así como supervisar la correcta y oportuna elaboración de la nómina de la Universidad.
- Vigilar y coordinar los trámites y procedimientos correspondientes a los pagos al personal por salarios y prestaciones, a efecto de que se lleven a cabo conforme a la normatividad vigente en la materia.
- Determinar los mecanismos para el control interno del personal, referente a la actualización de plantillas, apertura de expedientes y sistemas de control de asistencia.
- Supervisar y vigilar la actualización de la plantilla de personal de la Universidad, así como la aplicación del ejercicio presupuestal por concepto de servicios personales.
- Realizar y proponer la actualización del catálogo de puestos y tabulador de sueldos aplicable a la Universidad, en congruencia con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.
- Promover convenios con instituciones públicas y privadas en materia de capacitación, a fin de coadyuvar en el desarrollo del personal.
- Promover el desarrollo integral del personal administrativo y docente, a través de la gestión de programas de capacitación, adiestramiento y actualización.
- Promover y vigilar la aplicación de las condiciones generales de trabajo para el personal docente y administrativo, acorde a la normatividad vigente.

- Verificar que el personal administrativo y docente cuente y porte la credencial de identificación dentro de los horarios de trabajo.
- Gestionar la presentación de manifestación de bienes y modificación patrimonial y realizar la afiliación y registro en el ISSEMyM de las personas servidoras públicas adscritas a la Universidad.
- Coordinar los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores por cambio de titular y vigilar el cumplimiento de las normas en la materia.
- Integrar y revisar la elaboración del programa anual de adquisiciones como parte de los instrumentos de planeación institucional.
- Coordinar la adquisición de los recursos materiales, almacenamiento, inventario y suministro, así como la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes patrimonio de la Universidad.
- Controlar el suministro de bienes y servicios requeridos por las unidades administrativas, las Unidades de Estudios Superiores y el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición de la Universidad, conforme a las necesidades programadas y con base en el presupuesto aprobado.
- Organizar y supervisar la reparación, mantenimiento y adaptaciones de los edificios destinados a las labores de la Universidad y vigilar que se realicen conforme a las especificaciones y proyectos respectivos.
- Organizar y supervisar que se proporcione el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo y mobiliario, así como de las instalaciones en general de la Universidad.
- Supervisar la actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles en la Universidad.
- Integrar y proponer a la Dirección de Administración y Finanzas, coberturas de contratación de seguros y fianzas para garantizar los actos relacionados con bienes y derechos patrimoniales de la Universidad.
- Vigilar y controlar la aplicación de las medidas de seguridad, vigilancia e higiene de las instalaciones y bienes de la Universidad, así como instrumentar mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en casos de contingencia o desastres.
- Actualizar permanentemente los manuales administrativos y registro de información, correspondientes a las funciones que desarrolla.
- Elaborar y coordinar el programa interno de protección civil, encaminado a salvaguardar la integridad física de la comunidad universitaria y proteger las instalaciones, bienes e información vital, ante casos de siniestros o desastre.
- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información que requiera la Dirección de Administración y Finanzas, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar acciones eficientes y eficaces en beneficio de la Universidad.
- 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.
- Evaluar y llevar el control de las actividades de la Subdirección y adoptar, en su caso, las medidas correctivas conducentes.
- Presentar a la Dirección de Administración y Finanzas el programa anual de actividades a desarrollar, e informar periódicamente sobre su grado de avance.
- Expedir constancias y/o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando así sea requerido, en el ámbito de su competencia.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran a la Subdirección de Administración, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3001040101L DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**OBJETIVO:**

Llevar a cabo las acciones de selección, ingreso, contratación, inducción, registro, control, capacitación y desarrollo del personal y establecer los mecanismos necesarios para el pago oportuno de sus remuneraciones, con base en los lineamientos establecidos en la materia, así como operar los sistemas de administración, seguridad y bienestar social, para mejorar las contribuciones productivas del personal hacia la Institución.

FUNCIONES:

- 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.
- Presentar a la Subdirección de Administración el programa anual de actividades a desarrollar, e informar periódicamente sobre su grado de avance.
- Participar en el diseño, implementación y operación del programa anual de capacitación para el desarrollo del personal administrativo de la Universidad, con el propósito de elevar la calidad del trabajo y resultados de la Institución.
- Realizar, en coordinación con el Departamento de Contabilidad la formulación del anteproyecto para el presupuesto anual de servicios personales, así como vigilar su ejercicio.
- Establecer y operar los procedimientos para llevar a cabo la conciliación contable y presupuestal generadas para el pago de nómina.
- Participar en la elaboración, difusión y aplicación de las condiciones generales de trabajo para la Universidad, y vigilar su cumplimiento.

- Integrar las plantillas de plazas presupuestales y, en su caso, 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, conforme a las políticas y lineamientos establecidos.
- Elaborar las nóminas y pagar oportunamente las remuneraciones al personal; aplicar los descuentos por concepto de retardos y faltas, y las emitidas por las autoridades administrativas, civiles, familiares o del trabajo, el impuesto sobre la renta sobre sueldos y salarios, cuotas al ISSEMyM, y otros impuestos y derechos del personal al servicio público de la Universidad.
- Expedir y tramitar las credenciales, gafetes de identificación, afiliaciones y registros al ISSEMyM, y demás prestaciones a que tenga derecho el personal de la Universidad.
- Difundir y controlar las prestaciones económicas, de seguridad y bienestar social, culturales y recreativas que proporciona el Gobierno del Estado de México y la Universidad 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 a los expedientes del personal.
- Aplicar las normas, lineamientos y procedimientos para llevar el control de asistencia, faltas, autorización de vacaciones, comisiones y licencias del personal, elaborando la documentación correspondiente.
- Levantar las actas de abandono de empleo o administrativas en las que incurra el personal al servicio público de la Universidad, para la liquidación y finiquito del personal o el trámite que conforme a la normatividad corresponda.
- Actualizar permanentemente los manuales administrativos y registros de información, correspondientes a las funciones que desarrolla el área.
- 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.
- Establecer mecanismos para la detección de necesidades de capacitación de las personas servidoras públicas y dirigir la elaboración de los proyectos de capacitación para su presentación.
- Atender los requerimientos de información que solicite la Subdirección de Administración, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar decisiones eficientes y eficaces en la Universidad.
- Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, respecto de las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar y mantener actualizados los reglamentos de trabajo efectivos, así como promover relaciones armónicas entre el personal de la Universidad.
- Exponer la información necesaria del personal al ISSEMyM, sobre las prestaciones socioeconómicas, médicas y turísticas que otorga el Instituto.
- Participar en la elaboración y coordinación del programa interno de protección civil, encaminado a salvaguardar la integridad física de la comunidad universitaria y proteger las instalaciones, bienes e información vital, ante casos de siniestros o desastre.
- Tramitar los gastos de viaje tales como boletaje, transportación y cuota de gastos, de conformidad con la normatividad vigente, al personal de la Institución educativa que tenga comisión fuera del estado o del país.
- Cumplir con la normatividad federal, estatal y/o institucional, dentro del ámbito de su competencia.
- Expedir constancias y/o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando así sea requerido, en el ámbito de su competencia.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al Departamento de Recursos Humanos, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3001040102L DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

OBJETIVO:

Gestionar, adquirir, almacenar, suministrar y controlar los enseres, bienes, artículos y servicios, de acuerdo a la normatividad establecida, así como implantar los sistemas de control de inventario de bienes muebles e inmuebles y prestar los servicios requeridos por las unidades administrativas, las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores para su adecuada operación.

FUNCIONES:

- Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios, así como tramitar su autorización, con base en el presupuesto anual autorizado.

- Tramitar la obtención de cotizaciones de bienes o servicios requeridos, así como evaluar las especificaciones técnicas y financieras ofertadas, a fin de seleccionar a la proveedora o proveedor con la mejor propuesta, de conformidad con la normatividad vigente en la materia y las bases establecidas por la Universidad.
- Elaborar e integrar el programa anual de contratación de seguros de bienes patrimoniales y llevar los registros de las pólizas de seguros de los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio de la Universidad.
- Integrar y actualizar la información del catálogo de proveedoras y prestadores de servicios.
- Realizar investigaciones de mercado, con el propósito de obtener precios de bienes y/o servicios que serán utilizados como referencia en los procedimientos adquisitivos, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Gestionar el pago sobre uso y tenencia del parque vehicular, a fin de garantizar su circulación.
- Recibir y almacenar los bienes adquiridos, verificando que éstos cumplan con las características y condiciones establecidas en el contrato; asimismo, registrar y controlar las entradas y salidas de los bienes del almacén.
- Suministrar, en tiempo y forma, los materiales y bienes solicitados por las unidades administrativas, las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, de la Universidad, con el propósito de lograr los objetivos y metas establecidas.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular, así como elaborar el programa anual de verificación y fijar el procedimiento administrativo para su asignación, reparación, suministro de combustibles y lubricantes.
- Informar sobre el seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones a las instancias federales, estatales e institucionales, según corresponda.
- Efectuar las adquisiciones de bienes y/o servicios no contemplados en el Programa Anual de Adquisiciones, con apego a las disposiciones normativas, administrativas y presupuestales.
- Recibir el dictamen técnico gestionado por las áreas usuarias ante las instancias estatales, para proceder a la adquisición de bienes y/o servicios.
- Llevar los registros actualizados sobre las adquisiciones realizadas, de acuerdo al Programa Anual de Adquisiciones, así como de aquellas no contempladas en el mismo.
- Efectuar y operar permanentemente el sistema de asignación, control y resguardo del activo durante su uso, estableciendo su identificación y localización mediante el levantamiento de inventarios, registros y responsabilidades individuales, custodiando el patrimonio de la Universidad.
- Preparar, revisar e integrar la documentación de los asuntos que habrán de someterse a consideración de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de la Universidad, según corresponda, para su aprobación.
- Gestionar la recuperación de las cantidades aseguradas, en caso de algún siniestro que involucre cualquiera de los bienes muebles e inmuebles patrimonio de la Universidad.
- Elaborar la convocatoria y las bases para la adquisición de bienes y contratación de servicios, así como intervenir en los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa.
- Supervisar el adecuado cumplimiento de los contratos celebrados con los proveedores.
- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información que requiera la Subdirección de Administración, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar acciones eficientes y eficaces en beneficio de la Universidad.
- Mantener permanentemente actualizados los inventarios de los bienes instrumentales y de consumo, así como de muebles e inmuebles, efectuando levantamientos físicos, además de controlar el inventario de mobiliario y equipo, manteniendo su identificación y asignación por resguardo.
- Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, respecto de las actividades desarrolladas en el ámbito de competencia.
- Dirigir y vigilar el cumplimiento de las funciones de registro, asignación, uso, control, baja y destino final de bienes muebles e inmuebles de la Universidad.
- Fijar niveles máximos y mínimos de existencias de bienes en el almacén y determinar aquellos que deberán reponerse, de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas que componen la Universidad.
- Expedir constancias y/o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando así sea requerido, en el ámbito de su competencia.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al Departamento de Recursos Materiales, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3001040103L DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO**OBJETIVO:**

Proporcionar oportuna y eficazmente el servicio de mantenimiento y conservación de los bienes muebles, inmuebles, equipos e instalaciones en general, con base en programas de mantenimiento preventivo y correctivo, así como prestar los servicios generales a la Universidad.

FUNCIONES:

- Elaborar y ejecutar el programa anual de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles, instalaciones, mobiliario, equipo de oficina, entre otros, de la Universidad.
- Establecer y difundir las políticas, lineamientos, estrategias y procedimientos para la optimización y mantenimiento de las instalaciones físicas, equipo, maquinaria y mobiliario de la Universidad.
- Prestar los servicios de empastado, mensajería, transporte, intendencia, vigilancia, jardinería, sistemas eléctrico, hidráulico y sanitario, entre otros, que se requieran en las unidades administrativas, las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores de la Universidad.
- Proporcionar los apoyos de transporte del personal y demás requerimientos logísticos que le soliciten las unidades administrativas, las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, para las presentaciones y/o eventos que realice o de los que sea parte la Universidad.
- Proporcionar oportunamente el tratamiento correctivo y preventivo de las unidades administrativas de la Universidad.
- Tramitar la contratación y, en su caso, supervisar el funcionamiento de los servicios de energía eléctrica, fotocopiado, teléfonos y demás medios que se requieran para el logro de los objetivos y metas institucionales de la Universidad.
- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información que realice la Subdirección de Administración, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar acciones eficientes y eficaces para la Universidad.
- Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, respecto de las actividades desarrolladas en el ámbito de competencia.
- Expedir constancias y/o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando así sea requerido, en el ámbito de su competencia.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al Departamento de de Servicios Generales y Mantenimiento, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3001040104L DEPARTAMENTO DE ARCHIVO**OBJETIVO:**

Coordinar la organización, conservación, administración y preservación de archivos, así como la recepción, registro y despacho de correspondencia y paquetería, que permita eficientar la comunicación oficial impresa y electrónica, tanto al interior como al exterior de la universidad

FUNCIONES:

- Disponer y garantizar la organización, mantenimiento, conservación, tratamiento, selección y, en su caso, difusión de los archivos documentales de la Universidad.
- Establecer los métodos y técnicas, así como de las tecnologías de la información y la comunicación para la sistematización de la información generada por la Universidad, así como la recibida.
- Custodiar y facilitar el acceso a los documentos que se encuentren bajo su resguardo, así como realizar la gestión del destino final de los documentos de archivo.
- Adoptar y aplicar las medidas y procedimientos técnicos, administrativos, tecnológicos y ambientales convenientes para la organización y conservación de los documentos.
- Realizar inventarios de archivos para la gestión y clasificación en: archivo de trámite, archivo de concentración y archivo histórico.
- Establecer, conforme a normatividad, los lineamientos para la deposición de expedientes inactivos y documentos que han caducado.
- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de archivos en concentración, que requieran las Unidades Administrativas.
- Vigilar la captura y actualización en el Sistema Interno de Control de Correspondencia, la cual deberá especificar: destinatario, remitente o razón social, tipo de paquete, descripción del paquete, empresa, procedencia, recibió, capturó, fecha y hora de recepción, tipo de documento y descripción del documento.
- Coordinar la entrega a cada unidad administrativa de la correspondencia y paquetería mediante acuse de recibo, registrando fecha, hora y persona que recibe.
- Remitir la correspondencia y/o paquetería, debiendo señalar de manera específica y clara datos del destinatario (título, nombre, puesto, área, dependencia o entidad), domicilio destino (calle, número interior y exterior, colonia, código postal, delegación, municipio y/o entidad federativa) y remitente.
- Realizar un seguimiento a los documentos que requieren de una respuesta oficial por parte de la Universidad hasta su entrega.
- Recibir, registrar y tramitar la correspondencia y/o paquetería a través de una Oficialía de Partes.
- Programar en días hábiles el envío de correspondencia y/o paquetería.
- Entregar la correspondencia y/o paquetería a las unidades administrativas de la Universidad, o a las dependencias, organismos e instituciones públicas, de conformidad con las rutas establecidas diariamente, considerando las prioridades de entrega.

- Entregar a las unidades administrativas de la Universidad los acuses de recibido de los envíos de correspondencia y/o paquetería solicitados.
- Preparar y presentar mensualmente un informe de la correspondencia y paquetería que se recibió y envió durante ese período y de qué documentos fueron entregados a las diferentes unidades administrativas.
- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información que realicen las Unidades Administrativas de la Universidad, a fin de contar con los elementos necesarios para la toma de acciones.
- Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, respecto de las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia.
- Cumplir con la normatividad federal, estatal y/o institucional en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar y mantener actualizados los reglamentos y lineamientos correspondientes a las funciones que desarrolla el área de trabajo, así como promover relaciones armónicas entre el personal.
- Expedir constancias y/o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando así sea requerido, en el ámbito de su competencia.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al Departamento de Archivo, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3001040200L SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS

OBJETIVO:

Coordinar y supervisar la planeación y control presupuestal, así como los registros contables y financieros de la Universidad, generando los mecanismos más eficientes para una planeación financiera y racionalización del gasto; asimismo administrar y controlar los fondos financieros e ingresos, asegurando el equilibrio financiero de la Institución, verificando que los egresos se realicen con apego al marco normativo que lo regula y a las políticas de racionalidad y disciplina presupuestal.

FUNCIONES:

- Proponer, implementar, administrar y aplicar la política en materia financiera de la Universidad.
- Fungir como asesor o asesora financiera de la Directora o Director de Administración y Finanzas y de las demás áreas administrativas de la Universidad.
- Planear, programar, presupuestar, elaborar y proponer los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos, para ser sometidos por la Rectora o el Rector a la aprobación del Consejo Directivo.
- Planear, programar, presupuestar, supervisar, controlar, ejecutar y comprobar operaciones financieras.
- Formular, analizar e interpretar los estados financieros, sometiéndolos a consideración de la Directora o Director de Administración y Finanzas y de la Rectora o el Rector, para su presentación al Consejo Directivo.
- Proponer, diseñar y operar los sistemas de programación, presupuestación, contabilidad, control de pasivos y cuentas por cobrar.
- Verificar y supervisar que los registros contables se ajusten a las normas y principios contenidos en el Manual único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipio del Estado de México.
- Proponer, supervisar y ejecutar los mecanismos adecuados para la capacitación y control de los ingresos destinados al cumplimiento de las obligaciones de carácter económico, con la finalidad de satisfacer los objetivos de la Institución.
- Elaborar y presentar a la Dirección de Administración y Finanzas los Estados Financieros y los informes presupuestales de la Universidad.
- Establecer los sistemas contables y de control de ingresos y egresos que garanticen la oportunidad y el adecuado destino de los recursos, en congruencia con los presupuestos previamente autorizados.
- Autorizar los pagos con cargo al presupuesto y presentar a la Dirección de Administración y Finanzas aquéllos que deban ser autorizados por ésta.
- Autorizar y verificar que las operaciones de pago a proveedores, prestadores de servicios y las que sean de su competencia, se efectúen de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Autorizar y efectuar las aplicaciones o transferencias de partidas presupuestales que se deban tramitar, con base en los estudios realizados sobre comportamiento, tendencias y expectativas de gasto de la Universidad.
- Proporcionar la información requerida a la Secretaría de Finanzas, el Órgano Interno de Control, y demás instancias normativas y fiscalizadoras cuando así lo soliciten.
- Proporcionar los reportes, informes, declaraciones, y realizar los pagos procedentes que requieran las autoridades fiscales y de seguridad social.
- Solicitar, tramitar, revocar y administrar la firma electrónica avanzada de la Institución.
- Expedir y entregar las constancias de retención de impuestos.
- Vigilar el cumplimiento de los compromisos financieros de la Universidad.

- Supervisar la administración del fondo fijo de caja de la Universidad.
- Fungir como enlace financiero y presupuestal entre la Institución y la Secretaría de Finanzas.
- Registrar y controlar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el gasto de inversión, cualquiera que sea el origen de los recursos, asegurando que su ejercicio se realice con apego al marco normativo que los regula.
- Verificar que los registros contables y presupuestales se realicen en el momento que se generen y que se encuentren debidamente conciliadas las cifras entre ambos departamentos.
- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información que realicen las unidades administrativas de la Universidad, a fin de contar con los elementos necesarios para la toma de acciones.
- Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, respecto de las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia.
- Cumplir con la normatividad federal, estatal y/o institucional dentro de su ámbito de competencia.
- Desarrollar y mantener actualizados los reglamentos y lineamientos correspondientes a las funciones que desarrolla el área de trabajo, así como promover relaciones armónicas entre el personal.
- Expedir constancias y/o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando así sea requerido, en el ámbito de su competencia.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran a la Subdirección de Finanzas, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3001040201L DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**OBJETIVO:**

Formular los estados financieros mensuales y anuales con la finalidad de conocer oportunamente la situación financiera de la Universidad para la mejor toma de decisiones, así como organizar, registrar, controlar y evaluar las operaciones derivadas del ejercicio financiero y presupuestal de acuerdo con las normas y lineamientos vigentes en la materia, a fin de cumplir con los objetivos institucionales establecidos.

FUNCIONES:

- Efectuar los registros contables, así como elaborar los estados financieros y auxiliares correspondientes a las operaciones de la Universidad, en congruencia con la normatividad en la materia.
- Establecer, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, los mecanismos para la recepción, registro y control de los recursos financieros derivados de la calendarización presupuestal, así como los que otorgan las instituciones para el desarrollo de proyectos de investigación, los ingresos provenientes de dependencias y entidades del sector público, privado o social, identificando dentro de la contabilidad, los recursos a favor de la Universidad y los rubros por instituciones destinados a proyectos específicos.
- Realizar las actividades relacionadas con el aprovechamiento óptimo y eficiente de los recursos financieros requeridos por las unidades administrativas, las Unidades de Estudios Superiores y el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición de la Universidad, aplicando criterios de oportunidad y eficiencia en el suministro de éstos.
- Integrar, registrar, analizar, clasificar, controlar y verificar el seguimiento de las pólizas que dan cuenta de los movimientos financieros realizados por la Universidad a efecto de realizar los cierres contables mensuales y anuales.
- Recibir, revisar y dar seguimiento a la documentación entregada por los proveedores de bienes y servicios contratados para trámite de pago, cuidando el cumplimiento de los requisitos contables, fiscales y administrativos establecidos en la normatividad, así como atender la solicitud de pago correspondiente.
- Supervisar y vigilar el proceso de radicación de los ingresos obtenidos de los servicios proporcionados por la Universidad, a través del portal aplicativo del Sistema de Ingresos del Gobierno del Estado de México.
- Elaborar pólizas de diario, ingresos y egresos, con base en las facturas, cheques, transferencias, fichas de depósito, recibos, contra-recibos, oficios y demás documentación comprobatoria.
- Controlar financiera y contablemente las operaciones generadas por los ingresos propios de la Universidad.
- Preparar y presentar oportunamente las declaraciones de impuestos, derechos y obligaciones y efectuar los pagos correspondientes.
- Elaborar e integrar los informes sobre la cuenta pública de la Universidad, solicitados por las distintas instancias coordinadoras de los gobiernos federal y estatal.
- Supervisar y efectuar las conciliaciones mensuales entre los saldos reportados en los estados de cuenta bancarios y los registros contables con la finalidad de garantizar que los movimientos financieros se realizaron conforme a la normatividad.
- Verificar que la recepción y distribución de los documentos de cobro de los créditos se realicen oportunamente, tomando en cuenta los periodos facturados y las fechas de vencimiento.
- Cumplir con la normatividad federal, estatal y/o institucional vigente, dentro de su ámbito de competencia.
- Planear, ejecutar y controlar las operaciones contables, generando y emitiendo la información necesaria para la toma de decisiones en la materia, por parte de las autoridades competentes de la Universidad.

- Revisar, registrar y resguardar los documentos justificativos y comprobatorios de los gastos por viáticos, pasajes, transportación, entre otros, que realice el personal de la Universidad, cuidando el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos establecidos en la normatividad.
- Elaborar recibos de los servicios profesionales que preste la Universidad, tramitar su cobro y llevar el registro de los contratos respectivos.
- Elaborar y actualizar los estados financieros de la Universidad, con base en las políticas contables establecidas para el control y evaluación del gasto.
- Mantener ordenados y custodiar los archivos de la glosa, de los registros, pólizas, libros, estados financieros y demás documentación comprobatoria derivada de las operaciones contables.
- Atender los requerimientos de información que solicite la Subdirección de Finanzas, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar decisiones eficientes y eficaces en la Universidad.
- Mantener actualizado el catálogo de cuentas de manera que satisfaga las necesidades institucionales y fiscalizadoras en cuanto a información relativa a activos, pasivos, ingresos y gastos.
- Realizar la conciliación entre el presupuesto ejercido y el registro contable que comprueba las erogaciones y la aplicación de los recursos financieros otorgados a la Universidad, así como la conciliación de obras y activos fijos para mantener actualizados los bienes muebles e inmuebles.
- Efectuar y programar los movimientos bancarios para cubrir los gastos de operación y obligaciones contraídas por la Universidad, teniendo como base el presupuesto autorizado.
- Custodiar y administrar el fondo fijo de caja de la Universidad.
- Aplicar las normas que regulen la elaboración de estados financieros y la aplicación de la técnica y mecánica contable, para que se efectúe conforme a los procedimientos establecidos.
- Atender, en tiempo y forma las solicitudes de información que realicen las Unidades Administrativas de la Universidad, a fin de contar con los elementos necesarios para la implementación de acciones.
- Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, respecto de las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar y mantener actualizados los reglamentos y lineamientos correspondientes a las funciones que desarrolla el área de trabajo, así como promover relaciones armónicas entre el personal.
- Atender los requerimientos de información que solicite la Rectora o el Rector, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar decisiones eficientes y eficaces en la Universidad.
- Expedir constancias y/o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando así sea requerido, en el ámbito de su competencia.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al Departamento de Contabilidad, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C3001040202L DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL**OBJETIVO:**

Organizar, operar y controlar el presupuesto asignado a la Universidad, por medio del seguimiento del ejercicio presupuestal, a fin de verificar su cumplimiento, de acuerdo con lo autorizado, aplicando las normas y procedimientos establecidos en la materia.

FUNCIONES:

- Elaborar y dar seguimiento al Presupuesto Anual de Egresos de la Universidad, autorizado por el Órgano de Gobierno, estableciendo los mecanismos necesarios para controlar su ejecución.
- Integrar, en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales y el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, los requerimientos anuales de bienes materiales y servicios de las unidades administrativas, las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, así como consolidarlos para elaborar el anteproyecto de presupuesto.
- Realizar, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, la formulación del presupuesto anual de servicios personales, así como vigilar su ejercicio.
- Coadyuvar con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, en la asignación, monitoreo y seguimiento del presupuesto anual de egresos, con apego a las metas establecidas en los programas operativos anuales institucionales.
- Informar a las unidades administrativas, las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, el presupuesto autorizado para cada programa, subprograma, proyecto y capítulo de gasto, a efecto de que los ejecuten conforme a lo planeado.
- Integrar, elaborar y tramitar el anteproyecto anual de ingresos y egresos de la Universidad, con base en los lineamientos establecidos en el Sistema de Planeación y Presupuesto (SPP).

- Elaborar el calendario anual del presupuesto autorizado de ingresos y egresos, desagregando por fuente de financiamiento, programa, proyecto, capítulo y naturaleza del gasto, con base en los lineamientos establecidos en el Sistema de Planeación y Presupuesto (SPP).
- Gestionar, elaborar y registrar las afectaciones presupuestales de los recursos financieros de las unidades administrativas, las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores de la Universidad en el Sistema de Planeación y Presupuesto (SPP).
- Aplicar los mecanismos necesarios para el registro, control y seguimiento del presupuesto de la Universidad, vigilando que el ejercicio presupuestal se ajuste al calendario autorizado y a la disponibilidad financiera.
- Determinar e integrar los indicadores financieros y de costo, para optimizar la asignación de recursos a los programas del organismo.
- Elaborar y tramitar las afectaciones presupuestales requeridas, en sus modalidades de ampliaciones líquidas, reprogramaciones, reducciones y transferencias, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Gestionar, registrar y aplicar las adecuaciones presupuestales internas y externas previamente autorizadas por el Órgano de Gobierno de la Universidad, de acuerdo con la normatividad establecida en la materia.
- Efectuar los estudios de modificación presupuestal, dentro de un mismo subprograma, concepto de gasto y dígito identificador y notificar a las autoridades correspondientes de las afectaciones presupuestales internas, para su autorización y consideración en el presupuesto.
- Participar en la integración y elaboración del Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Universidad, con base al Sistema de Presupuesto por Programa (SIPREP) de carácter estratégico, estableciendo los mecanismos necesarios para controlar su ejecución.
- Registrar y controlar las asignaciones presupuestarias de las unidades administrativas, las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores de la Universidad.
- Coadyuvar con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, en las acciones para el seguimiento presupuestal con las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores, así como proponer las adecuaciones y recondiciones necesarias.
- Controlar los ingresos propios que obtiene la Universidad, así como llevar y registrar los ingresos y egresos, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Gestionar ante las instancias correspondientes, la radicación de recursos ordinarios y extraordinarios, de acuerdo con el calendario autorizado por el ente emisor.
- Llevar el control de los ingresos propios que obtienen las Unidades de Estudios Superiores, y registrar sus ingresos y egresos, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Elaborar y presentar a la Dirección de Administración y Finanzas los estados mensuales del ejercicio del presupuesto, informes y reportes, respecto al sistema de programación y presupuesto de la Universidad y proponer los mecanismos que permitan mejorar su desarrollo.
- Vigilar la codificación, captura, concentración, revisión, custodia y depuración de los datos obtenidos de la documentación de afectación presupuestaria, tendientes a formar el banco de información contable y presupuestaria de la Institución.
- Instrumentar mecanismos que coadyuven a la adecuada y oportuna generación de información financiera, contable y presupuestal de la Universidad.
- Apoyar a las unidades administrativas del organismo, en las técnicas contables y de operación que se requieran para el control del ejercicio presupuestal.
- Conservar y custodiar la documentación relativa al registro y control contable de las operaciones financieras que realice la Universidad, y proporcionarla a las autoridades competentes cuando lo requieran.
- Instrumentar mecanismos que coadyuven en la adecuada y oportuna generación de información financiera, contable y presupuestal de la Universidad.
- Elaborar, integrar y presentar a la Dirección de Administración y Finanzas los avances presupuestales mensuales para su revisión y autorización.
- Conciliar con el Departamento de Contabilidad la correcta aplicación y ejercicio de los recursos.
- Integrar la información presupuestal relativa al avance del ejercicio del presupuesto de egresos de las unidades administrativas, las Unidades de Estudios Superiores, el Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición, y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores de la Universidad.
- Elaborar y actualizar los estados financieros-presupuestales de la Universidad, con base en las políticas contables establecidas para el control y evaluación del gasto.
- Atender las solicitudes de información que realice la Dirección de Administración y Finanzas, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar decisiones eficientes y eficaces en la Universidad.
- Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, respecto de las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia.

- Expedir constancias y/o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando así sea requerido, en el ámbito de su competencia.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al Departamento de Control Presupuestal, que sean afines a las señaladas anteriormente y las que le encomiende la Rectora o el Rector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. DIRECTORIO

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

Lic. Gerardo Monroy Serrano
Secretario de Educación

Lic. Maribel Góngora Espinoza
**Subsecretaria de Educación
Superior y Normal**

Dr. Pablo Bedolla López
**Rector de la Universidad
Mexiquense del Bicentenario**

IX. VALIDACIÓN

Dr. Pablo Bedolla López
**Rector y Secretario del Consejo
Directivo de la Universidad
Mexiquense del Bicentenario
(Rúbrica).**

Alfonso Campuzano Ramírez
**Director General de Innovación
(Rúbrica).**

El presente Manual General de Organización de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, fue aprobado por el **H. Consejo Directivo** en la **LXIV Sesión Ordinaria**, de fecha **11 de diciembre de 2020**, mediante **Acuerdo Número UMB/64/6/2020**.

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual General de Organización de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, deja sin efectos al publicado el 17 de noviembre de 2016, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

XI. CRÉDITOS

El Manual General de Organización de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, fue revisado 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.

UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO

M. A. D. N. Juan José Olin Fabela
**Jefe de la Unidad de Información,
Planeación, Programación y Evaluación**

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

Lic. María del Carmen Santana Rojas
Directora 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. Itzel Palma Pérez
Analista "A"

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRA

Al margen Escudo del Estado de México.

22400105L/00807/2021
Toluca de Lerdo, México;
24 SEP 2021

Ingeniero

Gerardo Mancebo Landa

**Representante Legal de “Residencial Atizapán”, S.A. de C.V.,
Fideicomitente y Fideicomisario en segundo lugar en el
Fideicomiso F/191329**

Boulevard Interlomas No. 6, Centro

Urbano Interlomas, Col. San Fernando La

**Herradura, Huixquilucan, Estado de
México.**

Tel. 55 52 90 27 27 Ext. 116.

Presente

Me refiero a su solicitud recibida el día 8 de agosto de 2021 por esta Dirección General de Operación y Control Urbano, relacionada con la **RELOTIFICACIÓN PARCIAL** de los lotes 1 al 3 y 6 al 8 de la manzana 1 y el **DESARROLLO DE CONDOMINIOS** en los lotes 1, 4, 5 y 9 manzana 1, en el Conjunto Urbano de Tipo Habitacional Medio denominado **“LA CUMBRE”**, en el Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, y;

Considerando

Que se tiene por acreditada su Representación Legal en el expediente integrado al Conjunto Urbano objeto del presente Acuerdo, en el “Sistema Estatal de Información del Desarrollo Urbano”, ubicado en la Dirección General de Planeación Urbana, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra, lo que consta en Escritura Pública No. 53,498 de fecha 31 de enero de 2012, otorgada ante la fe del Notario Público No. 93 del Estado de México y se identifica mediante Credencial para Votar con Fotografía Folio No. 5663049368508, expedida por el entonces Instituto Federal Electoral.

Que mediante Acuerdo publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, en fecha 19 de febrero del 2014, se autorizó la extinción parcial por renuncia del Conjunto Urbano "Lago Esmeralda", así como la autorización para llevar a cabo el Conjunto Urbano de tipo habitacional medio denominado "LA CUMBRE", en el Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México.

Que los datos de uso de suelo, dimensiones, medidas y número de viviendas de Los lotes enumerados del 1 al 18 de la manzana 1 materia de su solicitud, se consignan en la Autorización original del referido Conjunto Urbano.

Que mediante la Escritura Pública No. 19,622 de fecha 18 de agosto de 2004, pasada ante la Fe del Notario Público No. 233 del entonces Distrito Federal ahora Ciudad de México se constituyó el contrato de fideicomiso traslativo de dominio con derecho de reversión Fideicomiso número F/191329 que otorgan por una parte "Bosques de Chiluca" S.A. de C.V. como fideicomitente en primer lugar, en segunda parte "Residencial Atizapán" S.A. de C.V. como fideicomitente en segundo lugar y por último "HSBC México", S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC, en su carácter de fiduciario, en dicha escritura se acredita la aportación del lote 12 de la manzana 1 al fideicomiso.

Que el Instituto de la Función Registral del Estado de México expidió Certificados de "Libertad o Existencia de Gravámenes", con fechas 13 de abril y 16 de junio todos de 2021, en los cuales se acredita inexistencia de gravámenes de los inmuebles objeto de su solicitud.

Que el C. Julio Cesar Bello Sánchez acredita ser representante de HSBC México, S.A. I.B.M., Grupo Financiero HSBC, actuando única y exclusivamente en su carácter de Fiduciario en el Fideicomiso identificado como F/ 191329, mediante Escritura Pública, No. 48,184 del 23 de febrero de 2021, otorgada ante la Fe del Notario Público No. 44 del Estado de México, y se identifica con: Cedula Profesional número 3719158 emitida por la Secretaría de Educación Pública.

Que mediante escrito de fecha 22 de julio de 2021 el C. Julio Cesar Bello Sánchez en su carácter de apoderado de HSBC México, S.A. I.B.M., Grupo Financiero HSBC, otorga su anuencia para el trámite que se refiere al lote 12 manzana 1.

Que el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, dispone la naturaleza de los siguientes actos jurídicos:

Relotificación: “acto jurídico por el cual, a dos o más lotes o áreas privativas, según corresponda, se le modifican las dimensiones o las ubicaciones originalmente establecidas en la autorización del conjunto urbano, subdivisión o condominio, **sin que se incremente el área vendible ni el número de viviendas o lotes**”, según el Artículo 5.3 Fracción XL.

Condominio: “la modalidad en la ejecución del desarrollo urbano que tiene por objeto estructurar u ordenar, como una unidad espacial integral, las áreas privativas y comunes, la zonificación y normas de uso y aprovechamiento del suelo, la ubicación de edificios, las obras de urbanización, las de infraestructura primaria en su caso; así como la imagen urbana de un predio o lote”, según el Artículo 5.3 Fracción XIII.

Condominio vertical: “la modalidad en la que cada condómino es propietario exclusivo de un piso, departamento, vivienda o local de un edificio y además copropietario de sus elementos o partes comunes, así como del terreno e instalaciones de uso general”, según el Artículo 5.3 Fracción XIV.

Que acreditó el pago de derechos por la Autorización de Relotificación Parcial, según recibo expedido por la Tesorería Municipal de ubicación del desarrollo, conforme al Artículo 144 Fracción IV del Código Financiero del Estado de México y Municipios, por la cantidad de **\$21,695.21 (VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 21/100 M.N.)**, lo que resulta de la cuota de 0.68 veces el “valor de la Unidad de Medida y Actualización” que asciende a \$89.62 por el número de viviendas previstas a relotificar.

Que asimismo acreditó el pago de derechos por la Autorización de los Condominios, según recibo expedido por la Tesorería Municipal de ubicación del desarrollo, conforme al Artículo 145 Fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios, por la cantidad de **\$329,353.50 (TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 50/100 M.N.)**, lo que resulta de la cuota de 15 veces el “valor de la referida Unidad de Medida y Actualización” por el número de viviendas previstas a desarrollar.

Que realizado el estudio a la documentación exhibida, se tienen por satisfechos los requisitos previstos en los Artículos 85 y 113 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, para otorgar la Autorización solicitada.

Que esta Autoridad es competente para conocer y resolver su solicitud con fundamento en los Artículos 8, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 78 y 143 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3, 15, 19 Fracción VIII y 31 Fracciones II y XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 5.1, 5.2, 5.3 Fracciones XIII, XIV, XXXVII y XL, 5.5 Fracción I, 5.6, 5.7, 5.9 Fracción IV, 5.38, 5.46, 5.47, 5.48, 5.50 y 5.51 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México; 1, 2, 4, 5, 6, 8, 9, 85 y 113 de su Reglamento, por lo cual, esta Dirección General de Operación y Control Urbano, emite el siguiente:

Acuerdo

- PRIMERO.** Se Autoriza en favor de “**RESIDENCIAL ATIZAPÁN**”, **S.A. DE C.V.**, la **RELOTIFICACIÓN PARCIAL**, de los Lotes 1 al 3 y del 6 al 18 de la Manzana 1, del Conjunto Urbano de Tipo Habitacional Medio denominado “**LA CUMBRE**”, ubicado en el Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, de conformidad con el plano “1 de 5” anexo al presente, el cual debidamente firmado y sellado, forma parte integral del mismo, para todos los efectos legales a que haya lugar.
- SEGUNDO.** Se Autoriza en favor de “**RESIDENCIAL ATIZAPÁN**”, **S.A. DE C.V.**., representada por usted, cuatro **CONDOMINIOS VERTICALES DE TIPO HABITACIONAL MEDIO**, en los Lotes 1, 4, 5 y 9 de la Manzana 1 para alojar 48, 46, 51 y 100 viviendas respectivamente dando un total de 245 viviendas en el Conjunto Urbano de Tipo Habitacional Medio denominado “**LA CUMBRE**”, ubicado en el Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, de conformidad con los planos “2 de 5”, “3 de 5”, “4 de 5” y “5 de 5” anexos al presente Acuerdo, los cuales debidamente firmados y sellados, forman parte integral del mismo, para todos los efectos legales a que haya lugar.
- TERCERO.** En acatamiento a los Artículos 110 y 115 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México; deberá realizar las siguientes obras de urbanización al interior de los

Condominios, debiendo considerar como corresponda, en los proyectos ejecutivos y su construcción, las previsiones correspondientes a las personas con capacidades diferentes, conforme a las disposiciones aplicables del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México y Reglamento de la Protección e Integración al Desarrollo de las Personas con Capacidades Diferentes.

OBRAS DE URBANIZACIÓN.

- A). Red de distribución de agua potable y los sistemas para su ahorro.
- B). Red separada de drenaje pluvial y sanitario y los sistemas para su manejo y tratamiento, reúso o infiltración al subsuelo, según corresponda.
- C). Red de distribución de energía eléctrica.
- D). Red de alumbrado y sistemas de ahorro.
- E). Guarniciones y banquetas.
- F). Pavimento en arroyo de calles y en estacionamientos.
- G). Jardinería y forestación.
- H). Sistema de nomenclatura para las vías privadas.
- I). Señalamiento Vial.

Los Condominios se delimitarán con muros no menores a 2.20 metros de altura o con la propia edificación o con cualquier otra estructura acorde a la imagen del desarrollo habitacional, debiéndose contemplar asimismo **la construcción de una caseta de vigilancia, contenedores de basura, tableros de control de energía eléctrica, gas y agua, entre otras.**

Las áreas verdes y recreativas de uso común con pendiente de terreno deberán ser habilitadas para su mejor aprovechamiento.

Las instalaciones deberán ser ocultas por tratarse de un desarrollo para vivienda media.

Las citadas obras de urbanización deberán entregarse formalmente a su conclusión, previo cierre de la bitácora de supervisión, por medio de acta circunstanciada por los Titulares de la autorización al comité de administración de los Condominios, una vez constituido, debiéndose entregar asimismo copia de las autorizaciones y planos correspondientes. De no constituirse, se levantará el acta respectiva entre la autoridad municipal correspondiente y el desarrollador, quedando sin mayor trámite el mantenimiento de las obras, bajo la responsabilidad de los condóminos.

La operación y mantenimiento de la vía privada y obras de urbanización, así como los servicios urbanos de referencia correrá a cargo de los propios condóminos, a partir de que dichas obras y servicios hayan sido entregadas a la asociación de condóminos, de conformidad con lo establecido por el Artículo 110 último párrafo, del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.

CUARTO. Con base en el Artículo 115 Fracción VI Inciso A) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, se fija un plazo de 30 días hábiles siguientes a la recepción del presente Acuerdo por parte de su Titular, para ser publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, debiéndolo informar a esta Dependencia en el mismo término.

QUINTO. Con fundamento en el Artículo 115 Fracción VI Inciso B) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, deberá protocolizar ante Notario Público e inscribir en la oficina correspondiente del Instituto de la Función Registral del Estado de México, el presente Acuerdo y Planos respectivos, en un plazo no mayor de 90 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, debiendo hacerlo del conocimiento de esta Dirección General de Operación y Control Urbano, dentro del mismo plazo.

Asimismo se fija un plazo de 90 días hábiles siguientes a la fecha de inscripción del Acuerdo de la presente Autorización, para presentar en esta Dirección General de Operación y Control Urbano la solicitud de autorización para iniciar la ejecución de las obras de urbanización, acompañada de la documentación y proyectos técnicos ejecutivos de las obras aprobados por la autoridad competente, el comprobante de pago de derechos de supervisión y la fianza a que se refieren los puntos SÉXTO Y SÉPTIMO de este Acuerdo, conforme a los Artículos 115 Fracciones V Inciso E), Numeral 2 y VI Inciso F), y 116 Fracción I Incisos A), B) y C) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.

SEXTO. Para garantizar la ejecución y entrega de las obras de urbanización aludidas, con fundamento en el Artículo 119 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, otorgará en un plazo no mayor a 90 días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la presente Autorización, una fianza a favor del Gobierno del Estado de México, por una cantidad igual al 100% del presupuesto a costo directo de las obras por realizar, cuyo monto estimado asciende a la cantidad de **\$11,368,127.05 (ONCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO VEINTISIETE PESOS 05/100 M.N.)**; la cancelación de la fianza será en forma expresa por esta Dirección General de Operación y Control Urbano, una vez que se concluyan las obligaciones relativas a las obras de urbanización de referencia.

SÉPTIMO. Con fundamento en los Artículos 115 Fracción V Inciso E) Numeral 2 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y 81 Fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios, pagará al Gobierno del Estado de México la cantidad de **\$227,362.54 (DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 54/100 M.N.)**, en un plazo máximo de 90 días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la presente Autorización, para cubrir los derechos de supervisión de las citadas obras de urbanización a razón del 2% del presupuesto, aprobado por esta Dirección General de Operación y Control Urbano y en el mismo plazo entregar el comprobante correspondiente a esta Dependencia.

OCTAVO. En caso de que solicite prórroga para terminar y entregar las obras de urbanización, se sujetará a una reevaluación del monto de la fianza y de los derechos de supervisión, señalados en los puntos SÉXTO y SÉPTIMO del presente Acuerdo, respecto de las obras por ejecutar en el periodo de vigencia de la prórroga, así como el costo de estos últimos, debiendo sujetarse al Artículo 72 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. Dicha reevaluación será aprobada por esta Dirección General de Operación y Control Urbano.

NOVENO. Con fundamento en los Artículos 5.38 Fracción XIII del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México; 70, 116 y 117 de su Reglamento, se le apercibe, que deberá obtener de esta Dirección General de Operación y Control Urbano los permisos respectivos para iniciar la venta de Áreas Privativas, celebrar actos, convenios o contratos traslativos de dominio o de promesa, así como para su promoción y publicidad; debiendo acreditar la disponibilidad del servicio de agua potable. La protocolización de la autorización de venta de áreas privativas que realice el Notario Público respectivo deberá dejar constancia de los datos de la autorización correspondiente.

La ocupación de las Áreas Privativas solo podrá efectuarse cuando estén terminadas y funcionando los servicios de agua potable, drenaje y abastecimiento de energía eléctrica de la etapa o sección que se vaya a ocupar, además de que estén concluidos, en la parte proporcional que corresponda los accesos viales respectivos, conforme lo disponen los Artículos 47 Fracción III y 116 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.

DÉCIMO. Deberá insertar en los actos o contratos de traslado de dominio de las Áreas Privativas, así como en la publicidad comercial, el tipo y fecha de su Autorización, de conformidad a lo previsto en los Artículos 5.38 Fracción XII del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y 71 de su Reglamento. Asimismo, agregará a los contratos de referencia, copia del presente Acuerdo y Plano respectivo, así como de la Autorización de esta Dirección General de Operación y Control Urbano, para la venta de Áreas Privativas.

Se prohíbe la propaganda engañosa que ofrezca condiciones, situaciones o bienes que no estén contemplados en la Autorización respectiva, y será de tal naturaleza, que permita una adecuada orientación al adquirente conforme a los Artículos 5.38 Fracción XII del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 117 y 118 de su Reglamento, por lo que cualquier tipo de

publicidad de oferta inmobiliaria, deberá ser previamente aprobada por esta Dirección General de Operación y Control Urbano.

DÉCIMO PRIMERO.

Solo podrán llevarse a cabo las construcciones relativas al uso que se concede, no siendo por tanto necesario tramitar la obtención de licencias de uso de suelo para las Áreas Privativas, de conformidad con el Artículo 5.55 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. Para el aprovechamiento de dichas áreas deberá obtener previamente la Licencia Municipal de Construcción y demás autorizaciones que correspondan, conforme lo dispuesto por el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.

DÉCIMO SEGUNDO.

Para ceder los derechos del presente Acuerdo, será necesaria la autorización expresa de esta Dirección General de Operación y Control Urbano, conforme al Artículo 55 Fracción XI Inciso A) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. Cualquier acto que implique el cambio de titularidad de los derechos derivados de este Acuerdo, incluyendo adjudicaciones a favor de terceros sin la autorización correspondiente, así como el incumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en este Acuerdo, traerá como consecuencia la aplicación de las medidas de seguridad y sanciones que correspondan, conforme a la legislación urbana vigente.

DÉCIMO TERCERO

Deberá colocar en el término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México y mantener hasta la entrega-recepción de las obras de urbanización de los Condominios, en un murete situado en su acceso principal, una placa metálica de dos por uno punto cincuenta metros, que cite el tipo y denominación del mismo, fechas de emisión y publicación del Acuerdo de Autorización, las obras de urbanización, así como la autoridad que lo emite, conforme a lo dispuesto en el Artículo 55 Fracción VI Inciso E) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.

DÉCIMO CUARTO.

El presente Acuerdo de Autorización no habilita para llevar a cabo alguno de los actos para los cuales el Código Administrativo del Estado de México y el Reglamento del Libro Quinto de dicho Ordenamiento exijan una autorización específica, conforme a los Artículos 9, 10 y 115 Fracción VI Inciso L) del Reglamento invocado.

DÉCIMO QUINTO.

El presente Acuerdo surtirá sus efectos al día hábil siguiente al que se publique en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, debiendo su Titular cubrir los derechos correspondientes a dicha publicación, en términos de lo dispuesto por los Artículos 49 último párrafo y 115 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. La Dirección General de Planeación Urbana, enviará copia de este y Planos respectivos al Municipio en donde se ubica el desarrollo urbano motivo del presente Acuerdo y a la Dirección de Control Urbano, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra.

DÉCIMO SEXTO.

El diverso Acuerdo publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, por el que se autorizó el desarrollo materia del presente documento queda subsistente en todas y cada una de sus partes, en lo que no se contrapongan al presente y seguirán en vigor surtiendo sus efectos legales.

DÉCIMO SÉPTIMO.

El presente Acuerdo deja a salvo los derechos de terceros.

Atentamente.- Arq. Blanca Hereida Piña Moreno.- Directora General de Operación y Control Urbano.-Rúbrica.

c.c.p. Lic. Anabel Dávila Salas. – Subsecretaría de Desarrollo Urbano, Agua y Obra Pública.
Dirección de Control Urbano.
Arq. Rubí Celia Rizzo Jácome. - Directora Técnica para Autorizaciones Urbanas.
Folio: 4756/2021.
BHPM/RCRJ/NMF/AIMG.

COMISIÓN ESTATAL DE SELECCIÓN DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS 2021- 2024

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Estatal de Selección, Sistema Anticorrupción Edomés.

Toluca de Lerdo, Estado de México; a 30 de septiembre de 2021.

CONVOCATORIA PARA LA DESIGNACIÓN DE UN INTEGRANTE DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

CONSIDERANDOS

- I. Que en términos de lo dispuesto en el artículo 18, fracción I de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios (en adelante LSAEMyM), el 1º de marzo de 2021 la LX Legislatura del Estado de México aprobó la designación y tomó protesta a los integrantes de la Comisión Estatal de Selección del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- II. Que conforme al artículo Segundo transitorio del Decreto Número 252, aprobado por la LX Legislatura del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, el 5 de abril de 2021, la designación de los integrantes de la Comisión Estatal de Selección del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, entró en vigor el día de la publicación del Decreto.
- III. Que de acuerdo con el artículo 16 de la LSAEMyM, el Comité de Participación Ciudadana estará integrado por cinco ciudadanos de probidad y prestigio que se hayan destacado por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas o el combate a la corrupción.
- IV. Que los integrantes del Comité de Participación Ciudadana durarán en su encargo cinco años sin posibilidad de reelección y serán renovados de manera escalonada y solo podrán ser removidos por alguna de las causas establecidas en la normatividad relativa a los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves.
- V. Que el 19 octubre de 2021 concluirá el período para el cual fue designado el ciudadano Marco Antonio González Castillo; por lo que existirá una vacante en el Comité de Participación Ciudadana.
- VI. Que la Comisión Estatal de Selección del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios designará como integrante del órgano colegiado multicitado, a la persona que cumpla con los requisitos señalados en la normatividad, en la metodología que se desarrolle para el proceso específico y conforme la siguiente:

CONVOCATORIA

De conformidad en lo establecido en el artículo 18 inciso II de la LSAEMyM, se CONVOCA a toda la sociedad en general para que, por sí mismos o a través de instituciones y organizaciones públicas, privadas, sociales, académicas, empresariales, industriales, sindicales, profesionales y demás

organizaciones, para que postulen a ciudadanos de probidad y prestigio que se hayan destacado por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas o el combate a la corrupción, para participar en el Proceso de Selección de UN INTEGRANTE para cubrir la vacante que se generará a partir del día 20 de octubre de 2021 en el Comité de Participación Ciudadana del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.

Este Proceso de Selección se realizará bajo los siguientes lineamientos, que incluyen plazos y criterios de selección.

BASES

PRIMERA. Las personas que deseen ser aspirantes en el Proceso de Selección motivo de la presente Convocatoria, de conformidad con los artículos 16 y 34 de la LSAEMyM deberán cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos, con una residencia dentro del Estado de México efectiva de cinco años anteriores a la fecha de designación.
- II. Tener experiencia acreditada de al menos tres años en materias de transparencia, evaluación, fiscalización, rendición de cuentas o combate a la corrupción.
- III. Tener treinta años de edad al día de la designación.
- IV. Tener título profesional de nivel licenciatura con antigüedad mínima de cinco años al día de la designación, así como contar con los conocimientos y experiencia, relacionadas con materias de transparencia, evaluación, fiscalización, rendición de cuentas o combate a la corrupción.
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por algún delito.
- VI. Presentar en los términos que dispongan las Leyes de la materia sus declaraciones de intereses, patrimonial y constancia de declaración fiscal de forma previa a su inscripción en el proceso.
- VII. No haber sido registrado como candidato ni haber desempeñado empleo o cargo alguno de elección popular en los últimos cuatro años anteriores a la designación.
- VIII. No desempeñar ni haber desempeñado empleo, cargo o comisión de dirección nacional o estatal o municipal de algún partido político en los últimos cuatro años anteriores a la designación.
- IX. No haber sido miembro, adherente o afiliado a algún partido político, durante los cuatro años anteriores a la fecha de emisión de la convocatoria.
- X. No ser Titular de alguna Secretaría u Organismo Auxiliar del Gobierno del Estado, Fiscal General de Justicia del Estado de México, Subsecretario en la Administración Pública Estatal, Consejero de la Judicatura Estatal, Presidente Municipal, Síndico Municipal o Secretario del Ayuntamiento, a menos que se haya separado de su cargo con un año de anterioridad al día de su designación.

Sólo se considerarán como candidatos a las personas aspirantes que cumplan y acrediten cabalmente los requisitos expuestos.

SEGUNDA. El Proceso de Selección de la presente Convocatoria se realizará en tres fases, las cuales se detallan en la Metodología correspondiente que será publicada en la página de internet <https://sesaemm.gob.mx/ces/>; la persona que desee participar en este Proceso de Selección debe estar consciente que únicamente pasarán a las fases subsecuentes, aquellas personas que cumplan con las condiciones señaladas para cada fase en lo particular.

TERCERA. La Primera Fase, de Cumplimiento y Consideración Documental, consistirá en una evaluación documental, en cantidad, calidad, forma y fondo, que permita determinar el cumplimiento de los requisitos que establece la LSAEMyM y la presente Convocatoria en todos sus términos, que concluirá con la publicación de las candidatas y los candidatos que pasarán a la siguiente fase del Proceso de Selección. Solo se considerarán como candidatas y candidatos para pasar a la siguiente fase, a las personas aspirantes que cumplan cabalmente con los requisitos expuestos y entreguen su documentación completa.

La Segunda Fase, de Evaluación, consistirá en la aplicación de un examen de conocimientos técnicos relativos a las materias de la Convocatoria a las y los candidatos que pasaron la Primera Fase, que concluirá con la publicación de las candidatas y los candidatos que pasarán a la siguiente fase del Proceso de Selección.

La Tercera Fase, de Consideración de Idoneidad por Audiencia Pública, consistirá en una Audiencia Pública en formato de entrevista a las candidatas y los candidatos que pasaron la Segunda Fase y la evaluación documental presentada, que concluirá con la publicación de la candidata o del candidato que resulte con el mayor puntaje considerando la sumatoria de los resultados de las tres fases según la Metodología, y consecuentemente resulte designada para cubrir la vacante que se generará a partir del día 20 de octubre de 2021 en el Comité de Participación Ciudadana del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.

Concluida cada etapa, los resultados de las mismas son definitivos.

El resultado de la designación se presentará en sesión pública. El resultado de esta sesión se comunicará a la brevedad a los integrantes de la LXI Legislatura.

CUARTA. La Comisión Estatal de Selección recibirá las postulaciones de las personas aspirantes, las cuales deberán estar acompañadas por los siguientes documentos:

DOCUMENTOS REQUERIDOS				
Número	Documento	Redacción	Requerido	Formato
1	Carta de postulación realizada por instituciones y organizaciones públicas, privadas, sociales, académicas, empresariales, industriales, sindicales, profesionales y demás organizaciones; de preferencia afines a las materias de la Convocatoria.	Libre	Opcional	Escaneado en formato PDF
2	Hoja de datos generales que contenga nombre, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, domicilio, teléfonos y correo electrónico de contacto.	Formato determinado por la Comisión Estatal de Selección	Obligatorio	Escaneado en formato PDF
3	Ficha Curricular (Hoja de vida). Deberá acreditar al menos tres años de experiencia en materias de transparencia, fiscalización, rendición de cuentas o combate a la corrupción. Solamente se	Formato determinado por la Comisión Estatal de Selección	Obligatorio	Escaneado en formato PDF

DOCUMENTOS REQUERIDOS				
Número	Documento	Redacción	Requerido	Formato
	considerará como válida aquella información contenida que esté debidamente comprobada con sus anexos ; no se acreditarán dichos por el solo hecho de enumerarlos. No deberá contener datos personales , con excepción del nombre.			
4	Copia del título y cédula profesional , al menos de nivel licenciatura con una antigüedad mínima de cinco años a la fecha de designación .	Formato institucional	Obligatorio	Escaneado en formato PDF
5	Propuesta de Plan de Trabajo . Deberá incluir una exposición de motivos donde señale las razones por las cuales su aspiración es idónea, enfatizando su experiencia que lo califica para ser integrante del Comité de Participación Ciudadana; así como una descripción sucinta de su Plan de Trabajo en caso de resultar seleccionado. No deberá de exceder de 5 (cinco) cuartillas con interlineado 1.5 (sin espacios agregados), letra Arial 12 y márgenes de 2cm por lado.	Libre	Obligatorio	Escaneado en formato PDF
6	Copia de Acta de Nacimiento (emisión del 2021).	Formato institucional	Obligatorio	Escaneado en formato PDF
7	Copia de Credencial para Votar expedida por el INE -vigente- (por ambos lados) con domicilio en el Estado de México.	Formato institucional	Obligatorio	Escaneado en formato PDF
8	Constancia de residencia que especifique al menos 5 (cinco) años de residencia en el Estado de México, emitida por autoridad municipal o estatal vigente (emitida con fecha posterior a la fecha de publicación de la Convocatoria). No se recibirán solicitudes de trámite.	Formato institucional	Obligatorio	Escaneado en formato PDF
9	Constancia de no inhabilitación emitida por la Secretaría de la Función Pública en la que se	Formato institucional	Obligatorio	Escaneado en formato PDF

DOCUMENTOS REQUERIDOS				
Número	Documento	Redacción	Requerido	Formato
	señale no haber sido sancionada como persona servidora pública o como particular, en materia de responsabilidad administrativa. No se recibirán solicitudes de trámite.			
10	Constancia u Oficio de no inhabilitación emitida por la Secretaría de la Contraloría del Estado de México en la que se señale no haber sido sancionada como persona servidora pública o como particular, en materia de responsabilidad administrativa. No se recibirán solicitudes de trámite.	Formato institucional	Obligatorio	Escaneado en formato PDF
11	Informe de no antecedentes penales expedido por la Fiscalía General de Justicia del Estado de México.	Formato institucional	Obligatorio	Escaneado en formato PDF
12	Carta de manifestaciones Bajo Protesta de Decir Verdad.	Formato determinado por la Comisión Estatal de Selección	Obligatorio	Escaneado en formato PDF
13	Carta de aceptación de los términos de la Convocatoria y la Metodología.	Formato determinado por la Comisión Estatal de Selección	Obligatorio	Escaneado en formato PDF
14	Carta de declaración de conocer y aceptar el Aviso de Privacidad para el Tratamiento de sus Datos Personales durante el Proceso de Selección de la Comisión Estatal de Selección del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.	Formato determinado por la Comisión Estatal de Selección	Obligatorio	Escaneado en formato PDF
15	Declaración Patrimonial.	Formato determinado por la Comisión Estatal de Selección	Obligatorio	Escaneado en formato PDF
16	Declaración de Intereses.	Formato determinado por la Comisión Estatal de Selección	Obligatorio	Escaneado en formato PDF
17	Declaración Fiscal.	Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida	Obligatorio	Escaneado en formato PDF

DOCUMENTOS REQUERIDOS				
Número	Documento	Redacción	Requerido	Formato
		por el SAT en sentido POSITIVO (Formato 32-D), o Acuse de Recibo de Declaración del Ejercicio de Impuestos Federales emitido por el SAT correspondiente al Ejercicio Fiscal del 2020.		

Los formatos relacionados en los numerales 2, 3, 12, 13, 14, 15 y 16 podrán ser descargados en la siguiente https://drive.google.com/drive/folders/1CcGcyqj6nU_38hSXOVXL7fnFkyvk7GGo?usp=sharing página de internet: https://drive.google.com/drive/folders/1CcGcyqj6nU_38hSXOVXL7fnFkyvk7GGo?usp=sharing o acceder al siguiente código QR:



QUINTA. Serán desechadas las solicitudes en las que no se acredite cumplir con los requisitos establecidos en la presente Convocatoria, falte cualquier documentación señalada como obligatoria o la misma no se entregue en las formas y condiciones especificadas para cada caso, entregue documentación falsa, alterada, apócrifa o contradictoria entre sí, se conduzca con falsedad durante el Proceso de Selección o se descubra la simulación del cumplimiento de los requisitos señalados, para lo cual la Comisión Estatal de Selección informará a la persona aspirante el motivo del desechamiento, con independencia de las consecuencias legales a que hubiere lugar.

SEXTA. Todos los documentos deberán ser entregados en dos versiones, la primera con datos personales testados y la segunda con todos los datos visibles. Será bajo la estricta responsabilidad de las personas aspirantes, presentar documentos válidos y vigentes. Para tales efectos se informa que en la página de internet <https://sesaemm.gob.mx/ces/> se publicarán las guías de testado para cada formato.

SÉPTIMA. Toda la documentación que se reciba será publicada en Versiones Públicas en la página de internet <https://sesaemm.gob.mx/ces/> por Ministerio de Ley y atendiendo lo establecido en el Aviso de Privacidad Integral emitido por esta Comisión Estatal de Selección; así como la lista de todas las personas que se registren, la lista de Candidatas y Candidatos aceptados al Proceso de Selección, el Cronograma de Evaluaciones y Entrevistas, y el resultado final de dicho proceso.

OCTAVA. Además de los requisitos indicados en la LSAEMyM, la Comisión Estatal de Selección considerará para su determinación final, que los aspirantes cumplan con algunos de los siguientes criterios:

1. Experiencia o conocimiento en el diseño, implementación, evaluación o análisis de políticas públicas.
2. Experiencia o conocimientos en cualquiera de las siguientes materias:
 - i. Administración pública; transparencia; rendición de cuentas; combate a la corrupción; responsabilidades administrativas; procesos relacionados en materia de adquisiciones y obra pública;
 - ii. Fiscalización; presupuesto; inteligencia financiera; contabilidad gubernamental y auditoría gubernamental;
 - iii. Procuración y administración de justicia, en particular, sistema penal acusatorio;
 - iv. Plataformas digitales; tecnologías de la información; y sistematización y uso de información gubernamental para la toma de decisiones.
3. Experiencia o conocimiento en el diseño de indicadores y metodologías en las materias de esta convocatoria.
4. Experiencia en vinculación con organizaciones sociales y académicas; específicamente en la formación de redes.
5. Experiencia en coordinación interinstitucional e intergubernamental.
6. Reconocimiento en funciones de liderazgo institucional o social.
7. Experiencia laboral o conocimiento de la administración pública federal, estatal o municipal.
8. Experiencia de participación en cuerpos colegiados o mecanismos de participación ciudadana.
9. Experiencia de participación en actividades ciudadanas, en contexto personal o mediante organizaciones, en materias de transparencia, rendición de cuentas, y combate a la corrupción, particularmente.

Lo anterior conforme a la Metodología aprobada por esta Comisión Estatal de Selección en la que se detallan los criterios de valoración.

NOVENA. Se informa que todo el Proceso de Selección será de forma virtual, tanto el registro, la entrega de documentos y las entrevistas que se realicen a quienes hayan cumplido con todos los requisitos y hayan pasado las fases respectivas.

Las postulaciones de los aspirantes al Comité de Participación Ciudadana serán recibidas a partir de las 9:00 horas del día 11 de octubre de 2021 a las 23:59 del día 17 de octubre de 2021, las personas interesadas deberán acceder a la página de internet: <https://forms.gle/LVeEACmATVyaxqS8A> o acceder al siguiente código QR:



En esta página de internet realizará el registro de sus datos y enviará la documentación solicitada en la presente Convocatoria. Como acuse de recibo se le enviará automáticamente una copia de sus datos registrados.

Se hace notar que UNICAMENTE se recibirá UN REGISTRO por cada Aspirante, por lo que se sugiere que PREVIAMENTE revise adecuadamente la página de internet de registro, disponga de toda la información y documentación requerida antes de enviar su registro. En caso que se recibiesen dos o más registros de un mismo aspirante, se tomará como válido y único el primero que se reciba, independientemente que en un segundo registro se subsanen faltantes de un primer registro. Igualmente se informa que UNICAMENTE se admitirán documentos en formato PDF, por lo que la persona que desee participar como Aspirante deberá llenar, descargar e imprimir los formatos que se detallan en los numerales 2, 3, 12, 13, 14, 15 y 16 en el apartado de Documentos Requeridos de la presente Convocatoria, utilizando letra Arial 10.5, Interlineado 1.0 sin espacios agregados entre párrafos; firmar todos los documentos que se entreguen con firma autógrafa en COLOR AZUL en todas sus hojas, escanearlos a color en formato PDF y entonces enviarlos. Será causa de desechamiento el omitir de firma autógrafa algún documento en todas sus hojas.

DÉCIMA. Concluido el periodo de recepción de documentos, la Comisión Estatal de Selección integrará en expedientes individuales los documentos recibidos. La falta de alguno de los documentos requeridos, su presentación fuera del tiempo y forma establecidos (aun cuando la página de internet lo permitiera) será motivo suficiente para tener como NO presentada la postulación. No se recibirán documentos por algún otro medio que no sea a través de la página de internet señalada para tal efecto en el periodo determinado; en caso de enviar algún documento por algún otro medio, independientemente de la fecha en que se realice, se tendrá como no presentado.

La Comisión Estatal de Selección se reserva el derecho de solicitar documentos adicionales y/u originales para comprobar los datos curriculares o cualesquiera documentación o información presentada; en tal caso se notificará a la persona aspirante mediante un correo electrónico que se enviará al señalado en el documento 2, para que presente lo requerido en la forma y tiempo que se le indique, de no hacerlo en los términos que se le informen se desechará de plano su Candidatura.

DÉCIMA PRIMERA. La Comisión Estatal de Selección podrá modificar los plazos y fechas señaladas en esta Convocatoria, de acuerdo con el número de aspirantes registrados, a fin de realizar una evaluación profunda y garantizar un procedimiento de selección equitativo y competitivo. De ser el caso, se publicará el nuevo calendario aprobado en los medios a los cuales se tenga alcance, a efecto de que las personas participantes estén informadas de dichas modificaciones.

DÉCIMA SEGUNDA. Los casos y circunstancias no previstas en esta convocatoria, en cualesquiera de sus etapas, actividades, requerimientos, procedimientos o resultados serán resueltos por el Pleno de la Comisión Estatal de Selección del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.

ATENTAMENTE.- COMISIÓN ESTATAL DE SELECCIÓN DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS 2021- 2024.- María Elizabeth Díaz López.- (Rúbrica).- Lucero Isis Pérez Díaz Ramírez.- (Rúbrica).- Alberto López Flores.- (Rúbrica).- Alfredo Ochoa Mora.- (Rúbrica).- Susana Pichardo Pereyra.- (Rúbrica).- Alejandra Romero Ortiz.- (Rúbrica).- Juan Clemente Juárez Casas.- (Rúbrica).- Cynthia Valeriano López.- (Rúbrica).- César Villafán Jaramillo.- (Rúbrica).

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Poder Judicial del Estado de México.

C I R C U L A R No. 77/2021

Toluca de Lerdo, México, a 01 de octubre de 2021.

Con fundamento en el artículo 42 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, se comunica el siguiente acuerdo:

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO DE VEINTISIETE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO POR EL QUE SE AUTORIZA EL CAMBIO TEMPORAL DE DOMICILIO DE LOS JUZGADOS FAMILIAR, CIVIL Y DE CONTROL ESPECIALIZADO EN CATEOS, ÓRDENES DE APREHENSIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN, TODOS EN LÍNEA.

C O N S I D E R A N D O

- I. El Consejo de la Judicatura del Estado de México, es el órgano encargado de la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial, en términos de los artículos 106 y 109 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 52 y 63 fracciones XVI y XXIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, con facultades para adoptar las medidas necesarias para un eficiente manejo administrativo, expedir los acuerdos generales en materia administrativa y los necesarios para llevar a cabo sus atribuciones.
- II. El Plan Estratégico 2020-2025, en su Eje Rector IV denominado “Modernización Institucional”; estrategia 3 “instalaciones y servicios accesibles y convenientes”; prevé como línea de acción “implementar estándares para la modernización sustentable de las sedes judiciales”.
- III. En ese contexto, el Poder Judicial del Estado de México, comprometido con brindar a la ciudadanía, un servicio de calidad, excelencia y seguridad en sus instalaciones, atendiendo al mandato constitucional contenido en el artículo 17 de la Carta Magna, que consagra el derecho de toda persona a que se le administre justicia por Tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, considera necesario que los Tribunales se encuentren en condiciones físicas, óptimas y convenientes para garantizar la impartición de justicia, por tanto, se consideró oportuna la adecuación de los espacios que como sede ocupan los Juzgados Familiar, Civil y de Control Especializado en Cateos, Órdenes de Aprehensión y Medidas de Protección, todos en Línea, ubicados en la Casa del Poder Judicial, con domicilio en Calle Pedro Ascencio, número 307, Barrio de la Merced, Toluca de Lerdo, Estado de México, Código Postal 50080.
- IV. Consecuentemente, resulta necesario reubicar temporalmente los Juzgados Familiar, Civil y de Control Especializado en Cateos, Órdenes de Aprehensión y Medidas de Protección, todos en Línea.
- V. Tomando en consideración que, los Juzgados Familiar y Civil en Línea, son 0% papel, es decir, los procedimientos se llevan en línea al 100%, se autoriza que el personal adscrito a dichos órganos jurisdiccionales, laboren en la modalidad de trabajo a distancia, ya que las funciones pueden desarrollarse en su totalidad mediante el uso de medios telemáticos, tecnológicos, informáticos y de telecomunicación, desde su domicilio.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 106 y 109 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y, 52 y 63 fracciones XVI, XXIII, XXVI y XXXVII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, el Consejo de la Judicatura emite el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO. Se autoriza el cambio temporal de domicilio de los Juzgados Familiar, Civil y de Control Especializado en Cateos, Órdenes de Aprehensión y Medidas de Protección, todos en Línea.

SEGUNDO. Los Juzgados Familiar, Civil y de Control Especializado en Cateos, Órdenes de Aprehensión y Medidas de Protección, todos en Línea, ubicados en la Casa del Poder Judicial, con domicilio en Calle Pedro Ascencio, número 307, Barrio de la Merced, Toluca de Lerdo, Estado de México, Código Postal 50080, cambian su domicilio temporalmente de la siguiente manera:

JUZGADO	DOMICILIO
Familiar y Civil en Línea.	Cuarto piso del edificio que ocupan los Juzgados Civiles y Familiares de Toluca, con domicilio en Avenida, Calle Dr. Nicolás San Juan 104, Ex Rancho Cuauhtémoc, 50010, Toluca de Lerdo, México.
De Control Especializado en Cateos, Órdenes de Aprehensión y Medidas de Protección en Línea.	Torre I del Juzgado de Control, Tribunal de Enjuiciamiento y Juzgado de Ejecución Penal del Distrito Judicial de Toluca, con domicilio en Km. 4.5 Carretera Toluca – Almoloya de Juárez, Santiaguillo Tlalcalcalli Almoloya de Juárez México. C. P. 50900.

TERCERO. Se instruye a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, para que proceda al traslado del mobiliario, material de papelería y placas de identificación de los referidos Juzgados; así como a la Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico, para que, por cuanto hace a los Juzgados Familiar y Civil en Línea, resguarde el equipo de cómputo, tecnológico y telecomunicación asignado a dichos Juzgados, y por cuanto hace al Juzgado de Control Especializado en Cateos, Órdenes de Aprehensión y Medidas de Protección en Línea, proceda al traslado e instalación de los nodos y equipos de cómputo.

CUARTO. En un lugar visible de los referidos Juzgados de su sede actual, colóquese una reproducción de este acuerdo para conocimiento de los usuarios.

QUINTO. Por cuanto hace a los Juzgados Familiar y Civil en Línea, se autoriza que, el personal adscrito a dichos órganos jurisdiccionales trabaje en la modalidad de trabajo a distancia, debiendo contar con las características necesarias de conectividad para el desarrollo de las actividades laborales.

El personal adscrito a dichos Juzgados cubrirá una guardia presencial dentro del horario laboral, para tal efecto, los o las Titulares de dichos Juzgados implementarán un rol de guardias, que deberán dar a conocer al Consejo de la Judicatura al día siguiente de la publicación del presente acuerdo.

Los servidores públicos adscritos a dichos Juzgados, durante toda la jornada laboral estarán a disposición de los y las Titulares del órgano jurisdiccional, además, deberán alimentar el expediente electrónico conforme a sus funciones, siendo ésta la evidencia del cumplimiento del trabajo encomendado.

Por necesidades del servicio, en cualquier momento se podrá solicitar a los servidores públicos adscritos a dicho Juzgado se reintegren al trabajo presencial.

Los servidores públicos podrán tener a su disposición el equipo de cómputo que les haya sido asignado, con la finalidad de utilizarlo en su domicilio para las actividades exclusivas de su función, previa firma y entrega de una carta responsiva.

SEXTO. Por tratarse de un acuerdo de interés general, se determina su publicación en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México, en el Boletín Judicial y en la página de internet oficial del Poder Judicial del Estado de México.

SÉPTIMO. Lo no previsto en el presente acuerdo será resuelto por el Consejo de la Judicatura.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente acuerdo entrará en vigor el cuatro de octubre de dos mil veintiuno.

Así, por unanimidad de votos, lo acordó el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de México; y firman al calce el Presidente y la Secretaria General de Acuerdos, que da fe.- **A T E N T A M E N T E.- El Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de México.- Mgdo. Dr. Ricardo Alfredo Sodi Cuellar.- La Secretaria General de Acuerdos.- Jueza Dra. Astrid Lorena Avilez Villena.- Rúbricas.**

CONVENIO DE SUPLENCIA

CONVENIO DE SUPLENCIA que celebran, por una parte la Licenciada Angélica Monroy del Mazo, en su carácter de Titular de la Notaría Pública Número 152 del Estado de México, con residencia en el Municipio de Lerma y por la otra el Licenciado Jorge Valdés Ramírez, en su carácter de Titular de la Notaría Pública número 24 del Estado de México, con residencia en el Municipio de Toluca, el cual se sujeta al tenor de la declaraciones y cláusulas siguientes:

DECLARACIONES

Que la Licenciada Angélica Monroy del Mazo, es Titular de la Notaría Pública número 152 del Estado de México, con residencia en el Municipio de Lerma, según Gaceta del Gobierno del Estado de México de fecha 9 de junio del año dos mil ocho.

Que el Licenciado Jorge Valdés Ramírez, es Titular de la Notaría Pública número 24 del Estado de México, con residencia en el Municipio de Toluca, según Gaceta del Gobierno del Estado de México de fecha 27 de febrero de dos mil dos.

Que para dar cumplimiento a lo preceptuado por el artículo veintitrés de la Ley del Notariado del Estado de México, han acordado formalizar el presente convenio, el cual se sujetará a las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- La Licenciada Angélica Monroy del Mazo, Titular de la Notaría Pública número 152 del Estado de México, con residencia en el Municipio de Lerma y el Licenciado Jorge Valdés Ramírez, Titular de la Notaría Pública número 24 del Estado de México, con residencia en el Municipio de Toluca, por medio del presente convenio se obliga el segundo de los mencionados, a suplir a la señalada en primer lugar, en sus faltas temporales, tendiendo en su función como suplente, todas las facultades y obligaciones que la mencionada Ley y su Reglamento determinan.

SEGUNDA.- Cuando la Notaría vaya a ausentarse, deberá dar aviso por escrito, de cada separación y cada regreso a la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos del Estado de México y al Notario suplente.

TERCERA.- Convienen ambos fedatarios, que la suplencia a que se refiere la cláusula primera de este convenio, no generará retribución económica para ninguna de las partes, por lo que, la función que desempeñen será gratuita.

CUARTA.- Este convenio será por tiempo indefinido, hasta en tanto las partes no renuncien a los derechos y obligaciones que por el presente contraen.

QUINTA.- Para los efectos del artículo veintiséis de la Ley del Notariado del Estado de México, el presente convenio deberá publicarse en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" y en dos diarios de mayor circulación en la entidad y se registrará en la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos del Estado de México, en el Archivo General de Notarías y ante el Colegio de Notarios del Estado de México.

Hecho, firmado y sellado en el Municipio Lerma, Estado de México, a los 20 días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno.- **LIC. ANGÉLICA MONROY DEL MAZO.- NOTARIA PÚBLICA NÚMERO 152 DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE LERMA.- LIC. JORGE VALDÉS RAMÍREZ.- NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 24 DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE TOLUCA.- RÚBRICAS.**

CONVENIO DE SUPLENCIA NOTARIAL

CONVENIO DE SUPLENCIA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA LICENCIADA **LUZ MARÍA FRANCO ORTIZ**, NOTARIA INTERINA 77 DEL ESTADO DE MÉXICO CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE OTUMBA Y EL DOCTOR EN DERECHO **MIGUEL ÁNGEL IBAÑEZ CAMACHO**, NOTARIO TITULAR 117 DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN TECÁMAC, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - LA LICENCIADA **LUZ MARÍA FRANCO ORTIZ**, NOTARIA INTERINA 77 DEL ESTADO DE MÉXICO CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE OTUMBA Y EL DOCTOR EN DERECHO **MIGUEL ÁNGEL IBAÑEZ CAMACHO**, NOTARIO TITULAR 117 DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN TECÁMAC, CONVIENEN EN SUPLIRSE RECÍPROCAMENTE EN SUS FALTAS TEMPORALES, EN CUMPLIMIENTO Y PARA LOS EFECTOS DEL ARTICULO VEINTITRÉS DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE MÉXICO.

SEGUNDA. - EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES COMO SUPLENTE, LOS NOTARIOS FIRMANTES TENDRÁN LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE LES IMPONEN LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE MÉXICO Y LAS DEMAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

TERCERA. - EL PRESENTE CONVENIO TENDRÁ UNA DURACIÓN INDEFINIDA, EN TANTO NO SE REVOQUÉ POR PARTE DE LOS FIRMANTES O ALGUNO DE ELLOS CESE EN SU CALIDAD DE NOTARIO DEL ESTADO DE MÉXICO EN SU RESPECTIVA RESIDENCIA.

CUARTA. - ESTE CONVENIO DEBERÁ REGISTRARSE Y PUBLICARSE EN CUMPLIMIENTO AL ARTICULO VEINTISÉIS DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ESTADO DE MÉXICO A 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2021.

LIC. LUZ MARÍA FRANCO ORTIZ.- NOTARIA 77 DEL ESTADO DE MÉXICO.- DR. MIGUEL ÁNGEL IBAÑEZ CAMACHO.- NOTARIO 117 DEL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICAS.

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

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

Se emplaza a: Raúl Contreras Guadarrama.

En el expediente 443/2019 relativo al juicio Ordinario Civil, promovido por SILVIA SÁNCHEZ SALAZAR, en contra de ALEJO JENARO ESQUIVEL, por propio derecho y en lo que le corresponda como albacea de la sucesión a bienes de SALOMÓN SÁNCHEZ JIMÉNEZ, Y RAÚL CONTRERAS GUADARRAMA; auto de dieciocho de agosto de dos mil veintiuno, por medio del cual se ordenó emplazar por edictos a la parte demandada, reclamando los siguientes hechos: 1.- En fecha veintidós de mayo del año dos mil trece, los señores PAULA SALAZAR SÁNCHEZ, VICENTE, ESTEBAN Y MARIA FELIX de apellidos SÁNCHEZ SALAZAR por propio derecho comparecieron a denunciar el intestado a bienes de mi difunto progenitor en el cual es tramitado en el juicio Intestamentario a bienes de señor Salomón Sánchez Jiménez, tramitado en el expediente número 534/2013 del índice del Juzgado Segundo Familiar del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México, denuncia en la que omitieron a la suscrita. 2. En el expediente 534/2013 del índice del Juzgado Segundo Familiar del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México en fecha uno de julio de dos mil trece se dictó auto por el que se hizo la declaración de herederos a favor de PAULA SALAZAR SÁNCHEZ, VICENTE, ESTEBAN Y MARIA FELIX de apellidos SÁNCHEZ SALAZAR, designándose en ese acto como albacea al C. ALEJO JENARO ESQUIVEL, quien en fecha tres de julio del año dos mil trece aceptó y protestó el cargo de albacea que se le confirió, aceptando con ese acto a cumplir con las obligaciones que le impone la ley, en específico con el aseguramiento, administración y defensa de los bienes pertenecientes a la masa hereditaria. 3. La suscrita, soy hija legítima del finado señor Salomón Sánchez Jiménez y mediante sentencia definitiva de fecha cuatro de mayo del año dos mil dieciocho dictada en el expediente número 717/2017 del Juzgado Octavo Familiar del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México, se me ha reconocido como heredera de la Sucesión a bienes de Salomón Sánchez Jiménez, resolución que causo ejecutoria por auto de fecha dieciocho de febrero de 2019, exhibiendo en este acto copias del expediente referido, siendo que mediante auto de fecha 23 de abril de 2019, se me tuvo por apersonada con el carácter de hija del de cujus en el expediente donde se tramita la Sucesión Intestamentaria a bienes de Salomón Sánchez Jiménez. 4. Tal y como se demuestra con el legajo de copias certificadas de la petición de herencia tramitada en el expediente número 717/2017 del Juzgado Octavo Familiar del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México, mediante sentencia definitiva de fecha cuatro de mayo del año dos mil dieciocho se determinó que existen bienes inmuebles que pertenecen a la masa hereditaria de mi finado padre lo cual constituye cosa juzgada, tales como el denominado Rancho "El Ancón" con superficie de 33-00 hectáreas, 30 aras, el ubicado en Ranchería de San Diego con superficie de 33,553.53 metros, y la fracción de 2,000.00 metros ubicada en Barranca Seca, todos ubicados en el Municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México, siendo que los primeros dos inmuebles se encuentran debidamente inscritos a favor del autor de la Sucesión en el Instituto de la Función Registral del Estado de México en el Libro Primero, Sección Primera, Partida Número 304-706, del Volumen 162 de fecha 24 de enero de 1978 y Libro Primero, Sección Primera, Partida Número 363, del Volumen 210 foja 73 respectivamente. 5. Por lo que hace al inmueble identificado y denominado "El Ancón" ubicado en Ranchería San Diego perteneciente al Municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México, dicho inmueble que tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 1288 metros con la parte norte que adquiere Constantino Sánchez Jiménez. AL SUR: cinco líneas, una recta de poniente a oriente 450.00 metros, quiebra hacia el sur en 112 metros, sigue hacia el oriente en 435 metros, quiebra hacia el sur en 62 metros sigue hacia el oriente en una recta de 425 metros, en todas estas líneas con el ejido de San Pedro. AL ORIENTE: cuatro líneas sinuosas producidas por el río de Almoloya de Juárez, teniendo una línea 140 metros, otra de 40 metros, otra de 100 metros y la última de 198 metros. AL PONIENTE: 200.00 metros con Rodolfo Malvaez Epifanio Esquivel. Con una superficie total de TREINTA Y TRES HECTÁREAS, TREINTA ÁREAS. Inmueble que se encuentra inscrito, bajo los siguientes datos registrales: Libro Primero, Sección Primera, Partida Número 304-706, del Volumen 162 de fecha 24 de enero de 1978 a nombre del finado SALOMÓN SÁNCHEZ JIMÉNEZ. 6. Es el caso que, en la tramitación de la petición de herencia promovida por la suscrita el C. Alejo Jenaro Esquivel exhibió como prueba constancias del expediente 681/2011 del Juzgado Segundo Mercantil del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México donde tuve conocimiento de que dicha persona supuestamente tenía un contrato de compraventa celebrado con mi finado padre sobre el bien inmueble denominado "El Ancón", que él a su vez el 29 de agosto de 2005 le había vendido el bien a Raúl Contreras Guadarrama, así como que el C. Alejo Jenaro Esquivel en fecha 14 de abril de 2011 reconocía el adeudo de \$1'337,000.00 (un millón trescientos treinta y siete mil pesos 00/100 M.N.) por la supuesta compraventa del inmueble en cuestión a mi señora madre así como a mis hermanos María Felix, Vicente y Esteban todos de apellidos Sánchez Salazar, (siendo que en esa fecha ya había vendido el inmueble a Raúl Contreras Guadarrama), reconocimiento de adeudo que constituye un acto simulado y fraudulento porque en esa fecha aún no se había dictado auto declarativo de herederos y ellos aún no podían realizar ningún acto en relación con el inmueble y aún después de la declaración de herederos tampoco les asistía en derecho de disponer del bien toda vez que no existe adjudicación correspondiente, ya que el mismo a la muerte de mi padre pasó a formar parte de la masa hereditaria como patrimonio común. 7. Por lo anterior, la suscrita realice diversas manifestaciones en el expediente 717/2017 donde se tramitaba la petición de herencia tales como que el C. Alejo Jenaro Esquivel había incurrido en fraude en perjuicio de la Sucesión ya que mi padre nunca le vendió el inmueble denominado "El Ancón", que él vendió un bien del que no era propietario, porque suponiendo sin aceptar que mi padre le hubiera vendido, ésta persona no había terminado de pagar y por ello no tenía la propiedad del bien atento al contenido de la cláusula cuarta del contrato de fecha 27 de julio de 2005, además de que según la sentencia de fecha 28 de noviembre de 2014 dictada en el expediente 681/2011 los contratos de compraventa no fueron materia de la litis porque no hubo persona que acreditara interés legítimo para entrar al estudio de la validez de esos contratos sin que les haya sido concedido valor legal alguno, siendo que mediante auto de fecha doce de diciembre de 2017 el Juez Octavo Familiar determino dejar a salvo mis derechos para hacerlos valer en vía y forma correspondiente, tal y como consta en la foja 195 a la 199 del legajo de copias certificadas del expediente referido que se exhiben con la presente, siendo ello directriz en la interposición del presente juicio. 8. En febrero del año dos mil dieciocho recibí una notificación para comparecer al Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Toluca, México, porque había sido nombrada como testigo en el expediente 72/2017, por lo que, el 19 de febrero de 2018 comparecí voluntariamente a la audiencia, la cual fue desahogada en el expediente referido y tuvo por objeto rendir mi testimonio respecto al inmueble identificado y denominado "El Ancón" ubicado en Ranchería San Diego perteneciente al Municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México, en la cual

fue manifestado que se y me consta que Miguel Maya Tapia tiene en posesión el bien inmueble desde hace más de 10 años, pero también referí e hice patente que, el señor que le vendió a él ese terreno y le transmitió la posesión, que lo es el C. Hermenegildo Alejandro Ortega Vargas no terminó de pagar el precio pactado y que por ello ese bien sigue perteneciendo a la masa hereditaria, siendo que corresponde reclamar la rendición de cuentas y el cumplimiento de las obligaciones con relación al aseguramiento, administración y defensa de los bienes al albacea en el expediente donde se tramita la Sucesión Intestamentaria a bienes de mi finado padre, por lo que la entrega formal del bien será reclamada en ese juicio y como consecuencia legal de las nulidades planteadas, manifestando que la suscrita no tengo conocimiento del estado procesal de dicho expediente. 9. Es el caso que, al comparecer a la testimonial, tuve conocimiento que, el señor Miguel Maya Tapia estaba reclamando la usucapión del bien inmueble identificado y denominado "El Ancón" ubicado en Ranchería San Diego perteneciente al Municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México, mismo que pertenece a la masa hereditaria, y al cual la suscrita tengo derecho al ser hija legítima del C. Salomón Sánchez Jiménez quien es el propietario original y hasta este momento el titular de los derechos de ese bien ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México, siendo que dicha cuestión no ha sido modificada en dicho Instituto. 10. Derivado de mi comparecencia al juicio tramitado en el expediente 72/2017 me enteré también que el C. Raúl Contreras Guadarrama decía tener un documento donde un juzgado había ordenado le otorgaran escrituras a su favor respecto del bien inmueble identificado y denominado "El Ancón" ubicado en Ranchería San Diego perteneciente al Municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México, lo cual sorprendió a la suscrita pues en la acción de petición de herencia tramitada en el expediente 717/2017 del Juzgado Octavo Familiar de Toluca, el C. Alejo Jenaro Esquivel en carácter de albacea de la Sucesión a Bienes de mi padre el C. Salomón Sánchez Jiménez nunca manifestó esa circunstancia. 11. En fecha veinticuatro de febrero del año 2018, el C. Miguel Maya Tapia, me proporcionó copias simples de los diversos contratos de compraventa y la sentencia de fecha diez de agosto del año 2017 dictada por el Juez Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México en el expediente 843/2016, en cuyo segundo punto resolutivo de dicha sentencia condena a la Sucesión Intestamentaria a bienes de Salomón Sánchez Jiménez y Alejo Jenaro Esquivel, a la formación ante Notario del contrato de compraventa de fecha veintinueve de agosto de dos mil cinco, y por ende, otorgamiento de la escritura correspondiente del inmueble identificado y denominado "El Ancón" ubicado en Ranchería San Diego perteneciente al Municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México. 12. La suscrita al tener conocimiento de las circunstancias referidas en el hecho 10 y 11, promoví amparo indirecto el cual fue tramitado en el Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales del Estado de México bajo en número 390/2018-IV, sin embargo mediante sentencia de fecha dieciséis de agosto de 2018, dictada por el Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito se determinó que la suscrita no tenía acreditado el interés jurídico para pedir la protección de la justicia Federal pues en esas fechas aún no había decreto judicial que me declarara heredera, siendo que al haber causado ejecutoria la sentencia dictada en el expediente número 717/2017 de petición de herencia se configura el cambio de situación jurídica de la suscrita acreditando el interés jurídico para reclamar las nulidades planteadas. 13. Así las cosas, la suscrita reclamo de los demandados en lo concerniente a cada uno, las nulidades de: a) Contrato de compraventa de fecha 27 de julio de 2005 celebrado supuestamente entre Salomón Sánchez Jiménez y Alejo Jenaro Esquivel al tener conocimiento que mi finado padre nunca le vendió el bien inmueble denominado "El Ancón" por lo que se presume que, la firma de ese contrato que se atribuye a Salomón Sánchez Jiménez no fue puesta de su puño y letra, lo que en su momento será acreditado. b) Contrato de compraventa de fecha 29 de agosto de 2005 celebrado entre Alejo Jenaro Esquivel y Raúl Contreras Guadarrama, porque en la fecha en que fue celebrado el vendedor no era el propietario del bien y no podía disponer libremente de él, pues suponiendo sin aceptar mi finado padre hubiere ofertado a Alejo Jenaro Esquivel el bien inmueble materia de la litis, el 29 de agosto de 2005 no había cubierto el precio pactado en la cláusula segunda del contrato de fecha al propietario original y siendo que la cláusula cuarta tiene condición al respecto, tampoco le asistía el derecho para vender dicho inmueble en términos del artículo 7.552 y 7.553 del Código Civil, lo anterior es así derivado del contenido del contrato de fecha 27 de junio de 2005 donde no se estableció expresamente la reserva de dominio a favor del propietario original pero si existe condición para tal efecto, lo anterior se advierte del contenido de la cláusula cuarta del contrato celebrado supuestamente entre el C. Salomón Sánchez Jiménez y Alejo Jenaro Esquivel, cláusula que prevé expresamente: "CUARTA.- EL VENDEDOR SE OBLIGA A ACUDIR Y FIRMAR ANTE NOTARIO PÚBLICO QUE ELIJA EL COMPRADOR, UNA VEZ QUE SE HAYA HECHO EL PAGO DEL PRECIO TOTAL DE LA PRESENTE COMPRAVENTA A FIN DE QUE SE TRANSMITA LA TITULARIDAD Y PROPIEDAD DEL BIEN MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO, PARA QUE ASÍ PASE A FAVOR DE LA PARTE COMPRADORA EL INMUEBLE QUE SE VENDE EN PLENO DOMINIO Y CON EL CARÁCTER QUE LAS LEYES CIVILES LE OTORGUEN PARA ESTOS CASOS, OBLIGÁNDOSE EL COMPRADOR A REALIZAR TODAS LAS GESTIONES PARA TAL EFECTO, ASÍ COMO A CUBRIR TODOS LOS GASTOS QUE POR ESTE CONTRATO Y TRANSMISIÓN DE LA PROPIEDAD MATERIA DEL MISMO SE TENGAN QUE EFECTUAR, INCLUYENDO LAS CONTRIBUCIONES, IMPUESTOS Y DERECHOS" c) La nulidad del convenio de reconocimiento de adeudo de fecha 14 de abril de 2011 ratificado ante Notario, ya que los intervinientes aún no habían sido declarados herederos y por tanto no podían disponer de un bien que no les pertenecía ni reconocer derecho alguno a favor de un tercero siendo que como fue determinado en la sentencia dictada en el expediente 717/2017 del Juzgado Octavo Familiar de Toluca, Estado de México misma que constituye cosa juzgada, el bien inmueble denominado "El Ancón" ubicado en Ranchería San Diego perteneciente al Municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México a la muerte de mi padre Salomón Sánchez Jiménez no había salido de su patrimonio, por lo que, el bien inmueble se constituyó en una universalidad jurídica como lo dispone el artículo 6.1 del Código Civil para el Estado de México, es decir, constituye patrimonio común hasta en tanto haya adjudicación, reclamando la nulidad de los actos ahí contenidos porque aún y cuando fueron declarados herederos posteriormente no existe adjudicación que los facultara a los intervinientes disponer libremente del bien, siendo que con ratificación notarial se pretendió obtener la validez del acto cuando la ley establece hipótesis que lo invalidan. d) La nulidad de la compraventa, reconocimiento de pago y cesión de derechos hereditarios de fecha 7 de noviembre de 2013 porque en el expediente número 534/2013 tramitado en el Juzgado Segundo Familiar de Toluca no existe adjudicación de bienes, por lo que el bien inmueble denominado "El Ancón" sigue siendo de la masa hereditaria y por ello, los que intervinieron no tenían derecho para celebrar esos actos pero más aún el Notario Público como profesional del derecho no debió permitir la celebración de ese acto al existir prohibición expresa de la ley ya que: i. Al ser un acto que implica transmisión de la propiedad debió cerciorarse que los vendedores contaran con título de propiedad a su favor o en su caso la adjudicación correspondiente y ese acto no existe ni obra en el antecedente en el protocolo correspondiente, y por ello legalmente estaba impedido para celebrar la compraventa pues no se cumple con lo establecido en los artículos 7.552 y 7.553 y demás relativos y aplicables del Código Civil vigente en el Estado de México y el Notario no observó el contenido de los artículos 5 Fracción I, 6, 20 Fracción I, VII y X, 106, 115 Fracción VIII y demás relativos y aplicables de la Ley del Notariado del Estado de México. ii. Aunado a anterior, el documento contiene actos que son contradictorios entre sí, ya que por una parte es compraventa y por otra cesión de derechos hereditarios sobre el mismo bien inmueble, lo que configura simulación de actos. iii. Del documento no se advierte que al tratarse de un acto traslativo de dominio debía causar impuestos y los mismos no se describen y por ello se presume no fueron reportados ante la autoridad correspondiente. e) La Nulidad del juicio tramitado en el expediente número 843/2016 del Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia del

Distrito Judicial de Toluca, Estado de México, toda vez que el documento base de la acción de ese juicio es nulo al haberse celebrado en contravención a lo que establece el artículo 7.552 y 7.553 del Código Civil, por lo que todas sus consecuencias legales son nulas de pleno derecho. f) La Nulidad del expediente número 72/2017 del Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México, toda vez que los documentos base de la acción de ese juicio son nulos al haberse celebrado en contravención a lo que establecen los artículos 7.552 y 7.553 del Código Civil, por lo que todas sus consecuencias legales son nulas de pleno derecho. 14. Es el caso que el C. Alejo Jenaro Esquivel, no es heredero en la Sucesión Intestamentaria que se tramita en el expediente 534/2013 del Juzgado Segundo Familiar de Toluca, Estado de México, y en dicho expediente no se ha iniciado la etapa de inventario y avalúo y mucho menos la de adjudicación. 15. En términos de la sentencia en fecha 28 de noviembre de 2014 dictada en el expediente 681/2011 del Juzgado Segundo Mercantil del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México, ya ha sido decretada la nulidad del contrato de compraventa celebrado entre Hermenegildo Alejandro Ortega Vargas y Miguel Maya Tapia razón por la cual dicha nulidad ya no se reclama, sin embargo la nulidad de los contratos de fechas 27 de julio de 2005 celebrado supuestamente entre Salomón Sánchez Jiménez y Alejo Jenaro Esquivel así como el contrato de fecha 29 de agosto de 2005 celebrado entre Alejo Jenaro Esquivel y Raúl Contreras Guadarrama no fue analizada debido a la falta de interés de quien la reclamó, sin embargo la suscrita tengo ese interés legítimo para reclamar esas nulidades al haber sido reconocido legalmente mi derecho a heredar conforme a las constancias del expediente 717/2017 del Juzgado Octavo Familiar de Toluca, Estado de México que se exhiben con la presente y tener derecho sobre ese bien, dejando claro que como fue determinado en la sentencia dictada en el expediente 717/2017 del Juzgado Octavo Familiar de Toluca, Estado de México misma que ha causado ejecutoria y constituye cosa juzgada, el bien inmueble denominado "El Ancón" ubicado en Ranchería San Diego perteneciente al Municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México a la muerte de mi padre Salomón Sánchez Jiménez no había salido de su patrimonio, por lo que se constituyó en una universalidad jurídica y se constituye como patrimonio común hasta en tanto haya adjudicación, etapa ésta que en la especie no se ha verificado. 16. Así las cosas es evidente y notorio que el C. Alejo Jenaro Esquivel ha realizado actos ilegales, fraudulentos y simulados en perjuicio de la Sucesión Intestamentaria a bienes de Salomón Sánchez Jiménez al incumplir con las obligaciones que impone la ley con respecto a los bienes pertenecientes a la masa hereditaria (artículo 6.227 y demás relativos y aplicables del Código Civil vigente en la Entidad), por lo que me veo en la necesidad de promover en la vía y forma propuesta, además porque tengo derecho sobre el bien inmueble denominado "El Ancón", mismo que a la muerte de mi padre Salomón Sánchez Jiménez se constituyó en una universalidad jurídica como lo dispone el artículo 6.1 del Código Civil para el Estado de México, es decir, constituye patrimonio común hasta en tanto haya adjudicación, misma que a la fecha no existe.

Emplazamiento que se ordena a través de edictos, debido a que no fue posible localizar a la parte demandada como consta en los informes que obran en autos, se ordena emplazar a Raúl Contreras Guadarrama, mediante EDICTOS que contendrán una relación sucinta de la demanda, publicándose por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en esta localidad y en el boletín judicial, haciéndole saber que debe presentarse a este juzgado, dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación; con el apercibimiento que de no hacerlo, se seguirá el juicio en rebeldía, también se le hace saber que dentro del plazo señalado deberá proporcionar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de esta ciudad, con el apercibimiento que para el caso de no ser así, las posteriores notificaciones aún las personales se le harán por lista y boletín judicial. Toluca, México, tres de septiembre de dos mil veintiuno. DOY FE.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA DIECIOCHO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO.- SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, MÉXICO, LICENCIADA GABRIELA VELÁZQUEZ CARMONA.-RÚBRICA.

5635.-14, 24 septiembre y 5 octubre.

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

En el expediente número 1137/2018, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre DECLARACION DE AUSENCIA, presenta por JOSE LUIS SOTO GARCIA, se hace saber que por auto de fecha primer septiembre de dos mil veintiuno, se ordenó la publicación de edictos para las siguientes prestaciones: a) Obtener la declaración de muerte de FRANCISCO GARCIA CALZADA. B) Remover al señor FRANCISCO GARCIA CALZADA de la sucesión para heredar los derechos agrarios de ANDRES GARCIA CALLEJAS. FUNDA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO SUBSTANCIALMENTE EN LOS SIGUIENTES HECHOS: 1.-) El señor FRANCISCO GARCIA CALZADA, desapareció desde el día 12 de diciembre del año 1976 y hasta el 23 de octubre del año 2011 fue reportado como persona desaparecida por JUANA GARCIA ante la Procuraduría General del Distrito Federal. 2.-) El señor FRANCISCO GARCIA CALZADA, nunca contrajo matrimonio, ni tuvo hijos, ni adquirió algún bien. Por lo tanto, hagas la publicación por medio de edictos, para que las personas que se sienta afectada con la diligencia solicitada, lo alegue por escrito, debiéndose publicar por tres veces con intervalos de siete en siete días hábiles, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México", Boletín Judicial y en otro periódico de mayor circulación diaria.

Se expide el presente el día nueve del mes de Septiembre de dos mil veintiuno.- DOY FE.

Validación: Fecha del acuerdo en el que se ordena la publicación.- Primero de Septiembre de dos mil veintiuno.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA FLOR ADRIANA HERNANDEZ BAUTISTA.-RÚBRICA.

5637.-14, 24 septiembre y 5 octubre.

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

EMPLAZAR A: LUIS CARLOS, MANUEL AUGUSTO y ALFREDO RODRIGO, todos de apellidos GUILLEN SÁNCHEZ.

En el expediente 291/2020, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL (SOBRE INEXISTENCIA DE ACTOS JURÍDICOS RELATIVOS A DONACIÓN), promovido por MANUEL TIRZO GUILLÉN AÑORVE en contra de ELSA DEL CARMEN SÁNCHEZ JACOME, se reclaman las siguientes prestaciones: 1.- Se declare la inexistencia de la donación relativa al 50% sobre el bien inmueble casa habitación ubicada en el número 24 de la Calle Ixtlazahuatl, Colonia Xinantecátl, Municipio de Metepec, Estado de México. 2.- Los efectos de la declaración de inexistencia, se retrotraen a la fecha once de noviembre de mil novecientos noventa y siete. 3.- Que la causa de la inexistencia del acto jurídico, se deriva de la simulación de actos jurídicos, en los cuales solo existe consentimiento para la ficción, pero no existe el consentimiento necesario para la obligación. 4.- Se declare que la Donación es inexistente de pleno derecho por provenir de simulación de actos y por tanto no se puede convalidar o confirmar por aceptación o por el transcurso del tiempo. 5.- El pago de gastos y costas para el caso de que los demandados no se allanen a mis justas pretensiones. H E C H O S. 1.- En fecha siete de abril de mil novecientos ochenta y tres, el suscrito y la C. Elsa del Carmen Sánchez Jácome, contrajimos matrimonio civil bajo el régimen de sociedad conyugal. 2.- Durante la vigencia del matrimonio, adquirimos dos bienes inmuebles la Casa número 24 de la Calle Ixtlazahuatl, Colonia Xinantecátl, Municipio de Metepec y un terreno que se ubica en el Municipio de Zinacantepec, de los cuales poseo el 50% de los inmuebles. 3.- En fecha nueve de julio de mil novecientos noventa y siete, el suscrito y la C. Elsa del Carmen Sánchez Jácome, promovimos juicio de divorcio voluntario, en el expediente número 389/97, radicado en el entonces Juzgado Octavo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, con residencia en Metepec, Estado de México 4.- Acordamos el suscrito y la C. Elsa del Carmen Sánchez Jácome, los contenidos del convenio respectivo. 5.- La solicitud fue admitida por la entonces Jueza Octavo Civil. 6.- En fecha once de septiembre de mil novecientos noventa y siete, en la SEGUNDA JUNTA DE AVENIENCIA, los solicitantes manifestamos, que era imposible continuar con la vida en común y solicitamos la continuación del procedimiento, hasta declarar disuelto el vínculo matrimonial. 7.- En fecha veintinueve de septiembre de mil novecientos noventa y siete, se dictó sentencia definitiva y en el considerando segundo estableció: II.- El convenio celebrado por los señores contiene cláusulas ajustadas a la ley. 8.- En el resolutive SEGUNDO, la Jueza condenó a los promoventes a estar y pasar por el convenio como si se tratara de cosa juzgada. 9.- El consentimiento otorgado por el suscrito y la demandada ELSA DEL CARMEN SÁNCHEZ JACOME son ficticios, no existe el consentimiento necesario para la obligación. 10.- El ocho de noviembre de dos mil dieciséis, la hoy demandada promovió la ejecución de sentencia, relativa al punto SEGUNDO DE LA SENTENCIA DEFINITIVA, en relación a la Cláusula Quinta inciso b), del convenio presentado por los promoventes, haciendo valer las consideraciones que a su derecho convino. 11.- En fecha nueve de noviembre de dos mil dieciséis, se acordó no procedente el documento presentado por ser contrario al artículo 145 de Código de Procedimientos Civiles, entonces en vigor. 12.- En fecha veinticinco de mayo de dos mil diecisiete, la hoy demandada, presentó escrito en el expediente 389/1997, por el cual manifestó su desistimiento a la acción intentada en términos de lo establecido por los artículos 2.30 y 1.240 del entonces Código de Procedimientos Civiles. 13.- Existe la simulación del acto jurídico de donación, ya que nunca hubo separación de cuerpos y convivimos como esposos en el mismo domicilio. 14.- Debido a los convenios previos entre la ahora demandada ELSA DEL CARMEN SÁNCHEZ JÁCOME y el suscrito, realizamos el juicio de divorcio en el expediente número 389/1997. 15.- El catorce de junio del año dos mil tres, el suscrito y la C. ELSA DEL CARMEN SÁNCHEZ JACOME, contrajimos nuevamente nupcias civiles y posteriormente la hoy demandada, solicitó el juicio de divorcio Incausado en el expediente número 545/2018, radicado ante el Juzgado Tercero Familiar de Toluca, con residencia en Metepec, Estado de México. 16.- Al formular pretensiones la hoy demandada, solicitó prestaciones fuera de lugar, como se desprende de las constancias que corren agregadas al expediente de mérito a fojas 56 a 65, documental que se acompaña como anexo DOS. 17.- La hoy demandada ELSA DEL CARMEN SÁNCHEZ JÁCOME, realizó confesiones expresas, que acreditan la existencia de la simulación absoluta de actos relativos a la donación. 18.- La hoy demandada, admite que existe una simulación de actos y rebela la causa origen de la simulación, tan es así que el falso acuerdo implicó dos bienes inmuebles (dolosamente solo refiere uno). 19.- El objetivo de la C. ELSA DEL CARMEN SÁNCHEZ JÁCOME, era proteger derechos de nuestro entonces menores hijos. 20.- Subrayó que: "Todas las cantidades recibidas y entregadas íntegramente por mi excónyuge eran para que su hija ITZEL NAYELI GUILLÉN ARRIAGA habida fuera de matrimonio no pudiera cobrar gran porcentaje, sufragó gastos de colegiaturas en escuelas privadas el INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ESTUDIOS SUPERIORES DE MONTERREY, CAMPUS CUERNAVACA, MORELOS y en el ITAM". 21.- La demanda de pensión alimenticia interpuesta por mi hija ITZEL NAYELI GUILLÉN ARRIAGA, es la causa generadora de la simulación del acto de donación que acordamos el suscrito y la hoy demandada ELSA DEL CARMEN SÁNCHEZ JÁCOME. 22.- La C. ELSA DEL CARMEN SÁNCHEZ JÁCOME, rebeló la causa que origina la simulación de actos relativos a la donación en la que participó activamente y cuya inexistencia por esta vía se demanda. 23.- La hoy demandada ELSA DEL CARMEN SÁNCHEZ JÁCOME, ha estado realizando actividades procesales cargadas de dolo y mala fe por las que pretende otorgar consentimiento sobre la viciada donación. 24.- Existe contubernio en el que participa la hoy demandada ELSA DEL CARMEN SÁNCHEZ JÁCOME, con mis hijos habidos en matrimonio, mediante escrito de fecha treinta de agosto de dos mil diecinueve, mi hijo ALFREDO RODRIGO GUILLÉN SÁNCHEZ, otorgó mandato judicial. 25.- La C. ELSA DEL CARMEN SÁNCHEZ JÁCOME tiene pleno conocimiento de la simulación de actos jurídicos consistentes en la donación de los bienes inmuebles, incluso, aceptó que realizáramos la venta del bien inmueble ubicado en Calle Independencia número 508 del Municipio de Zinacantepec, Distrito de Toluca, Estado de México, en el caso y sin conceder, si existiera legalmente la donación, la hoy demandada se hubiera opuesto a la venta. 26.- La hoy demandada proporcionó información en cuanto que transmitimos la propiedad a los señores Tonatih Romero Contreras y Laura Avila Ramos, con la cual los hijos habidos en el matrimonio, MANIFESTARON ESTAR TOTALMENTE DE ACUERDO. 27.- La aceptación de la venta del inmueble por nuestros hijos MANUEL AUGUSTO, ALFREDO RODRIGO y LUIS CARLOS, todos de apellidos GUILLÉN SÁNCHEZ se deriva del conocimiento de que la donación es inexistente por la demanda de pensión alimenticia interpuesta en contra del suscrito por mi hija ITZEL NAYELI GUILLÉN ARIAGA. 28.- El suscrito pagué de mi peculio los estudios profesionales de mis hijos: Manuel Augusto Ingeniería Mecatrónica en la Universidad del Valle de México, Alfredo Rodrigo, Licenciatura en Relaciones Internacionales, con Maestría en Francia e Italia y Luis Carlos, Médico Cirujano con especialidad en Urgencias Médicas Quirúrgicas. 29.- El inmueble objeto de este juicio, se encuentra inscrito a nombre de la C. ELSA DEL CARMEN SÁNCHEZ JÁCOME, en el Registro Público de la Propiedad, bajo la partida 251, volumen 262, Libro I, Sección I. 30.- El inmueble objeto de este juicio, ubicado en la Casa 24 de la Calle Ixtlazahuatl, Colonia Xinantecátl, Municipio de Metepec, México se encuentra inscrito a nombre de la C. ELSA DEL CARMEN SÁNCHEZ JÁCOME, en el Padrón Catastral bajo el número de clave 103 04 165 24 00 0000. 31.- Por tratarse el acto jurídico de donación de un acto inexistente en forma absoluta, se solicita de su Señoría dictar sentencia definitiva por la que se declare la procedencia de las prestaciones que se hacen valer. Y toda vez que los demandados no han podido ser localizados, por auto del veintisiete de mayo de dos mil veintiuno, con fundamento en el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, se ordenó EL EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS A LOS DEMANDADOS LUIS CARLOS, MANUEL AUGUSTO, Y ALFREDO RODRIGO, todos de apellidos GUILLÉN SÁNCHEZ, que contendrá una relación sucinta de la demanda, a través de edictos los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación en la población donde se haga la citación y en el Boletín Judicial; así mismo en un periódico de mayor circulación

nacional: haciéndoles saber a los demandados antes mencionados que deben presentarse ante el juzgado 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 demanda instaurada en su contra, fijándose además en la puerta del Tribunal, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo que dure el emplazamiento, apercibiéndoles que si pasado este plazo no comparecen, por sí, por apoderado o por gestor que los represente, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole la presente y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal por lista y boletín que se lleva en este Juzgado. Metepec, México a siete de septiembre de dos mil veintiuno. DOY FE.

EN CUMPLIMIENTO A LOS AUTOS DE FECHA VEINTISIETE DE MAYO Y TREINTA DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTIUNO.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEXTO CIVIL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN METEPEC, M. EN D. LUCÍA MARTÍNEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

5651.-14, 24 septiembre y 5 octubre.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
ECATEPEC DE MORELOS-COACALCO
E D I C T O**

EMPLAZAR.

INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA.

LESTER AARON LARREA BREMONT, promueve demanda en el expediente 1138/2019, relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL DE USUCAPIÓN, en contra de INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA Y EFRÉN LARREA DOMÍNGUEZ, reclamando las siguientes prestaciones: a).- LA USUCAPION a mi favor del inmueble descrito en el folio real número 00374668 denominado Unidad de Habitación Popular "Centro Urbano José María Morelos" Sección "A", Ubicado en la Calle Manzana XXI, Lote 7, Colonia de San Lorenzo Tetixtlac, Municipio de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, con una superficie total de 309.00 metros cuadrados y las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 25.75 metros, con lote 8; SUR en 25.75 metros, con Lote 7; AL ORIENTE: 12.00 metros, con Eje "N" y AL PONIENTE: en 12.00 metros con Lote 4.; a efecto de que mediante sentencia definitiva debidamente ejecutoriada se declare que de poseedor me he convertido en propietario, por haberlo poseído en el tiempo, las condiciones y los requisitos que señala la ley, por lo que pido se cancele la anterior inscripción en el Instituto de la Función Registral y en su lugar se proceda a inscribir a mi favor la sentencia que se llegue a dictar y ya inscrita me sirva de título de propiedad, b).- El pago de los gastos y costas que el presente juicio origine.

Con fundamento en los artículos 1.134, 1.135, 1.138 y 1.181 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, córrase traslado y emplácese a INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA por medio de edictos que contendrán una relación sucinta de la demanda y se publicarán por TRES VECES de siete en siete días en el Periódico "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado, en otro periódico de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a comparecer a juicio a contestar la demanda planteada por LESTER AARON LARREA BREMONT, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlos, previniéndoles para que señale domicilio dentro de la colonia donde se ubica este Juzgado para oír y recibir notificaciones de carácter personal, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo se seguirá el juicio en su rebeldía y las posteriores notificaciones aún las personales se le hará por medio de boletín judicial y lista que se fija en este Juzgado, en la inteligencia que las copias de traslado se encuentran a su disposición en la Segunda Secretaría de este órgano jurisdiccional. Edictos que se expiden a los siete (7) días del mes de Septiembre de dos mil veintiuno (2021). DOY FE.

Lo anterior de acuerdo a lo ordenado por auto de fecha uno (01) de septiembre de dos mil veintiuno (2021).- PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. YESENIA RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

5652.-14, 24 septiembre y 5 octubre.

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

DEMANDADO: EUGENIO ORTEGA SANCHEZ.

MARIO ALBERTO CEDILLO BARON Y MANUEL GARABATO LLAGUES, han promovido ante este juzgado bajo, el expediente número 1125/2019, juicio ORDINARIO CIVIL USUCAPION, en contra de EUGENIO ORTEGA SANCHEZ, la parte actora reclama las siguientes prestaciones.

A) La propiedad por usucapición respecto del bien inmueble ubicado en MARGARITA CHORNE NUMERO 31, en la Colonia Granjas Lomas de Guadalupe, Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, lo anterior en virtud de que el suscrito cumple con los requisitos exigidos por la ley para poder usucapir dicho inmueble.

B) La cancelación del registro o inscripción que aparece en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial de Cuautitlán México, con residencia en la misma Ciudad bajo la partida 1383, libro 1 Romano, Volumen XX Romano de la Sección Primera, denominado de bienes inmuebles de fecha 13 de diciembre de 1969, actualmente con el folio real electrónico 383475, donde aparece como propietario el demandado EUGENIO ORTEGA SANCHEZ, CONSECUENTEMENTE.

C) La inscripción, conforme a lo dispuesto por el artículo 9.33 del Código Civil abrogado para el Estado de México ante el citado Instituto de la Sentencia que se dice en este Juicio una vez que la misma haya causado ejecutoria donde se asiente como legítimo propietario al ocurrente.

FUNDÁNDOSE EN LOS SIGUIENTES HECHOS

1. En fecha 19 días del diciembre de 1996 quien suscribe celebramos contrato de compra venta en carácter de compradores con el ahora demandado C. EUGENIO ORTEGA SACHEZ, en su carácter de vendedor, respecto del bien inmueble ubicado en MARGARITA CHORNE, NUMERO 31, EN LA COLONIA GRANJAS LOMAS DE GUADALUPE, MUNICIPIO DE CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO, mismo que corresponde a las siguientes medidas y colindancias;

AL NORTE, 06.00 Y 16.64 y colinda con Calle Margarita Chorne.

AL SUR, 22.65 y colinda con lote E.

AL ORIENTE, 27.00 Y 17.00 metros y colinda con lote C lote F.

AL PONIENTE, 44.00 metros y colinda con lote A.

Superficie aproximada; 713.55 metros cuadrados.

Manifiesto que partir de la firma de dicho contrato se entregó la posesión del mismo, esto como se infiere de dicho contrato.

2. De esta guisa resulta ser que quien suscribe hemos poseído desde el día diecinueve de diciembre de mil novecientos noventa y siete, lo que se colige con el contrato de compraventa previamente citado, así mismo, la parte vendedora poseyó dicho inmueble antes de obtener la escritura mediante la cual me acredito la propiedad del mismo, por lo que solicito a su Usía tenga a bien el considerar dicho periodo de tiempo en cuanto a la posesión del bien que nos ocupa y con lo que consecuentemente, acreditare que se ha complementado con el tiempo requerido para la procedencia de la presente acción, ya que de así considerarse, el inmueble ha sido poseído de manera pública, pacífica continua, de buena fe y a título de propietario sin tener problemas derivados de dicha posesión con persona alguna, por más de 5 años de manera ininterrumpida.

3. Así mismo manifiesto que además de tener la posesión del inmueble en comento también tengo el ánimo de usucapir el mismo ya que desde el día doce de Noviembre de 1999, se pagó el traslado de dominio hasta la fecha he pagado el impuesto predial desde que adquirió dicho inmueble de mérito a nuestro nombre.

4. A efecto de dar cabal cumplimiento con lo exigido por el Código Civil del Estado de México en su numeral 5.140, se exhibe el certificado de inscripción expedido por el Instituto de la Función Registral de Cuautitlán México, de fecha 25 de junio del año 2019, a petición de quien suscribe, lo anterior, es a efecto de demostrar que la presente demanda se hace en contra del titular registral siendo el C. EUGENIO ORTEGA SANCHEZ.

5. La ocurrente se encuentra facultado por la ley para usucapir un inmueble a su mismo vendedor ya que el presente juicio de usucapición es en contra del demandado C. EUGENIO ORTEGA SANCHEZ, quien celebros contrato de compraventa en su carácter de VENDEDOR, con el suscrito, mismo que el titular registral ante el Instituto de la FUNCION Registral de la localidad del inmueble materia del presente juicio, lo anterior en virtud de que los suscritos cumplen con los requisitos establecidos en la ley para poder usucapir, siendo estos poseedores de dicho bien inmueble de buena fe, lo cual se demuestra con el justo título consistente en contrato de compraventa mencionado con anterioridad, por otra parte la legislación Civil advierte que también deberá ser dicha posesión de manera pública continua de buena fe pacífica y a título de propietario elemento que demostrare en su momento procesal oportuno.

6. De acuerdo a lo antes expresado, es que se solicita a procedencia de la presente vía, no omitiendo señalar que la presente instancia corresponde al Distrito Judicial de Cuautitlán México.

Por lo que se procede a emplazar a juicio a EUGENIO ORTEGA SANCHEZ, a través del presente edicto y deberá publicarse por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, en el Periódico "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México, en un periódico de mayor circulación en esta ciudad y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que debe presentarse ante este tribunal dentro del plazo de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al en que surta efectos la última publicación y produzca su contestación a la demanda, con el apercibimiento de que en caso omiso, se le tendrá por contestada en sentido negativo. Prevengasele para que señale domicilio dentro de la circunscripción de este juzgado, para oír y recibir notificaciones con el apercibimiento de que en caso de no hacerlo, las subsecuentes aún las de carácter personal le surtirán efectos en términos de los dispositivos 1.170 y 1.182 de la Ley Procesal Civil en Consulta.

Se emite en cumplimiento al acuerdo emitido en auto de fecha veintiocho de junio de dos mil veintiuno, firmando la Secretaria Judicial, Licenciada ANGELICA GABRIELA REYNOSO SAAVEDRA.- RÚBRICA.

Se emite en cumplimiento al acuerdo emitido en auto de fecha veintiocho de junio de dos mil veintiuno.- firmando la Secretario Judicial, Licenciada ANGELICA GABRIELA REYNOSO SAAVEDRA.- RÚBRICA.

5661.-14, 24 septiembre y 5 octubre.

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

Expediente número: 954/2017.

EMPLAZAMIENTO A: FLORA GONZALEZ VELAZCO VIUDA DE IRUZ.

Promueve SERGIO GONZALEZ PIMENTEL promueve ante este Juzgado dentro del expediente 954/2017, juicio SUMARIO DE USUCAPION, que le compete de FLORA GONZALEZ VELAZCO VIUDA DE IRUZ, reclamando las siguientes prestaciones A.- Se decrete la propiedad por Usucapion respecto del inmueble ubicado en AVENIDA CIRCUNVALACION ORIENTE, MANZANA 205, LOTE 16, DEL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE SANTA CLARA, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias AL SURESTE: 7.00 metros con Avenida Circunvalación Oriente, AL SUROESTE: 15.00 metros con lote 17, AL NOROESTE 7.00 metros con lote 4 y AL NORESTE 15.00 metros con lote 15, con una superficie total de 105.00 metros cuadrados, e inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México bajo el folio real electrónico número 00306805, a nombre de FLORA GONZALEZ VELAZCO VIUDA DE IRUZ, B.- La modificación de la Inscripción en el Instituto de la Función Registral del Estado de México que está a favor del demandado y se inscriba a nombre del actor. C. El pago de gastos y costas que se origine en el presente juicio. Lo anterior fundándose en los siguientes hechos. 1.- En fecha 20 de Junio de 2001, el actor adquirió mediante contrato de compraventa el inmueble materia de Litis, de FLORA GONZALEZ VELAZCO VIUDA DE IRUZ, documento que se anexa al escrito de demanda, 2.- Desde la fecha que se celebra el contrato de compraventa, la demandada le hace entrega al actor de la posesión física, jurídica y material del inmueble materia del presente asunto, por tal motivo, el actor ha venido poseyendo el inmueble por más de 16 años, en calidad de propietario, ejerciendo actos públicos de dominio, con las características de ley para poder usucapir, ya que lo adquirió de buena fe, en forma pacífica, pública, continua y sin que a la fecha persona alguna le haya disputado la posesión, por lo que de acuerdo a la ley, ha operado a su favor la USUCAPIÓN, y por ende judicialmente pido que se declare propietario del inmueble, exhibiendo las pruebas y documentos que dice considera pertinentes, mismos que se desahogaran en el momento procesal oportuno.

Emplácese a FLORA GONZALEZ VELAZCO VIUDA DE IRUZ, por medio de edictos a fin de que conteste la demanda entablada en su contra, mismos que contendrán una relación sucinta de la demanda y que se publicarán por tres veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO, en un periódico de circulación amplia en esta Ciudad y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberá comparecer a juicio a través de Apoderado o Representante Legal, contestando la demanda instaurada en su contra, previéndole para que señale domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones, mismo que deberá estar dentro del perímetro que comprende la Colonia la Mora de esta Ciudad, lo anterior en dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente en que surta efectos la última publicación, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo se seguirá el presente juicio en su rebeldía y las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de Boletín Judicial y Lista que se fija en este Juzgado; en la inteligencia que las copias de traslado se encuentran a su disposición en la Segunda Secretaría del Juzgado. Fijese una copia íntegra de este proveído por todo el tiempo del emplazamiento en este Juzgado.

Publíquese el presente por tres veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO, Boletín Judicial y periódico de circulación amplia en esta ciudad.

Validación: Acuerdo que ordena la publicación: veintisiete de mayo de dos mil veintiuno.- SECRETARIO DE ACUERDOS, M. EN D. P.C. PATRICIA MARQUEZ CAMPOS.-RÚBRICA.

69-B1.-14, 24 septiembre y 5 octubre.

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

En el expediente marcado con el número 423/2013, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por MAURICIO GARAY URIBE, EN CONTRA DE JOSÉ LUIS BERNAL LAREDO y JOSÉ LUIS BERNAL VELASQUEZ, el juez del conocimiento dicto un auto que a la letra dice: con fundamento en los artículos 2.230, 2.233 y 2.234 del Código de Procedimientos Civiles, se ordena la venta de la casa ubicada en la calle de León Guzmán, 203, Colonia Cinco de Mayo, Toluca, México, con las siguientes medidas y colindancias: Al poniente: 5.10 metros con la calle del Ejido; Al sur: 12.15 metros con calle León Guzmán; Al oriente: en una línea sur a norte de 4.75 metros, el extremo de la anterior por el sur, la sigue otra de poniente a oriente de 4.05 metros, en ambas con casa del señor Manuel Martínez; Al oriente: en una línea de sur a norte 3.21 metros con casa propiedad de Mario Guadarrama; Al norte: una línea de oriente a poniente 7.60 metros, le sigue otra de norte a sur de 1.77, y del extremo de esta (hacia) hasta llegar al punto de partida por el norte, una línea de poniente a oriente de 8.47 metros en estas tres líneas con casa de la señora Adela Iturbe. El precio de la venta es de \$1,300,000.00 (un millón trescientos mil pesos 00/100). Para la celebración de la almoneda de remate se señalan las diez horas del veintiocho de octubre de dos mil veintiuno.

Se ordena anunciar la venta a través de la publicación de edictos por tres veces dentro de nueve días, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en la tabla de avisos de este Juzgado, convocando postores. Toluca, México, a quince de septiembre del dos mil veintiuno. ORDENADO POR AUTO DE FECHA OCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, MÉXICO, LIC. GABRIELA VELÁZQUEZ CARMONA.-RÚBRICA.

5869.-23, 29 septiembre y 5 octubre.

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

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO PROMOVIDO POR BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE EN CONTRA DE SERGIO JUAREZ JUAREZ Y BEATRIZ VIANI CRUZ FLORES, EXPEDIENTE 912/2013; EL C. JUEZ CUADRAGESIMO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MEXICO DICTÓ UN AUTO QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE:

"...CIUDAD DE MÉXICO, A ONCE DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

- - - A sus autos el escrito de JOSE LUIS GUEVARA ROJAS apoderado de la parte actora y visto el proveído de fecha nueve de junio del año en curso, en donde se ordenó preparar la Audiencia de Remate en primera Almoneda conforme a los lineamientos que ordena el auto de marras de fecha diecinueve de septiembre del año dos mil dieciséis y demás subsecuentes, con la precisión de que servirá como base para el remate la cantidad de \$484,000.00 (CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS). Atento a lo anterior elabórese los edictos, exhorto y oficios correspondiente..."

"...CIUDAD DE MÉXICO, A NUEVE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

- - - Agréguese a sus autos el escrito de JOSE LUIS GUEVARA ROJAS apoderado de la parte actora, por acusada la rebeldía en que incurrió la parte demandada al no desahogar la vista que se le mando dar en proveído de fecha tres de mayo del año en curso, respecto del avalúo rendido por el perito de la parte actora, en consecuencia, se tiene por precluido su derecho para hacerlo y por conforme con el mismo, para todos los efectos a que haya lugar. Para que tenga lugar la Audiencia de Remate en Primera Almoneda se señalan las: DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA QUINCE DE OCTUBRE DEL AÑO EN CURSO, debiendo preparar como se encuentra ordenado en autos. Por autorizadas a las personas que indicas para los fines que menciona..."

"...Ciudad de México, a diecinueve de septiembre del año dos mil dieciséis.

- - - Agréguese a sus autos el escrito del apoderado de la parte actora; por acusada la rebeldía en que incurrieron los codemandados al no haber desahogado la vista que se le concedió en proveído de fecha cinco de agosto del año en curso, respecto del avalúo exhibido por el perito de la parte actora, dentro del término concedido para ello, en consecuencia, se tiene a la parte demandada por conforme con dicho dictamen, para los efectos legales a que haya lugar. Y toda vez que como se desprende de la razón actuarial de fecha veinticuatro de mayo del año en curso ya se le hizo sabedor al acreedor INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES del estado de ejecución del juicio sin que haya manifestado lo que a su derecho conviniera. Como se solicita, se señalan las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA DOS DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS para que tenga lugar el remate en PRIMERA ALMONEDA del inmueble embargado en el presente juicio, ubicado en UNIDAD "S" MARCADA CON EL NUMERO OFICIAL TREINTA Y SIETE DEL CONDOMINIO COMERCIALMENTE CONOCIDO CON EL NOMBRE DE PRIVADA ALARCIA" CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE NUEVE DE LA MANZANA CUATRO DEL CONJUNTO URBANO DENOMINADO "URBI VILLA DEL REY" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HUEHUETOCA, ESTADO DE MEXICO. Sirve de base al remate la cantidad de TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N., precio del avalúo y es postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad. Publíquense edictos convocando postores, por dos veces de siete en siete días, mediando entre la última publicación y la fecha del remate, igual plazo, en el Periódico el Diario de México, en los Estrados del Juzgado y en los Tableros de la tesorería de la Ciudad de México. Y toda vez que el inmueble materia de remate se encuentra fuera de la jurisdicción de este juzgado, se ordena girar exhorto al C. JUEZ COMPETENTE EN MUNICIPIO DE HUEHUETOCA ESTADO DE MEXICO para que en auxilio de las labores de este juzgado se sirva dar cumplimiento a lo ordenado en este proveído; en consecuencia, se faculta al C. Juez exhortado para que aplique las medidas de apremio necesarias y establecidas por su Legislación para la diligenciación del presente exhorto..."

LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B", LIC. GUADALUPE DE SANTIAGO GARCIA.-RÚBRICA.

5876.-23 septiembre y 5 octubre.

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

En los autos del expediente marcado con el número 599/2020 P.I relativo al Juicio Ordinario Civil (CUMPLIMIENTO DE CONTRATO), promovido por RAQUEL RUTH MEDINA FERNANDEZ en contra de ALFONSO MAYA LÓPEZ, el Juez Tercero Civil de Primera Instancia de Tenango del Valle, México, ordenó emplazar por medio de edictos a ALFONSO MAYA LÓPEZ, los cuales deberán ser publicados por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, periódico de mayor circulación de esta entidad y en Boletín Judicial, haciéndole saber al demandado que deberá presentarse al local de este Juzgado por sí o por apoderado o gestor que lo represente dentro del término de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente que surta efectos la última publicación a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibiéndole, que en caso de no comparecer en este término por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el Juicio en su rebeldía, apercibiéndole para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la ubicación de este Juzgado, apercibiéndole que en caso de no hacerlo las subsecuentes aún las de carácter personales harán por medio de lista, como lo dispone el artículo 1.170 del Código de Procedimientos Civiles. Haciendo mención que la parte actora reclama en juicio las siguientes prestaciones: A) EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PRIVADO DE COMPRAVENTA

INMOBILIARIA DE FECHA VEINTIDÓS DE ABRIL DEL AÑO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE CELEBRADO ENTRE RAQUEL RUTH MEDINA FERNANDEZ Y ALFONSO MAYA LÓPEZ POR LA CANTIDAD DE \$135,000.00 (CIENTO TREINTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N. COMO RECIO CONVENIDO DEL INMUEBLE MOTIVO DEL CONTRATO.

B) COMO CONSECUENCIA DE LO ANTERIOR Y DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO POR LOS ARTÍCULOS 7,563 FRACCIÓN 7.563 y 7.600 DEL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA FORMALIZACIÓN MEDIANTE EL OTORGAMIENTO DE ESCRITURA PÚBLICA DE LA COMPRAVENTA REALIZADA RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE DE I. ZARAGOZA SUR, CON EL No. 302 DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO, MISMA QUE A LA FECHA SE ENCUENTRA INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD EN EL LIBRO 1º SECCIÓN PRIMERA, PARTIDA NÚMERO 566 DEL VOLUMEN VIII DE TENANGO DEL VALLE, MÉX., A 2 DE MAYO DE 1980 A NOMBRE DEL AHORA DEMANDADO.

C). EL PAGO DE GASTOS Y COSTAS QUE ORIGINE EL PRESENTE JUICIO EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 7.365 DEL CÓDIGO CIVIL.

Por lo que debiéndose fijar además en la puerta de este Juzgado copia íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo que dure el emplazamiento, haciéndose de su conocimiento a la demandada que quedan a su disposición en la secretaría de este Juzgado las copias simples exhibidas de la demanda. Tenango del Valle, México, a treinta de agosto del dos mil veintiuno. DOY FE.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA NUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO, SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS.- SECRETARIO, M. EN D. RUTH ZAGACETA MATA.-RÚBRICA.

5902.-24 septiembre, 5 y 14 octubre.

**JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TEMASCALTEPEC
E D I C T O**

Por el presente se hace saber que: En el expediente número 196/2021, relativo al juicio PROCEDIMIENTO ESPECIAL sobre DIVORCIO INCAUSADO, promovido por RAMIRO SOTELO UBIAS, en contra de HILDA MIRANDA ESCOBAR, el Juez Mixto de Primera Instancia de Temascaltepec, por medio de edicto a HILDA MIRANDA ESCOBAR: Relación sucinta de divorcio: Hechos 1.- En fecha 28 de agosto de 2010, el señor RAMIRO SOTELO UBIAS y la ahora demandada contrajeron matrimonio, bajo el régimen de sociedad conyugal. 2.- Establecieron su domicilio conyugal en el bien conocido S/N BARRIO DEL CENTRO EN LA COMUNIDAD DE SAN LUCAS DEL PULQUE, TEMASCALTEPEC, ESTADO DE MEXICO. 3.- De dicho matrimonio procrearon dos hijos de nombres EDUARDO Y ARNOLDO ambos de apellidos SOTELO MIRANDA de 7 y 11 años de edad, respectivamente. 4.- Durante el tiempo que vivieron juntos no adquirieron bienes inmuebles que pudieran confrontar el Régimen de sociedad. 5.- Manifiesta el señor RAMIRO SOTELO UBIAS, que no desea continuar con el matrimonio que lo une a la señora HILDA MIRANDA ESCOBAR. Se dejan a disposición de HILDA MIRANDA ESCOBAR, en la Secretaría de este Juzgado las copias simples de traslado, para que se imponga dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, previniéndose para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, que si pasado dicho plazo no comparece por sí, por apoderado o por gestor apercibida que las subsecuentes notificaciones y aún las de carácter personal se harán por lista y boletín judicial.

Se expide el edicto para su publicación por Tres Veces de Siete en Siete Días (Hábiles) en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro Periódico de mayor circulación de esta población y Boletín Judicial. Dado en Temascaltepec, México, nueve de septiembre de dos mil veintiuno. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo veinte de agosto de dos mil veintiuno.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. J. GUADALUPE MONDRAGÓN SUÁREZ.-RÚBRICA.

5905.-24 septiembre, 5 y 14 octubre.

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

EMPLAZAMIENTO A: LA ROMANA, SOCIEDAD ANONIMA.

Se hace saber que MARTHA HERRERA SALGADO, promueve juicio ORDINARIO CIVIL (USUCAPIÓN), radicado en este Juzgado, bajo el número de expediente 326/2021, en contra de: LA ROMANA, S.A., de quien reclama las siguientes Prestaciones: A).- La propiedad por USUCAPIÓN, respecto del inmueble identificado como el LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 8, DE LA MANZANA 28 W O PONIENTE, DE LA AMPLIACIÓN DE LA ZONA URBANA DE TLALNEPANTLA, DENOMINADA "VALLE CEYLAN", MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO, identificado actualmente como CALLE DURANGO 204, FRACCIONAMIENTO VALLE CEYLAN, MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, el cual se encuentra como propietarios en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Tlalnepantla, a favor del codemandado "LA ROMANA, SOCIEDAD ANONIMA." Inscrita bajo el Folio Real Electrónico 000338236, con una superficie total de 200.00 metros cuadrados; el cual tiene las siguientes linderos y colindancias: AL NORTE EN 20.00 METROS Y LINDA CON LOTE 7, AL SUR EN 20.00 METROS Y LINDA CON LOTE 9, AL ORIENTE EN 10.00 METROS Y LINDA CON CALLE DURANGO, AL PONIENTE EN 10.00 METROS Y LINDA CON LOTE 26. B).- La cancelación del antecedente registral del inmueble precisado en la prestación A) que existe en el Instituto de la Función Registral del Estado de México,

Oficina Registral de Tlalnepantla, anteriormente conocido como Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de México, C).- La Inscripción a favor de la hoy actora MARTHA HERRERA SALGADO, de la Sentencia Definitiva que pronuncie en este juicio y que haya Causado Ejecutoria, ante el INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, MÉXICO, sirviendo dicha sentencia como título de propiedad. BASÁNDOSE SUBSTANCIALMENTE EN LOS SIGUIENTES HECHOS; 1.- En fecha 15 de junio del 2001, la suscrita Martha Herrera Salgado, celebro contrato de compraventa con la señora MARTHA SALGADO BOYAS quien también se ostenta como MARTHA SALGADO DE HERRERA sobre el inmueble ubicado en CALLE DURANGO NUMERO 8, MANZANA 28 PONIENTE, DE LA ZONA URBANA DE TLALNEPANTLA, DENOMINADA " VALLE CEYLAN", MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MEXICO, partida 128, volumen 41, Libro 1, Sección 1, del Instituto de la Función Registral de Tlalnepantla, bajo el folio real electrónico 000338236, con superficie total de 200.00 metros cuadrados, 2.- Con los siguientes linderos y colindancias; AL NORTE EN 20.00 METROS Y LINDA CON LOTE 7, AL SUR EN 20.00 METROS Y LINDA CON LOTE 09, AL ORIENTE EN 10.00 METROS Y LINDA CON CALLE DURANGO, AL PONIENTE EN 10.00 METROS Y LINDA CON LOTE 26, 3.- Del cual aparece como propietario el demandado LA ROMANA, SOCIEDAD ANÓNIMA. 4.- La actora desde que adquirió mediante contrato de compraventa se ha ostentado con el carácter de dueña y poseedora del inmueble precisado en los números 1 y 2, 5.- El inmueble materia de la Litis ha sido remodelado en diversas ocasiones, las cuales han sido públicas y les consta a los vecinos, 6.- Por lo anterior la actora pide que se le declare propietaria del inmueble, 7.- Todo lo narrado con anterioridad les consta a diversas personas que se compromete a presentar en su momento solicitado, 8.- La posesión originaria se deriva del contrato de compraventa celebrado con la señora MARTHA SALGADO BOYAS quien también se ostenta como MARTHA SALGADO DE HERRERA lo cual se menciona en el hecho uno de la presente demanda, misma que falleció el 09 de enero del año 2003, de la misma forma se reitera que MARTHA HERRERA SALGADO es heredera única y universal, lo cual acredita con la escritura 46,139, 9.- En fecha 26 de abril de 2019, MARTHA HERRERA SALGADO promovió REPOSICIÓN DE PARTIDA ante la Oficina Registral de Tlalnepantla, sobre el inmueble de referencia, 10.- Derivado de la Solicitud Reposición de Partida 128, volumen 41, Libro 1, Sección 1, precisada en el hecho 1 que antecede se resolvió; la inscripción respectiva en el IFREM bajo el folio real electrónico 00338236, anotando en la misma leyenda REPOSICION, 11.- Se señala que de acuerdo con la solicitud de la reposición de partida que se describió en líneas que anteceden, quedaron precisados la superficie, linderos y colindancias del inmueble, los cuales se describen en el hecho marcado con el número 2, 12.- Se manifiesta que el inmueble que se desprende en los hechos 1, 5, 9 y 10 es el mismo inmueble que hoy en día se identifica como CALLE DURANGO 204, FRACCIONAMIENTO VALLE CEYLAN, MUNICIPIO TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MEXICO, inmueble que tiene como clave catastral actual 092 02 301 09 00 0000 del año 2021 y el certificado de clave y valor catastral con número de folio 014200 de fecha 23 de marzo del 2021 que se agregan a la presente demanda, 13.- Por todo lo anterior es procedente se declare la propiedad por usucapión del inmueble, materia de la presente Litis para que se ordene al Instituto de la Función Registral, del Estado de México, la cancelación que aparece a favor del hoy demandado, y por consecuencia la Inscripción por usucapión que se reclama en la presente demanda a favor de la suscrita.

Por medio de auto de fecha tres de septiembre del dos mil veintiuno, la Juez del conocimiento ordena publicar lo anterior por TRES VECES de SIETE EN SIETE DIAS, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en otro de mayor circulación de esta Ciudad "El rapsoda" y en el boletín judicial, haciéndoles 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 señalen domicilio para oír y recibir notificaciones personales dentro de la Colonia donde se ubica este Tribunal, con el apercibimiento que de no hacerlo, se considerará contestada en sentido negativo y seguirá el juicio en rebeldía, y las notificaciones se realizarán por lista y boletín judicial. La Secretario fijará en la puerta de acceso de este Juzgado, de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento.

Dado en Tlalnepantla, Estado de México; MAESTRA EN DERECHO CIVIL ALICIA ZANABRIA CALIXTO, Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia, de Tlalnepantla, México, emite el presente edicto el catorce (14) de Septiembre del dos mil veintiuno (2021). Doy Fe.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación, tres (03) de Septiembre del dos mil veintiuno (2021).- SEGUNDA SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA DE TLALNEPANTLA ESTADO DE MÉXICO, M. EN D. C. ALICIA ZANABRIA CALIXTO.-RÚBRICA.

5911.-24 septiembre, 5 y 14 octubre.

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

En los autos del expediente 860/2018, relativo a la SUCESORIO INTESTAMENTARIO, promovido por ELSA IMELDA TINOCO CORONA, en contra de SUCESION INTESTAMENTARIA A BIENES DE CAMILO TINOCO Y QUINTANAR, la Juez Primero de lo Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México. El cual se radico en fecha trece de agosto del dos mil dieciocho, El Juicio Sucesorio Intestamentario con auto del catorce de agosto del dos mil dieciocho. En cumplimiento al auto de fecha diecisiete de agosto de dos mil veintiuno, ordenó notificar a BERTHA JUDITH TINOCO CORONA, por medio de edictos, los que contendrán la siguiente relación sucinta de la demanda siendo lo siguiente: A).- Con fecha Once de agosto del Año Dos Mil Tres en Adjuntas del río Dolores Hidalgo, Guanajuato México, falleció mi señor padre. B).- Su último domicilio de cujus estuvo ubicado en edificio cincuenta y seis Departamento Doscientos uno colonia unidad habitacional el rosario código POSTAL 54090 en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. C).- El hoy finado no otorgo disposición testamentaria. D).- Nuestro padre autor de la sucesión CAMILO TINOCO Y QUINTANAR, contrajo matrimonio con nuestra señora madre; ELSA CORONA VAZQUEZ, E).- Nuestra señora madre ELSA CORONA VAZQUEZ, procreo junto con mi padre CAMILO TINOCO CORONA Y QUINTANAR, a los siguientes hijos 1.- ELSA IMELDA TINOCO CORONA. 2.- MARIO ALEJANDRO TINOCO CORONA, 3.- BERTHA JUDITH TINOCO CORONA, 4.- Mi señor padre CAMILO TINOCO Y QUINTANAR, contrajo nupcias, con

mi señora madre bajo el régimen de sociedad conyugal. Tomando en consideración que no se localizó a BERTHA JUDITH TINOCO CORONA, ni tampoco su domicilio para su localización, para hacerla saber del presente juicio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1.134, 1.138 y 1.181 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, se ordenó la notificación a la misma.

Por medio de edictos que contendrán una relación sucinta de la denuncia por tres veces de siete en siete días (hábiles en la "GACETA DEL GOBIERNO del Estado", el el Boletín y en otro periódico de mayor circulación y en el Boletín Judicial) haciéndole saber que debe presentarse dentro de un plazo de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, es por lo que a juicio y manifestar lo que a su derecho corresponda. DOY FE.

Validación de fecha ordenada DIECISIETE DE AGOSTO DEL DOS MIL VEINTIUNO.- Fecha de entrega de edictos TRECE DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC ULISES LEONARDO GARCIA VAZQUEZ.-RÚBRICA.
5912.-24 septiembre, 5 y 14 octubre.

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

SE HACE SABER: Que el expediente marcado con el número 3371/2021, promovido por MARI CARMEN ALVAREZ GARCÍA, por su propio derecho, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, INFORMACION DE DOMINIO, radicado en el Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia de Toluca, el cual promueve para acreditar posesión y dominio respecto de un Inmueble ubicado en el POBLADO DE JESÚS MARÍA, MUNICIPIO DE VILLA VICTORIA, ESTADO DE MEXICO; el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 36.20 mts. (treinta y seis metros con veinte centímetros) con Alfonso García García; AL SUR: 40.00 mts. (cuarenta metros) con Luis Ángel Álvarez García; AL ORIENTE: 35.00 mts. (treinta y cinco metros) con Carretera a la Desviación de Villa Victoria, Lázaro Cárdenas; AL PONIENTE: 35.00 mts. (treinta y cinco metros) con camino vecinal antes terreno de Modesto Salgado García; con una superficie aproximada de 1,364.00 m2 (mil trescientos sesenta y cuatro metros cuadrados).

Lo que se hace del conocimiento para quien o quienes se crean con igual o mejor derecho, comparezcan a este Juzgado a deducirlo en términos de ley.

Para su publicación por dos veces con intervalos de por lo menos de dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en el periódico de mayor circulación diaria en esta Entidad. Dado en el Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia de Toluca, México a los veintitrés días de septiembre del dos mil Veintiuno.- Doy fe.

Acuerdo: Quince de septiembre del dos mil veintiuno.- Secretario de Acuerdos del Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia de Toluca, México, LIC. MONICA TERESA GARCIA RUIZ.-RÚBRICA.

6025.-30 septiembre y 5 octubre.

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

EXPEDIENTE: 573/2021.

A QUIEN SE CREA CON IGUAL O MEJOR DERECHO.

Se hace saber, en el expediente 573/2021, que se tramita en este juzgado, promueve FRANCISCO ECATL MELO VALLE, por su propio derecho, promueve en vía de Procedimiento Judicial no Contenciosos, Información de Dominio, respecto del inmueble ubicado en Calle Presa de la Amistad, número 1180 actualmente número 203, colonia Santa Ana Tlapaltitlán, Toluca, Estado de México, con las medidas y colindancias siguientes;

AL NORTE: 16.00 metros y colinda con Ángel Osorio Gil;

AL SUR: 16.00 metros y colinda con Vicente Osorio Maldonado;

AL ORIENTE: 12.50 metros y colinda con Conzuelo Orozco; y

AL PONIENTE: 12.50 metros con Calle Presa de la Amistad.

Con una superficie de 200.00 metros cuadrados.

A partir del año de dos mil doce (2012), FRANCISCO ECATL MELO VALLE, ha estado en posesión pública, pacífica, continua, de buena fe y a título de propietaria. Lo que se hace saber a quién se crea con mayor o igual derecho a fin de que comparezca ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley. Se expide para su publicación por dos intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria. Dado en Toluca, México; a los (02) días del mes de Septiembre del año dos mil veintiuno (2021). DOY FE.

FECHA DE ACUERDO EN QUE SE ORDENA: VEINTICUATRO (24) DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO (2021).- SECRETARIO DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, LIC. DANIELA MARTINEZ MACEDO.-RÚBRICA.

6031.-30 septiembre y 5 octubre.

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

EN EL EXPEDIENTE NUMERO 916/2021, RADICADO EN EL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANCINGO, CON RESIDENCIA EN IXTAPAN DE LA SAL, ESTADO DE MEXICO; EL SEÑOR FRANCISCO JAVIER SOTELO GARCIA, PROMUEVE EN LA VIA DE PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, DILIGENCIAS DE INFORMACION DE DOMINIO, RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN LA COMUNIDAD DE BUENABISTA, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE VILLA GUERRERO, ESTADO DE MEXICO, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE: 44.50 METROS, COLINDANDO CON CALLE; AL SUR: 16.55 METROS, COLINDANDO CON PROPIEDAD DE MARTHA PERDROZA BERNAL; AL ORIENTE: 79.97 METROS, COLINDANDO CON CALLE DOMITILA PEDROZA BERNAL; Y AL PONIENTE: 65.95 METROS, COLINDANDO CON PROPIEDAD DE VICENTE MAYA ITURBE; CON UNA SUPERFICIE DE: 1836.00 M2 (MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS METROS CUADRADOS); Y MEDIANTE RESOLUCION JUDICIAL SOLICITA, SE LE DECLARE PROPIETARIO DE DICHO INMUEBLE, EN VIRTUD DE LAS RAZONES QUE HACE VALER; POR LO QUE, MEDIANTE PROVEIDO DE FECHA VEINTISEIS (26) DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO (2021), SE ADMITIERON LAS PRESENTES DILIGENCIAS EN LA VIA Y FORMA PROPUESTAS, Y SE ORDENO LA EXPEDICION DE LOS EDICTOS CORRESPONDIENTES PARA SU PUBLICACION, POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS, EN EL PERIODICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" Y EN OTRO PERIODICO DE CIRCULACION DIARIA, PARA QUE QUIEN SE SIENTA CON MEJOR O IGUAL DERECHO LO DEDUZCA EN TERMINOS DE LEY.

SE EXPIDEN LOS PRESENTES EDICTOS EN LA CIUDAD DE IXTAPAN DE LA SAL, ESTADO DE MEXICO, A LOS CATORCE DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

VALIDACION: FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACION VEINTISEIS (26) DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO (2021).- SECRETARIO, LIC. CLAUDIA IBETH ROSAS DIAZ.-RÚBRICA.

6032.-30 septiembre y 5 octubre.

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

En el expediente marcado con el número 473/2021, relativo al Procedimiento Judicial No Contencioso sobre DILIGENCIAS DE INFORMACION DE DOMINIO promovido por ANA LAURA MUCIÑO SERRANO, la Maestra en Derecho Adriana Mondragón Loza, Jueza Séptimo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, con residencia en Metepec, Estado de México, en auto de fecha tres (03) de septiembre de dos mil veintiuno (2021) dio la intervención correspondiente a la Agente del Ministerio Público adscrita a este Juzgado, para que manifestara lo que a su representatividad social correspondiera, asimismo ordenó realizar las publicaciones de los edictos respectivos; por lo que hace saber que en el juicio que nos ocupa el actor reclama: la inmatriculación judicial respecto del inmueble ubicado en CALLE GENERAL PEDRO AYALA, NUMERO 532 NORTE, BARRIO DE COAXUSTENCO, MUNICIPIO DE METEPEC, ESTADO DE MÉXICO, con las siguientes medidas y colindancias: 1. AL NORTE: 18.66 metros con terreno servidumbre de paso; 2. AL SUR: 20.30 metros con Cecilia Uribe Arenas; 3. ORIENTE: 10.00 metros con Fidel Serrano Degollado; 4. AL PONIENTE: 10.05 metros con calle General Anaya; con una superficie de 193.00 metros cuadrados, por tanto, publíquense por DOS VECES con intervalos de por lo menos de DOS DIAS en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria, para que se informe de la tramitación del presente asunto a quien o quienes, se crean con igual o mejor derecho y comparezcan a este juzgado a deducirlo en términos de la ley.

Se expide el presente en el Municipio de Metepec, Estado de México, el día trece del mes de septiembre de dos mil veintiuno.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. OSVALDO GONZÁLEZ CARRANZA.-RÚBRICA.

Validación. Fecha de auto que ordena la publicación: tres de septiembre de dos mil veintiuno.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO OSVALDO GONZÁLEZ CARRANZA.-RÚBRICA.

6033.-30 septiembre y 5 octubre.

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

En el expediente número 1459/2021, relativo al juicio de PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INFORMACIÓN DE DOMINIO promovido por JOSÉ MIGUEL ALCÁNTARA ALBA, respecto del bien inmueble ubicado en CAMINO SIN NOMBRE, S/N, DE LA COMUNIDAD DE LA LAGUNA, MUNICIPIO DE ACAMBAY DE RUIZ CASTAÑEDA, DISTRITO JUDICIAL DE EL ORO, ESTADO DE MÉXICO, Identificado con la CLAVE CATASTRAL N°. 0231001652000000; con una superficie aproximada de 3,088.00 METROS CUADRADOS, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 3.90, 35.00 Y 25.63 METROS Y COLINDA CON PRIVADA SIN

NOMBRE, ROSA MARÍA CALDERÓN CARMONA (ACTUALMENTE CON REMEDIOS CORREA LOVERA) Y GABINO GABRIEL ALCÁNTARA ALBA, AL SUR: 69.00 METROS Y COLINDA CON FINADA MARÍA MORENO BARAJAS, (ACTUALMENTE CON FABIOLA MORENO VALLEJO); AL ORIENTE: 41.22 METROS Y COLINDA CON CARMEN GUADALUPE ALCÁNTARA ALBA; AL PONIENTE: 38.50 Y 15.10 METROS Y COLINDA CON MARÍA JESÚS LOVERA PÉREZ Y ENTRADA PRIVADA SIN NOMBRE. Con fundamento en el artículo 3.21 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, se admitió la solicitud de Diligencias de Información de Dominio, en los términos solicitados, por tanto, se ordenó la publicación de la solicitud por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de circulación diaria en este lugar, para que se informe del presente asunto a quien o quienes, se crean con igual o mejor derecho y comparezcan a éste juzgado a deducirlo en términos de ley.

Se expide en Atlacomulco, Estado de México, el veinticuatro de septiembre de dos mil veintiuno.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE EL ORO, CON RESIDENCIA EN ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO, LIC. MALLELY GONZÁLEZ MARTÍNEZ.-RÚBRICA.

6034.-30 septiembre y 5 octubre.

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

En el expediente 946/2021, MARIA ELENA SANCHEZ VAZQUEZ, promueve ante éste juzgado, EL PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del bien inmueble denominado "CUACALTITLA" mismo que se encuentra actualmente ubicado en el Municipio de Amecameca, Estado de México, con una superficie de 2,298.00 m2 (DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO METROS CUADRADOS), con la siguientes medidas y colindancias: al Norte: 29.70 Metros y colinda con Sucesión de Julio Reyes Santos, actualmente con María Elenena Adaya Sánchez y Herlinda Albertina Yolanny Reyes Neria; al Sur: En 27.65 metros y colinda con Luz Cisneros actualmente Roberto Muñoz Cisneros; al Oriente: 81.43 metros y colinda con José Dolores Valencia Silva actualmente con Humberto Valencia Galicia, Miguel Adrián Valencia Castillo, Anastacio Agustín Valencia Castillo y Claudia Victoria Ramírez Galicia, y; al Poniente: 78.90 metros y colinda con Evaristo Córdoba Soriano.

Ya que derivado de la fecha de contrato de compra venta, de fecha doce (12) de abril de dos mil novecientos noventa y nueve (1999), se determina su derecho real sobre el inmueble anteriormente descrito, ya que lo ha poseído por el tiempo y con las condiciones exigidas para prescribirlo.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES, CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, EN LA GACETA DEL GOBIERNO; Y OTRO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA ENTIDAD.

DADOS EN AMECAMECA A LOS VEINTIDOS (22) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021). DOY FE.

Fecha del acuerdo quince (15) de septiembre de dos mil veintiuno (2021).- Secretaria Judicial de Acuerdos, Lic. María Eugenia Chávez Cano.-Rúbrica.

6041.-30 septiembre y 5 octubre.

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

En el expediente 1067/2021 relativo al juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por AGUSTIN ZUÑIGA PEREZ, sobre un bien inmueble Ubicado EN SAN PABLO HUANTEPEC, MUNICIPIO DE JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, cuyas medidas, colindancias y superficie son: Al Norte: en cuatro líneas de 9.23 metros, 80.37 metros, 50.74 metros y 21.67 metros y colinda con CAMINO VECINAL; Al Sur: 205.58 metros y colinda con CARRETERA JILOTEPEC-CORRALES; Al Oriente: 118.56 metros y colinda con AGUSTIN ZUÑIGA PEREZ Y Al Poniente: 113.51 metros y colinda con DELFINO CRUZ SANCHEZ Y ADELA ARCHUNDIA SANDOVAL, con una superficie de 22,924.34 metros cuadrados (veintidós mil novecientos veinticuatro metros con treinta y cuatro centímetros cuadrados) procedase a la publicación de los Edictos correspondientes por dos veces con intervalos de por lo menos de dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria. Se expiden a los diecisiete (17) días del mes de Septiembre de dos mil veintiuno (2021).- DOY FE.

Auto: trece (13) de septiembre de dos mil veintiuno (2021).- Ejecutor en funciones de Secretario de Acuerdos: Lic. Lucas Rubén Sánchez Solís.-Rúbrica.

6042.-30 septiembre y 5 octubre.

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

Que en el expediente número 991/2021, el promovente EDGAR ARZATE GONZÁLEZ, por su propio derecho, promueve en la vía de procedimiento judicial no contencioso, INFORMACION DE DOMINIO, respecto del inmueble ubicado en CALLE DE LOS SERRANOS ESQUINA CALZADA DEL PATEON SIN NÚMERO, BARRIO DE SANTA MARIA, MUNICIPIO DE SAN MATEO ATENCO, ESTADO DE

MÉXICO, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 68.00 METROS, COLINDA CON CALZADA DEL PANTEON; AL SUR: 68.00 METROS COLINDA CON EDGAR ARZATE GONZÁLEZ; AL ORIENTE: 38.00 METROS COLINDA CON JOAQUIN REYES SALAZAR; AL PONIENTE: 38.00 COLINDA CON CALLE DE LOS SERRANOS. CON UNA SUPERFICIE DE 2,584.00 METROS CUADRADOS.

El Juez Tercero de lo Civil de Primera Instancia de Lerma de Villada, México, dio entrada a la presente solicitud y ordenó la expedición y la publicación de los edictos respectivos, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial de "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de mayor circulación diaria, haciéndoles saber a los que se crean con igual o mayor derecho, lo deduzcan en términos de ley.

Edictos que se expiden el día veintiuno (21) de septiembre de dos mil veintiuno (2021).- DOY FE.- FECHA DE VALIDACIÓN 21 DE SEPTIEMBRE DE 2021.- CARGO: SECRETARIO DE ACUERDOS.- NOMBRE: VERÓNICA MORALES ORTA.- FIRMA: RÚBRICA.
6043.-30 septiembre y 5 octubre.

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

En el expediente 526/2021, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INFORMACIÓN DE DOMINIO), promovido por RENÉ SERRANO LAGUNAS, respecto del predio ubicado en la CALLE DEL DESAGÜE ACTUALMENTE OCTAVIO PAZ NÚMERO DIEZ, COLONIA LAS JARAS, MUNICIPIO DE METEPEC, ESTADO DE MÉXICO, con las siguientes medidas y colindancias AL NORTE: 7.70 metros con Marlene Serrano Lagunas; AL SUR: 7.70 metros con calle Octavio Paz; AL ORIENTE: 46.00 metros con paso de servicio de 4.00 metros de ancho; y AL PONIENTE: 46.00 metros con Silvia Peñaloza. Con una superficie aproximada de 354.20 metros cuadrados (actualmente 354.00 metros cuadrados).

El Juez Quinto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, con residencia en Metepec, México, ordenó la publicación de la presente solicitud por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro de circulación diaria, haciendo saber a quienes se crean con igual o menor derecho sobre el inmueble objeto de las presentes diligencias a fin de que comparezcan a deducirlo en términos de ley. Dado en esta Ciudad de Metepec, México a los veintidós días del mes de septiembre de dos mil veintiuno.

Validación: Fecha de Acuerdo que ordena la Publicación treinta de agosto de dos mil veintiuno.- Secretario de Acuerdos, LIC. LILIANA RAMIREZ CARMONA.-RÚBRICA.

6044.-30 septiembre y 5 octubre.

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

En el expediente 1068/2021, relativo al juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por JESUS JORGE ESPINOSA RUIZ, sobre un bien inmueble denominado "LA LOMA" Ubicado antes en Soyaniquilpan de Juárez, Estado de México, actualmente en Carretera Jilotepec-San Agustín, Colonia el Quinte, Soyaniquilpan de Juárez, Estado de México, cuyas medidas, colindancias y superficie son: Al Noreste: 1.20 y 32.50 metros y colinda con EJIDO DE SAN FRANCISCO, SOYANIKUILPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO, Al Sureste: 21.50 metros y colinda con EJIDO DE SAN FRANCISCO, SOYANIKUILPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MÉXICO; Al Este: 126.00 metros y colinda con EJIDO DE SAN FRANCISCO, SOYANIKUILPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO y Al Oeste: 172.50 metros y colinda con CARRETERA JILOTEPEC-SAN AGUSTIN SOYANIKUILPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO, con una superficie de 2,252.39 metros cuadrados (dos mil doscientos cincuenta y dos metros con treinta y nueve centímetros cuadrados) procédase a la publicación de los Edictos correspondientes por dos veces con intervalos de por lo menos de dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria. Se expiden a los diecisiete (17) días del mes de Septiembre de dos mil veintiuno (2021).- DOY FE.

Auto: trece (13) de septiembre de dos mil veintiuno (2021).- Ejecutor en funciones de Secretario de Acuerdos: Lic. Lucas Rubén Sánchez Solís.-Rúbrica.

6045.-30 septiembre y 5 octubre.

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

ALEJANDRO SAMUEL LANDEROS HERNANDEZ, bajo el expediente número 9674/2021, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso sobre inmatriculación Judicial mediante Información de Dominio, respecto del inmueble ubicado en: AVENIDA CHAPULTEPEC, S/N, BARRIO PUEBLO NUEVO, SAN FRANCISCO ZACACALCO, MUNICIPIO DE HUEYPOXTLA, ESTADO DE MEXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NOROESTE 1RA. LINEA: 2.39 METROS CON AVENIDA CHAPULTEPEC; NOROESTE 2DA. LINEA: 12.08 METROS CON AVENIDA CHAPULTEPEC.; NOROESTE 3RA. LINEA: 4.19 METROS CON AVENIDA CHAPULTEPEC; NOROESTE 4TA. LINEA: 10.51 METROS CON AVENIDA CHAPULTEPEC; NOROESTE 5TA. LINEA:

58.44 METROS CON AVENIDA CHAPULTEPEC; AL NORESTE 1RA. LINEA: 23.33 METROS CON PROPIEDAD DE ELOISA HERNÁNDEZ CRUZ; NORESTE 2DA. LINEA: 36.92 METROS CON PROPIEDAD DE ELOISA HERNÁNDEZ CRUZ; AL SURESTE 3RA. LINEA: 56.62 METROS CON PROPIEDAD DE ELOISA HERNÁNDEZ CRUZ; SURESTE 4TA. LINEA: 25.12 METROS CON PROPIEDAD DE MARIA ELENA MENDOZA RAMOS; AL SUROESTE 1RA. LINEA: 12.33 METROS CON CALLE CENTENARIO; SUROESTE 2DA. LINEA: 4.96 METROS CON CALLE CENTENARIO; SUROESTE 3RA. LINEA: 17.35 METROS CON CALLE CENTENARIO; SUROESTE 4TA. LINEA: 2.72 METROS CON CALLE CENTENARIO; con una superficie de 3,148 METROS CUADRADOS.

Para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta ciudad, por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para el conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de ley, se expiden los presentes en la Ciudad de Zumpango, México a los veintinueve (21) días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno (2021).

Validación del edicto.- Acuerdo de fecha: dieciocho (15) de septiembre de dos mil veintiuno (2021).- Funcionaria: Licenciada Claudia Jacqueline Hernández Vargas.- Secretario de Acuerdos.- FIRMA.-RÚBRICA.

6074.-30 septiembre y 5 octubre.

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

En los autos del expediente 717-2021 P.I, relativo al procedimiento judicial no contencioso (Información de dominio), promovido por JUAN MANUEL ROSAS FLORES, para acreditar la posesión que dicen tener sobre el inmueble que se encuentra ubicado en CALLE MARIANO MATAMOROS ORIENTE SIN NUMERO, COLONIA DE GUADALUPE EN TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MEXICO, que tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 10.00 metros y colinda con MA. TERESA FLORES LOPEZ, al SUR: 10.00 metros y colinda con GREGORIO SALOMON FLORES LOPEZ, al ORIENTE 8.08 metros y colinda con CRISPIN DIAZ, y al PONIENTE, 8.08, metros y colinda con CALLEJON SERVIDUMBRE DE PASO, con una superficie aproximada de 79.99 metros cuadrados.

El Juez Tercero Civil de Primera Instancia de este Distrito Judicial de Tenango del Valle, México, admite la solicitud en la vía y forma propuesta y ordeno la publicación de los edictos correspondientes en el Periódico Oficial, GACETA DEL GOBIERNO y otro de circulación diaria, POR DOS VECES, CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS, haciendo saber a quienes se crean con igual o mejor derecho sobre el terreno objeto de las presentes diligencias a fin de que comparezcan a deducirlo, en términos de ley. Se expide en Tenango del Valle, Estado de México; el día nueve de agosto del año dos mil veintiuno.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA CINCO DE AGOSTO DE 2021 SE ORDENA LA PUBLICACION DE LOS EDICTOS.- SECRETARIO, M. EN D. RUTH ZAGACETA MATA.-RÚBRICA.

6075.-30 septiembre y 5 octubre.

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

En los autos del expediente número 1132/2020, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INFORMACIÓN DE DOMINIO (INMATRICULACIÓN JUDICIAL), promovido por MARÍA DEL ROSARIO ROJAS ZAMORANO, respecto del inmueble denominado "LA HUERTA" ubicado en BARRIO DE SANTA CRUZ TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO, también conocido por la última regularización de calles por el H. Ayuntamiento de Teoloyucan Estado de México con la actual dirección ubicada en AVENIDA NIÑOS HÉROES NÚMERO 6. BARRIO DE SANTA CRUZ, MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MEXICO, con las siguientes medidas, colindancias y superficie: AL NORTE 12.57 METROS con propiedad privada de CONZUELO CHAVEZ ENCISO; AL SUR 12.57 METROS con PASO DE SERVIDUMBRE, Jurisdicción del Ayuntamiento de Teoloyucan, Estado de México, AL ORIENTE 6.62 METROS con propiedad privada de JOVITA ARNULFA ZAMORANO FLORES; AL PONIENTE 7.67 METROS con propiedad privada de JOVITA ARNULFA ZAMORANO FLORES. Con una superficie total de 89.81 METROS CUADRADOS.

Por lo cual el Juez Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cuautitlán, Estado de México, mediante proveído de fecha veinticinco de noviembre de dos mil veinte y catorce de septiembre de dos mil veintiuno, ordeno la publicación de la solicitud de inscripción en la "GACETA DEL GOBIERNO" Oficial del Estado de México y en un periódico de circulación diaria en esta Ciudad de Cuautitlán México, por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS cada uno de ellos. Para que las personas que se crean con igual o mejor derecho y se sientan afectados por la información de dominio o de posesión lo deduzcan a este Juzgado haciéndolo valer por escrito.

Se expiden a los veintisiete días del mes de septiembre de dos mil veintiuno.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. FELISA EDITH CORRO MORALES.-RÚBRICA.

6077.-30 septiembre y 5 octubre.

**JUZGADO SEXTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
ECATEPEC DE MORELOS-TECAMAC
E D I C T O**

A LOS INTERESADOS.

El C. MARÍA DEL CARMEN PINEDA VARGAS, promueve ante el Juzgado Sexto Civil de Primera Instancia de Ecatepec con Residencia en Tecámac, Estado de México, bajo el expediente número 851/2021, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INMATRICULACIÓN JUDICIAL respecto del bien inmueble denominado "CRUZTITLA" UBICADO EN AVENIDA HIDALGO SIN NÚMERO, SAN LUCAS XOLOX, MUNICIPIO DE TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO; con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE 18.30 metros y colinda con Avenida Hidalgo, AL SUR 18.00 metros y colinda con María Verónica Pineda Vera, AL ORIENTE 32.70 metros y colinda con Margarito Pineda Vera , AL PONIENTE 27.60 metros y colinda con la Calle Nuevo México con una superficie aproximada de 545.57 (QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO METROS CON CINCUENTA Y SIETE CENTÍMETROS CUADRADOS). Indicando el promovente en su solicitud: que el día TRES (03) DE AGOSTO DEL DOS MIL QUINCE (2015), celebró un contrato de donación respecto del inmueble de anteriormente citado con MANUEL PINEDA VERA, desde que lo adquirió ha tenido la posesión del inmueble en forma pública, pacífica, continua, de buena fe, sin interrupción alguna y en calidad de propietario por más de cinco años, señaló que dicho predio no se encuentra inscrito a nombre de persona física o moral alguna ante el INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, con la CLAVE CATASTRAL NÚMERO 047 10 020 24 00 0000, así como que el inmueble no está sujeto al régimen ejidal, siendo sus colindantes AVENIDA HIDALGO, MARÍA VERÓNICA PINEDA VERA, MARGARITO PINEDA VERA Y CALLE NUEVO MÉXICO.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO 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.

FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA SU PUBLICACIÓN: DIECISIETE 17 DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO 2021.

DADO EN TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO, A VEINTICUATRO (24) DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO (2021).- DOY FE.- SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. SANTOS AIDE BLANCAS FRUTERO.-RÚBRICA.

(FIRMANDO AL CALCE DEL PRESENTE OFICIO EN ATENCION A LA CIRCULAR 61/2016, EMITIDA POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO PUBLICADO EN FECHA CATORCE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECISEIS).

413-A1.- 30 septiembre y 5 octubre.

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

En los autos del expediente número 1165/2021, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Información de Dominio, promovido por MARIO JIMENEZ DIAZ, respecto del inmueble ubicado en: DENOMINADO "ZIMAPAN", UBICADO EN CALLE HIDALGO S/N BARRIO SAN FRANCISCO, MUNICIPIO DE COYOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, con las siguientes medidas, colindancias y superficie: AL NORTE: 32.80 (treinta y dos metros ochenta centímetros) COLINDA CON JOSÉ REFUGIO MARIN Y JAVIER VELAZQUEZ ARCOS, ACTUALMENTE CON ALEGRIA URQUIZA MARGARITA; AL SUR: 32.94 (treinta y dos metros noventa y cuatro centímetros) COLINDA CON EZEQUIEL RUIZ MALDONADO; AL ORIENTE: 9.18 (nueve metros dieciocho centímetros) COLINDA CON CALLE HIDALGO; AL PONIENTE: 9.75 (nueve metros setenta y cinco centímetros) COLINDA CON JUAN ALVAREZ PÉREZ ACTUALMENTE CON EMMANUEL RUIZ CRISTOBAL. Con una superficie de 310.99 metros cuadrados.

Por lo cual el Juez Primero Civil de Cuautitlán, Estado de México, mediante proveído de fecha treinta de agosto de dos mil veintiuno.

Publíquese su solicitud mediante por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en el lugar en que se actúa.

Se expiden a los trece días del mes de septiembre de dos mil veintiuno.- DOY FE.- AUTOS QUE ORDENA DE FECHA TREINTA DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO.- SECRETARIO DE ACUERDOS, M. EN D. LETICIA RODRIGUEZ VAZQUEZ.-RÚBRICA.

416-A1.- 30 septiembre y 5 octubre.

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

En el expediente número 3170/2021, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por ROSA MARIA SANTANA GALVAN, respecto del inmueble denominado "SOLAR ACOCALCO", ubicado EN CALLE EMILIANO ZAPATA, SIN NÚMERO, BARRIO ACOCALCO, MUNICIPIO DE COYOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, con las siguientes colindancias: AL NORTE: EN 43.50 (CUARENTA Y TRES METROS CINCUENTA CENTÍMETROS) COLINDA CON MARIA DE LOS ANGELES MENA TORRES; AL SUR EN 39.00 (TREINTA Y NUEVE METROS CERO CENTÍMETROS) CON RICARDO SANTANA GALVÁN; AL ORIENTE EN 14.95 CATORCE METROS NOVENTA Y CINCO CENTÍMETROS) CON MARIA LETICIA SANTANA GALVAN; AL PONIENTE EN 13.00 (TRECE METROS CERO CENTÍMETROS) COLINDA CON CALLE EMILIANO ZAPATA. TENIENDO UNA

SUPERFICIE TOTAL DE: 572.84 METROS CUADRADOS (QUINIENTOS SETENTA Y DOS METROS OCHENTA Y CUATRO CENTIMETROS CUADRADOS). ESTE HECHO LO ACREDITA FEHACIENTEMENTE CON EL CONTRATO ORIGINAL DE COMPRAVENTA DE FECHA VEINTE (20) DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL CATORCE (2014). POR LO CUAL LA JUEZA QUINTO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, MEDIANTE PROVEIDO DEL NUEVE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, ORDENO LA PUBLICACIÓN DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN DIARIA EN LA ENTIDAD, POR DOS VECES CON INTERVALOS DE DOS DIAS CADA UNO DE ELLOS.

VALIDACION DEL EDICTO: ACUERDO DE FECHA NUEVE DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO.- LA FUNCIONARIA LIC. XOCHITL YOLANDA VELAZQUEZ MENDEZ.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. XOCHITL YOLANDA VELAZQUEZ MENDEZ.- RÚBRICA.

415-A1.- 30 septiembre y 5 octubre.

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

Que en el Juzgado Primero Civil de Primera Instancia de El Oro, México, se radicó el expediente 777/2021 relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso sobre INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por ALFONSO FLORES FIGUEROA, mediante auto de fecha diecisiete de septiembre de dos mil veintiuno, se ordenó la publicación de los edictos previstos en la legislación adjetiva civil aplicable.

RELACIÓN SUCINTA

1.- Por medio del escrito de contrato de compraventa de fecha siete de marzo del año dos mil once (2011), ALFONSO FLORES FIGUEROA, adquirió de MANUEL MERCADO CORONA, el predio que se encuentra bien ubicado en BARRIO LAS LAJAS, SANTIAGO OXTEMPAN, PUEBLO, MUNICIPIO DE EL ORO, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: TRES LÍNEAS, LA PRIMERA DE 49.10 METROS, LA SEGUNDA DE 13.21 METROS, LA TERCERA DE 46.48 METROS, MISMA QUE COLINDAN CON ÁLVARO MARTÍNEZ SÁNCHEZ Y FILIBERTO MARTÍNEZ SÁNCHEZ, EN LA ACTUALIDAD CON ÁLVARO MARTÍNEZ SÁNCHEZ, AL SUR: EN CUATRO LÍNEAS, LA PRIMERA DE 24.64 METROS, LA SEGUNDA DE 15.40 METROS, LA TERCERA DE 23.71 METROS Y LA CUARTA 49.65 METROS LAS CUALES COLINDA CON CAMINO; AL ORIENTE: 3.13 METROS Y COLINDA CON CAMINO; Y AL PONIENTE: 0.44 METROS Y COLINDA CON CAMINO; CON UNA SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA DE UN MIL TREINTA Y DOS PUNTO NOVENTA Y SEIS METROS CUADRADOS 1,032.96 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 veinticuatro días del mes de septiembre del dos mil veintiuno 2021.- DOY FE.- Atentamente.- Notificadora en funciones de Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero Civil de Primera Instancia de El Oro, Estado de México, Licenciada Victoria Marín Segundo.-Rúbrica.

6147.-5 y 8 octubre.

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

En el expediente 721/2021 relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por EDGAR ENRIQUEZ URIBE, el Juez Civil de Primera Instancia de Valle de Bravo, Estado de México, dictó un auto que admitió el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO en el cual se ordenó la publicación de los presentes edictos, respecto de que el accionante pretende acreditar la posesión del inmueble ubicado en LA MESA DE GALLOS, LOCALIDAD EL FRESNO, EN LA CUADRILLA DE DOLORES, MUNICIPIO DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO, CUYAS MEDIDAS, COLINDANCIAS SON LAS SIGUIENTES: AL NOROESTE: EN 59.35 METROS COLINDANDO CON KARINA HERNÁNDEZ BENÍTEZ; AL SURESTE: EN 58.05 METROS COLINDANDO CON MARTHA ALICIA MARTÍNEZ GUTIERREZ; AL SUROESTE: EN 14.77 METROS COLINDANDO CON CAMINO A VECINAL (CONOCIDO ACTUALMENTE COMO CAMINO A MESA DE GALLOS); AL NORESTE: EN 14.23 METROS COLINDANDO CON CAMINO A MESA DE GALLOS. CON SUPERFICIE TOTAL DE 804.85 METROS CUADRADOS.

Se expide el edicto 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 población. Dado en Valle de Bravo México, el día veintinueve de septiembre de dos mil veintiuno. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo veinte de septiembre de dos mil veintiuno.- Secretario de Acuerdos, LICENCIADA LLEYMI HERNANDEZ ENRIQUEZ.-RÚBRICA.

6150.-5 y 8 octubre.

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

Se hace saber que en los autos del expediente número 491/2021, LEONTINA ALVARADO MARTÍNEZ por su propio derecho, promovió PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, a efecto de justificar que: es poseedora y propietaria del terreno ubicado en Paraje Camino Mesa de Gallos, perteneciente a la Comunidad de Cuadrilla de Dolores, Municipio de

Valle de Bravo, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: En 32.00 metros con Camino a Mesa de Gallos; AL SUR: 24.00 metros con Luis Miguel Hernández Benítez; AL ESTE: En 59.00 metros con camino sin nombre; AL OESTE: En 70.00 metros con canal de riego ahora Juan Francisco Romero Alvarado, con una superficie de 1,833.12 metros cuadrados; inmueble que adquirió en fecha veinticuatro de noviembre de dos mil seis, mediante contrato privado de compraventa que celebró con Florencio Sánchez González, que su posesión ha sido en concepto de propietaria, de manera pacífica, continua, pública y de buena fe, realizando actos de posesión y dominio.

Por lo que el Juez Mixto de Primera Instancia de Valle de Bravo, México, por auto de fecha treinta de junio del año dos mil veintiuno, ordenó las publicaciones de la presente 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 la entidad, con el fin de que, quien se sienta afectado con la tramitación de las presentes diligencias, comparezca a este Juzgado a deducirlo en términos de Ley.

== Datos en Valle de Bravo, México, a los veintiocho días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno. =====
=== DOY FE ===== SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO JUAN LORENZO PÉREZ HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.
6151.-5 y 8 octubre.

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

Se hace saber que en los autos del expediente número 710/2021, BLANCA IRMA GUTIÉRREZ CORTES, por su propio derecho, promovió PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, a efecto de justificar que: es poseedor y propietario del bien Inmueble en CAMINO A MESA DE GALLO, LOCALIDAD DEL FRESNILLO DE LA COMUNIDAD DE LA CUADRILLA, EN EL MUNICIPIO DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 52.75 metros con propiedad privada (ahora con Juan Francisco Romero Alvarado); AL SUR: 56.87 metros con Karina Hernández Benítez; AL ESTE: 14.08 metros con Camino a Mesa de Gallos; AL OESTE: 15.82 metros con Camino Vecinal, con una superficie de 813.45 metros cuadrados; inmueble que adquirió mediante contrato de compraventa el veinticuatro de octubre de dos mil diez, que celebró con el señor IDELFONSO GONZÁLEZ REYES, que su posesión ha sido en concepto de propietario, de manera pacífica, continua, pública y de buena fe, realizando actos de posesión y dominio.

Por lo que el Juez Mixto de Primera Instancia de Valle de Bravo, México, por auto de fecha siete de septiembre del año dos mil veintiuno, ordenó las publicaciones de la presente 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 la entidad, con el fin de que, quien se sienta afectado con la tramitación de las presentes diligencias, comparezca a este Juzgado a deducirlo en términos de Ley.

== Datos en Valle de Bravo, México, a los veintidós días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno. =====
== DOY FE ===== SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO JUAN LORENZO PÉREZ HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.
6152.-5 y 8 octubre.

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

SECRETARIA: "B".

EXPEDIENTE: 648/2014.

En cumplimiento a lo ordenado en proveídos de fechas catorce, veinticuatro de mayo y nueve de agosto de dos mil veintiuno, dictados en los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por OSORNO VICTORERO MANUEL GUSTAVO RAFAEL en contra de VILLAGOMEZ HERNANDEZ JOSE MANUEL expediente número 648/2014, se manda a sacar en pública subasta el bien inmueble hipotecado identificado como: "LA CANTERA UBICADO EN LA CALLE PRIVADA ADOLFO LOPEZ MATEOS NÚMERO EXTERIOR SIN NÚMERO, COLONIA SEÑOR DE LOS MILAGROS, MUNICIPIO MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MÉXICO;..." siendo lo correcto "...identificado según el Instituto de la Función Registral del Estado de México, como: "LA CANTERA UBICADO EN LA CALLE PRIVADA ADOLFO LOPEZ MATEOS NÚMERO EXTERIOR SIN NÚMERO, COLONIA SEÑOR DE LOS MILAGROS, MUNICIPIO MELCHOR OCAMPO, CUAUTITLÁN MÉXICO, ESTADO DE MÉXICO;...", se señalan las DOCE HORAS DEL DÍA VEINTIUNO DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO para que tenga verificativo la audiencia de remate en PRIMERA ALMONEDA, debiendo de anunciar la venta en los tableros de avisos de este juzgado, así como, en los sitios públicos de costumbre y las puertas de los juzgados de la entidad en la que se encuentra el inmueble, así como, en el periódico "DIARIO IMAGEN", por UNA VEZ debiendo mediar un plazo de CINCO DIAS entre la publicación y la fecha de remate, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del avalúo rendido por la cantidad de \$3'950,000.00 (TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M. N.) debiendo de satisfacer las personas que concurran como postores el requisito previo del depósito en términos del numeral 574 del Código Adjetivo en la materia.

Ciudad de México a 09 de agosto de 2021.- C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B", LIC. MA. ELENA SÁNCHEZ SALMORÁN.-RÚBRICA.

6153.-5 octubre.

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

En el expediente número 1001/2021, PEDRO ORTIZ CRUZ, EN SU CARACTER DE APODERADO LEGAL DE ALICIA ORTIZ CRUZ, promueve ante este Juzgado, EN VÍA DE PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO respecto del inmueble ubicado en CALLE CHABACANOS HOY CALLE LEON FELIPE, LOTE 31, PARCELA 475, COLONIA CASCO DE SAN JUAN, MUNICIPIO DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 120.00 M2, (CIENTO VEINTE METROS CUADRADOS) con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 8.00 MTS. CON CALLE CHABACANOS, AL SUR: 8.00 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ORIENTE 15.00 MTS. CON LOTE 33 Y AL PONIENTE 15.00 MTS. CON LOTE 29, manifestando que el inmueble se adquirió del señor PEDRO ORTIZ CRUZ, por medio de contrato de compraventa que celebra en fecha QUINCE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL, siendo la posesión de forma pacífica, continua, pública y de buena fe, en concepto de propietario.

Para su publicación por DOS VECES, CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, EN LA GACETA DEL GOBIERNO; Y OTRO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA ENTIDAD.

Entregados en Chalco, Estado de México, a los veintinueve días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno.- DOY FE.

Fecha de auto: veinticuatro de septiembre del año dos mil veintiuno 2021.- Secretario de Acuerdos, M. EN D.P.C ELENA SANVICENTE MADARIAGA.-RÚBRICA.

6155.-5 y 8 octubre.

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

Se hace saber que en los autos del expediente número 461/2021, MÓNICA GARCÍA BENÍTEZ, demando la declaración de ausencia de RAFAEL GARCÍA BENÍTEZ, quien tuvo siempre su domicilio en Calle Geranio, sin número, Colonia Centro, Valle de Bravo, México, hasta el día uno de octubre del año dos mil diecinueve, fecha desde la cual ha estado ausente, siendo que la única persona que tiene su hermano es la suscrita MÓNICA GARCÍA BENÍTEZ, ya que no tuvo a nadie más, ni tuvo descendencia; es por lo que debe declararse que propietaria de la parte alícuota del inmueble ubicado en domicilio conocido Comunidad de San Sebastián, en el Paraje denominado Plan de la Laguna, Amanalco, Estado de México. Por lo que el Juez Mixto de Primera Instancia de Valle de Bravo, México, por auto de fecha veintidós de septiembre del año dos mil veintiuno, ordenó las publicaciones de la presente solicitud 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, con el fin de hacer saber la instauración del procedimiento judicial no contencioso sobre declaración de ausencia.

=== Datos en Valle de Bravo, México, a los veintinueve días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve. =====
===== DOY FE ===== SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO JUAN LORENZO PÉREZ HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

6161.-5, 14 y 25 octubre.

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

FERNANDO BARAJAS ROMERO. En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha veintiséis de mayo de dos mil veintiuno y veintinueve de octubre del dos mil veinte, dictado en el expediente número 790/2019, relativo al Juicio SUMARIO DE USUCAPIÓN promovido por RUBEN VEGA TLALI en contra de FERNANDO BARAJAS ROMERO, se hace de su conocimiento que se expide el presente edicto para notificarte que el actor le ha demandado las siguientes prestaciones: A).- Del hoy demandado FERNANDO BARAJAS ROMERO, la propiedad por usucapación del bien inmueble ubicado en MANZANA 35, LOTE 38, DE LA COLONIA AMPLIACIÓN ROMERO, SECCIÓN FUENTES, MUNICIPIO NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO, con la siguiente nomenclatura CALLE TONATICO NUMERO 240, COLONIA LAS FUENTES C.P. 57600, MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MEXICO, B).- Como consecuencia de lo anterior ordene al Instituto de la Función Registral de Nezhualcóyotl, Estado de México, a través de su Titular CANCELE LA INSCRIPCIÓN REALIZADA A NOMBRE DE FERNANDO BARAJAS ROMERO, C).-El pago de gastos y costas que originen con motivo del presente juicio, BASÁNDOSE EN LOS SIGUIENTES HECHOS: tal y como se acredita con el CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, expedido por el Instituto de la Función Registral de Nezhualcóyotl, Estado de México, de fecha cinco (05) de junio del año en curso, de donde se desprende que el bien inmueble materia del presente litigio, se encuentra inscrito a favor de FERNANDO BARAJAS ROMERO, con el folio real electrónico 143600, ubicado en MANZANA 35, LOTE 38, DE LA COLONIA AMPLIACIÓN ROMERO, SECCIÓN FUENTES, MUNICIPIO NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO, con la siguiente nomenclatura CALLE TONATICO NUMERO 240, COLONIA LAS FUENTES, C.P. 57600, MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias AL NORTE: 17.00 METROS COLINDANDO CON LOTE 37; AL SUR: 17.00 METROS COLINDANDO CON LOTE 39; AL ORIENTE: 8.00 METROS COLINDANDO CON CALLE; AL PONIENTE: 8.00 METROS COLINDANDO CON LOTE 19; CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 136.00 METROS CUADRADOS, el bien inmueble se encuentra inscrito a favor de FERNANDO BARAJAS ROMERO, manifestando a su Señoría BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que celebre contrato de compraventa con el demandado, en fecha catorce (14) de abril del año mil novecientos ochenta y seis (1986) con el señor FERNANDO BARAJAS ROMERO, por lo que exhibo EL CONTRATO DE COMPRAVENTA, donde el Notario Público número 6, Licenciado HORACIO ARRIETA JIMENEZ, certifico la

autenticidad de las firmas que calzan el documento que en este momento exhibió como volumen 354, de fecha ocho (08) de octubre del año de mil novecientos ochenta y seis (1986) respecto del bien inmueble ubicado en MANZANA 35, LOTE 38, DE LA COLONIA AMPLIACIÓN ROMERO, SECCIÓN FUENTES, MUNICIPIO NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MEXICO, con la siguiente nomenclatura CALLE TONATICO NUMERO 240, COLONIA LAS FUENTES, C.P. 57600, MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO, indico a su Señoría que dentro de la Clausula Tercera del Contrato de Compraventa aludido, se estipulo como monto total de la operación de compraventa la cantidad de \$1,000,000.00 (UN MILLON DE PESOS 00/100 M.N.) DE ESOS AÑOS, mismos que fueron pagados por el suscrito, tal y como quedo estipulado dentro de la Clausula QUINTA del contrato de compraventa inciso a), es decir que dicha cantidad fue liquidada en efectivo y en dinero de cuño corriente a la firma del contrato de compraventa, con esa misma fecha 14 de abril de 1986, el demandado me hizo la entrega de la siguiente documentación: declaración para el pago del impuesto sobre traslación de dominio y otras operaciones cuarenta y cinco (45) recibos de pago de impuestos predial y agua. Entonces como parte demandada se le emplaza a juicio por medio de edictos, haciéndole saber que deberán de presentarse a este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación para contestar la demanda entablada en su contra en este Juzgado, con el apercibimiento que en caso de no comparecer por sí, por apoderado legal o por gestor que pueda representarlas entonces se seguirá el juicio en su rebeldía, y se considerará contestada en sentido negativo la demanda instaurada en su contra, haciéndoles las posteriores notificaciones por medio de lista y boletín judicial.

Publíquese el presente por tres veces, de siete en siete días, en el periódico de mayor circulación, GACETA DEL GOBIERNO y en el Boletín Judicial del Estado de México; además deberá fijarse una copia simple del presente proveído, en la puerta de este Tribunal, por todo el tiempo del emplazamiento. Expedido en Nezahualcóyotl, Estado de México, a los QUINCE DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIUNO.- DOY FE.

VALIDACIÓN: Fecha del acuerdo que ordena la publicación: veintiséis de mayo del dos mil veintiuno y veintinueve de octubre de dos mil veinte.- Nombre, cargo y firma del funcionario que expide el edicto: SECRETARIO JUDICIAL, LIC. PATRICIA RUIZ GUERRA.- RÚBRICA.

6162.-5, 14 y 25 octubre.

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

EMPLAZAMIENTO A JUICIO: JUAN MANUEL PÉREZ GÓMEZ y GUADALUPE OROZCO CASTELLANOS: Se hace saber que en los autos del expediente marcado con el número 4131/2018, relativo al juicio SUMARIO DE USUCAPIÓN, promovido por TERESA ALVA QUINTERO, en contra de JULIETA RAMÍREZ GARCÍA DE QUINTANA, JUAN MANUEL PÉREZ GÓMEZ y GUADALUPE OROZCO CASTELLANOS, se dictó auto de fecha doce de diciembre del año dos mil dieciocho, se admitió la demanda y se ordenó su emplazamiento a través de edictos en auto de fecha ocho de julio del año dos mil veintiuno se admitió la demanda y se ordenó su emplazamiento a través de edictos; por tanto, se hace una relación sucinta de la demanda en los siguientes términos: La actora reclama literalmente las siguientes prestaciones: A).- Se declare que la que he adquirido la propiedad del inmueble denominado Fraccionamiento "Colonia Popular el Chamizal" conocido como el Chamizal ubicado en Manzana A, Lote 3-D, Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 7.86 metros colinda con Calle Álvaro Obregón, AL SUR: 7.86 metros colinda con Lote 1-A; AL ORIENTE: 21.25 metros colinda con Lote 4-D; y; AL PONIENTE: 21.25 metros colinda con Lote 2-P. Con una Superficie de 167.00 M2. B).- Como consecuencia la cancelación y tildación en los antecedentes registrales. C).- El pago de gastos y costas que genere el presente procedimiento. Manifestando sustancialmente como hechos de su pretensión: El inmueble descrito en la prestación A) se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México. Con fecha 27 de Febrero del año 2001, adquirí mediante contrato privado de compra-venta, de JUAN MANUEL PÉREZ GÓMEZ y GUADALUPE OROZCO CASTELLANOS, el inmueble referido; lo que se justifica con el contrato. Desde la fecha de compraventa he poseído el predio de referencia desde hace más de cinco años de forma pacífica, pública, continua, de buena fe y en calidad de propietario, circunstancias que les consta a ALEJANDRO MONDRAGÓN GARCÍA, BERTHA BADILLO CRUZ y MARÍA MERCEDES CAMACHO PIEDRABUENA; asimismo, ofreció los medios de prueba que a sus intereses convino. En consecuencia, JUAN MANUEL PÉREZ GÓMEZ y GUADALUPE OROZCO CASTELLANOS, deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, para dar contestación a la demanda, oponer excepciones y en su caso ofrecer las pruebas; con el apercibimiento que para el caso de no comparecer en el plazo concedido, por apoderado o gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía; se informa a la demandada que podrá designar correo electrónico institucional para la notificación de la sentencia definitiva, siempre que cumpla con lo previsto en el artículo 1.174.1 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, o en su caso, designar domicilio dentro de la localidad donde se localiza este juzgado; de no hacerlo, la sentencia se le notificará por lista y boletín judicial; corriéndole traslado con el interrogatorio, para que a más tardar cuando conteste la demanda, presente las repreguntas que a sus intereses convenga, quedando a su disposición en la secretaría de este órgano jurisdiccional.

PUBLÍQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en Ecatepec, Estado de México y en el boletín judicial; fíjese en la puerta de este Juzgado, copia íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo del emplazamiento. Se expide a los veinticinco días de agosto del año dos mil veintiuno.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación ocho de julio del año dos mil veintiuno.- SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN, CON RESIDENCIA EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, LIC. JUANA HIDALGO LÓPEZ.-RÚBRICA.

6163.-5, 14 y 25 octubre.

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

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, PROMOVIDO POR BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S. A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, EN CONTRA DE AGUIRRE GARCÍA JACOBO MÁXIMO expediente número 1226/2019, la C. JUEZ CUADRAGÉSIMO CUARTO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, señaló: las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA TRECE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA DEL BIEN INMUEBLE HIPOTECADO, consistente en la CASA HABITACIÓN MARCADA CON EL NUMERO OFICIAL DIECISIETE DE LA CALLE HACIENDA JURICA, Y TERRENO SOBRE EL CUAL ESTA CONSTRUIDA QUE ES EL LOTE DIECISIETE DE LA MANZANA VEINTICINCO (ROMANO), FRACCIONAMIENTO "LOMAS DE LA HACIENDA" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ATIZAPAN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$7'323,000.00 (SIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRÉS MIL PESOS 00/100 M.N.), precio del avalúo exhibido en autos y el cual se tomó como base del remate en términos de lo establecido en la fracción III, del artículo 486 del Código de Procedimientos Civiles, siendo postura legal, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad, en términos del artículo 573 del Código de Procedimientos Civiles, toda vez que el valor del inmueble es superior al adeudo, por lo que se deberá convocar postores mediante edictos, quienes para comparecer deberán exhibir billete de depósito del diez por ciento del valor fijado al inmueble sin cuyo requerimiento no se les permitirá comparecer; edictos que deberán ser publicados, por UNA SOLA OCASIÓN, en los tableros de avisos de este Juzgado, así como en los de la TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, y en el periódico "DIARIO DE MÉXICO", debiendo mediar entre la publicación y la fecha de remate, cuando MENOS CINCO DÍAS HÁBILES; quedando a disposición de los posibles postores los autos en la SECRETARIA "B" DEL JUZGADO CUADRAGÉSIMO CUARTO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, para efectos de su consulta. -----
EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JOSÉ MANUEL PÉREZ LEÓN.-RÚBRICA.

6164.-5 octubre.

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

A TODO INTERESADO.

En los autos del expediente número 1675/2021, SILVIA VILCHIS MIGUEL, promueve Vía de Procedimiento Judicial No Contencioso, la Información De Dominio, respecto de un inmueble ubicado en LA COMUNIDAD DE SAN ILDEFONSO, MUNICIPIO DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO, cuyas medidas y colindancias son: AL NORTE: 108.00 metros, y colinda con la señora María Félix Ortega Villavicencio; AL SUR: En dos líneas la primera de 15.00 metros y colinda con José Guadalupe Rojas Jaime, la segunda de 96.00 metros y colinda con ejido de San Ildefonso; AL ORIENTE: En dos líneas la primera de 20.00 metros y colinda con camino al panteón de San Ildefonso, la segunda de 15.00 metros y colinda con José Guadalupe Rojas Jaime; AL PONIENTE: 58.50 metros y colinda con Álvaro González Pérez. Con una superficie de 4,852.00 metros cuadrados (cuatro mil ochocientos cincuenta y dos metros cuadrados).

El Juez del conocimiento dictó auto de fecha veinte de septiembre de dos mil veintiuno, donde se ordena publicar los edictos en el Diario Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en un periódico de esta Ciudad de mayor circulación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, llamando por este conducto a cualquier interesado que se crea con igual o mejor derecho sobre dicho terreno, para que comparezca a deducirlo conforme a derecho. Dado en la ciudad de Ixtlahuaca, México, a los treinta días del mes de septiembre de dos mil veintiuno. DOY FE.

Validación del edicto.- Acuerdo de fecha veinte (20) de septiembre de dos mil veintiuno (2021).- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE IXTLAHUACA, MÉXICO, QUIEN FIRMA POR ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE FECHA DIECINUEVE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS, LIC. JORGE LUIS LUJANO URIBE.-RÚBRICA.

6166.-5 y 8 octubre.

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

En el expediente 709/2021 relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por DANIEL ANDRÉS PORTER LUDWIG, el Juez Civil de Primera Instancia de Valle de Bravo, Estado de México, dictó un auto que admitió el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO en el cual se ordenó la publicación de los presentes edictos, respecto de que el accionante pretende acreditar la posesión del inmueble ubicado en LA PALMA, PERTENECIENTE A LA COMUNIDAD DE SAN SIMÓN EL ALTO, MUNICIPIO DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO, CUYAS MEDIDAS, COLINDANCIAS SON LAS SIGUIENTES: AL NORESTE: EN DOS LINEAS, LA PRIMERA DE 7.09 METROS Y LA SEGUNDA DE 7.94 METROS COLINDANDO AMBAS LINEAS CON CAMINO SIN NOMBRE; AL ESTE: EN TRES LINEAS, LA PRIMERA DE 10.38 METROS, LA SEGUNDA DE 5.92 METROS Y LA TERCERA DE 16.84 METROS, COLINDANDO TODAS ESTAS LÍNEAS CON ALFONSO IÑARRA GARCÍA; AL SUR: EN UNA LINEA DE 22.09 METROS Y COLINDA CON ALFREDO GUADARRAMA GUADARRAMA,

ACTUALMENTE EL SEÑOR FABIAN MERCED ALVAREZ; AL OESTE: EN UNA LÍNEA DE 45.74 METROS CON ALFREDO GUADARRAMA GUADARRAMA, ACTUALMENTE EL SEÑOR FABIAN MERCED ALVAREZ. CON SUPERFICIE TOTAL DE 636.961 METROS CUADRADOS.

Se expide el edicto 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 población. Dado en Valle de Bravo México, el día veintitrés de septiembre de dos mil veintiuno. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo diecisiete de septiembre de dos mil veintiuno.- Secretario de Acuerdos, LICENCIADA LLEYMI HERNANDEZ ENRIQUEZ.-RÚBRICA.

6167.-5 y 8 octubre.

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

Se hace saber que en el expediente número 710/2021 ALFONSO IÑARRA GARCÍA promovió PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE DILIGENCIAS INFORMACIÓN DE DOMINIO, a efecto de acreditar la posesión material y jurídica que tiene, respecto del inmueble ubicado en PARAJE DENOMINADO LA PALMA, PERTENECIENTE A LA COMUNIDAD DE SAN SIMÓN EL ALTO, MUNICIPIO DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias siguientes: AL NORESTE en cuatro líneas, la primera de 3.46 metros, la segunda de 8.56 metros, la tercera de 35.64 metros y la cuarta de 7.28 metros, colindando todas estas líneas con camino sin nombre; AL SUR en una línea de 41.15 metros y colinda con ALFREDO GUADARRAMA GUADARRAMA, actualmente el señor FABIAN MERCED ALVAREZ; AL OESTE en tres líneas, la primer de 16.85 metros, la segunda de 5.91 metros y la tercera de 10.38 metros colindando estas tres líneas con DANIEL ANDRÉS PORTER LUDWIG con una superficie de 635.04 metros; inmueble que adquirió el día veintitrés de julio de dos mil doce, con MANUELA QUINTERO ESTRADA, mediante contrato de privado de compraventa, que no se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral de Valle de Bravo, Estado de México.

El Juez Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Valle de Bravo, Estado de México, por auto de fecha CATORCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, ordeno la publicación de la presente solicitud por DOS VECES EN INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS en el PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" Y EN OTRO PERIÓDICO de circulación diaria en la entidad, con el fin de que, quien se sienta afectado comparezca a este Juzgado a deducir sus derechos en términos de Ley.- Segundo Secretario de Acuerdos, Lic. Raquel González García.-Rúbrica.

6168.-5 y 8 octubre.

**JUZGADO QUINCUGESIMO OCTAVO DE LO CIVIL DE PROCESO ESCRITO
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O**

SECRETARIA "B".

REMATE EN PRIMERA ALMONEDA.

En los autos de juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por MABUCAPA I, S. DE R.. DE C.V. EN CONTRA DE SONIA ESPEJEL CAMACHO DEDUCIDO DEL EXPEDIENTE 622/2010., EL C. JUEZ INTERINO QUINCUGESIMO OCTAVO DE LO CIVIL DE PROCESO ESCRITO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DICTO UN AUTO QUE A LA LETRA DICE (N):

Que en cumplimiento a los autos de fechas DIECISÉIS DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO, NUEVE DE SEPTIEMBRE Y DIEZ DE AGOSTO AMBOS DE DE DOS MIL VEINTE.-.-

".-.-. Se tiene por desahogada la vista, toda vez que se ha dado cumplimiento a lo previsto en el artículo 566 del Código de Procedimientos Civiles para esta Ciudad, atento al estado de los autos con fundamento en los artículos 570, 572, 573 y demás relativos y aplicables del Código de Procedimientos Civiles de esta Ciudad, para que tenga verificativo la Audiencia de REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, respecto del Bien Inmueble ubicado en: CASA DE HABITACIÓN DE INTERÉS SOCIAL IDENTIFICADA CON LA LETRA C, DEL LOTE NÚMERO CUARENTA Y DOS, MANZANA TREINTA Y UNO, UBICADA EN EL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO COMERCIALMENTE REAL DEL VALLE, UBICADO EN BOULEVARD DEL LAGO SIN NÚMERO EN TÉRMINOS DEL MUNICIPIO DE ACOLMAN, ESTADO DE MÉXICO, siendo el precio de remate del avalúo que obra en autos, que corresponde a la cantidad de \$578,000.00 (QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), de conformidad con el artículo 353 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, hoy Ciudad de México, siendo postura legal en términos de lo prescrito por el artículo 573 del Código Procesal de la Materia, la que alcance a cubrir las dos terceras partes del avalúo fijado al bien inmueble litigioso citado con antelación. En tal virtud, de acuerdo a la legislación aplicable en este asunto, publíquense los Edictos de Estilo, convocando postores, Para tomar parte en la subasta los licitadores interesados, deberán consignar previamente por cualquiera de los medios autorizados por la ley, una cantidad igual por lo menos al diez por ciento del valor del bien, que sirve de base para el remate, sin cuyo OTRO A U T O

".-.-.-Agréguese al tomo II del expediente número 622/2010, el escrito del apoderado legal de la parte actora, como lo solicita y para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda señalan las DIEZ HORAS DEL QUINCE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO. Siendo el precio base del remate la cantidad de \$580,000.00 (QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA

NACIONAL) precio del avalúo exhibido en autos. Debiendo preparar la audiencia de en los términos ordenados en auto de fecha diez de agosto de dos mil veinte. Por lo que procedase a los oficios, edictos y exhorto ordenados en autos y pónganse a disposición de la parte interesada. NOTIFÍQUESE. Lo proveyó y firma el JUEZ QUINCUAGÉSIMO OCTAVO DE PROCESO ESCRITO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DOCTOR AGAPITO CAMPILLO CASTRO, lo anterior con fundamento en el artículo 59 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, ante la SECRETARIA DE ACUERDOS "B", LICENCIADA TRINIDAD IVONNE DIAZ ESQUIVEL, quien autoriza y da fe. DOY FE.-.-"

CIUDAD DE MÉXICO, a 02 DE SEPTIEMBRE DE 2021.- LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B", LIC. TRINIDAD IVONNE DÍAZ ESQUIVEL.-RÚBRICA.

SE ORDENA CONVOCAR POSTORES POR MEDIO DE PUBLICACIONES; dos veces, debiendo mediar entre una y otra publicación SIETE DIAS HÁBILES, y entre la última y la fecha de remate igual plazo, en los Tableros de Avisos de este Juzgado, en los de la Tesorería de la Ciudad de México y en el Periódico "DIARIO DE MÉXICO".

6169.-5 octubre.

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

PARA LAS PERSONAS QUE SE CREAN CON IGUAL O MEJOR DERECHO Y SE SIENTAN AFECTADOS CON LA INFORMACIÓN DE DOMINIO O DE POSESIÓN.

MARIA OFELIA BOLAÑOS HERNÁNDEZ, quien utiliza indistintamente los nombres de OFELIA BOLAÑOS HERNÁNDEZ Y OFELIA BOLAÑOS DE GUAJARDO, Promoviendo por su propio derecho ante el Juzgado Primero Civil y Extinción de Dominio de Primera Instancia de Ecatepec de Morelos Estado de México, bajo el expediente 621/2021 relativo al procedimiento judicial no contencioso sobre inmatriculación judicial respecto del predio DE LOS LLAMADOS DE COMUN REPARTIMIENTO DE CALIDAD ERIAZO, DENOMINADO "LA PALMA" QUE SE ENCUENTRA UBICADO EN POBLACIÓN DE SANTO TOMÁS CHICONAUTLA, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, identificado actualmente como AVENIDA NACIONAL, NÚMERO 10, PREDIO DENOMINADO LA PALMA, SANTO TOMÁS CHICONAUTLA, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, cuenta con las siguientes medidas y colindancias; AL NORTE: 16.00 MTS. Colinda con la señora Paula Sandoval. Actualmente Félix García Sandoval. AL SUR: 26.00 MTS. Colinda con privada, actualmente Francisco Bolaños Hernández. AL ORIENTE: 17.85 MTS colinda con camino nacional, actualmente avenida nacional y AL PONIENTE 12.50 MTS. Colinda con la señora Gabina Hernández viuda de Bolaños, actualmente José Salvador Bolaños Hernández; teniendo dicho inmueble una superficie aproximada de 300.00 m2. Con fundamento en los artículos 8.51, 8.52 fracción I, 8.53, 8.54 del Código Civil y 1.42 fracción II, 3.1, 3.2, 3.20, 3.21, 3.22, 3.23 y 3.24 del Código de Procedimientos Civiles se admitió a trámite la información de dominio para verificar la inmatriculación promovida, por lo que se ordenó publicar la solicitud de inscripción en la GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de mayor circulación en Ecatepec, Estado de México, por DOS VECES CON INTERVALOS DE DOS DÍAS CADA UNO de ellos.

Para los que se crean con igual o mejor derecho se presenten u ocurran a este juzgado a deducirlos. Así mismo se ordenó fijar un ejemplar de la solicitud en el inmueble motivo de estas diligencias. DOY FE. DADO EN ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO; VEINTIUNO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.

VALIDACIÓN: FECHA DEL ACUERDO QUE SE ORDENARON LA PUBLICACIÓN: DIEZ DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.- SECRETARIO, M. EN D. ILIANA JOSEFA JUSTINIANO OSEGUERA.-RÚBRICA.

6170.-5 y 8 octubre.

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

CODEMANDADOS: MAURICIO MARTINEZ LÓPEZ Y KARLA IVONNE NUÑEZ BARRIOS DE RAMIREZ.

RAUL SANABRIA IZQUIERDO Y MARIA ESPERANZA MERCADO TORRES, promoviendo por propio derecho ante este Juzgado bajo el expediente número 379/2017, EN LA VÍA SUMARIA DE USUCAPIÓN, la parte actora solicita las siguientes prestaciones:

A.- De MAURICIO MARTINEZ LOPEZ Y KARLA IVONNE NUÑEZ BARRIOS DE RAMIREZ, reclamo la propiedad de él bien inmueble ubicado en calle Avance número 6 (antes conocida como retorno número 5 de la calle Planicie distrito H-22), lote 19, manzana R2, colonia Atlanta, Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, cuya superficie y linderos se expresaran más adelante, que ha operado en mi favor la usucapión y en consecuencia se declare que he adquirido la propiedad respecto de dicho inmueble supuesto que acreditare en su oportunidad procesal.

B.- La inscripción de la sentencia que se dicte en el presente asunto en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Cuautitlán Estado de México.

C.- El pago de los gastos y costas que este juicio origine.

FUNDÁNDOSE EN LOS SIGUIENTES HECHOS

1.- Con fecha 31 de julio del año 1994, realice contrato de compra de venta con los señores MAURICIO MARTINEZ LOPEZ Y KARLA IVONNE NUÑEZ BARRIOS DE RAMIREZ, mediante su apoderada legal la Lic. IRMA ROSA HERRERA ZEPEDA respecto del inmueble ubicado en calle Avance número 6 (antes conocida como retorno número 5 de la calle Planicie distrito H-22), lote 19, manzana R2, colonia Atlanta, Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, fecha en que se me entrego la posesión del mismo tal y como se acredita con el contrato de compra venta, dicho inmueble consta con las siguientes medidas y colindancias: Al norte en 6.00 metros con retorno 5, Al sur en 6.00 metros con lote 22, Al oriente en 18.00 metros con lote 25, Al poniente en 18.00 metros con lote 28. Con una superficie total de 108.00 metros cuadrados. 2.- El inmueble antes descrito se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio a favor de MAURICIO MARTINEZ LOPEZ Y KARLA IVONNE NUÑEZ BARRIOS DE RAMIREZ, bajo la partida 509, volumen 341, libro primero sección primera, folio real número 342272. 3.- Desde la fecha que adquirí la propiedad y hasta la fecha de esta demanda respecto el inmueble multicitado, lo he poseído de manera PACIFICA, PUBLICA y como legítimo propietario en forma ININTERRUMPIDA, además de que mi posesión respecto de dicho bien inmueble ha sido siempre de buena fe. 4.- En virtud de que mi posesión existe y ha existido desde la fecha mencionada, se han llenado y cumplido con exceso los extremos a que se refiere el artículo 5.128, del Código Civil en vigor, además de que ha transcurrido con exceso el término a que se refiere la fracción I del artículo 5.130 e incluso los extremos de la fracción II del propio artículo del ordenamiento jurídico en consulta, y que por ende me he convertido en el único y legítimo propietario del mismo.

Por lo que se procede a emplazar a juicio a MAURICIO MARTINEZ LOPEZ Y KARLA IVONNE NUÑEZ BARRIOS DE RAMIREZ, 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 el diverso de mayor de circulación de esta Entidad y en el "BOLETIN JUDICIAL", haciéndoles saber que deben presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación. Debiéndose fijar en la puerta de este Tribunal por conducto de la notificadora, una copia integra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento. Con el apercibimiento de que si transcurrido dicho término no comparece por sí, por representante, apoderado o gestor que pueda representarlos, se seguirá el proceso en rebeldía y por esa razón, se le harán las ulteriores notificaciones por Lista y Boletín Judicial.

VALIDACION: Se emite en cumplimiento al acuerdo emitido en auto de dieciocho de agosto de dos mil veintiuno, Firmando.- DOY FE.- SECRETARIO JUDICIAL, LIC. ANGELA GABRIELA REYNOSO SAAVEDRA.-RÚBRICA.

6172.-5, 14 y 25 octubre.

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

Persona a emplazar; RESIDENCIAS PLANEADAS S.A.

Que en los autos del expediente 497/2018, respecto al Juicio Ordinario Civil, promovido por FLAVIO MARIO PERBELLINI MARTÍNEZ contra de RESIDENCIAS PLANEADAS S.A., 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 cinco de julio de dos mil veintiuno, se ordenó la publicación del siguiente edicto:

Relación sucinta de la demanda, PRESTACIONES: De la moral RESIDENCIAS PLANEADAS. S.A. se reclama el otorgamiento y firma en escritura pública del contrato de compraventa de fecha veintidós de agosto de mil novecientos setenta y ocho; con el apercibimiento que, de no comparecer a la firma e la escritura, lo hará su señoría en su rebeldía.-----

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, emplácese por medio de edictos a RESIDENCIAS PLANEADAS S.A., 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 contendrá 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, fijese además en la puerta del Tribunal una copia integra del proveído por todo el tiempo del emplazamiento.-----

Validación: El cinco de julio de dos mil veintiuno, se dictó un auto que ordena la publicación de edicto.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO RICARDO IAN LECHUGA FERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

6173.-5, 14 y 25 octubre.

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

LUCIA PERLA MEZA RUELAS, promueve ante este Juzgado en el expediente número 435/2021, relativo al PROCEDIMIENTO ESPECIAL DEL JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN, en contra de ESIQUIO RODRIGUEZ CARVAJAL, solicito el cumplimiento de 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 AMPLIACIÓN TRES DE MAYO,

EX - EJIDO PLAN DE GUADALUPE VICTORIA, anteriormente denominado Municipio de TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, actualmente denominado Municipio de CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, cuyas medidas y colindancias son las siguientes: Al noreste 14.20 metros y colinda con lote cuatro. Al sureste 13.25 metros y colinda con calle Mandarin. Al suroeste 14.85 metros y colinda con lote seis. Al noroeste 13.60 metros y colinda con terreno del mismo ejido. Con una superficie total de 193.00 metros cuadrados. B.- El reconocimiento de mi posición sobre el bien inmueble anteriormente descrito, con las características y requisitos que la ley exige para adquirir la propiedad a través de juicio 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 la presente demanda en las siguientes consideraciones de hecho y derecho. HECHOS 1.- En fecha veintiuno del mes de Octubre del año de mil novecientos noventa y nueve 21/10/1999, celebre contrato de compra venta con el señor Esiquio Rodríguez Carvajal, respecto del inmueble antes descrito cuyas características se han citado en el punto de prestaciones señalada en el inciso "a". 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 en concepto de propietario y a título de dueño de buena fe, realizando actos de dominio. 4.- A partir del año dos mil uno (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 lo establece el artículo 910, 911, 912 y 932 del Código Civil abrogado en la entidad pero vigente para este proceso y que a la letra dice "el que hubiere poseído, bienes inmuebles por el tiempo y las condiciones exigidas por este Código para adquirir por Usucapión, puede promover el juicio contra el que aparezca como propietario de esos bienes que aparezcan en el Registro Público, 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 (1989), con folio real electrónico 00237960. 6.- Debido a que he poseído y poseo el inmueble referido en la parte de las prestaciones marcado con la letra "a", por el tiempo y las condiciones exigidas por las Ley sustantiva de la materia como poseedor y por acreditarse la causa generadora de mi posesión consistente en el contrato de referencia, es que promueve juicio de Usucapión, en contra del señor Esiquio Rodríguez Carvajal, quien aparece en el Instituto de la Función Registral de este Distrito Judicial, como titular registral, a fin de que se declare que la usucapión se ha consumado a mi favor, asimismo 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 propietarios.

Asimismo, el Juez del conocimiento, mediante proveído de fecha veinte de septiembre de dos mil veintiuno, ordenó emplazar al demandado ESQUIO RODRIGUEZ CARVAJAL., con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, emplácese por medio de EDICTOS, que contendrán una relación sucinta de la demanda y 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 catorce días del mes de septiembre de dos mil veintiuno. DOY FE.

Se emite en cumplimiento al auto de fecha veinte de septiembre de dos mil veintiuno, firmando: VEINTIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.- PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARISOL HUERTA LEÓN.-RÚBRICA.

6174.-5, 14 y 25 octubre.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE OTUMBA-TEOTIHUACAN
E D I C T O**

NOEL MUÑOZ VIDAL, por su propio derecho, promueve en el expediente número 1130/2021, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INMATRICULACION, respecto del PREDIO DENOMINADO "HUEYIMILPA", UBICADO EN PROLONGACION DE LAS ARTES, SIN NUMERO, POBLADO DE CUANALAN, MUNICIPIO DE ACOLMAN, ESTADO DE MEXICO, que en fecha VEINTIUNO (21) DE FEBRERO del año DOS MIL QUINCE (2015), lo adquirió de JOSAFAT FELIPE MUÑOZ CASTILLO, mediante contrato de donación, que la posesión que ejerce sobre dicho inmueble es en calidad de propietario de forma pública, pacífica, e ininterrumpida, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 86.00 (OCHENTA Y SEIS METROS) COLINDA CON JUANA GONZALEZ; AL SUR: 83.30 (OCHENTA Y TRES PUNTO TREINTA METROS) COLINDA CON JACINTO RIVAS; AL ORIENTE: 25.00 (VEINTICINCO METROS) COLINDA CON REFUGIO OLIVAR; AL PONIENTE: 25.00 (VEINTICINCO METROS) COLINDA CON EJIDO DE CUANALAN; CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 2,150 (DOS MIL CIENTO CINCUENTA METROS CUADRADOS).

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS HABLES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIODICO LOCAL DE MAYOR CIRCULACION. TEOTIHUACAN, ESTADO DE MEXICO, VEINTIOCHO (28) DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021).

Lo anterior en cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha seis (06) de septiembre de dos mil veintiuno (2021).- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE OTUMBA CON RESIDENCIA EN TEOTIHUACAN, ESTADO DE MEXICO, LIC. CARLOS MORENO SANCHEZ.-RÚBRICA.

El Secretario Judicial de Acuerdos, en términos de la circular 61/2016, se encuentra facultado para suscribir y autorizar con su firma en seguimiento a las resoluciones judiciales de sus titulares, toda clase de oficios, exhortos, despachos y en general todo tipo de medios de comunicación procesal con otros órganos jurisdiccionales, instituciones y empresas privadas.

6175.-5 y 8 octubre.

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

EXPEDIENTE NUM: 638/2020.

SEGUNDA SECRETARIA.

JOSE ARNULFO BOJORGES TRUJANO, promueve PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, INMATRICULACION JUDICIAL, respecto del inmueble denominado "HUEHUETENCO", ubicado CERRADA GOMEZ FARIAS, BARRIO DE BELEM, MUNICIPIO DE PAPALOTLA, ESTADO DE MEXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 24.88 metros y linda con DOMINGO ROMERO TOLENTINO Y GABINO TOLEDO; AL SUR: 24.92 metros y linda con ALEJANDRO CRUZ ESPINOZA VAZQUEZ, AL ORIENTE: 8.50 metros y linda con BENITO MIRANDA AMBRIZ; AL PONIENTE: 8.50 metros y linda con CERRADA GOMEZ FARIAS. Con una superficie de 211.52 metros cuadrados, y que lo posee desde el veintisiete de mayo de dos mil diecinueve, mediante contrato de promesa de compra-venta de FRANCISCO ESPINOZA ROMERO Y JOSE ARNULFO BOJORGES TRUJANO, desde que se realizó el contrato de compra-venta ejerzo actos de dominio de una forma pacífica, pública, continua, de buena fe, y en concepto de propietaria.-

PUBLIQUESE POR DOS VECES EN CADA UNO DE ELLOS, CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DIARIA.- PARA QUE TERCEROS QUE SE CREAN CON IGUAL O MEJOR DERECHO LO DEDUZCAN EN TERMINOS DE LEY.- TEXCOCO, MEXICO A TREINTA DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO.-DOY FE. -----

Fecha del acuerdo que ordena la publicación: dieciocho de agosto de dos mil veintiuno.-SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE TEXCOCO DE MORA, ESTADO DE MEXICO, LIC. JOSEFINA HERNANDEZ RAMIREZ.-RÚBRICA.

6176.-5 y 8 octubre.

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

EXPEDIENTE NUM: 2259/2021.

PRIMERA SECRETARIA.

GERARDO MORALES BARRIGA, promueve PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, INMATRICULACION por INFORMACION DE DOMINIO, respecto del TERRENO RUSTICO "SIN DENOMINACION", UBICADO EN CALLE REFORMA SIN NUMERO EN EL POBLADO DE TEQUEXQUINAHUAC, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 21.12 metros con CALLE REFORMA; AL SUR: 32.75 metros con JOSE CARLOS RAFAEL MORALES AGUILAR; AL ORIENTE: 55.60 metros JOSE CARLOS RAFAEL MORALES AGUILAR Y CON JOSE PILAR MANUEL VALDES MERAS; AL PONIENTE: 52.94 metros con NATIVIDAD ESPEJEL MERAZ. Con una superficie aproximada de UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UNO PUNTO CERO METROS CUADRADOS; y que lo posee desde el veinte (20) de septiembre de dos mil cuatro (2004), por haberlo adquirido por medio de contrato de compraventa de JOSE CARLOS RAFAEL MORALES AGUILAR.-

PUBLIQUESE POR DOS VECES EN CADA UNO DE ELLOS, CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO, Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DIARIA.- PARA QUE TERCEROS QUE SE CREAN CON IGUAL O MEJOR DERECHO LO DEDUZCAN EN TERMINOS DE LEY.- TEXCOCO, MEXICO, A VEINTITRES (23) DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021).-DOY FE.-----

FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA SU PUBLICACION: QUINCE (15) DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021).- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE TEXCOCO, DE MORA, ESTADO DE MEXICO, LIC. CATALINA LUNA RODRIGUEZ.-RÚBRICA.

6177.-5 y 8 octubre.

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

EXPEDIENTE NUM: 2276/2021.

Se le hace saber, que JOSE ISMAEL PINEDA TORRES, demandando en la vía de PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INMATRICULACION JUDICIAL MEDIANTE INFORMACION DE DOMINIO, respecto del predio denominado "TLACOMULCO", ubicado en AVENIDA DE LAS FLORES NUMERO 6, EN EL POBLADO DE TEQUEXQUINAHUAC, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE Y DISTRITO JUDICIAL DE TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 15.00 METROS Y LINDA CON ISMAEL PINEDA GUTIERREZ; AL SUR: 15.00 METROS Y LINDA CON NANCY BELTRAN MERAZ; AL ORIENTE: 40.00 METROS Y LINDA CON JUAN MIRANDA HERNANDEZ; AL PONIENTE: 42.40 METROS Y LINDA CON

ALFONSO PINEDA MERAZ. Con una superficie de 636.00 metros cuadrados y que lo adquirió por medio de un contrato de donación con el señor ISMAEL PINEDA GUTIERREZ y que tiene la posesión desde el DIECIOCHO (18) DE ENERO DEL AÑO DOS MIL ONCE (2011) que tiene la posesión.

PUBLIQUESE POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS, EN EL PERIODICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO PERIODICO DE CIRCULACION DIARIA.- PARA QUE TERCEROS QUE SE CREAN CON IGUAL O MEJOR DERECHO LO DEDUZCAN EN TERMINOS DE LEY. TEXCOCO, MEXICO A VEINTIOCHO (28) DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO (2021). DOY FE.

Ventilación: Fecha que ordena la publicación veinte de septiembre del dos mil diecisiete.- SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JOSEFINA HERNANDEZ RAMIREZ.-RÚBRICA.

6178.-5 y 8 octubre.

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

Persona a emplazar: INOCENTE LOBERA SUÁREZ.

Que en los autos del expediente 322/2020 del JUICIO ORDINARIO CIVIL promovido por OLGA PATRICIA PÉREZ Y CANTÚ Y MARIO LOBERA PÉREZ, en contra de INOCENTE LOBERA SUÁREZ, tramitado en el Juzgado Quinto Civil de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, en el que por auto dictado en fecha diez (10) de septiembre y veintiséis (26) de mayo ambos de dos mil veintiuno (2021), se ordenó la publicación del siguiente edicto:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, emplácese por medio de edictos a INOCENTE LOBERA SUÁREZ, ordenándose la publicación por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en el periódico de mayor circulación en esta entidad y en el Boletín Judicial; haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibiéndole que de no comparecer por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlos, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones por lista y Boletín Judicial, se fijará, además, en la puerta del Tribunal una copia íntegra del proveído por todo el tiempo del emplazamiento. La parte actora demandó el OTORGAMIENTO Y FIRMA DE ESCRITURA respecto del LOTE NÚMERO 14, DE LA MANZANA 18, SECCIÓN SEGUNDA, CASA 4, DE LA CALLE COLINA DE LAJAS, FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL BULEVARES, MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 53140, con una superficie de 200.00 m², con las siguientes medidas y colindancias: Al NORTE en VEINTE METROS CON LOTE TRECE; Al SUR en VEINTE METROS CON LOTE QUINCE; al ORIENTE en DIEZ METROS CON LOTE TRES; y al PONIENTE en DIEZ METROS CON CALLE COLINA DE LAJAS. Relación sucinta de los HECHOS: En fecha NUEVE (09) DE MARZO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS (1992) INOCENTE LOBERA SUÁREZ vendió a OLGA PATRICIA PÉREZ Y CANTÚ en representación de su hijo en ese entonces menor de edad MARIO LOBERA PÉREZ, respecto del inmueble antes mencionado; que los actores no omitieron manifestar que conforme el encabezado del basal de la acción, el inmueble materia de la litis lo adquirieron como "El usufructo vitalicio en favor de la suscrita OLGA PATRICIA PÉREZ Y CANTÚ y la nuda propiedad en favor de MARIO LOBERA PÉREZ; que el costo de la compraventa fue de la cantidad de \$399,303.00 (TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TRES PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL); que la parte actora no ha acudido ante Notario Público a formalizar y protocolizar la escritura firma correspondiente.

Se expide para su publicación a los veintitrés (23) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021).- DOY FE.

VALIDACIÓN: auto que ordena la publicación de edictos, diez (10) de septiembre y veintiséis (26) de mayo ambos de dos mil veintiuno (2021).- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. EN D. JORGE ARMANDO SÁNCHEZ DÍAZ.-RÚBRICA.

6179.-5, 14 y 25 octubre.

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

CARLOS MALDONADO MORA.

Por medio del presente y en cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha ocho de septiembre del año en curso se le hace saber que en el JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE CUAUTITLAN, CON RESIDENCIA EN CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, se radica el juicio Ordinario Civil acción REIVINDICATORIA, bajo el expediente número 167/2021 promovido por MANUEL CHRISTIAN LÓPEZ ROSAS, en contra de CARLOS MALDONADO MORA, por lo que se le ordena emplazarlo mediante edictos y por ello se transcribe la relación sucinta de la demanda a continuación: A.) La reivindicación de la posesión física respecto del bien inmueble ubicado en CALLE SAUCE, NUMERO 6, LOTE 1, COLONIA SAN MATEO IXTACALCO, MUNICIPIO DE CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO a favor del suscrito, en virtud de ser legítimo propietario del inmueble tal y como se hace constar en el juego de copias certificadas de la sentencia de fecha 16 de octubre del 2018, respecto del expediente 640/2018, del juicio ordinario civil (USUCAPION) ventilado en el JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO, pues el hoy demandado no tiene derecho

de propiedad y/o posesión sobre el predio. B) Como consecuencia, se condene lo demandado a la desocupación y entrega del inmueble ubicado en CALLE SAUCE, NUMERO 6, LOTE 1, COLONIA SAN MATEO IXTACALCO, MUNICIPIO DE CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO, con todos sus frutos y accesorios, apercibido que para el caso de no hacerlo voluntariamente será lanzado a su costa, ya que el demandado se encuentra en indebida e ilegal posesión del mismo. C) El pago de los daños ocasionados por el deterioro que haya sufrido el inmueble materia del presente asunto, a causa de la ocupación indebida e ilegal del hoy demandado. D) El pago de gastos y costas que se genere de la presentación de la demanda hasta la desocupación del inmueble materia del presente juicio. HECHOS: 1.- Con fecha 18 de junio del 2018 el JUEZ SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO, admitió el procedimiento ORDINARIO CIVIL (USUCAPION), promovido por el suscrito respecto del inmueble antes mencionado mismo que cuenta con las siguientes medidas y colindancias - Al norte en 32.75 m con calle Sauces. - Al sur en 29.75 m con propiedad privada. - Al oriente en 46.80 m con los lotes uno y dos proveniente de la misma subdivisión. - Al poniente 46.89 m con zanja de riego, hoy propiedad privada. TENIENDO UNA SUPERFICIE TOTAL DE 1,464.30 metros cuadrados, por lo anterior también se reclamó como consecuencia que el juez referido ordenara la cancelación total de la inscripción que se encontraba asentada en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina de Cuautitlán México, bajo el folio electrónico 00366274 en el que se contemplaba como propietario anterior al entonces demandado ALFONSO FLORES SUAREZ. Dicho terreno antes mencionado se encontraba inscrito en el registro público de la propiedad a favor de Alfonso Flores Suarez, así como que el suscrito probo su justo título para poseer, que consto en un contrato de compraventa de fecha 8 de enero del 2001 mismo que se celebró con el señor Alfonso Flores Suarez, respecto al predio ya antes mencionado, así mismo el suscrito acredita los elementos de USUCAPION que menciona el código sustantivo de la materia, esto referente a la posesión, en concepto de propietario, pacífica, continua y de buena fe del inmueble materia de prescripción. 2.- Que derivado de la acción referida del expediente 640/2018, del juicio mencionado en donde se desprende que el señor Alfonso Flores Suarez se sometió a las pretensiones que el suscrito demandó, esto mediante escrito de contestación de demanda, mismo que se ratificó y acepto por el mismo y en el que reconoce el contrato privado de compraventa antes mencionado, por lo que en ese orden de ideas el suscrito en el juicio acredita la posesión sobre el predio referido, mismo que desde fecha 20 de enero del 2020 el hoy demandado el C. CARLOS MALDONADO MORA. 3. Tal y como se refirió en la demanda, derivado de la sentencia del 16 de octubre del 2018, resultado procedente la acción deducida por el suscrito, en contra de Alfonso Flores Suarez, quien se sometió a las pretensiones de hecho y derecho que el suscrito demandó, así como que se declaró que el suscrito Manuel Cristian López Rosas, legítimo propietario y poseedor del predio ya mencionado anteriormente que se encuentra inscrito a favor del suscrito en el IFREM, oficina registral de Cuautitlán, México. 4.- En fecha 6 de noviembre del 2018 el JUEZ SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO emitió acuerdo en el que declaro que había causado ejecutoria la sentencia de fecha 16 de octubre del 2018, respecto del expediente 640/2018, ventilado en el mismo juzgado en el que se declaró legítimo propietario al suscrito del bien inmueble del que se hace referencia anteriormente, que tiene una superficie total de 1,464.30 m2, por lo que se ordenó girar oficio al titular del IFREM de Cuautitlán Estado de México, en el que se adjuntaron copias de la sentencia definitiva y el proveído que determino que había causado ejecutoria, por lo que en fecha de 9 de octubre del 2020, se inscribió en el IFREM, bajo el folio real 00366274 a favor del suscrito, derivado del oficio 3747, de fecha 9 de noviembre del 2018, girado por la Secretaría de Acuerdos del JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO, en el que se dio cumplimiento de la sentencia definitiva ya multicitada, en donde en su punto resolutive segundo se declara que se ha consumado el USUCAPION en favor del suscrito por lo que se convirtió en propietario y poseedor del inmueble ya referido con clave catastral 1210715915000000, con lo que se acredita que suscrito es quien ostentaba la posesión de dicho predio, haciéndose constar con la impresión de la constancia con firma electrónica emitida por el registrador del IFREM, oficina de Cuautitlán, Estado de México. 5.- Que el suscrito es de fecha 8 de enero del 2001, tal y como se acredita con el contrato de compraventa que celebro con el señor Alfonso Flores Suarez respecto al predio materia del juicio, sin embargo con fecha 20 de enero del 2020 al ser aproximadamente las 17:00 horas me constituí en presencia de los Ciudadanos EDGAR ALFONSO CHAVEZ LOPEZ, RICARDO CARDENAS OCAMPO E ISRAEL DELGADO FRAGOSO, al inmueble UBICADO EN CALLE SAUCE, NUMERO 6, LOTE 1, COLONIA SAN MATEO IXTACALCO, MUNICIPIO DE CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO. A efecto de algunos trabajos de mejoras, sin embargo me percate que se encontraban dos personas dentro del lugar, quienes señalaron que seguían órdenes del hoy demandado así mismo se acercó una persona la cual se hizo llamar CARLOS MALDONADO MORA, y que por supuesto no se iba a salir del mismo, el suscrito respondió que eso era mentira ya que contaba con una sentencia a su favor y con la inscripción ante el REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD que acreditaba que yo era el propietario haciéndole saber cuándo, dónde, cómo y con quien había adquirido el predio, a lo cual manifestó que ya veía en camino su abogado y que no hablaría más, minutos después se presentó el supuesto abogado que se hizo llamar Licenciado Pérez Pérez, el cual manifestó que el señor CARLOS MALDONADO MORA, era el dueño referido del predio y minutos más tarde mostro una arma de fuego que traía oculta en su ropa, motivo por el cual temiendo por mi integridad física decidí retirarme del lugar y regrese 2 días después siendo el 22 de enero del 2020, a interponer formal querrela por los hechos ocurridos motivo por el cual vengo a este órgano jurisdiccional a efecto de que se condene al demandado a la reivindicación de la posesión física del predio mencionado a favor del suscrito y en consecuencia se ordene al señor CARLOS MALDONADO MORA y a cada uno de sus trabajadores a la desocupación y entrega del inmueble ya mencionado con todos sus frutos y accesorios al no ostentar ningún derecho sobre mi propiedad.

Asimismo, el Juez del conocimiento, mediante proveído de fecha ocho de septiembre de dos mil veintiuno, ordenó emplazar al demandado CARLOS MALDONADO MORA, por medio de edictos, haciéndoles saber que deben 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, en la inteligencia de que si no comparecen, por sí, por apoderado o gestor que los represente, se seguirá el juicio en su rebeldía y se les harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista y boletín judicial. Habiéndose fijado además en la puerta de este Tribunal, una copia íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo del emplazamiento.

Y para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en otro de mayor circulación en esta ciudad y en el boletín judicial. Se expiden a los veinte días del mes de septiembre de dos mil veintiuno. DOY FE.

VALIDACION: FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENO LA PUBLICACION: OCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.- SECRETARIA, LIC. MARISOL HUERTA.-RÚBRICA.

428-A1.- 5, 14 y 25 octubre.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES

**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
DISTRITO DE TOLUCA
EDICTO**

No. DE EXPEDIENTE 654923/11/2021, El o la (los) C. MARGARITO ALBARRAN OLIVARES, promovió inmatriculación administrativa, sobre una fracción de terreno ubicado actualmente en calle 5 de Mayo número 106 en San Buenaventura, Municipio de Toluca, Estado México, el cual mide y linda: NORTE: 18.15 Metros colinda con Juan Carlos Albarrán Olivares. SUR: 18.15 Metros colinda con Pastor Vargas. ORIENTE: 7.50 Metros colinda con Manuela Albarrán Espinosa. Poniente: 7.50 Metros colinda con calle 5 de Mayo. Con una superficie aproximada de: 136.00 Metros Cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Toluca, Estado de México a 17 de Septiembre del 2021.- C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A.P. NORMA HERNÁNDEZ GARDUÑO.-RÚBRICA.

5923.-27, 30 septiembre y 5 octubre.

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

No. DE EXPEDIENTE: 51775/29/2021, El o la (los) C. JOSE ANTONIO GARCIA AVILA, promovió inmatriculación administrativa, sobre un inmueble ubicado en LA PROLONGACIÓN DE LA CALLE DE MATAMOROS S/N, COLONIA 5 DE FEBRERO DE ESTA CABECERA MUNICIPAL DE IXTAPAN DE LA SAL, MÉX., El cual mide y linda: Al Norte: 10.00 METROS CON PROPIEDAD DEL SEÑOR RAFAEL AVILEZ DIAZ, Al Sur: 10.00 METROS DE SERVIDUMBRE DE SERVIDUMBRE DE PASO, Al Oriente: 12.00 METROS CON PROPIEDAD DE LA SEÑORA ESTHER GOMEZ ROMERO, Al Poniente: 12.00 METROS CON EL SEÑOR ROBERTO GARCIA FIGUEROA. Con una Superficie Aproximada de: 120.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Tenancingo, Estado de México a 17 de 09 del 2021.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. JETZABEL GONZÁLEZ MÉNDEZ.-RÚBRICA.

6036.-30 septiembre, 5 y 8 octubre.

No. DE EXPEDIENTE: 52092/30/2021, El o la (los) C. LIZBETH DALILA DIAZ ALVAREZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre un inmueble ubicado en PRIMERA DE SAN MIGUEL, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE COATEPEC HARINAS, MÉXICO. El cual mide y linda: Norte: 26.71 METROS COLINDA CON MARIA TRINIDAD MILBURGA BELTRAN JIMENEZ, Sur: 27.37 METROS COLINDA CON CALLE, Oriente: 14.66 METROS COLINDA CON ISABEL CASTAÑEDA CASTAÑEDA, Poniente: 14.70 METROS COLINDA CON ODILIA LOURDES HERNANDEZ SOTELO. Superficie Aproximada de: 392.00 M2.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Tenancingo, Estado de México a 17 de 09 del 2021.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. JETZABEL GONZÁLEZ MÉNDEZ.-RÚBRICA.

6036.-30 septiembre, 5 y 8 octubre.

No. DE EXPEDIENTE: 47917/35/2020, El o la (los) C. ARIZAI ZIMERMAN MOLINA, promovió inmatriculación administrativa, sobre un inmueble ubicado en SAN JUAN TETITLAN, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO. El cual mide y linda: Al Norte: 9.05, 12.85, 4.62, Y 5.35 MTS. CON MARDONIO LARA VARGAS, Al Sur: 27.80 MTS. CON CALLE SIN NOMBRE, Al Oriente: 6.15 MTS. CON MARDONIO LARA VARGAS, 27.19 MTS. CON FRANCISCO LARA EMBRIZ, Al Poniente: 10.00, 5.10, 2.05 MTS. CON JOSÉ VÁZQUEZ Y MARDONIO LARA VARGAS. Superficie Aproximada de: 652.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Tenancingo, Estado de México a 17 de 09 del 2021.- C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO L. EN D. JETZABEL GONZÁLEZ MÉNDEZ.-RÚBRICA.

6036.-30 septiembre, 5 y 8 octubre.

No. DE EXPEDIENTE: 49813/16/2021, El o la (los) C. TERESITA PEDROZA, promovió inmatriculación administrativa, sobre un inmueble ubicado en CALLE SIN NOMBRE, SIN NUMERO, PARAJE LA COMUNIDAD, EN LA COMUNIDAD DE SANTA ANA IXTLAHUATZINGO, MUNICIPIO DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO. El cual mide y linda: Al Norte: 44.12 CON RESTRICCIÓN FEDERAL, Al Sur: 44.40 CON CAMINO, Al Oriente: 15.61 CON PROPIEDAD PRIVADA, Al Poniente: 19.00 CON PROPIEDAD PRIVADA. Superficie Aproximada de: 757.00 METROS CUADRADOS

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Tenancingo, Estado de México a 17 de 09 del 2021.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. JETZABEL GONZÁLEZ MÉNDEZ.-RÚBRICA.

6036.-30 septiembre, 5 y 8 octubre.

No. DE EXPEDIENTE: 49993/18/2021, El o la (los) C. JOSE ALBERTO ELIAS LOPEZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre un inmueble ubicado en LA LOCALIDAD DE SAN SIMONITO PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO. El cual mide y linda: Al Norte: MIDE 10.78 METROS Y COLINDA CON CALLE LA PAZ, Al Sur: MIDE EN DOS LINEAS 2.58 Y 4.50 METROS Y COLINDA CON LA SRA. VIRGINIA ELIAS GARCIA, Al Oriente: MIDE EN DOS LINEAS 10.87 Y 5.75 METROS Y COLINDA CON EL SR. ELEAZAR ELIAS GARCIA, Al Poniente: MIDE EN DOS LINEAS 8.50 Y 10.50 METROS Y COLINDA CON LA SRA. MARGARITA CRUZ GARCIA. Superficie Aproximada de: 162.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Tenancingo, Estado de México a 24 de AGOSTO del 2021.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. JETZABEL GONZÁLEZ MÉNDEZ.-RÚBRICA.

6036.-30 septiembre, 5 y 8 octubre.

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

No. DE EXPEDIENTE 405701/13/2019, El o la (los) C. ROBERTO CRUZ CRUZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en EL PARAJE DENOMINADO "BODO", UBICADO EN DOMICILIO CONOCIDO S/N, DEL POBLADO DE LA MAGDALENA CHICHICASPA Municipio de HUIXQUILUCAN, Estado México el cual mide y linda: Al Norte: En 24.78 MTS colinda con SEÑOR ESTEBAN MARTINEZ REYES, Al Sur: En 28.69 MTS colinda con SEÑOR ALFREDO GONZALEZ CRUZ, Al Oriente: MIDE EN TRES LINEAS, LA PRIMERA MIDE 1.40 MTS, LA SEGUNDA LINEA MIDE 7.75 MTS Y LA TERCER LINEA MIDE 1.25 MTS colinda con PROPIEDAD PRIVADA, Al Poniente: En 6.68 MTS colinda con EL SEÑOR DAVID SAMUDIO GONZÁLEZ. Con una superficie aproximada de: 223.13 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Naucalpan de Juárez, Estado de México a 25 de Agosto del 2021.- C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE NAUCALPAN, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D. DULCE MARIA ZAMORA TAFOLLA.-RÚBRICA.

6037.-30 septiembre, 5 y 8 octubre.

No. DE EXPEDIENTE 377346/30/2018, El o la (los) C. REYES DE JESUS HERNANDEZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en CALLE DIEZ, LOTE 6, COLONIA EL HIELO, POBLACIÓN MAGDALENA CHICHICASPA, Municipio de HUIXQUILUCAN, Estado México el cual mide y linda: Al Norte: En 8.00 MTS colinda con CALLE DIEZ, Al Sur: En 8.00 MTS colinda con CARRETERA, Al Oriente: En 15.00 MTS colinda con PROPIEDAD PRIVADA, Al Poniente: En 15.00 MTS colinda con SR. MARGARITO MONRROY. Con una superficie aproximada de: 120.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Naucalpan de Juárez, Estado de México a 31 de Agosto del 2021.- C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE NAUCALPAN, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D. DULCE MARIA ZAMORA TAFOLLA.-RÚBRICA.

6037.-30 septiembre, 5 y 8 octubre.

No. DE EXPEDIENTE 313806/02/17, El o la (los) C. SERGIO ANAYA COTO, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en DENOMINADO LA LADERA, LOTE 01, MANZANA 15, DE LA CALLE DE LAS ROSAS, DE LA COLONIA AMPLIACIÓN SAN MATEO ZONA NORTE EN SAN MATEO NOPALA, Municipio de NAUCALPAN DE JUÁREZ, Estado México el cual mide y linda: Al Norte: En 8.00 MTS colinda con EL ANDADOR DEL JASMIN, Al Sur: En 8.00 MTS colinda con CALLE DE LAS ROSAS, Al Oriente: En 17.00 MTS colinda con LOTE N. 2, Al Poniente: En 17.00 MTS colinda con ANDADOR DE LAS PALMAS. Con una superficie aproximada de: 136.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Naucalpan de Juárez, Estado de México a 31 de Agosto del 2021.- C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE NAUCALPAN, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D. DULCE MARIA ZAMORA TAFOLLA.-RÚBRICA.

6037.-30 septiembre, 5 y 8 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 177 DEL ESTADO DE MEXICO
IXTLAHUACA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Ixtlahuaca de Rayón, Estado de México, a 09 de Septiembre del año 2021.

Yo, **Licenciado Bernabé Valdez Contreras**, Notario Público 177 del Estado de México, con residencia en el Municipio de Ixtlahuaca; hago saber que por Escritura Pública número 6,493 seis mil cuatrocientos noventa y tres, del Volumen 095 cero noventa y cinco ordinario, otorgada en la notaría a mi cargo, en fecha 09 de septiembre del año 2021, fue consignada la Radicación de la Sucesión Intestamentaria a bienes de la señora **MARTHA GABRIELA FERNÁNDEZ CONTRERAS**, a solicitud de los señores **EDUARDO RAYMUNDO VÁSQUEZ MARTÍNEZ**, así como de los señores **GABRIELA** y **EDUARDO**, ambos de apellidos **VÁSQUEZ FERNÁNDEZ**, en su carácter de conyugue supérstite y descendientes, respectivamente del autor de la sucesión, quienes manifestaron bajo protesta de decir verdad, no tener conocimiento de que además de ellos, exista persona alguna con derecho a heredar.

Lo que hago saber en cumplimiento al artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México en vigor, para su publicación por dos veces con un intervalo de siete en siete días hábiles en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en un diario de circulación nacional.

A T E N T A M E N T E

LICENCIADO BERNABÉ VALDEZ CONTRERAS.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO 177 DEL ESTADO DE MÉXICO.

5865.-23 septiembre y 5 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 157 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por escritura número **10,413**, de fecha **09 de septiembre del año 2021**, otorgada ante el Suscrito Notario, se llevo a cabo la radicación de la sucesión testamentaria a bienes del señor **SAUL TELLEZ ALVARADO**, que otorgó la señora **GUADALUPE RUIZ LOERA**, quien manifiesta también utiliza el nombre de **GUADALUPE RUIZ LOERA DE TELLEZ**. Así mismo, en dicho instrumento la citada señora **GUADALUPE RUIZ LOERA**, quien manifiesta también utiliza el nombre de **GUADALUPE RUIZ LOERA DE TELLEZ** reconoció la validez del testamento, aceptó la herencia instituida a su favor; y por último también aceptó desempeñar el cargo de albacea en la sucesión testamentaria anteriormente mencionada, mismo que protestó desempeñar fiel y legalmente y el cual le fue discernido con el cúmulo de facultades que le corresponden a los albaceas, manifestando además que en su carácter de albacea, procederá a formular y presentar el inventario y los avalúos relativos a dicha sucesión.

Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 13 de septiembre del 2021.

M. EN D. JORGE ADALBERTO BECERRIL RUÍZ.-RÚBRICA.
NOTARIO N° 157 DEL EDO. DE MEX.

NOTA: EL AVISO ANTES CITADO DEBERA SER PUBLICADO DOS OCASIONES CON UN INTERVALO DE SIETE DIAS HABILES.

376-A1.- 23 septiembre y 5 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 172 DEL ESTADO DE MEXICO
ZINACANTEPEC, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

El suscrito Notario Público, hace saber que por Instrumento número **CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA (4,580)**, Volumen **NONAGÉSIMO PRIMERO ORDINARIO**, de fecha **DOS (2) de SEPTIEMBRE de DOS MIL VEINTIUNO (2021)**, se inició ante mi fe, la sucesión testamentaria a bienes del señor **RAÚL MORALES DÍAZ**, a solicitud de las señoras **MARÍA GUADALUPE**, **MARÍA DEL CARMEN** y **JUANA PATRICIA TODAS DE APELLIDOS MORALES DÍAZ** en su carácter de herederas del autor de la sucesión.

Lo anterior en términos del artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México, así como los artículos 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México y artículos 68, 69 y 70 de su Reglamento.

ATENTAMENTE

LIC. MIGUEL ANGEL LARREGUI HERNANDEZ.- RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 172
DEL ESTADO DE MÉXICO.

5901.-24 septiembre y 5 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 127 DEL ESTADO DE MEXICO
IXTAPALUCA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Ixtapaluca, Estado de México a 21 de septiembre de 2021.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, **HAGO CONSTAR:** Que por escritura número **DIEZ MIL SETENTA Y CINCO**, otorgada ante mí el día **dos** de **julio** de **dos mil veintiuno** y a solicitud de los señores **MIGUEL ANTONIO, MARIA DETZANI, y VALERIA** todos de apellidos **TELLEZ MEDINA**, en su carácter de descendientes en línea recta, en primer grado (hijos), **RADIQUEN EN LA NOTARIA A MI CARGO, PARA SU TRAMITACION EXTRAJUDICIAL, LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes de la señora **MA BLANCA ESPERANZA MEDINA RODARTE** quien en sus asuntos públicos y privados utilizo los nombres de **MARIA BLANCA ESPERANZA MEDINA RODARTE, MARIA BLANCA ESPERANZA MEDINA, BLANCA MEDINA DE TELLEZ, BLANCA ESPERANZA MEDINA Y BLANCA ESPERANZA MEDINA RODARTE**, declarando los solicitantes bajo protesta de decir verdad que no tienen conocimiento de que existan otras personas con derecho a heredar en dicha sucesión.

LIC. FRANCISCO MALDONADO RUIZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO 127 DEL
ESTADO DE MEXICO.

79-B1.-24 septiembre y 5 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 127 DEL ESTADO DE MEXICO
IXTAPALUCA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Ixtapaluca, Estado de México a 13 de septiembre de 2021.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, **HAGO CONSTAR:** Que por escritura número **DIEZ MIL CIENTO CINCO**, otorgada ante mí el día **treinta** de **julio** del **dos mil veintiuno** y a solicitud de los señores **MARIO AURELIO GOMEZ VANEGAS, MARIANA ITZEL, DANIELA y ALEJANDRO** de apellidos **GOMEZ LUNA**, el primero de los mencionados en su carácter de cónyuge superviviente y los segundos como descendientes en primer grado (hijos) de la autora de la citada sucesión, **RADIQUE EN LA NOTARIA A MI CARGO, PARA SU TRAMITACION EXTRAJUDICIAL, LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes de la señora **MARÍA DE LOURDES LUNA HERNÁNDEZ**, declarando los solicitantes bajo protesta de decir verdad que no tienen conocimiento de que existan otras personas con derecho a heredar en la presente sucesión.

LIC. FRANCISCO MALDONADO RUIZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO 127 DEL
ESTADO DE MEXICO.

80-B1.-24 septiembre y 5 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. 59,868**, fecha **27** de **agosto** del **2021**, otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público** número **Ciento cuatro** del **Estado de México**, se hizo constar **la Aceptación de la Herencia en la Sucesión Testamentaria** a bienes del señor **Antonio Valiente Barderas**, que otorgó la señora **Rosa de Jesús Hernández Álvarez**, en su carácter de **“Única y Universal Heredera”**; **la Aceptación de los Legados** que otorgaron los señores **Juan Antonio Valiente Kroon**, representado en ese acto, por la señora **Alejandra Valiente Hernández, también conocida como Alejandra Hernández Álvarez y Silvia Ximena Valiente Kroon**, en su carácter de **“Legatarios”** y **la Aceptación del cargo de Albacea** que otorgó la señora **Alejandra Valiente Hernández, también conocida como Alejandra Hernández Álvarez**, en su carácter de **“Albacea”**, de dicha sucesión.

Naucalpan de Juárez, México, a 10 de Septiembre de 2021.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

378-A1.- 24 septiembre y 5 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

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. 59,845**, de fecha **24 de agosto del 2021**, otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público** número **Ciento cuatro del Estado de México**, se hizo constar la **Radicación de la Sucesión Intestamentaria** a bienes del señor **José Amador Mariano Palacios Cortés, también conocido como José Amador Mariano Palacios**, que otorgaron la señora **María Luisa Díaz y Perea, también conocida como María Luisa Díaz Perea**, en su carácter de **cónyuge supérstite** y los señores **María Isabel, José Mauricio y Georgina Alicia**, ésta última por su propio derecho y en representación de su **hermana, Rosalba**, de apellidos **Palacios Díaz**, en su carácter de **hijos**, como **“Únicos y Universales Herederos”**, de dicha sucesión.

Naucalpan de Juárez, México, a 31 de Agosto del 2021.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

379-A1.- 24 septiembre y 5 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

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. 59,820**, fecha **12 de Agosto del 2021**, otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público** número **Ciento cuatro del Estado de México**, se hizo constar la **Aceptación de la Herencia en la Sucesión Testamentaria** a bienes de la señora **Susana Arreola Salcido, también conocida como Susana Arreola Salcido de Ferrer**, que otorgaron los señores **Susana Gilda y Germán Roberto**, de apellidos **Ferrer y Arreola, también conocidos como Susana Gilda y Germán Roberto**, de apellidos **Ferrer Arreola y Lorena Patricia del Sagrado Corazón, María Norma de Guadalupe, Francisco Emilio y Cynthia Teresa**, de apellidos **Ferrer Arreola**, en su carácter de **“Únicos y Universales Herederos”** y la **Aceptación del cargo de Albacea** que otorgó la señora **Susana Gilda Ferrer Arreola, también conocida como Ferrer y Arreola**, en su carácter de **“Albacea”**, de dicha sucesión.

Naucalpan de Juárez, México, a 7 de Septiembre de 2021.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

380-A1.- 24 septiembre y 5 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

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. 59,818**, fecha **12 de Agosto del 2021**, otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público** número **Ciento cuatro del Estado de México**, se hizo constar la **Aceptación de la Herencia en la Sucesión Testamentaria** a bienes del señor **Germán Ferrer Meneses**, que otorgaron los señores **Susana Gilda y Germán Roberto**, de apellidos **Ferrer y Arreola, también conocidos como Susana Gilda y Germán Roberto**, de apellidos **Ferrer Arreola y Lorena Patricia del Sagrado Corazón, María Norma de Guadalupe, Francisco Emilio y Cynthia Teresa**, de apellidos **Ferrer Arreola**, en su carácter de **“Únicos y Universales Herederos”** y la **Aceptación del cargo de Albacea** que otorgó la señora **Susana Gilda Ferrer Arreola, también conocida como Ferrer y Arreola**, en su carácter de **“Albacea”**, de dicha sucesión.

Naucalpan de Juárez, México, a 7 de Septiembre de 2021.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

381-A1.- 24 septiembre y 5 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 111 DEL ESTADO DE MEXICO
HUIXQUILUCAN, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

14,926

Maestra **ROCIO PEÑA NARVAEZ**, Notario Público Número **Ciento Once** del Estado de México, hago saber:

Que por escritura pública número **14,926** de fecha **03** de **septiembre** del año **2021**, firmada ante la fe de la suscrita Notario, quedó radicada la sucesión Intestamentaria a bienes de la señora **MARÍA DEL PILAR SOSA DOMÍNGUEZ, QUIEN TAMBIÉN ACOSTUMBRÓ USAR LOS NOMBRES DE MARÍA DEL PILAR SOSA, MA. DEL PILAR SOSA DE RUBIO Y MARÍA DEL PILAR SOSA DE RUBIO**, a solicitud de los señores **OMAR ARTURO, GABRIELA y MARCELA**, todos de apellidos **RUBIO SOSA**, como presuntos herederos de la citada sucesión.

Lo anterior se publica para los efectos de los artículos 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México y del artículo 70 de su Reglamento, así como del Artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

Huixquilucan, Edo. de Méx., a **06** de **septiembre** de **2021**.

MAESTRA ROCIO PEÑA NARVAEZ.-RÚBRICA.
Notario Público No. 111
del Estado de México.

Publíquese dos veces de 7 en 7 días, en la Gaceta de Gobierno del Estado de México y en el Periódico.

382-A1.- 24 septiembre y 5 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 6 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

DOCTOR EN DERECHO **ERICK BENJAMÍN SANTIN BECERRIL, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO SEIS DEL ESTADO DE MÉXICO**, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE **TOLUCA**, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO **126 CIENTO VEINTISÉIS** DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO **70 SETENTA** DE SU REGLAMENTO, **HAGO SABER: QUE MEDIANTE INSTRUMENTO 72408 SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHO, VOLUMEN 1018 MIL DIECIOCHO ORDINARIO, DE FECHA VEINTICUATRO DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO, SE RADICÓ LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA ANTE NOTARIO PÚBLICO, A BIENES DE LA SEÑORA MARTHA DEL ROSARIO HERNÁNDEZ LARA MARTÍNEZ, A SOLICITUD DE LOS SEÑORES DIDIER VALDÉS HERNÁNDEZ Y JOSÚE EMMANUEL VALDÉS HERNÁNDEZ, EN SU CARÁCTER DE PRESUNTOS HEREDEROS, EXPRESANDO SU CONSENTIMIENTO PARA LLEVAR A CABO DICHA SUCESIÓN ANTE EL SUSCRITO NOTARIO.**

EL PRESENTE AVISO SE HACE PARA QUE DE EXISTIR ALGUNA PERSONA QUE SE CREA CON IGUAL O MEJOR DERECHO A HEREDAR EN ESTA SUCESIÓN A PARTE DE LAS SOLICITANTES, SE PRESENTE EN LA NOTARIA A CARGO DEL SUSCRITO, PARA HACER VALER SU DERECHO, **DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS EL 4.77 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO DE LOS ARTÍCULOS 68 Y 69 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE MÉXICO; POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 70 SETENTA DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE MÉXICO, SE LLEVA A CABO ESTA PUBLICACIÓN, PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.**

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CON UN INTERVALO DE SIETE DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y EN EL DIARIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL.

TOLUCA, MÉX., A 24 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

ATENTAMENTE

DR. EN D. ERICK BENJAMÍN SANTIN BECERRIL.-RÚBRICA.
NOTARIO PUBLICO NUMERO SEIS
DEL ESTADO DE MÉXICO.

6148.-5 y 15 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 6 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

DOCTOR EN DERECHO **ERICK BENJAMÍN SANTIN BECERRIL, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO SEIS DEL ESTADO DE MÉXICO**, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE **TOLUCA**, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO **126 CIENTO VEINTISÉIS** DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO **70 SETENTA** DE SU REGLAMENTO, **HAGO SABER: QUE MEDIANTE INSTRUMENTO 72407 SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SIETE, VOLUMEN**

1017 MIL DIECISIETE ORDINARIO, DE FECHA **VEINTICUATRO DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO**, SE RADICÓ LA **SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** ANTE NOTARIO PÚBLICO, A BIENES DEL SEÑOR **JOSÉ MANUEL VALDES IGLESIAS**, A SOLICITUD DE LOS SEÑORES **DIDIER VALDÉS HERNÁNDEZ** Y **JOSÚE EMMANUEL VALDÉS HERNÁNDEZ**, EN SU CARÁCTER DE PRESUNTOS HEREDEROS, EXPRESANDO SU CONSENTIMIENTO PARA LLEVAR A CABO DICHA SUCESIÓN ANTE EL SUSCRITO NOTARIO.

EL PRESENTE AVISO SE HACE PARA QUE DE EXISTIR ALGUNA PERSONA QUE SE CREA CON IGUAL O MEJOR DERECHO A HEREDAR EN ESTA SUCESIÓN A PARTE DE LAS SOLICITANTES, SE PRESENTE EN LA NOTARÍA A CARGO DEL SUSCRITO, PARA HACER VALER SU DERECHO, **DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS EL 4.77 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO DE LOS ARTÍCULOS 68 Y 69 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE MÉXICO; POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 70 SETENTA DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE MÉXICO**, SE LLEVA A CABO ESTA PUBLICACIÓN, PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CON UN INTERVALO DE SIETE DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y EN EL DIARIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL.

TOLUCA, MÉX., A 24 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

ATENTAMENTE

DR. EN D. ERICK BENJAMÍN SANTIN BECERRIL.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO SEIS
DEL ESTADO DE MÉXICO.

6149.-5 y 15 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 88 DEL ESTADO DE MEXICO
CON RESIDENCIA EN CUAUTITLAN IZCALLI
AVISO NOTARIAL**

-----Con fundamento en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México:-----

----- **H A G O S A B E R** -----

-----Por instrumento número **52,509** del volumen **1,144**, de fecha **diez de septiembre de 2021**, otorgado en el protocolo a mi cargo, se hizo constar **LA DENUNCIA Y RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA**, a bienes del señor **JORGE TAPIA GARCÍA**, que otorgaron los señores **ROSALBA TAPIA ALVARADO, ELVIA TAPIA ALVARADO** y **JORGE NICOLÁS TAPIA ALVARADO**, en su carácter de **DESCENDIENTES EN PRIMER GRADO EN LÍNEA RECTA**, todos en su calidad de **PRESUNTOS COHEREDEROS** de la sucesión mencionada, quienes comparecieron por su propio derecho y acreditaron su relación y entroncamiento con el autor de la sucesión, con el acta de defunción, así como, con el acta de matrimonio y con las actas de nacimiento respectivamente, emitidas por el Registro Civil correspondiente, manifestando bajo protesta de decir verdad, que no hay controversia, ni tienen conocimiento de que existan otras personas distintas a los comparecientes con igual o mejor derecho a heredar; de la misma manera, expresaron su voluntad para que se radicara dicha sucesión ante la suscrita notaria. Para publicarse dos veces con un intervalo de siete días hábiles.-----

-----En Cuautitlán Izcalli, Estado de México, a 17 de septiembre de 2021.-----

ATENTAMENTE

DOCTORA AÍDA-AÍXA CHÁVEZ MAGALLANES.-RÚBRICA.
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA 88
DEL ESTADO DE MÉXICO.

6154.-5 y 15 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:

MARGARITA RAMÍREZ MONROY, JUAN JAVIER ALFARO RAMÍREZ y HUGO ARMANDO ALFARO RAMÍREZ, declaran la Sucesión Intestamentaria, a bienes de JUAN ALFONSO ALFARO JUÁREZ, según Escritura número 50,119 CINCUENTA MIL CIENTO DIECINUEVE, del Volumen Ordinario número 1,028 MIL VEINTIOCHO, de fecha 30 de agosto de 2021.

Señalando las 10:00 diez horas del día 14 catorce de octubre del año 2021 dos mil veintiuno, 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).

6156.-5 y 14 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 10 DEL ESTADO DE MEXICO
CHALCO, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

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:

HERLINDA SIBILINA MARTÍNEZ PÉREZ, declara la Sucesión Intestamentaria, a bienes de ANGEL COVARRUBIAS POZOS, según Escritura número 50,045 CINCUENTA MIL CUARENTA Y CINCO, del Volumen Ordinario número 1,026 MIL VEINTISEIS, de fecha 16 dieciséis de agosto de 2021.

Señalando las 10:00 diez horas del día 15 quince de octubre del año 2021 dos mil veintiuno, 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).

6157.-5 y 14 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 139 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por escritura pública número **14,480 (CATORCE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA)** del volumen **332 (TRESCIENTOS TREINTA Y DOS)**, del Protocolo Ordinario a mi cargo, de fecha **VEINTISIETE** de **SEPTIEMBRE** del dos mil **VEINTIUNO**, se hace constar Ante Mí: **RADICACIÓN DE SUCESIÓN TESTAMENTARIA, ACEPTACIÓN DE HERENCIA Y ACEPTACIÓN DE CARGO DE ALBACEA A BIENES DEL SEÑOR MARIO LOPEZ MATA** a solicitud de las señoritas **MONSERRAT LOPEZ MARBAN, DIANA MARLEN LOPEZ MARBAN**, el señor **JORGE ARMANDO LOPEZ MATA** y la señora **MARIA DE LOURDES MATA GUTIERREZ**, en su carácter de **HEREDEROS UNIVERSALES** y **ALBACEA TESTAMENTARIO** de manera adicional en el caso de la señora **MARIA DE LOURDES MATA GUTIERREZ**.

Para su publicación dos veces, de siete en siete días, para los efectos del artículo 13 del Código Civil Federal.

Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 27 de septiembre de 2021.

LICENCIADA ARABELA OCHOA VALDIVIA.-RÚBRICA.
NOTARIA PÚBLICA NÚMERO 139
DEL ESTADO DE MÉXICO.

6158.-5 y 14 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 22 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

En términos del Artículo 123 y 124 de la Ley del Notariado del Estado de México, y 67 del Reglamento, hago constar que mediante escritura **62,950**, volumen **1,266**, de fecha **13 de septiembre de 2021**, se llevó a cabo la Radicación, ante mí de la Sucesión Testamentaria a bienes del señor **BENJAMÍN QUINTÍN REYES NÚÑEZ** también conocido como **BENJAMÍN QUINTÍN REYES, BENJAMÍN REYES NÚÑEZ** y **BENJAMÍN REYES**, compareciendo las señoras **CLAUDIA FABIOLA** y **MAGDALENA OLIVIA** ambas de apellidos **REYES LEGORRETA**, en su carácter de **HEREDERAS** y **CAUSAHABIENTES** en la Sucesión Testamentaria a bienes de la señora **ANGELINA LEGORRETA ANAYA** también conocida como **ANGELINA LEGORRETA** y **ANGELINA LEGORRETA DE REYES**, y el señor **JOSÉ GILBERTO HERNÁNDEZ BOTELLO** también conocido como **GILBERTO HERNÁNDEZ BOTELLO** y **JOSÉ GILBERTO HERNÁNDEZ**, en su carácter de **ALBACEA** de dicha sucesión; las dos primeras comparecen a título de **“ÚNICAS Y UNIVERSALES HEREDERAS”** y el último a título de **“ALBACEA”**.- Aceptando el cargo el Albacea y manifestando que formulará el inventario de los bienes.

Ecatepec de Morelos, Edo. de Méx., a 21 de septiembre del 2021.

ATENTAMENTE

NOTARIO PÚBLICO No. 22

M.D. CARLOS OTERO RODRÍGUEZ.-RÚBRICA.

6159.-5 y 14 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 22 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

En términos del Artículo 123 y 124 de la Ley del Notariado del Estado de México, y 67 del Reglamento, hago constar que mediante escritura **62,974** volumen **1,266**, de fecha **17 de Septiembre de 2021**, se llevó a cabo la Radicación, ante mí de la Sucesión Testamentaria a bienes del señor **ARTURO CASILLAS HERNÁNDEZ**, también conocido como ARTURO CASILLAS, compareciendo las señoras **GLORIA ALFARO MORALES**, también conocida como GLORIA ALFARO Y MORALES y GLORIA ALFARO DE CASILLAS, a título de "ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA" y la señora **GABRIELA GLORIA CASILLAS ALFARO**, a título de "ALBACEA".- Aceptando el cargo el Albacea y manifestando que formulará el inventario de los bienes.

Ecatepec de Morelos, Edo. de Méx., a 21 de septiembre del 2021.

ATENTAMENTE

NOTARIO PÚBLICO No. 22

M.D. CARLOS OTERO RODRÍGUEZ.-RÚBRICA.

6160.-5 y 14 octubre.

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

POR ESCRITURA NUMERO 28,992 DEL 17 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021, OTORGADA ANTE MI FE, SE RADICO LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA CONCEPCION RODRIGUEZ ROMERO, TAMBIÉN CONOCIDA CON EL NOMBRE DE MARIA RODRIGUEZ; COMPARECIENDO LOS SEÑORES IGNACIO CERVANTES RODRIGUEZ Y ELVIRA CERVANTES RODRIGUEZ; COMO UNICOS DESCENDIENTES DIRECTOS DE LA AUTORA DE LA SUCESION Y PRESUNTOS ÚNICOS Y UNIVERSALES HEREDEROS.

LO QUE DOY A CONOCER CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 126 Y 127 DE LA LEY DEL NOTARIADO Y 68, 69 Y 70 DE SU REGLAMENTO.

TULTITLAN, EDO. DE MEX., SEPTIEMBRE 20 DEL 2021.

M. EN D. HECTOR JOEL HUITRON BRAVO.-RÚBRICA.

NOTARIO PUBLICO No. 147
DEL ESTADO DE MÉXICO.

6165.-5 y 15 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 124 DEL ESTADO DE MEXICO
METEPEC, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

HAGO SABER: Que mediante escritura número quince mil cuatrocientos cuarenta y nueve de fecha veintinueve de septiembre del año dos mil veintiuno, misma que fue firmada el mismo día, otorgada ante el suscrito notario, se radicó la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor ALBERTO MANUEL AGUILAR DIAZ a solicitud de los señores SARA LEÓN CRUZ| y de los señores DIANA ELIZABETH, PAUL, MAYTHE y SONIA todos de apellidos AGUILAR LEÓN quienes manifestaron su consentimiento para que la sucesión se tramite notarialmente y bajo protesta de decir verdad que no tienen conocimiento que además de ellos exista alguna otra persona con derecho de heredar, que acreditaron su entroncamiento y que los informes del Archivo de Notarías y Archivo Judicial ambos del Estado de México, del Registro Público de la Propiedad de Toluca, Estado de México y del Sistema del Registro Nacional de Avisos de Testamento se desprende la inexistencia de testamento del de cujus.

Lo anterior para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado en vigor en el Estado de México.

Metepc, Estado de México, a 29 de septiembre del 2021.

Lic. Juan Alberto Martínez Amigón.- Rúbrica.

Notario Público No. 124 del Estado de México.

6171.-5 y 14 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 185 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

PRIMERA PUBLICACIÓN

Con fundamento en los artículos 4.77 y 4.78 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, 120 fracción II, 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México y 70 de su reglamento, hago constar que por escritura número **3,804** de fecha 25 de

septiembre de 2021, se hizo constar ante mi fe, **LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA**, a bienes del señor **EDUARDO LÓPEZ PANIAGUA**, que otorgaron la señora **GRACIELA BALDERAS CERVANTES**, en su carácter de cónyuge supérstite y los señores **EDUARDO LÓPEZ BALDERAS, BEATRIZ LÓPEZ BALDERAS y GRACIELA LÓPEZ BALDERAS**, en su carácter de **DESCENDIENTES DIRECTOS EN PRIMER GRADO EN LÍNEA RECTA** del de cujus, en el citado instrumento obran las siguientes declaraciones:

a) Que el autor de la sucesión falleció el día veintiséis de agosto del año dos mil diecinueve, siendo en el Estado de México donde tuvo su último domicilio.

b) Que los señores **GRACIELA BALDERAS CERVANTES, EDUARDO LÓPEZ BALDERAS, BEATRIZ LÓPEZ BALDERAS y GRACIELA LÓPEZ BALDERAS**, son mayores de edad y que no existe conflicto ni controversia alguna que impida la tramitación notarial del procedimiento sucesorio intestamentario.

c) Que no tienen conocimiento de que exista persona alguna a la que le asista mejor o igual derecho que el suyo para ser considerados como herederos en la sucesión que se tramita.

LIC. MARCELO ROSSETTO ARMIDA.-RÚBRICA.
NOTARIO 185 DEL ESTADO DE MÉXICO.

424-A1.- 5 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 179 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

POR ESCRITURA NÚMERO 1124 DE FECHA TRES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, OTORGADA ANTE MI FE, SE RADICÓ LA **SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** A BIENES DE LA SEÑORA **ANA MARIA MONDRAGON GARCIA**, COMPARECIÓ EL SEÑOR **CRISTINO GONZALEZ GARCIA** EN CALIDAD DE CÓNYUGE SUPERSTITE Y EN SU CALIDAD DE DESCENDIENTES EN LÍNEA RECTA EN PRIMER GRADO LOS SEÑORES **JOSE CRISTINO, GUSTAVO, VICTOR MANUEL Y ERIKA**, TODOS DE APELLIDOS **GONZALEZ MONDRAGON**, LO ANTERIOR EN VIRTUD DE HABER RECABADO LOS INFORMES DE EXISTENCIA O INEXISTENCIA TESTAMENTARIA DE LEY, CONFIRMANDO QUE **NO EXISTE DISPOSICIÓN TESTAMENTARIA** A NOMBRE DE LA SEÑORA **ANA MARIA MONDRAGON GARCIA** CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 6.142 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO CIVIL, 4.77 Y 4.78 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, 126 Y 127 DE LA LEY DEL NOTARIADO, ASÍ COMO 68, 69 Y 70 DE SU REGLAMENTO.

NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, SEPTIEMBRE 2021.

ATENTAMENTE

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

425-A1.- 5 y 14 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 36 DEL ESTADO DE MEXICO
CUAUTITLAN IZCALLI, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por escritura número 32,674 (TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO), del volumen 824 (OCHOCIENTOS VEINTICUATRO) Ordinario, folio 061 (CERO SESENTA Y UNO), de fecha tres de septiembre del dos mil veintiuno, pasada ante la fe de la Suscrita Notario, se hizo constar la Radicación Intestamentaria a bienes de la señora **SILVIA ALEJANDRA LEGORRETA CARRANZA**, que formalizaron los señores **CLAUDIO LEGORRETA CARRANZA, MARÍA DEL CARMEN LEGORRETA CARRANZA, YOLANDA LEGORRETA CARRANZA, y JULIO LEGORRETA CARRANZA**, en su carácter de parientes colaterales en segundo grado, de la autora de la presente sucesión, y presuntos herederos, declarando que no tienen conocimiento de que exista persona alguna diversa a ellos con igual o mejor derecho a heredar, manifestando que procederán a reconocer sus derechos hereditarios.

Lo que doy a conocer en cumplimiento del artículo 126 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

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

Cuautitlán Izcalli, México, a 03 de Septiembre del 2021.

LIC. LAURA PATRICIA GARCIA SANCHEZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 36
DEL ESTADO DE MÉXICO.

426-A1.- 5 y 14 octubre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 36 DEL ESTADO DE MEXICO
CUAUTITLAN IZCALLI, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por escritura número 32,656 (TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS), del volumen 826 (OCHOCIENTOS VEINTISEIS) Ordinario, folio 055 (CERO CINCUENTA Y CINCO), de fecha veinticuatro de Agosto del dos mil veintiuno, pasada ante la fe de la Suscrita Notario, se hizo constar la Radicación Intestamentaria a bienes del señor JOSÉ LUIS ZAVALA HERNÁNDEZ, que formalizaron los señores ELISA SÁNCHEZ ANAYA, en su carácter de cónyuge supérstite del de cujus, y los señores JOSÉ LUIS ZAVALA SÁNCHEZ, MIGUEL ANGEL ZAVALA SÁNCHEZ, JUAN DANIEL ZAVALA SÁNCHEZ y ELIZABETH ZAVALA SÁNCHEZ, en su carácter de descendientes en primer grado en línea recta del autor de la presente sucesión y presuntos herederos, declarando que no tienen conocimiento de que exista persona alguna diversa a ellos con igual o mejor derecho a heredar, manifestando que procederán a reconocer sus derechos hereditarios.

Lo que doy a conocer en cumplimiento del artículo 126 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

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

Cuatitlán Izcalli, México, a 24 de Agosto del 2021.

LIC. LAURA PATRICIA GARCIA SANCHEZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 36
DEL ESTADO DE MÉXICO.

427-A1.- 5 y 14 octubre.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.

E D I C T O

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 30 de julio de 2021.

Que en fecha 29 de julio de 2021, el señor Orencio Hernández Aldaco, solicitó a la Oficina Registral de Naucalpan, del Instituto de la Función Registral la **Reposición de la Partida número 256, volumen 103, Libro Primero, Sección Primera**, - - - respecto del inmueble identificado como TERRENO SIN NOMBRE, UBICADO EN EL PUEBLO DE SANTIAGO OCCIPACO, MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, - - - - CON LOS SIGUIENTES LINDEROS Y MEDIDAS: AL NORTE EN 41.16 M CON PROPIEDAD DEL SEÑOR MANUEL TOVAR, - - - -AL SUR EN 42.42 METROS CON EL RIO, - - - -AL ORIENTE EN 80.64 METROS CON SALOME FUENTES, - - - - Y AL PONIENTE EN 82.32 M CON MANUEL TOVAR, - - - - 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 que nos ocupa, ordenando la publicación a costa del interesado de un edicto en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y Periódico de mayor circulación en el lugar que corresponda a la Oficina Registral, por tres veces de tres en tres días cada uno, haciéndose saber que si existe algún derecho que lesione a un tercero que comparezca a deducirlo, lo anterior en términos del artículo 95 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de México.- - - - -

REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA REGISTRAL DE NAUCALPAN, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D. DULCE MARÍA ZAMORA TAFOLLA.-RÚBRICA.

392-A1.- 27, 30 septiembre y 5 octubre.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC EDICTO

LA C. MARIA TERESA GUERRERO REYES, solicito ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 1 Volumen 150 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 03 de abril de 1971, mediante número de folio de presentación: 841/2021.

REFERENTE A LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA. No. 14,689, DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DE 1970.- OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. FERNANDO VELASCO DAVALOS, NOTARIO NUMERO DOS DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACION DE LA LOTIFICACION DE LOS TERRENOS PROPIEDAD DE LA MISMA LA LISTA DE LOTES Y MANZANAS QUE SE COMPONEN EL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "AZTECA".- OTORGADA POR: EL SEÑOR NORBERTO KANNER TEICHMAR EN SU CALIDAD DE GERENTE DE FRACCIONAMIENTO AZTECA.

EN EL ENTENDIMIENTO DE QUE LA REPOSICION ES RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO AZTECA, EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO. EL LOTE 46, MANZANA 211, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORTE: 15.00 M CON EL LOTE 45.

AL SUR: 15.00 M CON EL LOTE 47.

AL ORIENTE: 8.00 M CON CALLE TLATELOLCO.

AL PONIENTE: 8.00 M CON EL LOTE 16.

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 3 de septiembre de 2021.- **A T E N T A M E N T E.- M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES, LA REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ECATEPEC.- RÚBRICA.**

82-B1.-27, 30 septiembre y 5 octubre.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC EDICTO

LA C. MARIA MERCEDES VEGA TERRAZAS, solicito 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 2590 Volumen 505 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 24 de marzo de 1982, mediante folio de presentación No. 724/2021.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 8,840, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 1981, ANTE EL LICENCIADO MANUEL GAMIO LEON NOTARIO PUBLICO NUMERO OCHO DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DE LA COLONIA "VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC", A SOLICITUD DE INMOBILIARIA ROMERO, S.A.- DEBIDAMENTE REPRESENTADA, POR SU APODERADO GENERAL EL SEÑOR RAUL ROMERO ERAZO. LA REPOSICION ES SOLAMENTE POR EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 12, MANZANA 66, DE LA COLONIA VILLA DE GUADALUPE XALOSTOC, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NOROESTE: 16.00 MTS. CON LOTE 13.

AL SURESTE: 16.00 MTS. CON LOTE 11.

AL NORESTE: 6.00 MTS. CON LOTE 34.

AL SUROESTE: 6.00 MTS. CON CALLE 57.

SUPERFICIE DE: 96.00 M2.

ASI MISMO SE HACE REFERENCIA QUE LA PARTIDA EN EL VOLUMEN DE INSCRIPCIÓN ES LA 2590 Y EN EL LEGAJO LA 2589.

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 23 de julio de 2021.- **A T E N T A M E N T E.- M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES, LA REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ECATEPEC.- RÚBRICA.**

85-B1.-27, 30 septiembre y 5 octubre.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC EDICTO

LA C. IVONNE ELIZABETH MORENO VALERIO, solicito ante la oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 1 Volumen 150 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 03 de abril de 1971, mediante número de folio de presentación: 1431/2021.

REFERENTE A LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA. No. 14,689, DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DE 1970.- OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. FERNANDO VELASCO DAVALOS, NOTARIO NUMERO DOS DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACION DE LA LOTIFICACION DE LOS TERRENOS PROPIEDAD DE LA MISMA LA LISTA DE LOTES Y MANZANAS QUE SE COMPONEN EL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "AZTECA".- OTORGADA POR: EL SEÑOR NORBERTO KANNER TEICHMAR EN SU CALIDAD DE GERENTE DE FRACCIONAMIENTO AZTECA.

EN EL ENTENDIMIENTO DE QUE LA REPOSICION ES RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO AZTECA, EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO. EL LOTE 22, MANZANA 323, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORTE: 15.00 M CON EL LOTE 21.

AL SUR: 15.00 M CON EL LOTE 23.

AL ORIENTE: 8.00 M CON LOTE 49.

AL PONIENTE: 8.00 M CON CALLE MAYAS.

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 22 de septiembre de 2021.- **A T E N T A M E N T E.- M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES, LA REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ECATEPEC.- RÚBRICA.**

405-A1.- 30 septiembre, 5 y 8 octubre.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC EDICTO

La C. María del Carmen Taboada Ramírez, solicito 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 volumen 98, Libro primero, Sección primera, fecha de inscripción 18 de marzo de 1968, mediante folio de presentación número: 1149/2021.

PRIMER TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 27,503 DE FECHA 18 DE ENERO DE 1968 PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PUBLICO LIC. ALFONSO ROMAN NOTARIO 134 DEL DISTRITO FEDERAL. EN LA QUE CONSTA ENTRE OTROS EL CONTRATO DE COMPRAVENTA QUE OTORGAN DE UNA PARTE PROMOTORA Y CONSTRUCCIONAS ASOCIADAS, SOCIEDAD ANONIMA (PROCASA), EN LO SUCESIVO LA VENDEDORA REPRESENTADA POR EL SEÑOR ARTURO DURAND, DE UNA SEGUNDA PARTE EL SEÑOR RICARDO OJEDA OLVERA, EN LO SUCESIVO EL COMPRADOR ACOMPAÑADO DE SU ESPOSA LA SEÑORA CARMEN TABOADA DE OJEDA. EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE: CASA AUN SIN NUMERO OFICIAL DE LA CALLE ATIZAPAN Y TERRENO EN QUE ESTA CONSTRUIDA, LOTE 17, MANZANA 5 DEL CONJUNTO HABITACIONAL NUEVA ATZACOALCO, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO. CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORTEE: EN 23.00 MTS CON LOTE 18.

AL SUR: EN 20.00 MTS CON LOTE 16.

AL ORIENTE: EN 8.00 MTS CON CALLE ATIZAPAN.

AL PONIENTE: EN 8.00 MTS CON LOTE 8.

SUPERFICE: 160.00 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 22 de septiembre de 2021.- **ATENTAMENTE.- M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES, REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ECATEPEC Y COACALCO.-RÚBRICA.**

6146.-5, 8 y 13 octubre.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC EDICTO

M. EN D. JOSE ANTONIO ARMENDARIZ MUNGUIA NOTARIO PUBLICO NUMERO 60 DEL ESTADO DE MEXICO, solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 1 Volumen 983 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 14 de junio de 1990 mediante Folio de presentación Número 1234/2021.

PRIMER TESTIMONIO DE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 256 DEL VOLUMEN ESPECIAL NUMERO 26 DE FECHA 15 DE AGOSTO DE 1989 OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO LIC. ROBERTO HOFFMANN ELIZALDE NÚMERO 34 DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO. EN DONDE CONSTA EL CONTRATO DE COMPRAVENTA QUE OTORGAN DE UNA PARTE EL SEÑOR LICENCIADO MARCO ANTONIO RODRIGUEZ BLASQUEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE LA COMISION PARA LA REGULARIZACION DEL SUELO DEL ESTADO DE MEXICO Y DE OTRA PARTE COMO COMPRADOR DANIEL LOPEZ REYES. EN LA INTELIGENCIA DE QUE LA REPOSICION ES RESPECTO DEL INMUEBLE: UNIDAD 4 DEL LOTE NUMERO 24 DE LA MANZANA 1 DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO CHICONAUTLA 3000-II UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS: AL NORTE: 6.38 METROS CON ANDADOR. AL SUR: 6.30 METROS CON AREA COMUN DEL LOTE MULTIFAMILIAR 24. AL ORIENTE: 10.78 METROS CON UNIDAD LOTE MULTIFAMILIAR 24. AL PONIENTE: 11.79 METROS CON UNIDAD 3 DEL LOTE MULTIFAMILIAR 24. SUPERFICIE: 71.9 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 16 de agosto de 2021.- **A T E N T A M E N T E.- M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES, LA REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ECATEPEC.- RÚBRICA.**

6180.-5, 8 y 13 octubre.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC EDICTO

LA C. GERARDO GONZÁLEZ CÁRDENAS, 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 1086 Volumen 534, Libro Primero, Sección Primera, de fecha 06 de diciembre de 1982, mediante folio de presentación No. 726/2020.

SE INSCRIBE TESTIMONIO DE LA ESCRITURA NÚMERO 62,634, DE FECHA 15 DE SEPTIEMBRE DE 1982, ANTE LA FE DEL LICENCIADO MARIO D. REYNOSO OBREGÓN, TITULAR DE LA NOTARIA NÚMERO 58 DEL DISTRITO FEDERAL.- OPERACIÓN: LA PROTOCOLIZACIÓN DE UNA RELOTIFICACION.- SE TIENE POR PROTOCOLIZADOS LOS DOCUMENTOS MENCIONADOS PARA QUE SURTAN SUS EFECTOS LEGALES RESPECTIVOS EN PARTICULAR LOS QUE CORRESPONDEN A LA AUTORIZACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO TIPO HABITACIONAL POPULAR DENOMINADO "INDECO SANTA CLARA", Y LA RELOTIFICACION DE DICHO FRACCIONAMIENTO Y LOS LOTES RESULTANTES DE LA CITADA RELOTIFICACION, ESTA PROTOCOLIZACIÓN SE HACE A PETICIÓN DE "ERE", S.A., COMO ÚNICA FIDEICOMISARIA ACTUAL EN EL FIDEICOMISO ANTES RELACIONADO Y CON LA INTERVENCIÓN SIN RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN FIDUCIARIA "BANCO PROVINCIAL DEL NORTE", S.A. DEBIDAMENTE REPRESENTADO, COMO SE INDICÓ EN ANTECEDENTES EL FRACCIONAMIENTO INDICADO Y LA CORRESPONDIENTE RELOTIFICACION SE REFIEREN AL PREDIO OBJETO DE FIDEICOMISO. LA REPOSICION ES UNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE: UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO DE TIPO HABITACIONAL DENOMINADO "INDECO SANTA CLARA", MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO. LOTE 49, MANZANA 10. CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORTE: 18.00 M CON LOTE 50.

AL SUR: 18.00 M CON LOTE 48.

AL ORIENTE: 7.00 M CON J. CLEMENTE OROZCO.

AL PONIENTE: 7.00 MTS. CON LOTE 21.

SUPERFICIE DE: 126.00 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 27 de agosto de 2020.- **A T E N T A M E N T E.- M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES, JEFA DE LA OFICINA REGISTRAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC.- RÚBRICA.**

94-B1.-5, 8 y 13 octubre.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.

EDICTO (NOTIFICACIÓN)

No. DE EXPEDIENTE: 289300/67/2020, El C. **DAVID JIMENEZ ORDOÑEZ** promovió inmatriculación administrativa, sobre **EL TERRENO RUSTICO DENOMINADO “CORNEJAL” UBICADO EN EL PUEBLO DE OCOPLCO, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE CHIAUTLA, DISTRITO DE TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO.**

EL CUAL MIDE Y LINDA:

AL NORTE: 26.50 METROS Y LINDA CON RIO PAPALOTLA;

AL SUR: 29.00 METROS Y LINDA CON CAMINO EJIDAL;

AL ORIENTE: 87.50 METROS Y LINDA CON INEZ RAMOS ACTUALMENTE CON JORGE GONZALEZ LOPEZ;

AL PONIENTE: 87.50 METROS Y LINDA CON RICARDO VAZQUEZ ACTUALMENTE CON ANTONIO HERNANDEZ MELO.

Con una superficie aproximada de: 2,196 METROS CUADRADOS.

Por este medio se notifica al viento **AL PONIENTE: 87.50 METROS Y LINDA CON RICARDO VAZQUEZ ACTUALMENTE CON ANTONIO HERNANDEZ MELO**, en razón de que se trata de un lote baldío y se desconoce el domicilio del colindante, con fundamento en el artículo 25 fracción II del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México, el C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó por una sola vez su publicación, en la “GACETA DEL GOBIERNO” del Estado de México y en uno de los periódicos de mayor circulación, haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo; apercibiéndolos para que en el término de 3 días señalen un domicilio dentro del Estado de México para recibir notificaciones o de lo contrario las posteriores notificaciones del procedimiento o proceso se realizarán por estrados.

Texcoco, Estado de México a 28 de junio del año 2020.

A T E N T A M E N T E.- REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA OFICINA REGISTRAL TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO, LIC. MARTIN RODRIGUEZ CAMARGO.-RÚBRICA.

95-B1.-5 octubre.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.

EDICTO (NOTIFICACIÓN)

No. DE EXPEDIENTE: 289300/67/2020, El C. **DAVID JIMENEZ ORDOÑEZ** promovió inmatriculación administrativa, sobre **EL TERRENO RUSTICO DENOMINADO “CORNEJAL” UBICADO EN EL PUEBLO DE OCOPLCO, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE CHIAUTLA, DISTRITO DE TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO.**

EL CUAL MIDE Y LINDA:

AL NORTE: 26.50 METROS Y LINDA CON RIO PAPALOTLA;

AL SUR: 29.00 METROS Y LINDA CON CAMINO EJIDAL;

AL ORIENTE: 87.50 METROS Y LINDA CON INEZ RAMOS ACTUALMENTE CON JORGE GONZALEZ LOPEZ;

AL PONIENTE: 87.50 METROS Y LINDA CON RICARDO VAZQUEZ ACTUALMENTE CON ANTONIO HERNANDEZ MELO.

Con una superficie aproximada de: 2,196 METROS CUADRADOS.

Por este medio se notifica al viento **AL ORIENTE: 87.50 METROS Y LINDA CON INEZ RAMOS ACTUALMENTE CON JORGE GONZALEZ LOPEZ**, en razón de que se trata de un lote baldío y se desconoce el domicilio del colindante, con fundamento en el artículo 25 fracción II del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México, el C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó por una sola vez su publicación, en la “GACETA DEL GOBIERNO” del Estado de México y en uno de los periódicos de mayor circulación, haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo; apercibiéndolos para que en el término de 3 días señalen un domicilio dentro del Estado de México para recibir notificaciones o de lo contrario las posteriores notificaciones del procedimiento o proceso se realizarán por estrados.

Texcoco, Estado de México a 28 de junio del año 2020.

A T E N T A M E N T E.- REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA OFICINA REGISTRAL TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO, LIC. MARTIN RODRIGUEZ CAMARGO.-RÚBRICA.

95-B1.-5 octubre.